“ARHIVSKA PRAKSA” 18

Izdavači:
Arhiv Tuzlanskog kantona
Društvo arhivskih zaposlenika
Tuzlanskog kantona

Za izdavače:
mr. Omer Zulić

Organizacioni odbor:
mr. Omer Zulić (predsjednik), dr. Izet Šabotić, Esaf Lević, Ešefa Begović, Hatidža Fetahagić, dr. Walter Brunner, Marijana Galušić, Mirjana Lepić Marinković, Tunjo Đordić, dr. Azem Kožar, dr. Peter Pavel Klasinc, Saneta Adrović, dr. Sead Selimović, Selma Isić, Adnan Tinjić, Asija Filan, Spomenka Pelić.

Redakcija:
dr. Izet Šabotić (predsjednik), mr. Sejdalija Gušić, dr. Živana Heđbeli, Selma Isić, dr. Azem Kožar, dr. Miroslav Novak, dr. Sead Selimović, mr. Omer Zulić, dr. Peter Wiesflecker

Odgovorni urednik:
dr. Izet Šabotić

Urednik:
dr. Azem Kožar

Lektor:
Hatidža Fetahagić
mr. Alma Hasukić

Korektori:
Ešefa Begović
Selma Isić

Prevod na engleski jezik:
Adnan Tinjić

Prevod sa slovenačkog jezika:
Maksida Hajdarević

Štampa:
“OFF-SET”

Za štampariju:
Sadika Murić

Časopis je indeksiran u C.E.E.O.L.

Tiraž:
500 primjeraka

Saglasnost za izdavanje Časopisa dalo je Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Tuzlanskog kantona pod brojem 10/1-452-20-2/98, od 08.05.1998. godine.

Sjedište Redakcije je u Arhivu Tuzlanskog kantona, Franje Ledera 1, 75000 Tuzla,
Tel/fax: ++387 35 252 620
e-mail: arhiv.tk@bih.net.ba

“ARCHIVAL PRACTICE” 18

Publisher:
Arhiv Tuzlanskog kantona
Društvo arhivskih zaposlenika
Tuzlanskog kantona

For Publisher:
mr. Omer Zulić

Organisational Board:
mr. Omer Zulić (president), dr. Izet Šabotić, Esaf Lević, Ešefa Begović, Hatidža Fetahagić, Nijaz Brbutović, dr. Walter Brunner, Marijana Galušić, Tunjo Đordić, dr. Azem Kožar, dr. Peter Pavel Klasinc, Saneta Adrović, dr. Sead Selimović, Selma Isić, Adnan Tinjić, Asija Filan, Spomenka Pelić.

Editors:
dr. Izet Šabotić (president), mr. Sejdalija Gušić, dr. Živana Heđbeli, Selma Isić, dr. Azem Kožar, dr. Miroslav Novak, dr. Sead Selimović, mr. Omer Zulić, dr. Peter Wiesflecker

Editor-in-Chief:
dr. Izet Šabotić

Editor:
dr. Azem Kožar

Lektor:
Hatidža Fetahagić
mr. Alma Hasukić

Proff Readers:
Ešefa Begović
Selma Isić

English Translation:
Adnan Tinjić

Slovenian Translation:
Maksida Hajdarević

Print:
“OFF-SET”

For “OFF-SET”
Sadika Murić

The journal is indexed in C.E.E.O.L.

Edition:
500 copies

Ministry of Education, Culture and Sport of Tuzla Podrinje Canton has given approval No 10/1-452-20-2/98, on May 8.1998. to publish this magazine.

Sead of the Editorial Board Archives Canton Tuzla, Franjo Leder 1, 75000 Tuzla,
Tel/fax + +387 35 252 620
e-mail: arhiv.tk@bin.net.ba

UDK 930.25 ISSN 1512-5491

ARHIVSKA PRAKSA
ARCHIVAL PRACTICE
18

ARHIVSKA PRAKSA, GOD. 18/2015, STR.1-613, TUZLA 2015.

SADRŽAJ

UMJESTO PREDGOVORA 1
INSTEAD OF A FOREWORD 5

I ARHIVISTIKA I ARHIVSKA GRAĐA
Siniša DOMAZET,
Arhivska građa u vanrednim okolnostima – kako izbjeći najgori scenario..... 11

Mr. sc. Jasmina LATINOVIĆ,
Zaštita arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima (poplave) 23

Prof. dr. Azem KOŽAR,
Uspostava sistema zaštite arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima na području Bosne i Hercegovine – potrebe i mogućnosti 38

Jovan P. POPOVIĆ,
Zaštita arhivske građe i zaposlenih u arhivima za slučaj vanrednih okolnosti i neposredne ratne opasnosti i rata na iskustvima Arhiva Jugoslavije prilikom NATO napada na SRJ 51

Sadika MASLAK,
Iskustvo Arhiva Unsko-sanskog kantona na zaštiti arhivske građe u vanrednim okolnostima 70

Svetlana PEROVIĆ IVOVIĆ,
Značaj planiranja preventivne zaštite u zemljama u tranziciji 77

Бранко АНТЕЉ,
Заштита документарне и архивске грађе у ванредним околностима у законима и подзаконским актима у Републици Српској 97

Snežana PETROV,
Posledice nepostojanja sveobuhvatne zakonske regulative u zaštiti arhivske i registraturske građe u vanrednim situacijama 103

Dario MLINAREVIĆ,
Zaštita arhivskog gradiva na primjeru urušenog Historijskog arhiva grada Kölna.....120

Mr. Marijana TODOROVIĆ BILIĆ,
Poplave u 2014. godini – iskustva Arhiva Republike Srpske 132

Ešefa BEGOVIĆ,
Zaštita arhivske građe u Arhivu TK u uvjetima rata (1992– 1995) 144

Stanojka JEGDIĆ,
Mikrobiološka oštećenja arhivske građe uzrokovana poplavama i mere zaštite ..150

Dr. Aco ANGELOVSKI,
Evidencije u kancelarijskom i arhivskom poslovanju u Republici Makedoniji 161

Ivana POSEDI,
Problematika evidencije gradiva kod stvaratelja u Republici Hrvatskoj 175

Mr. sc. Omer ZULIĆ,
Značaj osnovnih evidencija u sistemu upravljanja dokumentima u registraturama 186

Hatidža FETAHAGIĆ, Selma ISIĆ,
Evidencije u Arhivu Tuzlanskog kantona 201

Husein HADŽIĆ,
Novi pristup i odnos prema evidencijama u kancelarijskom i arhivskom poslovanju 216

Emina TURBIĆ,
Značaj uvođenja elektronskog informacionog sistema „Docunova 2" u upravljanju dokumentima – iskustva Općine Gradačac 227

Marija TODOROVIĆ,
Evidencije u oblasti kancelarijskog i arhivskog poslovanja - značaj i funkcija 236

Radoslav ZARADIĆ,
Arhivsko gradivo javnih bilježnika u Republici Hrvatskoj – povijesni pregled 244

Dr. Miroslav NOVAK,
Uticaj migracija podataka na popisivanje arhivskog gradiva 257

Adnan TINJIĆ,
Korištenje open source softvera u arhivima – iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona u 2015. godini 272

Branka MOLNAR,
Online arhivski vodiči 282

Mag. Aida ŠKORO BABIĆ, dr. Jelka MELIK,
Dostupnost arhivske građe - jedan od najvećih problema modernih arhiva 288

Prof. dr. Alenka ŠAUPERL, Hatidža FETAHAGIĆ, prof. dr. Polona VILAR, prof. dr. Maja ŽUMER, mag. Zdenka SEMLIČ RAJH, prof. dr. Izet ŠABOTIĆ, Selma ISIĆ, prof. dr. Sead SELIMOVIĆ, mr. Omer ZULIĆ, Adnan TINJIĆ,
Korisnička pitanja u arhivu: primjer Arhiva Tuzlanskog kantona 302

Vesna BOŽIĆ-DRLJAČA, Manuela KOZIĆ,
Uticaj legalizacije nezakonito izgrađenih objekata u Republici Hrvatskoj na rad arhiva - primjer Državnog arhiva u Osijeku 318

Љиљана ДОЖИЋ,
Тери Кук (Terry Cook) и постмодерно схватање архива с освртом на архивистику у Србији 332

Dr. Peter Pavel KLASINC, doc.,
Nauka, kultura i arhivi, te neki pogledi na arhivsko gradivo iz oblasti zdravstva 347

Dr. Vladimir ŽUMER, doc.,
Jedinstveni klasifikacijski plan za razvrstavanje poslovne i zdravstvene dokumentacije s rokovima čuvanja u zdravstvenim institucijama u Sloveniji.....356

Dr. sc. Jasna POŽGAN,
Fondovi iz oblasti školstva – obrada, značaj i vrednovanje.....375

Saneta ADROVIĆ,
Kategorizacija registratura iz oblasti obrazovanja – iskustva i potrebe.....387

Dr. Bojan HIMMELREICH,
Gradivo o Prvom svjetskom ratu u fondovima i zbirkama Zgodovinskog arhiva Celje 394

II IZ DRUGIH ČASOPISA

Ana GARIĆ, Marta MIHALJEVIĆ, prof. dr. Hrvoje STANČIĆ,
Usklađenost hrvatske arhivske prakse s načelima pristupa arhivskome gradivu Međunarodnog arhivskog vijeća 407

III IZ GRAĐE

Dr. sc. Muhamed HUSEJNOVIĆ,
Posljedice previranja u Bosni u zadnjoj deceniji 14. vijeka i trajni gubitak Slanskog primorja 427

Mag. Pero RADOVANOVIĆ,
Osnivanje i rad kulturno-prosvjetnog društva „Prosvjeta" na prostoru Semberije od 1904. do 1914. godine 441

Dr. sc. Adnan JAHIĆ, vanr. prof.,
Usponi i padovi zagonetnog Mostarca. Skica za biografiju Šerifa Arnautovića ..455

Dr. sc. Izet ŠABOTIĆ, vanr. prof.,
Prilike na širem tuzlanskom području od Sarajevskog atentata do kraja 1914. godine 471

Dr. sc. Sead SELIMOVIĆ, vanr. prof.,
Obnova i društveni razvoj Doboja u periodu 1945-1953. godine 490

IV PRIKAZI

Prof. dr. Izet ŠABOTIĆ, vanr. prof., Asija FILAN,
Glasnik arhiva i arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine, br. 44, Sarajevo 2014, 326. 509

Selma ISIĆ,
ATLANTI, Vol. 24 N. 1 i 2, Trst 2014, 506. - Revija za modernu arhivsku teoriju i praksu 512

Mr. sc. Alma HASUKIĆ,
ZAPISI, Godišnjak Istorijskog arhiva Požarevac, godina III, broj 3, Požarevac 2014, 276. 517

Hatidža FETAHAGIĆ,
„Radovi" - Zbornik radova sa stručnog skupa 47. savjetovanja hrvatskih arhivista, Vinkovci 22–24.10.2014, 527. 521

Saneta ADROVIĆ,
ARHIVSKI ZAPISI, Časopis za arhivsku teoriju i praksu, godina XXI/2014, br.1, Cetinje 2015, 259. 525

Dr. sc. Sead SELIMOVIĆ, vanr. prof.,
Zumber Muratović, SANDŽAČKI SUDSKI PROCES 1990-1995, Izdavač: Esma i Zumber Muratović, Sarajevo 2013, 321. 528

Elvir SELIMOVIĆ,
Dragan Markovina, IZMEĐU CRVENOG I CRNOG: SPLIT I MOSTAR U KULTURI SJEĆANJA, Suizdavači: Plejada Zagreb i University Press – Magistrat izdanja Sarajevo, Sarajevo 2014, 241. 532

Hadžija HADŽIABDIĆ,
Adnan Jahić, VRIJEME IZAZOVA Bošnjaci u prvoj polovini XX stoljeća, Bošnjačka nacionalna zajednica za Grad Zagreb i Zagrebačka županija, Bošnjački institut – Fondacija Adila Zulfikarpašića Sarajevo, Zagreb 2014, 629. 537

Prof. dr. Azem KOŽAR,
Zbornik radova sa Međunarodne konferencije „Arhiv, mediji i kultura sećanja u Prvom svetskom ratu“, Novi Sad, 29–30. oktobar 2014. 544

Dr. Safet BANDŽOVIĆ, naučni savjetnik,
Kaiser i sultan: Berlinsko-Bagdadska i Hidžaska željeznica: Zbornik radova naučnog skupa, Institut za islamsku tradiciju Bošnjaka, Sarajevo 2014, 191. 547

V IZVJEŠTAJI

Adnan TINJIĆ, Nermina MEHMEDOVIĆ,
Kulturno obrazovna djelatnost Arhiva Tuzlanskog kantona od jula 2014. do jula 2015. godine 559

Ešefa BEGOVIĆ,
Zapisnik o toku 27. međunarodnog savjetovanja „Arhivska praksa 2014“ Tuzla, 25. i 26. septembar 2014. godine (Hotel „Tuzla“) 569

Ešefa BEGOVIĆ,
Svečana akademija u povodu obilježavanja 60 godina rada JU Arhiv Tuzlanskog kantona 574

Ešefa BEGOVIĆ,
Zapisnik sa Izborne skupštine (konferencije) DAZ TK 581

Nina GOSTENČNIK,
Međunarodna znanstvena konferencija „Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja“, Radenci, 15–17. aprila 2015. 583

Dr. sc. Dražen KUŠEN,
Međunarodni okrugli stol arhivista Hrvatske, Slovenije, Bosne i Hercegovine i Vojvodine (Srbija) s temom: „Intelektualni kapital u arhivima“, Hotel „Bluesun Kaj“ u Mariji Bistrici, 7. i 8. svibnja 2015. u organizaciji Hrvatskog arhivističkog društva 586

Selma ISIĆ,
Izvještaj sa skupa Dani ICARUS-a u Hrvatskoj: Arhivi i suradnja u digitalno doba 12–13. mart 2015. godine, Opatija 589

Zenita FAZLIĆ, Saneta ADROVIĆ,
Naučni skup „BOSNA I HERCEGOVINA U PRVOM SVJETSKOM RATU (1914.–1918.)“, Tuzla, 15.11.2014. (Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla).....593

Asija FILAN,
Izvještaj sa Savjetovanja arhivskih radnika Bosne i Hercegovine, Hotel “Hollywood”, Ilidža 20–22. maja 2015. godine 596

UMJESTO PREDGOVORA

Važna je činjenica za arhivsku struku i nauku da se u 2015. godini pojavio novi 18. broj časopisa *Arhivska praksa*. Kao i prethodni brojevi i ovaj je izašao u izdanju Arhiva Tuzlanskog kantona i Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona. Svojom strukturom, sadržajima i aktualnošću predstavljenih pitanja, časopis na najbolji način daje izravan doprinos razvoju arhivistike i historije, ne samo u Bosni i Hercegovini, već i u regionu. Posebno iz razloga, što je u ovom broju časopisa otvoreno nekoliko važnih i aktualnih pitanja iz navedenih naučnih disciplina, s ciljem da se izravno doprinese rješavanju otvorenih problema, sa kojima se iste susreću u vremenu recesije. Iz tih razloga se Uredništvo časopisa ove godine opredijelilo otvoriti pitanja koja najdirektnije zadiru u srž ukupne arhivske problematike, kako one koja se odnosi na pitanja iz oblasti zaštite i evidentiranja registraturne građe, tako i one koja je proizvod refleksije ukupnih recesijskih i postmodernističkih uticaja na arhivsku djelatnost. Problematika prezentirana u ovom broju časopisa *Arhivska praksa* treba da bude važna smjernica u davanju odgovora na ukupnu složenost današnje arhivske zbilje. U navedenim sadržajima prezentovana su nova znanja i iskustva arhivske teorije i prakse, s ciljem da se stručnim i naučnim promišljanjima ponude pragmatična rješenja, te da doprinos na planu razvoja i promocije arhivske djelatnosti i arhivske struke u Bosni i Hercegovini i šire. Smatramo, da su sadržaji prezentovani u ovom broju časopisa *Arhivska praksa* važan iskorak na tom planu, što časopisu daje reputaciju ozbiljnog stručnog i naučnog glasila, koje prati savremena dostignuća i tokove u svijetu arhivistike i historije.

Ovaj broj časopisa *Arhivska praksa* je u strukturalnom pogledu podijeljen u pet već ustaljenih i prepoznatljivih stručnih i naučnih cjelina, i to: **Arhivistika i arhivska služba, Iz drugih časopisa, Iz građe, Prikazi i Izvještaji.** Ističemo, da se i ovaj broj časopisa u velikoj mjeri oslonio na sadržaje prezentovane na tradicionalnom 28. međunarodnom savjetovanju „Arhivska praksa 2015“, održanom 1. i 2. oktobra 2015. godine u Tuzli. Na ovom eminentnom skupu od strane vrsnih arhivskih stručnjaka iz Bosne i Hercegovine i zemalja okruženja, otvorena su brojna važna pitanja arhivske teorije i prakse. Zahvaljujući njima u znatnoj mjeri oblikovana je struktura i predstavljen sadržaj 18. broja časopisa *Arhivska praksa*.

U prvom tematskom poglavlju **Arhivistika i arhivska služba** obrađene su tri važne teme: *Zaštita arhivske građe u vanrednim okolnostima, Evidencije u oblasti kancelarijskog i arhivskog poslovanja – značaj i funkcija i Aktualna pitanja arhivske teorije i prakse.* Složeno pitanje sudbine arhivske građe u vanrednim okolnostima veoma je detaljno i sveobuhvatno obrađeno kroz nekoliko izvrsnih stručnih sadržaja i promišljanja u kojima su iznijeta iskustva u različitim vanrednim okolnostima. Autori su se bavili slijedećim pitanjima: kako izbjeći najgori scenarij u vanrednim okolnostima, spašavanje arhivske građe u poplavama, potreba uspostave sistema zaštite u vanrednim okolnostima, zaštita arhivske građe u ratnim okolnostima, značaj planiranja preventivne zaštite u zemljama tranzicije, uticaj legislative na zaštitu

građe u vanrednim prilikama, pitanje iskustva spašavanja građe urušenog Arhiva u Kelnu, te pitanja mikrobiološkog oštećenja arhivske građe uzrokovanog poplavama. Iz navedenih izlaganja, nameće se mišljenje da se brojne vanredne situacije ne mogu spriječiti, ali se njihove posljedice mogu i trebaju svesti na minimum. Kako bi se to učinilo, neophodna je stručna, organizaciona i tehnička mobilnost arhivske struke, ali i društva u cjelini. Loša iskustva upućuju na potrebu da se ovom pitanju treba posvetiti daleko više pažnje, kako bi se posljedice po arhivsku građu svele na minimum.

Drugo pitanje obrađeno u ovom stručnom poglavlju odnosi se na evidencije u kancelarijskom i arhivskom poslovanju. Ovo pitanje je bitno za sve segmente arhivske struke, od evidentiranja, zaštite, sređivanja, rukovanja i korištenja, primjene standarda, do publikovanja naučno-obavještajnih sredstava u arhivima. O ovoj problematici svoja stručna stajališta iznijeli su eminentni arhivski stručnjaci, koji su se bavili slijedećim pitanjima: evidencije u arhivskom i kancelarijskom poslovanju u Makedoniji, Hrvatskoj, Srbiji, Bosni i Hercegovini, novi pristupi evidentiranja arhivske građe, značaj elektronskih informacionih sistema u upravljanju dokumentima, značaj građe javnih bilježnika, uticaj migracija na popisivanje arhivske građe i dr. Sva ova pitanja ukazuju na važnost evidencija za obavljanje najvažnijih procesa u arhivskoj djelatnosti, stoga stajališta struke u navedenim radovima generalno zagovaraju jednoobraznost i primjenu standarda u oblasti evidentiranja.

Treća grupa pitanja je raznovrsna i prevashodno se bavi problematikom uticaja novih tehnologija na arhivsku djelatnost. Kroz čitav spektar prezentovanih stručnih znanja pokušalo se ukazati na bitne segmente ove problematike za arhivistiku. Stoga su u ovom poglavlju otvorena slijedeća stručna pitanja: korištenje softvera u arhivima, značaj online arhivskih vodiča, problematika dostupnosti arhivskoj građi kao problemu modernih arhiva, uticaj određenih procesa na korisničku funkciju arhiva, značaj klasifikacionog plana zdravstvene dokumentacije, fondovi iz oblasti školstva, gradivo o Prvom svjetskom ratu i dr. Zanimljiv osvrt dat je na postmoderno tretiranje arhivistike od strane izvrsnog kanadskog arhiviste Terija Kuka. Dakle, autori su iznijeli zanimljiva stručna promišljanja i ponudili neka pragmatična rješenja u oblasti zaštite arhivske građe, stanje i strukturu arhivskih fondova i zbirki, te korištenje arhivske građe. Očekujemo da prezenovana znanja budu od koristi arhivskim radnicima i ustanovama kod obavljanja arhivske djelatnosti i rješavanja važnih stručnih pitanja.

U poglavlju **Iz drugih časopisa** preuzet je rad grupe autora: Ane Garić, Marte Mihaljević i Hrvoja Stančića, pod nazivom *Usklađenost hrvatske arhivske prakse sa načelima pristupa arhivskom gradivu Međunarodnog arhivskog vijeća*. U radu autori kritički propituju savremene arhivske prakse u odnosu na korisnike te na konvencionalno i sve više zastupljeno elektroničko gradivo. Autori skreću pažnju na određena ograničenja pristupa gradivu, te posebno ukazuju na potrebu poštivanja 9. načela o pristupu arhivskom gradivu, usvojenih od strane ICA-e 2012. godine. Rad je veoma sadržajan, inovativan i koristan za arhivsku teoriju i praksu.

U trećem poglavlju **Iz građe,** tretirano je nekoliko izuzetno vrijednih historijskih pitanja, koja su potkrijepljena historijskim izvorima prvog reda. Između ostalih u ovom poglavlju ukazano je na posljedice previranja u Bosni u zadnjoj deceniji 14. vijeka i trajni gubitak slanskog primorja, dat je osvrt na osnivanje i rad kulturno-prosvjetnog društva „Prosvjeta“ na prostoru Semberije od 1904. do 1914. godine, predstavljena je skica za biografiju Šerifa Arnautovića, ukazano je na prilike na širem tuzlanskom području od Sarajevskog atentata do kraja 1914. godine, te dat pregled obnove i društvenog razvoja Doboja u vremenu od 1945-1953. godine. Navedeni radovi svojom aktualnošću i svojim sadržajima predstavljaju značajan doprinos izučavanju prošlosti Bosne i Hercegovine.

U poglavlju **Prikazi,** predstavljeno je nekoliko zanimljivih publikacija, koje detaljno tretiraju brojna pitanja iz oblasti arhivistike i historije. Predstavljene su slijedeće publikacije: *Glasnik arhiva i Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine*, br. 44, Arhivističko udruženje u Bosni i Hercegovini, Sarajevo 2014, *Zapisi*, Godišnjak Istorijskog arhiva Požarevac, godina III, br. 3, Požarevac 2014, *Radovi,* Zbornik radova sa stručnog skupa 47. savjetovanja hrvatskih arhivista, Vinkovci 2014, *Arhivski zapisi,* časopis za arhivsku teoriju i praksu, godina XXI/2014, br. 1, Cetinje 2015, Zumber Muratović, *Sandžački sudski proces 1990-1995*, Sarajevo 2013, Dragan Markovina, *Između crvenog i crnog: Split i Mostar u kulturi sjećanja*, Sarajevo 2014, Adnan Jahić, *Vrijeme izazova – Bošnjaci u prvoj polovini XX stoljeća*, Zagreb 2014, *Zbornik radova sa međunarodne konferencije „Arhiv, mediji i kultura sećanja u Prvom svetskom ratu,* Novi Sad 2014, *Kaiser i sultan: Berlinsko-Bagdadska i Hidžaska željeznica*: Zbornik radova, Sarajevo 2014. Sadržaji predstavljeni u ovom poglavlju daju jasniju sliku o izdavačkim poduhvatima koji tretiraju i prate arhivsku djelatnost i historijsku nauku u Bosni i Hercegovini i okruženju.

U poglavlju **Izvještaji** date su podrobne informacije o važnim stručnim, naučnim i kulturnim sadržajima koji su se održali u Bosni i Hercegovini i zemljama okruženja u 2014. i 2015. godini. U ovoj rubrici predstavljeni su slijedeći sadržaji: Kulturno-obrazovna djelatnost Arhiva Tuzlanskog kantona od jula 2014. do jula 2015. godine, 27. međunarodno savjetovanje „Arhivska praksa“, Tuzla 25–26.9.2014, Zapisnik sa Izborne skupštine Društva arhivskih zaposlenika TK, Tuzla 26.9.2014, Međunarodna znanstvena konferencija „Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja“, Radenci 15–17.4.2015, Međunarodni okrugli stol arhivista Hrvatske, Slovenije, Bosne i Hercegovine i Vojvodine (Srbija) s temom: „Intelektualni kapital u arhivima“, Marija Bistrica 7–8.5.2015, Dani ICARUS-a u Hrvatskoj: arhivi i suradnja u digitalno doba, Opatija 12–13.3.2015, Naučni skup: „BiH u Prvom svjetskom ratu“, Tuzla 15.11.2014.

Širok spektar prezentovanih stručnih i naučnih sadržaja u 18. broju časopisa *Arhivska praksa* predstavlja zanimljivo i korisno arhivističko i historijsko štivo, sa značajnim brojem originalnih i izvornih promišljanja, koja predstavljaju značajan doprinos razvoju arhivistike i historijske nauke u Bosni i Hercegovini i regionu. Nadamo se da će navedeni sadržaji pobuditi interes šire stručne i naučne javnosti i

biti čitano štivo. Zasluge za ovaj broj časopisa pripadaju autorima priloga, Redakciji, recenzentima, lektorima, korektorima i izdavačima. Zahvalnost dugujemo i Federalnom ministarstvu obrazovanja i nauke koje je podržalo realizaciju ovog sadržaja, kao i Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona.

Redakcija

INSTEAD FOREWORD

It is an important fact for the archival profession and science that in 2015 appeared a new 18th journal „Archival practice“. As the previous numbers and the number of „Archival practice“ goes, published by the Archives of Tuzla Canton and the Society of archival employees of Tuzla Canton. The structure, content and topicality of the presented issues, a journal is on the best way of giving a direct contribution to the development of archival science and history, not only in Bosnia and Herzegovina, but in the region. Particularly because, as in this issue openly addresses number of important and topical issues from these disciplines, in order to be a direct contribution to resolving outstanding issues with which they are encountered in a time of recession. For these reasons, the editorial board of this year opted to open the issues that most directly affect the core of the entire archival issues, both relating to the issues in the field of protection and recording of current records, and one that is the product of reflection of overall recession and post-modern influences to archive activity. The problems presented in this issue of „Archival practice“ should be an important reference point in responding to the overall complexity of today's archival reality. In these facilities were presented new experiences of archival theory and practice, with a view to professional and scientific considerations that offer pragmatic solutions, and contribution to the field of development and promotion of archival activities and the archival profession in Bosnia and Herzegovina and beyond. We hold that the contents presented in this issue of Archival practice is an important step forward in this area, which the magazine gives the reputation of a serious professional and scientific publications, which by modern developments and trends in the world of archival science and history.

This issue of „Archival practice“ in structural terms is divided into five already established and recognized technical and scientific units, as follows: I Archives material and archive services, II from other magazines, or from the material, IV Reviews and V Reports. We emphasize that this issue is largely relied on the contents that are presented at the 28th traditional international conference Archival practice 2015, which took place on 1st and 2nd of October 2015 in Tuzla. At this eminent gathering of the excellent archival experts from Bosnia and Herzegovina and neighboring countries are open to a number of important questions of archival theory and practice. Thanks to them, we, to a large extent, shaped the structure and content presented to the 18th issue of the journal Archival practice.

The first thematic section Archives and archival service deals with three important issues: protection of archives in extraordinary circumstances, records in the field of office and archive business-importance and function of the current issues of archival theory and practice. The complex issue of the fate of archives in extraordinary circumstances, it is very detailed and comprehensive processed through several excellent expert content and reflection in which to present their experiences in a variety of emergency situations. So authors have dealt with the following issues:

how to avoid the worst-case scenario in extraordinary circumstances, the rescue of archive material in the floods, need to establish the system of emergency response, protection of archives in times of war, the importance of planning preventive care in countries in transition, the impact of legislation on the protection of material in extraordinary circumstances, the question of experience rescuing material of collapsed Archive, and the issue of microbiological damage to archive materials caused by the floods. For these presentations, there is a view that many emergencies can not be prevented, but their effects can and should be minimized. To do this, it is necessary to ensure professional, organizational and technical mobility archival profession, and society as a whole. Bad experiences show the need to ensure this matter should be given much more attention, and to be on archival materials to a minimum.

Another issue addressed in the professional section refers to the records in the office and archive operations. This question is important for all segments of the archival profession, from recording, protection, sorting, handling and use, application of standards, the publication of scientific and intelligence resources in the archives. About this issue their professional point of view were presented by eminent archival experts, who dealt with the following issues: the records of the filing and office operations in Macedonia, Croatia, Serbia, Bosnia and Herzegovina, new approaches to recording archive materials, the importance of information systems for records management, the importance of material notaries, the impact of migration on the listing of archives and others. All of these issues point to the importance of records for the execution of procedures in the archives, so the point of view of the profession in these works generally advocate uniformity and application of standards in the field of recording.

A third group of questions is diverse and primarily deals with issues of the impact of new technologies on archival activities. Throughout the spectrum presented expertise tried to point out the essential segments of this issue. Therefore, in this chapter, we open the following technical issues: the use of software in the archives, the importance of online archive guide, the issue of access to archives as a problem of modern archives, the impact of certain processes at user-defined function archive, the importance of a classification plan for health records, funds in the field of education, the material on First World War and others. An interesting view is given in postmodern treatment of archival science by Canadian archivist Terry Cook. In this way, the authors have presented an interesting technical considerations and offered some pragmatic solutions in the field of protection of archives, state and structure of archival fonds and collections, and the use of archival material. We expect presented knowledge to be useful to archive workers and institutions in performing archival activities and solving important professional issues.

In the chapter From other journals the papers a group of authors: Anne Garic, Marte Mihaljevic and Hrvoje Stancic titled „Compliance of Croatian archival practices with the principles of access to archival material by the International

Council on Archives“. The authors critically examine the contemporary archival practice in relation to customers and the conventional and electronic material that is increasingly prevalent. The authors draw attention to certain limitations composing, and in particular point to the need to respect the principles, of which there are 9 total on access to archival material, approved by the ICA 2012. The paper is very meaningful, innovative and useful for archival theory and practice.

In the third chapter From archival material, several extremely valuable historical issues were treated, which are supported by historical sources of the first order. Among others in this chapter points out the consequences of the upheavals in Bosnia in the last decade of 14th century and permanent loss of Slan coast, gave an overview of the establishment and operation of cultural and educational society “Prosvjeta” in Semberija from 1904 to 1914, presented a sketch for a biography of Serif Arnautovic, pointed out situation in the wider area of Tuzla after the Sarajevo assassination by the end of 1914, and an overview of reconstruction and social development of Doboj in the period from 1945 to 1953. These papers in their topicality and its contents represent a significant contribution to the study of the history of Bosnia and Herzegovina.

Chapter Reviews presentes some interesting publications, which are treated in detail a number of issues in the field of archival science and history. We presented the following publications: *Journal of the Archives and archival associations of Bosnia and Herzegovina*, no. 44, Archival Association in Bosnia and Herzegovina, Sarajevo 2014, 326, records, *Annual Historical Archives of Pozarevac*, year III, no. 3, Pozarevac 2014, 276, papers from P*roceedings of the meeting of 47. Consultations Croatian archivists*, Vinkovci 2014, 527, *Archival records*, newspaper for archival theory and practice, years of XXI / 2014, no. 1, Cetinje 2015, 259, Zumber Muratovic, *Sandzak trial 1990-1995*., Sarajevo 2013, 321, Dragan Markovina, *Between red and black: Split and Mostar in the culture of remembrance*, Sarajevo 2014, 241, Adnan Jahic, *Time of challenges - Bosniaks in the first half of the twentieth century*, Zagreb 2014, 629., *Proceedings of the international conference “Archives, media and culture of remembrance in the First World War*, Novi Sad 2014., *Kaiser and the Sultan: the Berlin-Baghdad railway and Hijaz*: Proceedings, Sarajevo 2014, 191. The contents of this chapter provides a clearer picture of publishing ventures that treat and monitor the activity of archives and historical science in Bosnia and Herzegovina and the region.

The chapter Reports gives detailed information on the relevant professional, scientific and cultural events that took place in Bosnia and Herzegovina and neighboring countries in 2014 and 2015. In this section are presented in the following activities: Cultural and educational activities Archive of Tuzla Canton from July 2014 to July 2015, the 27th International Conference “Archival practice”, Tuzla, 25-26.9.2014, Minutes of the Electoral Assembly of Society of archival employees TK, Tuzla 26.09.2014., International Scientific Conference “The technical and substantive problems of classical and electronic archiving”, Radenci 15-17.4.2015., International

Round Table of archivists from Croatia, Slovenia, Bosnia and Herzegovina and Vojvodina (Serbia) with the theme: "Intellectual Equity in the archives", Marija Bistrica 7.-05.08.2015, ICARUS Days in Croatia: archives and cooperation in the digital age, Opatija 12-13.3.2015., Conference: "Bosnia and Herzegovina in World War", Tuzla 15.11 .2014.

A wide range of presented technical and scientific content in the 18th edition of „Archival practice" is interesting and useful archival and historical reading, with a significant number of original thinking, which represent a significant contribution to the development of archival science and historical science in Bosnia and Herzegovina and the region. We hope that these facilities will arouse the interest of wider professional and scientific public and be popular reading. Credits for this issue belong to contributors, the editorial staff, reviewers, proofreaders, correctors and publishers. Thanks are due to the Federal Ministry of Education and Science, which supported the implementation of content, as well as the Ministry of Education, Science, Culture and Sport of Tuzla Canton.

Editorial staff

I
ARHIVISTIKA I ARHIVSKA SLUŽBA

Siniša DOMAZET
Arhiv Bosne i Hercegovine

stručni rad

ARHIVSKA GRAĐA U VANREDNIM OKOLNOSTIMA – KAKO IZBJEĆI NAJGORI SCENARIO

„*Biti spreman, to je sve!*“ (Hamlet , W. Shakespeare)

Apstrakt: *Spašavanje arhivske građe nakon iznenadne katastrofe je samo dio općeg programa djelovanja u hitnim slučajevima, koji se u cijelosti sastoji od prevencije, spremnosti, obuke i restauracije. Rukovodstvo svake institucije zadužene za čuvanje i zaštitu vrijedne građe bi trebalo da ima razrađen detaljan plan akcije, unaprijed određene dužnosti svih zaposlenih i provjeru spremnosti makar jednom godišnje.*

Prva asocijacija na vanredne okolnosti je katastrofalni zemljotres ili veliki požar, međutim, kada se posmatra iz arhivističkog aspekta, jednako razarajuće posljedice može napraviti i mali problem sa vodovodnom cijevi koja počne da curi, nestanak struje, svakodnevna opasnost u vidu nepažljivog rukovanja, te glodari i plijesan.

U Bosni i Hercegovini, samo u protekloj godini, arhive su više puta poharali voda i vatra. Iako je u najkritičnijim trenucima prvobitna reakcija bila pravovremena, pokazale su se brojne slabosti zaštite, posebno u registraturama. Veliki dio oštećene građe i dan danas nije restauriran, čak ni zaštićen na propisani način do početka radova.

Potrebna je pravilna procjena rizika, kako bi se znalo od čega u određenoj instituciji prijeti najdirektnija opasnost. Procjena se najčešće sastoji od četiri faze – izdvajanje najugroženije i najvrijednije građe, identificiranje opasnosti kojima je građa izložena, analiza posljedica katastrofe na funkcioniranje institucije i preporučeni pravac djelovanja.

Brojne vanredne situacije se ne mogu spriječiti, ali se njihove posljedice mogu svesti na minimum. U ovom radu analizirat će se glavni izvori opasnosti, preventive i najoptimalniji akcioni planovi u vanrednim okolnostima, uzevši u obzir da u Bosni i Hercegovini ne postoje izdašni financijski fondovi koji su namijenjeni zaštiti kulturno-povijesne građe.

Ključne riječi: A*rhivi i registrature, ugroženost arhivske građe, preventivno djelovanje, akcioni plan, izvori opasnosti, metode i strategije, zaštita građe i prostorija, restauracija.*

ARCHIVAL MATERIALS IN TIME OF EMERGENCY – HOW TO AVOID THE WORST CASE SCENARIO

„*The readiness is all!*“ (Hamlet , W. Shakespeare)

Abstract: *Rescue of archives after sudden disaster is only part of a general program of action in emergencies, which is entirely comprised of a prevention, preparedness, training and restoration. The management of each institution responsible for the preservation and protection of valuable materials should have worked out a detailed plan of action, a predetermined duty for all employees and checking of the readiness at least once a year.*

The first association related to emergency situation is the catastrophic earthquake or major fire. However, when considered from an archival point of view, equally devastating consequences can make a small problem with the leaking pipework, power failure or daily danger due to careless handling, as well as rodents, and mold.

In Bosnia and Herzegovina, just in the past year, the archives have been repeatedly devastated by and water and fire. Although in the most critical moments the initial response was prompt, numerous drawbacks of protection revealed themselves, especially at registry offices. Much of the damaged items still have not been restored; not even protected in the prescribed manner until the beginning of work. The proper risk assessment is required in order to determine what kind of hazard threatens to specific institution. Evaluation usually consists of four stages - identification of the most vulnerable and the most valuable items, identification of dangers to which the material is exposed, analysis of the consequences of the disaster on the functioning of institution and a recommended course of action.

Many emergency situations can not be prevented, but their effects can be minimized. This paper will analyze the main sources of risk, prevention and optimal action plans in time of emergency, considering that there are no generous funds which are intended for the protection of cultural - historical heritage in Bosnia and Herzegovina.

Keywords: *Archives and registry offices, endangerment of archival materials, preventive actions, action plan, sources of risk, methods and strategies, protection of materials and facilities, restoration.*

Razlozi za dobar plan djelovanja u vanrednim okolnostima

Elementarne nepogode i katastrofe su bile i ostale stalni pratilac arhiva. Da bi spoznali razmjere destrukcije koje one sa sobom nose, ne treba ići previše u prošlost. Nije potrebno ići ni izvan tekuće godine. Samo u proteklih šest mjeseci, u

prirodnim nepogodama, ratovima ili zbog ljudske nemarnosti, nepovratno je nestalo više milijuna dokumenata.[1]

Ne postoji institucija ili ustanova koja je u potpunosti zaštićena od katastrofe koja bi je mogla zadesiti. Ono što se može i mora uraditi je uspostaviti procedure djelovanja, tj. plan akcije u slučaju vanredne situacije. Taj plan prvenstveno ima za cilj zaštititi ljudske živote i imovinu, a nakon toga nastalu štetu pravovremenim djelovanjem svesti na minimum, te stvoriti uslove za ponovno funkcioniranje institucije u što kraćem roku.

Mnoge krizne situacije se ne mogu spriječiti i zato je potrebno napraviti procjenu rizika, koja identificira sve scenarije vanrednih okolnosti koji postoje u regionu i u samoj organizaciji, a koji mogu dovesti do katastrofe. Širok je spektar opasnosti koje prijete integritetu arhiva i građi koja se u njemu čuva. Odakle god da rizici dolaze, građa mora biti zaštićena i planovi djelovanja spremni. Rizik po pravilu postaje vanredna situacija, ako je zanemarivan. Vanredna situacija postaje katastrofa, ako ne postoji plan djelovanja. Vanredna situacija ne može postati katastrofa, ako se njene posljedice mogu staviti pod kontrolu, a u tome je od velike pomoći *Plan djelovanja u vanrednim okolnostima*, prilagođen okruženju i potrebama ustanove koja ga je kreirala. On daje utvrđene smjernice zaposlenicima kako najefikasnije da zaštite, relociraju i obnove vrijednu građu koja im je povjerena. U Planu su navedene sve odgovornosti i obaveze rukovodstva u slučaju iznenadne katastrofe i nabrojane glavne predradnje koje treba obaviti da bi se anulirale ili umanjile štetne posljedice, vodeći računa prvenstveno o sigurnosti ljudi na terenu. Plan je podložan periodičnim revizijama, izmjenama i nadopunama.

Vanredne situacije i katastrofe

Vanredne situacije i katastrofe se dijele na prirodne i one izazvane ljudskim faktorom. Prirodne su zemljotresi, poplave, razorne oluje, djelovanje mikroorganizama, štetočina i sl. Ljudski faktor izaziva požare i poplave zbog neispravnih instalacija, ratna razaranja, nepažljivo rukovanje kemikalijama, tehničke manjkavosti skladišnog prostora. Kada se odrede potencijalni rizici koji prijete arhivu i građi, potrebno je prepoznati moguće vanredne situacije koje bi oni mogli izazvati i adekvatno tome postaviti odgovarajuće mjere zaštite.

Arhiv Bosne i Hercegovine se nalazi u zgradi Predsjedništva Bosne i Hercegovine koju služba sigurnosti nadgleda 24/7. Postoji vanjski prsten zaštite koji kontrolira prilaz zgradi, unutrašnji prsten, koji kontrolira posjetioce i sustav nadzornih kamera i senzora. Prostorije se obilaze i na kraju radnog vremena i noću, tako da je skoro nemoguće da bi izbijanje bilo kakve vanredne situacije prošlo nezapaženo. I pored svih predostrožnosti, vanredne situacije se nisu uvijek mogle u potpunosti izbjeći.

1 Broj knjiga i dokumenata koji su uništeni u požaru u moskovskoj Univerzitetskoj biblioteci, koji je izbio početkom veljače 2015. godine procjenjuje se na više od milijun.

Procjena stanja i analiza rizika

Najbolji pristup određivanju mogućih rizika predstavlja procjenu stanja. Kakvi rizici postoje u zemljopisnom okruženju gdje je institucija smještena? Ako je u ravnici, blizu rijeke, kolika je opasnost od poplave? Da li su zemljotresi česti u toj regiji? Da li je politička situacija nestabilna? Potencijalne rizike treba klasificirati po realnoj mogućnosti da se iste dogode (veoma velika, velika, umjerena i mala vjerovatnoća).

Nakon što je formirana lista potencijalnih rizika, analiza učinka određuje vrstu prijetnje koju određeni rizik sa sobom nosi, tj. definira negativni efekt svake potencijalne vanredne situacije na arhivsku građu. Analiza pomaže u procjeni koliku i kakvu štetu bi određena vanredna situacija mogla napraviti u arhivu i koje radnje treba obaviti da bi se zaštitila svojina.

Taj negativni efekt uveliko ovisi i o kvalitetu samog objekta i o zaštitnim mjerama koje su u njemu poduzete. Ako su depoi građeni po višim standardima otpornosti, zemljotres će biti manje destruktivan po građu koja se u njima nalazi. Pucanje vodovodne cijevi će napraviti štetu, ali će ona biti umanjena ako građa nije na podu i ako je smještena dalje od otvora cijevi i glavnih vodovodnih instalacija.

Da bi analiza bila potpuna, potrebna je procjena materijalnih i nematerijalnih posljedica nemogućnosti ispunjavanja zacrtanih radnih zadataka institucije nakon katastrofe. Oštećena građa je prva očigledna materijalna posljedica. Pored nje tu su poremećaj radnog plana za tekući period, zbog poslova sanacije štete i porast rizika za zdravlje i sigurnost uposlenika.[2]

Kao nematerijalna konsekvenca može se navesti gubitak kredibiliteta arhiva kao sigurne institucije, što će se odraziti na buduću suradnju sa stvaraocima arhivske građe. Kad institucija kompletira procjenu rizika i analizu učinka, dobit će jasnu predodžbu svih eventualnih sigurnosnih prijetnji i njihovih posljedica na građu sa kojima bi se mogla suočiti.

U *Smijernicama za upravljanje rizicima u australijskoj javnoj službi*[3], prikazana je matrica rizika i njihovih posljedica. Ona grafički prikazuje sa kojim se rizicima institucija suočava i u kojoj mjeri, što olakšava zaposlenom osoblju da na vrijeme pripremi odgovarajuće korake. Npr. ako se nakon analize pokaže da je opasnost od poplave veoma velika i da bi njene posljedice mogle biti katastrofalne, plan akcije u slučaju vanrednih događaja bi se trebao detaljno pozabaviti tom prijetnjom. Kako će se raspodijeliti odgovornost? Koji su prioriteti u alokaciji? Postoji li rezervni plan?

Sa druge strane, ako je arhiv izgrađen na podignutom zemljištu ili daleko od rijeke, opasnost od poplave je zanemarljiva i izrada detaljnog plana nije prioritet. Dovoljno je napomenuti mogućnost i u glavnim crtama napomenuti pravac djelovanja i raspodjelu odgovornosti.

2 U Arhivu Bosne i Hercegovine je za vrijeme sanacije posljedica požara rad bio vremenski ograničen, zbog visoke koncentracije prašine i ugljenisanih čestica u zraku.

3 *Guidelines for Managing Risk in the Australian Public Service*, MAP/MIAC, 1996.

Matrica rizika i njihovih posljedica[4]:

Posljedice					
Vjerovatnoća	ekstremne	veoma ozbiljne	ozbiljne	umjerene	zanemarljive
skoro izvjesna	*veoma ozbiljne*	*veoma ozbiljne*	*vrlo velike*	*velike*	*značajne*
moguća	*veoma ozbiljne*	*vrlo velike*	*velike*	*značajne*	*umjerene*
umjerena	*vrlo velike*	*velike*	*značajne*	*umjerene*	*male*
slaba	*velike*	*značajne*	*umjerene*	*male*	*vrlo male*
veoma mala	*značajne*	*umjerene*	*male*	*vrlo male*	*vrlo male*

Korišteni termini za opseg vanrednih mjera:

Veoma ozbiljne – Neophodne mjere treba da su detaljno razrađene u procedurama djelovanja; za vrijeme vanrednih okolnosti, najviše rukovodstvo institucije preuzima na sebe donošenje svih kritičnih odluka.

Veoma velike – Neophodne mjere treba da su detaljno razmotrene; za vrijeme vanrednih okolnosti, najviše rukovodstvo institucije mora preuzeti odgovornost za donošenje kritičnih odluka i po potrebi nadgledati njihovo izvršenje.

Velike – Neophodne mjere treba da su detaljno razmotrene; za vrijeme vanrednih okolnosti, najviše rukovodstvo institucije mora učestvovati ili pratiti provedbu poduzetih radnji.

Značajne – Neophodne mjere treba da su detaljno razmotrene; viši rukovodioci mogu izvršiti prijenos ovlaštenja u sklopu plana akcije da bi drugi mogli izvršavati neophodne zacrtane zadatke.

Umjerene – Potrebne akcije su navedene u općim terminima u planu akcije i zaposlenima su podijeljeni zadaci djelovanja u skladu sa nastalom situacijom.

Male – Standardne institucionalne procedure su dostatne da pokriju sve potrebne aktivnosti, sve zadatke može obaviti zaposleno osoblje i o tome naknadno obavijestiti više rukovodstvo.

Veoma male – Standardne institucionalne procedure su dostatne da pokriju sve potrebne aktivnosti, sve zadatke može obaviti zaposleno osoblje i o tome obavijestiti više rukovodstvo kroz redovne izvještaje.

Da bi potvrdili validnost procjene rizika i analizu učinka, korisno je periodično vršiti njihovu reviziju; najoptimalnije jednom godišnje. Revizija je obavezna u slučaju sprovođenja reorganizacije ili uvođenja novih funkcija ili procedura u arhiv, npr. ako arhiv preuzme izuzetno vrijedan fond, bit će potrebne posebne dodatne mjere njegovog smještaja i zaštite. Neki dokumenti koji su danas iz nekog razloga važni, za pet – deset godina neće imati taj status. Potrebno je u svakom trenutku znati koja građa je od vitalne važnosti.

4 Primjer: Ako je vjerovatnoća rizika ocjenjena kao *moguća*, a njegove posljedice kao *umjerene*, potrebne sigurnosne mjere bi spadale u kategoriju *značajne*. Za definiciju opsega sigurnosnih mjera, pogledati listu ispod matrice.

Načini obavljanja procjene rizika se najefikasnije obavljaju kroz razgovor i upitnike sa ciljnom grupom zaposlenih. Intervju je najsveobuhvatniji metod, ali zahtijeva najviše vremena i nije praktičan u svakoj situaciji. Upitnik često daje nepotpune informacije, jer se dešava da nije popunjen u potpunosti ili su odgovori nejasni. Razgovor u manjim ciljnim grupama, sastavljenih od zaposlenih iz različitih odsjeka ili odgovornih za različite aktivnosti unutar arhiva može pomoći prilikom vršenja procjene i planiranja. Dobijene informacije treba uporediti sa procjenom značaja posla svakog radnika pojedinačno – nije praktično ni ekonomično nabrajati funkcije i zaduženja svih zaposlenih u plan akcije. Efikasnije je uvrstiti minimum potreban za uspješnu provedbu plana u slučaju vanrednih okolnosti.

Mjere zaštite

Po završenom kompletiranju plana i analize, potrebno je odrediti što točno treba poduzeti da bi se zaštitila arhivska građa. Preporuke se mogu podijeliti na dugoročne (koje pokrivaju period od više godina), srednjoročne (od tri do pet godina), kratkoročne (unutar jedne godine) i hitne (rok od nekoliko tjedana). Na primjer, ako je procjena rizika u arhivu predvidjela moguće izbijanja požara zbog dotrajalih elektroinstalacija, potencijalna prijetnja je veoma ozbiljna, jer se građa često nalazi u neposrednoj blizini vodiča.

Preporuke bi mogle izgledati ovako:

- **dugoročna:** potražiti nove skladišne prostorije
- **srednjoročna:** obaviti zamjenu cjelokupne elektroinstalacione mreže
- **kratkoročna:** zamijeniti elektroinstalacije koje su u najlošijem stanju
- **hitna:** skloniti građu iz neposredne blizine elektroinstalacija, pojačati nadzor do renoviranja

Da bi ostvarili maksimalnu sigurnost građe koja se čuva, potrebno je da se arhiv nalazi na sigurnom mjestu, da je zgradna izgrađena od kvalitetnog materijala, da su postavljeni adekvatni sigurnosni sistemi, da se redovno vrši provjera stanja građe i ispravnosti opreme, da se građa nalazi složena u odgovarajućim kutijama i da su postavljeni svi protupožarni sustavi. U praksi ipak nema mnogo slučajeva u kojima je sve baš ovako idealno.

Bez obzira na planirane dugoročne mjere zaštite, uvijek je preporučljivo učiniti i manje korake na svakodnevnoj osnovi, koji mogu spriječiti da vanredna situacija postane katastrofa. Nekad je dovoljno podići kutije sa poda ili ih udaljiti od prozora i ta mala intervencija može da napravi veliku razliku.

Najčešći potencijalni rizici i njihova sanacija

Svaka institucija mora da odredi najbolji akcioni plan u skladu sa svojim mogućnostima, potrebama i procijenjenim rizicima. Najčešće opasnost prijeti od vode, vatre, ratnih sukoba ili demonstracija i nemarnog čuvanja i rukovanja.

Voda je sveprisutna prijetnja arhivskoj građi jer se nalazi u njenoj blizini u svakom trenutku - u vodovodnom sustavu, klima uređajima ili odvodnim cijevima. Poplava može nastupiti nakon obilnih oborina, nakon izlivanja rijeka, izbiti u podrumu kada su temelji zgrade dotrajali ili nekvalitetno urađeni i zbog lošeg odvodnog sustava. Kada se poplavne vode izmiješaju sa kemikalijama ili kanalizacijom, postaju i rizik za zdravlje. Da bi se umanjio rizik od oštećenja građe, potrebno ju je čuvati dalje od glavnih čvorišta instalacija, redovno provjeravati i održavati vodoinstalacije i upoznati sve zaposlene sa lokacijama glavnih ventila, kako bi se u slučaju poplave mogao prekinuti dotok. Podovi treba da su vodonepropusni, a sva građa podignuta iznad moguće razine poplave. Potrebno je instalirati odvode, a što je moguće više koristiti vodonepropusne kutije za čuvanje građe. Papir starije proizvodnje, a posebno pergament, stradaju prilikom poplava u velikoj mjeri.

Arhiv Bosne i Hercegovine do sada nije imao većih problema ove prirode. Najkritičniji slučaj dogodio se uslijed izbijanja poplave kroz pod u jednom od depoa u suterenu zgrade Predsjedništva. Razlog tome bili su građevinski zahvati koji su se izvodili u neposrednoj blizini i koji su pokrenuli podzemne vode sa kojima se do tada Arhiv nije susretao. Srećom, razina poplave nije prešla 3 centimetra, a police u depou su metalne, tako da građa nije ugrožena. Nakon intervencije zaposlenih depo je isušen, a kasnije je specijalizirana građevinska tvrtka presvukla pod hidroizolacionim slojem. Nakon toga slične pojave nisu primjećene. Mnogo ozbiljniji slučaj se dogodio u veljači 2014. godine, kada je požar koji je gorio u depou br. 1 gašen vodom. Stotine arhivskih kutija su bile mokre i prijetila je opasnost da se pojavi plijesan koja bi napravila nepopravljivu štetu.

Mokrom građom moralo se rukovati pažljivo, jer je u tom stanju vrlo osjetljiva i podložna lakom oštećenju. Arhivske kutije su odmah uklonjene, pošto su apsorbirale najveći dio vode. Svaka naljepnica i oznaka koja je otpala morala se odmah privremeno nadomjestiti, da bi se izbjegao kasniji mukotrpan posao identificiranja. Građa se razvrstavala po stupnju vlažnosti, u svežnjevima visine 10 – 15 cm. U prvom trenutku se razmatrala mogućnost trenutnog zamrzavanja, ali su procjene njenog općeg stanja pokazale da to neće biti potrebno. Umjesto toga, pristupilo se prirodnom procesu isušivanja strujanjem zraka,[5] a između dokumenata je stavljen apsorbujući filter papir.[6] Iskorišteni su hodnici u suterenu, otvoreni su prozori kako bi se pokrenulo strujanje zraka i građa koja je tamo složena se relativno brzo osušila. Nije došlo do pojave plijesni između ostalog i zbog toga što se sve dešavalo zimi, pa je temperatura

5 Ovaj metod se generalno preporučuje kod manjih količina i u slučaju kad je građa djelimično mokra.

6 Zbog manjka odgovarajućeg prostora, nije bilo moguće sušiti dokumente pojedinačno. Potrebno je čak 2,5 m^2 za sušenje 0,03 m^3 vlažne građe.

u hodnicima bila ispod 18°C, a vlažnost zraka oko 30%. Registratori su u depou bili složeni kompaktno i zahvaljujući tome šteta na njima nije bila velika, jer voda nije uspjela da prodre u njih.

Fotografije, kojih je bilo posvuda, a najviše u Zbirci poklona i otkupa su tražile poseban tretman kako bi se vratile u prvobitno stanje. Emulzija na njima je postala ljepljiva u dodiru sa vlagom, a fotografski papir se uvio. Zato je trebalo djelovati brzo. Mokre fotografije su isprane mlakom čistom vodom, pri čemu je izbjegavano trljanje površine (tom prilikom je obavljeno i razdvajanje svežnjeva koji su se zalijepili). Stavljene su između dva sloja čistog upijajućeg papira (novine i tiskanice treba izbjegavati, pošto postoji mogućnost razlijevanja štamparske boje) koji je prvo mijenjan svakih deset minuta, a onda na svakih par sati. Sušenje je izvršeno u zatvorenoj prostoriji, jer nagla dehidracija izaziva dodatno savijanje i pucanje površine. Nakon rekonstrukcije, fotografije su skenirane u formatu 600 dpi TIFF i time su trajno osigurane od nestajanja.

Digitalna obrada skenova fotografija oštećenih vodom i vatrom u Arhivu Bosne i Hercegovine

Kako Arhiv Bosne i Hercegovine do danas nije uspio obnoviti laboratoriju za restauraciju arhivske građe, svi potrebni zahvati spašavanja građe vršeni su u improviziranim prostorijama i limitiranim sredstvima. Zahvaljujući uloženom trudu i strpljenju, rezultati nisu izostali i veliki broj oštećenih dokumenata je i danas moguće istraživati.

Vatra je jedna od najvećih opasnosti za arhive. Dokumenti izvan arhivskih kutija brzo gore, a šteta koju plamen čini je nepopravljiva. Gust dim izaziva diskoloraciju na građi koja nije direktno ugrožena, a mikrofilmovi i audio-vizualni mediji stradaju u potpunosti. Da stvar bude još gora, sa sobom često donosi i štetu od vode, kao što je opisano u ranijem primjeru. Vatra se može spriječiti preventivnim mjerama koje podrazumjevaju instalaciju detektora dima i sustava za automatsko gašenje požara na svim rizičnim lokacijama u arhivu, kao i njihovu manualnu zamjenu u slučaju nestanka električne energije. Rad sustava može biti baziran na gasu ili vodi. Gasni su efikasniji u manjim, zatvorenim prostorijama, dok su vodeni efikasni u svim uslovima. Oni mogu prouzrokovati izvjesna oštećenja na građi, ali sa daleko manjim posljedicama nego

u slučaju bez njih. Veoma je poželjno detektore povezati direktno sa vatrogasnom stanicom, čime se vrijeme za intervenciju u slučaju požara svodi na minimum. Svaki arhiv treba imati vatrostalne podove i vrata, kao i vatrostalne sefove. U depoima se ne smiju nalaziti zapaljivi materijali (prazna ambalaža, kemijski rastvori, sredstva za čišćenje i sl.). Potrebno je redovno kontrolirati elektroinstalacije, koje su čest uzrok požara.

Građu je potrebno čuvati u arhivskim kutijama. Iz iskustva Arhiva Bosne i Hercegovine se pokazalo da je građa koja je bila u kutijama ostala sačuvana ili su joj "samo" izgorjeli rubovi. Dokumenti koji su se zatekli raspakovani na policama ili u fasciklama su uništeni u potpunosti, a pored toga su pojačali razarajući efekt vatre.

Posljedice požara u Arhivu Bosne i Hercegovine.
Na lijevoj fotografiji, dokumenti su bili van arhivskih kutija, dok su na desnoj pravilno složeni u njima. Ove fotografije najupečatljivije govore o važnosti čuvanja arhivske građe sukladno sigurnosnim propisima.

Teorija kaže da PP aparate treba rasporediti tako da jedan pokriva maksimalno 200 m^2, premda se u praksi pokazalo da bi ih trebalo biti makar dva na tu površinu. U slučaju požara izazvanog neispravnim električnim instalacijama, koriste se oni na bazi karbon dioksida. Ispravnost aparata i tlak u boci se moraju provjeravati u godišnjim intervalima i o tome voditi zapisnik.

Oružani sukobi i građanski neredi su, nažalost, pojava koja nije nepoznata u Bosni i Hercegovini i oni predstavljaju kako opasnost za građu, tako i za cjelokupnu zgradu i zaposlenike, jer sa sobom u kombinaciji nose skoro sve postojeće scenarije destrukcije. Nerijetko je arhivska građa sama po sebi primarni cilj za uništenje, bilo iz političkih ili nekih drugih razloga.

Uobičajene mjere prevencije su tu nemoćne i jedini djelotvoran plan akcije je napraviti listu najvažnije građe koja se mora na vrijeme mikrofilmovati i digitalizirati. Te kopije se deponuju na udaljenoj lokaciji. Ako se procjeni da originalnim dokumentima prijeti neposredna opasnost, treba izvršiti njihovu hitnu relokaciju na sigurno mjesto. Da bi se to efikasnije uradilo, potrebno je na vrijeme obilježiti prostorije u kojima se nalaze, kao i same dokumente, pošto u krajnjoj nuždi nema sva građa jednak prioritet.

U slučaju da se ove predradnje ne obave, velike su šanse da će doći do rasipanja vremena i resursa prilikom evakuacije. Osim dokumenata, potrebno je napraviti listu prioriteta opreme, npr., računara u kojima se nalaze važni podaci, kamera i fotoaparata, dokumentacije vezane za rad arhiva i sl. Korisno je imati spremnu listu adresa i telefona svih zaposlenih, kako bi se mogli kontaktirati u slučaju potrebe.

Arhiv Bosne i Hercegovine je u periodu 1992–1995. i 2014. pretrpio veliku štetu i osjetio iz prve ruke posljedice ovakvog tipa razaranja. Razlozi koji su 2014. godine doveli do katastrofalnih posljedica, sežu više od dvadeset godina u prošlost. U zadnjem ratu, depo br. 1 je pogođen granatom velikog kalibra. Tom prilikom je probijen vanjski zid i uništena su dva prozora, zajedno sa rešetkama i pripadajućim metalnim žaluzinama. Sretna okolnost je što nije bilo, ni ljudskih žrtava, ni požara. Građa je stradala od gelera i udarnog vala eksplozije, a takva oštećenja je bilo moguće zaliječiti. Nakon rekonstrukcije zgrade, na pomenuta dva prozora su iz nekog razloga montirane samo rešetke, ali ne i prijašnje metalne žaluzine. Kao rezultat toga, dvadesetak godina kasnije, prosvjednici su bili u mogućnosti da sa ulice lako ubace zapaljive predmete. Zbog angažiranosti na susjednom objektu i zbog prosvjeda koji nisu prestajali, vatrogasci nisu bili u mogućnosti da pravovremeno reagiraju. Da šteta bude veća, na neophodne radnje spašavanja građe, koje je trebalo poduzeti odmah nakon požara, trebalo je čekati 48 sati, koliko je trajao očevid.

Ovaj primjer pokazuje kako samo jedan propust u sigurnosnim mjerama uvijek po pravilu kad-tad izazove nesagledive negativne posljedice. Pored toga, postoji pravilo da se institucije koje čuvaju kulturno-povijesno naslijeđe ne smještaju u objekte visokog rizika, kao što su zgrade u kojima su smješteni organi uprave, političke stranke, vojarne i sl.

I ***gubitak zaposlenih*** je vanredna situacija koja se može dogoditi u određenim situacijama. Epidemija, dugotrajni štrajkovi, ratna dejstva samo su od nekih i u tom slučaju prestaje normalno funkcioniranje institucije, što automatski pogađa i sve njene sustave zaštite. To je zadesilo i Arhiv Bosne i Hercegovine u periodu 1992–1995., kad je od nekih pedesetak zaposlenih, ostalo manje od deset, što je svelo redovne aktivnosti institucije na puko čuvanje građe.

Zaključak

I pored realne mogućnosti da se eventualna katastrofa dogodi u svakom trenutku, u brojnim arhivima još ne postoji pripremljen plan djelovanja. Svaka institucija koja ima obavezu da čuva i štiti arhivsku građu, mora u pisanom formatu detaljno razraditi vlastite standardne sigurnosne mjere, koje će poduzeti u slučaju poplave, požara ili vandalizma. Prva crta zaštite je eliminiranje svih uočenih slabosti u cilju podizanja razine sigurnosti zgrade i građe koja se u njoj čuva. Većina njih su poznate i zajedničke svim arhivima, a to su:

- zabrana ulaska neovlaštenim osobama u depoe,
- sva vrata moraju biti zaključana, a ključevi kod odgovorne osobe,
- posjetioci se evidentiraju na ulazu i izdaje im se privremena propusnica,
- postavljen video-nadzor, naročito u čitaonici,
- kontrola uključuje i zaposlene.

Uz nabrojane aktivnosti, potrebno je uključiti redovnu praktičnu provjeru i reviziju Plana djelovanja u vanrednim okolnostima. Praktična provjera pomaže otkrivanju svih njegovih propusta i slabosti, koje se ne bi primjetile sve do prve ozbiljne situacije. U slučaju strukturnih i/ili kadrovskih promjena potrebna je djelomična revizija da bi plan nesmetano funkcionirao u novonastalim okolnostima. Potrebno je odrediti osobu ili osobe koje bi obavljale koordinaciju i zadužiti zaposlene na konkretnim zadacima, da se u kritičnom trenutku ne bi gubilo vrijeme na raspodjelu poslova. Nakon stvarne katastrofe, neophodno je provjeriti da li su svi segmenti intervencije prošli kako je planirano i predložiti eventualna poboljšanja. Svi uočeni nedostaci se moraju ispraviti u što kraćem roku.

Dobar plan djelovanja se može podijeliti na četiri faze: *preventiva, spremnost, reakcija i oporavak*. U prvoj fazi je bitno odrediti potencijalne primarne rizike, napraviti kopije najvažnije građe i uspostaviti redovni sustav provjere prostorija. U drugoj fazi se donosi plan djelovanja u pisanom formatu, raspodjeljuju zadaci i određuju procedure evakuacije. Treća faza se odnosi na samu vanrednu situaciju – donosi se preliminarna procjena štete i saniraju posljedice. Oštećena i ugrožena građa se prebacuje na sigurnu lokaciju. Napori koji se ulažu u normalizaciju stanja spadaju u četvrtu fazu. Određuju se prioriteti za restauraciju, odbacuje potpuno uništena građa, prostorije se restauriraju, a stečeno iskustvo se koristi za efikasnije djelovanje u budućnosti.Vanredna situacija će se dogoditi prije ili kasnije. Stav da se to dešava nekom drugom negdje drugdje i nedostatak inicijative za planiranje postupaka djelovanja će stvari samo pogoršati. Nepostojanje plana može dovesti do ljudskih žrtava i velikih materijalnih gubitaka, te vrijeme i napor koji se trebaju uložiti nikad ne smiju biti prepreka za njegovu implementaciju.

Summary

No organisation is totally immune from emergencies or disasters, either from natural causes or human action. In order to protect themselves and their assets, including records and archives, many organisations develop ‘emergency plans’, which are also called ‘disaster plans’. Such plans are based on the concept that an organisation should identify its assets – including its people, its equipment and supplies – and then establish procedures to protect those assets. The first priority in all emergency planning is to secure human life and safety. The second priority is to ensure that organisation can resume its operations and protect its resources. Besides the major benefits of providing guidance during an emergency, developing the plan has other advantages. You may

discover unrecognized hazardous conditions that would aggravate an emergency situation and you can work to eliminate them. The planning process may bring to light deficiencies, such as the lack of resources (equipment, trained personnel, supplies), or items that can be rectified before an emergency occurs. In addition an emergency plan promotes safety awareness and shows the organization's commitment to the safety of workers. Many emergencies cannot be prevented, but their effects can be minimised. Emergencies and disasters can be classified as natural or human caused, and an emergency does not have necessarily to become a disaster. Upon completion of the Emergency Plan, it is important to determine what exactly has to be done in order to protect the archival material. The best way to identify possible risks is to undertake an assessment. When conducting risk assessments, records and archives managers should classify potential risks according to the likelihood that they might happen. Once the risk assessment has been done, an impact analysis helps to determine the potential threat brought by the hazards identified. It is important to consider the effect of each possible type of potential emergency or disaster on records and information sources. An impact analysis involves reviewing the risks identified and determining if the potential threat to the institution – in this instance to its records and archives – is extremely serious, very serious, moderately serious or of minimal concern.

Archives of Bosnia and Herzegovina is located in the building of the Presidency, which oversees security service 24/7. There's an outer ring of protection that controls access to the building, the inner ring, which controls the the visitors and the system of surveillance cameras and sensors. Facilities are checked at the end of working hours and at night, so it is almost impossible that the outbreak of any emergency situation gone unnoticed.

So, what could go wrong? Despite all the protections, Archives in the last few years has gone through a flood, a major fire and mold infestation. As Archives has not been able to renew the laboratory for the restoration of archival materials, all necessary rescue procedures were carried out in improvised rooms and with limited resources. Thanks to efforts and patience, the results were good and a large number of damaged documents is still possible to research.

This shows the importance of having a reliable Emergency Plan. The most common danger comes from water, fire, armed conflict / demonstrations and careless storage and handling. Following the establishment of the list of potential risks, the impact analysis determines the type of threat that certain risk brings with it, i.e. defines the negative effect of any potential emergency on archival materials. Analysis helps in assessing how much and what kind of damage certain emergency is able to cause to the archive and what actions need to be done to protect property. The risks and their effects can be charted, such as in this paper, shown above. In order to confirm the validity of the risk assessment and performance analysis, it is useful to periodically perform their audit; the most optimal would be once a year.

Mr. sc. Jasmina LATINOVIĆ **stručni rad**
Istorijski arhiv Kikinda - Istorijski arhiv Beograda

ZAŠTITA ARHIVSKE I REGISTRATURNE GRAĐE U VANREDNIM OKOLNOSTIMA (POPLAVE)

Apstrakt: *Postojeći Zakon o kulturnim dobrima*[1] *predviđa zaštitu kulturnih dobara u vanrednim situacijama. Članom 31 sopstvenik je dužan da: čuva i održava kulturno dobro i sprovodi utvrđene mere zaštite kao i da neodložno obaveštava ustanovu zaštite o svim pravnim i fizičkim promenama nastalim u vezi s kulturnim dobrom. Utvrđivanje mera zaštite kulturnih dobara predviđeno je i članom 54 ovog Zakona. Mere zaštite koje se uređuju aktom o utvrđivanju kulturnih dobara obuhvataju: bliže uslove čuvanja, održavanja i korišćenja kulturnog dobra, zatim tehničko-zaštitne mere radi obezbeđivanja kulturnog dobra od oštećenja, uništenja i krađe. Radom je akcenat stavljen na tematiku uništenja ili delimičnog uništenja registraturskog materijala i arhivske građe usled poplave – kao posledice nadiranja podzemnih voda, odnosno, kao posledice nadiranja veće količine vode usled atmosferskih padavina. Kroz konkretne primere i situacije sa kojima se arhivisti susreću na terenu, moguće je ustanoviti određene, jasno definisane postupke koje će primenjivati kako nadležni arhivisti koji rade na zaštiti arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva, tako i nadležni u registraturi. Zajedničkim aktivnostima i pravilnim postupcima, u pojedinim situacijama koje proističu iz tzv. vanrednih okolnosti, te brzom i tačnom reakcijom i jednih i drugih bilo bi moguće, u takvim okolnostima, spasiti građu u celini.*

Ključne reči: *Plan i uputstvo, vanredna situacija, kulturno dobro, zaštita, registratura, arhivist.*

PROTECTION OF ARCHIVAL AND REGISTRY MATERIALS IN EMERGENCIES (FLOODS)

Abstract: *The existing Law on Cultural Property provides for the protection of cultural property in emergency situations. Article 31 of the owner is obligated to keep and maintain the cultural heritage and implement identified measures to protect and to immediately notify the institution of protection of all legal and physical changes that occur in connection with cultural goods. Establishing measures to protect cultural property is planned and Article 54 of this Law, protection measures governing the act of establishing cultural assets include detailed conditions of keeping, maintenance and use of cultural property, then technical protective measures*

1 *Zakon o kulturnim dobrima*, "Službeni glasnik Republike Srbije", br. 71/94.

to ensure the cultural property from damage, destruction and theft. The work of the emphasis on the themes of destruction or partial destruction of registry material and archive material due to flooding - as a result of penetration of groundwater or as a result of penetration of large amounts of water due to precipitation. Through concrete examples and situations that archivists face on the pitch, it is possible to establish a certain, well-defined procedures that will apply to the competent archivists who work on the protection of archives and registration materials out of archive, and competent in the Register. Joint activities and proper procedures, in certain situations arising from the so-called. extraordinary circumstances, and the rapid and accurate reaction of both sides it would be possible, in such circumstances, to save the material as a whole.

Keywords: *Plan and instructions, emergency, cultural heritage protection, registry, archivist.*

Uvodne naznake

Vanredna situacija *je stanje kada su rizici i pretnje ili posledice – katastrofa, vanredna događanja i druge opasnosti po stanovništvo, životnu sredinu i materijalna dobra takvog obima i intenziteta da – njihov nastanak ili posledice nije moguće sprečiti ili otkloniti redovnim delovanjem nadležnih organa i službi, zbog čega je za njihovo ublažavanje i otklanjanje neophodno upotrebiti posebne mere, snage i sredstva uz pojačan režim rada*[2], navodi se u Zakonu o vanrednim situacijama. Ovim Zakonom, između ostalog, uređeno je: delovanje, proglašavanje i upravljanje vanrednim situacijama, uređen je sistem zaštite i spasavanja ljudi, materijalnih i kulturnih dobara i životne sredine od elementarnih nepogoda, tehničko-tehnoloških nesreća-udesa i katastrofa, posledica terorizma, ratnih i drugih većih nesreća. Zakonom je utvrđeno kakva je nadležnost državnih organa, autonomnih pokrajina, jedinica lokalne samouprave, odnosno kako i na koji način se očekuje učešće policije i Vojske Srbije u zaštiti i spasavanju gore navedenog.

Mere u slučaju vanrednih situacija, kada je u pitanju zaštita kulturnih dobara, predviđene su i članom 25 Predloga zakona o arhivskoj građi i arhivskoj službi[3], u kome se ističe *Stvaralac i imalac javne arhivske građe i dokumentarnog materijala dužan je da sprovodi sve mere zaštite u vanrednim situacijama, na osnovu* ***Plana i uputstva nadležnog arhiva*** *u skladu sa Zakonom. Ukoliko nastupe okolnosti iz stava 1. ovog člana, stvaralac i imalac javne arhivske građe dužan je da Zapisnički konstatuju dan, čas i okolnosti koje su nastale i pisanim putem obaveste o tome nadležni arhiv.*

2 *Zakon o vanrednim situacijama*, "Službeni glasnik Republike Srbije", br. 111/2009. i 92/2011.

3 Radna grupa Ministarstva kulture Republike Srbije sačinila je nacrt *Zakona o arhivskoj građi i arhivskoj službi* 2009. godine. Predlog ovog Zakona još uvek se nalazi u proceduri javne rasprave.

Treba, svakako, istaći da i postojeći Zakon o kulturnim dobrima[4] predviđa zaštitu kulturnih dobara u vanrednim situacijama. Članom 31 sopstvenik je dužan da: čuva i održava kulturno dobro i sprovodi utvrđene mere zaštite kao i da neodložno obaveštava ustanovu zaštite o svim pravnim i **fizičkim** promenama nastalim u vezi s kulturnim dobrom. Utvrđivanje mera zaštite kulturnih dobara predviđeno je i članom 54 ovog Zakona. Mere zaštite koje se uređuju aktom o utvrđivanju kulturnih dobara obuhvataju: bliže uslove čuvanja, održavanja i korišćenja kulturnog dobra, zatim tehničko-zaštitne mere radi obezbeđivanja kulturnog dobra od oštećenja, uništenja i krađe.

U slučaju **zemljotresa** kao prirodne katastrofe, naravno da je primarno spasavati ljudske živote, ali nakon toga valjalo bi odmah pristupiti, organizovano i planski, spasavanju i materijalnih i kulturnih dobara. Planovi koji su predviđali niz aktivnosti društvene zajednice i pojedinih subjekata u vanrednim situacijama trebalo bi da su sastavni deo opštenarodne odbrane i društvene samozaštite kao legislative koja je regulisala to pitanje[5]. U ovim planovima, uz predviđene aktivnosti u vanrednim situacijama, jasno su sugerisane i predviđene preventivne mere za zaštitu ljudskih života i dobara u cilju sprečavanja katastrofa i ublažavanja posledica njihovog dejstva.

Svakako da ne treba zanemariti razne oblike štetnog delovanja ljudskog faktora u odnosu na zaštitu kulturnog blaga. Često se na terenu događa da primarna zaštita kulturnog blaga jeste neodgovarajuća, te se isključivo iz tog razloga dogodi da dođe do delimičnog ili potpunog uništenja registraturskih jedinica, koje se u velikoj meri ne mogu "povratiti u prvobitno stanje i izlečiti" za njihovo eventualno korišćenje u praksi. Zbog straha za "goli život", u praksi se do sada pokazalo da je zaštita kulturnog nasleđa, u drugom planu. Zbog toga je, mišljenje struke, da se akcenat pri kreiranju bilo kakvih planova u vezi sa delanjem na adekvatnoj i primerenoj zaštiti arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima stavi na sistem prevencije zaštite kulturnih dobara. Sistem obezbeđenja u tzv. normalnim i uobičajenim okolnostima svakako treba da bude stavljen na težištu predviđanja raznih prirodnih i neprirodnih stanja oštećenja registraturskog materijala i arhivske građe imaoca. Treba sistemski raditi na obezbeđenju, kao i na unificiranom sprovođenju svih aktivnosti zakonskih i podzakonskih akata, predviđenih radi maksimalne zaštite u normalnim okolnostima, kako bi se predupredile eventualne katastrofe, odnosno ublažile, koliko je to moguće, njene posledice i štetno dejstvo izazvano katastrofom.

Kada su u pitanju ostale vanredne okolnosti koje su moguće u prirodi, **požar** ili, naprimer, **poplave** većih razmera *kao elementarne nepogode pri kojoj se, usled visokog vodostaja u rekama i jezerima, voda izliva iz rečnog ili jezerskog korita, preliva preko obale i plavi okolno područje*[6], situacije spasavanja materijalnih i kulturnih dobara svakako mogu poprimiti drugačije razmere, u skladu sa nastalim okolnostima, u kojima je najčešće nemoguće primarno i adekvatno delovati i

4 *Zakon o kulturnim dobrima*, „Službeni glasnik Republike Srbije", br. 71/94.

5 *Zakon o odbrani*, „Službeni glasnik Republike Srbije", br. 116/2007.

6 *Isto*.

spasiti u celini materijalna i kulturna dobra. Kada je u pitanju požar osim što se u registraturama savetuje da se dokumentacija odlaže na police koje su otporne na vatru te da se, ukoliko dođe do požara, gasi prahom a ne vodom, neke druge predviđene korake Služba zaštite ne preduzima.

U registraturama i ustanovama zaštite kulturnih dobara, na području AP Vojvodine, odnosno na području Severno-banatskog okruga koje "pokriva" nadležni Istorijski arhiv Kikinda – **poplave** kao manje prirodne nepogode, ili poplave izazvane pucanjem cevi untar prostorije, najčešće su bile uzrok oštećenja materijalnih i kulturnih dobara, u odnosu na katastrofe većih razmera izazvane prirodnim nepogodama.

Dugogodišnjim iskustvom, Služba zaštite arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva Istorijskog arhiva Kikinda, ustanovila je da do delimičnog ili potpunog uništenja građe najčešće dolazi zbog:

- kvara na kanalizacionim i vodovodnim cevima,
- kvara na instalacijama centralnog grejanja i klimatizacije,
- prodiranja vode od jakih i obilnih padavina kroz otvore prostorija,
- prodiranja vode od jakih i obilnih kiša zbog polomljenih crepova na krovu sa tavanice prostorije,
- prodiranje vode od jakih i obilnih kiša kroz prozorska okna,
- druge, blagovremeno nepredviđene okolnosti, od strane nadležnih organa u registraturi.

Arhivski depo – poplava i sanacija

Služba zaštite registraturskog materijala i arhivske građe ključna je za poštovanje odredaba zakonskih i podzakonskih akata koji se primenjuju na području Republike Srbije, u aktivnim registraturama. To znači, da odlaganje dokumentacije ne sme, ni pod kojim uslovima biti odobreno u podrumskim prostorijama ili na tavanskom delu zgrade, bez obzira na obezbeđene građevinsko-tehničke uslove, koje stvori registratura. Ali, zbog nedostatka finansijskih sredstava, zbog nedostatka prostora unutar same zgrade imaoca ili iz drugih objektivnih/subjektivnih okolnosti sopstvenicima se, na terenu, dopušta da registraturski materijal i arhivsku građu odlažu i na ovakvim mestima.

Kada su u pitanju depoi, radnici Službe zaštite arhivske građe i registraturskog materijala često, da bi izašli u susret imaocima, zapisnikom o stručnom nadzoru ne/konstatuju da se dokumentacija odlaže na tavanu, u podrumu ili na drugim fizički neobezbeđenim ili u lošem građevinskom stanju izdefinisanim objektima, čime svesno rizikuju. Čini se "medveđa usluga" imaocima arhivske građe i registraturskog materijala jer, ukoliko dođe do nepredviđenih situacija, građa se delimično ili nepovratno uništi. Eventualni nalozi za otklanjanje nepravilnosti i nepoštovanje istih, ne mogu povratiti dokumentaciju u prvobitno stanje. Zbog toga je mišljenje arhivista

da bi trebalo predupreditи mere zaštite i po svaku cenu insistirati na propisima koji se moraju poštovati.

Primer izuzetno dobro sređene dokumentacije imaoca u celini, u skladu sa arhivističkim principima, osim smeštajnog kapaciteta, je **Opštinska uprava Čoka**. Sopstvenik je dokumentaciju, usled manjka prostorija, smestio u podrumskom delu zgrade. Uprkos pažljivo uređenim građevinsko-tehničkim uslovima (prostorija čista, suva, svetla, opremljena adekvatnim policama, rešetkama na prozorima koji "gledaju" na ulicu u nivou trotoara, obezbeđena protivpožarnim aparatima) 2010. godine, usled obilnih kiša u kratkom vremenskom intervalu došlo je, u depou registrature, do nadiranja podzemnih voda. Brzom intervencijom zaposlenih i pravovremeno upućenog obaveštenja nadležnom arhivu u vezi sa nastalim problemom, građa je u celini sačuvana. Ali, brza rekacija bila je obostrana. Iz registrature su se pismeno obratili nadležnom arhivu, a arhiv je daljim uputstvima usmerio zaposlene na način prevencije i "lečenja" stradale dokumentacije koja je od vitalnog značaja za žitelje ove opštine. Iz registrature su postupili po hitnom postupku:

- pismeno su obavestili nadležni arhiv o nastalom problemu,
- vodu izbacili, uz pomoć hidrofor pumpi iz prostorije,
- pokvašene registraturske jedinice izvadili iz navlažene prostorije i poređali u nizu,
- iz registraturskih jedinica povadili pojedinačno listove i, na osnovu preporuke nadležne Službe zaštite arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva Istorijskog arhiva Kikinda, pristupili sušenju ili smrzavanju[7] oštećene dokumentacije.

Na osnovu Zapisnika komisije za utvrđivanje stanja nastalog nakon poplave, broj 031-48/2010-01 od 16.8.2010. godine, konstatovano je: *U noći između 12. i 13. avgusta 2010. godine bilo izuzetno nevreme sa vetrom i ogromnom količinom kiše koja je pala za veoma kratko vreme. Velika količina vode nije oticala kišnim kanalima nego je prodrla kroz prozorska okna u arhivske prostorije opštine, što je Komisija utvrdila na licu mesta. Naime, usled pritiska nadalozeće vode, prozori su popustili i propustili vodu u arhivsku prostoriju.* U Zapisniku se ističe da je visina vode u depou iznosila 1.60 m^1 te da je poplavljeno tri reda donjih polica, što ukupno čini 154 metra odnosno 1408 navlaženih kutija. Komisija je, kako se navodi u Zapisniku dalje, konstatovala *da je šteta koja je nastala na arhivskoj građi i registraturskom materijalu totalna, uništena je dokumentacija iz perioda od 2000. do 2002. godine.*

Visoka svest zaposlenih o nastalom problemu kao i njihovom brzom reakcijom, te efikasnim i jasnim uputstvima nadležnog arhiva, dokumentacija je spašena u više u od 90 odsto oštećene građe. Naime, nadležni su ubrzo prosledili Molbu radi izlaska na lice mesta i utvrđivanja stanja i davanja daljih uputstava u vezi saniranja štete koja je nastala usled poplave u arhivi Opštine Čoka. U Molbi se navodi da je Rešenjem načelnika opštinske uprave formirana Komisija radi procene štete i

7 Radmila Petrović, Proces sušenja i smrzavanja detaljno je opisan u Vodiču za registrature „Poplave u registraturama", *Glasnik štamparija*, 2010, 95 -98.

utvrđivanja stanja u depou. Nakon što je obavešten nadležni Istorijski arhiv Kikinda, kako bi dobili adekvatna uputstva o postupanju sa registraturskim jedinicima koje su uništene i eventualnog lečenja istih, te izlaskom referenta zaštite arhivske građe i registraturskog materijala sa rokovima čuvanja van arhiva, sačinjen je Zapisnik o stručnom nadzoru broj 2/32 od 18.8.2010. godine. Odmah nakon toga izdato je Rešenje o izvršenju naloženih mera broj 8/35 od 23.8.2010. godine i naložene su određene mere registraturi radi što boljeg unapređenja kancelarijskog poslovanja i odlaganja registraturskog materijala i arhivske građe koja se stvara u ovoj registraturi značajnoj za žitelje Čoke i ostalih okolnih mesta, kao i radi otklanjanja problema uzrokovanih iznenadnom poplavom depoa.

Zapisnikom o stručnom nadzoru konstatovano je: *Iako su nadležni u ovoj registraturi veoma brzo reagovali i pristupili izbacivanju vode iz depoa, može se konstatovati, da je građa u veoma lošem stanju. Spoljni omoti registraturskih jedinica su potpuno vlažni. Ukoliko bi se ručno pomerali došlo bi do raspadanja. Uništeno je oko 60 – 70 odsto građe od ukupne količine građe koja je smeštena u arhivskom depou imaoca, odnosno navlaženo je 154 dužna metra ili 1408 kutija. Treba napomenuti da su gornje police, koje se nalaze u depou, ostale suve jer voda nije doprla do njih. Arhivar opštinske uprave konstatovao je da je ostalo neoštećeno 236 kutija, odnosno 52 dužna metra. Ličnim uvidom može se ustanoviti da su listovi unutar arhivskih jedinica bili vlažni i slepljeni jedni za druge. Razaznaje se šta je napisano na njima ali vremenom, ukoliko se ne pristupi momentalnom i pravilnom lečenju, postoji mogućnost da boja izbledi odnosno da papir "podlegne gljivicama", što bi dati predmet učinilo neupotrebljivim. Takođe, treba istaći da su unutar ovog depoa i u ranijem periodu imali problem sa izbijanjem podzemnih voda, o čemu su pismeno, blagovremeno, obaveštavali nadležni Istorijski arhiv Kikinda, te da je rešavanje ovog problema, kod nadležnih službi unutar Opštinske uprave SO Čoka, bio u toku.* Na sastanku, koji je istog dana održan u prostorijama pomenute registrature, konstatovano je, i zapisnički dokumentovano, *da podrumski depo, zbog čestog izbijanja podzemnih voda, problema sa fekalnom i kišnom kanalizacijom, ne odgovara smeštaju registraturskog materijala i arhivske građe koja je od neprocenjive vrednosti za sve žitelje Opštine Čoka. Nadležni u opštinskoj upravi dužni su da štite i čuvaju celokupnu dokumentaciju nastalu radom svih opštinskih službi a naročito su dužni da štite i čuvaju arhivsku građu trajnog karaktera.*

Na osnovu gore navedenog naložene su mere registraturi[8]:

S obzirom na situaciju u kojoj se trenutno nalazi registraturski materijal i arhivska građa koju posedujete, POD HITNO je potrebno izmestiti iz prostorije gde je bila do sada (usmeno je s načelnikom opštinske uprave dogovoreno izmeštanje na drugu odgovarajuću lokaciju koja se nalazi u blizini zgrade opštine i gde su uslovi za lečenje poplavljene dokumentacije, odgovarajući što se smatra privremenim rešenjem za nastale probleme.) Nakon izmeštanja registraturskih jedinica raširiti ih radi što bržeg sušenja. U prostoriji obezbediti stalnu cirkulaciju vazduha (prirodnim

8 *Zapisnik o stručnom nadzoru broj 2/39* od 2.9.2010. godine, Registar aktivnih registratura, Dosije registrature broj 2, Omot spisa broj 1, Istorijski arhiv Kikinda.

provetravanjem, ventilatorom ili na neki drugi odgovarajući način) Preporuka je da se, radi brže intervencije i spasavanja što veće količine arhiviranog registraturskog materijala i arhivske građe, registraturske jedinice (papir po papir) suše fenom ili neprestanim okretanjem listova sa jedne na drugu stranu.
Nakon isušivanja poplavljene dokumentacije neophodno je arhivsku građu i registraturski materijal smestiti u prostoriju koja je u skladu sa arhivističkim principima.

S obzirom na činjenicu da se u proteklom periodu ispostavilo u više navrata, (često izbijanje podzemnih voda, poplave) da je ovaj podrumski prostor, namenjen arhivskom depou SO Čoka, gde se trenutno odlažu i čuvaju registraturske jedinice nastale radom ovog imaoca, krajnje neadekvatan, preporuka nadležnog Istorijskog arhiva Kikinda je da nadležni u opštinskoj upravi, u što kraćem roku u narednom periodu, budžetom uplaniraju sredstva za izgradnju novog arhivskog depoa ili da, u narednom periodu, uplaniraju izmeštanje depoa na neku odgovarajuću lokaciju koja će biti u blizini zgrade u kojoj se trenutno nalaze.

Na ovaj način, referent zaštite arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva, u službi zaštite dokumentacije iskoristio je mogućnost nalaganja i usklađivanja navedenih nepravilnosti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima. Treba istaći da je daljim aktivnostima, koje su bili započeli nadležni u ovoj registraturi, postojala volja za rešavanje ovog problema što se uočava na osnovu predmeta pod nazivom *Informacije u vezi sadašnjeg stanja arhive opštinske uprave nakon poplave uzrokovane elementarnom nepogodom koja je zahvatila Opštinu Čoka,* akt prosleđen bez delovodnog broja od 26.8.2010. godine. S tim u vezi, zatraženo je mišljenje i stručna analiza građevinskog inspektora sa predlogom za saniranje nastalog stanja. Građevinski inspektor, sa svog stanovišta, dao je sledeće informacije opštinskom veću i Arhivu kao ustanovi zaštite:

Splet starih dotrajalih i zarđalih kanalizacionih cevi ispod vertikalnog kanalizacionog čvora zgrade, jednim svojim delom zadire u jednu od prostorija arhive smeštene u suterenu objekta Opštine Čoka. Više puta do sada ovaj depo je bivao poplavljen otpadnim fekalnim vodama usled raznih oštećenja i dotrajalosti starih kanalizacionih cevi. Na taj način je u nekoliko navrata ugrožena arhivska građa pohranjena u ovim prostorijama. Prema odredbama kancelarijskog poslovanja krajnje je neprimereno držanje ovakvih akata u prostorijama konstantno izloženom riziku od poplava. Obzirom na funkcionalnu šemu objekta, te konstruktivni sklop istog, u skladu sa statičkim mogućnostima, neophodno bi bilo materijalno - mehaničkom pregradom i funkcionalno i vizuelno izolovati ovaj deo arhive od spleta kanalizacionih cevi po plafonu prostora u kome se ne bi smele nalaziti, a odakle ih je nemoguće otkloniti. Produbljivanje uličnih kanala, čišćenje propusta, korekcija nagiba okolnog terena (od objekta a ne ka objektu), odvođenje olučnih vertikala što dalje od prozora arhive. Gore navedenim poslovima samo bismo donekle rešili problem. Iako se dalje u tekstu navodi da *je načelnik mišljenja da lokacija arhive nije na odgovarajućem mestu i da je potrebno izmeštanje na drugu lokaciju. Za saniranje štete i otklanjanje uzroka potrebna su određena novčna sredstva te se*

predlaže, opštinskom veću, da zatraži procenu visine troškova za radove koje navodi građevinski inpektor te da je neophodno izdvojiti za to potreba sredstva.

Iako se tadašnji načelnik opštinske uprave Čoka u Dopisu[9] izjasnio da se trajno i sigurno rešenje može postići samo izmeštanjem arhive. Takvo rešenje, do danas, ostalo je samo "mrtvo slovo na papiru". Zbog čestih političkih promena nadležnih u registraturi, ovo pitanje izmeštanja arhivskog depoa, do danas je, naravno ostalo nerešeno.

Treba, takođe, istaći da se dokumentacija ovog imaoca trenutno koristi u praksi, oštećenja su minimalna, jer su akta vidljiva za čitanje i dostupna zaposlenima i korisnicima.

Obuhvativši trenutne pozitivne zakonske propise koji predviđaju spašavanje kulturnog dobra i pridržavanja istih, moguće je predupreditи, ili u najmanjoj meri, ublažiti nastale prirodne nepogode/katastrofe, manjih ili većih razmera što je ovim primerom dokazano.

Arhivski depo – poplava i nemar

Prilikom stručnog nadzora nad radom **Javnog preduzeća – Direkcija za izgradnju Opštine Čoka,** ustanovljeno je da registratura u podrumskim prostorijama ima odloženu dokumentaciju – arhivsku građu i registraturski materijal, koji se odnosi na rad:

- **SIZ-a za stambeno komunalne delatnosti**[10], koji je ukinut pa je formiran
- **SIZ za lokalne puteve opštine Čoka** [11], nakon ukidanja ove registrature osnovana je registratura pod nazivom
- **Zajednički fond za uređivanje građevinskog zemljišta lokalne i nekategorisane puteve i ulice u naseljima Opštine Čoka**[12], nakon gašenja ove firme i usklađivanja sa zakonskim propisima, proisteklo je
- **Javno stambeno preduzeće Opštine Čoka,** potom i ova registratura prestaje s radom, te nastaje
- **JP Direkcija za izgradnju Opštine Čoka.**[13]

Dokumentacija gore navedenih preduzeća ostala je smeštena u podrumskim prostorijama opštinske uprave Čoka. Registraturske jedinice i danas "čekaju" rasplet, u vezi sa reševanjem problema, u čijoj je nadležnosti briga i zaštita ove dokumentacije - Opštine Čoka ili Direkcije za izgradnju Opštine Čoka. Dokumentacija (gore navedenih imalaca) je stradala u poplavi 2010. godine, koja se dogodila u podrumskom delu zgrade, kada je nepogoda pogodila depo SO Čoka.

9 Dopis: *Mišljenje u vezi poplave opštinske uprave*, broj 02-354 – sl/2010 od 26.8.2010. godine, Registar aktivnih registratura, Dosije br. 2; Omot spisa 1, Istorijski arhiv Kikinda.

10 Registar pasivnih registratura nadležnog Istorijskog arhiva Kikinda, Dosije br. 450.

11 Registar pasivnih registratura nadležnog Istorijskog arhiva Kikinda, Dosije br. 533.

12 Isto, Dosije br. 549.

13 Isto, Dosije br. 636.

Uvidom u Zapisnik o stručnom nadzoru broj 2/5 od 2.4.2014. godine referent zaštite arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva Istorijskog arhiva Kikinda, konstatovao je da dokumentacija gore navedenih registratura je sublimirana na jednom mestu, da je popisana u odgovarajućim arhivskim knjigama, u ukupnoj količini od oko 100 dužnih metara, bez naznačenih graničnih godina. Tom prilikom, konstatovano je da je među građom vidljiva projektna dokumentacija, te da je u što kraćem roku neophodno preuzeti brigu o njoj ili je predati u celini nadležnom arhivu.

Do danas, navedena dokumentacija nije predata nadležnom arhivu, niti je brigu o njoj preuzela opštinska uprava kao osnivač ovih preduzeća, odnosno poslednja registrovana firma, koja je proistekla iz gore navedenih – JP Direkcija za izgradnju Opštine Čoka, takođe, nije preuzela brigu o navedenoj dokumentaciji.

Spisi se trenutno nalaze u depou opštinske uprave Čoka gde su, po svemu sudeći, u međuvremenu, podlegli dugogodišnjoj nebrizi i nemaru.

Arhivski depo – poplava i uništenje

Registratura **"Kikindski mlin" ad** poseduje u arhivskom depou arhivsku građu i registraturski materijal imaoca, u periodu od 1953. godine, kada je registratura osnovana pod nazivom Mlin "Uglješa Terzin" Kikinda. Dokumentacija imaoca smeštena je u izdvojenom arhivskom depou. Prostorija je u potpunosti bila sređena, okrečena, svetla, suva, opremljena adekvatnim metalnim policama. Higijenski uslovi depoa, prilikom obavljanih stručnih nadzora nad radom imaoca, bili su odgovarajući. Međutim, zaposleni su se 2010. godine telefonskim putem žalili da je u depou došlo do prodiranja podzemnih voda. *Nivo vode u depou iznosio je oko pola metra i tom prilikom pokvašene su arhivske jedinice koje su se nalazile na donjim metalnim policama.* Stručnim nadzorom, Zapisnikom broj 2/60 od 17.12.2010. godine, ustanovljeo je da je ovom elementarnom nepogodom oštećeno oko 19 dužnih metara arhivske građe i registraturskog materijala. Zapisnikom o stručnom nadzoru ne navodi se koja vrsta arhivske građe je u pitanju, niti koji period obuhvata naznačena dokumentacija. Zapisnikom se dalje konstatuje da su zaposleni pristupili isušivanju registraturskih jedinica te da će veći deo građe ipak biti sačuvan.

Međutim, kasnijim pregledom i sačinjenim Zapisnikom o stručnom nadzoru broj 2/16 od 7.5.2015. godine tačkom 10 navodi se da *registraturske jedinice koje su tokom 2010. godine bile poplavljene nisu u upotrebi zbog velikog oštećenja.* Naloženim merama referent sugeriše da je takve registraturske jedinice moguće, u narednom periodu, izlučiti komisijski. Pretpostavka je da zaposleni nisu odmah postupili po navedenim predlozima za sanaciju štete datih od strane referenta zaštite arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva, te je navedena poplavljena dokumentacija ostala tako "nelečena" u istim prostorijama u kojima je bila. Uvidom u sadržaj dosijea registrature, može se konstatovati da nadzor u međuvremenu nije

obavljan, dakle punih pet godina, niti su se zaposleni bavili ovim problemom niti su se u Službi zaštite nadležnog arhiva bavili ovim problemom, zbog čega će verovatno morati da dođe do uništenja "obolele" dokumentacije.

Pošto u ovom slučaju nadležni u registraturi nisu odmah pristupili planskom i odgovarajućem isušivanju registraturskih jedinica, došlo je do trajnog oštećenja istih. Takođe je moguće zaključiti da je neadekvatnom brigom i neblagovremenom reakcijom, kako zaposlenih u registraturi tako i referenta koji radi na zaštiti arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva, došlo do toga da se poplavljene registraturske jedinice ne izleče na odgovarajući način. Uništenje navedene dokumentacije trebalo bi, sugestijom referenta u narednom periodu komisijski popisati, fotografisati i uz obrazloženje izlučiti, jer su danas u potpunosti neupotrebljive za korišćenje.

Izveštaj o stanju na terenu

Kada je u pitanju period, koji sledi nakon vanrednih nepogoda/katastrofa, i aktivnostima koje treba preduzeti kako bi se što efektnije, i u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, otklonile posledice štetnog dejstva, jedan od značajnijih koraka koje treba preduzeti svakako je izveštaj o stanju na terenu. Izveštajem bi trebalo obuhvatiti: godinu, mesec, dan i sat nastale prirodne (ili neke druge) nepogode koja je zadesila i uništila, ili delimično uništila, arhivsku građu i registraturski materijal imaoca. Izveštaj bi trebalo da sadrži karatak opis događaja koji su usledili nepogodi, te **mišljenje** da li je postojala mogućnost predupređenja navedenog događaja. Ako je predviđeno zašto nije urađeno, ako nekim aktom takva situacija nije predviđena – zbog čega nije blagovremeno donet akt kojim bi zaposlenima bila izdata uputstva kako i na koji način da postupe u skladu sa nastalom vanrednom situacijom.

Tako na primer, Udruženje arhivskih radnika Republike Srpske u Priručniku za arhivsko i kancelarijsko poslovanje[14] navodi kako i na koji način imaoci arhivske građe i registraturskog materijala obezbeđuju opšte ali, i u skladu sa situacijama, posebne uslove za sprovođenje mera čuvanja i zaštite.

1. Imaoci su dužni da osiguraju **odgovarajuće prostorije** za smeštaj arhivske građe i registraturskog materijala koji nastaje radom imaoca.

2. Arhivski depo:

- mora biti suva i svetla prostorija, ali zaštićena od neposrednog delovanja sunčeve svetlosti,
- odvojena od ostalih prostorija u objektu,
- udaljena od izvora otvorenog plamena i od prostorija u kojima su smeštene lako zapaljive materije,
- opremljena sistemom za automatsku dojavu požara i opremom za početno gašenje požara (za gašenje požara koristiti aparate sa ugljendioksidom ili

14 Zoran S Mačkić, Pravilnik o uslovima čuvanja dokumentarne građe, *Kancelarijsko i arhivsko poslovanje*, Narodna i univerzitetska biblioteka, Banja Luka 2013, 397-400.

halanom; aparati koji rade na bazi praha, mogu se koristiti u situacijama kada se dokumentacija odlaže u kutijama),
- zaštićena od neovlašćenog pristupa,
- snabdevena adekvatnim policama za odlaganje građe koja je primerena vrsti i obliku smeštajne građe,
- imaoci mogu poveriti arhivsku građu i registraturski materijal na čuvanje drugom pravnom licu, pod uslovom da prostorija za smeštaj ispunjava uslove propisane predviđenim Pravilnikom.

3. Imaoci su dužni da ukoliko dođe do nekih promena najkasnije u roku od 30 dana, od dana nastale promene, pismeno obaveste nadležni arhiv.

4. Imaoci su dužni da obezbede mikroklimatske, hemijsko-biološke i fizičke uslove za zaštitu arhivske građe i registraturskog materijala od štetnog delovanja temperature, vlage, svetlosti, prašine, mikroorganizma, insekata, glodara i fizičkih oštećenja.

Umesto zaključka

Shodno situaciji na terenu, arhivisti koji rade na zaštiti arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva, prilikom stručnog nadzora nad radom registrature trebalo bi u svojim izveštajima da se bave i fizičkim i tehničkim poslovima zaštite arhivske građe, pri čemu naročito treba insistirati na **utvrđivanju** odgovarajućih mera tehničke zaštite građe. *Predmet i zadatak fizičke i tehničke zaštite arhivske građe jeste da obavlja preventivnu i tekuću – operativnu zaštitu dokumenta u momentu dok se nalaze kod stvaraoca i imaoca ali i posle njihovog preuzimanja u arhiv. To znači da prati fizičko stanje građe dok je ona kod registratura i predlaže i preduzima odgovarajuće mere za sprečavanje njihovog oštećenja. Drugi zadatak je da , koristeći se odgovarajućim naučno proverenim metodama rada i raspoloživim tehničkim sredstvima, dolazi do otklanjanja oštećenja i lečenja obolelih dokumenata.*[15]

Permanentna, tzv. tekuća zaštita obuhvata poslove tehničke zaštite, koja se sprovodi korišćenjem savremenih hemijskih i tehničkih sredstava prilikom lečenja obolele i oštećene građe (dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija, konzervacija, restauracija, snimanje arhivske građe). Cilj i fizičke i tehničke zaštite arhivske građe i registraturskog materijala svakako je da se obezbedi što duži vek trajanja dokumentacije koja je označena kao arhivski dokument i kao kulturno dobro od trajne vrednosti.

Ove poslove fizičke i tehničke zaštite možemo svrstati u dve osnovne grupe:

1. **Preventivni** poslovi: odgovarajući preduzeti koraci koji bi trebalo da spreče, postupcima Službe zaštite arhivske građe i registraturskog materijala van

15 Bogdan Lekić, Fizička i tehnička zaštita arhivske građe, *Arhivistika*, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Beograd, 2006. 16.

arhiva, da uopšte dođe do bilo kakvog fizičkog, hemijskog ili na drugi način oštećenja ili oboljenja dokumenata.

2. **Postpreventivni** poslovi: da ukoliko je došlo do oštećenja dokumenta, po hitnom postupku se pristupi lečenju, tj. konzervaciji ili restauraciji dokumenta kako bi se sprečilo dalje uništenje dokumenta.

Da li bi arhivistima koji rade na poslovima zaštite arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva posao olakšalo **Uputstvo** koje bi registrature mogle koristiti u svom radu? Vidi prilog br. 1! Uputstvo kao pisani vodič za registrature trebalo bi da sadrži podatke o:

- izgledu smeštajnog prostora u registraturi,
- opremi depoa za smeštaj arhivske građe i registraturskog materijala,
- propisanim registraturskim jedinicama u kojima treba da je smeštena dokumentacija,
- načinu na koji se obavlja manipulacija dokumentima,
- adekvatnoj svetlosti u prostoriji,
- minimalnoj odnosno maksimalnoj temperaturi u prostoriji,
- vlažnosti vazduha u prostoriji,
- obavljanju redovnih higijenskih poslova i poslova brisanja prašine u prostoriji,
- redovnom čišćenju i provetravanju prostorija,
- eleminisanju ili predupređenju štetnih gasova u prostoriji,
- ponašanju u situacijama elementarne nepogode.

Da li zaposleni na zaštiti arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva mogu sami sebi pomoći prilikom budućeg planiranja i prevencija od delimičnog ili konačnog uništenja iste? Valjalo bi sačiniti tačne podatke sumirajući od svih arhiva sa područja Vojvodine, odnosno Republike Srbije, podatke o delimičnom odnosno potpunom uništenju dokumentacije. Izveštaji bi trebalo da sadrže slijedeće podatke: kad u kojim situacijama, u kom periodu, u kojim registraturama je došlo do eventualnog uništenja dokumentacije, u kojoj količini, gde je građa bila smeštena (sa kratkim opisom prostorije), kao i podatke o tome da li se ranijim izveštajima Služba zaštite bavila preventivnom zaštitom u celini, poštujući date odredbe Zakona. Na taj način došlo bi se do preciznijih i jasnijih podataka koji bi danas pomogli u efekasnijoj zaštiti kulturnih dobara koja se nalaze na području Republike Srbije. Izveštaji bi pomogli i u sačinjavanju jednoobraznog Uputstva i plana za preduzimanje mera zaštite u vanrednim situacijama koji bi sadržao sve elemente zaštite na osnovu kojih bi u registraturi bili u obavezi da postupe ukoliko ih zadesi vanredna situacija, bilo da je u pitanju zemljotres, požar ili poplava većih ili manjih razmera.

Prilog br. 1:

Anketa sprovedena u arhivima s područja Vojvodine:

Gradski Arhivi s područja AP Vojvodine	Da li arhiv poseduje Plan i uputstvo preduzimanja mera i zaštita u vanrednim situacijama?	Da li se dogodila neka elementarna nepogoda u registraturi vašeg područja u proteklih 10 godina?	Da li bi Plan i uputstvo preduzimanja mera zaštite u vanrednim situacijama pomoglo u načinu postupanja sa građom u vanrednim okolnostima?
Istorijski arhiv Subotica	Ne	Da	Da
Istorijski arhiv Senta	Ne	Da	Da
Istorijski arhiv Zrenjanin	Ne	Da	Da
Istorijski arhiv Sombor	Ne	Da	Da
Istorijski arhiv grada Novog Sada	Ne	Da	Da
Istorijski arhiv Pančevo	Ne	Da	Da
Istorijski arhiv "Srem" Sremska Mitrovica	Ne	Da	Da
Istorijski arhiv Bela Crkva	Ne	Da	Da
Istorijski arhiv Kikinda	Ne	Da	Da

Rezime

Kada je u pitanju period koji sledi nakon vanrednih nepogoda/katastrofa i aktivnostima koje treba preduzeti kako bi se što efektnije i u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, otklonile posledice štetnog dejstva, jedan od značajnijih koraka koje treba preduzeti svakako je **izveštaj** o stanju na terenu. Izveštajem bi trebalo obuhvatiti: godinu, mesec, dan i sat nastale prirodne (ili neke druge) nepogode koja je zadesila i uništila, ili delimično uništila, arhivsku građu i registraturski materijal imaoca. Izveštaj bi trebalo da sadrži kratak opis događaja koji su usledili nepogodi, te mišljenje da li je postojala mogućnost predupređenja navedenog događaja. Imaoci arhivske građe i registraturskog materijala obezbeđuju opšte ali, i u skladu sa situacijama, posebne uslove za sprovođenje mera čuvanja i zaštite koji bi mogli biti

sublimirani u Planu i Uputstvu preduzimanja mera zaštite registraturskog materijala i arhivske građe u vanrednim situacijama. Plan bi trebalo da obuhvati sve korake koje su u registraturi dužni da ispoštuju od momenta kada se dogodi vanredna okolnost (zemljotres, poplava, požar i drugo) do momenta spasavanja dokumentacije i dovođenja iste u stanje upotrebljivosti.

Radom je ukazano na činjenicu, kroz iskustva Istorijskog arhiva Kikinda, da su prikazani primeri, u kojima se na osnovu Zapisnika o stručnom nadzoru ispostavilo da primarna zaštita kulturnog blaga jeste neodgovarajuća, te se isključivo iz tog razloga dogodilo da je došlo do delimičnog ili potpunog uništenja registraturskih jedinica, koje se u velikoj meri ne mogu "povratiti u prvobitno stanje i izlečiti", za njihovo eventualno korišćenje u praksi. Međutim, ukoliko se referenti zaštite arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva, ali i stvaraoci dokumentacije jednako staraju o dokumentaciji koja se odlaže u arhivskim depoima registratura, te blagovremeno i na vreme preduzimaju određene korake u zaštiti, moguće je pojedine vanredne okolnosti predupreditи, odnosno ukoliko je do istih došlo, moguće ih je sanirati.

U **prvom** primeru opisana je situacija, u kojoj je brzom i efikasnom reakcijom nadležnih u registraturi, kao i nadležnih u ustanovi zaštite, sledeći jasna i precizna uputstva građa sačuvana u celini.

U **drugom** primeru opisana je situacija u kojoj je problem konstatovan, uputstva data, ali kasnijim nečinjenjem i neadekvatnim angažovanjem referenta koji radi na zaštiti arhivske građe registraturskog materijala van arhiva kao i arhivara koji je radio na poslovima unutrašnjeg sređivanja građe, zajedničkim nemarom, došlo do postepenog uništavanja navedene dokumentacije.

U **trećem** primeru ukazano je na činjenicu da je problem na vreme registrovan, ali ne adekvatnim angažovanjem u celini, uništen je do te mere da će deo navedene dokumentacije u narednom periodu biti komisijski uništen zbog očigledne neupotrebljivosti, bez obzira na činjenicu, što je u pitanju arhivska građa trajnog karaktera.

Summary

When it comes to period, following the emergency disaster / catastrophe, and activities to be undertaken in order to more effectively what, in quantitative and qualitative terms, eliminate the consequences of the harmful effects, one of the major steps to be taken is certainly a report on the situation on the ground . The report should include: year, month, day and hour resulting natural (or other) disasters that struck and destroyed or partially destroyed, the archival materials and registry materjial holder. The report should contain a brief description of the events that followed the natural disaster and the opinion whether it was possible to prevent the above-mentioned event. The holders of archive materials and registration materials

provide general but, in accordance with the situation, the special conditions for the implementation of measures for preservation and protection that could be sublimated in the plans and instructions for taking measures to protect registration materials and archival materials in emergency situations. The plan should include all the steps that are required to register in respect of the moment when an exceptional circumstance (earthquake, flood, fire, etc.) to rescue memento documentation and bringing the same into a state of usefulness.

The paper also points to the fact, through experience Historical Archive of Kikinda, to show examples, in which the record on the technical inspection it turned out that the primary protection of cultural treasures is inadequate and solely for this reason was that there was a partial or total destruction of registry units, which are to a large extent can "regain its original condition and cure", for their possible use in practice. However, if the officers keeping archives and registration materials out of the archives, but the creators of documents as taking care of the documentation is stored in the archive depots registry and in a timely manner and at the time of taking certain steps to protect, it is possible to prevent certain exceptional circumstances, or if same shall arise, they can be repaired.

The first example describes the situation in which a rapid and efficient response of the relevant register in, as well as the competent institution in the protection, following clear and precise instructions material preserved in its entirety.

In another example described a situation in which the problem was ascertained, advice is given but later omissions and inadequate engagement officer that works to protect the archive material registration materials out of the archives and the archivist who has worked in the internal structure of the Real, joint negligence, there is a gradual destruction the documents.

In the third case it was emphasized that the problem at the time was registered but not adequate engagement in general, was destroyed to such an extent that a portion of these documents in the coming period will be destroyed by the commission by the apparent uselessness, regardless of the fact, what it comes archive holdings permanent.

Prof. dr. Azem KOŽAR
Društvo arhivskih zaposlenika TK

naučni rad

USPOSTAVA SISTEMA ZAŠTITE ARHIVSKE I REGISTRATURNE GRAĐE U VANREDNIM OKOLNOSTIMA NA PODRUČJU BOSNE I HERCEGOVINE – POTREBE I MOGUĆNOSTI

Apstrakt: *U Bosni i Hercegovini ne postoji uređen sistem zaštite arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima, što je logična posljedica općeg stanja u državi i društvu, ali i u struci. U radu se ukazuje na činjenicu da nijedan od dva ključna faktora odgovorna za oblikovanje toga sistema ne izvršava svoje obaveze: niti država (i društvo) sa svojim institucionalnim mehanizmima i na svim administrativnim razinama, niti struka sa normativno utvrđenim i provedbeno (vertikalno i horizontalno) struktuiranim strukovnim modalitetima zaštite arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima. Autor konstatira da ni enormna stradanja arhivske i registraturne građe u toku ratne kataklizme od 1992. do 1995. godine, odnosno u toku poplava i požara u toku 2014. godine, nisu bitnije uticala na vlastodršce svih nivoa, pa ni na u mnogo čemu nemoćnu i nenadležnu arhivsku struku, da promijene svoja stajališta prema ovoj izuzetno značajnoj civilizacijskoj obavezi. Autor, također, osim potreba koje su evidentne, ukazuje i na mogućnosti uspostave učinkovitog sistema zaštite arhivske građe na području cijele države, odnosno nižih administrativnih nivoa, a u odsustvu takvih rješenja opredjeljuje se za neophodnost uspostave sistema zaštite na nivou arhiva kao i registratura sa područja njihove nadležnosti.*

Ključne riječi: *Bosna i Hercegovina, vanredne okolnosti, sistem zaštite, organi vlasti, kulturna dobra, arhivi i registrature, arhivska i registraturna građa, arhivska djelatnost, međunarodne konvencije, nacionalno zakonodavstvo, arhivski propisi, normativna akta.*

CREATION OF PROTECTION SYSTEM FOR ARCHIVAL AND REGISTRY MATERIAL IN EMERGENCY SITUATIONS FOR BOSNIA AND HERZEGOVINA – NEEDS AND POSSIBILITIES

Abstract*: In Bosnia and Herzegovina there is no organized system of protection of archives and current records in extraordinary circumstances, which is a logical consequence of the general situation in the state and society, but also in the profession. The paper points to the fact that none of the two key factors responsible*

for the design of this system does not fulfill its obligations: no state (and society) with its institutional mechanisms at all administrative levels, or waist with established normative and implementing (vertically and horizontally) structured vocational modalities of protection current records in extraordinary circumstances. The author notes that even the enormous suffering of current records during the war cataclysm of 1992 and 1995, ie during floods and fires in 2014, did not significantly affect the incumbents at all levels, even on the many ways helpless and lack of jurisdiction archival profession, to change their attitude towards this very important civilization obligation. The author, also, in addition to the needs that are evident, points to the possibility of establishing an effective system of protection of archives throughout the country, and lower administrative levels, and in the absence of such solutions is allocated to the necessity of establishing a system of protection at the level of archives and registry of their areas jurisdiction.

Keywords*: Bosnia and Herzegovina, extraordinary circumstances, a system of protection, authorities, cultural heritage, archives and Filing Archives and records, archival activities, international conventions, national laws, archival laws, normative acts.*

Pravni i društveni okviri sistema zaštite kulturnih dobara

Vanredne okolnosti su u Bosni i Hercegovini česta pojava, posebno kada se radi o poplavama i požarima. Ni ratovi nisu rijetki: čak tri teška ratna konflikta su se zbila na području Bosne i Hercegovine u minulom XX stoljeću: Prvi i Drugi svjetski rat, te ne manje okrutan ratni konflikt od 1992. do 1995. u vrijeme disolucije SFR Jugoslavije. Međutim, i dalje se, takoreći svakodnevno, od određenih centara moći unutar i izvan Bosne i Hercegovine, prizivaju aveti rata, čija je refleksija povremeno medijsko oglašavanje pojedinih evropskih i svjetskih moćnika o (ne)mogućnostima novog ratnog konflikta u Bosni i Hercegovini.[1] Sva ta bosanskohercegovačka zbilja na ovom planu, posebno kada se imaju u vidu posljedice minulih vanrednih okolnosti svake vrste,[2] upućuje na potrebu (i obavezu), civilizacijsku i profesionalnu, da bosanskohercegovačko društvo što prije i što sadržajnije, uredi pravila ponašanja svih sudionika učinkovite zaštite kulturnih dobara u vrijeme vanrednih okolnosti svih vrsta. Zaštiti arhivske građe u tom sistemu ukupne zaštite, pripada značajno mjesto.

1 Ustrojavanje sistema zaštite stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara u slučaju ratnih okolnosti ne znači priželjkivanje rata kako se to često pojednostavljujuće shvata, vjerovatno iz potrebe za sopstvenim alibijem za neizvršavanje ove civilizacijske obaveze od strane određenih centara moći.

2 Vanredne okolnosti mogu biti posljedica prirodnih katastrofa ili ratnog konflikta. Iako ne postoji jedinstvena definicija toga pojma, usudimo se konstatirati da se radi o okolnostima u kojima su ugroženi ljudi, materijalna i kulturna dobra u ogromnim razmjerama, a koje nije moguće spriječiti optimalnim korišćenjem redovnih kapaciteta, već je neophodno angažirati dodatne kapacitete da se one spriječe, ublaže ili otklone.

Pokušaji organizirane zaštite kulturnih dobara u ratnim i drugim vanrednim okolnostima imaju svoju dugu evoluciju.[3] Na međunarodnoj razini je uređenje ovoga pitanja odlučnije započelo u toku i nakon Drugog svjetskog rata, formiranjem Organizacije ujedinjenih nacija (OUN), a naročito osnivanjem Organizacije OUN za obrazovanje, nauku i kulturu (UNESCO) 4. 11. 1946. godine, sve to u jednoj euforičnoj atmosferi zemalja antihitlerovske koalicije kao pobjednica u ratu. Upravo je UNESCO pripremio „Konvenciju za zaštitu kulturnih dobara u slučaju oružanog sukoba", koja je usvojena na konferenciji u Hagu 1954. godine (otuda naziv Haška konvencija) u prisustvu predstavnika 56 država svijeta. Kasnije je uslijedilo donošenje drugih konvencija[4] kojima je međunarodni sistem pravne zaštite zaokružen. Uporedo sa ovim, UNESCO je pripremio brojne deklaracije, preporuke i uputstva o zaštiti kulturnih dobara u vanrednim okolnostima, a koje se podvode pod pojam „međunarodna društvena akta", koja su međunarodni sistem pravne zaštite učinila jasnijim i provodljivijim, te je tako pitanje zaštite kulturnih dobara u ratnim okolnostima (a time i arhivske građe), na međunarodnoj razini uobličeno u cjelosti.

Osnovno polazište međunarodnog sistema pravne i društvene zaštite je da kulturna dobra svake zemlje čine dio kulturne baštine čovječanstva, te da ih zbog toga treba posebno zaštititi u ratnim i drugim vanrednim okolnostima kada su najjače izložena stradanjima različite vrste. Zemlje članice OUN-a i UNESCO-a dužne su da ratifikuju i primjenjuju konvencije, u suprotnom su predviđene krivične sankcije, dok je za ne primjenu međunarodnih društvenih akata predviđena samo politička odgovornost. Bivša SFR Jugoslavija je ratifikovala sve naznačene (i druge) konvencije o zaštiti kulturnih dobara[5], te time stvorila pravne pretpostavke za primjenu međunarodnih propisa ove vrste.

Postupajući u skladu sa međunarodnim pravnim i društvenim aktima, bivša SFRJ je uredila svoje nacionalno zakonodavstvo, prije svih Ustavom i odgovarajućim zakonima.[6] Nakon decentralizacije sistema zaštite kulturnih dobara, koja je započela ukidanjem saveznog Osnovnog zakona o zaštiti spomenika kulture iz 1971. godine, započeo je proces donošenja propisa na nivou federalnih jedinica, koji su nerijetko bili nekompatibilni pa i protivrječni sa saveznim propisima, ne vodeći dovoljno računa o međunarodnim obavezama Federacije kao jedinog subjekta međunarodnog prava. Zbog toga su, između ostaloga, ti propisi ostali „mrtvo slovo na papiru". Uvidjevši te anomalije 1975. je na saveznom nivou formirana posebna komisija za sprovođenje Haške konvencije, koja je dvije godine kasnije u svom izvještaju navela

3 Više o tome vidi: Vladimir Brguljan, *Međunarodni sistem zaštite kulturnih i prirodnih dobara,* Beograd Zagreb 1985, 9.

4 Među njima su od posebnog značaja dvije: *Konvencija o mjerama za zabranu i sprečavanje nedozvoljenog uvoza, izvoza, prijenosa i svojine kulturnih dobara* (Pariz 1970) i *Konvencija o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine* (Pariz 1972).

5 Haška konvencija je objavljena u „Dodatku Službenom listu FNRJ", broj 4, str. 1-21, Beograd 1956.

6 Radi se prije svega o *Ustavu SFRJ* („Sl. list SFRJ", br. 7/74), *Krivičnom zakonu SFRJ* („Sl. list SFRJ", br. 44/76), *Zakonu o opštenarodnoj odbrani SFRJ* („Sl. list SFRJ", br. 3/84), *Zakonu o društvenoj samozaštiti* („Sl. list SFRJ", br. 24/86) i dr.

da se „gotovo 30 godina ništa ne radi na ovom planu“.[7] Međutim, iako je nakon toga došlo do ažurnijeg pristupa ovim pitanjima na nivou federalnih jedinica, u krajnjem je sve ostalo na nivou deklarativnosti, kako je to, između ostalih, bilo i u Bosni i Hercegovini.

Bosanskohercegovački propisi o zaštiti kulturnih dobara u vanrednim okolnostima

U skladu sa preuzetim obavezama iz međunarodnih pravnih i društvenih akata o zaštiti kulturnih dobara, a nakon decentralizacije sistema, tj. prenošenja nadležnosti sa Federacije na federalne jedinice, i u Bosni i Hercegovini je *Ustavom* iz 1974. i odgovarajućim zakonima pravno uobličena ova problematika.[8] Na osnovu tako stvorenog pravno obavezujućeg okvira, zaštita kulturnog naslijeđa Bosne i Hercegovine uređena je *Zakonom o zaštiti kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa*.[9] Zakonom su utvrđene tri kategorije kulturnih dobara (univerzalnog, republičkog i lokalnog značaja), konstatirano da centralni registar kulturnih dobara za Bosnu i Hercegovinu vodi Zavod, dok bi za svaku kulturnu djelatnost posebne registre vodile matične kulturne ustanove (za arhivsku djelatnost to bi radio Arhiv Bosne i Hercegovine Sarajevo). Zakonom su utvrđena i druga pitanja koja se, u duhu međunarodnog i bosanskohercegovačkog zakonodavstva, tiču zaštite kulturnih dobara u uslovima mira i vanrednih okolnosti pod kojima je prevashodno podrazumijevana zaštita u ratnim okolnostima.

Arhivska djelatnost Bosne i Hercegovine se prilično aktivno uključila u aktivnosti na pravnoj i pragmatičnoj pripremi i primjeni propisa o zaštiti arhivske građe u vanrednim okolnostima. Bila je organizator (domaćin savjetovanja bio je Arhiv u Tuzli) jugoslavenskog savjetovanja o zaštiti arhivske građe u vanrednim okolnostima, prvog i jedinog savjetovanja te vrste koje je ikada održano u bivšoj SFR Jugoslaviji. Također je, u okviru Predsjedništva Društva arhivskih radnika BiH, pripremilo prijedlog Uputstva za zaštitu arhivske građe u vanrednim okolnostima, koje je nedostajalo kao konkretan provedbeni propis o ovoj materiji. Urađene su i brojne druge aktivnosti od značaja za poboljšanje zaštite arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima, i to ne samo u arhivskoj djelatnosti, već i u svim

7 Branislav Krstić, *Zakonodavstvo urbanizma, arhitekture, baštine, čovjekove sredine i prostornog, uređenja*, Beograd 1987, 15–16.

8 *Ustav SR BiH* objavljen je u „Sl. listu SR BiH“, br. 4/74; *Krivični zakon SR BiH*, objavljen je u „Sl. listu SR BiH“, br. 16/77; *Zakon o opštenarodnoj odbrani SRBiH*, objavljen je u „Sl. listu SR BiH“, br. 3/84, i dr. Između ostalog članom 151 *Krivičnog zakona SRBiH* je utvrđeno: „Ko kršeći pravila međunarodnog prava za vrijeme rata i oružanih sukoba uništava kulturne ili istorijske spomenike i građevine ili ustanove namijenjene nauci, umjetnosti, vaspitanju ili humanitarnim ciljevima, kaznit će se zatvorom najmanje jednu godinu“, a predviđeno je i da se naređenje za uništenje „kulturnih spomenika“ smatra krivičnim djelom koje učinjeno u ratu predstavlja ratni zločin.

9 Objavljen u „Sl. listu SR BiH“, br. 3/78. Kasnije je donesen novi zakon ove vrste, ali se tretman pitanja zaštite u vanrednim okolnostima nije bitnije promijenio („Sl. list SR BiH“, br. /86).

drugim oblastima kulturnog naslijeđa.[10] Ipak, tom sistemu zaštite kulturnih dobara u vanrednim okolnostima nedostajalo je konkrentno uputstvo ili neki drugi provedbeni akt donesen od strane nadležnih institucija države, a niti prijedlog naznačenog Uputstva za zaštitu arhivske građe nije prošao konačnu proceduru usvajanja.

Već je naznačeno da je prijeratno arhivsko zakonodavstvo utvrđivalo obavezu planskog i svrsishodnog ophođenja sa arhivskom i registraturnom građom u vanrednim okolnostima. Tako je osim obaveza predviđenih za arhive, u članu 12 stav 4 i članu 17 stav 3 *Zakona o arhivskoj djelatnosti Bosne i Hercegovine*[11] utvrđeno da su imaoci arhivske građe i registraturskog materijala obavezni da „planiraju i provode mjere zaštite arhivske građe i registraturskog materijala u slučaju vanrednih prilika, rata ili neposredne ratne opasnosti".

Kada se ima u vidu ukupna pravna regulativa (od Ustava SR BiH, preko zakona do konkrentnih podzakonskih akata) po oblastima rada, može se konstatirati da su, nominalno uzevši, postojali svi relevantni propisi o zaštiti kulturnih dobara (i arhivske građe) u vanrednim okolnostima, sa napomenom da su se isti više odnosili na ratne nego na druge vanredne okolnosti (požari, poplave, klizišta, zemljotresi i sl).[12] Njima je nedostajala konkrentna, pragmatična strana, tj. provedbeni propisi u kojima bi svaki postupak bio jasno utvrđen i sinhroniziran u okviru svakog pravnog subjekta i društva (sredine) u cjelini. Taj nedostatak je unosio konfuziju u cjelokupan sistem zaštite kulturnih dobara, što je imalo katastrofalne posljedice u vrijeme ratnih okolnosti od 1992–1995. godine.[13]

Dejtonskim mirovnim sporazumom (1995) Bosna i Hercegovina je postala složena država (tri konstitutivna naroda i dva entiteta, sa decentraliziranim entitetom Federacija BiH podijeljenim na deset kantona/županija, a nešto kasnije je ustrojen i Brčko distrikt Bosne i Hercegovine), u kojoj su zajedničke funkcije svedene na minimum, što znači da su za razliku od prijeratnog stanja mnoga pitanja prenijeta u nadležnost nižih administrativnih nivoa (entiteti, kantoni, Brčko distrikt

10 Više o tome vidi: Azem Kožar, Međunarodni i nacionalni sistem zaštite kulturnih dobara u ratnim okolnostima, *Zbornik radova Filozofskog fakulteta Tuzla*, Tuzla 1997, 24–28.

11 „Sl. list. SR BiH", br. 21/87.

12 Jedno od pitanja kojem se normativno i administrativno pridavalo najviše pažnje je zaštita od požara. Postojali su zakoni i podzakonski akti, a svaki pravni subjekt (imalac građe) bio je dužan da donese i sopstveni Pravilnik o protivpožarnoj zaštiti. Međutim, radilo se više o zaštiti sopstvenih materijalnih dobara nego o protivpožarnoj zaštiti kao elementarnoj nepogodi koja dovodi do proglašenja vanrednih okolnosti na širem prostoru, ali je i pored toga sve to doprinosilo poboljšanju ukupnog sistema zaštite u svakoj vrsti vanrednih okolnosti.

13 O stradanjima kulturnih dobara na području Bosne i Hercegovine nisu izvršena sveobuhvatna istraživanja. Ipak, napisano je više stručno-informativnih i istraživačkih radova koji bar djelimično očituju razmjere stradanja, među kojima su: Mevlida Serdarević, *Pravna zaštita kulturnohistorijskog naslijeđa BiH,* Sarajevo 1997, Lejla Gazić, Stradanje Orijentalnog instituta u Sarajevu, *Glasnik arhiva i DAR BiH*, br. 32, Sarajevo 1993, 23–25; Azem Kožar, Ratno stradanje arhivske građe Bosne i Hercegovine, *Sodobni arhivi,* br. 21, Maribor 1999, 287–292. itd. Ovdje treba naznačiti da su prilozi o stradanju arhivske građe u bosanskohercegovačkim arhivima objavljeni u *Glasniku arhiva i DAR BiH*, brojevi 32 i 33, Sarajevo 1993. i 1995. godine od strane više arhivista, a nešto kasnije i u novim brojevima *Glasnika*, te u časopisima kakvi su *Arhivska praksa*, *Sodobni arhivi*, *Atlanti* i dr.

BiH, lokalne zajednice), što cijeli sistem čini veoma složenim. Svi pravni propisi, od *Ustava BiH*[14], preko ustava entiteta, kantona i Brčko distrikta BiH, su znatno reduciraniji i nedostatniji u reguliranju problematike zaštite kulturnih dobara (uključujući i arhivsku građu) u vanrednim prilikama u odnosu na prijeratne propise ove vrste. Slično stanje je i sa drugim sistemskim (krivični i drugi zakoni različitih administrativnih razina) i arhivskim propisima.

U arhivskim propisima na nivou države, Federacije BiH, kantona i Brčko distrikta BiH, nije implicite uređeno pitanje zaštite arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima. Predviđene mjere zaštite se odnose na rad u normalnim okolnostima, ali se neke od njih mogu smatrati i mjerama zaštite u vanrednim okolnostima. Tako je u većini tih propisa predviđena obaveza imaoca i stvaraoca da čuvaju arhivsku građu u bezbjednom stanju, tj. od „oštećenja, uništenja i nestajanja", te da „planiraju i provode mjere zaštite registraturne građe"[15], što znači da donose poseban normativni akt kojim se uređuju ta pitanja. U praksi, međutim, takvih akata nema, pa ni u arhivima, sa napomenom da se pod pritiskom propisa o zaštiti od požara uglavnom donose pravilnici koji regulišu tu materiju u okvirima arhiva i registratura.

Unekoliko drugačije, tj. povoljnije, je stanje propisa o zaštiti arhivske građe u vanrednim okolnostima na nivou entiteta Republika Srpska. U *Zakonu o kulturnim dobrima*[16] predviđena je zaštita kulturnih dobara, ali u njemu nema posebnih odredaba o zaštiti u vanrednim okolnostima. *Zakon o arhivskoj delatnosti*[17], također, ne tretira posebno i decidno zaštitu arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima, osim što sadrži odredbe, slične onima na području Federacije BiH, o obavezi (imaoca i stvaraoca) planiranja i provođenja mjera zaštite dokumentarne i arhivske građe, što može podrazumijevati i vanredne okolnosti. Međutim, nešto određeniji je *Zakon o zaštiti i spasavanju u vanrednim okolnostima*[18], koji reguliše i zaštitu arhivske građe i drugih kulturnih dobara u vanrednim situacijama, a u okviru toga sistema se rješavaju pitanja „planiranja, pripremanja i sprovođenja mera i aktivnosti na zaštiti i spasavanju" (čl. 6 Zakona). Utvrđeno je da su „vlasnici i korisnici kulturnog nasljeđa odgovorni za sprovođenje mera i zadataka zaštite i spasavanja" (čl. 24, stav 2 Zakona), što znači da je i Arhiv RS odgovoran za planiranje i provođenje mjera zaštite arhivske građe u vanrednim okolnostima. U kojoj mjeri je ovako uređen sistem zaštite arhivske građe do kraja oblikovan podzakonskim aktima (pravilnici,

14 Ustav Bosne i Hercegovine čini Aneks 4 Dejtonskog mirovnog sporazuma. Na kulturna dobra se odnosi Aneks 8 Sporazuma pod nazivom „Sporazum o nacionalnim spomenicima", u kojem se i ne pominje pojam „arhivska građa", osim pojam „pokretna kulturna dobra", ali o njihovoj zaštiti u vanrednim okolnostima nema ni jedne riječi. *Dejtonski sporazum, brošura,* bez oznake mjesta i vremena izdanja.

15 Ove formulacije su preuzete iz čl. 12 *Zakona o arhivskoj djelatnosti Tuzlanskog kantona*, „Sl. novine TK", br. 15/2000., 13/2011, a slične odredbe sadrži i većina ostalih arhivskih propisa na nivou BiH i Federacije BiH.

16 „Sl. glasnik RS", br. 11/95 i 103/08.

17 „Sl. glasnik RS", br. 119/08.

18 „Sl. glasnik RS", br. 121/12.

uputstva i sl.) nije nam poznato, ali je činjenica da su u Republici Srpskoj utvrđeni sistemski okviri, što nije slučaj sa Federacijom BiH, tako da su Arhivu RS stvorene sve pretpostavke da donese odgovarajuća normativna akta o ovoj materiji.

Potrebe i mogućnosti uspostave odgovarajućeg sistema zaštite arhivske i registraturne građe

Područje Bosne i Hercegovine je u daljoj i bližoj prošlosti bilo (i ostalo) poprište zbivanja brojnih vanrednih okolnosti: požara, poplava, ratova i sl. Pri tome je, bez sumnje, stradala i vrijedna arhivska građa kao pokretno kulturno dobro, mada o razmjerama ni od jednog uzročnika stradanja nisu izvršena cjelovita društveno verificirana istraživanja. Ipak, nedvojbeno je jasno da su stradanju arhivske građe, kao i drugih kulturnih dobara, doprinijele i brojne slabosti postojećih instrumenata zaštite, tj. nepostojanje jedinstvenog i učinkovitog sistema zaštite. To znači da se na lošem iskustvu treba učiti, iz čega proizilazi prijeka potreba za neminovnom promjenom stanja, što nedvojbeno vodi potrebi za uspostavu odgovarajućeg sistema zaštite arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima.

Stradanja arhivske građe u uvjetima rata (1992–1995), požara i poplava 2014. godine, sudeći prema dostupnim saznanjima, su enormna. Ratna zbivanja u toku oko četiri godine su, bez sumnje, odnijela ogromne količine arhivske i registraturne građe. Prema dosadašnjim istraživanjima stradalo je oko 80.000 m/d arhivske (gotovo tri puta više nego što je u to vrijeme bilo pohranjeno u arhivima) i oko 400.000 m/d registraturne građe. Kudikamo manje je stradala arhivska građa u arhivima nego u registraturama. To znači da su arhivi odgovornije i profesionalnije zaštitili svoju građu nego što je to slučaj sa registraturama, što nas kao iskustvo usmjerava na iznalaženju boljih rješenja za zaštitu građe u registraturama.[19]

Požari i poplave su česta pojava u Bosni i Hercegovini. U toku 2014. godine njihove razmjere su bile izuzetno velike tako da su dovele do proglašenja stanja elementarnih nepogoda (vanrednih okolnosti) na gotovo cijelom području. Požarima su zahvaćene zgrade općinske i kantonalne administracije u Sarajevu, Zenici i Tuzli, u demonstracijama građana 7.2.2014. godine. Poplave su posljedica velikih količina padavina na širem području, u slivovima rijeka Drine, Save, Bosne, Vrbasa, Neretve i Une, ponajviše u toku maja, a potom i avgusta 2014. godine.

U Sarajevu su demonstranti zapalili zgradu administracije Kantona Sarajevo i zgradu Općine Centar, te zgradu Predsjedništva Bosne i Hercegovine i to dio u kojem su se nalazili depoi Arhiva Bosne i Hercegovine. U Općini Centar se nalazila građa nastala od početka 1996. godine, dok je stariju građu preuzeo Historijski arhiv Sarajevo, i to najveći dio pohranjen u compaktus opremi (oko 200 m/d), i dio građe, pripremljen za izlučivanje, na hodnicima (oko 120 m/d). Građa koja se nalazila izvan arhivskih regala je potpuno stradala u požaru, dok građa koja je bila uredno složena

19 Azem Kožar, Ratno stradanje arhivske građe Bosne i Hercegovine, *Sodobni arhivi, broj 21,* Maribor 1999*,* 287–292.

u compaktus opremi nije stradala od požara, već je oštećena od vode kojom je gašen požar. U požaru je stradalo 420 kutija arhivske građe Kantona Sarajevo i 247 kutija za izlučivanje pripremljenog registraturskog materijala. Izgorjela je građa koja se nalazila na prizemlju zgrade gdje se pojavio požar i u dijelu podruma – u hodnicima ispred dva arhivska spremišta koja požar nije zahvatio.[20] Očito je da je u ovom slučaju više faktora uticalo na razmjere stradanja arhivske i registraturne građe. Činjenica da je Historijski arhiv Sarajevo preuzeo većinu arhivske građe Općine Centar značajno je doprinijela da se ublaže razmjere stradanja. Pravilno smještena i pohranjena arhivska građa Općine Centar i Kantona Sarajevo, je značajno manje stradala, dok je građa na podovima i u hodnicima gotovo u cjelosti uništena. Na razmjere stradanja je bitno uticalo i neznanje onih koji su gasili požar vodom, a ne ugljendioksidom i drugim dozvoljenim sredstvima.

Određene pouke se mogu izvući i iz stradanja arhivskih fondova iz austrougarskog razdoblja u depoima Arhiva Bosne i Hercegovine. Stradale su ogromne količine originalne arhivske građe prve kategorije.[21] Cilj demonstranata nije bio da se zapali Arhiv i arhivska građa, već objekat Predsjedništva BiH. Dakle, to što je zapaljeno prizemlje zgrade u kojoj su se nalazili arhivski depoi, nije posljedica negativnog odnosa demonstranata prema Arhivu ili prema arhivskoj građi. Ovdje je u pitanju neprihvatljiva lokacijska postavljenost Arhiva BiH, koji po arhivskim i drugim sigurnosnim propisima nije nikako mogao biti smješten u istom objektu sa najvišim organom vlasti u zemlji, koji je u vanrednim okolnostima često na udaru.

U Tuzli je u demonstracijama građana istoga dana, 7. februara 2014. godine, zapaljena zgrada Vlade Tuzlanskog kantona i zgrada Općine Tuzla. U Općini Tuzla požarom nije zahvaćen glavni depo, već prostor službe za saradnju sa građanstvom gdje se nalazio samo neznatan dio registraturne građe. Ni u zgradi Vlade TK također se nije nalazio centralni arhivski depo, tako da je najvažnija arhivska građa bila van domašaja požara. Međutim, u samoj zgradi Vlade TK, nalazila se građa Vlade, premijera, Ureda za zakonodavstvo, Ureda za zajedničke poslove kantonalnih organa i četiri ministarstva. Najveći dio te građe odnosio se na period od 2008. godine, jer je starija građa od izvršilaca (referenata) vraćena u centralni arhivski depo (dakle, izvan ovog objekta), a bila je pripremljena za odlaganje i građa nekih ministarstava za 2009. i 2010. godinu, ali se zbog nedostatka prostora u centralnom depou u vrijeme požara zatekla po ministarstvima. To je negativno uticalo na razmjere stradanja, tako da je u požaru stradao jedan dio te i druge građe, a najveći dio je nakvašen od vode pri gašenju požara. Sretna je okolnost da požarom nije zahvaćen podrumski dio objekta u kojem se nalazio dio građe ministarstava, a koji je arhiviran od strane Ureda za zajedničke poslove Vlade TK. Na izmještanju nakvašene građe, u skladu

20 Aleksandra Pijuk Pejčić, Elma Dervišbegović, Stradanje arhivske i registraturne građe na prostoru Kantona Sarajevo u požaru od 7. februara/veljače 2014. godine, *Arhivska praksa,* broj 17, Tuzla 2014, 130–137.

21 O razmjerama stradanja arhivskih fondova Arhiva BiH nisu objavljeni bliži podaci, ali se zna da se radi o nenadoknadivoj šteti, o raritetnoj građi koja se odnosila na rad najviših organa vlasti u Bosni i Hercegovini iz nekoliko zadnjih godina austrougarske vladavine.

sa utvrđenim prioritetima, je aktivno učestvovala vanjska služba Arhiva TK.[22]
Ono što bi se iz ova dva primjera (sarajevskog i tuzlanskog) pored naznačenog moglo izvući kao zajednička konstatacija i pouka je sljedeće:

- stepen sređenosti arhivske i registraturne građe bitno je uticao na razmjere stradanja, jer je građa ugroženih registratura ili preuzeta u arhive ili je pripremljeno izlučivanje bezvrijedne građe;

- arhivski prostor i oprema imaju bitnog uticaja na razmjere stradanja građe, što je prostor uslovniji, a oprema savremenija, posljedice stradanja su manje;

- angažiranost i profesionalnost arhivskih ustanova, posebno zaposlenika vanjskih službi, bitno je doprinijela smanjenju razmjera stradanja po dva osnova: na planu ažurnosti registratura u ophođenju sa sopstvenom građom i usljed pravovremene intervencije i maksimalnog angažmana da se nakvašena građa pravilno i što prije isuši.

Sve naprijed naznačeno ukazuje na potrebu pravilnog i dosljednog izvršavanja obaveza registratura i arhiva u svakodnevnom, tj. redovnom obavljanju propisanih obaveza u ophođenju sa arhivskom i registraturnom građom. U stanju utvrđenog reda i sistema, onog koji je potreban za svakodnevno profesionalno i uspješno obavljanje redovnih poslova, znatno je olakšano snalaženje u vrijeme vanrednih situacija, čime se bitno smanjuju negativne posljedice.[23]

Kada su u pitanju razmjere stradanja registraturne građe u poplavama do kojih je došlo u dva navrata 2014. godine (u maju i avgustu), treba reći da istraživanja nisu cjelovito provedena, tako da ni posljedice nisu poznate. Zna se to da su se neki arhivi maksimalno angažirali da pruže blagovremenu stručnu pomoć ugroženim registraturama i da je to dalo značajne rezultate.[24]

Prednje naznake o postojanju prilično brojnih vanrednih okolnosti, upućuju na konstataciju da potrebe za uređenjem sistema zaštite arhivske građe u vanrednim okolnostima nedvojbeno postoje. Ostaje pitanje mogućnosti da se takav sistem uredi normativno i provedbeno.

Uspješan sistem zaštite arhivske građe Bosne i Hercegovine u vanrednim okolnostima mora se zasnivati na postojanju određenih pretpostavki, tj. polaziti od onoga na čemu se zasniva i na šta se sve oslanja.

22 Omer Zulić, Uloga vanjske službe na zaštiti registraturne građe u vanrednim okolnostima (iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona), *Arhivska praksa,* broj 17, Tuzla 2014, 22–32.

23 Treba istaći činjenicu da su se vanredne okolnosti zbivale i na područjima drugih arhiva, koji su također, koliko je poznato, profesionalno reagirali. Takav je, između ostalih, i primjer Arhiva USK Bihać, na spašavanju arhivske građe požarom zahvaćene Kantonalne bolnice u Bihaću, kada je intervencijom zaposlenika vanjske službe Arhiva, preostala i od vode nakvašena arhivska građa izmještena u prostorije Arhiva i tako blagovremenim i pravilnim isušivanjem spašena od uništenja i većih oštećenja.

24 Omer Zulić, Uloga vanjske službe na zaštiti registraturne građe u vanrednim okolnostima (iskustvo Arhiva Tuzlanskog kantona), *Arhivska praksa,* broj 17, Tuzla 2014, 22–32.

Prvu i najznačajniju pretpostavku za uspostavu odgovarajućeg sistema zaštite arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima čini optimalna pravna uređenost zaštite i čuvanja u uvjetima mira, cjelovito utvrđena u općim i posebno u arhivskim propisima. I pored brojnih nedostataka, koji se, između ostaloga, manifestiraju i u neharmoniziranosti arhivskih propisa različitih administrativnih nivoa, moglo bi se konstatirati da neophodne pretpostavke kada se radi o arhivskim propisima postoje. Značajno veći problem je u njihovoj nedosljednoj primjeni od strane arhiva i registratura.[25]

Ažurno i profesionalno obavljanje arhivskih poslova, u registraturama i arhivima, zalog je i uspješne zaštite arhivske i registraturne građe u svim vrstama vanrednih okolnosti. Npr. ako se građa čuva u nesređenom stanju, ne vrši se redovno izlučivanje, nije smještena u odgovarajućoj arhivskoj opremi i u odgovarajućem arhivskom prostoru i sl., ne može se u vrijeme vanrednih okolnosti očekivati adekvatna zaštita te građe. Arhivi, uglavnom, imaju pravne mehanizme da utiču na ažurno i profesionalno ophođenje sa arhivskom i registraturnom građom, ali im često nedostaju odgovarajući kadrovski potencijali da se uspješno nose sa svojim obavezama, što, svakako, nije samo pitanje arhiva, već prvenstveno odgovornost njihovih osnivača.[26] Ipak, na arhivima je da na tome istrajavaju, kako bi se i ova pretpostavka ispunila.

Učinkovit sistem zaštite arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima, moguće je uspostaviti na pravno dobro osmišljenoj legislativi, sinhroniziranoj od Ustava države do normativnih akata arhiva i registratura. Opći i posebni propisi koji se donose na nivou države i nižih administrativnih razina, i sa njima kompatibilni arhivski propisi (zakoni i podzakonska akta), treba da posluže kao okvir da se normativnim aktom arhiva (Pravilnikom, Planom aktivnosti i sl.) na koji daje saglasnost određena zakonska instanca, ovo pitanje uredi na najučinkovitiji način. U takvom, provedbenom, aktu „spuštaju se na zemlju“ sva nominalna određenja, ciljevi i zadaci koje treba postići na ovom planu. Zbog svega toga Pravilnik o zaštiti arhivske (i registraturne) građe u vanrednim okolnostima[27] mora da bude i pravno i stručno objektiviziran, tj. da predviđa i nudi odgovore na sve moguće izazove. Pravilnik treba da sadrži planiranje, pripremanje i provođenje

25 Primjera radi veliki broj registratura ne izvršava zakonske obaveze na planu čuvanja i sređivanja sopstvene građe, za šta su predviđene i određene sankcije za pravno lice (registraturu) i/ili za odgovorno lice. U praksi se to veoma rijetko događa. Slično je i sa obavezama koje treba da izvršavaju arhivi. Takav raskorak između onoga što je obaveza i onoga što se provodi u praksi, kako u registraturama tako i u arhivima, mora biti sankcionirana, u suprotnom otvara se prostor za kontinuirano (svakodnevno) stradanje arhivske i registraturne građe.

26 Arhivska služba Bosne i Hercegovine zapošljava neuporedivo manji broj osoblja u odnosu na zemlje okruženja. Primjera radi arhivska služba susjedne Crne Gore, koja je neuporedivo manja po površini, broju stanovnika i broju registratura, zapošljava više arhivskog osoblja od Bosne i Hercegovine. Značajan hendikep je i u nepostojanju redovnog sistema obrazovanja arhivista (srednja i visoka stručna sprema), tako da se jedino edukacijom zaposlenika u registraturama i arhivima, može podizati razina njihovog stručnog znanja.

27 Ovaj nornativni akt arhiva i registratura može imati i drugi naziv, npr. Plan mjera i aktivnosti u vanrednim okolnostima, ili Plan akcije u vanrednim okolnostima i sl.

mjera i aktivnosti na zaštiti arhivske građe, ali istovremeno i na njenom spašavanju. Ovo zbog toga što neke od posljedica vanrednih okolnosti po građu nije moguće izbjeći (od požara, poplava, vlage i sl.), pa je, kako se to dogodilo i nakon poplava i požara u 2014. godini, neophodno predvidjeti mjere i aktivnosti spašavanja.

Prvo i najvažnije, pitanje na koje u Pravilniku treba dati adekvatan odgovor je pitanje procjene rizika od kojih mogu nastati vanredne okolnosti. Mnogo je faktora koji utiču na sadržaj i karakter te procjene. Uglavnom se radi o vanjskim i unutrašnjim faktorima. U prve spada obaveza pridržavanja procjena koje su odgovarajuće više instance utvrdile kao prioritetne i moguće. U druge spada niz faktora osobenih za arhiv i registraturu, počev od sastava zemljišta na kojem se obavlja djelatnost (radni i spremišni prostor i sl.), lokacije objekata[28], građevinskih osobenosti objekata itd., a koje niko izvan arhiva i registrature ne može bolje prepoznati. Opasnosti od požara i poplava su znatno veće od opasnosti od ratnih dejstava, a njih je relativno lakše i predvidjeti. Osim toga poplave i požari se ne događaju jedino kao prirodne katastrofe većih razmjera, već su moguće u gotovo svim objektima i na gotovo svim lokacijama. Zbog toga je planiranje ovoga rizika realnost i potreba za svaki arhiv i za svaku registraturu.

U skladu sa planiranim rizicima pripremaju se i provode mjere zaštite. Neke od tih mjera se provode svakodnevno: kontrola ulazaka u arhiv ili registraturu, evidencije posjetilaca i istraživača, ugradnja video nadzora, redovna provjera i zaključavanje objekata po završetku radnog vremena i sl. Za neke druge mjere zaštite su potrebna dodatna i posebna znanja i aktivnosti koja neutraliziraju ili svode na minimum posljedice vanrednih okolnosti. Npr. logično je da protivpožarna zaštita arhiva bude direktno povezana sa najbližom vatrogasnom jedinicom kako bi se u slučaju potrebe vrijeme za profesionalnu intervenciju svelo na najmanji mogući vremenski interval. Održavanje zgrade u funkcionalnom stanju, održavanje vodovodnih i električnih instalacija, zatim dezinfekcija i dezinsekcija, instaliranje protivpožarnih i protivprovalnih i drugih zaštitnih sredstava i mehanizama za automatsku dojavu i sl., obavezne su mjere redovne zaštite arhivskih objekata i arhivskih prostorija. U vrijeme vanrednih okolnosti sve ove mjere zaštite su u funkciji, s tim da se neke od njih intenziviraju – sve u zavisnosti o kojoj se vanrednoj okolnosti radi. Međutim, radi bolje pripreme i odgovarajućeg snalaženja u pripremi i provođenju mjera zaštite, neophodno je da arhivi i registrature utvrde prioritete u tim poslovima, tako da se tačno odredi šta treba uraditi odmah (ono što je hitno i što može prouzrokovati veće štete), šta u kratkoročnom, te srednjoročnom i dugoročnom periodu.

Pravilnikom se jasno utvrđuje koje se mjere provode u datom trenutku: decidno navodeći odgovorne pojedince za provođenje mjera, materijalna sredstva i

28 Istraživali smo, između ostaloga, pogodnost lokacijskih osobenosti objekata bosansko-hercegovačkih arhiva u slučaju poplave i požara, te u ratnim okolnostima. U odgovoru na Anketni upitnik, dvije trećine arhivskih objekata (20 od postojećih 30) je pogodne lokacije u odnosu na požare i poplave, dok svega 13 objekata ima pogodnu lokaciju za rad u ratnim okolnostima. Iako se radi o službenim odgovorima arhiva, ima razloga za preispitivanje stepena njihove pouzdanosti.

opremu koja se pri tome stavljaju u funkciju, kako bi se u potpunosti eliminiralo ili svelo na minimum neko vanredno dejstvo (voda, vatra, ratna stradanja i sl.). Pošto je od prirodnih katastrofa većih razmjera često nemoguće osigurati uspješnu zaštitu ljudi, materijalnih i kulturnih dobara, Pravilnikom treba predvidjeti i mogućnost spašavanja ugrožene arhivske i registraturne građe. Svaki od naznačenih uzroka zahtjeva i posebne mjere spašavanja. U poplavama i požarima 2014. godine se radilo ponajviše o spašavanju vodom namočene građe. Gašenje požara vodom, umjesto ugljendioksidom, imalo je za posljedicu nakvašenost arhivske građe koja je postala glavni uzročnik njenog daljeg stradanja. Mjere spašavanja su u sprečavanju toga uzročnika postale prioritetne i jedino moguće, što je, kako je naznačeno, urađeno prilično profesionalno intervencijom arhivista. Po prestanku vanrednih okolnosti treba osigurati praćenje efikasnosti poduzetih mjera i aktivnosti na zaštiti i spašavanju arhivske i registraturne građe, vršiti analize i otklanjati slabosti u sistemu zaštite: od procjene rizika pa do efekata primjene pojedinih mjera.

Uspostavu sistema zaštite treba prvenstveno urediti na nivou države, a potom je kompatibilno spuštati na niže administrativne nivoe, sve do arhiva i registratura. Međutim, s obzirom na administrativnu složenost dejtonske Bosne i Hercegovine, nije moguće očekivati brza i funkcionalna rješenja na nivou države, pa ni na nivou entiteta Federacija BiH, dok je sa entitetom Republika Srpska, kantonima i Brčko distriktom BiH, to mnogo izvjesnije. Arhivi i registrature treba da iniciraju te procese, mada, pokazalo se to bezbroj puta, na te tokove nije moguće bitnije uticati. Zbog toga arhivi i registrature treba da urede sistem zaštite u skladu sa postojećim pravnim okvirom, a na način da sačine precizna normativna akta, tipa Pravilnika ili Plana aktivnosti, za planiranje, pripremanje i provođenje mjera i aktivnosti na zaštiti i spašavanju arhivske i registraturne građe.

Zaključak

Vanredne okolnosti su u Bosni i Hercegovini česta pojava, čije su posljedice stradanje enormno velikih količina kulturnih dobara među kojima i arhivske i registraturne građe. Otuda se uspostava jedinstvenog sistema zaštite arhivske i registraturne građe na području Bosne i Hercegovine nameće kao prijeka potreba. Međutim, administrativno usitnjen prostor države na više administrativnih nivoa (država, entiteti, kantoni, Brčko distrikt BiH) ograničava i otežava, pa u dogledno vrijeme i onemogućava, takvu mogućnost.

Takvo stanje bi mogla, i trebala, popraviti profesionalna upornost i odlučnost arhivista i arhiva, na način da se u okvirima arhivske djelatnosti Bosne i Hercegovine pripreme normativne i druge pretpostavke, a potom kao najpogodnije stručno-arhivističko rješenje stave pred odgovarajuće nivoe vlasti. Za arhivsku struku (registrature i arhive) bi to bilo od ogromne važnosti, jer bi se iskustveno i teorijski počinjene pogreške mogle u buduće, dijelom ili u cjelosti preduprijediti. U konačnici to znači da bi, u postojećim zakonskim okvirima, ne čekajući nove propise, arhivi i

registrature trebali urgentno pristupiti izradi odgovarajućih normativnih akata (tipa Pravilnika ili Akcionog plana) o zaštiti i spašavanju sopstvene građe u vanrednim okolnostima, na koji bi, po mogućnosti, osigurali saglasnost svojih osnivača. Za državu i društvo, i za njihovu međunarodnu reputaciju, bi to bilo višestruko pogodno i opravdano rješenje, nešto što je na tragu evropskih integracija, a moglo bi rezultirati u njihovom aktivnijem pristupu cjelovitom rješenju ove izuzetno važne problematike.

Summary

Extraordinary circumstances are in Bosnia and Herzegovina common occurrence, consequences of which are suffering enormously large amount of cultural property including the archives and current records. Hence the establishment of a uniform system of protection of archival and current records in the area of Bosnia and Herzegovina imposes a pressing need. However, administratively fragmented space of the state in several administrative levels (state, entities, cantons, Brcko District) limits and makes it difficult, and in due time and prevented, such a possibility.

Such a situation could, and should, fix a professional persistence and determination of archivists and archives, so that within the framework of archival activities of Bosnia and Herzegovina prepare normative and other preconditions, and later as the most appropriate professional archival solutions put before the appropriate levels of government. For archival profession this would be of great importance, because it is empirically and theoretically committed errors could in future, in part or entirely prevent. Ultimately, this means that, in the current legal framework, without waiting for new regulations, archives and registries should urgently to draw up appropriate normative acts (such as the Rules or the Action Plan) on protection and rescue of their own holdings in extraordinary circumstances, that would, if possible , ensure approval of its founders. For the state and society, and for their international reputation, it would be appropriate and justified by multiple solution, something along the lines of the European integration, and could result in their active approach to a comprehensive solution of this extremely important issue.

Jovan P. POPOVIĆ
Beograd

stručni rad

ZAŠTITA ARHIVSKE GRAĐE I ZAPOSLENIH U ARHIVIMA ZA SLUČAJ VANREDNIH OKOLNOSTI I NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI I RATA NA ISKUSTVIMA ARHIVA JUGOSLAVIJE PRILIKOM NATO NAPADA NA SRJ

Apstrakt: *Arhivska građa i registraturski materijal moraju se spašavati i čuvati kako u redovnim tako i u vanrednim okolnostima. Prvenstveno je to dužnost i obaveza arhiva i arhivista. Po subjektivnoj teoriji, viša sila je svaki događaj koji se desio uz maksimalnu opreznost zaduženih osoba i koji se nije mogao predvideti. Vanredne okolnosti, odnosno događaji bili bi: poplave, požari, zemljotresi, vulkani, pa i neposredne ratne opasnosti, ratovi i drugo.*

Jedno od najvažnijih pitanja zaštite arhivske građe je njen smeštaj. To ustvari nije samo važno pitanje, već najčešće i problem, jer je zaista teško obezbediti dovoljan uslovni i bezbedonosni prostor za njen adekvatan smeštaj i korišćenje, kao i pogodan prostor za rad i zaštitu zaposlenih u arhivima.

Arhivska građa se najčešće pohranjuje u novim, ili adaptiranim objektima, posebne namene (zaštita, sređivanje, korišćenje i objavljivanje). Arhivi, pored arhivske građe i njenog uslovnog smeštaja, moraju imati savremenu opremu za rad, finansijska sredstva i određen broj stručnih radnika, arhivista.

Preduslovi za zaštitu arhivske građe povezani su sa arhivskom zgradom i adaptacijom postojećih arhivskih objekata. Brojni su elementi preduslova za sigurniju zaštitu arhivske građe: lokacija, klimatski i drugi uslovi, pogodnost za prilaz kolima radi prevoza građe, pristup za građane, lako dolaženje zaposlenih na posao, propisana udaljenost od drugih zgrada, parking prostor, tehnička zaštita, fizičko obezbeđenje i svi infrastrukturni uslovi propisani pozitivno-pravnim zakonodavstvom.

Na prostorima bivše Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije u dvadesetom veku je stradalo mnogo kulturnih dobara, a među njima arhivske građe i bibliotečkog materijala (Balkanski, Prvi i Drugi svetski rat). I u najnovijem, nepotrebnom i prljavom ratu na prostorima bivše SFRJ, pored brojnog stanovništva, stradalo je i mnogo kulturnih dobara.

Iskustva Arhiva Jugoslavije i aktivnosti koje su preduzimane u zaštiti arhivske građe, koja je bila pohranjena u Arhivu ili je bila pod njegovom zaštitom, u vreme rata, odnosno u vremenu NATO bombardovanja (u želji da se to ubuduće nigde i nikom ne dogodi) u određenoj meri mogu biti od koristi.

Ključne reči: *Arhivska građa, arhivi, požari, zemljotresi, poplave neposredna ratna opasnost, rat, tehnička zaštita, fizička zaštita.*

PROTECTION OF ARCHIVAL MATERIAL AND ARCHIVE EMPLOYEES IN CASE OF EMERGENCY, IMMEDIATE THREAT OF WAR AND WAR CONFLICT WITH SPECIAL REFERENCE TO THE EXPERIENCE OF THE ARCHIVES OF YUGOSLAVIA DURING THE NATO AGGRESSION AGAINST THE FEDERAL REPUBLIC OF YUGOSLAVIA

Abstract: *Archival material and current records must be saved and kept in both regular, and in emergency circumstances. It is the primary duty and obligation of the archives and archivists. According to the subjective theory, "force majeure" is every event that took place with maximum caution and responsible persons that could not be foreseen. Extraordinary circumstances or events would be: floods, fires, earthquakes, volcanoes, and the imminent threat of war, war conflict and etc.*

One of the most important issues of the protection of archival material is its accommodation. This, in fact, is not only an important issue, but often the problem, because it is really difficult to provide a sufficient conditional and security area for its adequate housing and use, as well as convenient operation space and protection of employees in the archives.

The archival material is usually stored in new or adapted facilities for dedicated purposes (protection, classification, use and publication). In addition to archival material and its conditional accommodation, archives must have modern equipment for the operation, funding and a number of professional workers - archivists.

Preconditions for the protection of archival material are associated with the archive building and the adaptation of existing archive facilities.

A number of elements are prerequisites for a more secure protection of archival material: location, climate and other conditions eligible car access for transporting materials, civilian access, arriving to work easily for archive employees, prescribed distance from other buildings, parking space, technical protection, physical security, and all infrastructural requirements prescribed by positive-legal normativism.

In the former Socialist Federal Republic of Yugoslavia during the twentieth century, a lot of cultural properties suffered, including archival and library material (Balkan war, First and Second World War ...). And in the latest unnecessary and dirty war in the former Yugoslavia, in addition to as well deaths of a number of people, many cultural assets.

Experiences of the Archives of Yugoslavia (in the hope that it would never happen to anyone in the future, in a particular custom may be of benefit), and the activities undertaken to protect the archival material, which was deposited in the Archives or was under its protection in times of war or during the NATO bombing.

Keywords: *Archival material, archives, fires, earthquakes, floods, immediate danger of war, war, aggression, technical protection, physical protection.*

Uvod

Vrlo je složena zahtevnost, a u isto vreme i odgovornost u obezbeđivanju svih oblika zaštite arhivske građe i registraturskog materijala. Posebno je složeno to pitanje kada se radi o vanrednim okolnostima. Prisutna su saznanja da postoje i one vanredne-nepredvidljive okolnosti koje nastaju prirodnim zakonitostima, ljudskim bićima nepredvidive: zemljotresi, poplave, vulkani, požari, odroni zemljišta, pa se neki od njih mogu smatrati jednim od oblika kataklizmi. To je viša sila, događaj, koji izlazi iz kruga redovnih delovanja, jer se nisu mogle ni predvideti ni sprečiti.

Karakter *više sile* mogu imati i društvene pojave kao što su neposredna ratna opasnost i rat, kada u dosta slučajeva strada i arhivska građa. U vanrednim okolnostima stradaju ljudi, životinje, pokretna i nepokretna dobra i druge vrednosti.

Zaštitu ljudi, životinja kulturnih dobara kod vanrednih okolnosti regulišu posebni zakonski propisi, uredbe, naredbe, uputstva, planovi i rešenja, kojih se striktno treba pridržavati. Naravno i iskustvima, pravilima i principima za slučajeve vanrednih okolnosti.

Pored navedenih nepredvidivih oblika pojava više sile - prirodnih katastrofa gde priroda zagospodaruje, oblici zaštite arhivske građe bi bili: uslovni smeštaj, svetlost, temperatura, vlažnost, mikrobiološka zaštita, fizička zaštita, protivpožarna zaštita, video zaštita, informatička i elektronska zaštita, digitalizaciona zaštita i drugi brojni oblici zaštite. Nabrojani vidovi zaštite arhivske građe su propisani i uređeni zakonskim propisima (zakonima koji regulišu zaštitu arhivske građe, podzakonskim propisima i opštim aktima, sistemskim i sporednim zakonima (kako se najčešće i nazivaju), čije su odredbe osnov ili obaveza za donošenje podzakonskih akata u arhivima ili gde pojedine njihove odredbe zadiru u arhivsku delatnost). Ukoliko bi se poštovali propisi koji regulišu materijalni zakoni i drugi pozitivno - pravni propisi onda bi posledice kod svih oblika nepogoda u zaštiti arhivske građe bile daleko manje.

Na prostorima bivše Socijalističke Federative Republike Jugoslavije, u XX veku naročito u vremenu ratova stradalo je mnogo kulturnih dobara, a među njima arhivske građe i biliotečkog materijala (Balkanski, Prvi i Drugi svetski rat,...). Ovuda je samo u XX veku prohujalo šest ratova, tri genocida, dva građanska rata, dve okupacije, dve oslobodilačke epopeje, četiri ekonomske blokade, više diplomatskih, državnih, društvenih i ideoloških lomova.

U Tuzli 1987. godine održano je vrlo uspešno Savezno savetovanje arhivskih radnika Jugoslavije sa temom *Zaštita arhivske građe i registraturskog materijala za slučaj neposredne ratne opasnosti, rata i drugih vanrednih prilika.* Savetovanje je organizovao i bio domaćin Istorijski arhiv Tuzla.[1]

1 U razmeni mišljenja koja su 1987. godine u Tuzli imali autor ovog rada i tadašnji direktor

Zaštita arhivske građe za slučaj poplava

Ogromne količine vodenih padavina, podvodni izvori, izlivanje potoka i reka van svojih korita, neuređena kanalizaciona mreža i dr. čine ogromne štete društvu u celini. Dešavaju se i katastrofe: čitavi gradovi budu pod vodom, bujice „nose“ ljude, životinje, biljke, kuće, automobile i naravno uništavaju kulturna dobra pa i arhivsku građu.

Radno Predsjedništvo Saveznog savjetovanja 18-20. juna 1987. u Hotelu „Tuzla“ u Tuzli.

Velike količine padavina i raskvašeno zemljište imali su za posledice bezbroj odrona, a time i stradanje mostova i nestajanje šinskih, kolskih i pešačkih puteva. Te nepogode prošle godine zadesile su prostore: Srbije, Bosne i Hercegovine, Crne Gore i Hrvatske i načinile ogromne štete. Čitavi gradovi nalazili su se pod vodom, pa je građanstvo moralo biti privremeno raseljavano (Obrenovac-Srbija).

Tuzlanskog arhiva Azem Kožar dogovoreno je da bi bilo korisno pripremiti jedno savezno savetovanje na temu: *„Zaštita arhivske građe i registraturskog materijala za slučaj neposredne ratne opasnosti, rata i drugih vanrednih prilika*“, pa je takav predlog i upućen Predsedništvu Saveza arhivskih radnika Jugoslavije, s tim da domaćin i organizator bude Istorijski arhiv Tuzla, gdje bi se i održalo savetovanje, svakako pod pokroviteljstvom SARJ.

Predlog je usvojen pa je Savetovnje održano od 18-20. juna 1987. godine u hotelu „Tuzla“ u Tuzli. Nosioci referata bili su: Milovan Bosić, tada predsednik SARJ, Bogdan Lekić i Jovan P. Popović, tada pomoćnici direktora Arhiva Jugoslavije, koji su bliže poznavali ovaj vid arhivske delatnosti.

Predsedništvo SARJ dalo je visoku ocenu tom izuzetno stručnom i po prvi put na ovu temu održanom savetovanju. Bio je vrlo veliki broj učesnika iz svih republika bivše SFRJ. Podneto je i dosta dobrih koreferata i diskusija. To što smo dali predlog za takvu temu savetovanja ispada kao da smo nekom većom silom ili magijom predosećali šta se na žalost može desiti na prostorima bivše SFRJ. Ideja je bila dobra, a stav SARJ dalekosežan, kada je prihvatio predloženu temu savetovanja. SARJ i Istorijski arhiv iz Tuzle, publikovali su sve referate i koreferate u jednu manju knjižicu naglašavajući da se radi o poverljivom materijalu koji je kao takav dostavljen svim arhivima.

Poplave, a naročito one koje se javljaju kao posledice zemljotresa (cunamija) ne mogu se blagovremeno predvideti. Ali, neke se od njih mogu naslutiti kao eventualnost, pa preduzimanjem određenih preventivnih mera posledica bi bilo daleko manje. Blagovremenim, prokopavanjem i čišćenjem korita potoka, rečica, reka, podizanjem nasipa na rečnim obalama i čišćenjem kanalizacionih odvodnih mreža zasigurno se nebi u tim razmerama dešavale poplave i nanosile nesagledive štete.

Ukoliko se desi da dođe do poplava u arhivima i time se pokvasi arhivska građa (u manjoj ili većoj meri ošteti), treba znati, da ako se brzo i stručno ne reaguje arhivska građa će propasti i biti van upotrebe. Skvašena arhivska građa se odmah pažljivo vadi iz vode, prenosi i smešta na suvo mesto, po utvrđenom postupku, a zatim se prepušta stručnjacima konzervatorsko - preparatorske struke radi njenog sušenja i lečenja, kako bi je oprobanom metodologijom ponovo učinili upotrebljivom i čitljivom. Za to imamo dosta primera (Italija, Slovenija, Crna Gora i dr).

Kod izgradnje arhivskih objekata celokupna vodovodna mreža mora biti tako projektovana i ugrađena u arhivima, da predstavlja kvalitet i sigurnost. Treba predvideti sve mere opreza, kako voda, kao jedan od najvećih neprijatelja arhivskoj građi, (osim kada se vodom u arhivima gase požari, naravno ukoliko nema nekih drugih protivpožarnih sredstava) nebi prodrla do nje i oštetila je. Stoga se vid gašenja vodom izbegava, jer se arhivska građa oštećuje, pa se ista mora dati na lečenje. Ukoliko bi došlo do izvesnih većih oštećenja arhivske građe, vodom (poplave, prskanje cevi itd) može nam poslužiti kao primer - iskustvo koje je primenjeno pri masovnoj intervenciji, na građi koja je novembra 1969. godine nastradala u katastrofalnoj poplavi, koja je zahvatila Firencu, Veneciju itd.

Kod izgradnje arhivskih objekata projektanti, a pre svih hidrolozi i geolozi moraju proveriti da li se radi o podvodnom zemljištu. Svi oblici zaštite arhivske građe od poplava koje čovek može naslutiti i zavise od čoveka, moraju biti kao preventiva ispoštovani shodno propisanim merama i standardima.

Zaštita arhivske građe za slučaj zemljotresa

Poznato nam je, a i nauka nas je u to uputila da ni jedan delić zemljine kore teorijski nije bezbedan od potresa. Zahvaljujući pre svega masovnim komunikacijama tj. blagovremenim upozorenjem ljudi u svetu sa tragedijama, zemljotresi zadnjih godina postali su skoro normalna pojava. No uvek je kod svakog prisutno „neće valjda baš naš region pogoditi zemljotres“ pa se ne koriste preventivna iskustva i iskustva kod otklanjanja posledica mogućih zemljotresa sa drugih područja, već se traže samo rešenja onda kada se nađu u nevolji. Ipak brojni zemljotresi i iskustva sa njima su nas naučila, ali nikad dovoljno da moramo biti uvek spremni, da primirja koja nam priroda ostavlja koristimo da se bolje organizujemo.

Na prostorima bivše Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije, dešavali su se brojni zemljotresi velikog intenziteta sa ogromnim posledicama (Skoplje, Crna Gora, Banja Luka...). Skoplje 1963. godine kao da je do temelja sravnjeno sa zemljom, gde je stradalo na hiljade ljudi. Polovinu Crne Gore zahvatio je razorni zemljotres 1979. godine. Stradao je i jedan broj stanovnika Crne Gore. Ogroman broj drevnih zgrada, kuća, verskih objekata srušeno je do temelja. Uništeno je puno kulturnih spomenika, a među njima i Istorijski arhiv u Herceg Novom. Naročito je stradalo crnogorsko primorje. Posledice su i danas vidljive. Sa Banjalučkim regionom isti je slučaj. Kod tih, pa i drugih nepogoda, iskazana je velika solidarnost pravnih i fizičkih lica svih članica bivše Jugoslavije, ali i iz inostranstva.

Kao preventiva kada se radi o zemljotresu, seizmička gradnja ostaje i dalje uslov broj jedan svake zaštite. (Crnogorsko primorje, Skoplje i El Asnam.) Da bi posledice bile što manje, zakonski propisi, ako je to uređeno morali bi imati neprikosnoveno dejstvo.

Po završenoj izgradnji investicionog objekta ili dela objekta novoizgrađenog arhiva, aneksa, prepravljenog ili adaptiranog postojećeg objekta, saglasno nameni, mora se od nadležnih organa dobiti, odobrenje radi utvrđivanja njegove podobnosti za upotrebu. Objekat je podoban po pravilu za sve oblike zaštite za upotrebu: ako se može koristiti saglasno svojoj nameni, ako ne dovodi u opasnost život i zdravlje ljudi, ako ne ugrožava korišćenje susednih objekata, ako ne utiče na bezbednost od požara i sigurnost saobraćaja, ako su ispunjeni posebni uslovi određeni propisima o zaštiti čovekove sredine, ako je objekat izgrađen u skladu sa tehničkom dokumentacijom na osnovu koje je izdato odobrenje za izgradnju. Tako je arhivska građa i pre početka sa radom arhivskih ustanova unapred zaštićena u granicama predvidivosti od zemljotresa, požara i poplava.

Svi arhivi (i registrature) dužni su za slučaj zemljotresa imati u neposrednoj blizini mogućnost za smeštaj arhivske građe, to jest da raspolažu sa alternativnim objektom makar i bio privremenog karaktera. Kod slučaja zemljotresa takođe treba brzo reagovati da se štete ne bi umnožile: prvo treba izvući ljude ukoliko je neko od radnika arhiva ili istraživača ostao zatrpan, tako da im je onemogućen izlaz; isključiti glavni dovod električnih instalacija, zatvoriti hidrantsku mrežu dovoda vode na glavnom kolektoru (u šahtu) koji se najčešće nalazi van arhiva, a zatim pošto zemljotrese najčešće prate i kiše to treba obezbediti krov arhiva dodatnim pokrivačem (šatorom ili najlonskim prekrivačem) da se građa nebi skvasila, i najzad ukoliko se deo arhivske građe nađe van arhiva istu treba vratiti u arhiv ili u alternativni objekat, po mogućnosti vodeći računa o njenoj hronologiji.

Protivpožarna zaštita

Prilazeći problemu rešavanja zaštite od požara, planeri i korisnici objekata i arhivskog materijala uskladištenog u njima, moraju već u početku sagledati veličinu požarnog rizika, odnosno da li u primeni protivpožarnih preventivnih mera ići na totalnu zaštitu od požara – bez rizika u korišćenju skladišta, ili na primenu predviđenih mera zaštite od požara uz posebno vođenje računa o sprovođenju tih mera.

Protivpožarna zaštita u ovakvim uslovima treba da obuhvata sledeće mere: izbor lokacije za izgradnju objekta (isključenje mogućnosti prenošenja požara sa drugih objekata) i obezbeđenje sigurnih prilaza i mesta za kretanje u slučaju potrebe za hitnim intervencijama; doslednu primenu građevinskih mera zaštite od požara, određivanje graničnih veličina, dužine, visine, širine, postavljanje protivpožarnih prepreka - horizontalnih i vertikalnih, odnosno izgradnja objekata čija osnovna konstrukcija ima potrebnu vatro-otpornost sa unutrašnjom obradom od materijala sa najboljim protivpožarnim svojstvima); način uskladištavanja materijala (specijalni trezori, regali i sl), gde se mora obratiti pažnja na razmak između regala, požarne puteve, puteve evakuacije, odstojanje uskladištenog materijala od izvora toplote i sl.; unutrašnja oprema adaptiranih depoa mora da obezbeđuje maksimum protivpožarne bezbednosti (metalni regali, kolica za prevoz građe, merdevine...).

Pri adaptaciji starih zgrada, koje ne poseduju liftove, u arhive, neophodno bi bilo ugrađivanje jednog ili više liftova (što zavisi od potreba i kapaciteta). To bi u svakom slučaju bilo korisno, a posebno za brzu evakuaciju građe u slučaju požara ili poplava. Postojeći rizik i mali prostor za borbu protiv vatre, nameće ugradnju automatskih uređaja za otkrivanje i dojavu požara.

Obim i vrsta mera zaštite treba da odgovaraju značaju materijala koji se zaštićuje. Čak i pri najopsežnijim merama predostrožnosti, izbijanje požara nije uvek sasvim isključeno. Uvek postoji mogućnost da zataje tehnička sredstva ili neka ljudska nepredvidivost, a to potvrđuje i zvanična statistika. Za brzo i pouzdano otkrivanje požara ni jedno drugo sredstvo nije tako pogodno kao neprekidna automatska kontrola sa automatskim javljačem požara. Pomoću uređaja za automatsko javljanje, različite konstrukcije i namene, obezbeđen je visok stepen zaštite i stoga se ovi uređaji sve više uključuju u borbu protiv požara.

Automatski dojavni sistemi korisni su ako se njihovo blagovremeno upozorenje o izbijanju požara uključuje bez oklevanja. Blagovremena dojava mora se pod svim okolnostima iskoristiti da se otkriveni požar savlada još u početnoj fazi. Takvi sistemi moraju biti spojeni sa stalno dežurnim radnicima na poslovima obezbeđenja objekata. Blagovremeno otkrivanje požara ne garantuje da će vatra biti odmah i ugašena. Da bi se širenje požara blagovremeno zaustavilo, potrebno je (u zavisnosti od procene ugroženosti, vrednosti i sl.) ugraditi automatske sisteme za gašenje požara.

Tokom poslednjih godina, konstruisan je čitav niz raznih vrsta uređaja za automatsko otkrivanje, od onih koji funkcionišu na bazi infracrvenih i ultraljubičastih

zraka i dejstvuju gotovo istog trenutka, pa bi najbolja koncepcija zaštite bila na kombinaciji uređaja za automatsko otkrivanje i uređaja za automatsko gašenje požara. Izbor sistema se vrši prema proceni i određenom stepenu bezbednosti, naravno zavisno i od finasijskih mogućnosti. Za automatsko gašenje arhivskih materijala, najpogodniji su automatski uređaji sa ugljen-dioksidom koji su u stanju da brzo prodru do najudaljenijih šupljina i da efikasno zaustave proces gorenja. Potrebno je vršiti ugradnju potrebnog broja javljača i mlaznica u regalima.

Pored navedenih automatskih uređaja, sve prostorije u objektu moraju se opremati vatrogasnim aparatima, zidnim i nadzemnim hidrantima, rezervoarima sa vodom za gašenje požara, deponijama peska, alatom i drugim pomoćnim sredstvima. Gašenje početnih i malih požara vrši se, pre svega, vatrogasnim aparatima punjenim prahom (natrijumkarbonat, ugljendioksid ili halonima-halogenizirani ugljovodonici). Efikasnost ovih aparata zasniva se na njihovoj stalnoj tehničkoj gotovosti za upotrebu, dostupnosti aparata zaposlenim radnicima i obuci radnika za njihovu upotrebu.

Kao preventivu električne instalacije u zgradama arhiva treba držati u besprekornom stanju, a posebno ako se nalazi u blizini drveta ili fascikli. Prekidači i štekeri moraju biti ispravni, žice električnih kablova dovoljno dimenzionirane. Izbegavati svako preopterećivanje. Izolaciju od polivinila treba izbegavati pošto se u slučaju preopterećenja sprovodnika i njenog zagrevanja topi i može doći do kratkog spoja. Naročito je važno da osigurači i sklopke budu u besprekornom stanju. Prilikom zamene osigurača, treba staviti odgovarajući sa istom amperažom i to nov.

Osim tavanica i zidova u depoima koji treba da su od nesagorivog materijala, treba voditi računa o izboru poda, koji treba da su betonski, ksilolitni ili od nezapaljive plastične mase (vinas). Prozori i vrata treba po pravilu da budu metalni, ili obloženi azbestom i limom. U arhivu se moraju obezbediti posebni sporedni požarni izlazi u slučaju potrebe. Neophodno je postaviti i održavati gromobransku instalaciju. Gromobran treba da bude izrađen po propisu, i da se pregled gromobrana vrši svake godine. Dimnjaci se redovno moraju održavati i čistiti i naravno biti udaljeni od arhivske građe. Takođe je potrebno obezbediti prolaz između svih regala u depoima, kao i svih vatrogasnih puteva (spoljnih i unutrašnjih), a na vidnim mestima istaći upozorenje na opasnost koju izaziva požar: plan objekta i raspored svih sredstava za gašenje požara; strogu zabranu pušenja u svim prostorijama depoa i prolaznim mestima; isključivanje instalacije po završetku radnog vremena i dr.

Hidrantska mreža (spoljna i unutrašnja) sa požarnim hidrantima mora obezbediti protočni kapacitet i pritisak za efikasno gašenje. Izbijanje požara se takođe može smanjiti provođenjem logističkih mera predostrožnosti: zabrana pušenja, sprečavanje uskladištavanja drugih zapaljivih materijala po objektu, pravilno održavanje tehničkih i drugih uređaja, zabrana vršenja poslova varenja i drugih vatroopasnih radnji bez prethodnog odobrenja i sprovođenja preventivnih mera, zabrana upotrebe grejnih uređaja (rešoa, grejalica i dr.). Radi provere opšte spremnosti poželjno je organizovanje, za radnike arhiva, protivpožarne obuke i vežbe ili učestvovanje radnika u takvim vežbama drugih organizacija.[2]

2 Naravno, potrebno je da se prisetimo da u slučaju početnog i manjeg požara treba zatvoriti vrata i prozore da bi se sprečila cirkulacija vazduha i razbuktavanje požara, požar gasiti aparatima za gašenje

Svaki radnik arhiva (registrature) dužan je da se u okviru svojih zadataka i poslova striktno pridržava propisanih mera protivpožarne zaštite, a naročito: da odmah javi nadležnoj službi ili licu o svakoj pojavi, koja može, po subjektivnom mišljenju izazvati požar ili bilo kakvu posledicu opasnu po život i telesni integritet radnika, stranaka u arhivu ili arhivsku građu, odnosno imovinu arhiva ili registrature, zavisno o kom se radi.

Pri svim velikim katastrofama koje se dešavaju, neophodna je organizovana i brza intervencija. To se može jedino postići ukoliko postoji organizovanost, opremljenost i obučenost, još pre dešavanja nesreće. U svim ovakvim momentima u miru pri uništenjima izazvanim elementarnim nepogodama, važno i vrlo značajno je dejstvo onih čija je to nadležnost uz potpuno prihvatanje subordinacije.

Hemijsko-biološka zaštita

Važan faktor koji utiče na trajnost dokumenata je relativna vlažnost i temperatura koja ne samo da potpomaže razvoju mikroorganizama, već ubrzava postepenu oksidaciju celuloze kiseonikom iz vazduha. Održavanje vlažnosti u granicama od 50-60 % bilo bi najidealnije. Najidealniji uslovi smeštaja postigli bi se uvođenjem klimatizacije u sve prostorije depoa ili redovno meriti vlažnost prostorija i prirodnom ventilacijom održavati podnošljivu vlažnost.

Prostorije depoa treba da budu suve. Ukoliko su zidovi vlažni, potrebno je odmah izvršiti odgovarajuću izolaciju, odnosno drenažu. Gde to uslovi dozvoljavaju, nastojati, da kroz depoe ne prolaze vodovodne, grejne, kanalizacione ili druge instalacije. Vlagu treba kontrolisati za to namenjenim instrumentima i prema potrebi je suzbijati sistemom provetravanja.

Održavanje temperature je složeno pitanje vezano za postojanost arhivske građe i registraturskog materijala. U zimskim mesecima to je daleko teže.

Fizička zaštita arhivske građe

Arhivi kao objekti su od posebnog društvenog značaja i interesa, pa se u skladu sa time mora razraditi i koncepcija tehničkog obezbeđenja objekta. S obzirom na vrednost i značaj građe koja se čuva u arhivima, proizilazi i značaj mera bezbednosti, koje je neophodno preduzeti kako bi se efikasno i trajno zaštitile ove vrednosti. Stepen bezbednosti treba da se dovede na odgovarajući nivo srazmerno značaju ovakvih organizacija (ustanova). Ako se svemu doda i to da je fizičko obezbeđenje objekta, van radnog vremena, sasvim simbolično, onda se dobija prava slika o tome kolika je mogućnost ranjivosti i ugroženosti arhiva.

požara, vodom i pogodnim priručnim sredstvima nakvašene krpe i ćebad, pesak, rastresita zemlja i sl., električne uređaje pod naponom – ne treba gasiti vodom. Pri kretanju kroz zadimljen i požarom zahvaćen prostor, treba ići pažljivo i pognuto, zaštitivši disajne organe navlaženim peškirom i prekriveni navlaženim pokrivačem.

Najveću opasnost mogu predstavljati neobezbeđeni depoi, pogotovu ako ima staklenih površina, jer pružaju mogućnost za lak upad ili ubacivanje zapaljivih ili eksplozivnih sredstava pa mogu da oštete ili potpuno unište arhivsku građu. Sistem tehničkog obezbeđenja treba da je razrađen na pretpostavci da se ostvari tesna povezanost sa sistemom fizičkog obezbeđenja objekata i na široko primenjenim merama društvene-državne zaštite koje treba da sprovode sami radnici arhiva.

Tehničko obezbeđenje predviđa u svojim planovima i upućuje kako da se lakše dođe do načina postupanja za slučaj havarija, na vodovodnim i odvodnim cevima manjih poplava, požara i drugih kvarova. Radnici na fizičkom obezbeđenju zgrade arhiva dužni su: da zabrane ulazak licima koja svojim ponašanjem ili usled drugih okolnosti ometaju unutrašnji red u objektu ili ugrožavaju bezbednost objekta, lica u objektu, kao i da takvo lice udalje iz objekta; da spreče unošenje oružja, opasnih oruđa i materijala u objekat; da spreče neovlašćeno iznošenje bilo čega iz objekta; da preduzimaju preventivne mere i hitne intervencije radi suzbijanja požara, nastupanja drugih neželjenih posledica od elementarnih nepogoda, iznenadnih kvarova na uređajima, instalacijama i sl. Radnici arhiva su takođe dužni da štite objekat od svih vrsta napada; da uredno obilaze sve prostorije u arhivu, a posebno noću, i u vreme kada u objektu nema radnika; da provere identitet svakog lica koje ulazi, izlazi ili se kreće u objektu koji se obezbeđuje; da u slučaju osnovane sumnje da se priprema, pokušava ili vrši bilo koja radnja ili druge okolnosti koje ugrožavaju bezbednost objekata, imovine, arhivsku građu kao kulturno blago i lica u njima, izvrše lični pretres svakog lica koje ulazi ili izlazi iz arhiva kao i da zadrže lica koja su zetečena u takvim radnjama i okolnostima sve dok ih ne izruče organima unutrašnjih poslova; odnosno, da štite društvenu imovinu, kulturno i istorijsko blago, objekte i lica u njima, od bilo kakvog oblika ugrožavanja.

Osim obezbeđenja smeštajnog prostora za gradnju i poslovnih prostorija za rad radnika, neophodno je za svaki arhiv obezbediti i potrebnu opremu. Oprema je sastavni deo svih ostalih činilaca, kako za smeštaj tako i za manipulaciju građe. Arhivsku opremu čine, pre svega, regali za smeštaj arhivske građe, zatim vrste stolova, ormana, stolica, kase i dr. Oprema mora da omogući najoptimalniju produktivnost u manipulisanju i korišćenju arhivske građe. Arhivi i proizvođači opreme treba da inovatorstvom iznalaze najbolja rešenja kod proizvodnje arhivske opreme za redovne i vanredne uslove.

O kliznim regalima do sada se mnogo pisalo. Velike su prednosti ovih regala radi maksimalnog iskorišćavanja raspoloživog smeštajnog prostora. I ne samo zbog toga, već i zbog boljeg čuvanja arhivske građe i registraturskog materijala od prašine. Jedini nedostatak je nešto manja cirkulacija vazduha, ali to se može nadoknaditi klima uređajima. Ušteda u prostoru, kreće se zavisno od sistema (od 25 % pa do 100 %). Svakako, prilikom uvođenja kliznih regala neophodno je utvrditi statičke proračune, odnosno maksimum dozvoljenog nošenja tereta. Rešenja treba tražiti u izmenama ili dopunama zakonskih propisa po ustaljenoj metodologiji ukoliko to već nije uređeno.

Nema nikakvih prevazilaženja ili zaobilaženja zakonskih propisa, a posebno ne tumačenja od strane nenadležnih organa ili pojedinaca (investitora, arhiva, izvođača isl.). Tamo gde postoje nedorečenosti ili pravne praznine, nema „ad hoc" rešavanja, jer ona ne mogu biti pravno, a time i faktički valjana. Zato je neophodno ne samo u ratu, već i u miru pri pojavi raznih elementarnih nepogoda imati unapred razrađen plan dejstva.

Zaštita arhivske građe za slučaj neposredne ratne opasnosti i rata

Arhivska građa se pohranjuje u novim ili adaptiranim objektima za namenske svrhe. Lokacija, alternativni objekat, klimatski i drugi uslovi, podobnost za prilaz kolima za prevoz građe, pristup građanima, lako dolaženje na posao, parking prostor, tehnička zaštita, fizičko obezbeđenje, zaštita za slučaj vanrednih okolnosti: *poplava, požar, zemljotres, neposredna ratna opasnost, rat i dr. su* elementi koji moraju biti zastupljeni kako kod izgradnji tako i kod adaptacije postojećih arhivskih objekata. Ovo su preduslovi u zaštiti arhivske građe, naročito u vanrednim uslovima.

Arhivski fondovi Arhiva Jugoslavije, manje više, predstavljaju kompletan dosije Jugoslovenske države i njenih najviših organa vlasti; u njima su zabeleženi razvojni putevi, padovi i uspesi svih oblasti društvenog i državnog života Jugoslavije

Prilikom NATO (napada) agresije na Saveznu Republiku Jugoslaviju u periodu od 24. marta do 11. juna 1999. godine stradala je manja količina arhivske građe, koja je bila u nadležnosti zaštite Arhiva Jugoslavije. U situaciji svakodnevnog razornog bombardovanja teško je bilo biti smiren i donositi najispravnije i najcelishodnije odluke. Aktivnost je bila danonoćna. Prostori Arhiva Jugoslavije mimo volje rukovodstva Arhiva Jugoslavije „morali su da prime" pored arhivske građe i skoro sva pokretna–umetnička dela (slike, skulpture i druge vrednosti) koja su se nalazila u zgradama Savezne vlade (kabinetima, salama, aulama, postamentima...) i u zgradama drugih saveznih organa i organizacija. Tako je Arhiv bio zaštitnik ne samo arhivske građe, već i drugih kulturnih dobara (umetničkih dela) Federacije. Neshvatljivo je da je to prenošeno čak u vremenu bombardovanja i smeštano u amfiteatru Arhiva Jugoslavije.

NATO bombardovanje na SRJ, moglo je da pored zločina nad ljudima i imovinom ima za posledicu genocid u kulturi, uništavanje arhivske građe. Ipak arhivska građa u Arhivu Jugoslavije je sačuvana.

Opravdano se postavljaju pitanja kako je u tim okolnostima sačuvana arhivska građa? Odgovor bi mogao da glasi da su veliki doprinos dali arhivisti, koji mogu biti zadovoljni uspešnim ispunjenjem ne tako malih, složenih i odgovornih obaveza u spašavanju arhivske građe.[3] Zaposleni u Arhivu Jugoslavije, kao i u

3 To je bio veliki uspeh kada se zna da je NATO alijansa, u toj agresiji sastavljena od 19 najrazvijenijih zemalja sveta, od kojih je u agresiji neposredno učestvovalo 10 zemalja sa oko 1.200 aviona i najsavremenijom vojnom tehnikom. Na teritoriji SRJ je bačeno na desetine hiljade tona eksploziva i desetine tona osiromašenog uranijuma.

drugim arhivima i arhivskim odeljenjima su se divovski borili i izborili, čuvali i sačuvali ono što je nasušno potrebno ne samo jugoslovenskim već, balkanskim i evropskim prostorima.

Po pitanju mera za zaštitu arhivske građe, primenjivano je domaće važeće zakonodavstvo i interni propisi i planovi koji regulišu postupanje za slučaj neposredne ratne opasnosti i rata (*Zakon o narodnoj odbrani, Zakon o arhivskoj građi SRJ 2,* „Sl. list SRJ“ broj 12/98, *Zakon o kulturnim dobrima* „Sl. glasnik“, broj 71/94 i drugi podzakonski propisi, interni akti i planovi). Svakako, pristupljeno je potpunoj primeni propisa iz međunarodnih ratifikovanih konvencija o zaštiti kulturnih dobara u oružanim sukobima. (*Konvencija o zaštiti kulturnih dobara u slučaju oružanih sukoba*, Hag 14. maj 1954, ratifikovan u SFRJ 29. novembra 1955. i *Konvencija o zaštiti svetske kulturne baštine*, Pariz 21. novembra 1972, ratifikovan u SFRJ 1974, kao i P*ravilnik za izvršenje Konvencije za zaštitu kulturnih dobara u slučaju oružanih sukoba)*. Korišćena su i saznanja iz ranijih ratova.

Izvesna količina arhivske građe za koju je bio nadležan Arhiv Jugoslavije u dužini od 215 metara koja je bila zbog nedovoljnog smeštajnog prostora privremeno pohranjena u zgradi Saveznog ministarstva unutrašnjih poslova je uništena. Razorna bomba je za treptaj oka uništila ne samo arhivsku građu već i sve što se nalazilo u toj zgradi i samu zgradu lociranu u strogom centru Beograda. Radi se o arhivskoj građi koja se srećom može donekle nadomestiti arhivskom građom iz drugih fondova. Na krovu zgrade Arhiva istaknuti su znaci koji su bili vidljivi i iz vazduha a koji su propisani *Konvencijom o zaštiti kulturnih dobara u slučaju oružanih sukoba.* Arhiv je u to vreme delovao na unutrašnjem i na međunarodnom planu po prvi put suočavajući se praktično sa tom strahotom.

Svetska asocijacija arhiva i arhivskih radnika sveta ICA, (okuplja oko tri miliona članova) i UNESCO bili su dužni da u ovakvim slučajevima kada dobiju informaciju da je arhivska građa na bilo kom delu planete u opasnosti blagovremeno reaguju. Na molbu direktora Arhiva Jugoslavije Međunarodni arhivski savet (ICA) je odgovorio i prosledio apel jednom broju država. Izostale su sa spiska

Nisu birane žrtve. Stradala su deca, žene i starci, novorođenčad i porodilje, bolesnici na dijalizi, izbegličke kolone, novinari i snimatelji na radnom zadatku, zemljoradnici na poljima, prodavci na pijačnim tezgama, putnici u autobusima i vozovima, prolaznici na mostovima. Razorene su i teško oštećene stambene zgrade, četvrti, porušeni mostovi i nadvožnjaci, putevi i železničke pruge, rafinerije, privredni objekti od vitalnog značaja, televizijski i radio releji i repetitori, pokidane telefonske mreže, brojne zdravstvene i vaspitno-obrazovne ustanove, kulturni objekti, crkve, manastiri, groblja i drugi verski objekti takođe su bili žrtve razaranja. Oštećeni su brojni istorijski spomenici, umetnička dela, a time i arhivska građa. Upotrebom osiromašenog uranijuma, kasetnih bombi i drugog hemijskog oružja, a naročito zbog ogromne količne bačenog eksploziva, zagađena je čovekova okolina. Ljudi, životinje i biljke oboljevaju. Bolesti tinjaju. Broj obolelih od raka sada je došao do izražaja i umnožio se. Posledice su ne samo na teritoriji Srbije i Crne Gore, susednih zemalja, već i za područje Evrope. Većina direktno stradalih građana na Kosmetu bili su Albanci, upravo oni radi čije je navodne zaštite izvršena agresija. Kakva kontradiktornost. Otkuda je to “humanitara intervencija”, jer to je zločin i nad Albancima. Neka samo Italija izbroji koliko je njenih vojnika stradalo od osiromašenog uranijuma. Moramo se zapitati ko je imao i koliku korist, odnosno svaka od NATO učesnica ili je svak imao štetu i posledice, a naravno najviše SRJ. Ako već nije moguće nadomjestiti i nadoknaditi vrednosti ljudskih žrtava, onda bar treba da NATO učesnice nadoknade materijalnu štetu koja se kreće na desetine milijardi eura.

zemlje napadači, agresori. I UNESCO se "čuo" svojim apelom kojeg je dostavio novostvorenim državama sa prostora bivše SFRJ. Karakteristično je i to da su predstavnici ICA-a i UNESCO-a apele dostavljali samo "zaraćenim stranama na Balkanu", a ne i agresorima, što je bilo prioritetno jer u vreme NATO bombardovanja nije bilo međusobnih sukoba novostvorenih država, ranijih republika SFRJ. Apel nije slat na „prave adrese". Na drugoj strani bilo je puno pismenih podrški i apela od strane direktora državnih arhiva iz inostranstva.

Zabranjena je bila mogućnost bilo kakvog seljenja građe, jer ako je za tim bilo potrebe to se moralo obaviti mnogo ranije. Svaka evakuacija (organizovana kolona kamiona) mogla je biti idealna pokretna meta za trenutno reagovanje. Time bi bila uništena arhivska građa bez obzira da li se radi o namernom ili previdnom bombardovanju. Šteta može biti i "kolateralna", ali kakve utehe kad je nenadoknadiva, što je bila praksa agresora da kažu kada su ljudski životi i imovina uništavani. Preduzete su dodatne mere obezbeđenja. Svakodnevno je neko od rukovodioca Arhiva bio danju i noću dežuran. Pošto je postojala velika opasnost da i Arhiv bude granatiran, to su dežurni u Arhivu noću u dogovoru sa Službom obezbeđenja najčešće dežurali u neposrednoj blizini Arhiva, odnosno prostranom dvorištu.

U Republici Srbiji arhivska služba je bila razuđena, a činili su je i čine: Arhiv Srbije, kao centralna Republička matična organizacija, sa trideset jednim istorijskim (opštinskim i gradskim) arhivom, tri međuopštinska i dva pokrajinska kao i određeni broj specijalnih arhiva.[4] U Crnoj Gori arhivsku službu činio je i čini je još uvek Državni arhiv Crne Gore sa petnaest organizacionih delova koji su umrežili čitavu teritoriju Crne Gore.

4 Radi potpune zaštite arhivske građe u Republici Srbiji primenjuju se sistemski, materijalni i drugi propisi. Osnovni materijalni važeći propisi bi bili: *Zakon o kulturnim dobrima* „Sl. glasnik Srbije", broj 71/1994 i *Zakon o arhivskoj građi SRJ* „Službeni list SRJ", broj 12/1998. Pored materijalnih propisa arhivska struka mora da poštuje i primenjuje sistemske zakone i propise, kao i preporuke svetske, evropske i drugih regionalnih arhivskih asocijacija.

Važeći podzakonski propisi bi bili *:Pravilnik o načinu vođenja evidencije registraturskog materijala koji uživa prethodnu zaštitu,* „Službeni glasnik RS", broj 28/96; *Pravilnik o podacima koji se upisuju u registar*, *načinu nepokretnih kulturnih dobara i o dokumentaciji o ovim kulturnim dobrima*, „Službeni glasnik Republike Srbije", broj 30/95; *Pravilnik o bližim uslovima za početak rada i obavljanja delatnosti ustanova*, br. 21/95.; *Pravilnik o programu stručnog ispita u delatnosti zaštite kulturnih dobara i načinu njihovog polaganja*, „Službeni glasnik RS", br. 11/96 i 15/96; *Pravilnik o bližim uslovima za početak rada i obavljanja delatnosti ustanova zaštite kulturnih dobara,* „Službeni glasnik RS", br 21/95; *Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave* „Službeni glasnik RS", br. 80/92, sa *Uputstvom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave* „Službeni glasnik RS", 10/93 i 14/93.

Nabrojaćemo neke od sistemskih zakona: *Krivični zakonik Republike Srbije* „Službeni glasnik RS", broj 85/2005; *Zakon o autorskim i drugim srodnim pravima,* "Službeni glasnik RS" broj 104/2009 i 119/2012*; Zakon o obligacionim odnosima,*"Službeni glasnik RS", broj 29/78; 39/85;45/89;57/89, kao i u „Službenom listu SRJ" broj 31/93; *Zakon o nasleđivanju* „Službeni list RS" br / i d*r*:

Zakoni koji se odnose posredno ili neposredno, na pre svega korišćenje arhivske građe, su: *Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja,* „Sl. glasnik RS", br. 120/2004; *Zakon o zaštiti podataka o ličnosti,* „Sl glasnik RS", br. 120/2004; *Zakon o elektronskom potpisu*, „Sl. glasnik RS", br. 135/04; *Zakon o elektronskom dokumentu*, „Službeni glasnik Srbije", br. 51/09; *Zakon o tajnim podacima*, „Službeni glasnik Srbije", br. 104/2010.

Zgrada Saveznog ministarstva unutrašnjih poslova u Beogradu u kojoj je prilikom NATO agresije na SRJ 1999. godine stradala izvesna količina arhivske građe, za koju je bio nadležan Arhiv Jugoslavije.

U jednom broju mesta širom tadašnje državne zajednice Srbije i Crne Gore bilo je gradova u kojima su arhivske zgrade bile locirane u blizini drugih za agresore provokativnih objekata, odnosno mete agresora, pa su od tih jakih detonacija, razornih bombi i arhivske zgrade oštećene (naročito zidovi, pregade i regali i slično), a samim time i arhivska građa, o čemu je takođe bio upoznat UNESCO i ICA .

Sudbina i postupanje sa arhivskom građom u vremenu NATO napada agresije i uspešnosti koju je vodila arhivska služba Savezne Republike Jugoslavije biće iskustvo i putokaz drugim državama i arhivskim ustanovama kako da se ponašaju ukoliko bi došlo do sličnih agresija, što iskreno nikome ne želimo. To je uspeh i sreća, jer arhivski fondovi Arhiva Jugoslavije, manje više, predstavljaju kompletan dosije Jugoslovenske države i njenih najviših organa vlasti; u njima su zabeleženi razvojni putevi, padovi i uspesi svih oblasti društvenog i državnog života Jugoslavije. Radi se o svojevrsnoj kulturnoj ustanovi, memoriji o trajanju jedne države, ispunjenu brojnih pojavnih oblika bitisanja, izvorištu saznanja, njenim zakonima i institucijama, prostoru, narodu i narodnostima, politici, ekonomiji, diplomatiji, prosveti, kulturi, religiji.

Zaključna razmatranja

Na osnovu iznetih i saznajnih činjenica može se konstatovati:

- da je u svim vremenima i prostorima preduslov i garant za uspešnu zaštitu arhivske građe, kao fundament regulacije arhivske delatnosti, arhivsko zakonodavstvo, pod uslovom njenog obaveznog i potpunog primenjivanja i poštovanja, svakako uz prisutnost međunarodnih propisa i preporuka. Međutim, iako je pozitivnopravni normativizam preduslov za uspešno i potpuno bitisanje, odnosno zaštitu arhivske građe, ona, i bez drugih iskustveno - tradicionalnih činioca ne bi mogla biti sačuvana i sasvim zaštićena. Kapitalni činilac zaštite, korišćenja i objavljivanja arhivke građe su radnici arhiva, koji svojim znanjem, iskustvom, entuzijazmom, savešću uz poštovanje etike i morala, koristeći, primenjujući i poštujući savremenu arhivsku teoriju i praksu daju veliki doprinos svim oblicima zaštite;
- da se pozitivno pravni normativizam mora poštovati i primenjivati. Nepotpuno poznavanje ili nekonsultovanje osnove pravnog poretka u bilo kojoj oblasti, a posebno u arhivistici mora imati posledice. Stoga, nema i ne sme biti nikakvih prevazilaženja ili zaobilaženja zakonskih propisa, a posebno ne tumačenja od strane nenadležnih organa. To bi bila protivpravnost;
- da se pored domaćih propisa treba pridržavati i primenjivati odredaba međunarodnih pravnih propisa (*Konvencija o zaštiti kulturnih dobara u slučaju oružanih sukoba,* Hag 14. maj 1954, ratifikovan u SFRJ 29. novembra 1955. i *Konvencija o zaštiti svetske kulturne baštine*, Pariz 21. novembra 1972, ratifikovan u SFRJ 1974, kao i *Pravilnik za izvršenje Konvencije za zaštitu kulturnih dobara u slučaju oružanih sukoba)*;
- da je pri svim nepogodama (katastrofama) koje se dešavaju, neophodna organizovana i brza intervencija. To se može jedino postići ukoliko postoji organizovanost, opremljenost i obučenost, još pre dešavanja nepogoda. Svaki radnik arhiva dužan je da se u okviru svojih zadataka i poslova striktno pridržava propisanih mera zaštite;
- da se za slučaj nepogoda, koje se dešavaju kao nepredvidive prirodne sile moraju unapred proučiti iskustva gde su se već dešavali zemljotresi, poplave ili požari, kao i uspešni načini postupanje sa arhivskom građom za vreme neposredne ratne opasnosti i oružanih sukoba, kako bi u eventualnim događanjima posledice bile što manje ili sasvim predupređene;
- da seizmička gradnja, ostaje i dalje uslov broj jedan svake zaštite, a naročito za slučaj zemljotresa;
- da je jedan od najvažnijih pitanja zaštite arhivske građe njen smeštaj. To ustvari nije samo važno pitanje već najčešće i problem, jer je zaista teško obezbijediti dovoljan uslovni prostor za njen adekvatan smeštaj, a naročito za slučajeve vanrednih okolnosti;

- da arhivsku građu ne treba smeštati u centru grada gde postoji opasnost od blizine, vojnih, državnih, političkih i drugih objekata, koji mogu biti najčešća meta granatiranja, pa tako i da se ošteti ili uništi i arhivska građa
- da arhivsku građu ne treba čuvati u državnim ustanovama (primeri: slučaj kada je Arhiv Jugoslavije zbog nemanja prostora privremeno smestio deo arhivske građe od 215 dužinih metara u zgradi SMUP-a koja je u vremenu granatiranja 1999. godine izgorela a nešto slično desilo se i sa arhivskom građom pohranjenom u zgradi Predsedništva BiH, gde je smešten i Arhiv Federacije Bosne i Hercegovine, kojom prilikom je u vremenu demonstracija u Sarajevu 7.2.2014. godine, a koje su prerasle u nerede stradala veća količina arhivske građe).

Zgrada Predsedništva BiH u kojoj je smešten Arhiv BiH i arhivska građa koja je jednim delom oštećena ili uništena prilikom demonstracija 2014. godine u Sarajevu

- da arhivska građa kao imperativ treba da ostane tamo gde se i nalazi, tj. u depoima arhiva, a seljenja ukoliko za tim ima potrebe, treba obaviti mnogo ranije, blagovremeno;
- da znake predviđene *Konvencijom o zaštiti kulturnih dobara* treba na vreme pripremiti i istaći na vidnim mestima arhiva, jer zaraćene strane "moraju čuvati i poštovati kulturna dobra";
- da za slučaj rata ili agresije odmah treba uputiti apel domaćim, regionalnim, evropskim i svetskim asocijacijama u oblasti nauke i kulture (UNESCO, ICA, IFLA, FIAF i drugima) da bi one blagovremeno i glasno reagovale s ciljem "zaštite kulturnih dobara";

- da digitalizaciju, kao novi vid zapisa, (nastajanje izvornog i prenošenje nekog analognog materijala u digitalni oblik), „treba uvesti“ gde god je to moguće uz prethodnu kategorizaciju i valorizaciju, čime se štiti originalna arhivska građa, a digitalizovana u vanrednim okolnostima vrlo lako se može izmestiti i skloniti za slučajeve vanrednih okolnosti. Skoro isti je slučaj sa mikrofilmiranom arhivskom građom;
- da je postupanje sa arhivskom građom u vremenu NATO agresije i uspešnost koju je vodila arhivska služba Savezne Republike Jugoslavije može biti iskustvo i putokaz drugim državama i arhivskim ustanovama kako da se ponašaju ukoliko bi došlo do sličnih agresija, što iskreno mi nikome ne želimo.

Rezime

U arhivskoj delatnosti prisutno je jedno od najvažnijih dilema, a samim tim i pitanje, kako je do sada sačuvana arhivska građa iz ranijih vremena, da bi ta iskustva koristila i u savremenim okolnostima kako u redovnim ili u vanrednim prilikama. Takođe, postavlja se pitanje kako sačuvati i arhivsku građu iz novijih perioda, a posebno onu koja se nalazi na elektronskim oblicima zapisa jer opasnost bilo kojoj građi preti sa mnogo strana.

Odgovor bi mogao da glasi: teško je ući u potpunu spoznaju vekovnih iskustava, odnosno metodologija i tehnologija rada arhiva na sačuvanosti dosta zavidnih i vrednih količina, te izuzetno vredne arhivske građe. U svim periodima proteklih vremena arhivsku građu pratila su i nepredvidiva prirodna dešavanja (zemljotresi, poplave, požari), a zatim i brojni i česti ratovi i druge nepogode i neprilike. Neki od bitnih elementa koji su uticali na sačuvanost arhivske građe su: lokacija arhivskih zgrada, tehničko-biološka zaštita (klimatski i drugi uslovi), fizička zaštita, pogodnost za prilaz sredstvima za prevoz građe, lak pristup građanima i zaposlenima, parking prostor, i dr. Ti neophodni činioci u očuvanju arhivske garđe i danas treba da budu zastupljeni.

U referatu su nabrojani i donekle obrađeni i oni oblici prirodnih nepogoda koji mogu imati nesagledive posledice (zemljotresi, poplave, požari, ratovi).
Za slučaj neposredne ratne opasnosti i rata, pored domaćih propisa prioritetno je, primenjivati odredbe međunarodnih pravnih propisa, a pre svih *Konvenciju o zaštiti kulturnih dobara u slučaju oružanih sukoba* (Hag 14. maj 1954), i *Konvenciju o zaštiti svetske kulturne baštine* (Pariz 21. novembra 1972).

Obaveze zemalja potpisnica za vreme trajanja vojnog sukoba, su da sva dobra upisana „međunarodnim registrom kulturnih dobara koja su pod specijalnom zaštitom“ budu obeležena određenim znacima raspoznavanja i istaknuta na vidnim mestima kako bi bile pristupačne međunarodnoj kontroli, jer zaraćene strane “moraju čuvati i poštovati kulturna dobra“. Međutim, i pored obaveza iz konvencija bilo

je dosta međudržavnih, regionalnih, odnosno lokalnih ratova, u kojima je praksa pokazala da se u dovoljnoj meri ne štite kulturni spomenici, pa ni arhivska građa. To je jedan od razloga da se drugim preventivnim merama zaštite mora pribegavati. Arhiv Jugoslavije je u periodu NATO bombardovanja primenjivao ne samo domaće zakonodavstvo već sve odredbe navedenih konvencija. Ukoliko se blagovremeno ne bude prilazilo kako u registraturama tako i u arhivima sređivanju i valorizaciji građe, onda će doći do zagušenja te time i do nepotpune zaštite arhivske građe i registraturskog materijala u izmenjenim uslovima.

Kod agresije ili za slučaj rata odmah treba uputiti apel domaćim, regionalnim, evropskim i svetskim asocijacijama u oblasti nauke i kulture (UNESCO, ICA, IFLA, FIAF i drugima) da bi one blagovremeno i glasno reagovale s ciljem "zaštite kulturnih dobara". Takođe, treba se strogo pridržavati i internih akata i planova. Vrlo je važno, skoro najvažnije, da arhivska građa ostane tamo gde se i nalazi, tj. u depoima arhiva. Seljenja se, ako za tim ima potrebe, obavljaju mnogo ranije – blagovremeno.

Digitalizaciju, kao novi vid zapisa, (nastajanje izvornog i prenošenje nekog analognog materijala u digitalni oblik), smatramo da treba „uvesti" prvenstveno radi zaštite arhivske građe. Pošto su direktori arhiva najčešće i ratni komandanti, onda se i u vanrednim okolnostima mora primenjivati i ispoštovati subordancija.

Summary

In the archive work one of the most important dilemmas is present, a question about preserving archival material from the earliest times, so that the experience may be used in contemporary circumstances, both in regular and emergency situations. It also raises the question of how to preserve archival material from the recent period, especially one that is written in electronic form, because the material is threatened from many sides.

The answer could be: it is difficult to achieve the knowledge of centuries of experience, the methodology and technology of archives on the preservation of rather substantial and valuable quantities of extremely important archival material. In all of past periods time, archival material was followed by unpredictable natural events (earthquakes, floods, fires), and then a number of frequent wars and other disasters and difficultnes.

However, some of the key elements that have contributed to the preservation of archival materials are: location of archival buildings, technical and biological protection (climatic and other conditions), physical protection, and convenient access to means of transport of the materials, easy access for civilians and employees, parking space and other. These are essential factors in the preservation of archival material and they should be represented today.

The paper listed and partly processed natural disasters, which can have serious consequences (earthquakes, floods, fires, wars).

In case of imminent danger of war, in addition to local regulations, the priority is to apply the provisions of international legal norms, and above all the Convention of Protection of Cultural Properties in the Case of Armed Conflict (The Hague, 14th May 1954) and the Convention of Protection of the World Cultural Heritage (Paris, 21st November 1972).

The obligations of the Parties during the military conflict were that all properties listed in the "international register of cultural property under special protection" to be labeled with certain signs of recognition and featured in visible places, to make them accessible to international control, because the opposing parties "must preserve and respect cultural properties." However, despite the commitments of the conventions, there were many bilateral, regional or local wars, in which the practice has shown that it does not sufficiently protect cultural monuments, even archival material. It is one of the reasons way it was resorted to other preventive protection measures. The Archives of Yugoslavia in the period of the NATO bombing practiced all the provisions of the said conventions.

If the valorization of archival material in a timely classification is not approached, then there will be congestion, and incomplete protection of archival materials and current materials in changed conditions.

When aggression, or, in case of war, the appeal should be immediately referred to national, regional, European and international associations in field of science and culture (UNESCO, ICA, IFLA, FIAF and others) to have them timely and loudly react with the aim of "protecting cultural properties".

The domestic positive law legislation that regulates this area should be followed, as well as internal documents and plans.

It is very important, hearty most important, that archival materials stay where it was and is, in storages of archives. Off shoring is, unless there is a need, performed much earlier - in a timely manner.

Digitization, as a new form of records (generation and transmission of an original analogue material to a digital form), we consider it necessary to "import", primarily in the archival material that comes from the oldest date, provided that it is fully transferred, due to the few surviving documents, the archival material that is categorized as a cultural asset of great and extraordinary importance should be digitized, and further in order, archival material according to categorization, and material that is the subject of common research.

Sadika MASLAK
Arhiv Unsko–sanskog kantona

stručni rad

ISKUSTVO ARHIVA UNSKO-SANSKOG KANTONA NA ZAŠTITI ARHIVSKE GRAĐE U VANREDNIM OKOLNOSTIMA

Apstrakt: *Primarni zadatak i svrha postojanja svakog arhiva je da se brine o arhivskoj građi od samog njenog nastajanja pa sve do njenog korištenja. Predmet ovog priloga su aktivnosti arhivske službe na zbrinjavanju i zaštiti arhivske građe u vanrednim okolnostima, koji su se posljednji put dogodili ne tako davno – u prvoj polovini 2014. godine.*

Iskustvo Arhiva Unsko-sanskog kantona u spašavanju arhivske građe u poplavi i požaru, te zaštiti i zbrinjavanju iste, je od velike važnosti za dalji rad Arhiva, jer se u konkretnim situacijama najbolje vidi koliko se u arhivskoj djelatnosti radi na prevenciji od zaštite arhivske građe u vanrednim okolnostima.

Zahvaljujući adekvatnim stručnim aktivnostima Vanjske službe Arhiva Unsko-sanskog kantona, na planu spašavanja i zaštite arhivske građe od posljedica poplava i požara, značajne količine arhivske građe su spašene od uništenja.

Ključne riječi: *Arhiv, zaštita arhivske građe, vanredne okolnosti, Arhiv Unsko – sanskog kantona, poplava, požar, pružanje stručne pomoći.*

EXPERIENCE OF THE UNA-SANA CANTON ARCHIVE IN THE PRESERVATION OF ARCHIVAL MATERIALS IN THE CASE OF AN EMERGENCY

Abstract: *The main task and purpose of every Archive is to manage archival material from its emergence up until its value is assessed. The purpose of this addendum is to determine the activities of archival service done in order to protect and care for the archival material in the case of an emergency, as we have witnessed it not so long ago, in the first half of 2014.*

Experience of the Archive in Una-Sana Canton in saving and protecting the archival material from floods and fires is of great importance for its further existence, since the reaction in these situations is the best evidence of how prepared the Archive is to secure and protect the archival material in the case of an emergency.

Thanks to the adequate and expert involvement of the Archive service of the Una-Sana Canton Archive in the task of saving and protecting the archival material from floods and fires, considerate amount of archival material has been protected from the destruction.

Keywords: *Archive, protection of archival material, emergency, Una-Sana Canton Archive, flood, fire, giving expert help.*

Uvodne napomene

Arhivska građa, kao neiscrpni izvor informacija i povijesnih činjenica, zahtijeva da se o njoj s puno stručnosti i ozbiljnosti brine, da se čuva i štiti od svega što bi dovelo do njenog uništenja ili oštećenja.[1]

Arhivska građa ima i po međunarodnom pravu status koji je tretira ravnopravno sa objektima najviše spomeničke vrijednosti kulturnog nasljeđa, ne samo jednog naroda, već i cijelog čovječanstva.

Zaštita arhivske građe, kako u mirnodopskom vremenu tako i u ratnom je utvrđena još daleke 1954. godine Haškom konvencijom.

Zaštita arhivske građe je jedan od važnijih poslova u arhivima koji arhivski djelatnici svakodnevno obavljaju. Međutim, postoje momenti kad se arhivska i registraturna građa mora ubrzano i veoma stručno zaštititi ili u nekim situacijama i okolnostima spašavati, u vanrednim okolnostima kao što su požari, poplave, neposredna ratna opasnost, pa moglo bi se reći da i u pojedinim slučajevima kod gašenja privrednih subjekata smo prisiljeni da spašavamo arhivsku građu od uništenja od strane neodgovornih pojedinaca.

Stručna pomoć Arhiva na saniranju nastale štete na registraturnoj građi ugroženoj u poplavama

Sredinom maja 2014. godine Bosnu i Hercegovinu su zadesile katastrofalne poplave s velikim posljedicama, kako za stanovništvo tako i za njihove domove i kulturno dobro države.

Unsko-sanski kanton je također bio poplavljen na pojedinim dijelovima svoje teritorije. Područje koje je bilo najviše ugroženo, bila je Općina Sanski Most. Institucije koje su bile direktno pogođene poplavom i kojima je prijetila velika opasnost su: zgrada Općinskog suda Sanski Most, te organizaciona jedinica Sanski Most Ministarstva unutrašnjih poslova USK-a.

Arhivska građa, koja se nalazila u arhivskom depou i priručnim arhivama pomenutih institucija je pretrpjela znatna oštećenja.

Arhiv Unsko-sanskog kantona je budno pratio sva dešavanja koja su se tih dana dešavala i veoma brzo i stručno se uključio u rješavanje svih problema koji su se nametnuli. Aktivnosti na zaštiti arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima kao što je u ovom slučaju riječ o poplavi su se sastojale u sljedećem:[2]

1 Seada Hadžimehmedović, Zbrinjavanje registraturnog materijala i arhivske građe tokom rata, *Glasnik Arhiva DAR BiH,* br. 33, Sarajevo 1995, 18.

2 Zapisnik Arhiva USK-a od 20.5.2014. godine o uvidu u stanje arhivske građe općinskih organa uprave Sanski Most i Zapisnik Arhiva USK-a od 20.5.2014. godine o uvidu u stanje arhivske građe Organizacione jedinice Sanski Most MUP-a USK-a.

zapisnički je napravljen uvid u stanje registraturne građe i izrađen je plan sanacije nastale štete. Plan sanacije se sastojao u sljedećem:

- Obezbjeđenje suhe, prozračne prostorije za odlaganje nakvašene dokumentacije;
- Razvrstavanje dokumentacije po kategorijama: prioritet je imala trajna i značajna građa čime se primijenila fazna sanacija;
- Tehničke jedinice (herbari, registratori i sl.) su otvoreni, predmeti i dokumenti su sušeni na zraku u provjetrenoj prostoriji, a po mogućnosti obezbjeđeni i ventilatori kako bi obezbjedili maksimalno strujanje zraka koji bi indirektno sušio papir;
- Potpuno mokru dokumentaciju razdvojili smo po predmetima, te svaki dokument spajalicom pojedinačno vješali na razvučen kanap, a djelimično mokru dokumentaciju sušili smo na stolu na način da se papirni ručnici (ubrusi) redaju između svakog dokumenta u predmetu izvan margina listova, te nakon 15 minuta ili kad se ubrusi natopljeni vodom isuše zamijeniti ih novim. Na ovaj način se suše cijeli predmeti u komadu koje je potrebno cijele poklopiti nekom težinom (tegom) kako bi došlo do manjih mehaničkih deformacija;
- Najbolji način sušenja papira je na zraku, na otvorenom ali natkrivenom prostoru;
- Dokumentacija se ne smije trljati ubrusima, a tehničke jedinice obavezno zamijeniti novima, kao i omote predmeta;
- Za ovaj posao je trebalo angažovati što više osoba, naravno pored stručnog osoblja i veći broj volontera da bi se što brže djelovalo;
- Arhivske depoe, u kojima se nalazila poplavljena građa, trebalo je očistiti, dezinfikovati i sanirati, te potom vratiti suhu dokumentaciju u očišćen i zaštićen prostor;
- Arhiv je posebno upozorio na papir sa vlagom iznad 60% i temperaturom preko 18°C, koji nakon 48 sati počinje razvijati plijesan i gljivice koje su

Slika 1: *Poplavljene prostorije depoa Općine Sanski Most*

opasne po zdravlje ljudi, a izazivaju glavobolju, mučninu nadražaj očiju, osip te probleme sa disanjem.

Vanjska služba Arhiva Unsko-sanskog kantona imala je dobro uspostavljenu saradnju sa registraturama koje su bile pogođene poplavom, pa je samim tim veoma brzo i došlo do uspostavljanja veza između Arhiva i institucija koje su bile poplavljene, a samim tim i brže sanacije ugrožene građe.

Prostorije, odnosno arhivski depoi u kojima se nalazila arhivska građa su se nalazile u podrumima i prizemlju, što se u velikom broju sličnih situacija pokazalo pogrešnim izborom, jer su takve prostorije, naravno, prve koje stradaju u situacijama kao što su poplave, pa i kod potresa svakako dolazi do zatrpavanja tih prostorija. Takvu praksu registratura treba hitno mijenjati.

Registraturna građa koja se nalazila u poplavljenim depoima MUP-a Sanski Most je djelimično do potpuno natopljena vodom oko 15 dužnih metara, a odnosi se uglavnom na dokumentaciju kao što su zahtjevi za izdavanje lične karte, državljanstva, cips i dr. Uzimajući u obzir da je pogrešno da se arhivski depoi, pa čak i priručni arhivi, nalaze u podrumima, i u ovom slučaju se pokazalo tačnim, jer upravo u praksi se to potvrdilo na način da zgrada Općinskog suda Sanski Most koja je također bila poplavljena, ali nije došlo do ugrožavanja arhivske građe upravo iz razloga što im se arhivski depoi, kao i priručne arhive, nalaze na višim spratovima. Ovome treba dodati i to da se u velikom broju registratura koje posjeduju registraturnu građu veoma važnu, gdje su rokovi čuvanja trajni, u arhivskim depoima nalaze drvene police od neoplemenjene iverice, koje su podložne vlazi i koje su prilikom poplave totalno uništene.

Registraturna građa službi Općine Sanski Most je potpuno natopljena vodom u količini oko 200 metara dužnih (2/3) depoa i odnosi se uglavnom na urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje, tj. građevinske dozvole.

Slika 2*: Prostorije depoa Organizacione jedinice Sanski Most MUP-a USK-a*

Izmještanje arhivske i registraturne građe požarom pogođene Kantonalne bolnice „Dr. Irfan Ljubijankić“ u Bihaću

Vanredne okolnosti nas svakako asociraju na nešto, što je neka viša sila pruzrokovala, međutim, nije uvijek tako, ima situacija gdje je čovjek taj koji doprinosi da dođe do vanrednih okolnosti, kao što je požar koji je prouzrokovao ljudski faktor, pa i neposredne ratne opasnosti također nastaju ljudskim faktorom.

Jula mjeseca 2013. godine Unsko-sanski kanton je zadesila velika tragedija, kada je došlo do požara na glavnoj zgradi Kantonalne bolnice „Dr. Irfan Ljubijankić“ u Bihaću.

Istražnim radnjama, koje je Tužilaštvo Unsko-sanskog kantona sprovelo, ustanovljeno je da je do požara došlo uslijed nemara i nehata nesavjesnog pojedinca, tj. čovjeka, dakle ljudski faktor je izazvao vanredne okolnosti. Kada su istražne radnje Tužilaštva Unsko-sanskog kantona u pitanju, važno je istaći da je Arhiv Unsko-sanskog kantona bio od velike pomoći u tome, jer je zahvaljujući arhivskoj građi, tačnije projektima zgrade koja je bila pogođena požarom, za vještake građevinske struke omogućeno znatno brže i bolje utvrđivanje uzroka požara.

Arhivski depo Kantonalne bolnice na svu sreću se nalazio u podrumskim prostorijama. Na svu sreću iz razloga što je do požara došlo u potkrovlju, mada se i tu nalazila određena količina registraturne građe koja je u potpunosti izgorjela u požaru, ali je olakšavajuće to što se nije radilo o registraturnoj građi koja se trajno čuva, već se radilo o rendgenskim snimcima i drugim dokumentima sa kraćim rokom čuvanja. Ono što je iz ovog slučaja vidljivo i poučno jeste da nikad ne treba registraturnu građu smještati u tavanske prostorije iz razloga što se svaki požar u principu uvijek širi odozdo prema gore što je i u ovom slučaju dokazano. Glavni arhivski depo Kantonalne bolnice je na svu sreću bio smješten u prizemlju, pa tako nije došlo do zapaljenja istog.

Vanjska služba Arhiva je odmah stupila u kontakt s arhivarom Kantonalne bolnice da vidi šta je to što Arhiv može da poduzme, da pruži stručnu pomoć oko zaštite arhivske građe.[3]

Arhiv Unsko-sanskog kantona se i službeno obratio rukovodstvu bolnice u kojem je između ostalog stajalo: zbog novonastale teške situacije koja je zadesila kantonalnu bolnicu Arhiv USK-a stoji Vam na raspolaganju i nudi pomoć vezano za arhivsku građu. Ono što je Arhiv mogao da uradi u ovim izuzetno teškim trenucima u kojima se bolnica nalazila jeste da ponudi bolnici da izmjesti arhivsku građu u depo Arhiva, da ne bi došlo do ugrožavanja arhivske građe, što je u konačnici i učinjeno i arhivska građa Kantonalne bolnice je sva izmještena u zgradu, tj. depo Arhiva USK-a, da bi se zaštitila od uništenja jer je situacija u bolnici bila alarmantna.[4]

Izmještanje arhivske građe kantonalne bolnice Arhiv je poduzeo najviše iz preventivnih razloga. Preventivna zaštita obuhvata, otklanjanje uzroka oštećenja

3 Obavijest Arhiva Unsko-sanskog kantona, br. 793/13 od 29.7.2013. godine, u kojoj Arhiv nudi svu pomoć vezano za arhivsku građu i konstatira da ukoliko bi došlo do daljnjeg njenog ugrožavanja da se ista može izmjestiti u depoe Arhiva USK-a u Orljane.

4 Azem Kožar, *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga prva,* Tuzla 1995, 27.

arhivske građe, s obzirom na podložnost arhivske građe oštećenjima i propadanjima. Arhiv nastoji uvijek da preventivno zaštiti arhivsku građu, čije oštećenje može biti prouzrokovano na različite načine kao što su:

- biološkim faktorima (mikroorganizmi, insekti, glodari),
- fizičko-hemijskim faktorima (svjetlost, toplota, vlaga, prašina),
- ljudski faktor (pri proizvodnji hartije, nepažljivim korištenjem arhivalija, nestručnom zaštitom),
- elementarnim nepogodama (poplave, požari, ratna dejstva),
- neadekvatno čuvanje i rukovanje, redovno provjetravanje, temperatura zraka, fizička zaštita.

Veliki doprinos Arhiv Unsko-sanskog kantona je dao i kod obnove Kantonalne bolnice, jer je u Arhivu sačuvana kompletna tehnička dokumentacija, odnosno projekti zgrade koja je pogođena požarom, koju je Arhiv na revers ustupio bolnici, i tako je došlo do brže obnove bolnice i izbjegli se nepotrebni troškovi oko izrade novih projekata i druge dokumentacije koja je bila neophodna za sanaciju objekata.

I u ovom slučaju kao i bezbroj drugih sličnih se dokazala važnost Arhiva kao čuvara svega što je od velike važnosti za cijelo čovječanstvo, a čega veliki dio tog čovječanstva nije svjestan.

Zaključak

Arhiv USK-a je posljednjih nekoliko godina aktivno učestvovao na pružanju stručne pomoći registraturama koje su zahvaćene poplavama ili požarima. Od poplava je spašavana registraturna građa Općine Sanski Most a od požara Kantonalna bolnica „Dr. Irfan Ljubijankić“ u Bihaću.

U prvom slučaju je Arhiv učestvovao u sanaciji od poplava ugrožene registraturne građe Općine Sanski Most, ponajviše zbog toga što se znalo da ova registratura ne raspolaže odgovarajućim stručnim kadrom, pa se smatralo da bi se nestručnom sanacijom nakvašenoj građi mogla nanijeti veća šteta, nego što je već učinjena. Doprinos Arhiva u spašavanju te građe bio je ogroman.

Kada se radi o požaru u Kantonalnoj bolnici u Bihaću, Arhiv je preventivno djelovao tako što je inicirao izmještanje registraturne građe Kantonalne bolnice u arhivski depo (kasarna Orljani), što se pokazalo veoma značajnim za dalju zaštitu te građe.

Zaštita arhivske i registraturne građe u vanrednim okolnostima je dosta komplikovanija u odnosu na zaštitu u normalnim okolnostima, kada je zaštita sastavni dio poslova u arhivskoj djelatnosti. Osim dva naznačena slučaja Arhiv Unsko-sanskog kantona se maksimalno angažovao i sve poduzeo u okviru svojih mogućnosti da bi što više ugrožene registraturne građe bilo spašeno.

Conclusion

Archives of Una Sana Canton was, during last few years, actively involved in providing technical assistance to records agencies that are affected by floods or fires. Registry material of Sanski Most was saved from the flood and records of Cantonal Hospital "Dr. Irfan Ljubijankić "in Bihać was saved from fire.

In the first case, the Archives participated in the rehabilitation of the flood affected current records of Sanski most, mainly because it was known that the registry does not have the appropriate skills among staff, and since it was considered that unprofessional care for wet material could cause more damage than it is already been done. Archive contribution in salvaging the material was enormous.

In the case of a fire in the Cantonal Hospital in Bihac, Archives operated preventive and initiated relocation of current records of the Cantonal Hospital in archival depot (barracks Orljani), which proved to be very important for further protection of this material.

Protection of current records in extraordinary circumstances is quite complicated in relation to protection under normal circumstances, when protection is an integral part of operations in the archives. Besides the two cases indicated for Archives of Una-Sana Canton, the maximum engaged and take all within its means to make it more vulnerable current records were saved.

Svetlana PEROVIĆ IVOVIĆ
Arhiv Jugoslavije, Beograd

stručni rad

ZNAČAJ PLANIRANJA PREVENTIVNE ZAŠTITE U ZEMLJAMA U TRANZICIJI

Apstrakt: *U ovom radu autor je nastojao da naglasi potrebu upravljanja rizicima i da prikaže razne pristupe zaštiti životne sredine na više nivoa, kao delu dugoročnog projekta čiji je cilj razvijanje procesa preventivne zaštite i umanjenje katastrofalnih rizika, spasavanje i saniranje kulturnog nasleđa. Period tranzicije nameće suštinske promene u odnosu prema kulturnoj baštini i organizovanju efikasnih službi zaštite. Na osnovu postojećih iskustava zaštite kulturnih dobara usvojena je Deklaracija o preventivnoj konzervaciji kao fundamentalnoj strategiji zaštite nasleđa na Generalnoj konferenciji UNESKA u Parizu 2003. godine.*

Kako su poslednjih decenija na području Jugoistočne Evrope česte pojave katastrofa uzrokovanih prirodnim događajima velikih razornih dejstava (poplave, zemljotresi, požari) kao i nesreće izazvane namernim i nenamernim delovanjem čoveka (ratna razaranja, teroristički napadi, razni oblici vandalizma i krađe, požari i eksplozije objekata u susedstvu), neophodna je dobra strategija zaštite na nacionalnom, regionalnom nivou i na nivou institucije. Planovi za smanjenje rizika od katastrofa treba da budu obuhvaćeni programskim okvirom relevantnih razvojnih planova, raspodele sredstava i programskim aktivnostima na regionalnom i nacionalnom nivou. Plan omogućava da se rizici svedu na minimum. Sveobuhvatan plan zaštite treba da se sastoji od nekoliko manjih nezavisnih, ali međusobno povezanih planova koji se odnose na tri osnovne faze: pre, tokom i posle nesreće.

Ključne reči: *Planiranje, zaštita, tranzicija, konzervacija, institucije, vanredne situacije, katastrofa, vandalizam, procena rizika, lista prioriteta, strategija.*

IMPORTANCE OF PLANNING PREVENTIVE PROTECTION IN TRANSITION COUNTRIES

Abstract: *In this work the author is trying to emphasize the need for risk management and to present various approaches to environmental protection on several levels, as part of a long-term project aimed at developing a process of preventive care and catastrophic risk reduction, rescue and rehabilitation of cultural heritage. The transition period imposes substantial changes in relation to the cultural heritage and the organization of effective protection services. Based*

on current experience the protection of cultural property adopted the Declaration of preventive conservation as a fundamental strategy of heritage protection at the General Conference of UNESCO in Paris in 2003.

Since the last decades in Southe East Europe -frequent occurrence of natural disasters caused by the devastating effects of large events (floods, earthquakes, fires) as well as accidents caused by intentional and unintentional human action (ravages of war, terrorist attacks, various forms of vandalism and theft, fires and explosions facilities in the neighborhood) requires a good protection strategy at the national, regional level and at the level of institutions. Plans for disaster risk reduction should be included in the programming framework of the relevant development plans, allocation of resources and program activities at regional and national level. The plan provides that the risks to a minimum. A comprehensive care plan should consist of several smaller independent, but interrelated plans that relate to the three basic stages: before, during and after the accident.

Keywords: *Planning, protection, transition, conservation, institutions, emergency, disaster, vandalism, risk assessment, list of priorities, strategies.*

Uvod

Preventivna zaštita kulturne baštine i delovanje u vanrednim situacijama i katastrofama poslednjih godina je ključna tema proučavanja i usmeravanja stručnjaka na području zaštite i očuvanja baštine. Prepoznavanje potreba i stavljanje naglaska na preventivnu zaštitu i preduzimanje mera predostrožnosti predstavljaju veliki pomak u upravljanju rizicima[1] životne sredine. Upravljanje rizicima znači pronalaženje načina da se oni smanje, ublaže ili jednostavno da se nauči da se živi sa njima. Ukoliko se ishodi mogu predvideti sa razumnom sigurnošću onda se mogu očekivati i bolji rezultati, jer smo u situaciji da donesemo odgovarajuće odluke i preduzmemo adekvatne mere. No, da li će se doneti dobra odluka to zavisi od različitih aspekata i težine postojeće situacije.

Svedoci smo da prirodne katastrofe i nesreće koje je izazvao čovek svojim svesnim ili nenamernim delovanjem, iz nehata ili neopreznosti, širom sveta prouzrokuju oštećenja kulturne baštine velikih razmera. Globalne klimatske promene,[2] kao i društveno-ekonomska situacija, recesija, urbanizacija, ratni sukobi,

1 Hazardi su opasne pojave, supstance, ljudska aktivnost ili stanje koje može dovesti do gubitka života, povrede ili drugog zdravstvenog udara, oštećenja imovine, gubljenja sredstava za život i usluga, društveno-ekonomskog sloma ili štete po životnu sredinu. http://www.unisdr. org/we/inform/terminology.

2 *Isto*, (A) Međuvladin panel o klimatskim promenama (IPCC) definiše klimatske promene kao „promene klimatskih uslova koja se mogu identifikovati (npr. pomoću statističkih testova) promenama u sredini i / ili varijabilnosti osobina, i da traje duži vremenski period, obično deceniju ili više. Klimatske promene mogu biti posledica prirodnih procesa, unutrašnjih ili spoljnih uticaja ili upornih antropogenih promena u sastavu atmosfere ili u korišćenju zemljišta“ (B). Okvirna konvencija Ujedinjenih nacija o

vandalizam, pljačke i slično znatno utiču na povećanje rizika propadanja kulturnih dobara.

Degradacija životne sredine ima uticaja na učestalost i intenzitet prirodnih opasnosti i time se povećava ugroženost zajednice i njene kulturne baštine. Postoje razne vrste degradacija izazvane čovekovim nesavesnim delovanjem kao što su zloupotreba zemljišta, krčenje šuma koje dovodi do erozije tla, zagađenje vode, vazduha, uništavanje ozonskog omotača, a tu su i klimatske promene i porast nivoa mora.

Primeri tehnoloških nesreća uključuju industrijsko zagađenje, nuklearno zračenje, toksični otpad. Tehnološka nesreća može nastati direktno ili kao rezultat uticaja prirodnih događaja.

Procena uticaja na životnu sredinu i analiza stanja u znatnoj meri se koriste prilikom izrade nacionalnih planova i odobravanja projekata od strane razvojnih međunarodnih organizacija. Procene uticaja na životnu sredinu treba da sadrže detaljne procene rizika, razumevanje osnova rizika antropogenih promena klime,[3] potencijalnih uticaja tih promena i da ukaže na alternativna rešenja ili opcije za rešavanje uočenih problema.

Zbog povećanja pomenutih rizika mnogi narodi se lišavaju kulturnog nasleđa i svog identiteta. Stoga je jedan od najvećih izazova uspostavljanje bezbednih uslova i mera zaštite. Upravljanje rizikom katastrofa ima za cilj da se izbegnu, smanje ili preduprede negativni efekti. Koncept upravljanja rizikom obuhvata sistematske napore koji se odnose na analizu stanja i preduzimanje mera zaštite. Neophodno je usmeriti ljudske i tehničke resurse u cilju preduzimanja preventivne zaštite.

Vanredna situacija[4] zahteva hitno reagovanje, jer vanredni događaji vrlo brzo mogu eskalirati u katastrofu. Upravljanje vanrednim situacijama uključuje planiranje i institucionalna rešenja, angažovanje vlade, nevladinog sektora, volontera. Potrebne su dobro koordinirane akcije više činilaca kako bi se odgovorilo na niz hitnih potreba. To su službe koje imaju posebne odgovornosti i deluju u cilju zaštite imovine u

klimatskim promenama (UNFCCC) definiše klimatsku promenu kao „promenu klime koja se pripisuje direktno ili indirektno ljudskim aktivnostima koje menjaju sastav globalne atmosfere i koja je pored prirodnih klimatskih promena posmatrana u sličnim vremenskim periodima.“

3 Antropogeni faktori klimatskih promena nastaju delovanjem čoveka. Današnje poimanje klimatskih promena uglavnom se svodi na antropogeno indukovane promene klime. Možemo reći da klimatske promene u užem smislu predstavljaju one promene klime koje nastaju kao posledice čovekovog delovanja u biosferi. S tim u vezi je i definicija klimatskih promena koja je prihvaćena Okvirnom konvencijom Ujedinjenih nacija o promeni klime. Uticaj čovekovih aktivnosti na klimu je dugo bio zanemarivan. Godine 1990. pripremljen je Prvi izveštaj Međuvladinog panela o klimatskim promenama (IPCC, 1990) i njime je praktično postignut globalni konsenzus o dejstvu čoveka na klimu, a ujedno je to bila i osnova za Okvirnu konvenciju Ujedinjenih nacija o klimatskim promenama. *assets. panda. org/downloads/cva_srbija_srpski. pdf.*

4 Vanredna situacija je stanje kada su rizici i pretnje ili posledice katastrofa, vanrednih događaja i drugih opasnosti po stanovništvo, životnu sredinu i materijalna dobra takvog obima i intenziteta da njihov nastanak ili posledice nije moguće sprečiti ili otkloniti redovnim delovanjem nadležnih organa i službi, zbog čega je za njihovo ublažavanje i otklanjanje neophodno upotrebiti posebne mere, snage i sredstva uz pojačan režim rada. *www.jobbgd. com/media/Vanredne%20situacije. pdf.*

vanrednim situacijama, kao što su civilna zaštita, policija, vatrogasci, posebne stručne ekipe elektrodistribucije, hitna pomoć, službe transporta, komunikacije, Crveni krst i druge službe i organizacije.

Planovi za smanjenje rizika od katastrofa treba da budu obuhvaćeni programskim okvirom relevantnih razvojnih planova, raspodele sredstava i programskim aktivnostima na regionalnom i nacionalnom nivou. Plan omogućava da se rizici svedu na minimum.

Podizanje svesti o preventivnom delovanju u oblasti zaštite kulturne baštine u regionu Jugoistočne Evrope

Primena mera preventivne zaštite posebno je potrebna za uspostavljanje delotvornog sistema zaštite u zemljama u razvoju i zemljama u procesu tranzicije. Stoga je naglašena potreba i kod zemalja Jugoistočne Evrope u rešavanju mnogobrojnih problema zaštite i osmišljavanju koncepta prevencije u procesu konzervacije. U cilju efikasne zaštite, u interdisciplinarni i multidisciplinarni sistem treba uključiti brojne subjekte na lokalnom, regionalnom i nacionalnom nivou, odrediti pravce analiziranja stanja i na taj način ustanoviti uzroke, proceniti rizike, odrediti mere sanacije i mere kontrole rizika.

Period tranzicije nameće suštinske promene u odnosu prema kulturnoj baštini i organizovanju efikasnih službi zaštite. Na osnovu postojećih iskustava zaštite kulturnih dobara usvojena je *Deklaracija o preventivnoj konzervaciji kao fundamentalnoj strategiji zaštite nasleđa* na Generalnoj konferenciji UNESCO-a u Parizu 2003. godine (XXXII sesija).[5]

Kako su poslednjih decenija na području Jugoistočne Evrope česte pojave katastrofa prouzrokovanih prirodnim događajima velikih razornih dejstava (poplave, zemljotresi, požari) kao i nesreće izazvane namernim ili nenamernim delovanjem čoveka (ratna razaranja, teroristički napadi, razni oblici vandalizma, krađe, kao i požari i eksplozije objekata u susedstvu), o toj problematici organizuju se regionalni skupovi u cilju njenog efikasnog i dugoročnog rešavanja. Konferencije, seminari, radionice i drugi vidovi razmene iskustava omogućavaju profesionalcima da razmotre sve moguće gubitke za kulturna dobra, doprinesu boljem razumevanju katastrofalnih rizika i pronalaženju efikasnog modela rukovođenja za kulturno nasleđe, kao i pouzdanog i sveobuhvatnog plana za vanredne situacije.

Kao odgovor na situaciju u regionu realizovani su edukativni programi koji se odnose na procenu rizika od propadanja kulturnog nasleđa u Jugoistočnoj Evropi, kao i projekti primene metodologije rizika za ovo područje. Zemlje učesnice su Bugarska, Hrvatska, Makedonija, Rumunija, Srbija (CIK) i Slovenija.

U Muzeju savremene umjetnosti Republike Srpske u Banjaluci, od 12. do 14. novembra 2014. godine, održana je regionalna radionica preventivne konzervacije

5 Mila Popović Živančević, Dijana i ICCM-SEE u okviru regionalne saradnje u Jugoistočnoj Evropi, Regionalna orijentacija Dijane, www.cik. *org. rs/files/diana/diana_13.pdf* (4. maj 2015).

pod nazivom „Zaštita kulturnog naslijeđa u vanrednim situacijama izazvanim klimatskim promjenama“, na kojoj je učestvovalo 30 muzejskih profesionalaca iz BiH, Srbije, Hrvatske, Slovenije, Crne Gore i Makedonije. Organizatori su bili Muzej savremene umjetnosti Republike Srpske, Centralni institut za konzervaciju iz Beograda, Regionalna alijansa ICOM za Jugoistočnu Evropu i Nacionalni komitet ICOM BiH, a uz podršku fondacije „Prince Claus“ iz Amsterdama.[6]

Centralni institut za konzervaciju u Beogradu u okviru *Edukativnog programa preventivne za muzejsku mrežu Srbije* organizovao je ciklus predavanja i radionice na temu *Zaštita kulturnog nasleđa u vanrednim situacijama*, koja je zbog velikog interesovanja muzejskih, bibliotečkih i arhivskih radnika održana u dva termina, 12–13. i 26–27. marta 2015. Predavanja su imala za cilj da doprinesu boljem razumevanju prirode katastrofalnih rizika i ukažu na strukturu efikasnijih modela menadžmenta u preventivi i otklanjanju katastrofalnih rizika za kulturno nasleđe, kao i za izradu sveobuhvatnog i pouzdanog plana.

Radionica posvećena umanjenju katastrofalnih rizika

U Narodnom muzeju u Beogradu održan je, 5. i 6. juna 2014, regionalni seminar *Zaštita kulturnih dobara u Jugoistočnoj Evropi* na kojem je učestvovalo oko 50 stručnjaka iz različitih sfera zaštite kulturne baštine iz Francuske, Srbije i deset drugih zemalja u regionu, kao i predstavnici Interpola i Svetske carinske organizacije. Organizovane su radionice na temu normativnih okvira, zaštite kulturnih dobara u muzejima i arheološkim nalazištima, borbe protiv trgovine kulturnim dobrima, carinske, policijske i sudske saradnje u cilju sprečavanja trgovine. Ovaj seminar je nastavak prvog koji je održan u Sarajevu u aprilu 2013. godine, u cilju razmene

6 *www.icombih. org/.../regionalna-radionica-preventivne-konzervacije-u-* (28. april 2015).

znanja o međunarodnim pravnim mehanizmima i zaštiti i upravljanju kulturnim dobrima.[7]

Vrste rizika i reagovanja na njih

Kulturno nasleđe se svakodnevno suočava sa različitim vrstama rizika kao što su voda, vatra, zemljotresi, vetrovi, erupcije vulkana, erozije zemljišta i drugo, kao i sa destruktivnim posledicama izazvanim namernim ili nenamernim delovanjem čoveka.

Poplave

Voda je velika pretnja za arhivsku građu i svedoci smo mnogih situacija gde je čovek nemoćan pred vodenom stihijom. Poplave nastaju usled visokog vodostaja reka i jezera i njihovog izlivanja, kao i zbog velikih kiša, topljenja snega, podzemnih voda, oluja ili pomeranja tla izazvanog zemljotresom.

Arhivska građa trpi štete ne samo od poplava velikih razmera, već su češći primeri velikih oštećenja usled poplava koje se dešavaju u samim arhivima i registraturama prilikom pucanja vodovodnih, grejnih, kanalizacionih cevi, usled oštećenja krova, prodiranja vode kroz prozore. Gašenje požara vodom takođe može uzrokovati nenadoknadivu štetu na arhivskoj građi. Ukoliko se nakon poplave odmah ne interveniše, može doći do nepovratnih oštećenja zato što mokar papir potpuno gubi svoju strukturnu čvrstinu, većina mastila se rastvara u vodi, a dolazi i do štetnog delovanja mikroorganizama.

Brojni su, nažalost, primeri gde je građa u registraturama pretrpela velike štete usled nesreća koje su se mogle lako izbeći samo da su na vreme preduzete mere preventivne zaštite. Preventivne mere koje treba preduzeti radi zaštite arhivske građe su sledeće: građa se ne sme čuvati ispod vodovodnih, toplotnih i kanalizacionih cevi; treba voditi računa o odvodu atmosferskih voda, kišnice i drugog; oluke je potrebno redovno čistiti; krovni pokrivač treba redovno proveravati i menjati. Ukoliko je moguće, u zimskim mesecima treba redovno uklanjati sneg sa krova.

U cilju adekvatne zaštite, sanacije i uopšte efikasnog delovanja u poplavama neophodno je formirati strategiju i napraviti dobar plan zaštite. Kao osnov za izradu planova mogu poslužiti iskustva drugih i mere sanacije koje su preduzete u poplavama velikih razmera.

Primer kome se najčešće vraćamo kada je reč o poplavama velikih razmera jeste poplava u Firenci koja se dogodila 1966. godine, kada su bujice podivljale reke Arno nanele ogromnu štetu raznim spomenicima kulture. Najviše su nastradale građevine uz samu obalu reke, među kojima je prva bila *Biblioteca nazionale centrale*

7 http://www.kultura. gov. rs/cyr/aktuelnosti/regionalni-seminar-zastita-kulturnih-dobara-u-jie (28. april 2015).

di Firenze. Voda je natopila više od milion publikacija, prvenstveno časopise, ali i retke rukopise, zbirku grafika, geografskih karata i plakata koji su za vreme Drugog svetskog rata sklonjeni u podrum biblioteke.

Stručnjaci iz raznih oblasti zaštite i volonteri koji su pristigli sa svih strana sveta učinili su veliki napor kako bi se spasilo kulturno-istorijsko i umetničkog blago Firence. Tada, *in situ* su nastale nove metode konzervacije i restauracije, koje su se potom primenjivale i prilikom sanacije kulturnog nasleđa posle drugih velikih poplava. Najbrže je trebalo intervenisati u bibliotekama i arhivima. Konzervatori su bili svesni potrebe da se odmah mora pristupiti hitnom sušenju poplavljenog materijala, jer bi neminovno došlo do mikrobioloških oštećenja budući da se bakterije razvijaju u roku od 48 do 72 sata, a plesni za 4 do 12 dana. Kako je bilo neophodno u što kraćem vremenu osušiti velike količine papira, konzervatori su koristili brojne sušare duvana u okolini Firence. Tada je primenjena metoda zamrzavanja i odmrzavanja knjiga u kontrolisanim uslovima.

Prilikom sanacije poplave koja se dogodila na Cetinju februara 1986. koristile su se iste konzervatorske metode kao i kod bibliotečke građe u Firenci. Iskustvo konzervatora iz Firence pomoglo je timu konzervatora iz SFRJ da primene adekvatne konzervatorske mere i da saniraju knjižni fond Centralne biblioteke „Đurđe Crnojević“. Na sanaciji posledica poplave radili su eminentni stručnjaci za konzervaciju pisane kulturne baštine iz cele Jugoslavije. Tokom poplave na Cetinju od podzemnih voda ugrožena je izuzetno vredna bibliotečka građa smeštena u podzemnim depoima koji su se nalazili u tek renoviranoj zgradi bivšeg Italijanskog poslanstva. Ugroženo je bilo 150.000 svezaka bibliotečkog materijala (periodične publikacije – novine i časopisi iz 19. veka pa do sredine osamdesetih prošlog veka).

Polazeći od činjenice da je jednako bila ugrožena građa koja se nalazila u vodi kao i ona van nje zbog velike koncentracije vlage i mogućnosti razvoja mikroorganizama, sanaciji građe moralo se što brže pristupiti. Kako se samo manje količine arhivske ili bibliotečke građe mogu sušiti prirodnim putem, konzervatori su procenili da je najbolje građu zamrznuti u hladnjačama i potom je sukcesivno odmrzavati i sušiti. Građa je sušena u komorama za sušenje (fermentaciju) duvana Duvanskog kombinata Titograd i to na tri punkta: Titograd, Bar i Trebinje. Publikacije koje su prirodnim putem sušene u biblioteci morale su se povremeno listati. Kako su se na sušenom materijalu pojavile plesni urađena je dezinfekcija 5% rastvorom timola u 96% etil alkoholu.

Centralna biblioteka „Đurđe Crnojević” je i u januaru 2008. pretrpela štetu izazvanu poplavom. U zgradi Francuskog poslanstva zbog leda i velikih padavina došlo je do prodora vode sa krova depoa, koja je nakvasila značajan deo bibliotečke građe.

Poplave u Srbiji

Katastrofalne poplave kakve se ne pamte poslednjih 130 godina zahvatile su 2014. godine Srbiju. Velike količine padavina, koje je ciklon „Tamara“ doneo na Balkan, podigle su nivo reka u više delova zemlje, ugrožavajući veliki broj ljudi, materijalnih i kulturnih dobara. Pored gubitka ljudskih života i ekonomske štete, vodena stihija je uništila i deo kulturnih dobara.

Proleće 2014. godine - Srbija pod vodom

Ministar kulture Ivan Tasovac je, u skladu sa Odlukom o proglašenju vanredne situacije na teritoriji Srbije, naložio nadležnim centralnim institucijama za zaštitu nepokretnog i pokretnog kulturnog dobra (Arhivu Srbije, Narodnoj biblioteci Srbije, Narodnom muzeju u Beogradu, Jugoslovenskoj kinoteci i Republičkom zavodu za zaštitu spomenika kulture) da se aktivnosti usmere na zaštitu kulturnog nasleđa od poplava. Centralni institut za konzervaciju postavio je na svom sajtu *Smernice za spasavanje predmeta u slučaju poplava* i prosledio ih svim institucijama zaštite spomenika kulture.

U periodu 1900–1940. svakih deset godina događalo se po 100 prirodnih katastrofa, 1960–1970. godina bilo ih je 650, a 1980–1990. godine čak 2.000, dok je u desetogodišnjem periodu 1990–2000. godine broj katastrofa porastao na 2.800. Trend pokazuje da se broj vanrednih i opasnih situacija iz godine u godinu povećava, pa su poslednjih godina ekonomski troškovi u vezi sa ovom pojavom utrostručeni.[8]

8 http://www.zakon. co. rs/sneg-led-i-poplave-elementarne-nepogode-i-zastita-i-spasavanje. html (27. april 2015).

Mere preventivne zaštite od vode i sanacija građe nakon poplava

Kako bi se predupredila nesreća i sačuvala građa arhivi i registrature treba da poštuju određena pravila. Najvažnije je da se zgrade arhiva i registratura ne nalaze na plavnom području. Koliko god je moguće treba izbegavati da se depoi nalaze u podrumima i u tavanskim prostorima, već ih treba smeštati na sprat. Arhivska građa ne sme da bude smeštena ispod kanalizacionih, vodovodnih i grejnih cevi.

Ukoliko se ipak poplava dogodi, na osnovu dosadašnjih iskustava znamo da veliku količinu arhivske građe ili bibliotečkog materijala nije moguće prosušiti u roku od 5 do 15 dana. Zamrzavanje građe je jedina metoda konzervacije koja se može primeniti i koja sprečava i zaustavlja razvoj bakterija i plesni. Ukoliko je do infestacije već došlo, zamrzavanjem se usporava niz hemijskih reakcija u papiru. Za zamrzavanje su dovoljne temperature između -10 i - 20° C, ali je neophodno prilagoditi se zadatom režimu komora za zamrzavanje.

Odmrzavanje materijala se odvija postepeno i prema slobodnim kapacitetima sušara, jer ukoliko bude odmrznuta veća količina od one koje sušare mogu da prime, materijal će postati podložan mikrobiološkim oštećenjima. Odmrzavanje se vrši oprezno i postepeno, u prirodnim uslovima. Zamrznuti materijal je sklon prelomu i zahteva pažljivo rukovanje.

Sušenje se može vršiti na dva načina: 1) u sušarama sa toplim vazduhom i cirkulacijom i 2) prirodnim putem.

Sušenje prirodnim putem je najprostiji i najjeftiniji postupak, jer se arhivska građa ne mora transportovati. Sušenje može da se obavlja u zatvorenom i otvorenom prostoru. Manju količinu arhivske građe najbolje je sušiti u zatvorenim prostorijama sa dobrom cirkulacijom vazduha koji ne sme da bude topao, jer bi temperatura pospešila razvoj plesni (čisti tavani, sportske sale, školske prostorije i slično). Prednost ove metode je u tome što je prilikom sušenja na sobnoj temperaturi razgradnja materijala manja nego kada je izložen povišenoj temperaturi. Najveći nedostatak prirodnog sušenja jeste njegova sporost, s obzirom na činjenicu da nakon vlaženja u roku od 5 do 15 dana može doći do pojave plesni na papiru, pergamentu i foto-dokumentima. Nastala biološka oštećenja su nepovratna i dovode do neprocenjivih gubitaka.

Dokumenti se suše u ležećem položaju u manjim svežnjevima ispod kojih treba postaviti valovitu lepenku ili drugi pristupačan materijal koji upija vlagu. Za ubrzavanje sušenja poželjno je između svakih 50–100 listova umetnuti suvi materijal koji će upiti suvišnu vlagu. Tokom sušenja dokumenta treba češće listati, i to vrlo oprezno kako se ne bi oštetili. Blato i nečistoće drugog porekla sa mokrih dokumenata ne treba čistiti. No, ukoliko je to neophodno učiniti, treba biti veoma oprezan kako ne bi nastala dodatna oštećenja.

Na mokroj građi ne treba praviti zabeleške zbog toga što je u takvom stanju lako oštetiti. Knjige ne treba razlepljivati i zatvorene ih treba obrisati od blata ukoliko ga ima. Pojedinačni listovi se ne smeju odvajati dok je knjiga mokra jer će se pocepati. Fotografije ne treba dodirivati s lica, a diskove treba isprati u destilovanoj

vodi. Rukopise, akvarele, grafike najbolje je odmah prebaciti u konzervatorsku laboratoriju.

Mokar materijal treba stalno kontrolisati zbog moguće pojave plesni. Ukoliko je primećeno prisustvo mikroorganizama, građu treba dezinfikovati u komori za dezinfekciju ili 5% rastvorom timola u 96% etil alkoholu. Rastvor se raspršuje po građi prskalicama ili se tretira tamponima vate. Prilikom dezinfekcije građe koja je pisana mastilom rastvorljivim u alkoholu ne sme se prskati rastvorom, već se ona mora nanositi tamponom vate i to samo na mesta gde nema teksta. Građa sušena u sušarama dezinfikuje se nakon sušenja, a ona koja se suši prirodnim putem tokom sušenja.

Rad u svim fazama treba da kontrolišu arhivisti kako bi pravilno odabrali, sakupili i evidentirali materijal.

Požari

Požari su takođe čest uzrok oštećenja i uništavanja arhivske građe. Šteta izazvana vatrom može biti veća nego ona izazvana vodom. Tokom požara za kratko vreme može biti pričinjena velika šteta i to ne samo od plamena već i od toplote, čađi, štetnih gasova i vode ukoliko se koristila prilikom gašenja požara. Obično je nakon vatrene stihije građa ugljenisana, na površini se nalaze naslage čađi, neretko je mokra od vode korišćene prilikom gašenja požara.

Požari mogu nastati kao posledica ratnog razaranja, udara groma, posle zemljotresa, namernim podmetanjem, nepažnjom čoveka, zbog neispravnih instalacija, posle požara iz susedne zgrade koji se prenosi jer ne postoji zeleni pojas. Nepravilno skladištenje zapaljivih hemikalija koje se koriste u laboratorijama za konzervaciju i restauraciju može takođe biti uzrok požara. Uz to, nije retko ni namerno podmetanje požara.

Postoje tri tipa požara: kategorija A – materije koje lako gore, kao što su papir, tekstil; B – zapaljive materije, razne hemikalije kao benzin, alkohol, uljane boje, razređivači; C – električne instalacije, uređaji pod naponom.

Od suštinskog značaja je da se eliminišu sve opasnosti od požara. Problematika zaštite od požara, njegovog otkrivanja i gašenja je veoma kompleksna pa je prilikom osmišljavanja i izrade planova i realizacije adekvatnih mera neophodno konsultovati stručne službe kako bi se odabrao najefikasniji sistem za zaštitu arhiva u slučaju izbijanja požara. Od opreme za protivpožarnu zaštitu arhivi treba da imaju protivpožarne sisteme i aparate za ručno gašenje požara, alarmne uređaje i aparate za suvo gašenje.

Arhivi i druge ustanove zaštite kulturne baštine moraju stupiti u vezu sa vatrogasnim društvima ili jedinicama civilne zaštite koje će biti zadužene za gašenje požara, kako bi sa njima razradili različite mogućnosti gašenja požara i upozorili ih na posledice koje nastaju na građi nakon gašenja vodom. U arhivima je

neophodan 24-časovni nadzor i ovakve ustanove treba da budu povezane sa lokalnim vatrogascima ili profesionalnim službama koje takođe vrše 24-časovni nadzor.

Svi detektori i dojavljivači požara treba da se redovno održavaju i testiraju u skladu sa uputstvima proizvođača. Postoji nekoliko sistema za suzbijanje vatre. Sredstva za gašenje požara prema agregatnom stanju dele se na: čvrsta (zemlja, pesak, prah), tečna (voda, pena), gasovita (CO 2, halon, vodena para).

Gašenje vatre je najbolje vršiti halon gasom, ugljen dioksidom i prahom.

Jedna od najvećih devastacija srpskog umetničko-istorijskog blaga nastala je usled vatrene stihije koja je zahvatila Manastir Hilandar 2004. godine. Za razliku od glavne crkve, biblioteke i riznice koje požarom nisu bile zahvaćene, u vatrenoj stihiji oštećeno je slikarsko blago trpezarije, koja je građena početkom XIV veka i poznata prvenstveno po freskama izuzetne umetničke vrednosti. Prvobitni živopis iz XIV veka očuvan je samo u fragmentima u potkrovnom delu, dok je sloj iz 1621. i 1622. delo slikara Georgija Mitrofanovića.

Vatrena stihija u Hilandaru 2004. godine

Požari u arhivima mogu nastati kao sekundarni rizik, posledica ratnih razaranja i terorističkih napada. U nemirima u Sarajevu februara 2014. zapaljena je zgrada Arhiva BiH i tom prilikom je izgorela vredna građa, koja je dodatno oštećena kvašenjem tokom gašenja požara. Uz pomoć italijanskih stručnjaka za konzervaciju i restauraciju arhivske građe pristupilo se brzom sušenju i saniranju posledica do kojih je došlo na nakvašenim dokumentima i knjigama kako bi se sprečio razvoj mikroorganizama.

Ugljenisana arhivska građa u depou Arhiva BiH u Sarajevu

Zemljotresi

Zemljotresi ulaze u red najstrašnijih prirodnih katastrofa na Zemlji. To su iznenadna i snažna kratkotrajna podrhtavanja tla koja nastaju usled pomeranja tektonskih ploča, kretanja Zemljine kore ili pojave udara, a posledica je podrhtavanje Zemljine kore zbog oslobađanja velike energije. Na površini, zemljotresi se mogu manifestovati kao drmanje ili dislociranje tla. Ponekad, oni mogu izazivati i pojavu cunamija, razornog morskog talasa.

Nasuprot uverenju da su to retke pojave, zemljotresi se često dešavaju. Ove katastrofe mogu nastati prirodno ili kao rezultat ljudske aktivnosti. Prirodni zemljotresi se, dalje, mogu podeliti na spontane i izazvane. Spontani zemljotresi nastaju usled kretanja litosfernih ploča, pa se nazivaju i tektonski zemljotresi. U grupu izazvanih prirodnih zemljotresa spadaju vulkanski i urvinski zemljotresi.

Veštački (antropogeni) zemljotresi nastaju usled delatnosti čoveka, odnosno njegovim dejstvom na prirodnu sredinu. Najčešći primeri takvih aktivnosti mogu se pratiti u oblastima u kojima su stvorena velika veštačka akumulaciona jezera, gde se formiraju tzv. indukovani zemljotresi. Grupi veštačkih zemljotresa pripada i seizmička aktivnost stimulisana upumpavanjem vode u duboke bušotine (na primer, za potrebe eksploatacije geotermalne energije iz unutrašnjosti Zemlje).

Istorijski izvori pokazuju da na našim prostorima nije retka pojava zemljotresa koje obično prate požari i poplave. Na osnovu tih iskustava možemo izvući značajne pouke u saniranju takvih situacija. Arhivska dokumenta govore o tome da se 1667. godine dogodio razoran zemljotres kojem je po intenzitetu, trajanju

i ponavljanju udara sličan zemljotres koji se 15. aprila 1979. desio u Crnoj Gori. Ovaj zemljotres sa magnitudom 7 stepeni Rihterove skale izazvao je katastrofalna razaranja sa intenzitetom od 9 stepeni Merkalijeve skale na celom Crnogorskom primorju u dužini od preko 100 kilometara. Na našim prostorima bila je to jedna od najvećih prirodnih katastrofa i jedna od većih u Evropi. U ovom zemljotresu posebno su stradali kulturno-istorijski spomenici (manastiri, muzeji, crkve i arhivi).

Već smo istakli da su sekundarni efekti elementarnih nepogoda ili katastrofa često pogubni po arhivsku građu. Ovo ilustruje i primer Kotorskog arhiva gde je arhivska građa manje stradala od samog zemljotresa kao primarnog uzroka, a više zbog neadekvatnih mikroklimatskih uslova u kojima je bila smeštena posle rušenja arhivske zgrade. Prioritet nakon zemljotresa dat je nepokretnim spomenicima kulture, a arhivska građa je ostala nekoliko narednih decenija u neadekvatnom smeštajnom prostoru gde je zbog loših mikroklimatskih uslova pretrpela velika oštećenja koja izazivaju biološki uzročnici.

Ratna razaranja

U ratnim uslovima uništavanje arhivske građe je propratna pojava. Može doći do namernog uništavanja arhivske građe paljenjem, bombardovanjem ili otuđivanjem građe i zato svi arhivi i registrature moraju imati razrađene planove zaštite u toku oružanih sukoba i od terorističkog delovanja. Rad arhiva u ratnim uslovima mora se prilagoditi novonastaloj situaciji i treba preduzeti odgovarajuće mere i osigurati fizičku zaštitu arhivske građe, odnosno njeno spasavanje u slučaju ratnih razaranja.

Najvredniju arhivsku građu treba evakuisati u bezbedna spremišta u samom arhivu, a ukoliko ona ne postoje treba ih potražiti izvan njega. Prilikom izbora mesta za evakuaciju potrebno je voditi računa o tome da odabrani prostor može izdržati bombardovanje, da je osiguran od požara i poplave i da nije vlažan. Donošenju odluke o evakuaciji građe izvan arhiva mora da prethodi temeljna analiza svih opasnosti do kojih može doći tokom transporta građe na novu lokaciju. Prilikom spasavanja i evakuacije građe treba početi od najvrednijih arhivskih fondova. Ekipe koje će raditi na tom poslu moraju imati precizna uputstva o redosledu evakuacije materijala i postupanju sa njim.

Kada je reč o konfiskaciji arhivske građe imamo iskustvo iz Prvog svetskog rata kada je neprijateljska vojska izvlačila i odnosila dokumenta za koja su okupacione vlasti imale interesa, dok je drugi materijal prodavala piljarama na kilo. Nakon završetka rata Kraljevina SHS/Jugoslavija je dugi niz godina nastojala da pregovorima sa Austrijom i kroz međunarodne forme reši pitanje restitucije arhivske građe.

Vojislav M. Jovanović – Marambo[9] je pažljivo zabeležio šta je sve odneto iz naših arhiva i u kojoj količini tokom Drugog svetskog rata. Pedantno je zapisao koliko građe je ekspedovano bečkom Rajhsarhivu tokom oktobra i decembra 1943. iz arhiva Banata, Petrovaradina i Zemuna, a koliko je te iste građe 31. oktobra 1947. vraćeno u Srbiju. Prema autentičnim austrijskim dokumentima, koji približno odgovaraju i procenama jugoslovenske Restitucione delegacije, u Beč je prispelo oko 214 do 255 tona, ili najmanje 21–25 vagona arhivskog materijala. U Srbiju je vraćeno 106 sanduka, što je samo jedan vagon ili tek deseti deo otetog.[10]

Primer uništenja koje je rezultat ratnih razaranja i loše procene situacije jeste rušenje zgrade Narodne biblioteke Srbije prilikom bombardovanja Beograda 6. aprila 1941. kada je stradao bibliotečki fond neprocenjive vrednosti. Uoči bombardovanja sve je bilo spremno za evakuaciju, ali je Ministarstvo prosvete 3. aprila naredilo da se rukopisi odnesu u podrum. Tako je i učinjeno, a zgrada je pogođena zapaljivim bombama 6. aprila u 16 časova.

Biblioteka je bila spakovana u 150 sanduka, rukopisi posebno u 38 sanduka (svaki težak oko 80 kilograma), a stari časopisi u 22 sanduka.[11]

Zgrada Narodne biblioteke Srbije na Kosančićevom vencu pre bombardovanja 1941. godine

9 Vojislav Jovanović Marambo (24. septembar 1884 – Beograd, 20. jul 1968), diplomata i naučni radnik. Bio je istoričar književnosti, publicista, bibliograf, dramski pisac-satiričar i arhivista. Dužnost načelnika Glavne arhive Ministarstva inostranih poslova obavljao je od 1937. do izbijanja rata 1941. godine. Napisao je istoriju dobro organizovane i bezobzirne pljačke srpskih arhiva od strane Austrijanaca i Nemaca za vreme rata 1941–1945. godine. Kao odličan poznavalac arhiva, Jovanović je bio konsultant Državne delegacije FNRJ za restituciju arhivske građe opljačkane od Austrijanaca i Nemaca u vreme Drugog svetskog rata. Imao je uvid u austrijsku i nemačku dokumentaciju koja se ticala pljačke jugoslovenskih arhiva. Njegova knjiga *Jugoslovenske arhive u Drugom svetskom ratu* napisana je gotovo isključivo na osnovu austrijskih i nemačkih izvora.

10 *www.politika. rs/rubrike/Kultura/Sta-krije-becki-Rajhsarhiv. lt. html*

11 https://www.nb. rs/about_us/press_release. php

Akademija nauka je spremnije reagovala, jer su najvredniji rukopisi, povelje, inkunabule smešteni u kase tri dana pred bombardovanje. Premda je zgrada srušena, dokumenta su spasena. Akademija nauka je preživela bombardovanje, ali ne i krađu tokom okupacije. Zabeleženo je da su u Akademiju za vreme rata dolazili nemački oficiri zaposleni u Ratnom arhivu Beča i interesovali se za dragocene zbirke povelja, trgovinskih ugovora, pisma srpskih despota i kraljeva, latinska pisma španskih i ugarskih kraljeva, akta Vojne granice i drugo. Jedan od njih, dr Robert Švanke tražio je da mu se predaju povelje prenesene iz Beča 1920. godine i Akademija mu ih je predala na revers.[12]

Biološki agensi

Biološki agensi koji izazivaju oštećenja na arhivskom i bibliotečkom materijalu su mikroorganizmi, insekti, glodari i čovek svojim nesavesnim delovanjem, pri čemu dolazi do oštećenja zbog nepravilnog rukovanja ili neadekvatnog smeštaja.

Mikroorganizmi koji arhivskoj građi nanose nepopravljiva oštećenja su bakterije i plesni. Sprečavanje infestacije i negativnog uticaja postiže se održavanjem odgovarajućeg nivoa temperature i relativne vlažnosti, kao i dobrom cirkulacijom vazduha u depoima koji treba da budu čisti i pregledni.

Ukoliko dođe do infestacije, kontaminiranu arhivsku građu treba izolovati iz fonda ili zbirke. Neophodno je nositi rukavice i masku prilikom rukovanja kontaminiranim dokumentima.

Krađa i vandalizam

Kako se u arhivima čuva izuzetno vredan materijal neophodno je preduzeti sve mere da se ta građa zaštiti od krađe i vandalizma. Zgrade i depoi treba da se obezbede dobrim vratima, bravama, video nadzorom i alarmom, a prilikom izlaganja i transporta treba da postoji 24-časovni nadzor. Važno je, takođe, da se striktno prati i kontroliše rad u čitaonicama u kojima istraživači koriste i proučavaju arhivsku građu. Istraživače nikada ne treba ostaviti bez nadzora.

S obzirom na porast komercijalne vrednosti arhivske građe i porast rizika od krađa koji iz toga proizilazi, na sastanku MAS-a održanom u kanadskom gradu Kvebeku 2007. godine članice su se obavezale da preduzmu mere zaštite od krađa. Preporučuje se saradnja nacionalnih i internacionalnih organizacija i učešće u zajedničkim projektima u cilju sprečavanja krađe arhivske građe.[13]

12 Prof. dr. Mila Popović Živančević, Muzejske zbirke u Drugom svetskom ratu. Edukativni program iz preventivne konzervacije za muzejsku mrežu Srbije, *Zaštita kulturnog nasleđa u vanrednim situacijama,* CIK, Beograd, 12–13. mart 2015.

13 Ranka Rađenović, *XL međunarodna konferencija Okruglog stola arhiva Kvebek, Kanada, 11–17. novembar 2006.* http://www.arhivyu. gov. rs/active/sr-l.

Planiranje, organizacija i sprovođenje zaštite

Razvijanje svesti o značaju očuvanja arhivske građe i sprovođenja jasne strategije preventivne zaštite i planiranja u vanrednim situacijama predstavlja prioritet i zahteva maksimalno zalaganje svih zaposlenih i same institucije. Planiranje zaštite je suštinski element preventivne zaštite i obaveza svih arhiva jeste da identifikuju i spoljne i unutrašnje rizike.

Za delotvorno reagovanje u vanrednoj situaciji neophodan je timski rad. Osnovni zadatak svih timova jeste da predvide moguće situacije i definišu pravilnu reakciju i aktivnosti pre vanredne situacije, tokom i posle nje.

Činjenica je da ne možemo uticati na pojavu katastrofa, ali pravovremenim reagovanjem u znatnoj meri možemo ublažiti posledice njihovih dejstava. Nove strategije umanjenja rizika i otklanjanja posledica obuhvataju: politiku i zakonodavstvo na nacionalnom nivou, međunarodne konvencije, definisanje prioriteta, podelu odgovornosti, aktivnosti usmerene na podizanje svesti zajednice, urbanističko planiranje i drugo. Neophodno je da arhivi preduzmu sve mere kako bi se sprečili gubici.

Bez plana spremnosti za katastrofe ili plana za upravljanje kriznim situacijama, arhivisti i konzervatori neće biti u stanju da se organizuju i učine spasilačke napore. Obaveza svih arhiva jeste da imaju pisane planove vezane za vanredne situacije u kojima je ugrožena kulturna baština. Planiranje za vanredne situacije treba da obuhvati sledeće celine:

– pisanje plana,
– početno reagovanje i
– oporavak.

Sveobuhvatan plan zaštite treba da se sastoji od nekoliko manjih nezavisnih, ali međusobno povezanih planova koji se odnose na tri faze: *pre*, *tokom i posle nesreće*. Plan za vanredne situacije treba da obuhvati sve opasnosti – poplave, požare, zemljotrese, krađu, vandalizam. Samo takav plan omogućava da se efikasno reaguje u vanrednim situacijama. Da bi se adekvatno delovalo neophodno je planovima predvideti način zaštite, listu prioriteta, kao i obučeno osoblje – tim za spasavanje (spisak zaposlenih i volontera), adrese i telefonske brojeve osoblja zaduženog za hitne intervencije, koje će bezbedno obaviti zaštitno pakovanje, transport i smeštaj na prethodno utvrđenoj lokaciji.

Planiranje za vanredne situacije mora da obuhvati i obuku. Svi zaposleni treba da budu upoznati sa planom i treba ih redovno podsećati na njihova zaduženja u tim situacijama. Kopije plana treba da budu smeštene na više lokacija u zgradi i dostupne svim zaposlenim.

Kao što smo već naveli, Centralni institut za konzervaciju je izradio *Smernice za spasavanje predmeta u slučaju poplava* koje je prosledio institucijama zaštite spomenika kulture u vreme prolećnih poplava u Srbiji 2014. godine.

Za stabilizaciju i oporavak pisane kulturne baštine posle katastrofe neophodno je delovanje profesionalaca koji mogu da procene stanje svakog arhivskog dokumenta ili knjige i odrede potrebne konzervatorske intervencije. U vanrednim situacijama neophodno je da sa arhivistima u timu za spasavanje bude i konzervator koji će donositi neposredne i praktične odluke za spasavanje fondova i zbirki. U skladu sa tim, već tokom izrade plana za reagovanje u vanrednim situacijama uz arhiviste aktivno treba da učestvuju i konzervatori.

Ukoliko arhiv ili registratura nemaju zaposlenog konzervatora neophodno je da se obrate za pomoć konzervatorskim laboratorijama. Na osnovu prošlogodišnjeg iskustva tokom poplava u Srbiji, kada su registrature najgore prošle, treba insistirati na saradnji sa konzervatorskim službama koje bi odredile preventivne mere i mere koje se preduzimaju u toku i nakon katastrofe.

CENTRALNI INSTITUT ZA KONZERVACIJU
Terazije 26 • 11000 Belgrade • Serbia
Phone + 381 11 3626 346, 36 26 156, 3626 355, 3626 353 • Fax +381 11 3626 346
info@cik.org.rs • www.cik.org.rs

8. PRIORITETI TOKOM SPASAVANJA

Ustanovite prioritete za spasavanje prema grupi materijala, a ne pojedinačno. U bibliotekama, podela se može izvršiti prema tematskim celinama ili šiframa, u arhivima prema grupama dokumenata, a u muzejima po materijalu.

Prilikom zaštite i spasavanja usredsredite se na:

- ključne institucionalne informacije (evidencija zaposlenih i knjigovodstvene knjige, ulazne knjige i rezervne baze podataka,
- pozajmljene predmete od pojedinaca ili drugih institucija,
- zbirke koje u najvećoj meri odgovaraju misiji institucije,
- zbirke koje su jedinstvene, najviše korišćene, najznačajnije za istraživački rad, najreprezentativnije za određenu tematsku oblast, teško zamenljive ili najvrednije,
- predmete koji su skloni kontinuiranom propadanju, ukoliko se ne tretitaju,
- materijale čije će spasavanje biti najuspešnije.

POSTUPAK ZA REAGOVANJE U VANREDNIM SITUACIJAMA

7. PROCENA ŠTETE

RUSKE ZGRADE: OPŠTI SAVETI

1. UPOZORENJE NA OPASNOST/UZBUNA

2. BEZBEDNOST NA PRVOM MESTU

3. PRIPREME VAN MESTA DOGAĐAJA

4. STABILIZUJTE STANJE ZGRADE I OKRUŽENJA

5. DOKUMENTACIJA

6. PRONALAŽENJE PREDMETA I ZAŠTITA

UPUTSTVA ZA REAGOVANJE I SPASAVANJE U VANREDNIM SITUACIJAMA

Prvih 48 sati su najznačajniji.

Prilikom prirodne nepogode ili neke druge vanredne situacije, vaše zbirke mogu biti uništene. Da biste sačuvali zbirke oštećene vodom zbog poplave nastale usled izlivanja reke, prilikom gašenja požara, zbog zemljotresa, oluje ili puknute cevi koristite ova uputstva. Veoma je značajno primeniti Uputstva za reagovanje i spasavanje u toku prvih 48 sati nakon nesreće. Na ovoj strani nalaze se preporučene mere za reagovanje u vanrednim situacijama. Na drugoj strani su informacije i saveti značajni prilikom spasavanja specifičnih zbirki. Iako su uputstva dali stručnjaci, ovo je ipak jednostavan priručnik. Nakon vanredne situacije, što je pre moguće konsultujte stručnjaka za konzervaciju.

MOLIMO VAS:

- proučite uputstva i porazgovarajte o njima sa kolegama.
- upišite brojeve telefona odmah; proverite ih svakih šest meseci.
- raspitajte se o resursima za reagovanje u vanrednim situacijama u vašem okruženju.
- pripremite plan za vanredne situacije. Na taj način ćete umanjiti gubitak nastao zbog oštećenja predmeta.

BEZBEDNOST JE NA PRVOM MESTU! EVAKUIŠITE ZGRADU ODMAH AKO PREDSTAVNICI ZVANIČNIH SLUŽBI ZAHTEVAJU TO OD VAS.

KONTAKTI NADLEŽNIH SLUŽBI

Vatrogasci

Policija

Hitna Pomoć

Zavod za javno zdravlje

VAŽNI TELEFONI

Regionalno odeljenje Sektora za vanredne situacije

Kancelarija Crvenog krsta

Osiguravajuće društvo

Najbliža konzervatorska služba

CENTRALNI INSTITUT ZA KONZERVACIJU U BEOGRADU

Naslov originala: Emergency Response and Salvage Wheel | Copyright© 2003, 2005, 2011 Heritage Preservation, Inc. | Copyright© za srpsko izdanje Centralni institut za konzervaciju u Beogradu | Izdavač: Centralni institut za konzervaciju u Beogradu
Uredник: Mila Popović Živančević | Lektura i korektura: Divna Klančnik | Tehnička priprema: Marko Aleksić
Štampa: Službeni Glasnik, Beograd | Tiraž 1000 | ISBN 978-86-6179-036-2 | Sa engleskog preveli: Natalija Ćosić, Jelena Tucaković, Milica Stojanov, Veljko Džikić, Vesna Živković
strana 1

Uputstva za reagovanje i spasavanje u vanrednim situacijama sa kontaktima nadležnih službi. Naslov originala: Emergency Response and Salvage Wheel Copyright 2003, 2005, 2011 Heritrage Preservation, za srpsko izdanje Centralni institut za konzervaciju u Beogradu.

Subjekti sistema zaštite i spasavanja u Republici Srbiji

U Republici Srbiji subjekti sistema zaštite i spasavanja su:

1) organi državne uprave, organi autonomne pokrajine i organi jedinica lokalne samouprave:
   – Narodna skupština (član 9 Zakona)[14]
   – Vlada (čl. 10 Zakona)
   – Ministarstvo unutrašnjih poslova (čl. 11 Zakona)
   – Ministarstvo odbrane i Vojska Srbije (čl. 12 Zakona)
   – Ministarstva, drugi organi i posebne organizacije (čl. 13 Zakona)
   – Autonomna pokrajina, preko svojih organa (čl. 14 Zakona)
   – Jedinica lokalne samouprave, preko svojih organa (čl. 15 Zakona)
2) privredna društva, druga pravna lica i preduzetnici (čl. 16–20 Zakona);
3) građani, grupe građana, udruženja, profesionalne i druge organizacije (čl. 21–29 Zakona).[15]

Zaključak

Kako je arhivska građa često izložena procesima devastiranja nastalim kao posledica vanrednih situacija nameće se potreba pažljivog i preciznog planiranja preventivne zaštite tako da ta delatnost ima posebno mesto u organizacionim šemama institucija i da bude definisana odgovarajućim zakonskim regulativama. Uz to trend povećanja broja katastrofa uticao je na potrebu sveobuhvatnog pristupa u upravljanju tokom vanrednih situacija i katastrofa za kulturno nasleđe. Upravljanje rizicima znači pronalaženje načina da se oni smanje, ublaže ili jednostavno da se nauči da se živi sa njima**.** Ukoliko se ishodi predvide sa razumnom sigurnošću onda se mogu očekivati bolji rezultati, jer se mogu doneti odgovarajuće odluke i preduzeti adekvatne mere koje dovode do dobrih rezultata. No, da li će se doneti dobra odluka to zavisi od različitih aspekata i težine postojeće situacije.

Prirodne katastrofe i katastrofe izazvane delovanjem čoveka, namernim ili nenamernim, širom sveta prouzrokuju oštećenja velikih razmera na spomenicima kulture i kulturnoj baštini. Stoga je uvek aktuelna tema preventivne zaštite od katastrofa i planiranja za slučaj nepredviđenih okolnosti, mogućnosti umanjenja katastrofalnih rizika, kao i procesa stabilizacije kulturnog nasleđa u slučaju katastrofe.

Vanredne situacije nastale kao rezultat prirodne ili ljudskim faktorom izazvane katastrofe čest su uzrok oštećenja ili gubitka arhivske građe. Iz tih razloga neophodno je da arhivi imaju dobru strategiju i planove zaštite u ovoj oblasti. Planiranje je suštinski element preventivne zaštite i neophodno je identifikovati spoljne i unutrašnje rizike. To treba da je obaveza svih arhiva. Za delotvorno reagovanje u

14 *Zakon o vanrednim situacijama* , "Sl. glasnik RS", br. 111/2009, 92/2011.
15 http://www.propisi. com/vanredna-situacija. html (4. maj 2015).

vanrednoj situaciji neophodan je timski rad. Osnovni zadatak svih timova jeste da predvide moguće situacije i da isplaniraju pravilnu reakciju i aktivnosti pre vanredne situacije, tokom i nakon vanredne situacije.

Razne vanredne situacije, prirodne stihije, nepogode nije moguće ni dovoljno kontrolisati ni izbeći, ali ranjivost kulturnog nasleđa na prirodne činioce i one uzrokovane delovanjem čoveka moguće je predupprediti, odnosno smanjiti. Smanjujući osetljivost mi smanjujemo rizik, a samim tim i posledice koje proističu usled njihovog dejstva.

Izazovi postoje i u fazi obnove i uklanjanja posledica katastrofe. Iskustva nam govore da se dešavalo da arhivska i bibliotečka i građa pretrpe veću štetu prilikom uklanjanja i saniranja posledica nego u toku katastrofe. Izazovi se ogledaju i u pravilnom i efikasnom procenjivanju nastale štete, kao i u izboru adekvatnog pristupa konzervacije.

Kako je reč o složenom procesu zaštite koji zahteva prilagođavanje određenoj situaciji i zavisi od vrste i osetljivosti arhivske i bibliotečke građe, dostupnog materijala, prostora, broja osoblja, neophodan je precizan plan koji rizike može da svede na minimum.

Summary

As archives are often exposed to the processes of devastation occurred as a result of emergencies there is a need of careful and meticulous planning of preventive care so that the industry has a special place in the organizational schemes and institutions to be defined in the appropriate regulations. In addition, the trend of increasing number of disasters affected the need for a comprehensive approach to the management during emergencies and disasters to the cultural heritage. Risk management means finding ways to reduce them, mitigate, or simply to learn to live with them. If the outcomes predict with reasonable certainty, then it can expect better results, because they can take appropriate decisions and take appropriate measures that lead to good results. But whether it will be made a good decision depends on various aspects and severity of the current situation.

Natural disasters and disasters caused by human action, intentionally or unintentionally, worldwide cause large-scale damage to historical monuments and cultural heritage. Therefore, it is always a current issue of preventive protection and disaster planning in the event of unforeseen circumstances, various reductions in catastrophic risk, as well as the stabilization of cultural heritage in the event of a disaster.

Emergencies resulting from natural or man-made disasters are a common cause of damage to or loss of archives. For these reasons it is essential that the archives have a good strategy and plans of care in this area. Planning is an essential element of preventive care and it is necessary to identify external and internal risks.

It should be the duty of all archives. The effective response in an emergency situation requires a team work. The main task of all teams is to anticipate possible situations and to plan a proper response and emergency activities before, during and after emergencies.

A variety of emergency situations, natural calamity, disaster can not even be enough to control nor escape, but the vulnerability of cultural heritage to natural factors and those caused by human action can be prevented or reduced. Reducing the sensitivity we are reducing risk, and therefore the consequences arising out of their action.

Challenges exist in the reconstruction phase and eliminate the effects of the disaster. Experience tells us that happened to archive and library holdings and suffer more damage when removing and repairing consequences than during a disaster. The challenges are reflected in the proper and efficient assessment of damage, as well as in the choice of adequate access to conservation.

As this is a complex process which requires the adjustment of protection certain situation and depends on the type and sensitivity of archive and library materials, available material, space, number of staff, it is necessary to precise plan that risks can be reduced to a minimum.

Бранко АНТЕЉ
Архив Републике Српске, Требиње

стручни рад

ЗАШТИТА АРХИВСКЕ И ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА У ЗАКОНИМА И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Апстракт: *Архивска грађа као покретно културно добро у Републици Српској требало би да има посебан третман заштите у ванредним околностима, тј. да је то питање ријешено законским и подзаконским актима који регулишу те ситуације. Овим радом смо покушали анализирати Закон о културним добрима, Закон о архивској дјелатности, Закон о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама као и подзаконска акта која су донијета на основу ових закона, а који уређују заштиту архивске грађе у ванредним околностима.*

Кључне ријечи: *Република Српска*, *архивска и документарна грађа, културно добро, ванредне околности, закони, заштита*.

PROTECTION OF ARCHIVAL AND DOCUMANTARY MATERIALS IN EXTRAORDINARY CIRCUMSTANCES IN THE LAWS AND REGULATIONS OF THE REPUBLIC OF SERBIAN

Abstract: *The archival materials as movable cultural property in the Republic of Serbian should have special protection in extraordinary circumstances and that is solved by laws and bylaws regulating the situation. This paper is an attempt to analyze the Law on Cultural Heritage, Law on Archives, Law on protection and rescue in emergency situations as well as the bylaws adopted on the basis of these laws which govern the protection of archives in exceptional circumstances.*

Keywords: *Republic of Serbian, archival and documentary records, cultural property, extraordinary circumstances, laws, protection.*

Архивска грађа као покретно културно добро

У Републици Српској се Законом о културним добрима[1] уређује систем заштите и коришћења културних добара и утврђују услови за обављање њихове заштите. Културна добра могу бити непокретна и покретна.[2] У покретна културна добра спада и архивска грађа која „ужива заштиту у складу са прописима из области заштите културних добара“[3]. Дјелатност заштите културних добара поред Републичког завода за заштиту културно-историјског и природног насљеђа обавља и Архив Републике Српске.

Анализирајући сва ова законска рјешења у области заштите културних добара, а поготову заштите архивске грађе у ванредним околностима можемо уочити да није у потпуности ни на адекватан начин ријешено ово питање.

Ванредне околности

Заштиту архивске грађе можемо посматрати у редовним, свакодневним околностима и у ванредним околностима или ситуацијама. Нашу пажњу ћемо усмјерити на заштити у ванредним ситуацијама односно како је то регулисано у законским и подзаконским актима у Републици Српској.

„Ванредна ситуација је ситуација у којој су ризици и пријетње или посљедице катастрофа, ванредних догађаја и других опасности за становништво, животну средину и материјална добра таквог обима и интензитета да њихов настанак или посљедице није могуће спријечити или отклонити редовним дјеловањем надлежних органа и служби, због чега је за њихово ублажавање и отклањање неопходно употријебити посебне мјере, снаге и средства уз појачан режим активности.“[4]

Ванредна ситуација може бити узрокована природним катастрофама или посљедицама ратних дејстава. “Заштита и спасавање у ванредним ситуацијама је дјелатност од посебног интереса за Републику Српску. “[5] Цјелокупан систем заштите и спасавања у ванредним ситуацијама подразумијева: планирање, припрему и спровођење мјера и активности на заштити и спасавању културних добара, односно архивске грађе.

У анализираним законима и подзаконским актима који уређују ову проблематику, дјелимично су обухваћене ванредне ситуације које за узроке имају разне природне појаве, а скоро никако оне које настају као посљедица ратних дејстава, што је, по нашем мишљењу, за велику похвалу, јер ни

1 *Закон о културним добрима*, „Службени гласник РС“, бр. 11/95 и *Закон о измјенама и допунама Закона о културним добрима*, „Службени гласник РС“, бр. 103/08.

2 Исто, чл. 3.

3 Чл. 5 *Закона о архивској дјелатности,* „Сл. гласник Републике Српске“ бр. 119/08.

4 Чл. 5 тачка б, *Закон о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама*, „Сл. гласник Републике Српске“, бр. 121/12.

5 Исто, чл. 3.

законодавац уопште и не предвиђа било каква ратна дејства на овим подручјима, наравно уколико су та предвиђања реална.

Законска рјешења о заштити архивске грађе у ванредним ситуацијама

Заштита архивске грађе као културног добра у Републици Српској уређено је (односно требало би бити уређено) Зконом о културним добрима[6], Законом о архивској дјелатности[7], Законом о заштити и спасавању у ванредним околностима,[8] које смо овдје покушали анализирати.

У Закону о културним добрима предвиђене су мјере техничке заштите на покретним културним добрима у које је уврштена и архивска грађа. Те мјере заштите се односе на послове конзервације и рестаурације, начин смјештаја и излагања тих добара[9]. Међутим, у овом Закону уопште нису предвиђене мјере заштите културних добара у ванредним ситуацијама.

Законом о архивској дјелатности у Републици Српској су уређене и наложене мјере заштите документарне и архивске грађе код имаоца и ствараоца, али не и у ванредним ситуацијама. Обавеза Архива Републике Српске је да врши надзор над провођењем тих мјера заштите. Регулисано је да „архивска грађа као културно добро ужива заштиту у складу са прописима из области заштите културних добара“[10], али у Закону о културним добрима како је назначено нису уопште предвиђене мјере заштите у ванредним околностима.

Законом је наложено имаоцима и ствараоцима архивске грађе да „планирају и спроводе мјере заштите документарне и архивске грађе[11] што би се „могло“ односити и на мјере заштите у ванредним околностима.

Овим Законом је утврђено да министар просвјете и културе у Влади РС-а, на приједлог Архива Републике Српске, доноси *Правилник о условима чувања документарне*[12] *и јавне архивске грађе*.[13] На основу тога донесен је *Правилник о условима чувања документарне грађе*[14] па је утврђена обавеза имаоца документарне грађе да исту чувају у безбједном стању[15]. Под безбједним стањем се подразумијева чување документарне грађе од оштећења до којих би могло доћи у случају друштвених и природних катастрофа.

6 Исто, чл. 1.
7 *Закон о архивској дјелатности*, „Сл. гласник Републике Српске“, бр. 119/08.
8 „Сл. гласник Републике Српске“, бр. 121/12.
9 Чл. 86, *Закон о културним добрима*, „Службени гласник РС“, бр. 11/95 и *Закон о измјенама и допунама Закона о културним добрима*, Службени гласник РС“, бр. 103/08.
10 Чл. 5 став 2, *Закон о архивској дјелатности*, „Сл. гласник Републике Српске“, бр. 119/08.
11 *Исто, чл. 8 став б.*
12 Исто, чл. 13 став 2.
13 Исто, чл. 34 став 3.
14 „Сл. гласник Републике Српске“, бр. 37/10.
15 Исто, чл. 11.

Архив Републике Српске поред осталих послова обавља и матичне послове архивске дјелатностиа на подручју ентитета Републике Српске који се односе на „спровођење мјера заштите архивске грађе од изузетног и великог значаја за Републику у случају природних или друштвених катастрофа[16].

У Републици Српској је донесен *Закон о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама* који у великој мјери регулише и односи се на заштиту културних добара, па и архивске грађе, у ванредним ситуацијама. Законом се уређује систем заштите и спашавања у свим ванредним ситуацијама. Систем заштите и спашавања подразумијева: планирање, припремање и спровођење мјера и активности на заштити и спашавању[17]. Субјекти овог система су: Министарство унутрашњих послова и Републичка управа цивилне заштите, републички органи управе и органи јединица локалне самоуправе као и привредна друштва, друга правна лица и грађани. Предвиђене су превентивне мјере заштите и спашавања кроз израду процјена угрожености од могућих ризика и израду планова заштите и спашавања. Обавеза је и републичких органа управе да израде процјену угрожености и планове заштите као и да спроводе и врше контролу спровођења мјера за спречавање елементарних непогода. Посебно је истакнуто да су „власници и корисници културног насљеђа одговорни за спровођење мјера и задатака заштите и спашавања прописаних овим Законом“.[18] Овим плановима заштите и спашавања од елементарних непогода и друге несреће потребно је извршити планирање и спровођење мјера у циљу заштите и спашавања људи, материјалних и културних добара[19]

Према нашим сазнањима у Архиву Републике Српске је донесен Правилник о заштити од пожара[20] који садржи план заштите од пожара а у току је припрема и доношење Плана заштите и спашавања у ванредним ситуацијама.

Ванредна ситуација се проглашава одмах по сазнању о непосредној опасности, од наступања ванредне ситуације а може бити проглашена и након наступања ако се непосредна опасност није могла предвидјети. За координацију и руковођење приликом заштите и спашавања у ванредним ситуацијама формирају се за територију Републике – Републички штаб за ванредне ситуације, за подручје града – Градски штаб, а за подручје општине – Општински штаб.

Формирање и састав штабова за ванредне ситуације у привредним друштвима уређује се општим актом привредног друштва. Међутим, у надзору над провођењем мјера заштите архивске грађе код ствараоца и имаоца, уопште, у складу са Законом о архивској дјелатности није предвиђена оваква врста

16 *Чл. 62 став 2и, Закон о архивској дјелатности,* „Сл. гласник Републике Српске“, бр. 119/08.

17 Чл. 6, *Закон о заштити и спасавању у ванредним околностима*, „Сл. gласник Републике Српске“, бр. 121/12.

18 Чл. 24 став 2, *Закон о заштити и спасавању у ванредним околностима,* „Сл. gласник Републике Српске“, бр. 121/12.

19 Исто, чл. 52.

20 Правилник је донесен 19. маја 2014. године.

надзора у погледу ванредних околности јер је то само предвиђено за заштиту архивске грађе од изузетног значаја за Републику. Ако је потребно извршити евакуацију материјалних добара у оквиру града или општине, ту наредбу доноси градоначелник или начелник општине, а ако се ради о евакуацији са подручја више општина, односно градова ту наредбу доноси предсједник Владе РС.

Стање архивске грађе у источној Херцеговини након ратних дејстава

Отежавајућа околност на заштити архивске грађе на територији источне Херцеговине у вријеме ратних дејстава 1991-1995. године и непосредно након, је била што у то вријеме на овом подручју није успостављена организоавана дјелатност Архива Републике Српске. Наиме, до почетка ратних дејстава надлежност над провођењем архивских прописа и заштити архивске грађе на подручју источне Хецеговине имао је Архив Херцеговине Мостар, а након престанка ратних дејстава у складу са донесеним уставним промјенама и надлежностима ту обавезу је преузео Архив Републике Српске отварањем Подручне јединице у Требињу тек 2001. године.

У том периоду заштита архивске грађе се обављала у зависности од свијести и одговорности самог имаоца. Привредна друштва која су била организована на овом подручју су доста добро и савјесно заштитила архивску грађу од уништења и пропадања. У свим општинама је безбједно сачувана архивска грађа коју је Архив дјелимично и преузео у зависности од својих смјештајних капацитета и могућности. Највећа оштећења и уништења је доживјела архивска грађа друштвено – политичких организација (СКЈ, ССРН и остале). Уз велике потешкоће је дјелимично прикупљена и преузета та архивска грађа највише захваљујући савјесности и преданости архивских радника запослених у локалној управи.

Закључак

Архивска грађа као покретно културно добро је у законским рјешењима третирана од изузетног значаја за Републику Српску. У свим анализираним законима, а поготову у *Закону о културним добрима* и *Закону о архивској дјелатности,* уређена је заштита архивске грађе у нормалним условима рада. Међутим, веома мало или скоро никако није регулисана заштита архивске грађе у ванредним околностима. Такође у Закону утврђених надлежности архивске службе на подручју Републике Српске није одређена надлежност Архива РС над спровођењем мјера планирања и спровођења заштите архивске грађе у ванредним ситуацијама.

Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама је у систем заштите и спасавања у ванредним ситуацијама уређена и заштита културних добара.

Због назначених пропуста у области заштите културних добара у ванредним околностима у наредном периоду би требало обратити већу пажњу на доношење Правилника о заштити културних добара, као и Правилника о заштити архивске грађе у ванредним околностима у Архиву РС-а, а у њему утврдити обавезу планског оспособљавања људи да организовано дјелују у ванредним ситуацијама.

Conclusion

The archival material as movable cultural property is treated in the legal solutions of the utmost importance for the Republic of Serbian. Across the laws and especially the Law on Cultural Property and the Law on archival activity is regulated protection of archive material but in normal conditions. However, very little or almost no way regulates the protection of archives in exceptional circumstances.

Also in your jurisdiction archival services is not specified archive jurisdiction over the implementation of measures of planning and implementation of protection of archives in emergency situations. Also in the Laws do not have clear established competence of archival service in the Republic of Srpska that prescribes the jurisdiction of the Archives over the implementation of measures of planning and implementation of protection of archival material in emergency situations.

Protection Act and implementing emergency in the system of protection and rescue in emergency situations and protection of certain cultural goods.

In the future we probably need to pay greater attention to the adoption of an ordinance on the protection of cultural assets including archives in extraordinary circumstances in the Archives of Republika Srpska and planned training of people organized to act in cases of emergency proclamation.

Snežana PETROV
Arhiv Srbije

stručni rad

POSLEDICE NEPOSTOJANJA SVEOBUHVATNE ZAKONSKE REGULATIVE U ZAŠTITI ARHIVSKE I REGISTRATURSKE GRAĐE U VANREDNIM SITUACIJAMA

Apstrakt: *Godine 2014. Srbiju su zadesile nesvakidašnje poplave. Stradali su ljudi, materijalna, ali i kulturna dobra. Dokumentacija ustanova u ugroženim područjima pretrpela je znatna oštećena, kako zbog nepostojanja plana zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama, tako i zbog niza propusta u zakonskoj regulativi. Primeri stradalih ustanova, ali i ukazivanje na propuste u normativnim aktima, najbolje ilustruju trenutno stanje i probleme u zaštiti arhivske i registraturske građe u vanrednim situacijama u Srbiji.*

Ključne reči: *Plan zaštite, vanredna situacija, preventiva, akcija u toku katastrofe, registrature, dokumentacija, arhivska garđa, registraturska građa, poplave.*

CONSEQUENCES OF THE LACK OF COMPREHENSIVE LEGAL REGULATION IN PROTECTION OF ARCHIVES AND CURRENT RECORDS IN EMERGENCY SITUATION

Abstract: *In 2014 Serbia suffered from severe floods. People, material and cultural goods were destroyed. The documentation belonging to the institutions in damaged areas was significantly damaged due to lack of protection and rescue plan in emergency situations, and due to a series of flaws in the legislature. Examples of destroyed institutions as well as pointing out to flaws in the normative acts are the best way to show the current state and problems in protection of archives and current records in emergency situations in Serbia.*

Keywords: *Protection plan, emergency situation, prevention, reaction during a catastrophy, documentation, archives, current records, floods.*

Uvod

Sprovođenje mera zaštite arhivske i registraturske građe počinje od trenutka njenog nastanka u registraturama, odnosno u ustanovama, udruženjima, organizacijama i drugim pravnim licima, da bi se kasnije nastavilo u nadležnim arhivima. Zaštita građe je širok pojam i pored zaštite u redovnim okolnostima, odnosno zaštite od štetnog delovanja faktora spoljašnje sredine, zatim, od namernog ili nenamernog oštećivanja od strane čoveka, konzervacije i restauracije, obuhvata i zaštitu u vanrednim situacijama. Zaštita građe u vanrednim situacijama je veoma kompleksna i jedini način da bude adekvatna i delotvorna jeste da je njeno sprovođenje pravno regulisano, da se odvija prema postojećem planu zaštite i da su preduzete sve mere preventivne zaštite kao preduslov za smanjenje rizika od oštećenja građe za vreme vanredne situacije i za brže i jednostavnije reagovanje tokom akcije spasavanja. Ukoliko zaštita građe u vanrednim situacijama nije pravno regulisana, tačnije ukoliko nije adekvatno pravno regulisana, ili ako nije planirana niti je ranije pripremljena, posledice delovanja različitih uzročnika tokom vanrednih situacija mogu biti i najčešće jesu katastrofalne po građu, šteta je nepopravljiva, a gubici nenadoknadivi.

Registrature stradale u poplavama u 2014. godini

U Republici Srbiji ustanove i druge organizacije nemaju izrađen plan zaštite arhivske i registraturske građe u vanrednim situacijama. Kao posledica toga samo u prošloj godini u registraturama je stadala velika količina dokumentacije. Napravićemo kratak pregled događanja u nekoliko registratura koje su prošle godine stradale u poplavama (Tabela br. 1).

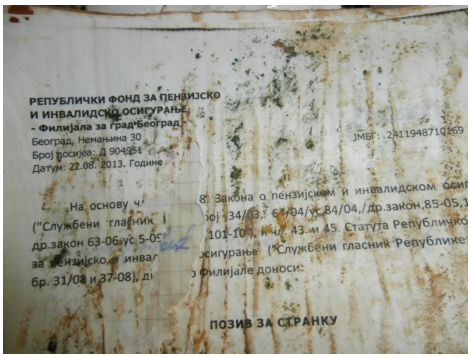
USTANOVE	**Katastar i Poresko, Obrenovac**	**Ostale ustanove, Obrenovac**	**ATC Rakovica, Beograd**	**Viši sud, Požarevac**
Položaj depoa	Podrum, suteren, prizemlje	Podrum, suteren, prizemlje	Prizemlje	Podrum, suteren
Katastrofa	Poplava velikih razmera – izlivanje reke	Poplava velikih razmera – izlivanje reke	Poplava velikih razmera – izlivanje reke	Lokalna poplava – obilne kiše
Datum katastrofe	15. maja 2014. godine	15. maja 2014. godine	15. maja 2014. godine	Juli 2014. godine
Datum javljanja	28. maja 2014. godine		15. decembra 2014. godine	Krajem februara 2015. godine

Datum obilaska (uviđaja)	16. juna 2014. godine	04. juna 2014. godine	30. decembra 2014. godine	25. marta 2015. godine
Kategorija oštećene građe	Građa predviđena za trajno čuvanje	Građa predviđena za trajno čuvanje	Građa sa rokovima čuvanja do 5 godina	Građa predviđena za trajno čuvanje
Vrsta i stepen oštećenja	Mokar, veoma deformisan, oslabljen i slepljen papir, teška mikrobiološka oštećenja		Vlažan, veoma deformisan, oslabljen i slepljen papir, teška mikrobiološka oštećenja	Vlažan, deformisan, oslabljen i slepljen papir, površinska mikrobiološka oštećenja
Preporuke	Zamrzavanje i sukcesivno sušenje građe		Građa je neupotrebljiva zbog teških oštećenja i potencijalnih patogenih mikroorganizama	Sušenje, dezinfekcija i mikrofilmovanje
Preduzete mere	Građa je izmeštena	Građa je uništena	Građa je uništena	

Tabela br. 1*: Registrature stradale u poplavama u 2014. godini*

U maju 2014. godine na teritoriji cele Srbije bila je proglašena vanredna situacija zbog poplava usled izlivanja reka i podizanja nivoa podzemnih voda. Opština Obrenovac je najviše stradala. Poplave su trajale oko dve nedelje, posle čega se voda povukla. Pričinjena je ogromna materijalna šteta i veliki deo građe u registraturama je bio znatno oštećen. Služba za katastar nepokretnosti u Obrenovcu (dalje: Katastar) i Poreska filijala Obrenovac (dalje: Poresko) su deo svoje građe čuvali u podrumu, suterenu i prizemlju zgrade u kojoj su ove ustanove smeštene. S obzirom da je nivo vode pomešane sa kanalizacijom, bio do visine jedog metra u prizemlju, jasno je da je celokupna građa u podrumu i suterenu, kao i deo one u prizemlju, stradala. Mesec dana posle početka poplave, kada je tim Arhiva Srbije, nadležnog arhiva za ove registrature, izvršio uviđaj, stanje je bilo sledeće: deo građe u podrumu još uvek je bio u zaostaloj vodi i mulju (Slika br. 1).

Slika br. 1*: Depo Poreske filijale Obrenovac u podrumu zgrade na dan 13. juna 2014. godine*



Slika br. 2*: Izgled listova unutar svežnja građe Poreske filijale Obrenovac*

Listovi te građe su bili mokri, prljavi, znatno oslabljeni i deformisani, delimično slepljeni, mastilo je bilo razliveno, ali nije bilo vidljivih tragova mikrobiološke aktivnosti. Građa koja se nalazila iznad nivoa vode i mulja, bila je veoma vlažna ili čak mokra, listovi su bili oslabljeni, deformisani i prilično slepljeni, mastilo je bilo razliveno, a na omotima i na pojedinim delovima listova unutar zaštitnih omota i svežnjeva bile su prisutne naslage prljavštine i različitih kolonija mikroorganizama, kao i pigmentacija (Slika br. 2).

Zbog velike količine oštećene građe predviđene za trajno čuvanje, predloženo je duboko zamrzavanje građe i njeno sukcesivno predavanje konzervatorskim laboratorijama ili sukcesivno odmrzavanje i sušenje prirodnim putem na otvorenom prostoru po lepom vremenu, uz punu ličnu zaštitu osoblja zbog mogućnosti razvoja patogenih mikroorganizama. Takođe, predložena je i sanacija poplavljenih prostorija. Od predloženih mera jedino je usmenim putem bilo ugovoreno iznajmljivanje hladnjača za potrebe zamrzavanja građe, koje praktično nikad nije bilo realizovano. Zbog sve intenzivnijeg neprijatnog mirisa koji se širio zgradom, oštećena građa je posle nekoliko meseci izmeštena u magacin van zgrade, gde se i sada nalazi. Zaštitni omoti su u potpunosti prekriveni naslagama mikroorganizama, tako da više ne postoji mogućnost identifikacije građe na osnovu etikete. Katastar je uredno vodio arhivsku knjigu i tačno je znao koja vrsta i koja količina građe je stradala, dok Poresko na osnovu sećanja pretpostavlja koja dokumentacija se nalazila u poplavljenim depoima. Stadala je dokumentacija prvobitnog premera iz 1932. godine sa kasnijim održavanjem prvobitnog premera za ukupno 29 katastarskih opština, dosijei pravnih lica, poreske prijave, rešenja o utvrđivanju poreza i drugo, što sve predstavlja dokumentaciju neophodnu za operativno funkcionicanje države, pravnih i fizičkih lica, kao i za ostvarivanje prava i obaveza.

Ostale registrature stradale u poplavama u Obrenovcu obišao je Istorijski arhiv Beograda (dalje: Arhiv Beograda), kao nadležni, ubrzo posle povlačenja

vode, 4. juna 2014. godine[1]. Svu građu oštećenu u poplavama Arhiv je evidentirao i proglasio je neupotrebljivom[2], bez prethodne stručne procene stepena oštećenja ili davanja uputstava za njeno spasavanje. Na osnovu neupotrebljivosti registrature su oštećenu dokumentaciju uništile! Arhiv Beograda ne zapošljava konzervatora, niti se obratio za pomoć ustanovi koja zapošljava konzervatora, koji je jedino merodavno lice u davanju procene vrste i stepena oštećenja građe i određivanju daljih postupaka sanacije[3]. Među ustanovama pogođenim katastrofom bile su Gradska opština Obrenovac, Javno preduzeće za izgradnju Obrenovca, Drugi osnovni sud sudska jedinica Obrenovac, Osnovno javno tužilaštvo u Obrenovcu, Dom zdravlja "Obrenovac" i ostalo[4]. Značaj ovih ustanova, ali i građe koja se u njima nalazi, za pojedince, opštinu Obrenovac i državu je ogroman, a šteta načinjena neznanjem ili nestručnim radom predstavnika Arhiva Beograda je nenadoknadiva.

Slika br. 3*: Izgled zaštitnog omota građe Višeg suda u Požarevcu*

Jedan od depoa Preduzeća za telekomunikacije "Telekom Srbija" (dalje: Telekom), takođe je stradao u majskim poplavama. Dokumentacija Telekoma u ATC Rakovica bila je smeštena u prizemlju gde je voda pomešana sa kanalizacijom dostigla nivo od oko 1,5 metara. Prema listi kategorija, rokovi čuvanja oštećene građe, koju su uglavnom činili pretplatnički ugovori, bili su najviše 5 godina.

1 Istorijski arhiv Beograd, http://www.arhiv-beograda.org/index.php/rs/aktuelno/196-obrenovac (15.5.2015).

2 *Isto*, http://www.arhiv-beograda.org/index.php/rs/obrenovac-dokumentacija-poplava (15.5.2015).

3 Pravilnik o tehničkoj zaštiti arhivske i filmske građe u arhivima Srbije, *Arhivski pregled*, br. 1-2, Beograd 1982, 167-180, čl. 18, st. 3.

4 Istorijski arhiv Beograd, http://www.arhiv-beograda.org/index.php/rs/obrenovac-dokumentacija-poplava (15.5.2015).

Na uviđaju, koji je izvršen 30. decembra 2014. godine, konstatovano je sledeće: dokumentacija koja se za vreme poplave nalazila ispod nivoa vode bila je veoma vlažna, deformisana, oslabljena i slepljena sa izraženim tragovima mikrobiološke aktivnosti. Na površini zaštitnih omota bile su prisutne naslage prljavštine i različitih kolonija mikroorganizama. Listovi građe koja se nalazila iznad nivoa vode, bili su umereno vlažni usled povišene relativne vlažnosti vazduha u depou posle poplave. Na osnovu utvrđenog stanja predložena je sanacija prostorija prizemlja, sušenje, dezinfekcija i izmeštanje dokumentacije koja nije bila zahvaćena poplavom, dok je građa koja je bila poplavljena, proglašena neupotrebljivom zbog veoma teških oštećenja (takvih da bi se konzervacijom i restauracijom pomenutog materijala, uz veliki utrošak materijala, ljudstva i vremena, spasio samo njen veoma mali deo) i razvoja mikroorganizama potencijalno opasnih po ljudsko zdravlje. Takođe je napomenuto da svako rukovanje oštećenom građom treba da se obavlja pod punom ličnom zaštitom, što podrazumeva upotrebu zaštitnog odela, gumenih čizama, zaštitne maske, naočara, rukavica i kape.

Tokom jula 2014. godine usled obilnih padavina u Požarevcu je došlo do izlivanja kanalizacije. U zgradi Višeg suda u podrumskim i suterenskim prostorijama postoje kanalizacioni otvori, kroz koje je, za vreme julskih kiša, kanalizaciona voda plavila depoe Višeg suda, Privrednog suda i Višeg javnog tužilaštva u Požarevcu, koji su tamo smešteni, ali i prostoriju u kojoj je privremeno smeštena građa Višeg suda u Prizrenu. Zavisno od položaja depoa u podrumu i suterenu zgrade, odnosno od nivoa vode u prostorijama za vreme poplave, stradala je veća ili manja količina građe. Ubrzo posle poplave, depoe je obišao predstavnik Istorijskog arhiva Požarevac i naložio hitne i dugoročne mere na sanaciji i zaštiti oštećene građe, na osnovu teksta "Smernice za spasavanje predmeta u slučaju poplave", koji je izradio Centar za preventivnu konzervaciju „Dijana" Centralnog instituta za konzervaciju u Beogradu, a koji se može naći i na veb portalu Arhiva Srbije[5]. Sud je preduzeo samo hitne mere: svu poplavljenu građu je postavio u položaj u kome se pod dejstvom gravitacije voda cedi iz svežnjeva, čime se znatno ubrzava proces sušenja. Deo građe je izmešten u druge prostorije, kako bi se dobilo više prostora za sušenje. Prostorije su stalno provetravane ili su korišćeni uređaji za odvlaživanje, kako bi se spuštala vrednost relativne vlažnosti vazduha i time ubrzavao proces sušenja. Kod osušene građe, oštećeni zaštitni omoti su zamenjeni novim. Zahvaljujući dobrim preporukama, osam meseci posle poplave, listovi oštećene građe su bili umereno vlažni ili suvi, blago deformisani i oslabljeni. Samo kod pojedinačnih slučajeva je primećeno slepljivanje, dok su se na zaštitnim omotima nalazile naslage prljavštine i mestimični tragovi mikrobiološke aktivnosti (Slika br. 3). Najbitnija činjenica je da je papir u unutrašnjosti pakovanja ostao fizički neizmenjen i da je tekst čitljiv, odnosno da su informacije ostale sačuvane (Slika br. 4). (Opisano stanje ne važi za građu Višeg suda u Prizrenu, na kojoj nisu

5 Arhiv Srbije, vest postavljena 17.5.2014. http://www.archives.org.rs/41043a44244343543b43d43e441442438/412435441442438/smiernitsie-za-spasavanjie-priedmieta-u-sluchaju-poplavie/smiernitsie-za-spasavanjie-priedmieta-u-sluchaju-poplavie (21.5.2015).

primenjene hitne mere sanacije oštećenja i koja je, prema tome, u mnogo gorem stanju. Deo građe koji je bio spakovan u plastične kese, bio je u poluraspadnutom stanju – ličio je na kašu!). Konzervator Arhiva Srbije je, nakon konstatovanja stanja građe, predložio sušenje i dezinfekciju građe predviđene za trajno čuvanje, među kojom se nalaze krivični i parnični predmeti iz perioda 1945–1970, upravni sporovi iz 1986, sudski predmeti iz 2009. i drugo, zatim njeno mikrofilmovanje i po mogućnosti, konzerviranje i restauriranje. Takođe je preporučena i sanacija podrumskih i suterenskih prostorija, kao i obezbeđivanje novog adekvatnijeg prostora za depo.

Slika br. 4: Jedan od otvora kroz koji je kanalizaciona voda ulazila u depo Višeg suda u Požarevcu i izgled listova unutar fascikle

Poplava na Cetinju 1986. godine

Februara meseca 1986. godine Cetinje je zadesila bujična poplava. Podzemni nivo depoa Centralne narodne biblioteke "Đurđe Crnojević" sa Cetinja, u kome su se čuvale periodične publikacije, bio je potpuno poplavljen. Zbog velike količine oštećene građe, bili su pozvani u pomoć konzervatori iz svih krajeva bivše Jugoslavije. Tim od 9 stručnjaka je dve nedelje radio na saniranju oštećenja. Građa je zamrzavana u hladnjačama, a posle toga sušena u velikim industrijskim sušarama u tri grada: Titogradu, Baru i Trebinju. Osušeni materijal je preventivno dezinfikovan. Ukupno je spašeno 500 m^3 građe. Nakon sušenja trebalo je ispresovati blago deformisane listove i zameniti sve poveze, pošto su pretrpeli znatna oštećenja. Veoma mali deo građe je zahtevao restauraciju.[6]

Ovako dobro organizovana i sprovedena akcija spasavanja je rezultat stručnosti, znanja, volje i entuzijazma pojedinaca. Ovaj događaj je presedan i ne može se očekivati da će se u nekoj od narednih vanrednih situacija spontano odigrati sličan sled događaja. Ovakve akcije treba da budu unapred precizno osmišljene i organizovane sa naznačenom podelom dužnosti i obaveza. To se postiže izradom

6 Podaci uzeti iz Izveštaja o pružanju pomoći poplavljenoj biblioteci "Đurđe Crnojević" sa Cetinja, Radmile Petrović, zavedenog u Arhivu Srbije pod br. 239, dana 24.2.1986.

Plana zaštite arhivske i registraturske građe u vanrednim situacijama u okviru Plana zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama na nivou ustanove.

Građa u registraturama stradala u 2014. godini usled neadekvatnih uslova čuvanja

U Srbiji ne postoji nijedan pravni akt koji propisuje mere preventivne zaštite građe u registraturama, usled čega je samo u 2014. godini oštećena građa u većem broju ustanova. Navešćemo tri primera (Tabela br. 2).

USTANOVE	**Klinika za infektifne bolesti**	**Institut za majku i dete**	**Telekom, Ulica cara Dušana**
Položaj depoa	Prizemlje	Prizemlje	Podrum
Katastrofa	Požar	Poplava usled pucanja vodovodne cevi	Poplava usled izlivanja kanalizacije
Datum katastrofe	22. jula 2014. godine	Novembar 2014. godine	2014. godine
Datum javljanja	Mart 2015. godine	Sredina marta 2015. godine	Januar 2015. godine
Datum obilaska (uviđaja)	1. april 2015. godine	24. marta 2015.godine	6. februara 2015. godine
Kategorija oštećene građe	Građa predviđena za trajno čuvanje	Građa predviđena za trajno čuvanje i građa sa rokovima čuvanja do 5 godina	Građa koja nije predviđena za trajno čuvanje
Vrsta i stepen oštećenja	Nagoreli omoti i margine listova, središnji deo listova veoma krt i požuteo	Vlažan, deformisan, oslabljen i slepljen papir, mikrobiološka oštećenja	Vlažan, veoma deformisan, oslabljen i slepljen papir, teška mikrobiološka oštećenja
Preporuke	Mikrofilmovanje i adekvatan smeštaj	Sušenje i dezinfekcija	Građa je neupotrebljiva
Preduzete mere			Građa je uništena

Tabela br. 2*: Građa u registraturama stradala usled neadekvatnih uslova čuvanja*

Dana 22. jula 2014. godine u prostorijama stare kuhinje, u kojoj se čuva građa Klinike za infektivne i tropske bolesti Kliničkog centra Srbije, izbio je požar. Prostor je odavno ocenjen kao neadekvatan. Zbog dotrajalih električnih

instalacija, već duže vreme je isključeno napajanje električnom energijom po nalogu protivpožarne inspekcije. Uzrok požara do danas nije utvrđen. Brzim reagovanjem vatrogasne brigade požar je lokalizovan i ugašen. Zidovi, plafon, drvena stolarija i police, kao i građa, znatno su oštećeni. Iz bezbednosnih razloga, vrata i prozori su morali da se zakuju. Mobilijer i građa su popadali na pod. Zaštitni omoti građe, kao i margine listova, su nagoreli, ali informacije na središnjem delu dokumenata su ostale sačuvane. S obzirom da se među građom nalaze istorije bolesti koje su predviđene za trajno čuvanje, preporučeno je njihovo mikrofilmovanje, zamena oštećenih zaštitnih omota novim, smeštaj u adekvatan prostor i po mogućnosti, konzervacija i restauracija.

Slika br. 5*: Oštećena istorija bolesti Odeljenja za hirurgiju Instituta za majku i dete*

Institut za zdravstvenu zaštitu majke i deteta Srbije svoju dokumentaciju čuva u prostorijama stare kotlarnice, kroz čije zidove prolaze cevi vodovoda, koje nisu stavljene van funkcije. Na jednom od zidova, vodovodna cev je pucala više puta, a poslednji put u novembru prošle godine. Tom prilikom građa na polici do zida je znatno oštećena. Veći deo materijala, koji je pripadao fakturnoj službi sa rokovima čuvanja do 5 godina, proglašen je neupotrebljivim. Manju količinu dokumentacije činile su istorije bolesti Odeljenja za hirurgiju (Slika br. 5), delovodnici Opšte službe i materijal vezan za stambenu problematiku, koji su predviđeni za trajno čuvanje. Predloženo je njihovo sušenje i dezinfekcija, a za najoštećenije – konzervacija i restauracija. U planu je rekonstrukcija prostorija stare kotlarnice za potrebe čuvanja arhivske i registraturske građe Instituta.

Deo građe Telekoma u prostorijama Telekoma u Ulici cara Dušana br. 58 u Beogradu, čuva se u podrumskim prostorijama. Tokom prošle godine ta građa je teško oštećena usled izlivanja kanalizacije. Celokupni oštećeni materijal nije predviđen za trajno čuvanje i postoji u elektronskoj formi. Iz tih razloga konzervacija i restauracija nije preporučljiva, a građa je, kao veoma teško oštećena, proglašena neupotrebljivom.

Pravna akta o uslovima čuvanja arhivske i registraturske građe

Jedini važeći pravni akt koji se bavi uslovima čuvanja građe jeste *Pravilnik o tehničkoj zaštiti arhivske i filmske građe u arhivima Srbije*[7]. Nedostaci ovog Pravilnika su, kao prvo, to što ne obuhvata zaštitu građe u registraturama, već isključivo one u arhivima. Zatim, Pravilnik je stupio na snagu još 1982. godine i do sada je u mnogo čemu prevaziđen. I na kraju, ne razmatra problem zaštite građe u vanrednim situacijama, osim što definiše preventivne mere u cilju zaštite od požara[8] i poplava[9].

Godine 1997. završen je *Predlog pravilnika o posebnoj zaštiti stare i retke knjige, arhivske i filmske građe od izuzetnog značaja* (Prilog) na osnovu *Zakona o kulturnim dobrima*[10]. Međutim, Pravilnik nikada nije stupio na snagu. U njemu su detaljno opisani uslovi za bezbedno čuvanje građe, a takođe se razmatra i problem zaštite u vanrednim situacijama. Naime, prema Pravilniku *mere posebne zaštite odnose se na*, između ostalog, (…) *i posebne mere u vanrednim situacijama.*[11] Takođe, Pravilnik obavezuje ustanove zaštite kulturnih dobara na izradu plana zaštite u vanrednim situacijama[12] i propisuje bliže uslove za njegovu izradu.[13] Jedini nedostatak ovog Pravilnika je to što se odnosi samo na zaštitu arhivske građe od izuzetnog značaja, dok ne razmatra problem zaštite registraturske građe.

Propust nepostojanja adekvatnog pravnog akta o uslovima čuvanja građe, mora da bude ispravljen donošenjem odgovarajućih podzakonskih akata posle stupanja na snagu *Zakona o arhivskoj građi i arhivskoj službi* ili novog *Zakona o kulturnim dobrima* koji je u procesu izrade. Podzakonska akta bi trebalo da sadrže mere preventivne zaštite, kako za redovne, tako i za vanredne situacije i trebalo bi da se odnose na građu koja se čuva u arhivima, ali i na onu koja se nalazi u registraturama.

7 Pravilnik o tehničkoj zaštiti, *Arhivski pregled*.
8 *Isto,* čl. 17.
9 *Isto,* čl. 18.
10 *Zakon o kulturnim dobrima,* „Službeni glasnik RS“, broj 71/94, čl. 5, 9, 54, 65, 87, 111. i 130.
11 *Predlog pravilnika o posebnoj zaštiti stare i retke knjige, arhivske i filmske građe od izuzetnog značaja*, u prilog ovog teksta, čl. 3, st. 2.
12 *Isto*, čl. 26.
13 *Isto*, čl. 27, 28. i 29.

Zaštita arhivske i registraturske građe u vanrednim situacijama – preventiva i pravilnici o bližim uslovima za obavljanje delatnosti ustanova

Plan zaštite u vanrednim situacijama u ustanovama zaštite kulturnih dobara razlikuje se od plana zaštite u drugim ustanovama po tome, što pored zaštite ljudi i materijalnih dobara, treba da obuhvata i zaštitu kulturnih dobara. Zaštitu arhivske građe, ali i registraturskog materijala, kao kulturnog dobra koje uživa prethodnu zaštitu, pored arhiva kao ustanova zaštite, treba da sprovode i registrature, odnosno ustanove u kojima ta građa nastaje. Sam plan zaštite arhivske građe i registraturskog materijala u vanrednim situacijama sastoji se iz tri faze: 1. preventiva, 2. akcija u toku katastrofe i 3. sanacija posledica. Za razliku od preventivnih mera u redovnim okolnostima, koje arhivskoj građi obezbeđuju uslove kojima se (...) *usporava prirodno propadanje i sprečava oštećenje arhivske građe dejstvom fizičkih, hemijskih i bioloških uzročnika (*...)[14], preventiva u planu zaštite u vanrednim situacijama, obuhvata one mere kojima se (...) *sprečava oštećenje (arhivske građe) dejstvom (...) prirodnih sila (poplava, zemljotresa, jakih vetrova), požara i eksplozija, kvarova na instalacijama, usled nepravilnog transporta, vandalizma i neadekvatnog obezbeđenja od krađe*[15]. Konkretno, preventiva u smislu zaštite u vanrednim situacijama podrazumeva sve one mere koje će, u slučaju katastrofe, sprečiti stradanje i oštećivanje građe ili će ga bar svesti na minimum, kao i one mere koje će akciju spasavanja olakšati, pojednostaviti i ubrzati. Neke od tih mera su, na primer: adekvatan položaj depoa u zgradi, odgovarajuća lokacija za smeštaj najvrednije građe (što bliže izlazu), uredan topografski pokazivač, vodootporne i vatrootporne etikete, zidovi premazani vatrootpornom bojom i drugo.

Idealan položaj depoa u zgradi je visoko prizemlje ili prizemlje. Eventualna evakuacija građe u vanrednim situacijama najlakše se sprovodi ako je depo smešten u blizini izlaza, odnosno u prizemlju ili visokom prizemlju. Pored toga, na ovim lokacijama se najlakše postižu optimalne vrednosti temperature i relativne vlažnosti vazduha, koje su neophodne za bezbedno čuvanje građe. Za položaj depoa još su prihvatljivi i niži spratovi, dok se podrum, suteren i tavan ni u kom slučaju ne preporučuju za smeštaj građe, naročito ne one od velikog i izuzetnog značaja. Problem sa zaštitom građe u vanrednim situacijama počinje već na samom početku – od nemogućnosti registratura da obezbede odgovarajuće preventivne mere, odnosno da obezbede adekvatan položaj depoa u zgradi. Naime, akt o bližim uslovima za početak rada i obavljanje delatnosti niti jedne ustanove (osim arhiva) ne zahteva postojanje adekvatnog prostora za potrebe smeštaja registraturske i arhivske građe. Eventualno postoji obaveza zapošljavanja radnika (retko više od jednog) na poslovima arhiviranja. U takvoj situaciji, ustanove su prinuđene da za čuvanje

14 Ministarstvo kulture i informisanja, *Nacrt zakona o arhivskoj građi i arhivskoj službi*, 14.1.2015, http://www.kultura.gov.rs/cyr/dokumenti/javne-rasprave/javna-rasprava-o-nacrtu-zakona-o-arhivskoj-gradji-i-arhivskoj-sluzbi/nacrt-zakona-o-arhivskoj-gradji-i-arhivskoj-sluzbi-sa-izmenama, čl. 46, st. 1 (28.5.2015).

15 *Isto,* čl. 46, st. 1.

dokumentacije obezbeđuju prostor nakon osnivanja. Jedini raspoloživi prostori tada su uglavnom tavan, suteren i podrum ili, eventualno, pojedini delovi hodnika ili kancelarija.

Pomenimo primer zdravstvenih ustanova, koje u svom radu stvaraju veliku količinu građe, čiji je značajan deo predviđen za trajno čuvanje. U *Pravilniku o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe* jedini deo koji se odnosi na medicinsku dokumentaciju, nalazi se u okviru uslova u pogledu posebnih prostorija, i to – *Prostorija u kartoteci: za čuvanje i vođenje medicinske dokumentacije*[16] i *Prostorija u bolnici: ...za medicinsku dokumentaciju...*[17], ali bez postavljanja uslova o neophodnoj površini za date prostore. U *Listi opreme za obavljanje zdravstvene delatnosti*[18], koja je sastavni deo Pravilnika (izrađena na osnovu člana 43. koji govori o uslovima u pogledu opreme) ni u jednom delu se ne navodi oprema neophodna za čuvanje dokumentacije. O nemedicinskom osoblju (za obavljanje pravnih, ekonomsko finansijskih, tehničkih i drugih sličnih poslova) jedino je naveden neophodan broj koji se određuje procentualno u odnosu na ukupan broj zaposlenih u zdravstvenoj ustanovi na primarnom nivou zdravstvene delatnosti[19], odnosno na osnovu broja postelja u zdravstvenim ustanovama koje obavljaju stacionarnu zdravstvenu delatnost[20]. Određen broj nemedicinskih radnika bi valjda trebalo da bude angažovan na poslovima arhiviranja, čuvanja i održavanja medicinske dokumentacije. Na osnovu nabrojanog, ne čudi činjenica da se građa zdravstvenih ustanova čuva na neadekvatan način, u neadekvatnim prostorijama sa neadekvatnom opremom.

S druge strane, prema *Zakonu o kulturnim dobrima,* ustanove su dužne da snose troškove za čuvanje i održavanje kulturnih dobara i sprovođenje utvrđenih mera zaštite, do visine prihoda ostvarenih od kulturnog dobra.[21] U većini slučajeva ustanove ne ostvaruje zaradu od dokumentacije, koju su dužne da čuvaju. U tom slučaju sredstva za čuvanje i održavanje kulturnog dobra, odnosno građe, se obezbeđuju iz budžeta. S obzirom da je preventiva prilično skupa (mada znatno jeftinija od kurative, odnosno od sanacije oštećenja do kojih dolazi kada preventiva izostane), a da je u budžetu obično malo, ako ne i nimalo sredstava odvojeno za tu svrhu, obično se svako potraživanje sredstava završi samo na zahtevu. Da sumiramo: zakon i podzakonska akta ustanovama tokom osnivanja ne obezbeđuju adekvatan prostor, opremu i osoblje za arhiviranje i čuvanje dokumentacije, a potraživanje sredstava za zakup ili dobijanje dodatnog prostora, kao i opreme, obično bivaju odbijeni. U takvoj situaciji ustanove su primorane da koriste resurse kojima raspolažu: tavan, podrum ili suteren, neadekvatnu opremu, odnosno stare i odbačene

16 *Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe*, „Službeni glasnik RS“, broj 43/06, 112/09, čl. 46, st. 1. tačka 3.

17 *Isto,* čl. 46, st. 1. tačka 4.

18 *Isto.*

19 *Isto*, čl. 17.

20 *Isto*, čl. 31.

21 *Zakon o kulturnim dobrima*, čl. 31, st. 2.

drvene ormane i police za smeštaj dokumentacije najčešće upakovane u svežnjevima ili, eventualno, u fasciklama. Građa je neretko registraturski nesređena i ne postoji arhivska knjiga, zatim, ne postoje etikete, niti bilo kakve druge oznake na građi, tako da je posle katastrofe teško ustanoviti šta je stradalo i šta ima prioritet prilikom spasavanja. Nebriga o građi je posledica kako nedovoljnog broja i neznanja osoba angažovanih na ovim poslovima, tako i nemara pojedinaca i ustanova, iako postoji zakonska obaveza čuvanja i održavanja kulturnog dobra i sprovođenja utvrđenih mera zaštite [22].

Zaštita arhivske i registraturske građe u vanrednim situacijama i Nacrt zakona o arhivskoj građi i arhivskoj službi

Jedini način da se akcija spašavanja građe u toku katastrofe izvede na brz, bezbedan i odgovarajuć način, jeste postojanje plana zaštite arhivske i registraturske građe u vanrednim situacijama, u kome, između ostalog, treba da bude razrađen plan evakuacije, prioriteti prilikom spasavanja, privremeno sklonište za evakuisanu građu, obaveze i odgovornosti pojedinaca u realizaciji plana zaštite i drugo. *Zakon o kulturnim dobrima*[23], koji se svojim dobrim delom bavi zaštitom kulturnih dobara, ni u jedom članu ne razmatra problem zaštite kulturnih dobara u vanrednim situacijama. Novi Zakon o kulturnim dobrima je u procesu izrade, i ovakav propust bi morao da bude ispravljen.

Za razliku od toga, *Nacrt zakona o arhivskoj građi i arhivskoj službi*, koji je u proceduri, na više mesta se bavi ovom problematikom. Naime, nacrt zakona obavezuje arhive na izradu plana zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama, sa posebnim merama za arhivsku građu od izuzetnog značaja,[24] a *„Stvaralac i imalac javne arhivske građe i dokumentarnog materijala dužan je da sprovodi sve mere zaštite u vanrednim situacijama na osnovu plana i uputstva nadležnog arhiva, u skladu sa zakonom.”*[25] Međutim, i ovakav pristup, po kome stvaralac u vanrednoj situaciji spasava građu na osnovu plana zaštite nadležnog arhiva, ne rešava problem zaštite građe u vanrednim situacijama u potpunosti. Naime, postoje rizici koji su odlika određenog područja, na primer: trusno područje, često izlivanje reka i slično. Delovi plana zaštite u vanrednim situacijama, koji se odnose na takve rizike, mogu da se primene na sve ustanove koje se nalaze na datom području. S druge strane, neki rizici su lokalnog karaktera i vezani su isključivo za jednu ustanovu. Svaka ustanova ima svoje karakteristike: specifično okruženje, položaj zgrade, smeštaj građe, pa prema tome ima i specifične faktore rizika, ali i različit broj i strukturu zaposlenih na koje treba računati tokom spovođenja plana. Na osnovu toga svaka ustanova posebno bi trebalo da napravi sopstveni plan zaštite i spasavanja građe u vanrednim situacijama.

22 *Isto*, čl. 31, st. 1. tačka 1.
23 *Isto*.
24 Ministarstvo kulture, *Nacrt zakona,* čl. 35, st. 2. tačka 14 i čl. 44.
25 *Isto,* čl. 27, st. 1.

Naprimer, ukoliko se ustanova nalazi u blizini potoka koji u određenom dobu godine može da se pretvori u bujicu i poplavi okolinu, ustanova svoju preventivu i akciju u toku katastrofe treba da usmeri u cilju zaštite od poplave. Prema tome, depo bi trebao da bude lociran u visokom prizemlju ili na spratovima, zatim trebalo bi obezbediti prostor u zgradi na višim spratovima za potrebe izmeštanja građe ili prostor van zgrade koji nije u zoni poplave. Mogla bi da se nabavi pumpa za ispumpavanje vode. Takođe, bilo bi poželjno da se postigne dogovor sa najbližom fabrikom koja ima sušaru (fabrike duvana, postrojenja za sušenje voća, povrća i slično), kako bi u slučaju poplave i stradanja veće količine građe mogli da se iskoriste njeni pogoni za proces sušenja građe u struji toplog vazduha.

Međutim, ako se ustanova nalazi pored šume u kojoj često izbijaju požari, građa bi trebalo da se čuva u delu zgrade okrenutom od šume, što bliže izlazu (u prizemlju) za slučaj potrebe za evakuacijom. Takođe, svi materijali (zgrada, boja za zidove, etikete) trebalo bi da su otporni na vatru. Protivpožarni sistem direktno povezan sa vartrogasnom brigadom, u ovakvim slučajevima je obavezan, kao i sistem za automatsko gašenje požara. U blizini objekta bi trebalo da postoji hidrant.

Iz priloženog se vidi da je nemoguće napraviti zajednički plan zaštite građe u vanrednim situacijama za veći broj ustanova, odnosno plan zaštite koji je delotvoran za jednu ustanovu, ne mora da bude delotvoran i za drugu. Plan koji bi pokrivao sve moguće rizike bio bi preobiman, konfuzan, preskup za realizaciju i održavanje i verovatno neizvodljiv u potpunosti, pošto bi neke stavke bile kontradiktorne. Na primer, rizik od poplave, prizemlje isključuje kao poželjnu lokaciju za depo, dok je za rizik od požara, baš ta lokacija najpoželjnija. Plan zaštite treba da bude zasnovan na proceni rizika od svih katastrofa posebno i usmeren na zaštitu od najvećih rizika, kao i da bude zasnovan na postojećim resursima – ljudskim i materijalnim. Samo u tom slučaju plan zaštite je delotvoran, pouzdan, primenjiv i održiv.

Zaštita arhivske i registraturske građe u vanrednim situacijama i Zakon o vanrednim situacijama

Vanredna situacija je stanje kada su rizici i pretnje ili posledice katastrofa, vanrednih događaja i drugih opasnosti po stanovništvo, životnu sredinu i materijalna dobra takvog obima i intenziteta da njihov nastanak ili posledice nije moguće sprečiti ili otkloniti redovnim delovanjem nadležnih organa i službi, zbog čega je za njihovo ublažavanje i otklanjanje neophodno upotrebiti posebne mere, snage i sredstva uz pojačan režim rada[26]. Čak i sama definicija izraz vanredne situacije u *Zakonu o vanrednim situacijama* ne obuhvata pojam kulturnog dobra, kao i veći deo ostatka Zakona. Na primer, u članu 3. u kome su nabrojani osnovni zadaci zaštite i spasavanja, u smislu ovog zakona, kulturna dobra se ne pominju niti u jednoj tački. Međutim, u nekoliko članova Zakona (na primer: član 85. stav 4. koji se odnosi na

26 *Zakon o vanrednim situacijama*, „Sl. glasnik RS“, br. 111/09, 92/11, 93/12, čl. 8, st. 1. tačka 1.

zaštitu i spasavanje od poplava), kao i u nekoliko tačaka kaznenih odredbi koje se odnose na te članove, kulturna dobra se ipak pominju. Pojedinačni članovi i tačke kaznenih odredbi ipak nisu dovoljni da osiguraju potpunu zaštitu kulturnih dobara u vanrednim situacijama. Ali, i pored postojećih nedostataka, *Zakon o vanrednim situacijama* obavezuje privredna društva i druga pravna lica, ustanove i druge organizacije na izradu plana zaštite:

1. *Privredna društva i druga pravna lica planiraju i obezbeđuju sredstva za organizovanje, opremanje, osposobljavanje i obučavanje jedinica civilne zaštite koje one obrazuju, organizovanje i pripremanje lične, uzajamne i kolektivne zaštite i sprovođenje mera i zadataka civilne zaštite svojih zaposlenih, materijalnih i drugih dobara,*[27]
2. *Nadležni državni organi, organi jedinica lokalne samouprave, privredna društva i druga pravna lica, ustanove i druge organizacije, dužne su da planiraju, organizuju i sprovode zaštitu i spasavanje kulturno-istorijskih, materijalnih i dobara bitnih za opstanak*[28].

Pravna lica i druge organizacije, koje su ovlašćene i osposobljene za zaštitu i spasavanje, (...) *izrađuju sopstvene planove prema kojima izvršavaju zadatke na zaštiti i spasavanju*.[29] U ostalim slučajevima, *Plan zaštite i spasavanja i Procenu ugroženosti izrađuju lica sa licencom za procenu rizika.*[30] Međutim, lica sa licencom za procenu rizika nisu i ne mogu da budu upoznata sa svim specifičnostima zaštite kulturnih dobara, naročito sa specifičnostima zaštite svake vrste pokretnog kulturnog dobra posebno. Zbog toga je neophodno da u toku izrade plana zaštite, ustanove zaštite kulturnih dobara zahtevaju učešće svojih stručnjaka, kako bi deo plana koji se odnosi na zaštitu kulturnih dobara bio sveobuhvatan i delotvoran. Za razliku od drugih pokretnih dobara, koja se uglavnom nalaze u ustanovama zaštite ili u manjem broju specifičnih ustanova (knjige u bibliotekama i knjižarama, umetnička dela u muzejima i galerijama, filmovi u kinoteci, televiziji, bioskopu), arhivska i registraturska građa se nalazi gotovo u svakoj ustanovi, organizaciji ili drugom pravnom licu. Prema tome, plan zaštite građe u vanrednim situacijama bi trebalo da ima svaka ustanova, organizacija i drugo pravno lice. Najelegantnije rešenje bi bilo da zakonska regulativa obezbedi da lica sa licencom za procenu rizika u svaki plan zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama obavezno uvrste i plan zaštite građe. Na taj način bi svaka ustanova imala plan zaštite građe izrađen prema proceni rizika za tu ustanovu, a u skladu sa ljudskim i materijalnim resursima ustanove.

27 *Isto,* čl. 16, st. 1.
28 *Isto,* čl. 92, st. 2.
29 *Isto,* čl. 49.
30 *Isto,* čl. 49a.

Zaključak

U zakonskoj regulativi vezanoj za zaštitu arhivske i registraturske građe postoji niz propusta: ne postoje podzakonska akta o merama preventivne zaštite, koja bi između ostalog, regulisala i preventivne mere u smislu zaštite u vanrednih situacijama, zatim, akta o bližim uslovima za obavljanje delatnosti ustanova ne nalažu obezbeđivanje adekvatnog prostora za potrebe smeštaja građe, i najbitnije, ustanove i druga pravna lica nemaju izrađen plan zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama. Čak i kada planovi zaštite budu bili napravljeni prema *Zakonu o vanrednim situacijama*, pitanje je da li će oni u svim ustanovama obuhvatati i plan zaštite građe. U takvoj pravnoj situaciji, kada dođe do katastrofe, procenat oštećenja, odnosno spasavanja građe, zavisi od slučajnih okolnosti i od entuzijazma pojedinaca i najčešće se završi, nažalost, na štetu arhivske i registraturske građe.

Rezime

Zaštita arhivske i registraturske građe u vanrednim situacijama je veoma kompleksna i ne sme da se dešava slučajno i nasumično niti sme da zavisi od entuzijazma pojedinaca, već treba da bude sistematski osmišljena, sveobuhvatna i pravno regulisana. Jedino postojanje pouzdanog plana zaštite i delovanje različitih timova stručnjaka u akciji spasavanja, obezbeđuje pravovremeno i adekvatno reagovanje u toku katastrofe, kao i spasavanje ugrožene građe. Da bi plan zaštite u vanrednim situacijama bio delotvoran, neophodno je da bude zasnovan na pravnim aktima. *Zakon o vanrednim situacijama* je pre nekoliko godina stupio na snagu, *Zakon o arhivskoj građi i arhivskoj službi* je u proceduri, dok je novi *Zakon o kulturnim dobrima* u procesu izrade. Zakoni podležu izmenama i dopunama, radi usklađivanja sa drugim zakonima, postizanja bolje pravne regulative i nadomešćivanja ustanovljenih propusta. Takođe, postoji mogućnost i obaveza izrade podzakonskih akata, koji definišu i regulišu svaki problem u vezi sa zaštitom građe u vanrednim situacijama posebno. Mogućnost izrade zakonske regulative, koja će na najbolji način zaštititi arhivsku i registratursku građu u vanrednim situacijama, postoji. Na nas je red!

Summary

The protection of archives and current records in emergency situations is very complex and should not happen accidently and randomly, nor should it depend on enthusiasm of an individual. It should be systematically prepared, comprehensive, and legally regulated. Only the existance of a reliable protection plan and the action of various teams of experts in the rescue process can ensure timely and adequate reaction during a catastrophy, as well as rescue of endangered documentation. In

order for the protection plan in emergency situations to be effective, it is necessary that it be based on legal acts. The Law on Emergency Situations came into force a few years ago, The Law on Archives and Archival Service is in process, while a new Law on Cultural Goods is currently being drawn. The laws are being altered and amended for the purpose of modifying them against other laws, achieving better legislature, and making up for the confirmed losses. Moreover, there is a possibility and obligation to create bylaw regulations that define and regulate every problem that has to do with the protection of archival material in emergency situations in particular. There is a possibility of creating bylaw regulation that will protect the archives and current records in emergency situations in the best possible way. It's our turn!

Dario MLINAREVIĆ
Državni arhiv u Osijeku

stručni rad

ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA NA PRIMJERU URUŠENOG HISTORIJSKOG ARHIVA GRADA KÖLNA

Apstrakt: *3. ožujka 2009. godine urušila se zgrada Historijskog arhiva grada Kölna pri radovima na podzemnoj željeznici. Osim same zgrade, urušilo se i preko 30 km arhivskog gradiva i dvoje ljudi je izgubilo život. Nakon pola godine spašeno je 85% gradiva za koje je poduzeto odgovarajuće čišćenje, dok je u konačnici danas 96% spašenog arhivskog gradiva potencijalno moguće opet koristiti, što je veliki uspjeh. U nekoliko primjera autor će pokazati koja oštećenja je imalo arhivskog gradivo i u kojem je stanju bilo, te koji su koraci bili potrebni za njegovu restauraciju.*

Ključne riječi: *Arhivsko gradivo, restauracija, oštećenja, nečistoće.*

PROTECTION OF ARCHIVAL MATERIAL ON THE EXAMPLE OF HISTORICAL ARCHIVES OF COLOGNE

Abstrakt: *On 3 March 2009 the building of the Historical Archive of the City of Cologne during the underground railroad construction. Together with the building some 30 l/km of archival materials collapsed and two people lost their lives. After six months around 85% of the materials were rescued and underwent adequate cleaning procedures, and in the end 96% of the rescued materials are potentially usable again, which is considered an enormous success.Providing several examples, the author will give an overview of the damages the archival materials was subjected to, the state it was in and the steps that were required for the restoration process.*

Keywords: *Archival materials, restoration, damage, filth.*

Uvod

Historijski arhiv grada Kölna, koji je osnovan 1857. godine čuva gradsku povijest od početka srednjeg vijeka do danas i jedan je od najznačajnijih europskih općinskih arhiva sjeverno od Alpa. U gradskoj arhivi grada Kölna čuvalo se cca 30 km arhivskoga gradiva, koje seže u povijest do 9. stoljeća, te među njima otprilike

65.000 isprava i povelja, skoro 2.000 rukopisa i originala među ostalim Albertusa Magnusa, Jacquesa Offenbacha, Guiseppea Verdia, Karla Marxa, Heinricha Bölla i Konrada Adenauera.[1]

Godine 2009. desila se u Njemačkoj jedna velika kulturna, ali i ljudska tragedija. Naime, 3. ožujka 2009. godine urušila se zgrada Historijskog arhiva grada Kölna, pri radovima na podzemnoj željeznici. Osim same zgrade, urušilo se i preko 30 km arhivskog gradiva i dvije susjedne zgrade, te je dvoje ljudi izgubilo život. Ukupna šteta je procijenjena na više od jedne milijarde eura.

Samo nekoliko sati nakon urušavanja, vatrogasci, dobrovoljci i stručne službe započele su s spašavanjem gradiva. S danom 8. kolovoza 2011. godine službeno je završena potraga za gradivom Historijskog arhiva grada Kölna.[2] Gradivo je odvoženo na 20 lokacija, u tzv. „azilantske arhive“ (Asylarchive), koji su svoja klimatizirana spremišta stavili na raspolaganje.

Šest godina nakon urušavanja Historijskog arhiva grada Kölna mogu se skoro svi spašeni dokumenti koristiti, a kad govorimo danas o brojci od 96% spašenog arhivskog gradiva, onda govorimo o „izuzetno velikom uspjehu“ s kojim prije šest godina nitko nije mogao računati. Dakle, samo 4% spašenog gradiva je izuzetno jako oštećeno, pa kod njega daljnja mukotrpna restauracija ne bi imala nikakvog smisla, a samo 5% gradiva je posve izgubljeno. Restauracija cjelokupnog spašenog gradiva predviđa se u roku od 30 godina, dok je izgradnja novog arhiva planirana tek 2019. godine. Polovica gradiva nalazi se još uvijek na drugim lokacijama, u azilantskim arhivima.[3]

Urušavanje zgrade Arhiva prouzrokovalo je totalni nered. Prikupljeno arhivsko gradivo koje je nekada bilo sređeno, moralo se najprije identificirati, jer su se pojedini komadi gradiva koji su pripadali jedan drugome sada mogli nalaziti u različitim azilantskim arhivima.

Urušavanjem Historijskog arhiva grada Kölna stradalo je skoro cjelokupno arhivsko gradivo iz 1200 godina stare gradske, regionalne i crkvene povijesti. Sveukupno arhivsko gradivo, koje je izvađeno iz ruševina – svejedno o kojem materijalu se pri tome radi – zadobilo je karakteristična oštećenja. Kako su ta oštećenja izgledala i kako su se odstranila donosimo sažeto u ovom radu.

1 Usp. Gedächtnis und Vermächtnis der Stadt; http://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/kultur/historisches-archiv/das-gedaechtnis-der-stadt, 29.5.2015.

2 Usp. Bergung der Archivalien ist beendet; http://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/kultur/historisches-archiv/bergung-der-archivalien-ist-beendet, 29.05.2015.

3 Usp. RP-online: Fast alle Schätze des Kölner Stadtarchivs wieder nutzbar, 2. 3. 2015., http://www.rp-online.de/nrw/staedte/koeln/koelner-stadtarchiv-96-prozent-der-dokumente-wieder-nutzbar-aid-1.4914369, 29.5.2015.

Vrste oštećenja

- **Mehanička oštećenja**

Mehanička oštećenja posebno su tipična za jake vibracije. Radi se pri tome o pukotinama, urezima, lomovima, istrgnutim komadima kao i presavijanju i zbijanju dokumenata. Takva oštećenja na jednom spisu pisanom na papiru u pravilu su lako popravljiva. Kod jednog srednjovjekovnog rukopisa koji se sastoji od više materijala kao npr. pergamena, koža, drvo ili metal, to je puno kompliciraniji postupak. Djelomično su urušavanjem nastale i jake deformacije. Čak cijeli blokovi knjiga nisu mogle izdržati enormni pritisak i deformirali su se. U puno slučajeva se pokazalo da je kvalitetno zaštitno pakiranje spriječilo potpuno uništenje gradiva.

Prilog 1: *Primjer mehaničkog oštećenja, Izvor: Historisches Archiv der Stadt Köln*

- **Nečistoće**

Osim mehaničkih oštećenja, cjelokupno arhivsko gradivo bilo je zaprašeno i u nekim slučajevima je mjesecima bilo u kontaktu s podzemnim vodama, zemljom i šutom, te je stoga jako onečišćeno. Različiti materijali zahtijevaju različite postupke čišćenja. Tako se npr. sama površinska nečistoća na papiru može odstraniti i kistom. Kod fotografija bi takav postupak znatno oštetio osjetljivu površinu emulzije.

- **Oštećenja vodom**

Na mnogim komadima su nastala oštećenja vodom uslijed kontakta dokumenata s podzemnim vodama i uslijed vremenskih neprilika prilikom spašavanja gradiva. Zbog vlage su nastale mrlje od vode, razlijevanja boje ili tinte, pa se mogu, ovisno o materijalu, pojaviti bubrenja papira.

Ipak je iznenađujuća otpornost papira koja se pokazala kod ove katastrofe. Tako su među ostalim, pronađeni pojedinačni spisi, koji su ležali i do 19 mjeseci u kontaktu s podzemnim vodama i još su bili čitljivi i relativno dobro sačuvani. Arhivsko gradivo koje se jako navlažilo od kiše i podzemnih voda i onečistilo, odmah se ispralo čistom vodom, zapakiralo u „Strech“ foliju i brzo zamrzlo („šok zamrzavanje“) pri temperaturi od -25 ºC.

Prilog 2: *Primjer oštećenja vodom,*
Izvor: Historisches Archiv der Stadt Köln

Mikrobiološka oštećenja

Vlažno i onečišćeno arhivsko gradivo je podložno napadu mikroorganizama. Mnogi komadi su djelomično ili u potpunosti popljesnivili. Plijesan se morala na najbrži mogući način ukloniti, jer inače bi došlo do razgradnje kemijskih struktura. Osim toga, predstavljala je opasnost za zdravlje korisnika.

- **Oštećenja na tekstu i rukopisu**

Zbog mnogih mjesta koja nedostaju, došlo je do velikih gubitaka kod tekstualnih sadržaja. Posebno je to izraženo kod osjetljivih fotografija i kod audiovizualnih medija.

Samo 60% nositelja slike i zvuka moglo se spasiti u stanju primjerenom za restauraciju. Uz to je ustanovljeno kako je većina (55%) spašenog audiovizualnog medija u jako lošem stanju (toliko oštećeno da onemogućava njihovo korištenje). Restauriranje takvih materijala predstavlja poseban izazov.

Pored mnogobrojnih oštećenja zbog urušavanja postoje i stara oštećenja, jer je već otprije dio arhivskog gradiva bio predviđen za restauraciju. Tako su nastale

jako kompleksne slike šteta nad arhivskim gradivom Historijskog arhiva grada Kölna, što je dodatno otežavalo restauraciju dokumenata.[4]

Restauracija spašenog arhivskog gradiva

Prije nego što se može započeti s restauracijom spašenog arhivskog gradiva, mora se utvrditi, o kojoj vrsti arhivskog gradiva se radi:

- knjigama,
- poveljama i ispravama,
- spisima,
- kartama i planovima,
- fotografijama.

Oni se sastoje od različitih materijala kao npr. papir, koža, pergamena, drvo, metal, vosak i olovo. U pravilu je kompleksnije restaurirati jedan rukopis u obliku knjige, nego jednu kartu ili povelju, jer se kod knjiga mora upotrebljavati više vrsta materijala. Njihova obrada zahtjeva kod procesa restauracije i konzervacije različite postupke i različite pristupe.

Neovisno o materijalu kao nosaču zapisa, većina vlagom oštećenoga gradiva se mora prethodno sušiti zamrzavanjem. Pri tome se arhivskom gradivu u specijalnoj prostoriji u vakuumu oduzima vlaga, gdje se voda direktno pretvara iz smrznutog stanja u paru.

Suho čišćenje

U pravilu je suho čišćenje skoro uvijek prvi radni korak. Ukoliko ga se preskoči, može kod idućih postupaka – kao npr. kod mokrog čišćenja ili upotrebe ljepila – doći do toga, da se prljavština neraskidivo veže za gradivo. Prašina i prljavština mogu uz to pogodovati napadu mikroorganizama, jer im predstavljaju preferirano hranilište. Ovisno o sastavu površine mora se pronaći primjeren postupak za suho čišćenje.

Papir i pergamena nikako nisu istovjetni po zahtjevima u postupku restauracije. Naime, svaki materijal ima na površini svojevrsnu trodimenzionalnu strukturu na kojoj se prašina i prljavština zadržava. Npr. površina od kože je glatka i nudi česticama prašine manje mogućnosti da se zadržavaju.

Suho čišćenje ima posebno značenje u slučaju urušavanjem oštećenog arhivskog gradiva. Pri tome se kod nastale betonske prašine naime ne radi o „normalnoj“ prašini. Jedno stručno mišljenje iz 2009. godine potvrdilo je da betonska prašina ima visoku alkalnu pH vrijednost od 11 do 12. Ova vrijednost može pod

4 Usp. Kölner Schadensbilder; http://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/kultur/historisches-archiv/koelner-schadensbilder, 29.5.2015.

utjecajem vlage još rasti, za usporedbu: natrijeva lužina ima otprilike pH vrijednost od 14 i jako je nagrizajuća.

Nadalje, takva je prašina posebno oštrobridna, premda jako fina. Izmjerene su veličine manje od jednog mikrometra (jedna tisućinka milimetra). Dakle, prašina može jako duboko ući u materijale. Ona je čak kod zatvorenih knjiga prodrla u njihovu unutrašnjost. To znači da se i ono arhivsko gradivo, koje je na prvi pogled dobro preživjelo urušavanje i na kojima na prvi pogled nema mrlja i onečišćenja, mora najprije dobro očistiti.

Alati i materijali

Pri suhom čišćenju dolazi do uporabe mnogobrojnih pomoćnih sredstava i alata od kojih ćemo ovdje neke predstaviti:

- **Kist.** U pravilu se površine najprije čiste mekim kistom kojim se mogu otkloniti samo labave nečistoće.
- **Špatula ili skalpel.** Kod čvršćih nečistoća upotrebljava se špatula ili skalpel. S tim alatima se stružu nečistoće. Pri tome treba biti jako oprezan, kako se ne bi dodatno oštetio materijal.
- **Lateks spužva.** Takozvana „Lateks“ spužva povezuje onečišćenja i ne raspršuje ih na površinu. Ona se dakle često koristi u restauraciji.
- **Komprimirani zrak.** Čišćenje arhivskog gradiva je moguće i komprimiranim zrakom, odnosno njegovim ispuštanjem iz mlaznice kompresora.

U rijetkim slučajevima samo jedna metoda može donijeti željeni uspjeh. U pravilu su najefektivniji kombinirani postupci: najprije se list obrađuje kistom ili komprimiranim zrakom, a nakon toga se može detaljnije i ciljano očistiti „Lateks“ spužvom. Skorena onečišćenja dodatno se otklanjaju skalpelom.

Daljnji radni koraci

Kod jače onečišćenog arhivskoga gradiva, nakon suhog čišćenja slijedi zahtjevniji i vremenski duži te naporniji posao:

- zatvaranje pukotina,
- glačanje papira i pergamene,
- restauracija iluminacija,
- lijepljenje drvenih korica (pokrov),
- dopuna kožnih uveza,
- restauracija pečata i kopči.[5]

5 Usp. Die Restaurierung des geborgenen Archivgutes; http://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/kultur/historisches-archiv/die-restaurierung-des-geborgenen-archivgutes, 29.5.2015.

Primjeri restauracije

Ovdje donosimo tri primjera na kojima želimo pokazati u kojem je stanju bilo spašeno arhivsko gradivo i koji su radni koraci bili potrebni za njihovu restauraciju. Osim toga, donosimo i četvrti primjer, koji do sada nije restauriran, ali na čijem primjeru želimo objasniti koliko kompleksni mogu biti postupci restauracije u pojedinačnim slučajevima.

Upravni spis iz 1982. godine

Predmetni spis je bio jako deformiran, savijen i zbijen. Dakle, pojedinačni listovi su se morali uspoređivati prije restauracije, to znači da se morala provjeriti potpunost predmetnog spisa i da li je sačuvan redoslijed. Nakon toga predmetni spis se morao razdvojiti i svaki list se morao suho očistiti.

Prilog 3: *Primjer oštećenog upravnog spisa iz 1982. g. (prije i nakon restauracije). Izvor: Historisches Archiv der Stadt Köln*

Kako bi se savijeni rubovi izravnali, morali su se poprskati demineraliziranom vodom i sprešati između poliester ploča i bugačice, te osušiti. Nakon toga je bilo

potrebno zatvoriti pukotine i nadopuniti mjesta koja nedostaju. Za to su upotrebljavane razne vrste japanskog papira (ručno izrađeni, proziran papir) i škrobno ljepilo.

Pečat kölnske povelje o ujedinjenju iz 1396.

Kölnska povelja o ujedinjenju od 14. rujna 1396. godine je osnovni statutarni dokument starog grada Kölna (Reichsstadt Köln). Gradonačelnik, Vijeće i općinstvo u obliku 22 „ceha“ sastavili su novi Statut i odlučili se za komplicirani postupak sastavljanja gradskog vijeća. Vijeće je trebalo o svim odlukama „mogućno i moćno“ odlučivati. Povelja je zapečaćena s velikim gradskim pečatom i 22 cehovska pečata. Ova povelja je formalno stavljena izvan snage tek 1797. godine, za vrijeme francuske vladavine. Sama povelja urušavanjem nije skoro ništa oštećena, ali osjetljivi pečati su smrvljeni i uništeni.

Prije restauracije fragmenti su na osnovi starih fotografija, koliko je bilo moguće, razvrstani prema pripadnosti pojedinom pečatu. Razlomljeni rubovi su namazani obojenim tekućim pčelinjim voskom, tako da su se dijelovi mogli sastavljati. Na žalost, kod mnogih pečata je preostalo tek nešto ulomaka na raspolaganju za sastavljanje cjeline. To je zahtijevalo nadopunu međuprostora također pčelinjim voskom.

Prilog 4: *Primjer oštećenih pečata kölnske povelje o ujedinjenju iz 1396. g. (prije i nakon restauracije), Izvor: Historisches Archiv der Stadt Köln*

Rukopis Alberta Velikog na pergameni

Idući primjer pokazuje rukopis Alberta Velikog na pergameni iz 13. stoljeća. Ovdje se radi o kožnom uvezu od crvene kozje kože i drvenih korica, koji se sastoji od dvije kopče i okova od mesinga. U ovom slučaju su kod prijašnjih restauracija različiti dijelovi knjige nadopunjeni, odnosno obnovljeni. Tako je npr. izvorni hrbat nadomješten pergamenom. Posebno je ovaj hrbat, zbog siline urušavanja, bio kompletno poderan i to je oštećenje bilo i najveće oštećenje na knjizi. Osim toga je kožni uvez imao ogrebotine koje su se svjetlinom značajno razlikovale od tamne crvene kože korica.

Za restauraciju je bilo potrebno:

1. Suho čišćenje,
2. Odvajanje okova na rubovima,
3. Odvajanje hrbata od pergamene,
4. Odvajanje prednjih korica i nadopunjavanje snopovima i vlaknima,
5. Nadopunjavanje utora od pergamene,
6. Sastavljanje prednjih korica,
7. Bojanje i sastavljanje pozadinske kože (podloge),
8. Izrada novih kopča i kaiševa,
9. Učvršćivanje i retuširanje zaderane kože.

Počevši od suhog čišćenja do retuširanja kožnog hrpta bilo je ukupno potrebno 32 radna sata. U to nije uračunato vrijeme izrade dokumentacije, uključujući fotografiranje prije i poslije restauracije, koji su uvijek sastavni dio jednog restauracijskog postupka. Uz to se treba reći da je ova knjiga nađena, s obzirom na uvjete, u relativno dobrom stanju. Za restauraciju gradiva s većim oštećenjima, bilo je često potrebno više od 100 radnih sati.

Prilog 5: *Primjer rukopisa Alberta Velikoga na pergameni (prije i nakon restauracije), Izvor: Historisches Archiv der Stadt Köln*

Minijature iz jednog srednjovjekovnog rukopisa

Srednjovjekovni rukopis „picturae sacrae“ iz druge polovice 14. stoljeća sadržava razne višebojne minijature:

- Isusova muka i proslava,
- Marija s djetetom,
- Prijestolje milosti,
- Slika oprosta (Arma Christi s Kristom čovjekom boli),
- Djela milosrđa.

Prikazana minijatura pokazuje scenu iz Kristove muke. S obzirom da se betonska prašina zadržala na gotovo svim stranicama knjige, time su stradale i minijature. Kao što se detaljno može vidjeti na slici ispod i u zelenim područjima su već dijelovi slojeva boje ispucali. Ali ovdje se radi o starim oštećenjima. Najnovija istraživanja na kölnskom veleučilištu, Institutu za restauracijske i konzervacijske poslove, pokazala su da boje proizvedene na biljnoj bazi posebno reagiraju na betonsku prašinu.

Prilog 6: Primjer oštećene minijature iz jednog srednjovjekovnog rukopisa, Izvor: Historisches Archiv der Stadt Köln

Tada može doći do promjene ili odstupanja od izvorne boje. Uz to, osjetljivu površinu minijature i nadalje oštećuje oštrobridna prašina. Kod čišćenja se zato mora upotrijebiti jako mekani kist, te se pri tome mora posebno paziti da se ne uklone listovi boja koji nisu čvrsti. U nekim okolnostima može slijediti i čišćenje tamponom vate umočene u alkohol, ali samo nakon prethodnih istraživanja, odnosno testiranja kako boje reagiraju na odgovarajuće sredstvo čišćenja.

U svakom slučaju se minijatura nakon čišćenja mora učvrstiti, što znači da se označeno mjesto mora dodatno premazati neutralnom otopinom ljepila, bilo finim kistom, bilo ukapavanjem preko uređaja za doziranje. Kao ljepilo se koristi u pravilu želatina, metilceluloza ili riblje tutkalo. To je ljepilo dobiveno od sušenih ribljih mjehura jesetre, koje se proizvodi u izuzetno opsežnom postupku. Ovdje se jasno pokazuje kako su posve nova kompleksna oštećenja nastala i zbog predugog čekanja na saniranje starih oštećenja, ali i zbog oštećenja koja su nastala urušavanjem arhiva i gradiva.[6]

6 Usp. Restaurierungsbeispiele; http://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/kultur/historisches-archiv/restaurierungsbeispiele, 29.5.2015.

Zaključak

Katastrofa koja je zadesila najveći grad na Rajni je neizmjerna i njezine posljedice će građani i šira zajednica osjećati još dugo. Kada vidimo slike razmjera katastrofe, pomislimo da „nema šanse“ da se puno toga moglo spasiti. Tako da postotak od 96% spašenog gradiva predstavlja izuzetno veliki uspjeh. „Pronađeno ne znači spašeno“, kako je izjavila voditeljica Historijskog arhiva grada Kölna Bettina Scmidt-Czaia nakon završetka potrage za gradivom, jer arhivsko gradivo je imalo različite stupnjeve oštećenja, te je prva zadaća bila njegova identifikacija i određivanje pripadnosti, a taj će proces potrajati još nekoliko godina. Kako je vidljivo iz predočenih primjera, neka nova nastala kompleksnija oštećenja u mnogim su se slučajevima pojavila jer ranije nisu sanirana stara oštećenja, pa je to zahtijevalo dodatno vrijeme i kompliciranije postupke restauriranja.

Iz ove katastrofe je ipak proizašlo nešto „pozitivno“, ako se tako može reći. Naime, rođen je projekt *Digitalni historijski arhiv Köln,* samo nekoliko dana nakon urušavanje zgrade arhiva. Cilj je bio digitalizirati restaurirane originale i mikrofilmove, ali i fotografije i kopije koje su u posjedu privatnih osoba i staviti ih na raspolaganje *online* na Web stranice arhiva. Tako je iz jedne „ideje u nuždi“, zahvaljujući raznim donacijama i potpori od strane DFG-a (Njemačka zajednica za istraživanje) izrastao jedan veliki novi projekt.

Restauracija i digitalizacija spašenog gradiva je osnova toga projekta. Gradivo koje je nakon spašavanja otišlo u 20-tak azilantskih arhiva diljem Njemačke, odande je sustavno dolazilo u restauracijski i digitalizacijski centar Historijskog arhiva Köln-Porz (RDZ). Tamo se gradivo restaurira i u nekoliko koraka priprema za digitalizaciju.

Kao najvažnija mjera i prvi korak za ponovno korištenje gradiva nameće se postupak suhog čišćenja. Nakon suhog čišćenja gradivo se predaje arhivistima, koji odlučuju da li će se gradivo digitalizirati ili određuju zaštitne rokove dostupnosti zbog oštećenja. Uglavnom se digitalizira gradivo koje se često koristi, kako bi se zaštitili originali, te gradivo koje se ne može identificirati, kako bi se preko interneta moglo ponuditi nekome na identifikaciju. U međuvremenu se koriste i barkodovi za neidentificirano gradivo, odnosno za gradivo koje se ne može staviti pod određenu signaturu, kao bi lakše bilo strojno čitljivo. Digitalni arhiv Historijskog arhiva grada Kölna će ubuduće biti najvažniji izvor za istraživanje i pristup memoriji grada Kölna.[7]

7 Usp. Das Digitale Historische Archiv Köln - Web 2.0 in der Geschichtsforschung, https://www.youtube.com/watch?v=qHfTHvMBfzA, 29.5.2015.

Conclusion

The disaster that has befallen the largest city on the Rhine is immeasurable and its consequences to people and the wider community feel for a long time. When we see pictures of scale disaster, we think "no way" that a lot of that could be saved. So that the percentage of 96% of salvaged material is extremely great success. "Found no means saved", as said the head of the Historical Archive of Cologne Bettina Scmidt-Czaia after the end of the search for the material, because the archives has had varying degrees of damage, and the first task was to identify and determine its origin, and the process will take a few more years. As can be seen from the given examples, a new complex damage occurred in many cases because they appeared previously not repaired the old damage, and require extra time and complicated procedures of restoration.

From this disaster has yet emerged something "positive", so to say. The project was born in Digital historical archive of Cologne, just a few days after the collapse of a building archives. The goal was to digitize the restored originals and microfilms, as well as photographs and copies of which are held by private persons and make them available online on the website archives. So from an "idea emergency", thanks to various donations and support by the DFG (German Research Community) grew a great new project.

The restoration and digitization of salvaged material is the basis of this project. Material that is left after the rescue of the 20-odd asylum archives throughout Germany, there is systematically out of the restoration and digitization center Historical Archive in Cologne-Porz (RDZ). There the material restored in a few steps preparing for digitization.

As the most important measure and a first step to re-use material imposes the process of dry cleaning. After a dry cleaning material submitted to archivists, who decide whether to digitize the material and determine the safety limits of availability due to damage. Mainly digitized material that is often used, in order to protect the originals, and the material that can not be identified, in order to over the Internet could offer someone to identify. Meanwhile, the use of barcodes and unidentified material, or material that can not be put under a certain signature, as well as make it easier to be machine-readable. Digital Archive of Historical Archive of Cologne will continue to be the most important source for research and access to the memory of Cologne.

Marijana TODOROVIĆ BILIĆ
Arhiv Republike Srpske

stručni rad

POPLAVE U 2014. GODINI – ISKUSTVA ARHIVA REPUBLIKE SRPSKE

Apstrakt: *U svojoj evidenciji, Arhiv Republike Srpske ima 54 zapisnika iz poplavljenih registratura. Prilikom obavljenih vještačenja i stručnog nadzora nad poplavljenom arhivskom i dokumentarnom građom, ustanovljena je neprocjenjiva šteta, te su pravosudni i upravni organi, kao i mnoge druge institucije koje će biti pomenute u ovom radu, potpuno ostale bez građe koja je, u najvećem broju slučajeva, uništena blizu 100%. Rad će se baviti problematikom nedovoljnog broja stručnih radnika u službi zaštite arhivske građe van arhiva, koja se u vanrednim okolnostima (poplavama u maju i avgustu 2014. godine), pokazala kao neophodna, te problematikom nedostatka potrebnih aparata za sanacione mjere. Uz mnogo konkretnih primjera sa terena, predstavićemo koliku štetu su, iz ugla naše struke, napravile poplave prošle godine.*

Ključne riječi: *Poplave, Bosna i Hercegovina, Arhiv Republike Srpske, šteta, stručni nadzor, arhivska i dokumentarna građa.*

FLOODS IN 2014. – EXPERIENCES OF THE ARCHIVES OF REPUBLIKA SRPSKA

Abstract: *In its records, the Archives of the Republic of Serbian is 54 minutes from flooded registry. When performed expertise and quality assurance over the flooded archival and documentary material, was found invaluable damages, and the judicial and administrative authorities, as well as many other institutions which will be mentioned in the paper, completely stripped of material which, in most cases, destroyed close to 100%. The work will address the issue of inadequate number of skilled workers in the service of the protection of archival materials outside archives, which in exceptional circumstances (floods in May and August 2014), proved to be necessary, and the issue of the lack of necessary equipment for remedial action. With many concrete examples from the field, will present how much damage are, from the perspective of our profession, made the floods last year.*

Keywords: *Floods, Bosnia and Herzegovina, Archives of the Republic of Srpska, damage, supervision, archival and documentary material.*

Uvod

Poplave koje su od 14. do 19. maja, a zatim i početkom avgusta 2014. godine, zahvatile teritoriju Bosne i Hercegovine, nanijele su štetu od oko 2 milijarde eura. Tom prilikom bilo je i ljudskih žrtava, dok se neki i dalje vode kao nestali, hiljade ljudi je ostalo bez domova, aktivirana su mnogobrojna klizišta, bio je prekinut drumski i željeznički saobraćaj, odneseno je nekoliko mostova, uginulo je na tone životinja, a usjevi su bili potpuno uništeni na poplavljenim područjima. Da bi se zaštitilo stanovništvo i imovina, te da bi se sanirala šteta, bili su uključeni svi nivoi vlasti Bosne i Hercegovine, a neophodna je bila i pomoć iz regiona i Evrope. Pored angažovanja vještaka i stručnjaka iz oblasti finansija, privrede, poljoprivrede, medicine i drugih, veoma je bilo značajno angažovanje stručnih arhivskih radnika – arhivista, na utvrđivanju štete vezane za arhivsku i dokumentarnu građu.

Pravilnik o opštim i posebnim uslovima čuvanja javne arhivske građe[1], od 3. do 23. člana predviđa niz mjera zaštite arhivske građe, koje imaoci treba da poštuju, kao i Pravilnik o uslovima čuvanja dokumentarne građe.[2] Te mjere podrazumijevaju: obezbjeđenje odgovarajuće prostorije za smještaj arhivske građe, koja mora biti suva i prozračna, zasebno izdvojena, udaljena od izvora plamena i lako zapaljivih materija, opremljena protivpožarnim sistemom, zaštićena od neovlašćenog pristupa i snabdjevena adekvatnom opremom za odlaganje arhivske građe.[3] Takođe, imaoci su dužni obezbijediti optimalne mikroklimatske, hemijsko-biološke i fizičke uslove za zaštitu arhivske građe od štetnog djelovanja vlage, svjetlosti, temperature, mikroorganizama, prašine, insekata i glodara.[4] U svrhu zaštite dokumentarne građe i arhivske građe u nastajanju, imaocima je propisan niz mjera sa preporučenim optimalnim fizičkim i mikroklimatskim uslovima. Kada govorimo o građi u elektronskom obliku, ona se čuva na način da se podaci izdvoje iz sistema u kojem su nastali i koji omogućava brisanje, mijenjanje i dodavanje podataka, ili da se to onemogući u već postojećem sistemu, a građa se u ovom obliku čuva najmanje u dva primjerka.[5] U praksi, imaoci arhivsku i dokumentarnu građu, u najvećem broju slučajeva, čuvaju u podrumskim prostorijama predviđenim za arhivu, vlažnim, zagušljivim, mračnim, a nerijetko je to u kombinaciji sa građom rasutom po kancelarijama, zbog nedostatka prostora. Arhivsku i dokumentarnu građu smatraju nevažnom ili prosto ne misle na vrijeme o njenom smještaju, pa često nalazimo na primjere gdje ne postoji prostorija predviđena za njeno čuvanje. O potrebnim uslovima da ne govorimo. U ovim slučajevima, nakon stručnog nadzora, građa biva smještena u neke neuslovne prostorije, improvizovane za smještaj arhivske i dokumentarne građe.

1 "Službeni glasnik Republike Srpske", br. 53/10.
2 "Službeni glasnik Republike Srpske", br. 37/10.
3 *Pravilnik o opštim i posebnim uslovima čuvanja javne arhivske građe*, "Službeni glasnik Republike Srpske", br. 53/10, član 3.
4 *Isto*, član 4.
5 *Isto*, član 15.

Pored uslova koje su imaoci dokumentarne i arhivske građe u nastajanju dužni da poštuju, veoma je važno da lice koje obavlja stručne poslove čuvanja, sređivanja, odabiranja, evidentiranja i davanja na korišćenje dokumentarne i arhivske građe, bude stručno osposobljeno za te poslove. Stručni radnik, odnosno arhivar kod imaoca dokumentarne i arhivske građe, mora da ima najmanje srednju stručnu spremu, šest mjeseci radnog iskustva i položen stručni arhivski ispit i ima priznato stručno arhivsko zvanje.[6] U praksi, samo velike kompanije koje posluju na izuzetnom poslovnom nivou, imaju stručno osposobljene radnike – arhivare. Praksa je pokazala i to da su arhivari, i to najčešće u državnim institucijama, tu smješteni po „kazni" ili onda kada nisu sposobni da obavljaju druge poslove, pa im arhiva dođe kao neko mjesto gdje „arhiviraju otpisane radnike". I ovdje vidimo da postoji problem u ozbiljnom shvatanju arhive, kao jednog od najvažnijih dijelova neke institucije. Ovo se djelimično promijenilo nakon poplava.

S obzirom na to da zakonski i podzakonski akti koji uređuju arhivsku djelatnost u Republici Srpskoj ne sadrže odredbe koje se odnose na problematiku vezanu za prirodne katastrofe, i ne propisuju način na koji treba da se postupa, na radnicima koji rade na zaštiti arhivske građe van arhiva (pa i na nekima koji obavljaju druge poslove, zbog manjka ljudstva), je ostalo da iznađu način kako da postupe u tim trenucima.

Arhivska građa na području nadležnosti Arhiva RS u vrijeme poplava 2014.

Arhiv Republike Srpske, odnosno njegovo sjedište u Banjaluci, svojim nadzorom nad dokumentarnom i arhivskom građom pokriva veliku teritoriju koja obuhvata područje grada Banjaluke i opštine: Laktaši, Gradiška, Srbac, Prnjavor, Prijedor, Kozarska Dubica, Kostajnica, Kneževo, Istočni Drvar, Jezero, Čelinac, Kotor Varoš, Mrkonjić Grad, Šipovo, Krupa na Uni, Novi Grad, Kupres, Petrovac, Oštra Luka i Ribnik. U vrijeme poplava u Bosni i Hercegovini, najkritičnija područja su bila Banjaluka, Čelinac, Laktaši, Srbac i Prijedor. U našoj područnoj jedinici u Doboju u to vrijeme zaposlena je bila samo jedna radnica, koja je bila poplavljena, tako da je Odjeljenje za zaštitu arhivske građe van arhiva iz Banjaluke moralo biti u isto vrijeme i na terenu koji pripada dobojskom odjeljenju. U poplavama je najviše stradao grad Doboj, a na teritoriji koja pripada dobojskom odjeljenju Arhiva Republike Srpske, pored Doboja, izuzetnu štetu je pretrpio Šamac, i neki dijelovi opštine Modriča. U vrijeme poplava u Odjeljenju za zaštitu arhivske građe van arhiva u Banjaluci bile su zaposlene dvije radnice, tako da je bilo potrebno angažovati i nekoliko saradnika iz drugih odjeljenja, te se rasporediti u timove po opštinama. Područna jedinica u Zvorniku imala je nekoliko intervencija u Bijeljini.

Posebno za tu priliku nadležno Ministarstvo prosvjete i kulture, napravilo je „Obrazac evidentiranja arhivske građe u područjima stradalim u poplavama", mada

6 *Pravilnik o uslovima čuvanja dokumentarne građe*, "Službeni glasnik Republike Srpske", br. 37/10, član 16.

lično smatram da bi bilo bolje da su ga pravili arhivisti, odnosno stručni radnici. Ovaj obrazac je sadržavao sljedeće rubrike, koje je trebalo popuniti na licu mjesta: naziv arhiva ili arhivskog odjeljenja (pri čemu se ustvari misli na naziv registrature), redni broj evidencije i datum, zatim vrsta arhiva (opet se misli na registraturu, odnosno njen pravni status), lokacija, opština i adresa, osnivač, te odgovorno lice (često sam ostavljala nepopunjeno, jer nije precizirano za šta je odgovorno to lice – za preduzeće, za arhivu?). Ovaj prvi dio našeg obrasca – zapisnika daje nam opšte podatke o pravnom licu, dok se drugi dio odnosi konkretno na građu, te sadrži rubrike: vrsta arhivske građe (odnosi se na poplavljenu građu koja je nastala radom stvaraoca), naziv (odnosi se na naziv fonda koji nastaje radom stvaraoca), tema (nije jasno na šta se odnosi), materijal i tehnika (odnosi se na vrstu materijala na kojoj je građa nastajala, a pod tehnikom ne znam šta podrazumijevaju), dimenzija (papira), vrijeme nastanka, porijeklo (misli se na provenijenciju), opis predmeta (?), zatečeno stanje, vrsta oštećenja, stepen oštećenja, procjena štete (u slučaju arhivske građe nemoguće je procjeniti štetu, neprocjenjiva je), neophodne sanacione mjere, napomena (ukoliko je ima), operativno terenski tim i u prilogu fotografije zatečenog stanja.

Zatečeno stanje na terenu je bilo strašno, posebno u Doboju, Čelincu i Šamcu. Čim se voda povukla, radnici arhiva su krenuli na teren da naprave uviđaje i utvrde štetu. Odmah se vidjelo da je šteta ogromna i neprocjenjiva. Uzmimo samo primjer Doboja i pravosudne građe, gdje je potpuno uništena kompletna građa Osnovnog suda, Okružnog suda, Okružnog privrednog suda, Pravobranilaštva, Okružnog tužilaštva i jednog notara. Građu su pokušali sušiti na suncu, odnosno kompletne registratore potpuno natopljene muljom i vodom zatrovanom fekalijama, sa sljepljenim papirima. Ovakvi prizori su bili česti u svim gradovima. Jasno je da je kod imalaca nastala panika zbog uništavanja građe, ali se u tim trenucima nije trezveno razmišljalo o vrsti oštećenja građe i mogućim posljedicama zbog kontakta sa istom.

Iskustva su bila različita. Na spisima i knjigama su se stvorila različita oštećenja: strukturalna (gdje je došlo do deformacije npr. korica knjiga, omota registratora, naboravanje papira i sljepljivanje listova), otapanje pigmenata i tinte na spisima i razlijevanje otisaka pečata, te mikrobiološka oštećenja (razvoj bakterija i plijesni). Stepen oštećenja građe je bio proporcionalan vremenu njenog izlaganja vodi. Najznačajnija je bila brza reakcija, jer nakon izlaganja vodi, papir postaje vrlo brzo osjetljiv na mikrobiološke infekcije. Porama mikroorganizama za razmnožavanje su potrebni vlaga, određena temperatura i hranjiva podloga. U uslovima kada je temperatura između 18 i 36 stepeni celzijusa, a relativna vlažnost vazduha 65% i viša, velika je vjerovatnoća da se na papiru pojavi plijesan već u roku od 48 do 72 sata.[7]

Kod nekolicine imaoca dokumentarne i arhivske građe u nastajanju, građu je oštetila „čista“ voda. Jedini preporučljiv i efikasan metod sanacije oštećenja u

7 Igor Kozjak, Spašavanje arhivskoga gradiva nakon katastrofa: nove mogućnosti središnjeg laboratorija za konzervaciju i restauraciju Hrvatskog državnog arhiva, *Arhivski vjesnik*, 53, 2010, 86.

ovakvim slučajevima je liofilizacija. Postupak se sastoji u zamrzavanju oštećenje građe na preko -30ºC. Metod je efikasan ako se preduzme u roku od 48 do 72 sata. Primjenjiv je samo kod građe koja je oštećena čistom vodom (npr. kiša, voda iz vatrogasne cijevi i sl.), a ne kod oštećenja muljem i fekalijama zagađenom vodom. Koliko nam je poznato u Bosni i Hercegovini u to vrijeme nije postojao stručnjak (restaurator i konzervator), a ni oprema za liofilizaciju. Opremu za provođenje ovog metoda posjeduje Hrvatski državni arhiv u Zagrebu, kao i stručnjake za konzervaciju i restauraciju.[8] Postupak zamrzavanja građe oštećene vodom sastoji se od zamrzavanja građe na temperaturi od -30ºC, tako da se građa naglo zamrzne, da bi se obustavio razvoj plijesni i usporio niz drugih hemijskih procesa na materijalu. Tako jednom zamrznuta građa u tom stanju može ostati i po nekoliko godina. To daje mogućnost postepene obrade materijala, što dalje omogućava postepeno odmrzavanje onoliko materijala koliko je moguće obraditi u laboratoriji.[9]

U slučajevima kada je građa oštećena muljem i fekalijama, metod liofilizacije je neprimjenjiv. Nisu primjenjivi ni tradicionalni metodi vještačkog sušenja, kao što su povišena temperatura i određena relativna vlažnost vazduha. Pri dužem sušenju na vazduhu razvijaju se plijesni, a u nekim slučajevima može doći do pojave zaraznih bolesti i epidemija. Ovaj, tradicionalni metod sušenja, primjenjuje se samo u slučajevima kada dokumenti i knjige nisu bili u potpunosti mokri ili kada je riječ o manjoj količini građe i kad nisu oštećeni djelovanjem fekalnih voda i drugih prljavština, npr. muljem. Da bi ovaj metod bio efikasan, on iziskuje posebne prostorije i opremu, kao i obučene stručne radnike.

U najvećem broju slučajeva na terenu, građa je bila oštećena vodom zagađenom muljem i fekalijama. Dezinfekcija ovako oštećene građe bi iziskivala ispiranje svakog dokumenta pojedinačno, a to bi uništilo sadržaj dokumenta. U budućnosti, bilo kakvo rukovanje nedezinfikovanom građom bi ugrozilo zdravlje lica koja rukuju ili koriste istu građu. Radnici Arhiva RS su, u slučajevima kada je građa bila blizu 100% uništena i duže od 72 sata potopljena u vodi zagađenoj muljem i fekalijama, davali savjete da se kontaminirana građa uništi.

U nastavku teksta, dajemo kratki popis poplavljenih registratura, sa procjenom štete:

- Zavod za zapošljavanje RS, Filijala Doboj. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu 1962. do 2012. godine.
- Željeznice Republike Srpske a.d. Doboj. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu do 2012. godine.
- Centar javne bezbjednosti u Doboju. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu do 2012. godine.
- Agencija za posredničke, informatičke i finansijske usluge - APIF u Doboju. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu do 2012. godine.

8 U junu 2008. godine, otvoren je Centar za spašavanje arhivskoga gradiva Hrvatskog državnog arhiva u okviru Središnjeg laboratorija za konzervaciju i restauraciju.

9 Tatjana Ribkin-Puškadija, Konzervacija velike količine namočenih dokumenata i knjiga dubokim smrzavanjem, *Arhivski vjesnik*, 21-22, 1978–1979, 339-340.

Pored građe APIF-a, uništena je kompletna građa nastala radom SDK Doboj i SDK Brčko, te dio građe koji se odnosi na deviznu štednju, otkup stanova i plate.

- Okružni privredni sud Doboj. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu do 2012. godine.
- Okružni sud Doboj. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 1960. do 2012. godine. Dio građe nastale radom stvaraoca od 1951. do 1959. godine nalazi se u Arhivu RS u Područnoj jedinici Doboj.
- Okružno tužilaštvo Doboj. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 1945. do 2014. godine. Ovo tužilaštvo je bilo pravni sljedbenik fondova Okružno javno tužilaštvo Doboj (1951–2004) i ukinutih opštinskih (bivših sreskih) javnih tužilaštava sa njegovog područja teritorijalne nadležnosti.
- Gradska uprava Doboj. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 1964. do 2014. godine. Građa Skupštine opštine Doboj, odnosno Narodnog odbora opštine Doboj, nastala u vremenu 1945–1963. godine, nalazi se u Arhivu RS u Područnoj jedinici Doboj.
- Osnovni sud Doboj. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 1957. do 2014. godine. Arhivska građa nastala radom Sreskog suda Doboj od 1945. do 1956. godine nalazi se u Arhivu RS u Područnoj jedinici Doboj.
- Pravobranilaštvo Republike Srpske, Sjedište zamjenika u Doboju. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 1992. do 2014. godine.
- Notar Stamenko Vasić iz Doboja. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 2008. do 2014. godine.
- Ispitni centar Doboj. Poplavljeni su dosijei vozača, nastali radom stvaraoca od 2007. do 2013/14. godine.
- Nova Banka a.d. Banjaluka, Filijala Doboj. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 1999. do 2013. godine.
- Sberbank a.d. Banjaluka, Filijala u Doboju. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 2012. godine (kada je banka i osnovana), kao i sva građa nastala radom Zepter Banke i Volksbanke.
- NLB Razvojna Banka a.d. Banjaluka, Filijala u Doboju. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca.
- Agencija za posredničke, informatičke i finansijske usluge - APIF u Prijedoru. Izlijevanjem vode iz kanalizacionog sistema, uništen je dio građe iz 1992. godine, u količini od dvije fascikle.
- Poreska uprava, Područni centar Prijedor. Izlijevanjem vode iz kanalizacionog sistema, uništen je dio građe u ukupnoj količini od 15 dužnih metara, koji je bio predviđen za izdvajanje bezvrijednog materijala.
- Republička uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove, Područna

jedinica Prijedor. Građa u ukupnoj količini od tri dužna metra je bila u doticaju sa čistom vodom, tako da je šteta sanirana.

- Centar javne bezbjednosti Bijeljina. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 1992. do 2007. godine, a ukupno je oštećeno 40% građe.
- Fond zdravstvenog osiguranja RS, Kancelarija u Bijeljini. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca do 2012/13. godine.
- JU Osnovna škola Sveti Sava Bijeljina. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca do 2012/13. godine, a ukupno je oštećeno 30% građe.
- Narodna biblioteka „Filip Višnjić“ Bijeljina. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca do 2012. godine, a ukupno je oštećeno 50% građe.
- Okružni sud u Bijeljini. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca 2007. godine, a oštećeno je ukupno 10% građe.
- Okružni privredni sud u Bijeljini. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca od 1992. do 2004. godine, a oštećeno je ukupno 40% građe.
- Okružno tužilaštvo u Bijeljini. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca tokom 1989. i 1990. godine, a ukupno je oštećeno 10% građe.
- Osnovni sud u Bijeljini. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca u vremenu 1954–1956. godine, i 2002–2004. godine.
- JZU Bolnica „Sveti Vračevi“ Bijeljina. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca u vremenu 1970–2011. godine, a ukupno je oštećeno 30% građe.
- ZEDP „Elektro-Bijeljina“ a.d. Bijeljina. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 1993. do 2013. godine, a ukupno je oštećeno 70% građe.
- „Jursik“ d.o.o. Bijeljina. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 1999. do 2014. godine.
- „OLP“ d.o.o. Bijeljina. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu od 2006. do 2014. godine.
- Policijska stanica Šekovići. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca u vremenu 2000–2007. godine, u ukupnoj količini 10 dužnih metara.
- Poreska uprava RS, Područna jedinica Bijeljina. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca u vremenu 2002-2013. godine, a ukupno je oštećeno 50% građe.
- Srednja škola „Petar Drugi Petrović Njegoš“ Šekovići. Poplavljena je građa nastala radom stvaraoca u vremenu 1998 - 2009. godine, a ukupno je oštećeno 5% građe.
- Dječiji vrtić „Neven“ Čelinac. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu 1975–2014. godine.
- EP Elektrokrajina, RJ Elektrodistribucija Banjaluka, Poslovnica Čelinac. Poplavljen je dio građe nastale radom stvaraoca do 2014. godine, a ukupno je oštećeno 20% građe.
- Fond zdravstvenog osiguranja Republike Srpske Banjaluka, Poslovnica

Čelinac. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu 2003–2014. godine.

- Opština Čelinac. Poplavljen je dio dokumentarne građe Odsjeka za boračko-invalidsku zaštitu u ukupnoj količini od sedam poveza.
- JU Osnovna škola „Miloš Dujić“ Čelinac. Poplavljene su matične knjige za 2003, 2004, 2005. i 2006. godinu, kao i dio personalne dokumentacije.
- CJB Banjaluka, Policijska stanica Čelinac. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu 1997 – 2014. godine. Sačuvano je nešto malo operativnog dokumentarnog materijala.
- Pošte Srpske, Poslovnica Čelinac. Poplavljena je dokumentacija vezana za isplate iz 2014. godine i nekoliko djelovodnih protokola.
- Zavod za zapošljavanje RS, Filijala Banjaluka, Biro Čelinac. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca u vremenu 1971 – 2014. godine.
- MUP RS, Centar javne bezbjednosti Banjaluka. Poplavljena je građa koja se nalazila smještena u kasarni, nastala u vremenu od 1946. do 2013/14. godine.
- „TT Inženjering“ d.o.o. Banjaluka. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca.
- Proizvodno-prometno preduzeće „Super Premix“ Banjaluka. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca.
- CJB Doboj, Policijska stanica Šamac. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca.
- Dom zdravlja Šamac. Poplavljena je dokumentacija iz 2013/2014. godine, koja se odnosi na rad Hitne pomoći, Porodične medicine i Fizikalne medicine.
- Opština Šamac. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca, osim operativne građe iz 2013/2014. godine.
- Srednja škola „Nikola Tesla“ Šamac. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca.
- Osnovna škola „Šamac“ Šamac. Poplavljena je sva građa nastala radom stvaraoca.
- Mjesna kancelarija Dugo Polje, Opština Modriča. Poplavljene su matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih za naseljena mjesta: Dugo Polje, Botajica i Dobra Voda, u ukupnoj količini od 50 knjiga.
- JU Osnovna škola „Dositej Obradović“ Razboj. Poplavljeno je nekoliko učeničkih dosijea i dokumentacija o konkursnoj proceduri iz 2013/2014. godine.

Kao što se vidi iz podataka u prethodnom popisu poplavljenih pravnih subjekata, u velikom broju slučajeva nije bilo moguće utvrditi vrijeme nastanka građe, radi nedostatka evidencija, koje su takođe stradale u poplavama. Osim toga, ovaj spisak nije konačan. On je samo popis poplavljenih imalaca građe nad kojima je izvršen nadzor neposredno nakon poplava.

Član 58 *Zakona o arhivskoj djelatnosti* nalaže da se u slučaju da privatnoj arhivskoj građi prijeti opasnost od uništenja ili oštećenja, o tome se bez odgađanja obavještava nadležni arhiv.[10] Međutim, stradalo je mnogo malih privrednih subjekata, koji štetu nikad nisu prijavili. Kada je u pitanju privatni sektor, najviše brige za dokumentarnu građu pokazale su banke. Jedan od načina na koji su banke spašavale građu je digitalizacija i mikrofilmovanje oštećene građe, koje su obavljale specijalizovane firme.

Dokumentarna i arhivska građa u nastajanju je najviše stradala u Čelincu, Doboju i Šamcu, a pri tom je nastala šteta nenadoknadiva i neprocjenjiva.

Prilozi: **Fotografije zatečenog stanja iz maja 2014. godine**

Fotografija 1
Građa Policijske stanice u Čelincu nakon poplave u maju 2014. godine

10 *Zakon o arhivskoj djelatnosti*, "Službeni glasnik Republike Srpske", br. 119/08, član 58.

Fotografija 2.
Građa Centra javne bezbjednosti Banjaluka

Fotografija 3.
Građa Okružnog tužilaštva Doboj

Fotografija 4.
Građa Osnovnog suda u Doboju

Fotografija 5.
Građa Pravobranilaštva Republike Srpske, Kancelarija u Doboju

Fotografija 6.
Građa Sberbanke, Filijala Doboj, premještena u skladište u Banjaluku

Summary

The floods in May and August 2014 caused several losses of life and ways immeasurable damage. From the viewpoint of archival profession, the damage is irreparable and incalculable. Laws and bylaws who regulating archival activity in the Republic of Srpska no provisions relating to the protection of archival and documentary materials in a state of natural disaster. It pointed to a lack of skilled workers and equipment for rescue archival and documentary materials.

Ešefa BEGOVIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

stručni rad

ZAŠTITA ARHIVSKE GRAĐE U ARHIVU TUZLANSKOG KANTONA U UVJETIMA RATA (1992–1995)

Apstrakt: *U radu se govori o zaštiti arhivskih fondova i zbirki u Arhivu Tuzlanskog kantona u periodu agresije na Bosnu i Hercegovinu (1992–1995). Novostvorena Republika Bosna i Hercegovina je 1992. godine potpisala sve međunarodne konvencije o zaštiti kulturnih dobara (prije svega Konvenciju o zaštiti kulturnih dobara u slučaju oružanog sukoba, donesenu u Hagu 1954. godine) i preuzela doratno zakonodavstvo bivše SFRJ i SR BiH čime je bio ustrojen sistem zaštite kulturnih dobara. Kvalitetno urađene pripreme u miru omogućile su uspješno sprovođenje zaštite arhivskih fondova i zbirki pohranjenih u Arhivu Tuzlanskog kantona u toku cijelog trajanja ratnih dešavanja (1992–1995). Najznačajnija građa je smještena u sanduke i evakuisana na sigurnu lokaciju, a ostala dodatno fizički osigurana u Arhivu. Iako je Arhiv dva puta bio meta granatiranja arhivska građa je ostala neoštećena.*

Ključne riječi: *Arhivska građa, Arhiv Tuzlanskog kantona, rat, zaštita arhivske građe u ratnim uvjetima, kategorizacija, izmještanje, arhivska oprema, arhivski propisi.*

PROTECTION OF ARCHIVAL MATERIAL IN THE ARCHIVES OF TUZLA CANTON IN WAR CONDITIONS (1992 – 1995)

Abstract: *This paper deals with the protection of archival fonds and collections in the Archives of Tuzla Canton during the aggression on Bosnia and Herzegovina (1992-1995). The newly created Republic of Bosnia and Herzegovina in 1992, signed all the international conventions on the protection of cultural assets (primarily the Convention on the Protection of Cultural Property in the Event of Armed Conflict, adopted in The Hague in 1954) and took old legislation of former Yugoslavia and the Federal Republic of Bosnia and Herzegovina, which was established system of protection of cultural property. Well done preparations in peace enabled the successful implementation of the protection of archival fonds and collections stored in the Archives of Tuzla Canton during the entire duration of the war (1992-1995). The most significant items were placed in crates and evacuated to a safe location, and other additional physical ensured in the Archives. Although the archive twice been the target of shelling archival material remained intact.*

Keywords: *Archives records, the Archives of Tuzla Canton, war, protection of archives in conditions of war, categorization, relocation, audio equipment, archival regulations.*

Uvod

Zaštita arhivske građe u Bosni i Hercegovini, kao kulturnog dobra od neprocjenjive vrijednosti, do izbijanja ratnog sukoba 1992. godine bila je uređena odredbama zakonodavstva Bosne i Hercegovine, a u skladu sa međunarodnim sistemom zaštite kulturnih dobara[1].

Kada je u pitanju međunarodni pravni sistem zaštite, tu prije svega mislimo na njegov temeljni akt: *Konvenciju o zaštiti kulturnih dobara u slučaju oružanog sukoba* donijetu na konferenciji u Hagu 1954. godine, zatim *Konvenciju o mjerama za zabranu i sprečavanje nedozvoljenog uvoza, izvoza i prijenosa svojine kulturnih dobara* (Pariz 1970) te *Konvenciju o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine* (Pariz 1972). Osim pravnih postoji i grupa međunarodnih općih društvenih akata u koja spadaju preporuke Generalne skupštine UNESCO-a te akti strukovnih međunarodnih organizacija za zaštitu kulturnih dobara (arhivske, muzejske, bibliotečke i dr.) kao kolektivnih članova UNESCO-a. Socijalistička Federativna Republika Jugoslavija je ratifikovala sve naznačene međunarodne pravne akte, koji su za nju postali pravno obavezujući. Zakonodavstvo bivše SFRJ, kao i SR BiH ugradilo je međunarodne odredbe o zaštiti kulturnih dobara u svoje pravne akte (*Ustav*[2], *Krivični zakon*[3], *Zakon o opštenarodnojnarodnoj odbrani*[4], *Zakon o zaštiti i korištenju kulturno-istorijskog i prirodnog naslijeđa*[5]).

U posljednji arhivski zakon u socijalističkoj Bosni i Hercegovini pod nazivom *Zakon o arhivskoj djelatnosti*[6] ugrađene su odredbe o zaštiti arhivske građe i registraturskog materijala u uvjetima rata. Članom 12 stav 4 i članom 17 stav 3 imaoci arhivske i registraturne građe dužni su da planiraju i provode mjere zaštite arhivske i registraturne građe u slučaju vanrednih prilika, rata ili neposredne ratne opasnosti. Arhivi su također, na osnovu općih propisa bili dužni da u svojim normativnim aktima (planovi odbrane) ugrade odredbe o zaštiti arhivske građe. Međutim, društveni status svodio je ulogu arhiva na savjetodavni karakter što je znatno otežavalo aktivnije uključivanje ovih ustanova u proces zaštite arhivske građe u ratnim uvjetima. Na taj problem arhivska služba je ukazivala i predlagala konkretne mjere i na Savjetovanju arhivskih radnika Jugoslavije, održanog u Tuzli od 18. do 20. juna 1987. godine.

1 Više o tome vidjeti: mr. Azem Kožar, *Arhivistika u teoriji i praksi*, k*njiga prva,* Tuzla 1995, 161-166; Isti: *Međunarodni i nacionalni sistem zaštite kulturnih dobara u ratnim okolnostima*, *Zbornik radova*, Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli, Tuzla 1997, 19-35.

2 „Sl. list SR BiH“, br. 3/84.

3 „Sl. list SR BiH“, br. 16/77.

4 „Sl. list SR BiH“, br. 3/84.

5 „Sl. list SR BiH“, br. 20/85.

6 „Sl. list SR BiH“, br. 37/87.

Doneseni Zaključci[7] su posebno naglašavali problematiku zaštite arhivske građe u vanrednim i ratnim okolnostima.

Nakon sticanja nezavisnosti i prijema u članstvo UN-a Republika Bosna i Hercegovina je 22. maja 1992. godine postala članica UNESCO-a. Nova država je potpisala sve međunarodne konvencije čime su se stvorili uvjeti za primjenu međunarodnog sistema zaštite kulturnih dobara. Država je preuzela doratno zakonodavstvo čime je formalno-pravno ustrojen sistem zaštite kulturnih dobara na međunarodnom i unutarnjem planu.

Odrednice da je rat organizirani sukob naoružanih ljudi, produženje politike država, nacija, klasa sredstvima oružanog nasilja u cilju ostvarivanja određene političke, gospodarske i druge dobiti, idu u prilog konstataciji da svaki rat donosi strahote stradanja, razaranja, uništenja. Sva bestijalnost i besmislenost rata zadesila je i Bosnu i Hercegovinu u periodu od 1992. do 1995. godine, gdje su, između ostalog, stradale i velike količine arhivske građe. Godinama izgrađivan sistem zaštite pokazao je niz slabosti i nedostataka, pa je pred arhivskom službom Bosne i Hercegovine stajao težak zadatak da se sistem zaštite arhivske građe u ratu učini što ažurnijim i kompletnijim.

Zaštita arhivske građe u Arhivu Tuzlanskog kantona

Nastavljajući djelatnost u ratnim uvjetima, novonastala situacija je zahtijevala prilagođavanje programskih sadržaja i nove forme djelovanja i u Arhivu Tuzlanskog kantona. Donesen je ratni program rada, izvršen ratni raspored direktora i radnika. Iako desetkovani u broju izvršilaca (1992. godine Arhiv su napustila dva radnika, a jedan je otišao u penziju) u radu je poseban akcenat stavljen na zaštitu arhivske građe u Arhivu ali i one u posjedu imalaca, tako da su po potrebi svi stručni zaposlenici Arhiva odlazili na teren. S obzirom na nedorečenost propisa o postupku sa građom u ratu, Arhiv je uradio *Uputstvo o zaštiti arhivske građe i registraturskog materijala u slučaju rata ili neposredne ratne opasnosti*[8]. Mada je bilo namijenjeno svim imaocima i stvaraocima arhivske i ragistraturne građe, i zaposlenici Arhiva su koristili naložene mjere sadržane u Uputstvu. Pored toga Predsjedništvo opštine Tuzla je, na prijedlog Arhiva, 7. septembra 1992. godine donijelo *Naredbu o zaštiti arhivske građe i registraturskog materijala.*[9]

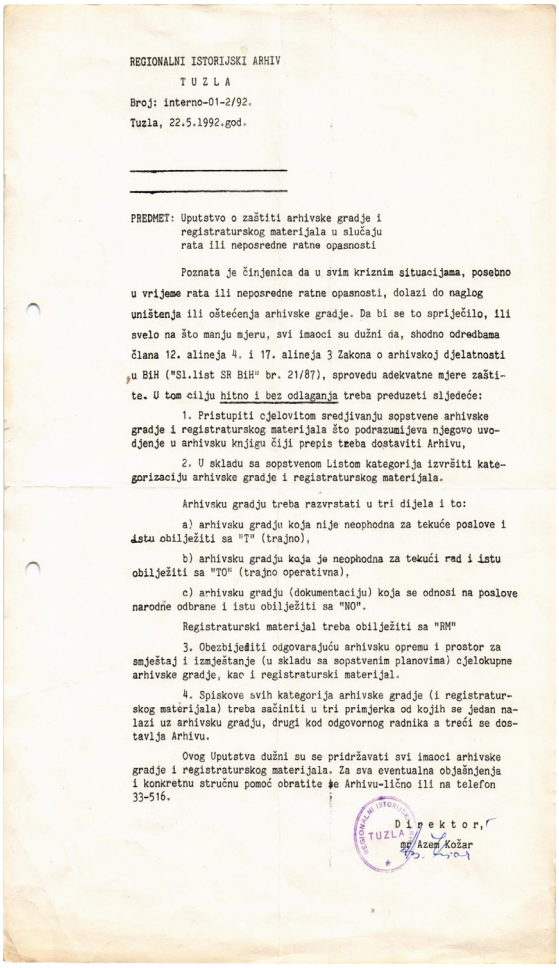
Kvalitetno izvršene pripreme u miru (urađena kategorizacija građe, obezbijeđeni kontejneri od aluminijskog lima i dr.) omogućile su uspješno sprovođenje zaštite arhivskih fondova i zbirki pohranjenih u Arhivu u toku cijelog rata. Na objektu Arhiva, kao kulturnoj ustanovi, istaknuta su međunarodna kulturna

7 Azem Kožar, *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga prva,* Tuzla 1995, 169-170.

8 *Uputstvo o zaštiti arhivske građe i registraturskog materijala u ratnim okolnostima* doneseno je pod brojem 01-2/92 od 22.5.1992. godine. Ovo *Uputstvo* su prihvatile i odgovarajuće naredbe registraturama na svom području izdale i neke druge općine sa područja djelovanja Arhiva u Tuzli.

9 "Službeni glasnik opštine Tuzla", br. 5/92.

obilježja. Međutim, i pored urednih oznaka, objekat Arhiva je dva puta bio meta granatiranja (3. septembra 1993. i 13. januara 1995. godine) što, osim fizičkog oštećenja objekta, nije dovelo do oštećenja i uništenja arhivske građe. Naravno, arhivska građa svrstana u prvu i drugu kategoriju je i prije izbijanja ratnih dejstava pripremljena za izmještanje na sigurne, za to predviđene lokacije, što je i urađeno kada je njena bezbjednost bila ugrožena. Ta građa je smještena u limene i drvene sanduke. U samom objektu Arhiva izvršen je razmještaj arhivske građe u pogodne dijelove objekta, a redovno je vršena zamjena pohabanih arhivskih kutija te provjetravanje i čišćenje prostorija. Od 1995. godine stekli su se uslovi za pojačano fizičko obezbjeđenje objekta ugradnjom metalne ograde na ulaznim vratima sa istočne i zapadne strane objekta, te ugradnjom metalnih gitera na prozorima depoa u prizemlju. Pošto su u blizini Arhiva bile smještene prostorije humanitarne organizacije sa velikom količinom prehrambenih proizvoda redovno je vršena deratizacija prostorija Arhiva. Napominjemo da je sve to rađeno u izuzetno otežanim uslovima (nedostatak električne energije, grijanja, te opasnost od svakodnevnog granatiranja grada).



REGIONALNI ISTORIJSKI ARHIV
T U Z L A
Broj: interno-01-2/92.
Tuzla, 22.5.1992.god.

PREDMET: Uputstvo o zaštiti arhivske gradje i registraturskog materijala u slučaju rata ili neposredne ratne opasnosti

Poznata je činjenica da u svim kriznim situacijama, posebno u vrijeme rata ili neposredne ratne opasnosti, dolazi do naglog uništenja ili oštećenja arhivske gradje. Da bi se to spriječilo, ili svelo na što manju mjeru, svi imaoci su dužni da, shodno odredbama člana 12. alineja 4. i 17. alineja 3 Zakona o arhivskoj djelatnosti u BiH ("Sl.list SR BiH" br. 21/87), sprovedu adekvatne mjere zaštite. U tom cilju hitno i bez odlaganja treba preduzeti sljedeće:

1. Pristupiti cjelovitom sredjivanju sopstvene arhivske gradje i registraturskog materijala što podrazumijeva njegovo uvodjenje u arhivsku knjigu čiji prepis treba dostaviti Arhivu,

2. U skladu sa sopstvenom Listom kategorija izvršiti kategorizaciju arhivske gradje i registraturskog materijala.

Arhivsku gradju treba razvrstati u tri dijela i to:

a) arhivsku gradju koja nije neophodna za tekuće poslove i istu obilježiti sa "T" (trajno),

b) arhivsku gradju koja je neophodna za tekući rad i istu obilježiti sa "TO" (trajno operativna),

c) arhivsku gradju (dokumentaciju) koja se odnosi na poslove narodne odbrane i istu obilježiti sa "NO".

Registraturski materijal treba obilježiti sa "RM"

3. Obezbijediti odgovarajuću arhivsku opremu i prostor za smještaj i izmještanje (u skladu sa sopstvenim planovima) cjelokupne arhivske gradje, kao i registraturski materijal.

4. Spiskove svih kategorija arhivske gradje (i registraturskog materijala) treba sačiniti u tri primjerka od kojih se jedan nalazi uz arhivsku gradju, drugi kod odgovornog radnika a treći se dostavlja Arhivu.

Ovog Uputstva dužni su se pridržavati svi imaoci arhivske gradje i registraturskog materijala. Za sva eventualna objašnjenja i konkretnu stručnu pomoć obratite se Arhivu-lično ili na telefon 33-516.

Direktor,
mr Azem Kožar

Uputstvo Arhiva Tuzla izdato 22.5.1992.

Nakon potpisivanja Dejtonskog sporazuma (1995. godine) građa je ponovo vraćena u Arhiv. Prilikom pregleda evakuisane građe bilo je primjetno da je, uslijed prodora vlage, građa smještena u drvene sanduke oštećena (oko 300 kutija građe). Uslijed nedostatka sredstava za isušivanje (usisivača vlage) pristupilo se jedino mogućem načinu spašavanja građe – sušenju, dokument po dokument. Taj višemjesečni, mukotrpni posao je zahtijevao, pored stručnosti, puno strpljenja, želje i napora da se taj proces obavi stručno i kvalitetno. Isušena arhivska građa je ponovo smještena u odgovarajuće kutije, označena i uložena u police. Međutim, najznačajniji

dio fondova i zbirki koji su kasnije, u decembru 2009. godine, proglašeni za nacionalne spomenike (ukupno 34 fonda i zbirke i 173 raritetne knjige) upravo je bio smješten u namjenske limene sanduke, tako da vlaga njih nije ugrozila.

Zaključak

Iskustva stečena u ratnom periodu od 1992 do 1995. godine pokazala su da je zaštita arhivske građe, i pored donesene zakonske regulative, pokazala značajne nedostatke. Da bi se arhivska građa u vanrednim okolnostima (oružani sukobi, prirodne katastrofe, nemiri) što adekvatnije zbrinula smatramo da je potrebno uraditi sljedeće:

- U arhivske zakone (na državnom, entitetskim, kantonalnim nivoima) ugraditi odredbe koje se odnose na zaštitu arhivske građe u vanrednim okolnostima, bilo da je riječ o građi u arhivu ili u posjedu imalaca i stvaralaca;
- Neophodno je od osnivača tražiti potrebna materijalna ulaganja u cilju stvaranja optimalnih uvjeta smještaja i zaštite arhivske građe pohranjene u arhivima;
- Naročitu pažnju posvetiti nabavci namjenski proizvedene zaštitne opreme (kontejnera od materijala otpornog na vatru i vlagu i dr.);
- Kontinuirano raditi na kategorizaciji građe u arhivu i kategorizaciji stvaratelja arhivske i ragistraturne građe;
- Naročitu pažnji posvetiti tehničko-tehnološkoj zaštiti arhivske građe;
- Na nivou svakog arhiva, ako to nije moguće na nivou arhivske službe Bosne i Hercegovine, donijeti Pravilnik o postupanju sa arhivskom građom u vanrednim okolnostima.

Summary

The experience gained during the war from 1992 to 1995 has shown that the protection of archival material, despite the adopted legislation, revealed significant shortcomings. To archives in emergencies (armed conflicts, natural disasters, riots) as adequately cared consider it necessary to do the following:

- The archival laws (at the state, entity, cantonal level) to incorporate the provisions relating to the protection of archives in extraordinary circumstances, whether it comes to material in the archive or in the possession of holders and creators;
- It is necessary to look for the founders of the necessary material investments in order to create optimal conditions for accommodation and protection of archives stored in the archives;

- Particular attention is given to the procurement of a dedicated produced protective equipment (containers of material resistant to heat and humidity, etc.);
- Continued work on the categorization of material in the archives and categorization of the creator of archival material and ragistraturne;
- Pay particular attention to technical and technological protection of archive material;
- At the level of each archive, if this is not possible at the level of the archival service of Bosnia and Herzegovina, the draft Rules on the treatment of archival material in extraordinary circumstances.

Stanojka JEGDIĆ
Arhiv Jugoslavije

stručni rad

MIKROBIOLOŠKA OŠTEĆENJA ARHIVSKE GRAĐE UZROKOVANA POPLAVAMA I MERE ZAŠTITE

Apstrakt: *Pred nama je veliki zadatak: sačuvati pisano kulturno blago ugroženo sve češćim poplavama. Tema ovog rada bavi se uticajem poplava na arhivsku i bibliotečku građu, posledicama koje pri tome nastaju, merama za njihovo sprečavanje, kao i merama koje se naknadno preduzimaju radi saniranja posledica.*

Ključne reči: *Arhivska građa, mikrobiološka oštećenja, bakterije, gljivice, vanredne okolnosti, poplave, zaštita, sušenje.*

MICROBIOLOGICAL DAMAGE OF ARCHIVE CONTENTS CAUSED BY FLOODS AND MEASURES TO PREVENT THEM

Abstract: *There is considerable work to be done: preserving the written cultural treasure jeopardized by more and more numerous floods. The theme of this work considers influences that floods have on archive and bibliothecal contents, consequences which they cause, as well as preventive measures used later in order to sanitize the consequences.*

Keywords: *Archive contents, microbiological damage, bacteria, fungi, extraordinary circumstances, floods, prevention, drying.*

Uvod

Često smo svedoci dejstva različitih faktora koji dovode do određenih vanrednih situacija koje mogu imati direktan ili indirektan uticaj na čuvanje i zaštitu arhivske građe i pisanih spomenika kulture uopšte.

Nažalost, sve su češće prirodne katastrofe, među kojima poplave imaju vodeću ulogu. Javljaju se kao posledica poremećene prirodne ravnoteže, naglih klimatskih promena i velikog uticaja ili neuticaja nas samih koji smo deo te prirode. Nedovoljno razvijena svest ljudi, loša ekonomska situacija u regionu, kao i nedovoljno ulaganje i obnavljanje već postojećih objekata i infrastrukture često dovode do oštećenja ili potpunog uništenja mnogih pisanih spomenika kulture.

Poplave sve više postaju pravilo, a ne izuzetak. Naglo izlivanje reka usled velikih padavina, otapanje snega, podizanje nivoa podzemnih voda često su iznenadni, a njihove posledice mogu biti kobne. Poplave mogu biti izazvane i unutrašnjim faktorima kao što su pucanje vodovodnih cevi, grejnih instalacija ili kao posledica gašenja požara vodom.

U svetu se do sada dogodilo više poplava u bibliotekama i arhivima, ali se kod nas uglavnom pominju poplava u Firenci 1966, kao i poplava na Cetinju 1986. godine. U našem regionu su se tokom 2014. godine desile velike poplave. Pored ljudskih žrtava, region je pretrpeo velika materijalna razaranja. Toga nisu bili pošteđeni ni mnogi arhivi u kojima je mnogo arhivske građe oštećeno.

Poplavljen depo sa arhivskom građom

Kao primer može poslužiti Obrenovac, koji je za vreme majskih poplava doživeo pravu katastrofu. Mnoga preduzeća i ustanove su poplavljene, a u njima i veliki deo arhivske građe. Lista poplavljenih ustanova, uništene i oštećene građe je duga. U samo par primera možemo videti sliku onoga što se desilo. Deo dokumentacije gradske opštine Obrenovac bio je smešten u podrumskim prostorijama opštine, a deo u skloništu u izmeštenom naselju. Nažalost, najveći deo dokumentacije je trajno nestao. U biblioteci "Vlada Aksentijević" uništena je kompletna dokumentacija smeštena u podrumskim prostorijama i oko 30.000 knjiga.[1]

Iskustvo nas uči da preduzimamo mere kojima se ne može izbeći rizik od ovakvih nepogoda, ali se bar posledice mogu ublažiti. Veoma je bitno pratiti i prepoznati vanredne situacije i preventivno reagovati koliko to mogućnosti dozvoljavaju.

Preventivne mere predstavljaju niz mera zaštite i obezbeđenja materijala, zgrada, depoa arhiva, biblioteka i muzeja, kako u normalnim uslovima tako i u vanrednim situacijama. U preventivne mere spadaju arhitektonska i građevinska bezbednost, smeštaj, uslovi čuvanja, način korišćenja arhivskog materijala i dr.

1 www.arhiv.beograd.org/*index.php/sr/obrenovac.dokumentacija-poplava* (22.4.2015).

Arhitektonska bezbednost se odnosi na način gradnje objekata u kojima se čuva arhivska građa. U cilju obezbeđenja dugotrajnog čuvanja arhivskog materijala, neophodno je pre svega uraditi posebne objekte u kojima se smešta građa. Arhivske zgrade predstavljaju poseban kompleks prostorija određenih za čuvanje, obradu i korišćenje arhivske građe. Iako su mnoge zgrade arhiva namenski urađene, prilikom gradnje se nije vodilo računa o arhitekturi i načinu gradnje okolnih objekata i infrastrukture, što, između ostalog, može biti opasnost i za arhivsku građu koja se čuva. Čest je primer i da su zgrade Arhiva imale prethodno drugu namenu. Jedna od njih je i zgrada Arhiva Jugoslavije. Zgrada Arhiva Jugoslavije izgrađena je kao zadužbina na inicijativu i uz novčanu podršku kralja Aleksandra I Karađorđevića, a po projektu arhitekte Vojina Petrovića. Građena je nešto više od dve godine, od 5. jula 1931. do 15. jula 1933. godine. Prvobitno je imala naziv Dom kralja Aleksandra I za učenike srednjih škola. Zgrada je kratko služila početnoj nameni. Već početkom Drugog svetskog rata, u nju su se uselili gestapo i nemačka vojna komanda, a od oslobođenja do 1953. godine korišćena je za smeštaj polaznika političke škole i izvođenje nastave. Posle toga zgradu je preuzelo i do 1970. godine koristilo Savezno ministarstvo za unutrašnje poslove. U početku je tu bio smešten Školski centar unutrašnjih poslova, a kasnije i deo Doma radnika unutrašnjih poslova ”Pane Đukić”. Odluku da se zgrada dodeli na korišćenja Arhivu donelo je Savezno izvršno veće na sednici održanoj 19. marta 1969. godine.[2]

Depoi se neretko nalaze u podrumskim prostorijama, pa im preti stalna opasnost od podzemnih voda i poplava. Stoga moraju biti izgrađeni po propisanim merama i rađeni odgovarajućim materijalom sa hidroizolacionim slojem. Moraju biti opremljeni sistemom protivpožarne zaštite. Police na kojima se čuva arhivska građa moraju biti raspoređene tako da omogućavaju nesmetano funkcionisanje u slučaju potrebe. Materijal na policama se propisano smešta. Prostor od poda, zidova i tavana mora biti prazan i iznositi 30 cm. Materijali od izuzetnog značaja se čuvaju na višim spratovima. Uslovi čuvanja se konstantno prate.[3] U Arhivu Jugoslavije se u podrumskim prostorijama nalazi znatan broj depoa i prethodno navedene preventivne mere su ispoštovane.

Kako je prethodno navedeno, poplave se ipak događaju i dovode do vanrednih situacija. Vanredne situacije predstavljaju kombinaciju nepredvidivih okolnosti i zahtevaju trenutnu reakciju. Po mogućnosti bi trebalo reagovati u prva 72 sata. Ukoliko za to ne postoji mogućnost, vanredna situacija može postati katastrofa.

Voda i arhivska građa

Pored mnogih faktora, svetlosti, toplote, prašine, raznih gasova, voda ima veliki uticaj na razgradnju arhivske građe, bilo da je ona na papiru, mikrofilmu,

2 Momčilo Anđelković, *Zgrada Arhiva Jugoslavije,* Beograd 2003.

3 Radmila Petrovič, Zoran Pekić, Miodrag Koljević, *U poplavama Posle poplava Protiv poplava,* Beograd 1990.

audiovizuelnom, audio materijalu i sl. Akcenat će ipak biti stavljen na papir, jer je on najzastupljeniji nosilac informacija u arhivima i bibliotekama.

Priroda oštećenja poplavljenog materijala upućuje nas na tri vida razgradnje u prisustvu vode: fizički, hemijski i mikrobiološki. Voda je fizički uzročnik oštećenja papira, ali i zajednički imenitelj za sve vidove razgradnje. Svetlost i toplota su, takođe, fizički uzročnici koji na papiru mogu izazvati hemijske promene. Zbog toga se ova podela može posmatrati kao uslovna, jer svaka podela podrazumeva posmatranje delova pojedinačnih uzročnika izdvojenih iz celovitog sistema. Ipak postoje neke jasne razlike o načinu razgradnje papira uzrokovane dejstvom pojedinačnih faktora, te otuda i njihova međusobna podela. Papir se sastoji od međusobno ukrštenih celuloznih vlakana kojima su dodati određeni lepkovi i punioci. Čvrstinu papiru daju dužina vlakana i dodatna veziva. Kad se papir pokvasi, veziva koja drže vlakna vraćaju se u želatinozno stanje, vlakna se razdvajaju, te vrlo lako dolazi do njihovog kidanja. Pored toga, dolazi i do međusobnog lepljenja listova, kao i brisanja teksta napisanog mastilima rastvorivim u vodi. Promene nastale na ovaj način spadaju u fizičke.

Hemijska razgradnja papira nastaje kao posledica hemijskih procesa pre svega na vlaknima celuloze. Ti procesi mogu biti oksidacioni, hidrolitički i fotohemijski. Sva tri navedena procesa dovode do depolimerizacije i skraćivanja vlakana celuloze, što za posledicu ima pogoršanje mehaničkih osobina papira.[4]

Najveću opasnost za poplavljeni materijal predstavlja pojava mikroorganizama koji dovode do mikrobiološke razgradnje. Stoga je veoma bitno reagovati u prva 72 sata. Na arhivskom i bibliotečkom materijalu mogu se naći dve vrste mikroorganizama: bakterije i gljivice (fungi).

Bakterije

Bakterije su jednoćelijski organizmi. Svojim osobinama se približavaju najjednostavnijim biljnim i životinjskim vrstama, čineći jednu vrstu biološke veze između ova dva sveta. Nastale su u toku dugotrajnog procesa prilagođavanja na najrazličitije uslove života, gubeći svoje ustaljene osobine i stičući nove. Njihovu morfologiju određuju oblik, veličina i raspored. Po obliku mogu biti koke-loptaste, bacili-štapićaste i spirile-spiralne. Veličina bakterija zavisi od njihovog oblika i iznosi od 0,5 do 20 mikrona. Na osnovu njihovog rasporeda u razmazu određuje se vrsta bakterija.

Karakterističan raspored imaju naročito koke, pa se na osnovu toga dele na:

- mikrokoke – pojedinačno raspoređene,
- diplokoke – raspoređene po dve,
- tetrakoke (tetrade) – raspoređene u grupama po četiri,
- sarcine – raspoređene u vidu paketića po osam i više,

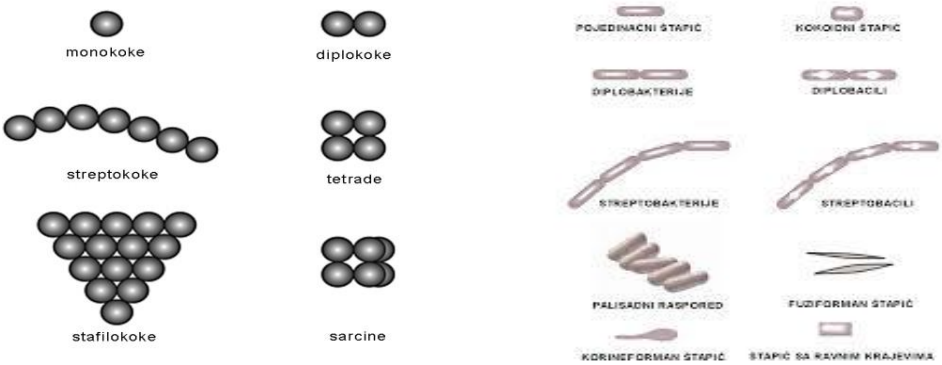
4 *Isto,1.*

– streptokoke – raspoređene u vidu dužih ili kraćih lanaca,
– stafilokoke – nepravilno raspoređene u grupe koje podsećaju na grozdove.

Štapićaste bakterije se takođe mogu različito raspoređivati:

– diplobacili – raspoređena po dva bacila,
– streptobacili – raspoređeni u vidu dužih ili kraćih lanaca.

Štapićaste bakterije su ipak u većini slučajeva nepravilno raspoređene.



Raspored bakterija

Bakterije mogu biti nepokretljive i pokretljive. Pokretljive bakterije poseduju poseban organ koji ih pokreće. To je flagela - bič koji predstavlja karakteristično obeležje za određenu vrstu. Flagele mogu biti raspoređene:
– polarno – na jednoj strani,
– lateralno – sa strane,
– pericelularno – oko cele ćelije.

Bakterije se najčešće razmnožavaju bespolno, prostom deobom, mada se mogu deliti i pupljenjem, grananjem, produkcijom L-oblika, kao i polno.[5]

Za razvoj bakterija neophodno je da budu ispunjeni određeni uslovi. Potrebna je podloga na kojoj se razvijaju. Mogu se razvijati na organskim i neorganskim podlogama, ali su organske mnogo pogodnije za njihov razvoj. Neophodna im je vlažnost vazduha 70-80%. Razvijaju se na temperaturi od -250 do -90°C, ali je optimalna temperatura za njihov razvoj 35-38°C. Razvijaju se u baznoj i neutralnoj sredini - ph 6,5-8,2. Što se tiče svetlosti mogu biti:

– fotofilne – neophodna im je sunčeva svetlost za razvoj,
– fotoindiferentne – svetlost im nije neophodna, ali im i ne šteti,
– fotofobne – ne podnose svetlost.

5 Slavoljub Stajić, *Mikrobiologija sa parazitologijom,* Sarajevo 1980.

U odnosu na prisustvo kiseonika dele se na:

- aerobne – za razvoj im je neophodno prisustvo kiseonika,
- anaerobne – razvijaju se bez prisustva kiseonika,
- fakultativno anaerobne – razvijaju se sa i bez prisustva kiseonika.

U slučaju poplave razvijaju se već posle 24-48 sati.

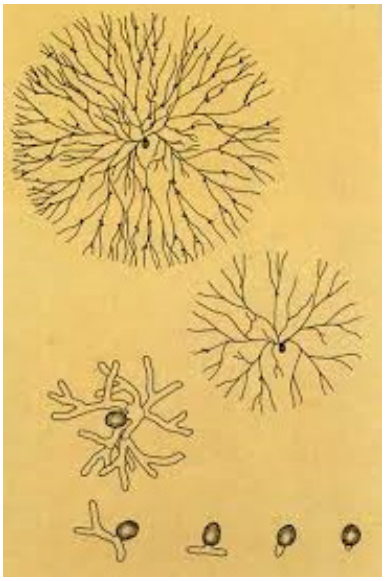
Papir je dobra podloga za razvoj bakterija, podložan je razgradnji zahvaljujući svom sastavu, celulozi i pre svega skrobu. Najvažniju ulogu u razgradnji hartije imaju aerobne bakterije. Neophodne elemente za razvoj crpe iz podloge na kojoj egzistiraju. Vrlo bitan element u njihovom razvoju je ugljenik. Celulitičke bakterije kao izvor ugljenika koriste isključivo celulozu, dok fakultativno celulitičke mogu koristiti i druge izvore ugljenika, poput kolagena iz kože i pergamenta, lepkova i slično. Nekoliko vrsta Cytophaga su najaktivnije u razgradnji celuloze, kompletno je razgrađuju i ostavljaju mrlje različitih boja koje mogu kompletno prekriti tekst i učiniti ga nečitljivim. Cytophaga hutcinsoni i Cytophaga lutea proizvode žuti pigment, Cytophaga aurantiaca narandžast, Cytophaga rubra roze, Cytophaga tenuissima maslinastozeleni.[6] Produkti metabolizma bakterija su ugljen-dioksid, organske kiseline, ketoni, aldehidi, alkoholi. Svi ovi produkti utiču na razgradnju hartije, koja kao takva može poslužiti kao podloga za razvoj drugih mikroorganizama ili kao stanište i hrana mnogim insektima i glodarima.

Gljivice (fungi ili micetae)

Gjivice su posebna grupa mikroorganizama koja je u početku svrstavana u biljni svet. Danas se ipak svrstavaju u posebnu grupu organizama, a nauka koja se bavi njihovim proučavanjem naziva se mikologija. Razlikuju se od biljaka po tome što nemaju koren, stablo i list, već je njihov vegetativni sistem talus (izdanak). Između njih postoji i fiziološka razlika. Zelene biljke uzimaju ugljen-dioksid iz vazduha i pomoću hlorofila u prisustvu svetlosti i vlage stvaraju ugljene hidrate i tako se razvijaju. Pošto gljivice nemaju hlorofil, uzimaju gotove ugljene hidrate iz drugih organskih materija, za šta im nije neophodna svetlost. Imaju dve vrste organa, vegetativne i reproduktivne. Vegetativni organ je hifa. Hife su debljine od 1 do 10 mikrona i neograničene su dužine. Više isprepletanih hifa gradi splet koji se naziva micelijum. Kod određenih vrsta u hifama se nalaze pregrade (septe), u pravilnim razmacima To su tzv. septirane hife. Postoje i gljivice kod kojih ne postoje septe, to su tzv. neseptirane hife. Hifa je obavijena ćelijskim omotačem – ćelijskim zidom, koji hifi daje oblik, čvrstinu i izdržljivost. Unutrašnjost hifa je ispunjena protoplazmom u kojoj se nalaze jedro i mitohondrije koje su nosioci enzimske aktivnosti. Ribozomi su prisutni u velikom broju i učestvuju u sintezi belančevina. Kod pojedinih vrsta mogu se naći bičevi ili flagele koje služe za kretanje i složenije su strukture od bakterijskih.

6 Dr. Vera Radosavljević, Radmila Petrović, *Konzervacija i restauracija,* Beograd 2000.

Zavisno od vrste gljivica i podloge na kojoj se razvijaju, krajevi hifa mogu imati različite oblike: jelenskih rogova, češlja, svećnjaka, spirale, reketa za tenis, klupka. Ovi oblici su vrlo bitni kod identifikacije gljivica.[7]



Izgled hifa

Spora je reproduktivni organ gljivica. Mogu biti sferne, izdužene, ovalne, nepravilnog oblika. Kad spora dospe u povoljnu sredinu iz nje isklijava hifa. Nakon što deo hife sazri, odvaja se i gradi spore. Spore se mogu razvijati i u unutrašnjosti ćelija, kao i na posebnim granama, koje nastaju na hifama tzv. pupljenjem. Za rast fungi neophodan je kiseonik, jer su one striktno aerobne. Osim toga, neophodni su uglenik, azot, vodonik, sumpor, kalcijum, magnezijum, a ponekad i gvožđe i bakar.

Temperatura koja im je potrebna za razvoj kreće se od nekoliko stepeni iznad nule pa do 50°C. Međutim, optimalna temperatura za njihov razvoj nalazi se između 15 i 30°C. Najbolje se razvijaju na većoj vlažnosti (iznad 75%). Neke vrste mogu da izdrže dugo u suvoj sredini, a da se potom aktiviraju pri povećanoj vlazi. Razvijaju se i u kiseloj i baznoj sredini. Mogu se razvijati i na svetlosti i bez nje. Za razvoj su im najpotrebniji izvor hrane, odgovarajuća temperatura i vlažnost. Pri poremećenim ambijentalnim uslovima, arhivska i bibliotečka građa im može poslužiti kao odlična podloga za razvoj. Celulozu razlažu uz pomoć enzima koji nastaju kao rezultat njihovog metabolizma. Enzimi koji pospešuju razgradnju celuloze nazivaju se celulaze. Pod uticajem ovih enzima, dolazi do razgradnje molekula celuloze na proizvode koji mikroorganizmima služe kao hrana. Nađeno je preko 300 vrsta gljivica koje su pronađene na dokumentima i rukopisima koji se čuvaju. Neke od najpoznatijih su vrste iz rodova Aspergillus, Penicillium, Stachybotrys, Stemphilium, Trichoderma, Alternaria, Cladosporium, Chaetomium, Fusarium. Sve vrste iz istog roda nemaju podjednako celulitičko dejstvo, te celulozu razlažu više ili manje. Celulozu najviše razlažu vrste iz roda Trichoderma (i do 100%) i Aspergillus (30%). Na hartiji na kojoj se razvijaju gljivice javljaju se različiti pigmenti. Boja pigmenata zavisi kako od hartije, tako i od vrste gljivica i sredine u kojoj se razvijaju. Vrlo često se sreću tamne, skoro crne kolonije, zatim maslinaste i ciglastocrvene. Veličina i intenzitet obojenih mrlja ne mora da bude mera razvoja gljivica, jer se neke razvijaju uz malo, a druge uz više pigmenta. Neke gljivice se razvijaju na dokumentima ne zbog celuloze, već zbog određene masnoće, prašine, lepka i sl. Gljivice, dakle, svojim produktima boje hartiju, razlažu je, a potpuno mogu da je razore ako koriste i lepak i celulozu iz hartije.[8]

7 *Isto, 3.*
8 *Isto, 4.*

Kao primer oštećene arhivske građe i registraturskog materijala može poslužiti građa iz fonda Saveznog suda, koju je Arhiv Jugoslavije preuzeo od Saveznog suda u veoma lošem stanju sa teškim mikrobiološkim oštećenjima. Pre preuzimanja građe od strane Arhiva, građa je bila smeštena u podrumskim prostorijama zgrade gde je vlažnost bila visoka. Pored toga, građa je plavljena usled pucanja cevi. Po dopremanju građe u Arhiv Jugoslavije, uzeti su uzorci građe i rađene su bakteriološke i mikološke analize. Od bakterija su pronađeni Staphylococcus sp. Antrakoidi, Difteroidi, a od gljivica Aspergillus sp., Aureobasidium sp., Panicillium sp., Mucoraceae, Fusarium sp., Acremonium sp., Syncephalastrum sp.[9]

Mikrobiološki oštećena dokumenta

Postupanje sa arhivskom i bibliotečkom građom u slučaju poplave

Usled sve češćih poplava koje ne biraju ni mesto ni vreme, može biti ugrožena arhivska i bibliotečka građa. Ako se to već desilo, potrebno je preduzeti određene mere za spasavanje. U nastalim vanrednim okolnostima neophodan je timski rad kako bi se uspostavila kontrola u prvih 72 sata kako vanredna situacija ne bi prešla u katastrofu. Timovi bi trebalo da rade tokom vanredne situacije kao i nakon nje. Timovi se formiraju od zaposlenih u instituciji, jer oni svakako najbolje poznaju zgradu, zbirke, dokumentaciju, kao i uvid o prioritetima. Njima mogu biti priključeni i volonteri, ako je to potrebno. Prilikom spasavanja, trebalo bi predvideti tačan broj ljudi koji bi mogli nesmetano da rade, jer malo ljudi nije dovoljno za taj posao, a veliki broj ljudi može da dovede do dezorganizacije i usporavanja akcije. Organizacija spasavanja je izuzetno značajna i njome bi trebalo da rukovodi konzervator ili grupa konzervatora. On raspoređuje lica odgovorna za depoe i transport (ukoliko se za to ukaže potreba). Konzervator rukovodi procesima zamrzavanja i sušenja arhivske i bibliotečke građe. Konzervatori bi trebalo da odrede prioritete za spasavanje na osnovu vizuelnog iskustva o stanju materijala kao i na osnovu kulturno-istorijske vrednosti, u čemu im mogu pomoći arhivisti i bibliotekari. U najkraćem vremenu trebalo bi imati uvid i o broju poplavljenih depoa i količini poplavljene građe. Pre

9 Nada Jovetić, Mikrobiološka oštećenja na primeru građe Saveznog suda, *Časopis AJ*, br. 1-2, Beograd 2010, 11.

iznošenja izdvojeni materijal treba sortirati i obeležiti olovkom nerastvorivom u vodi. Potrebno je napraviti i evidenciju o tome šta se iznosi, u kakvom je stanju materijal, gde se transportuje, podatke o prihvatanju i preporuke o daljem postupanju sa građom. Treba imati u vidu da su u slučaju vanrednih situacija arhivi i biblioteke samo delovi lanca za spasavanje i da time može biti otežan transport. Trebalo bi odrediti najpogodnije mesto utovara i istovara i obezbediti kontinuitet u odnošenju. Dostavom ugroženog materijala na odredište, konzervator preuzima dalju ulogu o metodama i postupcima sanacije posledica.

Metode sušenja

Sušenje je postupak kojim se oduzima suvišna vlaga od čvrste supstance, u našem slučaju od poplavljenog arhivskog i bibliotečkog materijala. Postoje tri vrste sušenja: *mehaničko* – isisavanjem, filtriranjem i centrifugiranjem, *fizičko-hemijsko* – delovanjem higroskopnih, dehidratacionih sredstava koja upijaju vlagu i *termičko* – isparavanjem vode.[10]

Primena metoda i načina sušenja zavisi od više faktora: količine poplavljenog materijala, prostora u kome vršimo sušenje, metoda i primene raspoloživih sredstava, a pre svega treba imati na umu da je arhivska građa kulturno dobro od velikog značaja, te je potrebno voditi računa da se sušenjem ovaj materijal vrati u stanje u kome će moći da se dalje trajno čuva.

Kontaktno sušenje je metoda u kojoj je materijal koji se suši u neposrednom kontaktu sa grejnom površinom. Efikasnost ovog sušenja zavisi od stepena čvrstine kontakta papira i grejnog tela, kao i karakteristika vazduha koji prima paru. Na ovaj način mogu se sušiti samo pojedinačni listovi. Jedan od modifikovanih načina kontaktnog sušenja je sušenje u laminatoru. Listovi mokrog papira se stavljaju između upijača koji se postavlja u laminator između dve grejne ploče. Ovim je izbegnuto gužvanje dokumenta, a ujedno je izvršena i njegova sterilizacija. Ovaj proces je, međutim, dosta spor, te je efikasan samo kod manjih lokalnih poplava.

Konveksno sušenje je metoda kojom vlažan papir dobija toplotu strujanjem vazduha. To je metoda koja se može najviše iskoristiti prilikom poplava arhiva. Postoji više načina sušenja vazduhom. Prirodno sušenje na vazduhu i suncu je jedan od najprostijih i najefikasnijih metoda, ukoliko to dozvoljavaju vremenski uslovi. Sušenje na vazduhu može se upotrebiti i u zatvorenim prostorijama ukoliko se obezbedi promaja. Ovim načinom sušenja razgradnja papira je najmanja. Jedini problem je taj što ako je količina poplavljenog materijala velika, mora se voditi računa o vremenu sušenja jer se posle 2-4 dana mogu pojaviti plesni. Sušenje toplim vazduhom predstavlja postupak ubrzanog sušenja. Najčešće se vrši u sušnicama koje su opremljene komorama sa rešetkama na koje se postavlja materijal koji se suši. Temperatura vazduha koji se dovodi može se kontrolisati od visine temperature, pa

10 R. Petrović, Z. Pekić, M. Koljević, *U poplavama*..., Beograd 1990.

do toga da li se vazduh dovodi kontinuirano ili u prekidima. Pravilnim korišćenjem komora može se postići optimalna brzina sušenja kao i minimalna razgradnja materijala.

Sušenje hlađenjem je metoda koja se koristi kod većih količina poplavljenog materijala, gde se materijal hladi do približno 0°C. Time se smanjuje mogućnost razgradnje materijala, a strujanje hladnog vazduha omogućava isparavanje vode sa površine. Ova metoda nema za cilj potpuno sušenje i koristi se kao uvod u neku drugu metodu, kada se za to stvore uslovi. Sušenje hlađenjem se može koristiti do nedelju dana, jer posle tog vremenskog perioda može doći do razvoja mikroorganizama. Sušenje arhivskog i bibliotečkog materijala može se obavljati u komorama, pri čemu se snižavanjem pritiska i regulisanjem temperature omogućava isparavanje vode. To je sušenje u vakuumu. Na ovaj način mogu se sušiti i deblji tomovi, ali je kapacitet tih sušnica mali. Liofilizacija je proces sušenja kod kog se pokvašeni materijal prvo zamrzava, a potom se u vakuumu omogućava pretvaranje leda u paru, tzv. sublimacija. Nakon toga vrši se dodatno sušenje. Ovaj postupak je potpuno neškodljiv za poplavljeni materijal. Pri radijacijskom sušenju se na mokar materijal primenjuje električno polje visoke frekvencije, čime se proizvedena toplota ravnomerno prenosi na ceo materijal. Toplota se širi iz sredine ka površini materijala, pri čemu je voda glavni prenosilac toplote. Korišćenje ovog vida sušenja iziskuje prethodno poznavanje materijala, starosti i oštećenosti.

Sušenje poplavljenog materijala se vrši odmah nakon poplave. Ukoliko su poplavljene veće količine arhivskog materijala, potrebno ga je zamrznuti ukoliko to mogućnosti dozvoljavaju, a potom pristupiti sušenju. Razlog povoljnosti ove metode leži u tome što se prilikom sušenja odmrzava onoliko materijala koliko se može osušiti. Neposredno pre zamrzavanja, kao i posle zamrzavanja materijala, neophodno je uraditi mikrobiološke analize. Na ovaj način povećava se stepen kontrole arhivskog i bibliotečkog materijala.

Posle završenog sušenja neophodno je izvršiti dezinfekciju, kako depoa, tako i materijala koji se vraća. Samo mali zaraženi deo koji se vrati u depo može biti opasnost za širenje infekcije, što može dovesti do uništenja celih fondova. Dezinfekciju obavljaju stručna lica pod rukovodstvom konzervatora.

Rezime

Da bi se sačuvalo pisano kulturno blago, neophodna je briga države, društva i pojedinca. Neophodno je obezbediti adekvatno mesto i uslove čuvanja. Sprovođenje preventivnih mera najbolji je način da se kulturno blago sačuva od propadanja i nestajanja. Budući da preventivne mere često nisu dovoljne, potrebne su i naknadne mere čiji izbor zavisi od uzroka i posledica nastalih usled određenih vanrednih okolnosti. U ovom radu je dat kratak osvrt na poplave i posledice koje one za sobom ostavljaju. Mikrobiološka oštećenja, koja su pritom neminovna, ostavljaju

najteže posledice na pisanu građu. Dat je detaljniji opis morfologije potencijalno štetnih vrsta mikroorganizama (bakterija i gljivica) i uslova koji su potrebni za njihov razvoj. Određivanje vrste oštećenja omogućava brzu reakciju i izbor metoda koje će se primeniti, počevši od izvlačenja građe iz vode, preko različitih načina sušenja i dezinfekcije, smanjujući time u velikoj meri rizik od propadanja.

Summary

To preserve written cultural treasure, the care of country, society and individual is needed. An adequate place and conditions of keeping must be provided. Implementing preventive measures is the best way to preserve cultural treasure from decline and disappearing. Given that preventive measures are often not enough, there is the need of subsequent measures, the choice of which depends on cause and consequences created by certain extraordinary circumstances. This work gives a short review of floods and consequences they leave behind. Microbiological damage, which is inevitable in the process, leaves the greatest consequences on written contents. A detailed description of morphology of potentially damaging microorganisms (bacteria and fungi) is shown, as well as conditions necessary for their development. Assessment of the type of damage allows a quick reaction and the choice of methods that are to be used, starting from pulling the contents out of the water to different ways of drying and disinfection, thus reducing in a great manner the risks of declining.

Dr. Aco ANGELOVSKI
Državni arhiv Republike Makedonije

stručni rad

EVIDENCIJE U KANCELARIJSKOM I ARHIVSKOM POSLOVANJU U REPUBLICI MAKEDONIJI

Apstrakt: *U tekstu je dat pregled određenih osnovnih i pomoćnih evidencija koje su u upotrebi u kancelarijskom i arhivskom poslovanju u Republici Makedoniji. Osim evidencija, koje se dugo godina koriste (djelovodnici, popisi akata, dostavne knjige i dr.) uporedo se razmatraju i druge evidencije koje su aktuelne u novije vrijeme (upisnici, imenici i dr.).*

Prema pozitivnim propisima, ove evidencije su obavezne za sve imaoce u Republici Makedoniji. Za njihovo adekvatno korištenje i pravilno popunjavanje nadležan je Državni arhiv Republike Makedonije.

Navedene evidencije u višedecinijskom postojanju i razvoju arhivske djelatnosti više ili manje ostale su iste, ali terminološki su usklađene u vremenu kada su donesene. Ispravno vođenje evidencija znatno olakšava cjelokupno kancelarijsko i arhivsko poslovanje. Određene nedorečenosti i neadekvatna tumačenja u zadnjim propisima bili su razlog prevelike pojave ličnih i tendencioznih tumačenja. U interesu djelatnosti i dokumentacije treba što skorije da se otklone sve protivrječnosti i proizvoljna tumačenja, svakako, uz adekvatnu pravnu regulativu.

Ključne riječi: *Osnovne i pomoćne evidencije, kancelarijsko i arhivsko poslovanje, noviteti, problemi, moguća rješenja, pravna regulativa.*

RECORD KEEPING IN REGISTRY AND ARCHIVAL OPERATIONS IN THE REPUBLIC OF MACEDONIA

Abstract: *The article gives an overview of some primary and subsidiary records which are in use in the registry and archival operations in the Republic of Macedonia. In addition to records, which has long been used (the records, lists of documents, delivery books, etc.) we are considering, alongside other records, those current in recent times (registers, books, etc.).*

According to applicable regulations, these records are mandatory for all holders of the Republic of Macedonia. Their proper use and proper filling is done by the State Archives of the Republic of Macedonia.

These records during their existence and development of archive activities more or less remained the same, but the terminology is aligned with the time of delivery.

Record-keeping considerably simplifies the overall management and archival work. Certain ambiguities and inadequate interpretation in recent regulations were the reason for the appearance of excessive personal and tendentious interpretations. In the interests of business and the documentation we should as soon as possible overcome all dichotomies and arbitrary interpretation, of course, with adequate legal regulations.

Keywords: *Primary and subsidiary records, registry and archival work, new practices, issues, possible solutions, legislative.*

Uvod

U Republici Makedoniji, nekoliko decenija unazad, vodi se više tipova osnovnih i pomoćnih evidencija u kancelarijskom i arhivskom poslovanju. U većini, ove su evidencije ostale iste (djelovodnici, popisi dokumenata arhivskog i dokumentarnog materijala, registri, dostavne knjige: interna dostavna knjiga, knjiga za mjesto, knjiga pošte, kartoteka, knjiga pečata i štambilja, knjiga reversa, registri i sl.). Osim ovih evidencija, uz odgovarajuće propise, regulisano je korištenje i drugih osnovnih i pomoćnih evidencija za predmete u upravnom postupku – upisnici. Kod nekih imaoca, ovisno od djelatnosti, postoje razne matične evidencije, imenici i knjige.

Od pravilnog vođenja i popunjavanja evidencija u mnogome zavisi i kancelarijsko i arhivsko poslovanje. Očigledno je da su evidencije samo jedan mali segment u kancelarijskom i arhivskom poslovanju, ali mnogo značajan u oblikovanju dokumenata i predmeta.

Vođenje evidencija obaveza je, kako javnih, tako i privatnih imaoca arhivskog i dokumentarnog materijala. Za uspješnu realizaciju ovog zadatka nadležan je Državni arhiv Republike Makedonije, koji neposredno i posredno putem svojih uposlenih izvršitelja daje stručnu pomoć licima uposlenim u pisarnicama i arhivama kod imaoca.

Ispravno vođenje evidencija ne može da se realizuje bez određenih i utvrđenih prava, obaveza i nadležnosti, kako za imaoce, tako i za arhiv.

Radi određenih nedorečenosti u pravnoj regulativi, kao i zbog stavova određenih faktora, koji vjeruju da Arhiv uvodi neke novine, u datom momentu se stvorila određena neprijatna situacija, kako za imaoce, tako i za uposlene u Arhivu – u Sektoru za inspekcijski nadzor i zaštitu arhivskog materijala kod imaoca.

U pravcu poboljšanja stanja data su određena praktična razmišljanja.

Kratak pregled evidencija prema dosadašnjim normativnim aktima

Razvojni put arhivske djelatnosti u Republici Makedoniji, u više decenijskom postojanju, poznaje nekoliko vidova evidencija koje su funkcionisale i još uvijek su u primjeni u kancelarijskom i arhivskom poslovanju. Značaj i primjena ostali su isti. Promjene su terminološke (u njihovim nazivima) u zavisnosti u kojem periodu su doneseni.

Kancelarijsko i arhivsko poslovanje vršilo se i bilo je regulisano na više načina i raznim propisima. Forme i metode rada državne administracije daleko su zaostajale za promjenama koje su nastale u svim oblastima našeg društvenog razvoja.

Postupajući prema *Uputstvu načina vršenja povremenih pregleda i odabira arhivske građe iz registraturskog materijala*[1], vršili su se obilasci u registraturama (imaoci), s ciljem da se omogući pravilno odabiranje arhivske građe iz registraturskog materijala. U skladu sa Uputstvom bili su doneseni: Plan arhivskih oznaka za odlaganje završenih predmeta, Liste kategorija arhivske građe trajne vrijednosti i Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja, čime je napravljen pozitivan korak za pregledno i logično evidentiranje riješenih predmeta.

U okviru Plana i listi arhivskih oznaka bile su predviđene sljedeće organizacione jedinice: 01 – Organizacija i razvoj; 02 – Samoupravljanje; 03 – Opći propisi i pravni poslovi; 04 – Radni odnosi i 05 – Finansijsko poslovanje.

Uredbom o kancelarijskom poslovanju i odabiru arhivske građe iz registraturskog materijala[2] i *Uputstvom o načinu kancelarijskog poslovanja i odabira arhivske građe iz registraturskog materijala*[3], izvršena je neznatna promjena u terminologiji organizacionih jedinica u općem dijelu: 01 – Organizacija i razvoj (historijat); 02 – Samoupravljanje; 03 – Opšta prepiska i pravni poslovi; 04 – Međusobni odnosi radnika u udruženom radu; 05 – Finansijsko poslovanje; 06 – Narodna odbrana i 07 – Društvena samozaštita. Osim toga, bile su predviđene i ostale evidencije (knjige evidencije): djelovodnik (obični i posebni), popis akata, registar, kartoteka, brojčani karton, opis i popis arhivske građe trajne vrijednosti, knjiga pečata i štambilja.

Zakon o arhivskoj građi[4], *Uredba o kancelarijskom i arhivskom poslovanju*[5] i *Uputstvo o načinu i tehnici postupanja sa dokumentarnim materijalom i arhivskom građom u kancelarijskom i arhivskom poslovanju*[6], kao organizacione jedinice u Planu arhivskih oznaka za odlaganje akata, Lista arhivske građe trajne vrijednosti i Lista dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja u Opštem dijelu dati su: 01 – Organizacija i razvoj; 02 – Upravljanje i rukovođenje; 03 – Opšti i pravni poslovi; 04 – Radni odnosi; 05 – Finansijsko-materijalno poslovanje i 06 – Odbrana i zaštita.

1 „Sl. novine SRM“, br. 43/1968.
2 „Sl. novine SRM“, br. 14/1977.
3 „Sl. novine SRM“, br. 14/1977.
4 „Sl. novine SRM“, br. 36/90 i „Sl. novine SRM“, br. 36/95. i 86/2008.
5 „Sl. novine SRM“, br. 58/96.
6 „Sl. novine SRM“, br. 60/97.

Osnovne i pomoćne evidencije za evidentiranje akata u kancelarijskom i arhivskom poslovanju su: djelovodnici, kartoteka predmeta, opći upisnici, registri, popis akata arhivske građe i dokumentarnog materijala, knjiga pečata i štambilja, knjiga reversa, interna dostavna knjiga, knjiga za mjesto, knjiga pošte, knjiga telegrama i telefaksa, knjiga putnih naloga.

I pored promjena arhivskih oznaka u organizacionim jedinicama, evidencije su ostale iste. U svim navedenim propisima, djelovodnik je ostao jedina knjiga za osnovnu evidenciju svih dobivenih i ličnih dokumenata/predmeta.

Osnovne i pomoćne evidencije, njihova funkcija i značenje u radu imaoca u Republici Makedoniji prema novim propisima

Kancelarijsko i arhivsko poslovanje tijesno su povezani i predstavljaju jednu cjelinu. Nije moguće da imamo uspješno kancelarijsko poslovanje bez uspješnog arhivskog poslovanja i obrnuto. Pravilno vođenje osnovnih i pomoćnih evidencija u kancelarijskom i arhivskom poslovanju u skladu sa važećim propisima ima za cilj da obezbijedi usklađivanje i koordinaciju unutrašnjih organizacionih jedinica kod imaoca i da olakša spoljašnu vezu sa drugim imaocima. Evidencije koje se upotrebljavaju u kancelarijskom i arhivskom poslovanju treba da omoguće građanima, neovisno jesu li pravna ili fizička lica, da efikasno ostvare svoja prava, interese i obaveze.

I u novim propisima (u *Zakon o arhivskom materijalu*[7], *Uredba o kancelarijskom i arhivskom poslovanju*[8] i *Uputstvo o načinu i tehnici postupanja sa arhivskim i dokumentarnim materijalom u kancelarijskom i arhivskom poslovanju*[9]) date su definicije o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, kao i o arhivskom i dokumentacionom materijalu, koje su sa malim izmjenama, terminološki usklađenim, ostale iste kao u prethodnim propisima.

Imaoci javnog[10] i privatnog[11] arhivskog i dokumentarnog materijala u svom poslovanju obavezni su da vode više vrsta evidencija. Njima se vrši raspoređivanje, evidentiranje, sređivanje i čuvanje dokumenata i predmeta. Prijem dokumenata, vođenje osnovnih i pomoćnih evidencija, klasificiranje i evidentiranje dokumenata po arhivskim oznakama, evidentiranje i zaštita dokumentacije od oštećenja, nestanka i uništenja sve do predaje arhivskog materijala nadležnom arhivu, odnosno cjelokupan postupak sa svim elementima u kancelarijskom i arhivskom poslovanju,

7 „Sl. novine RM“, br. 95/2012. i 41/2014.

8 „Sl. novine RM“, br. 1/2014.

9 „Sl. novine RM“, br. 99/2014.

10 “Arhivski i dokumentarni materijal nastao u radu državnih organa, institucija, javnih ustanova i službi, javnih preduzeća, jedinica lokalne samouprave i grada Skoplje, trgovinskih društava osnovanih od države ili u kojim većinski kapital ima država i pravnih i fizičkih lica kojim je *Zakon* povjerio javna ovlaštenja,

11 Arhivski i dokumentarni materijal koji je nastao u radu privatnih pravnih i fizičkih lica, odnosno u vlasništvu je pravnih i fizičkih lica.

ne može se ostvariti bez određenih i utvrđenih prava, obaveza i nadležnosti, kako za imaoce tako i za arhiv. Od pravilnog i ažurnog evidentiranja zavisit će i uspješnost u izvršavanju osnovne djelatnosti imaoca.

Prema najnovijim važećim propisima o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, u Republici Makedoniji pojavljuje se nekoliko vidova evidencija koje možemo da podijelimo na:

- knjige za osnovnu evidenciju: djelovodnici, upisnici, i slično,
- pomoćne knjige za evidenciju ili obrasci za evidenciju: knjige za pečate i štambilje, knjiga reversa, registri, popis dokumenata arhivskog materijala, popis dokumentarnog materijala, dostavne knjige (interna dostavna knjiga, knjiga za mjesto i knjiga pošte).

Tu svakako ulaze i: Plan arhivskih oznaka, Lista arhivskog materijala i Lista dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja. Plan i liste određuju sljedeće organizacione jedinice: 01 – Osnivanje, organizacija i razvoj; 02 – Uprava i rukovođenje; 03 – Kancelarijsko – arhivski, pravni i opšti poslovi; 04 – Ljudski resursi; 05 – Finansijsko i materijalno poslovanje; 06 – Odbrana i bezbjednost i 07 – Elektronski sistem i automatska obrada podataka.

Kao evidencije mogli bi da računamo i matične knjige uposlenih, kao i evidencije koje se odnose na finansijsko poslovanje budžetskih korisnika, poreznih obveznika i neprofitnih organizacija.[12] Poslovi koji se odnose na kancelarijsko poslovanje obavljaju se u pisarnici imaoca, a poslovi u domenu arhivskog poslovanja obavljaju se u arhivi imaoca.

Djelovodnik

Djelovodnik je knjiga za osnovnu evidenciju svih primljenih i vlastitih akata. Vodi se po sistemu osnovnih brojeva i podbrojeva u formi knjige formata 240 x 340 mm (obrazac 3).[13]

Evidentiranje akata u djelovodnom protokolu počinje da se vodi sa osnovnim brojem 1, na početku svake godine. Nakon završetka tekuće godine, zaključno sa 31. decembrom, djelovodnik se zaključuje.

Po pravilu imalac vodi jedan djelovodnik. Određene organizacione jedinice kod imaoca mogu da vode posebne djelovodnike, ako je to određeno od strane rukovodioca, odnosno odgovornog lica. Djelovodnik može da se vodi i u elektronskoj formi – elektronski djelovodnik. Poseban djelovodnik može da se vodi, u skladu sa

12 Poslovna knjiga (dnevnik, glavna knjiga, knjiga prihoda i rashoda, knjiga sredstava, obaveze i izvodi sredstava, pomoćne knjige (analitičke evidencije, knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, knjiga nabavki, knjiga (popis) inventara, knjiga (popis) kapitalne imovine, knjiga javnog duga, knjiga blagajne, knjiga potraživanja i obaveza, knjiga izvoda računa, trgovinske knjige, evidencije gotovinskog prometa (dinarska i devizna blagajna) i dr.

Zakonom o klasificiranim informacijama[13] za akta sa oznakom državna tajna, strogo povjerljivo, povjerljivo i interno.

Registar, kao pomoćna knjiga za evidenciju koristi se za upisivanje podataka prema predmetima, a po potrebi i prema pošiljaocu.

Popis akata služi za zavođenje akata iste vrste koji se primaju ili se stvaraju u velikom broju, a o kojima se vodi isti postupak (npr. potvrde, uvjerenja, fakture, rješenja za godišnji odmor i sl.). On je sastavni dio djelovodnika. Za popis akata, na početku svake kalendarske godine, rezerviraju se prvi osnovni brojevi iz djelovodnika. Popis akata jeste formata 240 x 340 mm (obrazac br. 4).

Pečatima i štambiljima rukuje službeno lice ovlašteno od strane službenika koji vodi organ, odnosno odgovorno lice koje rukovodi sa pravnim licem i o njima se vodi posebna evidencija – knjiga pečata i štambilja.

Dostava akata u rad vrši se putem interne dostavne knjige. Može se voditi jedna, a po potrebi više knjiga po organizacionim jedinicama. Interna dostavna knjga (obrazac br. 5) sa formatom 210 x 290 mm.

Prijem akata potvrđuje svojim potpisom rukovodilac organizacione jednice, odnosno službeno lice koje odredi rukovodilac za tu namjenu.

Dostavu akata vrši pisarnica i to putem poštanske, kurirske ili specijalizirane službe (DHL, diplomatska pošta i sl.). Akta koja se šalju putem poštanske službe raspoređuju se u dvije grupe: I – obična pošta i II – preporučene pošiljke koje se upisuju u knjigu za poštu. Ona služi kao evidencija izvršene dostave pošiljaka i za evidenciju poštanskih troškova. U njoj se vrši evidencija sve dok se ne popune sve njene stranice, bez razlike na godine, s tim što se zaključuje na kraju svake godine. Knjiga pošte (obrazac br. 6) je formata 210 x 290 mm.

Sva akta i predmeti koji se dostavljaju hitno primaocima u istom mjestu upisuju se u knjige za mjesto i dostavljaju se putem kurira. Knjiga za mjesto (obrazac br. 7) je formata 210 x 290 mm.

Radi klasificiranja, odabira arhivske građe i izdvajanja dokumentarnog materijala imalac donosi Plan arhivskih oznaka, Listu arhivske građe i Listu dokumentacionog materijala sa rokovima čuvanja. Oni se izrađuju komisijski sa učešćem službenih lica iz organizacionih jedinica imaoca. Dostavlja se Državnom arhivu do 30 novembra tekuće godine, a primjenjuju se u narednoj godini.

Akti i predmeti iz arhive izdaju se samo uz potvrdu o pozajmljenim stvarima (reversi). O izdatim aktima/predmetima sa reversom vodi se knjiga reversa. Nakon vraćanja akata/predmeta u arhivu revers se poništava.

Cjelokupna arhivska građa koja se stvara i čuva kod imaoca evidentira se (popis i opis) po jedinstvenoj metodi. Arhivska građa koja nastaje u toku jedne godine popisuje se komisijski i dostavlja se u Državni arhiv najkasnije do 31 marta naredne godine. Popis i opis arhivske građe (obrazac br. 8) je formata 210 x 297 mm.

13 "Sl. novine RM", br. 9/2004.

Izdvajanje dokumentarnog materijala za uništenje imalac vrši komisijski, redovno, svake godine na osnovu Liste dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja. Popis dokumentarnog materijala za uništenje vodi se na obrascu formata 210 x 297 mm (Obrazac br. 9).

Imalac javne arhivske građe predaje je Državnom arhivu u zakonski propisanim rokovima, radi njegovog trajnog čuvanja, zaštite i korištenja. Predaja, odnosno prijem javne arhivske građe između imaoca i Državnog arhiva vrši se komisijski zapisnički. Zapisnik o primopredaji arhivske građe sadrži sljedeće elemente: naziv i sjedište imaoca, granične godine arhivske građe koja se predaje datum i mjesto predaje, kratak sadržaj arhivske građe, količinu arhivske građe izražene u arhivskim kutijama/fascikle i knjige, očuvanost arhivske građe, rokove, način i uslovi korištenja arhivske građe i zabilješke o kompletnosti arhivske građe koja se predaje.

Bitno je istaći da evidencije treba da se vode na jedinstven način kod svih imaoca. Neophodno je da se izbjegavaju dvojne, složene, nerazumljive i nepregledne evidencije. Evidencije treba da osiguraju da svi akti i predmeti budu riješeni u roku, na vrijeme i na kvalitetan način.

Druge osnovne evidencije koje se vode u Republici Makedoniji

Od 2009.[14] godine svi organi uprave, ustanove i službe koje rješavaju predmete u upravnom postupku, u skladu sa *Zakonom o općem upravnom postupku,* obavezne su da vode posebne evidencije za predmete upravnog postupka i to: prvostepeni organi „Upisnik za predmete u prvostepenom postupku (obrazac UP I), a u drugostepenom upravnom postupku (obrazac UP II). Upisnici mogu da se vode i u elektronskoj formi. Obaveza je da se vode upisnici u upravnom postupku za općine i grad Skoplje.

Predmeti u upravnom postupku upisuju se, odnosno evidentiraju se u posebnoj evidenciji. U upisnicima u upravnom postupku upisuju se i zahtjevi o vođenju prekršajnog postupka. Evidencija o upravnom postupku vodi se s ciljem da se prati rješavanje predmeta o kojima se vodi upravni postupak, posebno rokovi rješavanja.

Predmeti u upravnom postupku koji se zavode u upisniku upravnog postupka ne zavode se u djelovodniku, s tim se izbjegava njihovo dvojno evidentiranje. Za razliku od djelovodnika koji se vodi po sistemu osnovnih brojeva i podbrojeva Upisnik o upravnom postupku UP I i UP II vodi se po sistemu rednih brojeva, tako što svaki predmet koji se upisuje dobiva redni broj. U Upisniku nema podbrojeva kao u djelovodniku.

Upisnici u sudovima se vode odvojeno prema vrsti predmeta. Prema sudskom djelovodniku Ministarstva pravde RM postoje upisnici za: krivične, građanske, prekršajne predmete i sudsku upravu.

14 *Pravilnik o sadržaju, načinu i formi za vođenje evidencija u upravnoj statistici kao i sadržaju izvještaja iz upravnog postupka*, “Sl. novine RM”, br. 2/2009.

Kod notara, kao evidencije vode se slijedeći Upisnici i knjige: Opći djelovodni upisnik, „ODU“, Upisnik za ovjere i potvrde, „UOP“, Upisnik za predstavke, „UP“, Imenik o povjerenim stvarima, „IPS“, Depozitna knjiga „DK“ (konta i dnevnici), Zajednički imenik „ZI“, a kod izvršioca postoje: Upisnik primljenih zahtjeva za izvršenje „I“, Imenik povjerilaca, Imenik dužnika i Evidentna knjiga za informacije povjerljivog karaktera.

Prema pozitivnim propisima u RM vode se i evidencije o: državljanima, biračima, rođenim, vjenčanim, umrlim, nekretninama, usvojenim licima, starateljstvo, i dr.

Elektronsko kancelarijsko i arhivsko poslovanje

Odredbe kojima se uređuje kancelarijsko i arhivsko poslovanje od prijema, arhiviranja, sređivanja, zaštite, korištenja, pa sve do predaje nadležnom arhivu, adekvatno se primjenjuju i za dokumenta u elektronskoj formi.

Elektronsko kancelarijsko i arhivsko poslovanje omogućuje efikasno izvršavanje zakonskih obaveza imalaca i olakšava i ubrzava radne procese: brže i jednostavnije ažuriranje, eliminiranje nekih oblika evidencija, efikasniju zaštitu arhivskog materijala i arhivske građe, njenu digitalizaciju (skeniranje), brzo i efikazno pretraživanje i korištenje, automatsku primjena Plana i listi arhivskih oznaka, odabiranje arhivske građe iz dokumentarnog materijala, izradu opisa i popisa arhivske građe.

Prema svojim potrebama, imaoci oblikuju elektronski sistem primjenom programa (softvera) za kancelarijsko i arhivsko poslovanje. U softveru se oblikuje i elektronski djelovodnik kao osnovna evidencija svih dokumenata, vlastitih i dobivenih elektronskim putem. U njemu su obuhvaćeni svi elementi i rubrike kao i djelovodniku u papirnoj formi. Ovakav elektronski djelovodnik imaoc štampa na papir svaki dan, na kraju radnog vremena.

Elektronski djelovodnik omogućuje automatsko dodjeljivanje rastućih osnovnih brojeva i podbrojeva, automatski prenos i povezivanje akata jednog predmeta, brzo i lako pretraživanje podataka pošiljaoca ili primaoca dokumenta, automatsko određivanje arhivskih oznaka za vrijeme unosa, automatsko određivanje roka čuvanja akata prema Listama arhivske građe i dokumentarnog materijala za vrijeme razvođenja i odlaganja i brzo i lako pretraživanje akata.

Da bi se omogućila zaštita, sigurnost, vjerodostojnost i autentičnost akata u vlastitom kompjuterskom sistemu i putem mobilne mreže, imaoc primjenjuje tehniku kriptografije na elektronskom dokumentu. Elektronskim potpisom, kriptografskim znakom se obezbjeđuje autentičnost, vjerodostojnost i cjelovitost dokumenta.

Određene nedorečnosti, neadekvatno tumačenje kod vođenja evidencija

U *Zakonu o arhivskoj građi* (2012), prvi put je napravljena podjela imaoca javne i privatne arhivske građe i materijala. I za jedne i za druge data su njihova prava i obaveze, kao i nadležnosti Državnog arhiva, te prekršajne odredbe za neizvršavanje obaveza.

Dok su obaveze imaoca javne arhivske građe i materijala razrađeni kroz više članova, za imaoce privatne arhivske građe i materijala date su u članu 32 *Zakona,* gdje između ostalog treba da izvršavaju i određuju način prijema, pregledanje i raspoređivanje građe i njihovu administrativno-tehničku obradu, da izrađuju Šemu klasifikacijskih oznaka, Liste arhivske građe i Liste dokumentarnog materijala i da ih dostavljaju Državnom arhivu, da omoguće vraćanje na vrijeme riješenih predmeta, da vrše tekuće odabiranje, izdvajanje i popis dokumentarnog materijala za uništenje, i da vrše evidencije (opis i prepis) arhivske građe.

Ove obaveze imalaca na snazi su već nekoliko decenija. U dosadašnjem radu Državnog arhiva Republike Makedonije i odjeljenja u njegovom sastavu, nije se desilo da je bio veći priliv dobivenih šema i lista arhivskih oznaka i veći pritisak i dezinformacija. U prosjeku, godišnje se dobivalo oko 3 000 šema i lista.

Za 2015. godinu, u devet odjeljenja DARM bilo je dostavljeno 68.000 planova i prepisa,[15] od kojih samo u Odjeljenju Skoplje 30.000 i to u najvećem dijelu od privatnih imaoca (pravnih i fizičkih lica koji obavljaju djelatnost, usluge i slobodna zanimanja). Ovi planovi i prepisi činili su samo opći dio, odnosno iste su bile kopirane iz Uputstva o načinu i tehnici postupanja sa arhivskom građom i materijalom u kancelarijskom i arhivskom poslovanju. Tom prilikom se od arhiva očekivalo da daju saglasnost za njihovu primjenu, iako u *Zakonu* takva obaveza ne postoji. U više štampanim i elektronskim medijima pojavilo se mnogo protivrječnosti i nepoznavanje posla (djelatnosti) što je dovelo do puno lutanja i zabluda.

Na različitim predavanjima, organiziranim od konsalting firmi i knjigovodstvenih biroa bilo je izneseno puno protivrječnih tumačenja i objašnjenja propisa. Imaocima se uporno govorilo da su to noviteti koji se prvi put pojavljuju u Republici Makedoniji i prema kojim su imaoci obavezni da dostavljaju podatke, da se registriraju i da predaju dokumentaciju u Arhiv. Isto tako, u najkraćem mogućem roku da kupe pečate i štambilje, svih primljenih i vlastitih akata, bez izuzetka, da stave prijemni i štambilj o rokovima, da vrše popis akata, da obezbijede (kupe) djelovodnike, interne dostavne knjige, knjige za mjesto i pečat, knjige ulaznih i izlaznih faktura i sl.

Bilo je situacija kada se imaocima govorilo da arhivsku građu i materijal moraju predati dokumentarnim centrima, da kupuju arhivske kutije samo od dokumentarnih centara i da programe za elektronsko i kancelarijsko i arhivsko poslovanje kupuju samo od određenih firmi. Stvorila se neviđena tenzija kada su stotine ljudi dolazili u Arhiv ili su tražili objašnjenje (putem telefona) po pitanju

15 Podaci su dobiveni od rukovodilaca odjeljenja.

vođenja evidencija dokumentacije. Mnogim privatnim imaocima bilo je rečeno da trebaju uposliti ljude koji će im voditi arhive, odnosno evidencije; da, prema jednima, osim elektronskih, evidencije moraju voditi i u papirnom obliku, a prema drugima, da to ne mora. Isto tako, da obezbijede posebne prostorije za pisarnice i arhive, da im stavljaju prijemne štambilje na fiskalnim računima i da ih zavode u djelovodnik.

Išlo se čak dotle da su imaoci dolazili u Arhiv, tražeći da kupe djelovodnike, pečate, štambilje i sl., jer im je bilo rečeno da se isti izrađuju i prodaju u Arhivu. Ukoliko imaoci ne postupe kako im je rečeno bit će kažnjeni od inspekcija, od raznih službi i inspektorata, navodeći kazne koje uopće ne postoje u Zakonu.

Neke od mogućih solucija kod donošenja novih propisa

Dosadašnji propisi (Zakonski i podzakonski propisi) doneseni sa najboljom namjerom kako bi se regulisala određena prava i obaveze, kako za imaoce tako i za arhiv, svjesno ili nesvjesno, slučajno ili namjerno, doveli su do stanja da se u arhivu stvori haos. Pojavili su se i drugi faktori koji govore i diktiraju šta treba da se radi. Moguće da je ovakvom stanju doprinijela pravna neodređenost iz djelokruga u radu sa privatnim imaocima. No, ne možemo se složiti sa činjenicom za ovaj način rada – da su obaveze imaoca sada po prvi put date i da je to novina po kojima imaoci treba da rade i da postupaju. I u dosadašnjoj praksi, iako nije bilo podjele na javne i privatne imaoce, oni nikada nisu bili isključeni od obaveza evidentiranja.

U pravcu poboljšanja cjelokupne situacije i stanja nameću nam se neka razmišljanja koja bi mogla da imaju svoj doprinos ka razrješenju određenih dilema:

- konkretno i decidno mora se reći koji je interes Republike Makedonije i Državnog arhiva, prema imaocima privatne arhivske građe i materijala;
- koji će privatni imaoci (prema određenim parametrima koji će važiti za sve) biti od interesa za Republiku Makedoniju;
- zašto privatna fizička lica koja obavljaju djelatnost, usluge ili slobodna zanimanja trebaju da vode evidencije kada u svom poslovanju ne stvaraju nikakvu dokumentaciju osim moguće finansijske (fakture, račune);
- da li smo, usmjeravajući našu pažnju ka privatnim imaocima, umanjili pažnju kod javnih imaoca za koje kažemo da je njihova dokumentacija vlasništvo R. Makedonije i da je ista neotuđiva;
- da li, po svaku cijenu, slijedeći trendove i potrebe za odgovarajuće standarde, treba da uvedemo elektronsko arhivsko i kancelarijsko poslovanje;
- dali su arhiv, imaoci i država spremni da se cjelokupna evidencija vodi elektronski, pritom, imajući u vidu ljudski potencijal u pisarnicama i arhivama, kao i nezamjenjivi finansijski aspekt.

Zaključak

Jedna od pretpostavki za uspješno kancelarijsko i arhivsko poslovanje jeste i ispravno vođenje evidencija, kao osnovnih, tako i pomoćnih. U prošlom periodu, određene forme evidencija redovno su upotrebljavane kod imalaca, prije svih djelovodnik, kao knjige za osnovnu evidenciju za sve dobivene i vlastite akte i predmete. Neke evidencije, može se slobodno reći koristile su se manje (popis akata arhivske građe i materijala, dostavne knjige: interna, za poštu, za mjesto i sl.), a treće pak evidencije skoro da se nisu upotrebljavale (kartoteke, registri i sl.).

Prema drugim propisima, a posebno prema *Zakonu o općem upravnom postupku za predmete u upravnom postupku* vodile su se i druge evidencije – upisnici za predmete u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku. Da nam se ne bi ponovile pravne nelogičnosti u propisima i nedosljedno pravno tumačenje, dobro bi bilo da se prilikom donošenja novih propisa obuhvatnije razmisli o načinu i mogućnostima imalaca, arhiva i odgovarajućih institucija u Republici Makedoniji o adekvatnim mjerama kako bi se razriješilo i poboljšalo postojeće stanje.

Summary

One of the postulates for successful office and archive work is the proper records keeping, of base and also of subsidiary records. In the last period, a certain kind of records were used by the holders, most of all the Case Register, as a base record of all documentation. Some records, one can easily say, were used less (document census, delivery books, mail books etc.), and some, were almost not used at all (card files, registry etc.).

In accord with some legal regulations, mostly the Law on Administrative Procedure, for the subject to administrative proceedings some other records were also kept – registries for subjects in first and second instance of administrative proceedings.

In order to avoid such inconsistencies in the legal interpretation, and to find a more suitable measures to solve and improve the present situation in the field, would be advisable to render a more comprehensive legal regulation, having in mind the capacities of the holders, the Archives and the relevant institutions in the Republic of Macedonia.

Obrazac br. 3

DJELOVODNIK
(240 x 340 mm)

Osnovni broj	Predmet	Podbroj	Datum prijema	Pošiljalac		Organiz-aciona jedinica	Razvod	
				Naziv i sjedište pravnog lica/organ, odnosno prezime i ime fizičkog lica	Broj i datum		Datum	Oznaka
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Obrazac br. 4

POPIS AKATA/ZAPISI
(240 x 340 mm)

Osnovni broj	Organizaciona jedinica

Predmet: _____
_____

Podbroj	Datum prijema	Pošiljalac		Razvod		Napomena
		Naziv i sjedište pravnog lica/organ, odnosno prezime i ime fizičkog lica	Broj i datum	Datum	Oznaka	

Obrazac br. 5

INTERNA DOSTAVNA KNJIGA
(210 x 290mm)

Red. br.	Datum upisa	Broj akta/ Upisa	Potvrda prijema	Službeno lice		Vraćeno pisarnici		Primjedba
				Datum	Potpis	Datum	Potpis	

Obrazac br. 6

KNJIGA POŠTE
(210 x 290 mm)

Datum slanja	Broj akta	Primalac		Poštarina	Broj pošiljke
		Ime i prezime, odnosno naziv	Mjesto		

Obrazac br. 7

KNJIGA ZA MJESTO
(210 x 290 mm)

Red. br.	Datum upisa	Broj akta/ spisa	Primalac		Potvrda prijema	
			Ime i prezime, odnosno naziv	adresa/ sjedište	Datum	Potpis

Obrazac br. 8

POPIS I OPIS ARHIVSKE GRAĐE
(210 x 297 mm)

Naziv imaoca arhivske građe _____

_____

Godina nastanka _____

Red. br.	Arhivski znak i djelovodni broj akta/spisa	Opis akta/ spisa	Broj listova	Fizičko stanje	Napomena

Obrazac br. 9

POPIS DOKUMENTARNOG MATERIJALA ZA UNIŠTENJE
(210 x 297 mm)
Naziv imaoca dokumentarnog materijala _____
_____

Red. br.	Godine nastanka	Arhivska oznaka	Sumarni popis po vrsti dokumentarnog materijala	Količina u dužnim metrima (m)

O B R A Z L O Ž E NJ E:

_____
_____
_____

Potpis službenika
koji rukovodi organom,
odnosno odgovornog lica
u pravnom licu

M.P.

_____

Komisija:
1. _____
2._____
3._____

Ivana POSEDI
Državni arhiv u Varaždinu

stručni rad

PROBLEMATIKA EVIDENCIJE GRADIVA KOD STVARATELJA U REPUBLICI HRVATSKOJ

Apstrakt: *Način vođenja pisarnica uveliko utječe na očuvanost, dostupnost i upotrebljivost gradiva, kako u pisarnici tako i nakon preuzimanja u arhiv. Ukoliko pisarnica nije vođena na adekvatan način nastaje veliki problem, jer prilikom preuzimanja gradiva u arhiv gradivo neće biti upotrebljivo prije obrade i sređivanja. Koji su to problemi s kojima se susreću naši stvaratelji prilikom vođenja pisarnica prema zakonom propisanim normama i koji su to problemi s kojima se susreću stvaratelji i imatelji gradiva pri dostavi popisa arhivima, budući da su velike nedosljednosti između propisa o načinu vođenja evidencija gradiva u pismohranama i zbirnih popisa koje treba dostaviti arhivu.*

Ključne riječi: *Stvaratelji, pisarnica, uredsko poslovanje, klasifikacijski (razradbeni) plan, dostava popisa.*

ISSUES CONCERNING DOCUMENTING RECORDS KEPT BY RECORD CREATORS IN THE REPUBLIC OF CROATIA

Abstract: *The way of keeping record offices greatly affects the preservation, accessibility and usability of records, both in the office and after accessioning in the archives. If the record office is not properly managed, many problems appear, because after the accession in the archives the material cannot be used until processed and arranged. What are the problems encountered by our creators in the conduct of record offices according to the statutory standards and what are the problems encountered by creators and holders of records in submitting lists to the archives, since there are large discrepancies between the regulations on documenting records in the record offices and summary lists of records that should be submitted to the archives.*

Keywords: *Record creators, record office, records management, the classification plan, submitting lists.*

Uvod

Prvi propis na području Republike Hrvatske koji se odnosio na uređenje uredskog poslovanja je *Poslovnik za opšte upravne vlasti* iz 1931. godine koji su bile dužne primjenjivati „sve opšte upravne vlasti, sve državne vlasti unutrašnje uprave kao i druge državne vlasti, za koje ne postoje specijalni propisi o poslovanju i rukovanju aktima.“[1] Poslovnikom se propisuje način poslovanja i rukovanja poslovnim aktima, dakle propisuje na koji način se prima pošta i upisuje u registre, kako se razvodi i sređuje pošta, koje su to posebne zbirke koje trebaju voditi kako se obilježavaju. Na kraju *Poslovnika* se nalaze obrasci.

Godine 1941. izlazi *Obći poslovni red* kojim se uređuje „način poslovanja i rukovanja službenim spisima u svim ministarstvima, državnim ravnateljstvima i ostalim državnim upravnima oblastima, ustanovama i uredima izuzevši sudove.“[2] Prema *Obćem poslovnom redu* na spise se stavljao žig urudžbenog zapisnika i spis se upisivao u urudžbeni zapisnik, a brojevi su tekli u neprekinutom nizu, počevši s brojem 1, a zaključuje se s posljednjim brojem te godine.

Godine 1950. donosi se *Uputstvo o uvođenju jednoobraznog djelovodnika za poslove opće administracije,*[3] kojim se uvelo malo reda u uredsko poslovanje time što je propisivalo jedinstvene obrasce urudžbenoga zapisnika ili djelovodnika i što je obvezalo sve stvaratelje da formiraju predmete vezanjem spisa na prvi spis iz tekuće godine. Postojeća praksa dodjeljivanja signatura kod raspoređivanja spisa u rad, prema oznakama organizacijskih jedinica.

Potkraj 1957. propisana je *Uredba o kancelarijskom poslovanju,*[4] uz koju dolazi i detaljno *Uputstvo za izvršenje Uredbe o kancelarijskom poslovanju.*[5] Zadržano je signiranje spisa prema unutarnjim organizacijskim jedinicama prilikom njihove dodjele u rad, ali je dodatno usvojen plan arhivskih znakova, prema kojemu su spisi odlagani u pismohranama. Plan je objavljen pod naslovom *Naredba o planu jedinstvenih arhivskih znakova za sve organe uprave na teritoriju Narodne Republike Hrvatske*,[6] a oblikovan je kao klasifikacijski sustav poslova tijela uprave, koji su razvrstani u glavne grupe, grupe i vrste poslova koji se nalaze unutar toga. Evidentiraju se i formiraju predmeti odnosno objedinjuju se spisi koji se odnose na jedan postupak i označavaju se podbrojevima.

1 *Poslovnik za opšte upravne vlasti,* „Zbirka zakona i uredaba“, br. 301/31, čl. 1. Svi propisi koji su izašli od 1828–1997. godine, osim u službenim glasilima mogu se naći i u: Marijan Rastić, *Arhivi i arhivsko gradivo, Zbirka pravnih propisa 1828–1997*, Zagreb 1998.

2 *Obći poslovni red,* „Narodne novine“, br. 138/41, čl. 1.

3 *Uputstvo o uvođenju jednoobraznog djelovodnika za poslove opće administracije,* „Službeni list FNRJ“, br. 5/50.

4 *Uredba o kancelarijskom poslovanju*, „Službeni list FNRJ“, br. 50/57.

5 *Uputstvo za izvršenje Uredbe o kancelarijskom poslovanju,* „Službeni list FNRJ“, br. 50/57.

6 *Naredba o planu jedinstvenih arhivskih znakova za sve organe uprave na teritoriju Narodne Republike Hrvatske*, „Narodne novine“, br. 7/58.

Godine 1988. dolazi do promjene stupanjem na snagu *Uredbe o uredskom poslovanju*[7] uz koju izlazi *Uputstvo za izvršenje uredbe o uredskom poslovanju*[8] i *Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata*.[9] Ovaj klasifikacijski sustav karakterizira sadržajno ili subjektno združivanje predmeta u dosjee. Evidentira se razina dosjea koji dobiva klasifikacijsku oznaku, predmeti unutar dosjea, broj na kraju klasifikacijske oznake, a spis posljednji broj unutar urudžbenog broja. Iako je u Hrvatskoj izašla *Uredba o uredskom poslovanju* 2009. godine još uvijek je na snazi plan klasifikacijskih oznaka iz 1988. godine.

O sudskom poslovanju počelo se voditi računa dosta rano. Tako 1853. godine na snagu stupa *Cesarski patent od 3. svibnja 1853.*[10] koji određuje postupanje s podnescima i pohranom spisa, a prilog zakonu su tabele s izgledom podnesaka i registara. Sljedeći sudski propis izlazi 1931. godine gdje su *Uredbom o sudskom poslovniku za sudove prvog i drugog stepena*[11] vrlo detaljno popisani upisnici, rokovi čuvanja i čuvanje spisa, izlučivanje i stavljanje spisa u pismohranu. Nakon tog 1960. godine stupa na snagu *Pravilnik o unutrašnjem poslovanju u kotarskim, okružnim i okružnim privrednim sudovima*[12] koji detaljno propisuje između ostalog pohranu spisa. Kako izlazi 1987. godine nova *Uredba o uredskom poslovanju* tako izlazi i *Pravilnik o unutrašnjem poslovanju redovnih sudova*[13], a novine su ponajviše vezane uz upisnike. Sljedeći zakon vezan za poslove sudova je *Sudski poslovnik*[14] iz 1997. koji donosi novine vezane uz rad sudova, kao što su novi upisnici i način unosa podataka u nove upisnike.

Uredba o uredskom poslovanju

Temeljni akt u današnje vrijeme, koji se odnosi na vođenje uredskog poslovanja je *Uredba o uredskom poslovanju*[15] iz 2009. godine. *Uredbom o uredskom poslovanju* uređuje se uredsko poslovanje u tijelima državne uprave.[16] Isto tako „odredbe ove uredbe primjenjuju i na uredsko poslovanje stručnih službi Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika Republike Hrvatske i drugih

7 *Uredba o uredskom poslovanju,* „Narodne novine“, br. 38/87, 42/88.

8 *Uputstvo za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju,* „Narodne novine“, br. 49/87, 38/88.

9 *Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata,* „Narodne novine“, br. 38/87.

10 *Cesarski patent od 3. svibnja 1853*, „Zemaljsko-vladin list za kraljevine Hervatsku i Slavoniu,“ Rezdel pervi, 1853. Svezak pervi, Komadi I-XX, br. 1-146, Zagreb 1853.

11 *Uredba o sudskom poslovniku za sudove prvog i drugog stepena,* „Zbirka zakona i uredaba“, br. 20/33.

12 *Pravilnik o unutrašnjem poslovanju u kotarskim, okružnim i okružnim privrednim sudovima*, „Narodne novine“, br. 10/30.

13 *Pravilnik o unutrašnjem poslovanju redovnih sudova,* „Narodne novine“, br. 45/88.

14 *Sudski poslovnik*, „Narodne novine“, br. 80/97.

15 *Uredba o uredskom poslovanju,* „Narodne novine“, br. 7/09.

16 *Uredba o uredskom poslovanju* „NN“, br. 7/09, čl. 1.

državnih tijela, tijela i službi jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti, ako za uredsko poslovanje nisu doneseni posebni propisi."[17] Dakle ova uredba je ograničena na navedene korisnike i samim time se odnosi na dio stvaratelja u nadležnosti arhiva.

Članak 3. navodi da je „uredsko poslovanje skup pravila, mjera u postupanju s pismenima, njihovu primanju i izdavanju pismena, njihovoj evidenciji i dostavi u rad, obradi, korištenju, otpremanju, čuvanju, izlučivanju i predaji nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu." Sama *Uredba* podijeljena je na poglavlja kojima se obuhvaća zapravo cjelokupno uredsko poslovanje navedenih stvaratelja, a to su primitak, otvaranje i pregled pošiljki, upisivanje pismena, dostava pismena u rad, administrativno-tehnička obrada akata, otpremanje akata, razvođenje akata u upisniku predmeta upravnog postupka, odnosno urudžbenom zapisniku, stavljanje predmeta u rokovnik predmeta, stavljanje predmeta u pismohranu i čuvanje. Dakle *Uredbom* je obuhvaćeno postupanje dokumentacijom od trenutka zaprimanja akata, pa sve do arhiviranja akata. Osim toga, *Uredbom* je određeno da su stvaratelji dužni osim pisarnice u kojoj se obavljaju uredski poslovi, u sastavu pisarnice ustrojiti pismohranu koja „preuzima dovršene spise (predmete), organizira korištenje, obradu, izlučivanje pismena i drugih dokumenata, vodi evidenciju o registraturnoj građi, brine za cjelovitost i sređenost cjelokupne registraturne i arhivske građe, nadzire je i čuva te obavlja poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti."[18] Isto tako *Uredbom* je određeno da se „upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik vode po sustavu brojčanih oznaka, odnosno klasifikacijskih oznaka i urudžbenih brojeva."[19] Dobro uredsko poslovanje bavi se dakle evidencijom spisa, ali je ono i informacijski sustav, jer je njegova svrha pretraživanje dokumenata, a detaljan opis i popis gradiva omogućavaju brzo, lako i jednostavno pretraživanje dokumenata i pronalaženje danog spisa bez obzira na vrijeme nastanka, te koliko se puta dovršeni spis ponovno koristi.[20] Najveći problem je što je *Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca*[21] iz 1988. godine još uvijek na snazi, te je stvarateljima teže izraditi kvalitetan klasifikacijski plan. Problem *Pravilnika* je što sadrži terminologiju iz socijalističkog razdoblja i odražava federalni sustav SFRJ, a izrađen je po sustavu „predmetnih skupina", a ne s gledišta „funkcija stvaratelja".[22] Iako je bilo govora o novom klasifikacijskom planu 2010. godine to nije zaživjelo.[23] Dodatni problem je što

17 *Isto*, čl. 2.

18 *Isto*, čl. 6.

19 *Isto*, čl. 21.

20 Živana Heđbeli, Opis stvaratelja, opis i popis registraturnog i arhivskog gradiva u pismohranama tijela uprave, *Vjesnik Državnog arhiva u Rijeci*, br. 49, Rijeka 2007, 105–133.

21 *Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata,* „Narodne novine", br. 38/88.

22 Josip Kolanović, Modernizacija uprave i arhivske službe u Republici Hrvatskoj, *Hrvatska javna uprava*, br. 3-4, Zagreb 2002, 579.

23 Zapisnik sa sastanka djelatnika službi za gradivo izvan arhiva, KLASA: 612-06/10-20/01, URBROJ: 2125/13-10-03-02, točka 3, održanog 1. veljače 2010.

Uredbom nije detaljnije i bolje propisano rukovanje elektroničkom dokumentacijom budući da se povećava broj elektroničke dokumentacije kod stvaratelja i imatelja javnog arhivskog gradiva u Hrvatskoj, a u *Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima* njegova zaštita je također vrlo slabo obuhvaćena.

Sudski poslovnik i Poslovnik državnog odvjetništva

Druga grupa stvaratelja u nadležnosti arhiva su sudovi, njihovo unutarnje poslovanje propisuje *Sudski poslovnik*.[24] „Sudskim poslovnikom propisuju se osnove za ustrojstvo sudova i poslovanje u sudovima.“[25] Uredske poslove na sudovima obavlja sudska pisarnica.[26] Osnovne glave *Sudskog poslovnika* koje se odnose na upravljanje spisima odnose se na postupak s pismenima upućenim sudu, rad na pismenima primljenim u sudskoj pisarnici, promjena poslovnog broja, spajanje, prilaganje, razdvajanje i obnavljanje spisa, poslovanje s spisima vezanim za rok, ostale odredbe o poslovanju sudske pisarnice koje se odnose na postupanje sa spisima i čuvanje i izdavanje spisa. Osim samog rada na spisima posebno poglavlje odnosi se na vođenje upisnika, gdje su opisani svi upisnici, na koji način se vode i drugo. Osim tog posebna glava se odnosi na postupanje s poštom. U *Sudskom poslovniku* za razliku od *Uredbe o uredskom poslovanju* detaljno je propisano upravljanje dokumentacijom i svim procesima u poslovanju.

U *Poslovniku državnog odvjetništva* „propisuju se pravila o unutarnjem ustroju, uredskom poslovanju, vođenju upisnika i pomoćnih knjiga, vođenju evidencija, obrascima za rad, priopćenjima za javnost, zaštiti tajnosti podataka, provedbenim pravilima o vođenju postupka, dostavljanju odluka na jeziku i pismu etničke i nacionalne zajednice ili manjine, nadzoru materijalnog i financijskog poslovanja i redovitog obavljanja poslova u državnim odvjetništvima, radu odjela i odsjeka, rasporedu radnog vremena u tijeku radnog dana ili tjedna, vođenju statistike, standardima poslovnog prostora i opreme, te drugim pitanjima od značenja za unutarnje poslovanje državnih odvjetništava.“[27] *Poslovnikom* je kao *Sudskim poslovnikom* točno određeno upravljanje spisima.

Javnobilježnički poslovnik

Treća skupina stvaratelja su javni bilježnici čiji rad propisuje *Javnobilježnički poslovnik*.[28] Javnobilježničkim poslovnikom se „uređuju vrste, sadržaj, oblik i način vođenja javnobilježničkih knjiga i spisa, vrste, sadržaj i oblik javnobilježničkih

24 *Sudski poslovnik,* „Narodne novine“, br. 37/14.
25 *Isto,* čl. 1.
26 *Isto*, čl. 14.
27 *Poslovnik državnog odvjetništva*, „Narodne novine“, br. 37/14, čl. 1.
28 *Javnobilježnički poslovnik,* „Narodne novine“, br. 38/94, 82/94, 37/96, 151/05, 115/12 i 120/14.

isprava, primanje isprava i predmeta od vrijednosti na čuvanje i njihovo izdavanje, te poduzimanje drugih formalnih radnji. Ovim se *Poslovnikom* uređuje i oblik, sadržaj i način izdavanja i oduzimanja javnobilježničkih pečata, žiga, štambilja i grba javnog bilježnika."[29] Ovim *Poslovnikom* je detaljno propisano kako se upravlja spisima, ali ne toliko detaljno kao *Sudskim poslovnikom*. U izmjenama *Javnobilježničkog poslovnika* predviđeno je i vođenje poslovnika u elektroničkom obliku.

Uredsko poslovanje kod stvaratelja koji nisu obveznici *Uredbe o uredskom poslovanju*, *Sudskog poslovnika* ili *Javnobilježničkog poslovnika*

Veliki broj stvaratelja u nadležnosti državnih arhiva nisu obveznici *Uredbe o uredskom poslovanju*, *Sudskog poslovnika* ili *Javnobilježničkog poslovnika*. Za njih ne postoji niti jedan propis vezan uz način vođenja njihovih pisarnica. S obzirom da za njih ne postoji propis prema kojem bi vodili uredsko poslovanje i pisarnicu, kategorizirani stvaratelji bi trebali voditi se *Pravilnikom o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva*[30] koji obavezuje da „sva pitanja organizacije, obrade, odlaganja i čuvanja, odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva imatelji uređuju svojim pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskoga gradiva."[31] Nadalje, navodi se da *Pravilnikom* svaki stvaratelj utvrđuje „način vođenja uredskog poslovanja, način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi, način i rokovi interne primopredaje, način vođenja uredskih evidencija i drugih evidencija o gradivu," te druga pitanja vezana za opremanje, izlučivanje, vrednovanje i predaju arhivu. Dakle ova grupa stvaratelja sama određuje na koji će način voditi pisarnicu, koje će uredske evidencije voditi i drugo. Isto tako stvaratelji su dužni izraditi vlastiti pravilnik kojim će odrediti između ostalog način vođenja uredskog poslovanja, a pravilnik se prije upotrebe „obvezno dostavlja nadležnom arhivu na suglasnost i ne može se primjenjivati prije nego se ta suglasnost pribavi."[32] Iako vanjska služba svakog arhiva vrši nadzor kod tih stvaratelja, veliki je broj kategoriziranih stvaratelja u odnosu na broj djelatnika u vanjskim službama, stoga se kod pojedinih stvaratelja ne dolazi u nadzor i po nekoliko godina. Djelatnici vanjske službe u većini slučajeva obavljaju „stručni nadzor koji rezultira uglavnom savjetodavnim i usmjeravajućim momentima,"[33] stoga se vro često dešava da stvaratelji olako shvate rješenja i upute koje im daju djelatnici, pa nastavljaju po starom, bez obzira što su dužni držati se *Pravilnika*. Osim toga, *Pravilnikom o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva* je određeno da je „izradba posebnog popisa s rokovima

29 *Isto,* čl. 1.

30 *Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva*, „Narodne novine", br. 63/04.

31 *Isto*, čl. 17, st. 1.

32 *Isto*, čl. 17, st. 2.

33 Silvija Babić: *Primjerenost postojeće organizacije rada službi za gradivo izvan arhiva u Republici Hrvatskoj*, 41. savjetovanje HAD-a, Karlovac 2006, http://www.had-info.hr/rad-drustva/izlaganja/163-primjerenost-postojece-organizacije-rada-slubi-za-gradivo-izvan-arhiva-u-republici-hrvatskoj

čuvanja sukladno razredbenom nacrtu obveza svakog stvaratelja gradiva."[34] Dakle prema ovom *Pravilniku* stvaratelji su dužni, bez obzira što nisu obveznici *Uredbe o uredskom poslovanju*, imati razrađen razredbeni plan. Problem predstavlja izrada razredbenog plana koji nije nijednim propisom definiran, stoga je nejasno na koji način se izrađuje razredbeni plan, dodjeljuje li se urudžbeni broj dokumentaciji, te mnoge druge nejasnoće i nedefinirane obveze. Iako se čini da izrada posebnog popisa gradiva s rokovima čuvanja nema prevelike veze s dostavom popisa gradiva, nije baš sasvim točno, jer se gradivo ne može izlučivati ako nije razvrstano barem prema rokovima čuvanja pojedine dokumentacije. Naime, vrlo je bitno da stvaratelji imaju razrađen razredbeni plan da bi mogli izlučiti gradivo, ali i izraditi kvalitetan popis gradiva koji trebaju dostaviti arhivu.

Danas je u Hrvatskoj prihvaćena norma ISO 15489 koja je na prvi pogled u Hrvatsku donijela velike promjene u načinu na koji se vode pismohrane, stoga i važeći sustav klasifikacijskih oznaka i obveznicima *Uredbe o uredskom poslovanju* odmaže u rukovanju dokumentacijom. Naime, osnovni postupci s dokumentima, kao što su uključivanje u sustav, registracija, klasifikacija, čuvanje, korištenje i izlučivanje već postoje u sustavu. Međutim, da bi se postigla usklađenost pismohrana s standardom, trebalo bi vrlo detaljno dokumentirati sve te procese i načela,[35] iako ISO 15489 daje okvirne smjernice koje su s jedne strane dovoljno konkretne da se jasno odrede načela, funkcije i elementi u upravljanju zapisima, a s druge strane su dovoljno apstraktne da se ostavi prostor za alternativne procese i ne dođe u sukob sa, u osnovi vrlo različitim nacionalnim propisima."[36] S obzirom da je norma ISO 15489 prihvaćena u Hrvatskoj ne bi bilo loše da se stvaratelji koji nisu obveznici *Uredbe* rukovode njome pri svom radu u pismohrani.

Problematika dostave popisa gradiva

Arhivi odobravaju interne pravilnike o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva kategoriziranih stvaratelja. Osim pravilnika stvaratelji su dužni dostavljati i popise gradiva. Prema *Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva* stvaratelji su dužni dostaviti popis gradiva „nadležnom arhivu u elektroničkom obliku, u elektroničkom obrascu, odnosno formatu za razmjenu podataka koji utvrdi Hrvatski državni arhiv ili izravnim upisom u evidenciju dokumentacijskih zbirki imatelja koju vodi nadležni arhiv."[37] Nadalje *Pravilnikom* se nalaže da „nadležnom arhivu dostavlja izravnim

34 *Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva,* „Narodne novine", br. 90/02, čl. 11, st. 4.

35 Tomislav Čepulić, Međunarodni standard ISO 15489 "lnformation and documentation – Records anagement", *Arhivski vjesnik*, br. 46, Zagreb 2001, 83.

36 Michael Wettengel, Međunarodni rad na standardizaciji upravljanja zapisa, U povodu objavljivanja međunarodnog standarda ISO 15486-I (Records Managment), *Hrvatska javna uprava*, br. 3-4, Zagreb 2002, 653.

37 *Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva*, „Narodne novine", br. 106/07, čl. 1.

upisom u evidenciju dokumentacijskih zbirki imatelja nadležnoga arhiva nije dužan voditi druge, vlastite popise dokumentacijskih zbirki i dokumentacijskih skupina i arhivskih jedinica u njima.“

Prilikom dostave popisa gradiva, isto treba biti popisano prema dokumentacijskim zbirkama. „Dokumentacijsku zbirku ili cjelinu čini arhivsko gradivo nastalo djelovanjem istog stvaratelja, zbirka dokumentacije određene vrste ili namjene ili dokumentacija nastala obavljanjem određene djelatnosti.“[38] *Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva* navodi da se „arhivsko gradivo organizira u dokumentacijske zbirke ili cjeline,“ te da se „u pravilu oblikuje sukladno izvornoj organizaciji, odnosno klasifikaciji dokumentacije koju sadrži.“ Također navodi slijedeće “ako izvorna organizacija, odnosno klasifikacija dokumentacije nije dosljedna ili ako znatnije otežava pronalaženje, korištenje ili rukovanje (zaštitu, vrednovanje, izlučivanje i dr.) dokumentacijom, dokumentacijska se zbirka ili cjelina oblikuje i organizira na način koji uklanja nedostatke i pogreške u izvornoj organizaciji.“[39] Osim tog „za svaku dokumentacijsku zbirku ili cjelinu obvezno se navodi: naziv, stvaratelj, vrijeme nastanka gradiva, količina gradiva, medij i vrsta zapisa, opis sadržaja, te popis manjih skupina na koje je dokumentacijska zbirka ili cjelina podijeljena.“[40]

Dakle stvaratelji gradivo opisuju sukladno normi ISAD(G). „Kod opisa gradiva koristi se višerazinski opis. Gradivo treba opisati na razini fonda i na razini serija. Opisi se prikazuju u hijerarhijskom odnosu, tako da se ide od općega (fond) ka posebnome (serija...), kako bi se prikazao kontekst i hijerarhijski ustroj fonda i njegovih dijelova. Na svakoj razini opisa treba točno prikazati kontekst i sadržaj jedinice opisa, te navesti samo one obavijesti koje su relevantne za razinu u koju se opisuje.“[41]

U Hrvatskoj je dostava popisa gradiva u elektroničkom obliku još uvijek aktualna tema kod djelatnika vanjskih službi arhiva, ali i kod stvaratelja koji su dužni dostaviti popis gradiva. Ako se udaljimo od teoretiziranja, kod većine stvaratelja se vrlo često događa da nije moguće izraditi popis prema dokumentacijskim zbirkama ili cjelinama zbog slabo razrađenog klasifikacijskog/razredbenog plana. U ovom slučaju se osvrćem na njih, jer je kod pravosudnih ustanova i javnih bilježnika vrlo jednostavno izraditi popis zbog zakonom točno određenog postupanja s gradivom. Naime pojedini stvaratelji koji su obveznici *Uredbe o uredskom poslovanju* zbog slabo razrađenog klasifikacijskog plana nisu u mogućnosti izraditi kvalitetan popis po dokumentacijskim zbirkama ili cjelinama.[42] Pojedini stvaratelji prilikom izrade

38 *Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva*, „Narodne novine“, br. 63/04, čl. 3, st. 2.

39 *Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva*, „Narodne novine“, br. 63/04, čl. 3.

40 *Isto*, čl. 5

41 Živana Heđbeli, Što i kako s „papirima“ organizacija civilnog društva, 90 http://www.documenta.hr/assets/files/publikacije/papiri.pdf

42 Ivana Posedi, Problematika vrednovanja arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva, *Arhivska praksa*, br. 15, Tuzla 2012, 212.

klasifikacijskog plana sve spise klasificiraju pod osnovni sadržaj njihove djelatnosti, te su takvi klasifikacijski planovi najčešće izrađeni da se zadovolji zakon. Kod takvih planova vrlo se često događa da se ulazna pošta klasificira prema korespodentu, koriste se neodgovarajući urudžbeni zapisnici. Naime, upravni i neupravni postupak upisuju se u neupravni urudžbeni zapisnik. Naime mnogi si ne daju truda da prouče klasifikacijski plan iz 1988. godine, jer sadrži termine koji više ne postoje, pa je jednostavnije nastaviti onako kako su naslijedili.[43] Oni stvaratelji koji imaju dobro izrađen klasifikacijski plan imaju problema prilikom izrade popisa gradiva, jer važeći klasifikacijski plan nije u skladu s *Općim popisom gradiva s rokovima čuvanja*[44] koji se odnosi na gradivo nastalo obavljanjem administrativnih ili općih funkcija. To su funkcije koje obavlja svaki stvaratelj bez obzira na to kojim se poslom bavi, kao što su naprimjer: *Organizacija i upravljanje, Ljudski resursi, rad i radni odnosi, Nekretnine, postrojenja i oprema, Financijsko poslovanje i računovodstvo, Informacijski resursi i dokumentacija*, a predstavlja metodološku osnovu za izradu ukupnog Zbirnog popisa. Stoga, da bi se izradio kvalitetan popis gradiva potrebno je klase razvrstati unutar pojedinih cjelina, a gradivo koje nastaje njihovim radom uvrstiti u sljedeću skupinu.

Još teža je situacija kod stvaratelja koji nisu obveznici *Uredbe,* jer oni najčešće ne formiraju predmete već dokumentaciju dijele na ulaznu i izlaznu poštu. Kod tih stvaratelja nije problem samo dostava popisa gradiva, već i izlučivanje, koje je nemoguće provesti bez pregleda svakog dokumenta.[45] Iako oni nisu obveznici *Uredbe* prema *Pravilniku o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva* „popisi s rokovima čuvanja izrađuju se sukladno razredbenom nacrtu i sadržavaju razredbenu oznaku, naziv ili sadržaj“.[46] Dakle, oni su bez obzira što nisu obveznici *Uredbe o uredskom poslovanju* dužni gradivo razvrstavati prema razredbenim oznakama, ali je njima mnogo jednostavnije nego obveznicima Uredbe, jer mogu izraditi razradbeni plan prema *Općem popisu s rokovima čuvanja.* Time će sebi olakšati izradu zbirnog popisa, ali i izlučivanje gradiva koje su obvezani redovito provoditi izlučivanjem „gradiva čiji je rok čuvanja istekao, a najkasnije 5 godina od posljednjeg provedenog postupka.”[47]

Zaključak

Iako je bilo mnogo teoretičara koji su razradili teme vezane za uredsko poslovanje i upravljanje dokumentacijom, u ovom radu naglasak je staviljen na uredsko poslovanje. Sama problematika dostave popisa gradiva arhivima slabo je

43 Djelatnici vanjske službe redovito se susreću s takvim situacijama.

44 *Opći popis gradiva s rokovima čuvanja*, Hrvatsko arhivsko vijeće 28.5.2012.

45 I. Posedi, Problematika, 212.

46 *Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva*, „Narodne novine“, br. 90/02, čl. 7, st. 2.

47 *Isto*, čl. 12, st. 1.

obrađena, iako se to čini malo vjerojatno jer gotovo nema dana da se u krugovima kategoriziranih stvaratelja diljem Hrvatske, te među djelatnicima u pismohrani ne raspravlja o tome. Na internetskim stranicama možemo pronaći tvrtke koje nude izrade popisa gradiva i druge pomoći u postupanju s gradivom. U radu sa stvarateljima vrlo se brzo može ustanoviti da to nije tako jednostavno. Zakoni usmjeravaju stvaratelje kako voditi pisarnicu i odlagati spise, jako dobro za sudove i javne bilježnike, nešto slabije obveznike *Uredbe o uredskom poslovanju*, a najmanje ostale, tj. one koji nisu obveznici *Uredbe*, *Sudskog poslovnika* ili *Javnobilježničkog poslovnika*. *Uredba o uredskom poslovanju* ograničena je na određene stvaratelje, dok vrlo veliki broj stvaratelja u nadzoru arhiva nisu obveznici Uredbe. Međutim, radi se o stvarateljima koji obavljaju vrlo važne djelatnosti, za koje ne postoji ni jedan drugi propis koji bi ih trebao voditi u organizaciji pisarnice i rukovanju spisima. Oni se oslanjaju na arhivske propise i donose interne pravilnike kojima bi trebali propisati način rukovanja dokumentacijom. Za pojedine, izrađeni su zbirni popisi gradiva[48] koji olakšavaju izradu zbirnih popisa gradiva, no pri tome treba napomenuti da većina stvaratelja nisu u mogućnosti izraditi zbirne popise prema predlošcima, jer ne evidentiraju dokumentaciju na taj način.

Arhivi traže da im se dostave popisi gradiva u elektroničkom obliku, a stvarateljima koji nisu obveznici *Uredbe* sugerira se da izrade klasifikacijski plan prema *Općem popisu gradiva s rokovima čuvanja*, jer se na taj način najlakše izradi odgovarajući Zbirni popis gradiva, barem što se tiče dokumentacije općih i administrativnih funkcija.

Zakoni i propisi su ograničavajući, a interni akti mogu biti nedostatni i time ugroziti očuvanje gradiva. Dostava popisa gradiva je potrebna da stvaratelji shvate vrijednost gradiva koje nastaje njihovim radom, a samim time i obrate pozornost za eventualne kaznene odredbe u slučaju nesavjesnog rukovanja dokumentacijom.

Summary

Although there were many theorists who have developed themes related to records management and document management, in this paper we put in office management. The very issue of delivery lists archival institution is poorly treated, although this seems unlikely because almost no days that are categorized in the circles of creators across Croatia, and among the employees in the archives do not discuss it. On the web site we can find companies that offer lists of making material and other assistance in the treatment of records. In working with creators very quickly can establish that it is not that simple. Laws directed creators to keep a registry, and dispose of records, very well for the courts and notaries, poorer taxpayers Ordinance

48 Između ostalih: Živana Heđbeli, Opis stvaratelja, opis i popis registraturnog i arhivskog gradiva u pismohranama tijela uprave, *Vjesnik Državnog arhiva u Rijeci*, br. 49, Rijeka 2007, 105–133; Živana Heđbeli, Što i kako s „papirima“ organizacija civilnog društva, http://www.documenta.hr/assets/files/publikacije/papiri.pdf

on office operations, and at least other, ie. those who are not liable to the Regulation, the Court Rules of Procedure or a notary. Regulation on office transactions is limited to certain creators, while a very large number of creators to control the archives are not liable Regulation. However, it is the creators who perform a very important activities, for which there are no other regulations that were supposed to lead to the organization of the administrative office and the handling of documents. They rely on archival legislation and adopt internal rules which should prescribe the manner of handling documentation. For some, made the summary lists of materials that facilitate the creation of summary list of the material, but at the same time it should be noted that most creators are not able to make the summary lists the templates, because they do not document the documentation in this way.

Archives seeking to provide them with lists of material in electronic form, and creators who are not liable to the Regulation suggests that the development of a classification plan according to the General list of materials with the retention period, because the easiest way to making appropriate Cumulative list of material, at least as far as the documentation general and administrative functions.

Laws and regulations are limited, and the internal documents may be insufficient and thus jeopardize the preservation of the material. Shipping list of materials needed to understand the value creators material that arises with their work, and therefore pay attention to any penalty clauses in case of negligent handling of documents.

Mr. sc. Omer ZULIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

naučni rad

ZNAČAJ OSNOVNIH EVIDENCIJA U SISTEMU UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA U REGISTRATURAMA

Apstrakt: *Pravilno i propisno upravljanje dokumentima u registraturama je od iznimnog značaja za stvaraoce i imaoce arhivske građe. Sistem upravljanja dokumentima podrazumijeva zakonit, precizno utvrđen, unificiran i dosljedan postupak upravljanja dokumentima. Osnovne evidencije imaju krucijalnu ulogu u uspostavi sistemskog upravljanja dokumentima u registraturama, od njihovog nastanka do predaje nadležnom arhivu. Stoga je ispravno vođenje istih ključno, naročito u novije vrijeme, kada nastaje ogromna produkcija spisa. Ovaj rad ima za cilj da ukaže na značaj evidencija u sistemu upravljanja dokumentima, da definiše propisan način evidentiranja, te da ukaže na neke propuste koji su prisutni u segmentu evidentiranja.*

Ključne riječi: *Kancelarijsko poslovanje, osnovne evidencije, upravljanje dokumentima, djelovodni protokol, arhivska knjiga, edukacija, propisi.*

IMPORTANCE OF BASIC RECORDS IN THE SYSTEM DOCUMENT MANAGEMENT IN THE REGISTER

Abstract: *The correct and proper management of documents at registry offices is of great importance for the creators and holders of archive material. Document management system includes legal, precisely determined, unified and consistent process of managing documents. Basic records have a crucial role in the establishment of the system of managing documents at registry offices, since they were handed over to the archives. Therefore, the proper conduct of the same key, especially in recent times, when created huge production records. This paper aims to highlight the importance of records management system documents, to define the proper way of recording, and to point out some problems that are present in the segment recording.*

Keywords: *Office management, basic records, document management, reference protocol, archival books, education, legislation.*

Uvodne napomene

Upravljanje dokumentima obuhvata niz procesa u rukovanju sa dokumentima, od njihovog nastanka, korištenja i rukovanja u segmentu kancelarijskog i arhivskog poslovanja, do primopredaje građe nadležnom arhivu. U registraturama su evidentni propusti u segmentu evidencija i upravljanja dokumentima od nepostojanja knjiga za evidenciju, pogrešnog ili neažurnog evidentiranja predmeta i akata, nepropisnog zaduživanja i razduživanja predmeta, do nepropisnog formiranja i objedinjavanja predmeta. Na uspostavljanje sistema u datoj oblasti značajnu ulogu imaju važeći propisi, ali i uspostavljeni sistem kontrole, odnosno angažiranost nadležnih arhiva, jer su evidencije u direktnoj nadležnosti arhiva. Stoga nadležni arhivi u velikoj mjeri imaju odgovornost, u segmentu uređenosti sistema upravljanja dokumentima u registraturama.

U cjelokupnom tranzicijskom periodu evidentno je da propisi iz oblasti kancelarijskog poslovanja u stvari dijele sudbinu ustavnog uređenja Bosne i Hercegovine, na način da su propisi doneseni na svim nivoima, u čemu se prvenstveno i ogleda njihova manjkavost, jer propisi na nivou države, kao i entiteta nisu ujednačeni u sistemu evidencija i klasifikacija. Tako su na prostoru dvaju entiteta propisani različiti sistemi evidencija (kartoteteke i knjige), kao i klasifikacijske oznake. To u korespodenciji, evidentiranju, klasificiranju i uopće upravljanju dokumentima uveliko otežava rad upisničara, arhivara i referenata.

Nadalje pitanja vezana za elektronske evidencije, uopće nisu tretirana postojećim zakonodavnim okvirima što dodatno usložnjava navedenu problematiku. Naime, razvoj tehnologija nije adekvatno praćen zakonskim rješenjima, koja bi adekvatno uredila ovu oblast. Značajan faktor u sistemu upravljanja dokumentima jesu kadrovi, odnosno upisničari i arhivari, od čije stručnosti u najvećoj mjeri zavisi uspostava valjanog sistema upravljanja dokumentima. Stoga će u nastavku rada biti predočen značaj osnovnih evidencija, njihovo propisno vođenje, značaj edukacije kadrova, kao i osvrt na propise iz oblasti kancelarijskog poslovanja, a u cilju uspostavljanja sistema upravljanja dokumentima.

Uticaj propisa u oblasti osnovnih evidencija

Obaveza vođenja osnovih evidencija, te upravljanje dokumentima u registraturama je definisana zakonima i propisima o kancelarijskom i arhivskom poslovanju. Bitna pretpostavka za uspješno upravljanje dokumentima u fazi arhivskog poslovanja jeste dobro uređen sistem kancelarijskog poslovanja. U segmentu kancelarijskog poslovanja evidencije su ključne u sistemu upravljanja dokumentima, njihovog praćenja u registraturi, kompletiranja, zaduživanja, razduživanja. Propisi o kancelarijskom poslovanju za organe uprave i službe za upravu doneseni su još 1998. godine. Podzakonski akt kojim se uređuje i propisuje kancelarijsko poslovanje jeste *Uredba o kancelarijskom poslovanju.*[1]

1 *Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i*

Ovom Uredbom, definisani su prije svega osnovni pojmovi i termini, koji se koriste u kancelarijskom poslovanju, te propisane osnovne knjige evidencije kao i organizacija vršenja kancelarijskog poslovanja. Na temelju navedene Uredbe, federalni ministar pravde donio je *Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja*.[2] Između ostaloga ovim Uputstvom propisane su klasifikacione oznake, kao i obrasci osnovnih i pomoćnih evidencija u sistemu kancelarijskog poslovanja. Klasifikacionim oznakama definisane su okvirne oblasti djelovanja, bez zakonske mogućnosti njihovog raščlanjivanja, što je uveliko otežalo sistem kancelarijskog poslovanja. U obrascu djelovodnika predmeta i akata takođe je napravljeno nekoliko propusta. Prije svega nije ostavljena mogućnost povezivanja predmeta i akata (rubrika "podbroj"), mogućnost prijenosa (rubrika „prijenos"), odnosno povezivanje predmeta koji imaju više od tri akta ili priloga. Navedeni propis je u odnosu na raniji period uveo novinu i u pogledu forme evidencija. Naime, dok je u ranijem periodu za organe uprave i službe za upravu bio u upotrebi kartotečki sistem evidencija, propisima iz 1998. godine uvedene su knjige evidencija. Uviđajući navedene propuste u obrascima evidencija nadležno ministarstvo donijelo je krajem 1998. godine *Uputstvo o izmjenama i dopunama Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja*.[3] Navedenim Uputstvom korigovani su raniji propusti. Naime, u Uputstvu je navedeno da organi uprave i službe za upravu mogu u cilju lakšeg rukovanja i arhiviranja predmeta i akata, u okviru klasifikacionih oznaka, odrediti podgrupe za iste ili slične akte i predmete koji čine posebnu cjelinu. Podgrupe za predmete i akte određuju se tako, što se iza broja klasifikacione oznake grupe dodaje brojčana oznaka podgrupe u vidu jednocifrenog, odnosno dvocifrenog arapskog broja počev od broja 1 pa 2, 3 i dalje kako slijedi. Podgrupe se određuju za predmete i akte koji, u okviru klasifikacione oznake, čine istu vrstu predmeta i akata (posebna cjelina), kao na primjer: za klasifikacionu oznaku 04 - Unutrašnji poslovi - podgrupe bi mogle biti: 04–1- Državljanstvo; 04–2 - Javni red i mir; 04–3 - Kriminalitet, itd. ili za predmete i akte iz klasifikacione oznake 11 - Sudski predmeti - podgrupe bi mogle biti: 11–1 - Krivični predmeti; 11–2 - Parnični predmeti; 11–3 - Vanparnični predmeti; ili za predmete i akte iz klasifikacione oznake 27 - Promet i komunikacije bi mogle biti: 27–1 - Cestovni promet; 27–2 - Željeznični promet; 27–3 - Zračni promet.[4]

Podgrupe samostalno određuje svaki organ uprave i služba za upravu, s tim da se broj podgrupa određuje posebno za svaku klasifikacionu oznaku grupa, za predmete i akte koji čine samostalnu cjelinu, jer se odnose na iste predmete i akte. Podgrupe predmeta i akata, u okviru klasifikacione oznake grupe, određuju se rješenjem o određivanju organizacionih jedinica, odnosno radnih tijela mjesta kojima se pošta dostavlja u rad, a koje se donosi na osnovu navedenog Uputstva

Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 20/98. Obaveza vođenja osnovnih evidencija definisana je i *Zakonom o arhivskoj djelatnosti*, „Službene novine Tuzlanskog kantona", br. 15/00.

2 „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 30/98.

3 „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 49/98.

4 *Isto.*

ili posebnim rješenjem koje donosi rukovodilac organa uprave, odnosno službe za upravu. Kod upisivanja podataka u osnovne knjige evidencije, prijemni štambilj i druge evidencije predviđene ovim uputstvom, brojčana oznaka podgrupe upisuje se u rubriku koja je u tim knjigama predviđena za brojčanu oznaku klasifikacione oznake.[5] Također su doneseni i novi obrasci djelovodnih protokola, u dijelu gore naznačenih rubrika, a kojima su korigovani raniji načinjeni propusti.

Jedan od bitnih nedostataka provedbenih propisa iz oblasti kancelarijskog poslovanja odnosi se na činjenicu neprilagođenosti i prevaziđenosti vremenu tranzicije i razvoju modernog društva. Naime, danas najveći broj registratura u okviru svoga poslovanja primjenjuje elektronsko poslovanje, odnosno stvara građu u digitalnom obliku. Međutim, postojećim propisima o kancelarijskom poslovanju niti jednom odredbom nije obuhvaćen navedeni proces.

U eri informatizacije i napretka nauke i tehnike gotovo je nemoguće zamisliti djelovanje i poslovanje privrednih subjekata bez stvaranja dokumentacije u elektronskoj formi. Međutim, niti jednim od navedenih propisa nije značajnije tretirano pitanje elektronskih evidencija. Istina u *Uputstvu o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja*[6], samo je u jednoj odredbi spomenuto pitanje elektronskih evidencija. Navedeno je da u pisarnici može postojati punkt s jednim ili više povezanih računara s namjenskim programom uz pomoć kojeg se podaci iz osnovnih knjiga evidencija unose i pohranjuju u računare. Međutim, ova jedina odredba je arhaična u tolikoj mjeri da ne može doprinijeti boljoj i efikasnijoj organizaciji kancelarijskog poslovanja. Naime, umjesto da elektronski sistem evidencija bude primaran i u tom smislu doprinese većoj efikasnosti u radu, ovdje se govori o prvobitno manuelnom evidentiranju, a tek potom i elektronskom, što dovodi do dupliranja evidencija, a samim time i gubitka dragocjenog vremena.

Dakle, postojeći propisi u dijelu primjene elektronskih evidencija uopće nisu usklađeni sa potrebama društva u 21. stoljeću. Što se pak tiče manuelnih evidencija iste su dobro kreirane, tako da pružaju dobru osnovu za validnu uspostavu sistema upravljanja dokumentima u fazi kancelarijskog poslovanja, naravno, ukoliko se isto vrši u skladu sa važećim propisima.

Osnovne evidencije i njihov značaj u upravljanju dokumentima

Obaveza evidentiranja akata u osnovne evidencije definisana je *Zakonom o arhivskoj djelatnosti Tuzlanskog kantona*[7], *Uredbom o kancelarijskom poslovanju*[8], kao i internim normativnim aktima stvaralaca.[9]

5 *Isto.*

6 *Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine*, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 30/98.

7 Član 12, „Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 15/00.

8 „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 20/98.

9 Uviđajući značaj internih normativa u uspostavljanju sistema upravljanja dokumentima, u

Osnovne knjige evidencija su:

1. Upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka (UP1),
2. Upisnik drugostepenih predmeta upravnog postupka (UP2),
3. Djelovodni protokol,
4. Djelovodni protokol za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu,
5. Arhivska knjiga.

Od navedenih osnovnih knjiga evidencije u nastavku rada bit će više govora o djelovodnom protokolu, budući da isti predstavlja obaveznu evidenciju, kako za organe uprave tako i za pravna lica, te o arhivskoj knjizi bitnoj u sistemu upravljanja arhiviranim predmetima.

Djelovodni protokol[10] (djelovodnik) je osnovna evidencija akata (predmeta) u sistemu kancelarijskog poslovanja, a čije vođenje je propisano članom 12 Zakona o arhivskoj djelatnosti, te provedbenim propisima iz oblasti kancelarijskoga poslovanja.[11] Navedene propisane evidencije primjenjuju se na području Federacije Bosne i Hercegovine, dok je u Republici Srpskoj u primjeni kartotečki sistem evidentiranja, koji ima svojih prednosti u dijelu lakšeg povezivanja akata i priloga koji se odnose na istu pravnu radnju. Naime, u kartičnom sistemu je to jednostavnije, jer se sve bilježi na istu karticu, dok se kod djelovodnika mora vršiti prenos na nove rubrike ukoliko se radi o većem broju akata i priloga. Međutim, u sistemu upravljanja dokumentima, snalaženju, kao i čuvanju, djelovodnik ima prednosti, jer se radi o knjizi, koju je lakše čuvati nego kartice, za koje po pravilu treba imati kartotečke ormare. S druge strane snalaženje u knjizi djelovodnika u sistemu pronalaženja dokumenata i predmeta je jednostavnije.

Zavođenje prispjele pošte u djelovodnik vrši se istog dana i pod istim datumom kada je pošta primljena. Međutim, ako se zbog velikog broja primljenih akata ili nekih drugih opravdanih razloga, ne uspije izvršiti zavođenje istog dana, zavođenje se vrši obavezno narednog dana, prije zavođenja nove pošte, ali pod datumom kada je pošta primljena. U djelovodni protokol se zavode svi primljeni (ulazni) i vlastiti (izlazni) akti. Stručna literatura, štampa, brošure, službeni glasnici (novine), prospekti, pozivnice i čestitke se ne evidentiraju kroz djelovodni protokol.

Izmjenama i dopunama Zakona o arhivskoj djelatnosti, „Sl. novine Tuzlanskog kantona“, br. 13/11, propisana je obaveza donošenja Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, za čiju primjenu saglasnost daje Arhiv Tuzlanskog kantona. Naime, u ranijem periodu Arhiv nije imao nadležnost da daje pisanu saglasnost, te su stoga mnogi stvaraoci donosili Pravilnike, koji nisu bili valjano usklađeni sa važećim propisima, odnosno kojima nisu predviđene specifičnosti u sistemu upravljanja dokumentima. Na ovaj način je pitanje cjelokupnog ophođenja sa građom daleko ozbiljnije i stručnije urađeno, a što se u konačnici odrazilo na uređenje sistema upravljanja građom.

10 Naziv djelovodni protokol izveden je od grčke riječi *protokollon* (protos-prvi, kolla-ljepilo), a što znači „prvo nalijepiti“. Naime, u djelovodni protokol upisuju se prvi podaci iz akta, tj. njegovog zaglavlja.

11 „Sl. novine Tuzlanskog kantona“, br. 15/00., *Uredba o kancelarijskome poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine*, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 20/98.

Također se ne evidentiraju ni ulazne, odnosno izlazne fakture, koje se u sistemu kancelarijskog oposlovanja evidentiraju kroz knjige za prijem i otpremu računa.[12] Osim navedenog, u protokol se ne evidentiraju ni predmeti za koje su propisima utvrđene posebne evidencije kao što su putni nalozi koji se evidentiraju u knjige putnih naloga, zatim predmeti koji se odnose na prvostepene, odnosno drugostepene upravne postupke, koji se evidentiraju u odgovarajuće upisnike.

Povjerljivi, odnosno strogo povjerljivi predmeti također se evidentiraju po sistemu djelovodnika, ali ne zajedno sa predmetima koji predstavljaju službenu prepisku, nego u posebni djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu. Zbog malog broja ovih predmeta isti se evidentiraju u jednoj knjizi za više godina. Naslovna stranica djelovodnika sadrži naziv pravnog lica, godinu u kojoj je vršeno evidentiranje i raspon evidentiranih brojeva.

Na unutrašnjoj stranici djelovodnika nalaze se propisana pojašnjenja za njihovo vođenje. Ukoliko pravno lice u svom radu ima manji broj predmeta i akata u toku godine, može voditi jednu knjigu djelovodnika, za sve predmete i akte svih klasifikacionih oznaka. Ukoliko pravno lice u svom radu ima veći broj predmeta i akata, u toku godine, mogu za predmete i akte svake klasifikacione oznake voditi poseban djelovodnik, o čemu odlučuje rukovodilac.[13] Ako je vođeno više djelovodnika za jednu godinu, onda se na predmetnoj knjizi upisuje i klasifikaciona oznaka ili oznaka organizacione jedinice.

U djelovodni protokol, prispjeli akti, upisuju se po sistemu osnovnih brojeva (od broja l do... za svaku godinu), te u vidu podbrojeva, ako je postojala prepiska po istom predmetu u tekućoj godini, odnosno ako se predmet sastoji od više akata i priloga. Podbrojem se označavaju svi naknadni akti i prilozi koji se odnose na taj predmet. Dakle, prvi akt nekog predmeta dobija osnovni broj, prema rednom broju u djelovodniku, a zatim i podbroj 1. Sljedeći akti koji ulaze u sastav predmeta dobijaju naredne podbrojeve (2, 3, 4), po sistemu rastućeg broja.[14]

Da bismo bolje razumjeli način evidentiranja u djelovodni protokol, te predupredili eventualne greške i propuste, u tabeli br. 1 (djelovodnik za pravna lica) i tabeli br. 2 (za organe uprave i službe za upravu), dati su obrasci sa propisanim rubrikama.

12 Tačka 49. *Uredbe o kancelarijskom poslovanju*, „Sl. novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 30/98. Prijem računa i drugih finansijskih akata i dokumentacije, za koje su predviđene posebne evidencije zavode se u knjigu primljenih računa i putem iste knjige ti računi se dostavljaju u rad organizacionoj jedinici odnosno službeniku nadležnom za finansijsko-materijalno poslovanje u organu uprave odnosno službi za upravu. Na primljene račune stavlja se otisak prijemnog štambilja. Navedenu evidenciju ne treba poistovjećivati sa knjigom ulaznih i izlaznih računa.

13 *Uputstvo o izmjenama i dopunama Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja*, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/98. U početnoj, pa i kasnijoj fazi primjene naznačenog propisa, pravljeni su značajni propusti usljed nepropisnog tumačenja. Naime, iako je istim definisano da se može uvesti veći broj evidencija po raznim klasifikacionim oznakama, a u praksi su i dalje često upotrebljavani tzv. „Popisi akata“ kao evidencija, koja je bila na snazi od 1971. godine „Sl. list SR Bosne i Hercegovine, br. 33/71.”

14 *Uputstvo o izmjenama i dopunama Uputstva o načinu vršenja kancelarijskoga poslovanja*, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/98.

Redni-osnovni broj____ Prijenos	Sadržaj	Pod broj	Datum prijema	Pošiljalac	Broj i datum	Org. jed.	Razvod	
							Datum	Oznaka
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Prijenos								

Tabela br. 1. *Obrazac Djelovodnog protokola za pravna lica*

Redni (osnovni) broj	Predmet naziv podneska	Pod broj	Datum prijema Podneska	Pošiljalac podneska		Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Razvod (način rješavanja)		
Prijenos				Ime i sjedište	Broj i datum			Ustupljen organu	Riješen datum	Arhiva datum
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

Tabela br. 2 *Obrazac Djelovodnika predmeta i akata za organe uprave i službe za upravu*[15]

U rubrici broj 1. zavodi se osnovni broj djelovodnog protokola od rednog broja 1. nadalje do zaključenja kalendarske godine. Kada se popune sve rubrike predviđene za upisivanje podbrojeva jednog predmeta (maksimalno tri u okviru jedne rubrike), dalje zavođenje akata koji naknadno stignu, a odnose se na isti predmet, vrši se prenošenjem osnovnog broja tog predmeta u slijedeću slobodnu rubriku za osnovne brojeve, a ispod riječi "prijenos" gdje je predmet prvi put upisan treba upisati osnovni broj iza kojeg je prenesen osnovni broj koji se prenosi. Na taj način upisničar ima pravovremenu informaciju, iza kojeg osnovnog broja je izvršen prijenos ostalih akata i priloga (četvrti, peti, itd.). Usljed navedenog pravila

15 *Uputstvo o izmjenama i dopunama Uputstva o načinu vršenja kancelarijskoga poslovanja*, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 49/98.

evidentiranja ne smije se vršiti unaprijed popunjavanje rubrike "redni broj", jer se u datom slučaju ne bi mogao izvršiti prijenos brojeva.

U rubriku pod rednim brojem 2. upisuje se kratak sadržaj predmeta: npr. Zahtjev za izlučivanje, Zahtjev za saglasnost, Zahtjev za preuzimanje građe.

Rubrika broj tri odnosi se na podbroj. U navedenoj rubrici upisuje se podbroj počev od podbroja 1 i dalje (2, 3, 4, itd.), akata koji se odnose na isti predmet, odnosno istu pravnu radnju.

U rubriku broj 4. ("datum prijema") upisuje se datum prijema akta (prema datumu otisnutom na prijemnom štambilju), odnosno u navedenu rubriku upisuje se i datum formiranja vlastitog akta.

Rubrika pod rednim brojem 5. služi za upis naziva pošiljaoca, kao i njegove adrese. Pri zavođenju vlastitog akta-predmeta, u ovu kolonu se upisuje skraćenica "VL" tj. vlastita pošta.

U rubriku pod rednim brojem 6. upisuje se broj i datum primljenog akta. Ukoliko primljeni akt nema protokolarni broj (akti koje šalju fizička lica), onda se upisuje samo datum koji je naznačen na primljenom aktu. Ukoliko primljeni akt nije ni datiran, onda se ova rubrika precrta.

Rubrika "organizaciona jedinica" služi za upis oznake organizacione jedinice (službe, radnog mjesta), kojima je akt, odnosno predmet upućen na postupanje, odnosno rješavanje (za primljene akte), odnosno oznaku organizacione jedinice čijim je radom akt nastao (vlastiti predmeti).

U rubriku broj 8 upisuje se klasifikaciona oznaka u koju je akt razvrstan (za organe uprave).

U rubriku broj 9 upisuje se naziv organa uprave, odnosno službe za upravu ili drugog organa, ako je podnesak zbog nadležnosti ustupljen drugom organu ili službi na rješavanje i datum ustupanja.

U rubriku broj 10 upisuje se datum kada je akt riješen. U ovu kolonu upisuje se i oznaka „R" i datum do kada će predmet biti u roku, ako se traži dopuna predmeta.

U kolonu broj 11 upisuje se datum kada je akt stavljen u arhivu organa uprave, odnosno službe za upravu. Ova kolona se popunjava kada je obrađivač predmeta na omotu upisao oznaku „a/a" (ad acta), što znači da je rad na predmetu potpuno završen.

Akti „a/a" trebaju biti kompletirani, da sadrže osnovne brojeve, hronološki složene podbrojeve i priloge, potpise obrađivača predmeta i rok čuvanja.

U slučajevima kada u tekućoj godini prispjeli akti sadrže napomenu "Veza naš ili vaš broj" iz prethodnih godina (znači da je postojala prepiska po istom predmetu) isti se zavode pod novim brojem, ali se obavezno vrši surješavanje brojeva akata iz prethodnih godina sa novonastalim brojem, te objedinjavanje kompletnih akata, tako da je od tog momenta novonastali broj glavni osnovni broj. Nakon evidentiranja akata u djelovodni protokol akt se stavlja u omot u koji se kasnije ulažu svi ostali akti i prilozi istog predmeta.

Na omotu u gornjem lijevom uglu upisuje se oznaka organizacione jedinice i broj djelovodnog protokola, a na označenom prostoru i ostali podaci o predmetu i njegovom kretanju u toku postupka.

Na početku svake kalendarske godine ili u slučaju reorganizacije, upis akata u djelovodni protokol počinje sa osnovnim brojem l (jedan). Na kraju godine 3l. decembra djelovodni protokol se zaključuje, tako što se ispod posljednjeg osnovnog broja podvuče crta, a ispod nje upiše cifrom posljednji broj, a u produžetku zabilješka slovima, "Zaključeno sa rednim brojem...". S lijeve strane, ispod zabilješke upisuje se mjesto i datum, a sa desne strane potpis ovlaštenog radnika i otisak pečata.

Nakon detaljnih objašnjenja vezanih za evidentiranje u djelovodni protokol iz domena uprave, neophodno je naglasiti nekoliko specifičnosti oko evidentiranja u protokol za pravna lica. U principu način evidentiranja je isti, s razlikom samog obrasca djelovodnog protokola za pravna lica. Naime, obrazac protokola za pravna lica razlikuje se utoliko što isti ne posjeduje rubrike: "klasifikaciona oznaka" "ustupljen organu" i "riješen datum" navedene u obrascu protokola za organe uprave. Sve ostale rubrike su iste kao i način evidentiranja.

Značaj ispravnog vođenja djelovodnog protokola, ali i ostalih evidencija je ključan u sistemu pravilnog upravljanja dokumentima. Zato je neophodno stručno i propisno evidentiranje, u skladu sa važećim propisima. Naime, u praksi su prisutni mnogobrojni propusti u sistemu evidentiranja, a koji bitno utiču na kvalitet upravljanja dokumentima. Propusti se između ostaloga odnose na nepopunjavanje pojedinih rubrika, kao što su podbroj, klasifikacijska oznaka, broj i datum primljenog akta, razvod. Upisničari koji nemaju dovoljno iskustva ili ažurnosti, ne vide neki poseban značaj. Međutim, nepopunjavanje rubrike podbroj ukazuje na elementarno nepoznavanje sistema evidencija. U takvim slučajevima ne vrši se objedinjavanje i povezivanje akata i priloga koji se odnose na istu pravnu radnju. Stoga se, ustvari, svaki pojedinačni akt i prilog iste pravne radnje protokoliše posebno i dobija novi djelovodni broj. Kada se u kasnijoj fazi upravljanja dokumentima nastoji pronaći predmet, onda je to jako otežano, jer je neophodno pronaći svaki akt posebno.

Osnovne evidencije imaju nemjerljiv doprinos uspostavi validnog sistema upravljanja dokumentima, odnosno predmetima. Zahvaljujući djelovodnom protokolu, upisnicima, određuje se tačno hijerarhijsko mjesto svakog predmeta posebno. Ukoliko se vrši pravilno evidentiranje, može se kroz rubrike djelovodnika i upisnika utvrditi kod kojeg referenta se predmet nalazi, kada je riješen i kada je arhiviran. Ispravnim evidentiranjem i povezivanjem akata i priloga, svaki predmet će biti evidentiran i zaokružen kao cjelina. Prilikom traženja, isti će se locirati preko djelovodnog protokola, odnosno upisnika, naravno ukoliko je isti riješen i arhiviran. Ukoliko nije, također ćemo preko evidencija imati informaciju, kod koje organizacione jedinice je na rješavanju, odnosno kojeg referenta, te kada je zaprimljen na obradu.

Prilikom razduživanja i arhiviranja riješenih predmeta, značaj osnovnih evidencija se ogleda u činjenici da će se na osnovu istih pratiti kompletnost predmeta, da li su svi akti i prilozi uloženi u predmet. Ukoliko se razduženje izvrši u skladu sa

propisima, isto će biti naznačeno u predviđenoj rubrici evidencije. Na taj način će upisničari imati dokaz da je određeni predmet razdužen i arhiviran.

Osnovne evidencije imaju veliki značaj ne samo u procesu pronalaska predmeta, već i u sistemu utvrđivanja njihove autentičnosti i vjerodostojnosti. Naime, u slučajevima utvrđivanja autentičnosti polazni parametar je osnovna evidencija, kroz koju je isti evidentiran. Utvrđivanjem ispravnosti popunjavanja evidencije, u smislu propisnog vođenja i popunjavanja, može se lahko utvrditi da li je dotični predmet autentičan ili nije. Retroaktivna upisivanja akata su lahko uočljiva, kao i ostala dopisivanja, kao što su upisivanje naknadnih predmeta u već postojeće, preko rubrike „podbroj". Brisanja korektorom i naknadna upisivanja, također nisu dozvoljena, odnosno ukoliko ista postoje, ista nisu u skladu sa važećim propisima. Dakle, djelovodnici i upisnici imaju veliki praktični i pravno-dokazni značaj u registraturama.

Arhivska knjiga i njen značaj u sistemu upravljanja arhiviranim predmetima

Značajna evidencija u sistemu upravljanja arhiviranim dokumentima (riješenim predmetima) jeste arhivska knjiga. Ista predstavlja cjelokupni inventurni pregled registraturne građe koja nastaje u radu nekog stvaraoca, odnosno imaoca. Arhivska knjiga je sumarna evidencija, u odnosu na sve već navedene, koje predstavljaju analitičke evidencije. Ona nam daje precizne podatke o arhiviranoj građi po osnovu vrste, količine, vremenskog raspona, klasifikacijske oznake, vrijednosti iste. Arhivska knjiga, kao osnovna evidencija propisana je gore pomenutom *Uredbom o organizovanju i načinu vršenja kancelarijskog poslovanja*[16], zatim *Zakonom o arhivskoj djelatnosti*[17], te određenim podzakonskim propisima iz oblasti arhivskog poslovanja.[18] Da bismo bolje sagledali značaj i ulogu arhivske knjige, u nastavku ćemo dati obrazac iste.

Redni broj	Godina upisa	KATEGORIJA REGISTRATURSKE GRAĐE					Primjedba
		Godina nastanka	Klasif. broj	SADRŽAJ	Količina	Smještaj	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Obrazac arhivske knjige[19]

16 „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 20/98.

17 „Službene novine Tuzlanskog kantona", br. 15/00.

18 *Uredba o organizovanju arhivskog poslovanja u pravnim licima, te organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine*, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 12/03., i 22/03.

19 *Pravilnik o odabiranju arhivske građe iz registraturskog materijala*, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 16/09.

Pravilno ustrojena arhivska knjiga kao osnovna evidencija ima ogroman značaj u sistemu upravljanja dokumentima. Međutim, da bi arhivska knjiga bila u funkciji neophodno je ostvariti određene pretpostavke. Prije svega to podrazumijeva da cjelokupna građa mora biti registraturno sređena, da bi se uopće pristupilo evidentiranju u arhivsku knjigu. Pri tome je posebno važno držati se tematskog i hronološkog principa razvrstavanja i sređivanja građe. To podrazumijeva da je građa razvrstana prevashodno po tematskom, a onda i hronološkom principu. Na taj način će građa u konačnici biti razvrstana na arhivsku građu i registraturski materijal, a što će uveliko olakšati dalje upravljanje i korištenje istom. Naime, u praksi su evidentni primjeri obrnutog sređivanja, po hronološko-tematskom principu, što podrazumijeva da se razvrstavanje prevashodno vrši po godinama, na koji način se u okviru jedne godine miješaju i arhivska građa i registraturski materijal, odnosno različite vrste građe. To u konačnici otežava rukovanje i korištenje građom, jer će prilikom kasnijeg ophođenja sa građom (odabiranje, izlučivanje, primopredaja) često biti mijenjane pozicije građe u arhivskom depou, odnosno na stalažama. To opet podrazumijeva stalno korigovanje unesenih elemenata u arhivskoj knjizi, a što u slučajevima neažurnog vođenja arhivske knjige, u konačnici unosi potpunu pometnju i nemogućnost korištenja i upravljanja građom.

Svaka registraturska jedinica pakovanja (registrator, povez, fascikla, knjiga), mora biti propisno signirana, a arhivska oprema (stalaže i police) obilježena. Kada se ostvare ti preduslovi onda se može izvršiti evidentiranje građe u arhivsku knjigu. Pri tome je neophodno obratiti pažnju da se cjelokupna produkcija građe, koja nastaje radom stvaraoca obuhvati popisom. Ono na šta arhivari ne obrate u dovoljnoj mjeri pažnju, odnosi se na činjenicu da dio građe ostane po radnim prostorijama. Ukoliko se ista ne obuhvati popisom, njenim naknadnim evidentiranjem će se poremetiti hronološki sistem evidentiranja. Dakle, kada se vrši evidentiranje mora se unaprijed imati apsolutni uvid u cjelokupnu produkciju građe. Građa koja ostaje u kancelarijama također se mora obuhvatiti popisom, s tim što će se u rubrici „smještaj“ naznačiti oznaka kancelarije i radnog mjesta referenta kod kojeg je ista ostala. Nakon razduživanja, arhivar će za navedenu građu, korigovati rubriku smještaj, naznakon broja stalaže i police, na koju će uložiti građu. Na taj način će se ispoštovati temeljno pravilo evidentiranja, a to je hronološki princip evidentiranja. Ukoliko isti nije ispoštovan, predmetna arhivska knjiga neće biti funkcionalna, niti praktična za stvaraoca građe, u sistemu upravljanja i korištenja iste. Dakle, prilikom evidentiranja, ključno je da se ispoštuje princip hronološkog evidentiranja.

Da bi arhivska knjiga bila u stvarnoj funkciji stvaraocu građe, neophodno je dosljedno primjenjivati pravila evidentiranja građe u istu. Dakle, sve rubrike moraju biti tačno, precizno popunjavane. Korištenjem i rukovanjem građom, vremenom nastaju i određene promjene na arhiviranoj građi, po osnovu odabiranja, izlučivanja, primopredaje nadležnom arhivu. Stoga arhivari moraju ažurno i odgovorno da vrše određene korekcije u arhivskoj knjizi. Dakle, svako izlučivanje ili primopredaja arhivske građe nadležnom arhivu moraju biti naznačeni u predviđenoj rubrici

„primjedba“ u koju se osim roka čuvanja, unosi i podatak o eventualno izlučenoj ili građi predatoj nadležnom arhivu.[20] Na taj način arhivari, ali i odgovorna lica, imat će pravovremenu i stvarnu informaciju vezanu za registraturnu građu u arhivskom depou. Ukoliko se naznačene promjene ne evidentiraju pravovremeno, to može kod kasnijeg korištenja, naročito ukoliko je došlo do promjene arhivara, uzrokovati probleme, jer se inventarisana građa neće pronaći u depou.

Da bi arhivska knjiga bila pragmatična za stvaraoca neophodno je izvršiti valjano signiranje stalaža i polica. Oznake moraju biti jasno i vidno naznačene, na način da se stalaže signiraju rimskim, a police arapskim brojevima. Nikakve dodatne slovne, brojne ili druge oznake nisu potrebne. Prilikom evidentiranja neophodno je voditi računa da se ne napravi pogreška kod unosa navedenih signatura. Istovremeno je neophodno na registraturske jedinice pakovanja naznačiti broj arhivske knjige pod kojim je ista zavedena. Na taj način prilikom korištenja može se za kratko vrijeme locirati precizno tražena registraturska jedinica, a u okviru koje će se preko raspona brojeva arhiviranih predmeta pronaći željeni predmet. Stoga se arhivska knjiga nikada ne zaključuje, odnosno redni broj iste se kontinuirano nastavlja iz godine u godinu. Naime, kada bi se vršilo zaključivanje i ponovno evidentiranje od početnog broja, onda bismo u arhivskom depou imali veliki broj različite registraturne građe, koja bi nosila iste brojne oznake arhivske knjige, što bi uveliko otežalo korištenje.

U dijelu pragmatične primjene arhivske knjige, može se konstatovati da ista ima nemjerljiv praktični, ali i svaki drugi značaj za stvaraoca i imaoca. Na osnovu arhivske knjige obavlja se cjelokupan proces upravljanja predmetima u registraturi. Prije svega ista predstavlja inventuru cjelokupne građe u registraturi, na osnovu koje se ima tačno saznanje o vrstama građe, količini, vremenu nastanka, smještaju. Putem arhivske knjige arhivar će lahko i efikasno locirati i pronaći traženi predmet. Na osnovu arhivske knjige arhivar će obaviti sve ostale neophodne zakonske obaveze upravljanja dokumentima od odabiranja i izlučivanja do pripreme arhivske građe za primopredaju nadležnom arhivu. Osnovne evidencije će nam također dati neophodne informacije vezane za stvarnu specifikaciju vrsta dokumenata, koje su nam neopohodne za provođenje postupka vrednovanja i izrade normativnih akata (Lista kategorija), jer osnovne evidencije predstavljaju stvarnu inventuru i specifikaciju dokumentacije koja nastaje radom stvaraoca.

Arhivska knjiga ima ogroman značaj i za nadležne arhive. Za arhivske ustanove, arhivska knjiga je mjerilo uređenosti upravljanja predmetima. Na osnovu arhivske knjige, iskusni arhivist vrlo brzo može utvrditi stepen uređenosti građe, te eventualne propuste u sređivanju, signiranju, evidentiranju i uopće upravljanju građom. Nadalje, prepis arhivske knjige koji se dostavlja nadležnom arhivu je dokazno sredstvo, koje onemogućava nesavjesne stvaraoce ili imaoce da postupaju protivpravno sa određenom arhivskom građom. Arhivska knjiga nadležnim arhivima daje pravovremene informacije o vrstama i količinama arhivske građe sazrele za

20 Navodi se broj i datum Rješenja o izlučivanju, odnosno broj i datum Zapisnika o primopredaji arhivske građe. Na osnovu naznačenih uputa moći će se uvidom u predmetni Zapisnik ili Rješenje utvrditi da je postupanje sa građom provedeno u skladu sa propisima.

preuzimanje. Na koncu, prepisi arhivskih knjiga su korišteni i u dokazne svrhe pri sudskim procesima, o postojanju određene arhivske građe, odnosno nesavjesnog postupanja sa arhivskom građom, kod određenog broja stvaralaca. Kroz osnovne evidencije može se pratiti cjeloživotni put dokumenata, od nastanka, do predaje nadležnom arhivu. U konačnici uspostavljeni sistem evidencija i upravljanja dokumentima je ključan u kasnijem arhivističkom pristupu i arhivističkoj obradi preuzetih fondova, gdje će se uzeti u obzir uspostavljeni poredak dokumenata i predmeta u fazi njihova nastanka u registraturi.

Na kraju, neophodno je naglasiti da su za adekvatnu, zakonsku uspostavu sistema u dijelu evidencija i upravljanja dokumentima, ključni kadrovi. Edukacija kadrova u registraturama je od velikog značaja za uspostavu valjanog sistema upravljanja dokumentima. Ukoliko se ne uspostavi sistem u segmentu evidencija u registraturama, unatoč uloženom vremenu, iste neće imati svrhu, osim formalnog postojanja. Stoga je neohodno kod kadrova razviti svijest, o značaju predmetnih evidencija, prije svega sa praktičnog značaja, ali i formalno-pravnog. Osobe zadužene za evidencije i upravljanje predmetima moraju znati da se radi o odgovornom i stručnom poslu, u kojem oni svojim profesionalnim odnosom i znanjem moraju ostalima dati primjer. Ukoliko evidencije nisu uređene u skladu sa propisima, onda se ni sistem upravljanja dokumentima ne može uspostaviti. U tom slučaju neophodno je naglasiti da najveći dio odgovornosti imaju osobe zadužene za evidencije. Stoga, ne smiju dopustiti drugim, manje stručnim zaposlenicima, da kreiraju procedure evidentiranja i upravljanja dokumentima.

Uloga nadležnih arhiva u postupku kontrole nad evidencijama i sistemom upravljanja dokumentima je također ključna. Arhivi imaju veliku odgovornost, ne samo u dijelu kontrole i nalaganja mjera, već i u dijelu stručnog usavršavanja i edukacije upisničara i arhivara u registraturama. Kroz organizacije granskih seminara i radionica neophodno je educirati kadrove, kako bi na obostrano zadovoljstvo, sistem upravljanja dokumentima bio usklađen sa važećim propisima.

Zaključak

Značaj osnovnih evidencija u postupku uspostavljanja sistema upravljanja dokumentima je ključna. Zahvaljujući evidencijama, u današnje vrijeme hiperprodukcije dokumenata, moguće je uspostaviti apsolutni red i sistem. Naravno, sistem je moguće uspostaviti dosljednom primjenom propisa, pridržavanjem utvrđenih pravila, te stalnom edukacijom kadrova. Značaj osnovnih evidencija je višestruk, kako za registrature, tako i za arhive. Za stvaraoce građe osnovne evidencije su posebno važne za praćenje cjeloživotnog puta dokumenta, od nastanka do predaje nadležnom arhivu. Svakodnevno korištenje, snalaženje i ophođenje sa građom, nemoguće je uspostaviti bez validnih evidencija. Dokazno-pravni značaj,

u postupcima utvrđivanja autentičnosti i vjerodostojnosti dokumenata nema alternativu.

Osnovne evidencije su također značajne i za nadležne arhive. Na osnovu istih arhivi prate i analiziraju stanje i stepen sređenosti građe, odnosno uređenosti kancelarijskog i arhivskog poslovanja. Preko arhivske knjige prate se i analiziraju vrste i značaj „sazrele“ arhivske građe za preuzimanje. Arhivska knjiga za arhive ima i dokazno-pravni značaj u određenim postupcima. Sistem evidencija i ustrojeni poredak dokumenata u nastajanju je ključan u arhivističkom pristupu obradi i sređivanju preuzete arhivske građe u nadležnim arhivima.

Osnovni faktori koji utiču na uspostavljanje validnog sistema jesu nedovoljno poznavanje propisa, nedovoljna stručnost osoba zaduženih za ove poslove, te marginalizacija navedenih poslova u odnosu na druge svakodnevne radne zadatke u registraturama. Stoga, nadležni arhivi moraju konstantno raditi na upoznavanju sa propisima, edukaciji kadrova realizacijom godišnjih savjetovanja, granskih seminara, na koji način se jača svijest o značaju osnovnih evidencija, za uspješan i sistemski pristup upravljanja dokumentima.

Putem arhivske službe neophodno je uticati na izmjene i dopune propisa koji se odnose na kancelarijsko poslovanje. Isti je neophodno uskladiti i uokviriti u evropski zakonodavni okvir, kako bi isti odgovorio evropskim standardima, ali i zahtjevima bosanskohercegovačke tranzicijske stvarnosti. To se prije svega odnosi na donošenje propisa kojima će se definisati pitanje elektronskih evidencija. Na nivou arhivske službe također bi trebalo vršiti permanentnu edukaciju arhivista u segmentu informacionih tehnologija, kako bi isti bili u potpunosti osposobljeni ne samo pratiti stanje istoga u registraturama, nego i aktivno učestvovati u kreiranju pravnih okvira odgovarajućih programskih rješenja zajedno sa informatičarima.

Summary

The importance of basic records in the process of establishing a document management system is crucial. Thanks to the records, these days of hyper documents, it is possible to establish an absolute order and system. Of course, the system is possible to establish a consistent application of regulations, compliance with established rules, and continuous staff education. The importance of basic evidence is manifold, both for Filing and archives. For the creators of material core records are particularly important for monitoring lifelong times document, from creation to delivery to the competent archive. Daily use, coping and dealing with the structure, it is impossible to establish without valid evidence. Burden-legal significance, the processes determining the authenticity and credibility of the documents, there is no alternative.

Basic records are also important and relevant archives. On the basis of the same archives monitor and analyze the situation and the level of arrangement

structure or arrangement of office and archival operations. Through archival books are monitored and analyzed by type and importance of the "mature" of archives for download. Archival books in archives and evidence has legal significance in certain procedures. The system records and documents organized order in the making is a key archival approach to processing and aggregating downloaded archive material in the archives.

The main factors affecting the establishment of a recognized system are insufficient knowledge of regulations, lack of expertise of persons responsible for these jobs, and the marginalization of the listed tasks in relation to the other daily tasks in registry offices. Therefore, the relevant archives have to constantly work at getting acquainted with the regulations, personnel training realization of annual consultations, sectoral seminars on how to strengthen the awareness of the importance of basic evidence, for the efficient and systematic approach to document management.

Through archival service it is necessary to influence the amendments to the regulations pertaining to office management. The same is necessary to reconcile and frame the European legislative framework, so that it responded to European standards, but also the demands of Bosnian transition reality. This primarily relates to the adoption of regulations that will define the issue of electronic records. At the level of the archival service also should conduct ongoing training of archivists in the field of information technology, to make them fully trained not only monitor the situation the same in registry offices, but also to actively participate in creating a legal framework suitable software solutions together with informatics.

Hatidža FETAHAGIĆ
Selma ISIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

stručni rad

EVIDENCIJE U ARHIVU TUZLANSKOG KANTONA

Apstrakt: *Vođenje evidencija u arhivima je veoma važan posao i predstavlja jedan od prioritetnih zadataka arhiva, jer nam pomaže da tačno, precizno i brzo dobijemo informacije o arhivskoj građi u arhivu i van arhiva. Arhivska građa je kulturno naslijeđe koje se čuva trajno i zbog toga je obaveza i stvaralaca ili imalaca i nadležnih arhiva da vode evidencije o istoj kako bi se u svakoj etapi njenog postojanja imali tačni pokazatelji, gdje se ista nalazi i u kojoj količini i kakvom stanju.*

Arhivske evidencije mogu biti opće i posebne. Određene evidencije služe samo za internu i službenu upotrebu, a neke se izrađuju za korisnike arhivske građe. Evidenciona i naučno-informativna sredstva trebala bi biti normirana propisima i uputstvima obaveznog karaktera. Ista trebaju biti jedinstvena na području jedne države, što međutim nije slučaj u Bosni i Hercegovini, jer u prošlosti nije urađen jedinstven sistem evidencija, koje bi se vodile u svim arhivima na isti način. U ovom radu ćemo predstaviti i analizirati evidencije u Arhivu Tuzlanskog kantona s ciljem da ih unaprijedimo i učinimo još efikasnijim i potpunijim.

Ključne riječi: *Arhivi, arhivska građa, knjige evidencija, Arhiv Tuzlanskog kantona, Pravilnik o evidencijama.*

RECORD KEEPING IN THE ARCHIVES OF TUZLA CANTON

Abstract: *Keeping records in the archives is a very important job and is one of the priority tasks of the archive, because it helps us to accurately, precisely and quickly obtain information about archives in the archives and archives out. The archival material is a cultural heritage that is kept permanently and therefore the obligation of the creator or holders of the relevant archives to keep records of the same order in every stage of its existence have accurate indicators of where it is located and how much and what kind of state.*

Archival records may be general and specific. Certain records are for internal and official use, and some are made for users of archives. Evidential and scientific-information resources should be standardized regulations and instructions of mandatory character. The same should be unique on the territory of a state, which however is not the case in Bosnia and Herzegovina, because in the past no single

system of records was created, which would be conducted in all the archives in the same way. In this paper we present and analyze the records in the Archives of Tuzla Canton with an aim to improve and it make more efficient and complete.

Keywords: A*rchives, archival material, books, records, Archives of Tuzla Canton, Regulations on Records.*

Uvod

Arhivska građa definisana je kao „izvorni i reprodukovani (pisani, crtani, štampani, fotografisani, filmovani, fonografisani ili na drugi način zabilježen) dokumentacioni materijal od trajne vrijednosti i značaja za kulturu, historiju, nauku, obrazovanje i druge oblasti ljudskog djelovanja, bez obzira gdje i kad je nastao i kod koga i po kom osnovu se nalazi.“[1] Zbog velike količine arhivske građe koja svakodnevno nastaje ona mora biti uredno evidentirana kako bismo imali tačnu spoznaju kakvom arhivskom građom raspolažemo, u kojoj količini i na kom mjestu je ista pohranjena. Arhivi to moraju znati sasvim precizno i jasno, jer kako bi inače mogli informisati korisnike imaju li arhivsku građu koja se traži i pod kojim uslovima je mogu izdavati korisnicima ili ih uputiti kod nadležnog stvaraoca ili imaoca ukoliko ista još nije pohranjena u nadležni arhiv, zbog toga što se nisu ispunili uslovi za njenu predaju. Vođenje evidencija i izrada naučno-informativnih sredstava predstavlja jedan od prioritetnih zadataka arhiva. Evidencija arhivske građe je prvi stepen njene zaštite.

Arhivska građa je kulturno naslijeđe koje se čuva trajno i zbog toga je obaveza i stvaraoca ili imaoca i nadležnih arhiva da vode evidencije o istoj kako bi se u svakoj etapi njenog postojanja imali tačni pokazatelji gdje se ista nalazi i u kakvom stanju. Stvaraoci i imaoci registraturne građe prema važećem *Zakonu* dužni su, kada su evidencije u pitanju, da „vode evidenciju o predmetima i aktima, vode arhivsku knjigu i njen prijepis dostavljaju Arhivu“[2], a preuzimanjem arhivske građe u nadležni arhiv, kada se za to steknu uslovi ista se upisuje u propisane evidencije.

Kod izrade evidencija, te naučno-obavještajnih pomagala, veoma je važno da su primjenljivi za razne vrste ili kategorije dokumenata, te da se međusobno uzajamno dopunjuju. Primjenljivost na razne kategorije dokumenata (tekst, fotografija, mikrofilm, tehnička dokumentacija itd.) podrazumijeva izradu dobre koncepcije koja obuhvata rubrike i ostale sadržajne i tehničke karakteristike u koje se uklapaju raznovrsne kategorije arhivske građe, što se često sreće u arhivskim fondovima i zbirkama, gdje imamo više nosioca informacija i različite vrste arhivalija. Mogućnost uzajamnog dopunjavanja i povezivanja evidencionih i naučno-informativnih sredstava pomaže kod velikih informacionih sistema gdje jedno takvo sredstvo upućuje na neko drugo, ali je i velika pomoć korisnicima da

1 *Zakon o arhivskoj djelatnosti*, „Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 15/2000, čl. 1.
2 *Isto.* čl. 12.

dođu do potrebnih informacija. U oba slučaja pojednostavljuje se i racionalizuje traženje podataka u arhivskim fondovima i zbirkama.[3]

U Hrvatskoj prvi trag o uređivanju evidencija u arhivima nalazimo 1959. godine, kada je Arhivski savjet Hrvatske donio *Uputstvo o vođenju nekih evidencija*. Tekst nije objavljen u službenim novinama i može se pronaći u prilogu Krešimira Nemtha[4] te nešto više i u prilogu Marijana Rastića[5]. Prvi službeno objavljeni propis o vođenju evidencija u arhivskim ustanovama u Hrvatskoj je bilo *Uputstvo o vođenju evidencije u arhivima*[6] iz 1963. godine.

U Bosni i Hercegovini u prošlosti nije urađen jedinstven sistem evidencija, koje bi se vodile u svim arhivima na isti način. Nažalost, još uvijek nemamo u svim arhivima pravilnike o vođenju evidencija. O evidencijama u arhivima se u prošlosti pisalo, ali rekli bi, ipak nedovoljno.

Arhiv Tuzlanskog kantona, osim evidencija koje vodi, je 2012. godine objavio i Vodič kroz arhivske fondove i zbirke u kome su jasno i na standardizovan način popisani svi arhivski fondovi i zbirke pohranjeni u Arhiv do kraja 2011. godine, s tim što se isti redovno dopunjava.[7] U ovom radu ćemo reći nešto uopćeno o evidencijama i predstaviti i analizirati evidencije u Arhivu Tuzlanskog kantona s ciljem da ih unaprijedimo i učinimo još efikasnijim i potpunijim.

Evidencije u arhivima

Arhivske evidencije mogu biti opće i posebne. Opće arhivske evidencije vode svi arhivi u nekoj državi, a posebne arhivske evidencije vode državni arhivi.

Opće arhivske evidencije su: knjiga primljenoga arhivskog gradiva, opći registar arhivskog gradiva i registar za pojedine fondove i zbirke, knjiga pohranjenoga arhivskog gradiva, knjiga snimljenoga i mikrofilmovanoga arhivskog gradiva, te knjigua restauriranoga i konzerviranoga arhivskoga gradiva, zatim evidencija o stvarateljima i imateljima arhivskoga i registraturnoga gradiva na svom području i evidencija o korištenju arhivskoga gradiva.[8] *Pravilnik o vođenju evidencija* u arhivima donosi nadležni ministar.

Posebne arhivske evidencije su: registar arhivskih fondova i zbirki u jednoj državi, registar arhivske građe koja ima status kulturnog dobra, evidencije o arhivskoj građi od značaja za državu koja se nalazi u inostranstvu i dr.

3 Sredoje Lalić, Sredstva evidencije i informacije i njihovo povezivanje u jedinstveni sistem, *Arhivski pregled*, br. 1-2, Beograd 1974, 18-19.

4 *Arhivski vjesnik*, br. 3, Zagreb 1960, str. 499-505.

5 Marijan Rastić, Provedbeni propisi i izrada obavijesnih pomagala, *Arhivski vijesnik*, br. 39, 12.

6 „Narodne novine“, br. 7/63.

7 Dopuna *Vodiča* informacijama o novim fondovima i izmjenama na onim već unesenim je u toku i u narednoj godini očekujemo postavku dopunjene verzije *Vodiča* u elektronskoj verziji na web stranici Arhiva.

8 *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, R. Hrvatska, „Narodne novine“, br. 105/97, 64/00, 65/09, 125/11, čl. 47.

Arhivske evidencije vode se u obliku knjige, u analognom, a može i u elektronskom obliku. U tom slučaju one moraju biti zaštićene od neovlaštenog pristupa i upotrebe kako ne bi došlo do neovlaštenog unosa, brisanja i izmjene podataka. Podaci koji se jednom unesu u knjigu evidencija ne smiju se brisati. Pisanje podataka bi trebalo raditi crnom ili plavom olovkom postojane boje kako se ne bi brisali upisani podaci. Eventualne ispravke se vrše na način da se precrta tekst koji i dalje ostaje čitljiv, a iznad se upisuje novi tekst. Eventualne ispravke bi trebalo pisati drugom bojom, naprimjer crvenom.[9] Takve ispravke potpisuje direktor arhiva ili drugo lice koje on ovlasti[10] uz navođenje datuma ispravke[11]. Isto se odnosi i na eventualne dopune izvršenog upisa koje, također, potpisuje direktor arhiva. Knjige evidencija su tvrdo koričene sa stranicama označenim progresivnim redom brojeva i prošivenim listovima. Knjige evidencija ovjerava direktor arhiva ili lice koje on ovlasti i čuvaju se trajno. Također su definisani i rokovi za unos podataka u knjige evidencija. Unos podataka u knjigu evidencija vrši se najdalje u roku od 30 dana od dana njihovog pribavljanja.[12]

Evidenciona i naučno-informativna sredstva trebala bi biti normirana propisima ili uputstvima obaveznog karaktera i jedinstvena na području jedne države, što međutim nije slučaj sa Bosnom i Hercegovinom. Evidencije su baze koje pružaju osnovne statističke zbirne podatke o arhivskoj građi, tačnije o fondovima i zbirkama, te njihovom smještaju u jednom arhivu. Iz tog razloga one su osnova na kojoj arhivi imaju pregled i tačne podatke u sve ono što posjeduju, a što im u konačnici pomaže da lakše rukovode arhivskom građom i ispunjavaju svoje obaveze prema društvenoj sredini.

Nakon Drugog svjetskog rata, kada su se donosili zakoni o arhivima i arhivskoj građi na prostorima bivše Jugoslavije isti su predviđali samo vođenje osnovnih evidencija,[13] da bi razvojem arhiva i arhivistike kao naučne discipline danas došli do velikog broja evidencija koje se vode u savremenim arhivima, koje pokrivaju svaki segment rada arhiva. Cilj navedenog jeste bolje poznavanje i zaštita kulturnog i nacionalnog blaga koje se čuva u arhivima, ali i van arhiva te, u arhivima i ustanovama drugih država, a tiču se područja nadležnosti pojedinih arhiva.

9 *Pravilnik o stručnom sređivanju arhivske građe, o vođenju i objavljivanju inventara i registara arhivske građe,* „Službeni list SR BiH“, br. 32/63, čl. 6.

10 *Pravilnik o evidencijama u arhivima u Crnoj Gori*, broj : 04-1888, Cetinje, 29. jula 2011. godine, čl. 29.

11 *Pravilnik o vođenju registara i evidencija Arhiva TK Tuzla*, „Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 17/2009., čl. 13.

12 *Pravilnik o evidencijama u arhivima u Crnoj Gori*, broj: 04-1888, Cetinje, 29. jul 2011. godine, donesen na osnovu člana 34 stav 2 *Zakona o arhivskoj djelatnosti* „Službeni list CG”, broj 49/10, čl. 28.

13 *Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima u Hrvatskoj* 1962. godine „Narodne novine“, 41/1962. nalagao je vođenje pet osnovnih evidencija: knjiga primljenog arhivskog gradiva, opći inventar arhivskog gradiva, inventar za pojedine arhivske fondove i zbirke, evidencije arhivskog i registraturskog gradiva što se nalazi izvan arhiva i vodič kroz arhivsko gradivo. *Uputstvo o vođenju evidencije u arhivima* „Narodne novine“ NRH, br. 7/1963. dodaje još i knjigu depozita.

Danas arhivi u Hrvatskoj na osnovu *Pravilnika o evidencijama u arhivima* [14] vode deset različitih knjiga evidencija[15], a Hrvatski državni arhiv kao matični arhiv, vodi šest knjiga evidencija.[16]

Zakonski okviri za evidencije u arhivima u Bosni i Heregovini

Obaveze i zadaci arhivske službe su definisani arhivskim zakonima i podzakonskim aktima, ali pravila koja definišu realizaciju istih se u praksi različito tretiraju i rješavaju od arhiva do arhiva. Ovo se posebno odnosi na sadržaj i vrste obavijesnih pomagala, vrste evidencija za arhivsku građu, načine izrađivanja evidencija za različite vrste i oblike arhivske građe, ali i druga pitanja kao što su broj i stepen stručnosti zaposlenika i uređenja prostora i opreme u arhivima.[17]

Na osnovu *Zakona o arhivima u Bosni i Hercegovini* iz 1962[18], Republički savjet za kulturu je donio *Pravilnik o stručnom sređivanju arhivske građe, o vođenju i objavljivanju inventara i registara arhivske građe*[19], koji definiše obavezu vođenja knjige ulaznog inventara u arhivima i evidencije otkupa i poklona, navodeći tačno kako treba da izgledaju evidencije i koje rubrike za popunjavanje moraju sadržavati. Drugi dio Pravilnika se bavi pitanjem arhivističke obrade arhivskih fondova i zbirki.

Ukaz o proglašenju *Zakona o arhivskoj djelatnosti*[20] SR Bosne i Hercegovine ne navodi jasno koje su to evidencije koje vode arhivi, ali čl. 37 navodi da između ostalog arhivi:

- vode evidenciju o imaocima registraturskog materijala i imaocima arhivske građe, kao i registraturskom materijalu i arhivskoj građi,
- vode knjige ulaznog inventara i inventara za pojedine fondove i zbirke,
- izrađuju naučno-informativna sredstva o arhivskoj građi.

Istim *Zakonom* u čl. 39 navodi se da Arhiv Bosne i Hercegovine, kao matični arhiv vodi evidenciju o arhivima.

14 „Narodne novine“, broj 96/2002.

15 „Knjiga primljenog arhivskoga gradiva (Knjiga akvizicija), Knjiga pohranjenog arhivskoga gradiva (Knjiga depozita), Opći inventar (našastar) arhivskoga gradiva, Dosje arhivskoga fonda/zbirke, Knjiga arhivskoga gradiva snimljenog u sigurnosne i zaštitne svrhe, Knjiga arhivskoga gradiva snimljenog u dopunske svrhe, Knjiga restauriranog i konzerviranog arhivskoga gradiva, Evidencija stvaratelja arhivskoga gradiva na području nadležnosti arhiva, Evidencija imatelja arhivskoga gradiva na području nadležnosti arhiva te, Evidencije o korištenju arhivskoga gradiva.“

16 Registar arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske, Upisnik vlasnika i imatelja privatnoga arhivskoga gradiva u Republici Hrvatskoj, Evidencija o arhivskome gradivu od značenja za Republiku Hrvatsku u inozemstvu i o gradivu iseljene Hrvatske, Registar arhivskoga gradiva Republike Hrvatske koje je proglašeno kulturnim dobrom, Upisnik arhivâ u Republici Hrvatskoj, te Evidencija osoba zaposlenih u državnim arhivima.

17 Marijan Rastić, Provedbeni propisi i izrada obavijesnih pomagala, *Arhivski vijesnik*, br. 39, 7-8.

18 „Sl. list NRBiH“, br. 14/62.

19 „Sl. list SRBiH“, br. 32/63.

20 „Sl. list SRBiH“, br. 21/87.

*Zakon o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovin*e iz 2001. godine[21] također ne navodi jasno spisak evidencija koje moraju voditi arhivi i sam Arhiv Bosne i Hercegovine. U članu 31 se navode zadaci arhiva i na zadnjem mjestu pod slovom *n)* vode propisane evidencije o imaocima arhivske građe, dok u članu 35 istoga *Zakona* se navodi da Arhiv Bosne i Hercegovine osim poslova u članu 31 obavlja između ostalih i a) vodi registar arhivskih fondova i zbirki BiH, b) vodi evidencije o arhivskoj građi u inozemnim arhivima koja je od značaja za Bosnu i Hercegovinu.

Zakon o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine[22] u članu 32, između ostaloga, navodi da Arhiv Federacije Bosne i Hercegovine:

- evidentira stvaraoce ili imaoce i njihovu registraturnu i arhivsku građu,
- vodi evidenciju arhivske građe iz svojih fondova i zbirki,
- vodi knjigu ulaznog inventara i inventara za pojedine fondove i zbirke.

Arhiv Republike Srpske u članu 37 *Zakona o arhivskoj djelatnosti*[23] navodi da arhivi između ostalih poslova vode evidenciju o imaocima i stvaraocima registraturskog materijala i evidenciju o registraturskom materijalu i arhivskoj građi, vode knjigu ulaznog inventara i inventara za pojedine fondove i zbirke, a u *Pravilniku o evidencijama* koje vodi Arhiv RS[24] u članu 2 se navodi da Arhiv vodi sljedeće evidencije:

- registar arhiva,
- knjigu ulaznog inventara,
- knjigu inventara za pojedine arhivske fondove i zbirke,
- vodič kroz Arhiv,
- knjigu poklona i otkupa,
- knjigu depozita,
- knjigu evidencije korisnika arhivske građe,
- kartoteku depoa,
- evidencije registraturskog materijala,
- knjigu evidencije arhivske i registraturske građe koja se nalazi van arhiva, arhivske knjige i
- knjigu evidencije arhivske građe koja se nalazi u svojini građana i građanskopravnih lica.

Naše istraživanje se ovdje zaustavilo i nismo tražili od kantonalnih arhiva da nam dostave podatke o evidencijama, jer nam to nije bio primarni cilj. Želja nam je bila dati okvirno kako se pitanje evidencija u Bosni i Hercegovini tretiralo i u nastavku predstaviti evidencije Arhiva Tuzlanskog kantona, te predložiti dopune i izmjene istih kako bismo imali funkcionalne i precizne knjige evidencija.

21 „Sl. glasnik BiH“, br. 16/01.
22 „Sl. novine FBiH“, br. 45/02.
23 „Sl. glasnik RS“, br. 35/99.
24 „Sl. glasnik RS“, br. 14/02.

Evidencije u Arhivu Tuzlanskog kantona

Arhiv Tuzlanskog kantona je dobio prvi zvanični *Pravilnik o vođenju registara i evidencija* u decembru 2009. godine[25]. Pravilnikom se uređuju vrste, sadržaj i način vođenja registara i evidencija, zatim način i rokovi dostavljanja podataka za vođenje registara i evidencija. U ranijem periodu je postojala Knjiga inventara arhivskih fondova i zbirki koja je vođena u socijalističkom periodu i koja se prestala voditi krajem osamdesetih godina prošlog stoljeća.

Prema važećem *Zakonu o arhivskoj djelatnosti u Tuzlanskom kantonu*, Arhiv je dužan da između ostalog:

- evidentira imaoce i njihov registraturski materijal i arhivsku građu;
- vodi Registar arhivskih fondova i zbirki Kantona;
- vodi knjige ulaznog inventara i inventara za pojedine fondove i zbirke;
- vodi Registar vlasnika arhivske građe;
- vodi evidencije o arhivskoj građi u inostranim arhivima od značaja za Kanton.[26]

Prema odredbama čl. 38 istoga *Zakona* Arhiv vodi slijedeće evidencije:

- knjigu primljene arhivske građe;
- opći registar arhivske građe;
- registar za pojedine fondove i zbirke;
- knjigu pohranjene arhivske građe;
- knjigu snimljene (skenirane i mikrofilmovane) arhivske građe;
- knjigu restaurirane i konzervirane arhivske građe;
- evidenciju o stvaraocima i imaocima arhivske i registraturske građe na području Kantona i
- evidenciju o korištenju arhivske građe.

U istom članu je također definisano da bliži propis o vođenju registara i evidencija donosi ministar. Nakon stupanja na snagu novog *Zakona o arhivskoj djelatnosti*, izrađene su nove knjige evidencija koje su zaposlenici Arhiva odmah počeli primjenjivati. U knjigu primljene arhivske građe su upisani svi fondovi i zbirke primljeni do tada u Arhiv. Polazna osnova je bila stara Knjiga inventara, nakon čega su upisani i svi ostali fondovi primljeni od 1987. do 2003. godine.

Stupanjem na snagu *Pravilnika o vođenju registara i evidencija*[27] izrađene su nove knjige evidencija i one su i sada u upotrebi iako smo njihovom upotrebom otkrili i sve njihove manjkavosti. Knjige evidencija se redovno popunjavaju i korištene su mnogo puta prilikom pisanja referata koji predstavljaju rad Arhiva Tuzlanskog kantona, kojom prilikom su analizirani i upoređivani podaci iz različitih perioda.

25 „Službene novine Tuzlanskog kantona," br. 17/2009.
26 „Službene novine Tuzlanskog kantona", br. 15/2000, čl. 37.
27 „Službene novine Tuzlanskog kantona", br. 17/2009.

Knjiga primljene arhivske građe (ulazni inventar)

Knjiga primljene arhivske građe prema *Pravilniku o vođenju registara i evidencija Tuzlanskog kantona* (obrazac br. 1) ima slijedeće rubrike u koje se unose podaci:

a) redni broj,
b) broj i datum zapisnika o prijemu,
c) naziv fonda,
d) raspon godina (od – do),
e) od koga je primljen,
f) gdje je bio smješten do preuzimanja,
g) količina (kutija, svežnjeva, knjiga, dokumenata, fascikli, registratora i sl.),
h) vrsta materijala i stepen sređenosti,
i) otkup, poklon, razmjena, kupovina, zavještanje (vrijednost),
j) smještaj fonda u depou,
k) oznaka kategorije fonda i
l) primjedba.

U knjigu ulaznog inventara se upisuje sva arhivska građa koja se preuzima u arhiv, osim građe koja ulazi u arhiv kao depozit. Knjiga ulaznog inventara predstavlja prvu evidenciju arhivske građe koja ulazi u arhiv i služi samo za interne i službene potrebe. Ovom knjigom se ne služe korisnici arhivske građe (istraživači). Unos podataka bi trebao biti što je moguće tačniji i određeniji pošto će određeni dio preuzetih arhivskih fondova i zbirki dugo vremena biti zaveden samo u knjizi ulaznog inventara, jer ne predstavlja fondove koji će prioritetno biti obrađeni ili hibridno zaštićeni (digitalizovani i mikrofilmovani).

Pravilnik o stručnom sređivanju arhivske građe, o vođenju i objavljivanju inventara i registara arhivske građe[28] u čl. 2, kaže da su svi arhivi u SR Bosni i Hercegovini dužni da vode knjigu ulaznog inventara, te da on ima pravno dokaznu snagu o porijeklu, količini i stepenu očuvanosti i sređenosti arhivske građe u času njenog preuzimanja.

Upis podataka u knjigu ulaznog inventara se vrši na osnovu primopredajnog zapisnika ili nekog drugog akta o preuzimanju i to onim redoslijedom kako se preuzima, da se ne bi desilo da izostane upis. Ne postoji jedinstven obrazac za knjigu ulaznog inventara, ali postoje određeni obavezujući podaci koji svakako moraju biti upisani u rubrike, a oni se odnose na naziv arhivskog fonda, količina i datum preuzimanja, naziv imaoca ili stvaraoca od koga se preuzima arhivska građa, djelovodni broj protokola primopredajnog zapisnika, mjesto smještaja iste. Sva arhivska građa preuzeta jednim primopredajnim zapisnikom se upisuje pod jednim rednim brojem. Ukoliko bi se naknadno preuzeli novi dijelovi istog fonda oni bi se upisali pod novim rednim brojem, ali se brojevi moraju međusobno povezati.

28 „Službeni list SR BiH“, br. 32/63.

Korisno bi bilo uz knjigu ulaznog inventara izraditi i abecedni registar ili indeks radi lakšeg snalaženja i bržeg pronalaženja određenih preuzetih arhivskih fondova i zbirki. Ovakav abecedni registar bi trebao sadržavati slijedeće podatke: naziv fonda ili zbirke, naziv predavaoca i broj stranice na kojoj je zapisan isti.

Unosom podataka smo utvrdili da neke rubrike nedostaju i da su određene rubrike nedovoljne da bi se upisali svi podaci. Također, nedostaje rubrika u koju bi se upisao redni broj sa kojim se dotični broj upisa povezuje, npr. kod arhivskih fondova koji se preuzimaju u više navrata i koji će se i u budućnosti još preuzimati[29]. Knjiga ima format položeni A4 dimenzija 297x210 i nije najbolje rješenje, jer ima dosta rubrika sa malo prostora. Možda bi trebalo razmišljati o malo većem formatu ili uspravno postavljenom formatu.

Opći registar arhivske građe

Opći registar arhivske građe je definisan *Pravilnikom o vođenju registara i evidencija Tuzlanskog kantona* (obrazac br. 2) i ima slijedeće rubrike u koje se unose podaci: oznaka depoa, oznaka sprata, oznaka prostorije, oznaka police, oznaka reda, oznaka pregrade i potpis zaduženog lica.

Osnovni nedostatak ove knjige je što nedostaje rubrika za naziv arhivskog fonda. Navedene rubrike tačno lociraju mjesto na kojem je smješten fond, ali ne znamo koji fond.

Namjena ovog registra je dati kratak pregled za svu arhivsku građu i mjesto gdje se čuva u depoima arhiva. U ovom registru arhivska građa bi se trebala popisivati po grupama, a u okviru grupa po fondovima i zbirkama. Prvo se upisuju fondovi viših zakonodavnih tijela i upravnih organa, sudova, a potom nižih organa i vlasti.[30] Dalje se popisuju fondovi obrazovanja, kulture i privrede, a na kraju porodične i lične zbirke i zbirke nastale u arhivu. Prilikom upisivanja naziva fonda upisuje se posljednji naziv pod kojim je djelovao stvaratelj ukoliko je tokom svog postojanja stvaralac mijenjao nazive, a raniji nazivi se upisuju u zagradu. Ukoliko je stvaralac imao naziv na stranom jeziku upisuje se naziv na maternjem jeziku, a naziv na stranom jeziku se stavlja u zagradu. Ovaj registar više služi u službene svrhe, zaposlenicima Arhiva, dok bi istraživačima primjereniji bio vodič kroz arhivske fondove i zbirke jer detaljnije govori o arhivskim fondovima i zbirkama.

Registar za pojedine fondove i zbirke

Registar za pojedine fondove i zbirke je definisan *Pravilnikom o vođenju registara i evidencija Tuzlanskog kantona* (obrazac br. 3) ima slijedeće rubrike u koje se unose podaci:

29 Takav slučaj imamo kod preuzimanja arhivskih fondova organa uprave, kao što su grad, općine, kantonalne službe gdje svake dvije-tri godine poreuzimamo sazrelu građu.

30 Stjepan Bačić, O vođenju evidencija u arhivima, *Arhivski vjesnik,* VI, Zagreb 1963, 253.

a) redni broj,
b) identifikacioni broj (oznaka države, oznaka arhiva, oznaka fonda),
c) kategorija fonda/zbirke,
d) naziv inventarske jedinice ili kratak sadržaj,
e) vremenski raspon ili datum i mjesto postanka inventarske jedinice,
f) broj listova ili spisa koje sadrži inventarska jedinica,
g) datum posljednjeg unosa i
h) napomene (stara signatura, format, vrsta materijala, uvez, minijature, fizičko stanje i datum provjere fizičkog stanja, bilješka o dokumentarnom materijalu koji nema direktne veze sa sadržajem jedinice i dr.).

Ovaj Registar je zapravo dosije fonda ili zbirke. Svaki fond ili zbirka bi trebali imati svoj dosije, gdje bi osim osnovnih podataka o istim koji se već nalaze u Općem registru arhivske građe i gore navedenih rubrika trebali upisati još i drugi važni detalji o fondu prije samog preuzimanja, ali i oni podaci koji su više proizvod postupanja sa arhivskim fondom ili zbirkom u samom arhivu. Tako je važno navesti:

- podatke o sređivanju arhivskog fonda ili zbirke (opis stanja prije sređivanja, podaci o sređivanju),
- podatke o sačuvanosti građe (zapisnici o izlučivanjima prije preuzimanja, podaci o dijelovima građe koji se nalaze u drugim ustanovama, popis arhivske građe izlučene u arhivu i obrazloženje),
- ukoliko je bilo snimanja (digitalizacija i mikrofilmovanje), restauriranja i konzerviranja arhivske građe to bi trebalo navesti sa datumima i količinom,
- historija stvaratelja i historija fonda ili zbirke,
- bibliografija radova o stvaratelju, arhivskom fondu ili zbirci i bibliografiju radova objavljenih na temelju korištenja arhivske građe fonda ili zbirke.

Ovaj registar bi trebalo što prije uraditi za arhivske fondove i zbirke proglašene nacionalnim spomenicima[31] i voditi ih posebno u odvojenoj knjizi. Ukoliko se vode zajedno sa ostalima obavezno dodati rubriku gdje bi se upisalo nacionalni spomenik ili dodati to u rubriku napomena.

Knjiga pohranjene arhivske građe (knjiga depozita)

Knjiga pohranjene ili deponovane arhivske građe je definisana *Pravilnikom o vođenju registara i evidencija Tuzlanskog kantona* (obrazac br. 4) i ima slijedeće rubrike u koje se unose podaci:

a) redni broj,
b) broj zapisnika o deponovanju,

31 Arhiv Tuzlanskog kantona posjeduje 34 arhivska fonda i zbirke, te 173 raritetna rukopisa i knjige proglašene nacionalnim spomenicima Bosne i Hercegovine od strane Državne komisije za nacionalne spomenike BiH na sjednici od 7.12.2009.

c) prezime i ime odnosno naziv deponenta,
d) zanimanje odnosno djelatnost i adresa deponenta,
e) naziv i sjedište stvaraoca,
f) sadržaj depozita, granične godine građe i količina,
g) smještaj,
h) datum deponovanja,
i) vrijeme čuvanja i
j) bilješke.

U ovu knjigu se upisuje zbirka isprava koje su pohranjene u arhivu u okviru jednog deponenta. Deponent je građanin ili građanskopravna osoba koja dokumente koji su u njegovom vlasništvu deponuje u arhiv na određeno vrijeme. Mišljenja smo da bi knjiga pohranjene građe trebala sadržavati i rubrike:

- popis i opis deponovane građe,
- napomene o stanju i posebnim karakteristikama građe (oštećenost, nepotpunost, tehnika izrade itd.),
- osnovni uslovi ugovora, a posebno eventualna ograničenja s obzirom na upotrebu građe,
- eventualne promjene u vezi s depozitom (odnošenje dijelova građe od strane deponenta, ponovno vraćanje građe i sl).[32]

Knjiga snimljene (skenirane i mikrofilmovane) arhivske građe

U knjigu snimljene (skenirane i mikrofilmovane) arhivske građe unose se slijedeći podaci:
a) redni broj,
b) naziv fonda,
c) količina,
d) raspon godina,
e) oznaka,
f) primjedba.

Knjiga snimljene (skenirane i mikrofilmovane) arhivske građe je definisana *Pravilnikom o vođenju registara i evidencija Tuzlanskog kantona* u obrascu broj 5. U navedenu knjigu bi trebalo obavezno upisati datum skeniranja i mikrofilmovanja arhivske građe, na kojim nosiocima informacija je pohranjena, u koliko kopija, gdje je smještena i da li je snimljen cijeli fond ili ima dijelova koji nisu skenirani i mikrofilmovani, recimo zbog formata ili oštećenosti građe. Također bi trebalo uvesti i rubriku u koju bi se upisao datum kada je potrebno migrirati informacije kako se iste ne bi izgubile zbog zastare nosioca informacija.

32 *Priručnik iz arhivistike*, uredio Bernard Stulli, Zagreb 1977, str. 99.

Knjiga restaurirane i konzervirane arhivske građe

U knjigu restaurirane i konzervirane arhivske građe unose se slijedeći podaci: a) redni broj, b) naziv fonda, c) količina, d) raspon godina, e) oznaka, f) primjedba.
Knjiga restaurirane i konzervirane arhivske građe vodi se na obrascu broj 6.

Knjiga restaurirane i konzervirane arhivske građe bi trebala imati i rubriku u koju se upisuje naziv subjekta – laboratorije koja je i kada izvršila restauraciju ili konzervaciju. Također bi trebalo imati i rubriku u kojoj se detaljnije opisuje oštećenje i konzervatorsko-restauratorski postupak. Prilikom obavljanja ovih poslova potrebno je uraditi zapisnik i ugovor o predaji građe laboratoriji na konzerviranje ili restauriranje, te zapisnik o povratu istog arhivu.

Evidencija o stvaraocima i imaocima arhivske građe

U knjigu evidencije o stvaraocima i imaocima arhivske građe na području Kantona (obrazac broj 7) unose se slijedeći podaci:

a) naziv i sjedište imaoca,
b) naziv fonda,
c) granične godine fonda,
d) ime, prezime i zvanje radnika zaduženog za rukovanje građom,
e) osnovne serije građe,
f) stanje sređenosti,
g) izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala,
h) kontrolni pregledi registrature i
i) primjedbe.

Ovu knjigu evidencije vodi Vanjska služba Arhiva. Arhivi svakako moraju imati dobre evidencije o stvaraocima i imaocima arhivske građe. Na osnovu takve jedne evidencije arhivi imaju tačne podatke, koliko stvaraoca arhivske građe ima na terenu, te koliko imaoca čuva arhivsku građu koju nisu sami stvarali i koju lako mogu i da unište, jer nije njihova i pravi im obavezu čuvanja. Na osnovu dobro vođene knjige evidencije ahivi, također, imaju podatke kolika količina sazrele građe se nalazi na terenu te organizovati poslove oko preuzimanja iste. Ovo je važno jer bi se trebala preuzimati ona građa koja je prioritet, kako zbog svoje kategorije tako i zbog ugroženosti na terenu. U isti se trebaju upisati svi stvaraoci arhivske građe i registraturskog materijala. U knjigu se upisuje i ime službenika koji je zadužen za rukovanje sa arhivskom i registraturskom građom, njegovo zvanje, te bi trebalo dodati i da li je položila stručni arhivistički/arhivski ispit.

Također je važno da se pored posljednjeg naziva stvaraoca upisuju i raniji nazivi pod kojima je djelovao zbog precizne identifikacije subjekta, kao i

vremenski periodi u kojima je djelovao pod određenim nazivom, koristeći odredbe međunarodnog standarda ISAAR(CPF)-u.

U rubrici osnovne serije građe trebalo bi navesti svu građu stvaraoca, njeno stanje, stepen sređenosti i granične godine (npr. M4 obrasci 1974–1991). Arhivsku građu koju stvaraoc posjeduje, a nije nastala njegovim djelovanjem ili djelovanjem njegovih prednika zabilježiti na isti način, ali u posebnoj rubrici koja nosi naziv primjedbe ili zabilješke. U istoj rubrici se mogu navoditi i posjete koje su izvršene u registraturi, ali nije rađen zapisnik o pregledu, zatim, premještanje arhivske građe u druge prostorije stvaraoca, te podaci o preuzimanju arhivske građe u nadležni arhiv. Svakako bi trebalo dodati i rubriku u koju bi se upisala kategorija stvaraoca, te rubriku za podatke o primopredajama arhivske građe i graničnim godinama.

Evidencija o korištenju arhivske građe

Arhiv vodi evidenciju o korištenju arhivske građe. Obrazac broj 8 definiše slijedeće rubrike u koje se unose podaci:

a) redni broj,
b) datum zahtjeva za istraživanje,
c) datum i broj odobrenja za istraživanje,
d) ime i prezime,
e) broj identifikacionog dokumenta,
f) adresa,
g) državljanstvo,
h) profesija,
i) zaposlenje,
j) svrha istraživanja,
k) naziv teme,
l) signatura,
m) broj arhivske jedinice,
n) datum korištenja,
o) datum vraćanja,
p) naručene usluge i
q) datum prijema štampanog teksta istraživanja.

Navedenu evidenciju vodi Korisnička služba. Evidencija se vodi kontinuirano na osnovu podnesenih zahtjeva za korištenje arhivske građe koju podnose istraživači. Na osnovu višegodišnjeg iskustva vođenja ove vrste evidencije nismo primijetili da nešto nedostaje ovoj evidenciji.

Korisnička služba može voditi i više evidencija odvojeno u okviru svog djelovanja, kako je to navedeno u *Pravilniku o evidencijama u arhivima* [33] u Republici Hrvatskoj koji određuje slijedeće evidencije:

33 „Narodne novine“, br. 96/2002, čl. 14, http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Pravilnik_o_evidencijama_u_arhivima.pdf.

- Evidencija korisnika,
- Prijavnice za korištenje gradiva,
- Zahtjevnice za korištenje gradiva,
- Dnevnik čitaonice i
- Evidencija korištenoga gradiva.

Biblioteka i čitaonica Arhiva također ima i knjigu inventara biblioteke, a u zadnje vrijeme se unose podaci u informatičku bibliotečku bazu knjižnog fonda koja je jednostavnija za brzo pregledanje i koja iako još nije završena već se nalazi na web stranici Arhiva i korisnici je mogu koristiti.

Spisak evidencionih sredstava bi po našem mišljenju trebalo dopuniti i evidencijom naučno-obavještajnih sredstava o arhivskoj građi. Na taj način bi dobili i knjigu evidencija u koju bi se upisivali podaci nakon svakog obrađenog arhivskog fonda ili zbirke. Pomoć od ove evidencije bi imao arhiv, jer direktno u svakom momentu ima informaciju koliko fondova je obrađeno, ali i korisnici koji bi se brže odlučivali koje fondove bi htjeli pregledati.

Također se u arhivima mogu voditi i druge vrste evidencija:

- Knjiga arhivske građe snimljene u sigurnosne i zaštitne svrhe,
- Knjiga arhivske građe snimljene u svrhu dopune fondova,
- Knjiga otkupa i poklona tamo gdje se često prima arhivska građa na ovakav način, a ukoliko se to rijetko dešava ovako primljena arhivska građa se može upisati u knjigu ulaznog inventara sa napomenom da se radi o otkupu ili poklonu uz naznaku novčane vrijednosti otkupljene arhivske građe.
- Evidencije rariteta i posebno vrijedne arhivske građe,
- Evidencija reprodukovane građe i druge evidencije.

Rezime

Evidenciona i naučno-informativna sredstva trebala bi biti normirana propisima ili uputstvima obaveznog karaktera i jedinstvena na području jedne države, što međutim nije slučaj sa Bosnom i Hercegovinom. Evidencije su baze koje pružaju osnovne statističke zbirne podatke o arhivskoj građi, tačnije o fondovima i zbirkama, te njihovom smještaju u jednom arhivu. Iz tog razloga, one su osnova na kojoj arhivi imaju pregled i tačne podatke u sve ono što posjeduju, a što im u konačnici pomaže da lakše rukovode arhivskom građom i ispunjavaju svoje obaveze prema društvenoj sredini.

Važeći zakoni o arhivima i arhivskoj djelatnosti u Bosni i Hercegovini kao i onaj iz socijalističkog perioda ne navode dovoljno jasno koje evidencije su arhivi dužni da vode. Također je mali broj arhiva koji imaju pravilnik o vođenju evidencija. Potrebno je donijeti pravilnik na svim nivoima sa jedinstvenim tekstom kako bi svi arhivi imali isti pravilnik i vodili iste evidencije. Zbog ovako neusaglašenog

zakonskog okvira imamo velike razlike u funkcionisanju arhiva i različitom vođenju evidencija. Poteškoće ovakvog načina rada se uočavaju kod programa izrade Pregleda arhivskih fondova i zbirki u arhivima Bosne i Hercegovine. Neki arhivi već imaju sve podatke i ažurirane vodiče arhivskih fondova i zbirki do slučajeva gdje pojedini arhivi trebaju krenuti od početka.

Arhiv Tuzlanskog kantona je 2009. godine donio *Pravilnik o vođenju registara i evidencija Tuzlanskog kantona* koji predviđa vođenje osam različitih knjiga evidencija. Korištenjem istih i poređenjem sa pravilnicima arhiva susjednih država utvrđeno je da određene knjige evidencija trebaju biti dorađene i proširene sadržajem.

Summary

Evidential and scientific-information resources should be standardized regulations or guidelines mandatory character and unique to the area of a country, which however is not the case with Bosnia and Herzegovina. Logs are databases that provide basic statistical aggregates in the archives, specifically the Fonds, and their location in one archive. For this reason, they are the basis on which the archives have a review and correct information in all what they own and what they ultimately helps to better manage archival materials and meet its obligations to its social environment.

Current legislation on archives and archival activities in Bosnia and Herzegovina as well as the one from the socialist period do not indicate clearly enough that the records are archived bound to water. It is also a small number of archives that have rules on record keeping. It is necessary to adopt rules at all levels with a single text to all the archives have the same rules and run the same records. Due to the nonconforming legal framework we have big differences in the functioning of the archives and different record keeping. Difficulties of this kind of work are observed in the program of creation of the archival fonds and collections in the archives of Bosnia and Herzegovina. Some archives already contain all the information and updated guides archival fonds and collections to cases where individual archives should start from the beginning.

Archives of Tuzla Canton in 2009 adopted the Ordinance on keeping the registers and records of Tuzla Canton which provides the use of eight different books of records. Using the same and comparison with archive regulations of neighboring states has been found that particular book records should be refined and expanded.

Husein HADŽIĆ
Arhiv Unsko-sanskog kantona

stručni rad

NOVI PRISTUP I ODNOS PREMA EVIDENCIJAMA U KANCELARIJSKOM I ARHIVSKOM POSLOVANJU

Apstrakt: *Vođenje evidencija u kancelarijskom i arhivskom poslovanju imalaca i stvaralaca arhivske građe obavlja se putem osnovnih i pomoćnih knjiga. Način vođenja ovih knjiga propisan je zakonskim i podzakonskim, te internim aktima.*

Iz potrebe za efikasnijim, ekonomičnijim i funkcionalnijim upravljanjem dokumentima, registrature sve više pribjegavaju informacionim tehnologijama (IT), pa u vlastitoj režiji ili angažovanjem određene stručne firme vrše automatizaciju pisarnice, odnosno prijemne kancelarije ili uvode e-kancelarijsko poslovanje.

To je jedan logičan slijed nakon potpune upotrebe IT-a u izradi akata, priloga, predmeta, njihovog kopiranja i umnožavanja, stvaranja obimnog dokumentarnog materijala što je dovelo do težeg fizičkog praćenja kretanja dokumenata, a evidencije su zbog novih načina i organizacija poslovanja postale pretrpane podacima, neorganizovane, što je na kraju rezultiralo novim pristupom kancelarijskom i arhivskom poslovanju.

Prvi koraci u tome su donošenje uputstava, pravilnika i smjernica za način vođenja elektronske dokumentarne građe, a aplikativno rješenje počinje upravo sa evidencijama glavnih i pomoćnih knjiga prenesenih iz fizičkog u digitalni oblik.

Jedan od načina primjene e-kancelarijskog poslovanja se vodi u registraturi ŠPD Unsko-sanske šume čija će se iskustva opisati u ovom radu.

Ključne riječi: *Registratura, kancelarijsko i arhivsko poslovanje, evidencije, informacione tehnologije, elektronski dokumenti, funkcionalnost, kontinuitet, upravljanje, ISO 15489.*

NEW APROACH AND ATTIDUDE TOWARDS RECORDS IN OFFICE AND ARCHIVE PROFESSIONS

Abstract: *Keeping records in office and archive professions of the keepers and creators of the archival material is accomplished through the main and additional books. The proper way of dealing with these books is determined by legal and subordinate regulations, as well as internal acts.*

Because of the need for more efficient, economic and functional management of the documents, agencies have started to use informational technologies (IT).

They use their own technological equipment in their offices and facilities or create e-offices, or hire external expert firms keep the records for them.

This is a logical sequence after full use of IT in creating acts, addendums, subject-matters and their duplication and multiplication, which has lead to the large documentation material which is difficult to track. The records have also become filled with data, unorganized, thus leading to the new approach in the office and archival professions.

The first step is to make instructions, book of regulations and guidelines for the proper management of electronic documentation records, and its applicable solution starts with the records of the main and additional books transferred from physical into digital form.

One of the ways of applying e-office businesses is in the records of ŠPD Una-Sana Forest – their experiences are described in this paper.

Keywords: *Agencies, office and archive professions, records, informational technologies, electronic documents, functionality, continuity, management, ISO 15489.*

Uvod

Ovaj rad daje neke osnovne smjernice na tehničkoj razini izrade i upravljanja digitalnih zapisa i evidencija u registraturama, a ne neka specifična hardverska i softverska rješenja (kompjuterske komponente i programe) iz razloga njihovog ubrzanog razvijanja, tako da bi ti savjeti ubrzo zastarjeli.

Naime, zbog vrlo brzog zastarijevanja informacionih tehnologija korištenih u stvaranju elektronskih dokumenata, pretraživanje i pregled nakon kratkog vremena postaju upitni, a poseban problem predstavlja arhiviranje takve građe na duži vremenski period.

Zbog toga je ovaj rad posvećen svima koji se bave upravljanjem i čuvanjem elektronskog dokumenta, pogotovo u pogledu dugoročne dostupnosti istih, te ima svrhu da podiže svijest i potakne raspravu što će doprinijeti stalnom poboljšanju elektronskog upravljanja dokumentima.

Karakteristike aplikacije za upravljanje elektronskim dokumentima

U tradicionalnom načinu vođenja evidencija o dokumentima koristimo se upisnicima, djelovodnim knjigama kao i pomoćnim knjigama kao što su registri (kazala), interne dostavne knjige, dostavna knjiga za mjesto, dostavna knjiga za poštu, te arhivska knjiga.

Sve ove evidencije nam pomažu u vođenju i pronalaženju dokumenata kad je u pitanju tradicionalni način kancelarijskog poslovanja. Međutim, nakon primjene

informacionih tehnologija i na ovim poslovima, osnovna načela kancelarijskog poslovanja pomjerena su na viši nivo, a dosadašnji način ručnog evidentiranja dokumenata doveo je do tehničkih problema u sporom i otežanom praćenju i pronalaženju elektronski obrađenog dokumenta zbog njegove strukture i konteksta.

Elektronski dokumenti su zapisi nastali pomoću informacionih tehnologija, bez obzira na njihov izvorni oblik, što podrazumijeva i dokument u tradicionalnom obliku koji je prenesen u digitalnu formu putem digitalizacije.

Da bi se efikasnije, ekonomičnije i sistemski funkcionalnije u potpunosti uskladile evidencije, obrada dokumenata, njihova kontrola, praćenje i arhiviranje, bilo je potrebno primijeniti informacione tehnologije na izradi aplikativnog rješenja upravljanja elektronskim dokumentima.

Ta aplikacija treba da se primjenjuje u pisarnici, odnosno prijemnoj kancelariji odakle bi se centralizovano vršilo:

- evidentiranje i pretvaranje u digitalni oblik fizičkih dokumenata skeniranjem sa OCR obradom po kojoj bi dokument bio pretraživ po svakoj riječi koju sadrži;
- klasificiranje (kategorisanje) dokumenata od glavnih grupa, podgrupa do predmeta;
- raspoređivanje predmeta prema organizacionim jedinicama ili referentima;
- kontrola sigurnost i praćenje predmeta i dokumenata kroz sve faze tehničke obrade uključujući na kraju i otpremanje i arhiviranje;
- mogućnost prenošenja grupa dokumenta u digitalnu arhivsku knjigu;
- migracija dokumenata u druge formate, te izrade kopija.

Svaka registratura koja odluči primijeniti elektronsko upravljanje dokumentima, mora definisati jasnu poslovnu politiku u kreiranju i upravljanju dokumentima, a sve u skladu sa međunarodnim normama za upravljanje dokumentima ISO 15489,[1] zakonskim i podzakonskim aktima u Bosni i Hercegovini te internim normativnim aktima (npr. Pravilnik o elektronskom poslovanju). Svrha ove politike treba biti stvaranje, upravljanje i čuvanje autentičnih, pouzdanih i iskoristivih zapisa koji mogu podržavati poslovne funkcije i aktivnosti toliko dugo koliko je to potrebno za rad registrature.

Odgovornost i nadležnosti u upravljanju dokumentima treba odrediti, dodijeliti i objaviti unutar registrature na takav način da je jasno ko je odgovoran za poduzimanje neophodne radnje ondje gdje je prepoznata određena potreba za stvaranjem i prihvatanjem dokumenata. Ove odgovornosti treba dodijeliti svim zaposlenicima u registraturi, uključujući prijemnu kancelariju, srodne informacijske stručnjake, izvršnu upravu, voditelje organizacionih jedinica, sistemske administratore i druge u čiji posao spada i stvaranje elektronskog dokumenta.

1 Zasnovan na Australskom standardu za upravljanje zapisima AS 4390 *Records Management* iz 1996. godine.

Odgovornosti se trebaju odraziti i na opis radnog mjesta i slične propise. Posebnu vodeću odgovornost i nadležnost za upravljanje dokumentima treba dodijeliti licu koje u organizaciji ima za to primjeren položaj.

Ove odgovornosti uključuju slijedeće propise:[2]

- ovlaštena lica za upravljanje dokumentima odgovorna su za sve aspekte upravljanja dokumentima, uključujući oblikovanje, uvođenje i održavanje sistema kancelarijskog poslovanja, njihovo funkcioniranje i osposobljavanje korisnika za upravljanje dokumentima i funkcioniranje kancelarijskog poslovanja, s obzirom na njihov utjecaj na individualne postupke;
- odgovornost izvršne uprave je u tome da pruži podršku primjeni politike za upravljanje dokumentima unutar organizacije;
- odgovornost sistemskih administratora je u tome da osiguraju da sva dokumentacija bude valjana, dostupna i čitljiva zaposlenicima, kad god je to potrebno;
- svi zaposlenici su dužni i odgovorni za to da čuvaju valjane i cjelovite dokumente o svojim aktivnostima.

U procesu planiranja i uvođenja politike i postupaka za upravljanje dokumentima mogu učestvovati nadležna arhivska tijela. Registratura je dužna obezbijediti redovnu edukaciju svojih kadrova kako na kancelarijskim tako i na poslovima elektronskog upravljanja dokumentima.

Aktivnosti vezane za upravljanje i čuvanje elektronskih zapisa počinju puno prije stvaranja samog dokumenta. Ono počinje dizajniranjem aplikacije koja bi trebala omogućiti očuvanje elektronskog dokumenta na duži vremenski period, čuvajući pritom njihov sadržaj, kontekst, strukturu, kao i autentičnost, vjerodostojnost, integritet i iskoristivost, a sve u skladu sa slijedećim ISO 15489-1 preporukama:[3]

a) odrediti kakvi zapisi trebaju biti stvoreni u poslovnom procesu i koje informacije oni trebaju sadržavati;
b) odlučiti u kojem obliku i u kojoj strukturi zapisi trebaju biti stvarani i prihvatani, uz određivanje potrebne tehnologije;
c) odrediti koji metapodaci trebaju biti stvoreni zajedno sa zapisom i zabilježeni tokom njegovoga korištenja, kako će ti metapodaci biti postojano povezani, te kako će se njima upravljati;
d) odrediti zahtjeve za pronalaženjem, korištenjem i prenosom zapisa između poslovnih aktivnosti, te drugih korisnika, kao i odrediti vrijeme čuvanja koje će biti dovoljno dugo da zadovolji te zahtjeve;
e) donijeti odluku o tome kako organizirati zapise da najbolje podržavaju zahtjeve za korištenjem;

2 Navodi su citirani prema Međunarodnom standardu ISO 15489-1, tačka 6.3. – Odgovornost.

3 Nazivi preporuka citirani su prema Međunarodnom standardu ISO 15489-1, tačka 7.1. - Načela za upravljanje zapisima.

f) procijeniti rizik koji bi donijela nemogućnost pristupa zapisima;
g) očuvati zapise i učiniti ih dostupnim kroz duži vremenski period kako bi se zadovoljile potrebe poslovanja i društvene zajednice;
h) udovoljiti zakonima i propisima, primjenjivim standardima i organizacijskim politikama;
i) osigurati čuvanje i održavanje zapisa u sigurnoj i zaštićenoj okolini;
j) osigurati da zapisi budu očuvani samo onoliko dugo koliko je to potrebno;
k) identificirati i procijeniti mogućnosti za poboljšanje efikasnosti, uspješnosti ili kvalitete procesa, odluka i aktivnosti koje bi dovele do boljeg stvaranja ili upravljanja zapisima.

Metodologija oblikovanja i uvođenja elektronskog upravljanja dokumentima u kancelarijskom poslovanju registratura sastoji se iz:

- prethodnih istraživanja;
- analiza poslovnih aktivnosti;
- identifikacije zahtjeva za dokumentima;
- analiza postojećih sistema;
- identifikacija strategija za zadovoljavanje zahtjeva za dokumentima;
- oblikovanje sistema (aplikacije) za upravljanje dokumentima;
- uvođenje sistema (aplikacije) za upravljanje dokumentima;
- provjera nakon uvođenja.

Bitni kriteriji aplikacije su: funkcionalnost i oblik i format elektronskog dokumenta (Word, PDF, baza podataka, slika e-mail, audio, video i sl.).

Karakteristike funkcionalnosti aplikacije, a time i elektronskog dokumenta koji zadovoljava sadržajem, strukturom i kontekstom u cilju da pruži sveobuhvatan pregled aktivnosti i transakcija koji se odnose na dokument su:

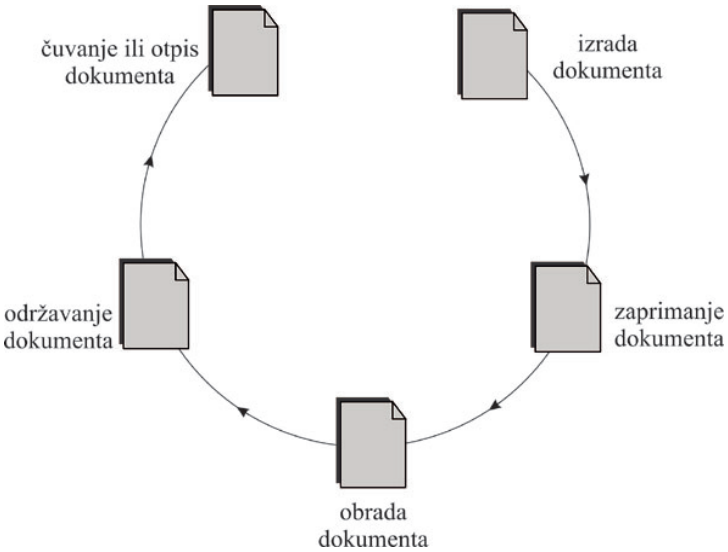
- autentičnost, održavanje izvornih karakteristika dokumenta tokom vremena na način da se zapisi zaštite od neovlaštenog dodavanja, brisanja, mijenjanja, korištenja i uništenja;
- pouzdanost, da aplikacija koja se koristi treba biti u stanju trajne i redovne funkcionalnosti u skladu sa odgovarajućim procedurama te na taj način daje mogućnost da sadržaj dokumenta služi kao siguran dokaz, odnosno, da potpuno i tačno predstavlja transakcije, aktivnosti ili činjenice koje potvrđuje u sadržaju;
- integritet, činjenica da je dokument potpun i nepromijenjen (mora biti zaštićen od neovlaštenog mijenjanja sadržaja, primjenjivati kontrolne mjere, nadzor, verifikaciju dopuštenja);
- upotrebljivost, aplikativno rješenje mogućnosti brzog pronalaženja, čitanja, prezentacije i tumačenja dokumenta;
- fleksibilnost na hardverske i softverske promjene.

Oblik i format elektronskog dokumenta u aplikaciji vežu se za dva pojma: struktura i kontekst.

Strukturu elektronskog dokumenta čini način na koji je napisan dokument, koji uključuje upotrebu simbola i znakova, koji ima određen format i koji se može mijenjati ovisno o hardveru ili softveru. Strukturu elektronskog dokumenta određuje aplikacija u kojoj je dokument nastao.

Kontekst čini porijeklo dokumenta, odnosi se na informacije o aktivnostima u kojima je pojedini dokument nastao i bio korišten, ko ga je stvorio i kada. Kontekst se može podijeliti na pravno-administrativni, provenijencijski, proceduralni, dokumentarni i tehnološki segment.[4] Ove kontekstualne informacije su neophodne za kasnije utvrđivanje autentičnosti i integriteta elektronskog dokumenta. Bitne informacije o kontekstu su metapodaci.

Metapodaci pomažu u identifikaciji, pronalaženju i razumijevanju dokumenata, podržavaju široko područje procesa unutar upravljanja zapisima (struktuiranje i upravljanje), ukazuju na to da li je cjelokupnost zapisa očuvana. Metapodaci se definiraju kao podaci o podacima. Sa strane gledišta stvaranja dokumenta, metapodaci bi trebali sadržavati informaciju o vremenu stvaranja ili zaprimanja dokumenta, o licima koje su učestvovala u stvaranju, samoj strukturi dokumenta, obliku dokumenta. Dodatni metapodaci po potrebi se mogu pridodavati tokom životnog ciklusa dokumenta.[5]



Životni ciklus dokumenta

4 Izvještaj InterPARES projekta, *Authenticity Task Force Report*, 6., http://www.interpares.org/%5C/book/interpares_book_d_part1.pdf

5 Iz konteksta, Jelena Bilić, *Metapodaci u upravljanju spisima*, završni rad, Zagreb 2012. https://bib.irb.hr/datoteka/632540. Bilic_Jelena_Metapodaci_u_upravljanju_spisima_mentor_Jozo_Ivanovic_v.3.doc

Osnovna načela koja se odnose na elektronsko upravljanje dokumentima su:[6]

- upravljanje cijelim životnim ciklusom dokumenta;
- prepoznavanje ili određivanje važnih dokumenata;
- osiguranje kvalitetnih informacija (metapodataka) o dokumentima;
- osiguranje važnih dokumenata;
- osiguranje odgovarajućeg pristupa dokumentima;
- očuvanje važnih dokumenata.

Jako bitno je spomenuti da zbog čestih promjena i brzog napretka informacionih tehnologija, složenijeg okruženja i novih standarda, potrebno je sa pažnjom odabirati komercijalne firme koje se bave i pružaju usluge digitalizacije i izrade aplikacija za elektronsko upravljanje dokumentima. Te firme da bi stekle povjerenje kod korisnika, moraju biti sposobne provoditi postupke planiranja, organizovanja, upravljanja, praćenja, čuvanja, osiguranja i migriranja elektronskih dokumenata.

Trebale bi biti spremne na redovnu provjeru, vrednovanje i certificiranje kroz slijedeće stavke:

- način upravljanja firmom (politika i praksa);
- stručnost zaposlenika;
- provjera procesa upravljanja i očuvanja elektronskog dokumenta u skladu sa postavljenim kriterijima i važećim standardima;
- programski sistemi;
- kompjuterski resursi;
- provjera kvalitete upravljanja i održavanja informacijskih tehnologija;
- smještajni objekti.

Redovni postupci samoprovjere mogu dati važne informacije o usklađenosti zadanih poslova sa postavljenim kriterijima i standardima te na taj način mogu poboljšati i predvidjeti rezultat certifikacije.

Primjer aplikativnog rješenja vođenja elektronskog dokumenta u ŠPD „Unsko-sanske šume“

Nakon izvršenog sređivanja i popisivanja cjelokupne registraturne građe ŠPD „Unsko-sanske šume“, nastala je potreba za bržim i efikasnijim vođenjem kako kancelarijskog tako i arhivskog poslovanja. Stoga su informatičari preduzeća izradili aplikaciju za elektronsko upravljanje dokumentima uz konsultacije zaposlenika iz Arhiva Unsko-sanskog kantona.

6 Hrvoje Stančić, *Teorijski model postojanog očuvanja autentičnosti elektroničkih informacijskih objekata*, doktorska disertacija, Zagreb 2005, 114., https://bib.irb.hr/datoteka/244465.Ocuvanje_autenticnosti_e-informacijskih_objekata.pdf

Model aplikacije se zasniva na *Delphi* programskom jeziku namijenjenom za razvijanje poslovnih aplikacija u *Windows* okruženju. Omogućava centralno elektronsko upravljanje dokumentima od evidentiranja do arhiviranja, dok se putem mreže na računarima radnog mjesta vrši administrativno-tehnička obrada dokumenata. Primarna baza podataka je *MySQL open-source* sistem za upravljanje relacijskim bazama podataka.

Osnovno rješenje ove aplikacije, razvijene u vlastitoj režiji, je prilagođavanje različitim potrebama, optimizaciji i razvijanju na osnovu konkretnih potreba, a sve u skladu sa važećim standardima, normama i poslovnom politikom preduzeća.

Kancelarijsko poslovanje ovom aplikacijom obuhvata:

- zaprimanje i evidentiranje dokumenata;
- skeniranje ulaznih dokumenata i priloga;
- zaduživanje referenata (obrađivača predmeta);
- povezivanje dokumenata;
- tehnička obrada dokumenata;
- kontrola i nadzor nad obradom dokumenata;
- otprema dokumenata;
- arhiviranje;
- prenumeracija dokumenata koji nisu završeni.

Aplikacija je osmišljena tako da se svi pojedinačni dokumenti unose u prijemnoj kancelariji na jednom kompjuteru povezanim sa serverom, a unose ih za to zadužena lica, odnosno zaposlenici prijemne kancelarije. Ulazni dokumenti sa pripadajućim prilozima se skeniraju u PDF format sa OCR obradom pri čemu se posebna pažnja posvećuje čitljivost i identičnosti skeniranih dokumenata sa originala. Isto vrijedi i za preuzimanje elektronske pošte te njeno pretvaranje u PDF format. Podaci o dokumentu se unose samo jednom, a mogu ih vidjeti samo ona lica koja imaju pravo pregleda nad tim dokumentom, tako da je onemogućen bilo kakav neovlašten pristup.

Evidentiranje i opis dokumenta se vrši odmah po prijemu davajući mu osnovni broj te se istovremeno klasifikuje na osnovu važećeg klasifikacijskog plana koji obuhvata svu vrstu dokumentarne građe i zasniva se na organizacionim jedinicama preduzeća (uprava sa svojim službama, šumarije sa svojim službama i podružnice sa svojim službama) s kojima je usklađena i Lista kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja. Glavna svrha evidentiranja dokumenta je dokaz da je dokument nastao, odnosno zaprimljen u sistem, a sa klasifikacijom određuju se veze između pojedinačnih dokumenata, olakšava odlaganje, pretraživanje, vrednovanje, izlučivanje i dostupnost građe. Nakon klasifikacije vrši se indeksiranje čime se omogućava pronalaženje dokumenta ili formiranog predmeta u različitim klasifikacijama.

Kod evidentiranja originalnog dokumenta u fizičkom obliku djelovodni broj se sastoji od broja klasifikacione oznake organizacione jedinice koja ga

rješava, osnovnog broja i podbroja pod kojim je predmet zaveden, godina nastanka dokumenta i datum zaprimanja. Primjer: 011-251-3/15 od 29.1.2015. godine, gdje je 011 - Nadzorni odbor preduzeća, a 251–3 osnovni broj predmeta i podbroj dokumenta u predmetu, te godina nastanka 2015.

Na osnovu klasifikacije i indeksiranja, dokument s prilozima (ako postoje) dostavlja se referentu zaduženom za tu vrstu predmeta čime se vrši aktiviranje poslova na administrativno-tehničkoj obradi dokumenata. Nakon ove aktivacije nije moguće vršiti naknadne izmjene u protokolu. Referent-obrađivač predmeta, putem mreže, dobiva samo one predmete za koje je zadužen sa svim podacima za dalju obradu.

Preduzeće se pored uprave u Bosanskoj Krupi sastoji od pet šumarija (Bihać, Bosanska Krupa, Ključ, Sanski Most i Cazin), područnice „Rasadnik“ Cazin i „Mehanizacija, građenje i održavanje“ Bosanski Petrovac, koji svaki za sebe, obrađuju određenu vrstu dokumenata specifičnu za svoje poslovanje, ali je evidentiranje i upravljanje dokumentima centralizovano u upravi (prijemna kancelarija).

U toku rješavanja predmeta evidentiraju se i prate svi procesi stvaranja i obrade dokumenata čime se identificira predstojeća aktivnost, omogućava da se dokument pregleda, spriječi njegov gubitak, nadzire korištenje radi održavanja sistema, sačuva sposobnost da se identificiraju operativna porijekla pojedinih dokumenata u predmetu, prati se prosljeđivanje među referentima i povratak dokumenata ili predmeta na stalnu lokaciju ili mjesto arhiviranja.

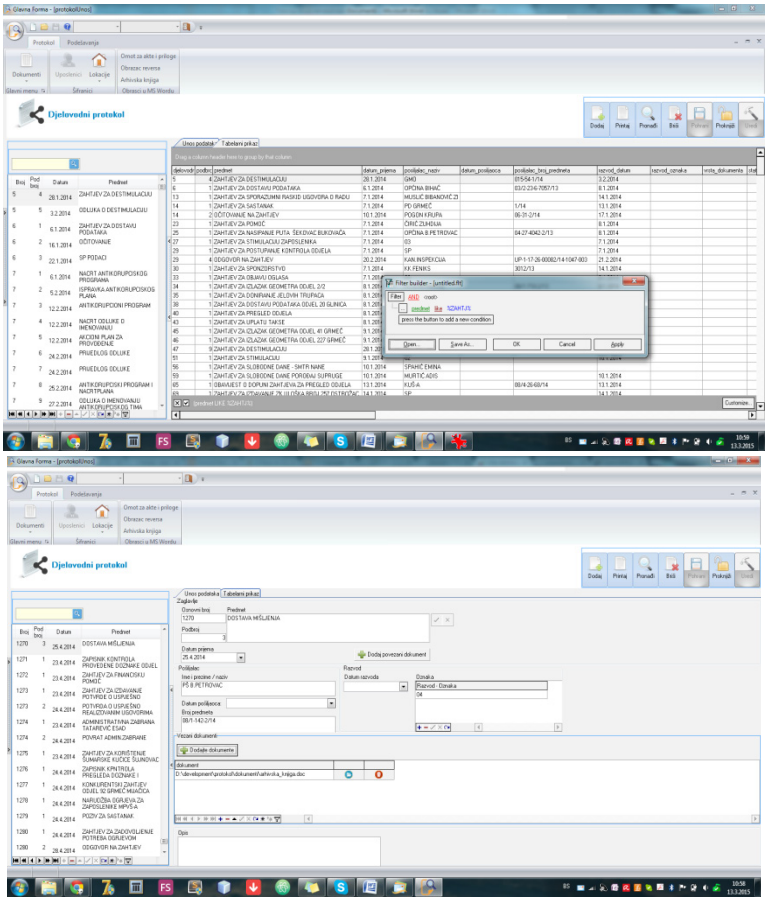
Po završetku poslova obrađene dokumente štampaju referenti i prosljeđuju na potpis ovlaštenoj osobi, nakon čega jedan ovjeren primjerak zadržavaju kod sebe (po potrebi), a ostale prosljeđuju prijemnoj kancelariji odakle se dostavlja stranci, a jedan ovjereni primjerak, nakon skeniranja, odlaže se u registrator (a/a), odnosno u pripadajući predmet te pohranjuju u fizičku arhivu. Skenirani dokument se pridodaje pripadajućem elektronskom spisu.

Arhiviranjem elektronskih dokumenata na server, isti postaju neaktivni te se vrši njihovo čuvanje i prijenos (migracija) na druge medije u svrhu zaštite do njihovog uništenja ili predaje nadležnom arhivu.

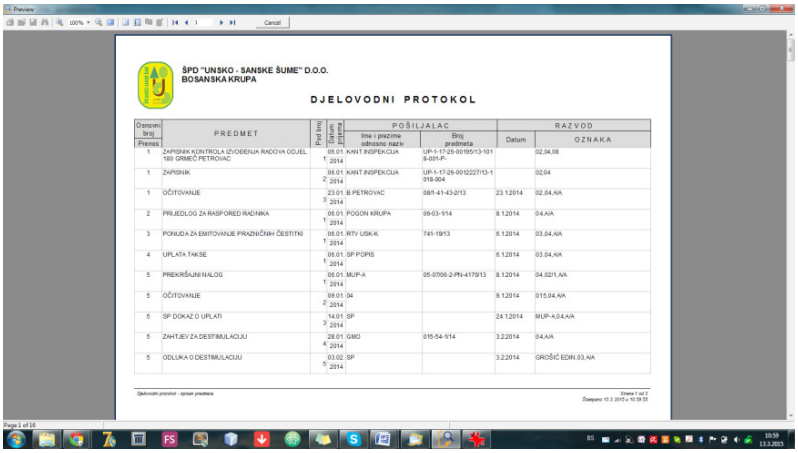
Uništenje elektronskog dokumenta se vrši na nivou predmeta po principu i na način uništenja (izlučivanja) dokumentarne građe u konvencionalnom obliku, dok se evidencijski podaci ne brišu.

Evidencija (protokol) elektronskih dokumenata se po završetku godine odštampa i ukoriči u knjigu te odlaže u fizičku arhivu uz pripadajuće predmete nastale u toku jedne godine.

Preduzeće je uskladilo svoje elektronsko poslovanje sa međunarodnom normom za upravljanje dokumentima ISO 15489.



Elementi aplikacije



Odštampani protokol elektronskih dokumenata

Zaključak

Ključ uspješne aplikacije za upravljanje elektronskim dokumentom je jasna strateška vizija, realna koncepcija, sposobnost razumijevanja i korištenja takvog programa od strane stručnih lica te fleksibilnost aplikacije na hardverske i softverske promjene. Aplikativna rješenja upravljanja elektronskim dokumentom predstavlja novi pristup evidencijama dokumenata u kancelarijskom poslovanju. Upravljanje dokumentima znači da se mora definisati izrada, odobravanje, izdavanje, izmjena, distribucija, održavanje, korištenje, čuvanje, bezbijednost, predaja nadležnim ustanovama ili uklanjanje dokumenata. Pouzdanost, vjerodostojnost i integritet elektronskog dokumenta zagarantovani su samo ako postoji osiguran pristup kontroli praćenja dokumenta kroz njegov životni ciklus.

Najbolji način za sticanje i razvoj vještina na izradi i upravljanju elektronskim dokumentom je unutar vlastite registrature. Tehničke vještine, iskustva i stečena znanja zaposlenika kako na informacionim tehnologijama tako i na kancelarijskom poslovanju, omogućavaju da direktno učestvuju u stvaranju i razvoju programskih rješenja elektronskog upravljanja dokumentima, a sve u skladu sa donesenom poslovnom politikom registrature, kakva je i registratura ŠPD „Unsko-sanske šume“ čija su iskustva opisana u ovom radu.

Summary

The key of successful application when dealing with electronic documents is a clear strategic vision, realistic concept, expert’s ability to understand and use such program, and flexibility during the transfer and hardware and software changes. Applicable solutions to the management of the electronic document present a new approach towards document records in the office profession. Managing the documents creates the need for defining the fabrication, approval, issuing, editing, distribution, management, use, safekeeping, safety, and transfer to the authority institutions, or removal of the documents. Reliability, authenticity and integrity of the electronic document are guaranteed only in the case of safe access to the monitoring of the documents throughout their existence.

The best way to acquire and develop skills to make and manage electronic document is inside its own agency. Technical skills, experiences and acquired knowledge of the employees both on informational technologies and office professions makes it possible for them to directly participate in the creation and development of the program solutions of the electronic management of the documents, and all according to the applied politics of the agencies. One of those agencies is ŠPD Una-Sana Forest, whose experiences are described in this paper.

Emina TURBIĆ
Općina Gradačac

stručni rad

ZNAČAJ UVOĐENJA ELEKTRONSKOG INFORMACIONOG SISTEMA „DOCUNOVA 2“ U UPRAVLJANJU DOKUMENTIMA – ISKUSTVA OPĆINE GRADAČAC

Apstrakt: *U radu se obrađuje i analizira uspješnost i efikasnost obavljanja kancelarijskog poslovanja i upravljanje dokumentima u Općini Gradačac primjenom elektronskog informacionog sistema „Docunova 2“. Prikazani su efekti i prednosti koji su postignuti uvođenjem i primjenom navedenog informacionog sistema u obavljanju kancelarijskog poslovanja. Naglašena je i potreba za pravnim i normativnim uređenjem pitanja elektronskih zapisa, evidencija i uopće zakonsko regulisanje primjene elektronskih informacionih sistema u upravljanju dokumentima.*

Ključne riječi: *Kancelarijsko poslovanje, upravljanje dokumentima, klasične evidencije, informacioni sistem Docunova 2, propisi.*

IMPORTANCE OF INTRODUCING ELECTRONIC INFORMATION SYSTEM „DOCUNOVA 2“ INI THE DOCUMENT MANAGEMENT – EXAMPLE OF THE MUNICIPALITY OF GRADAČAC

Abstract: *This paper discusses and analyzes the effectiveness and efficiency of the performance of office management and document management in the municipality of Gradačac with use of an electronic information system “DocuNova 2”. Shown are the effects and benefits that have been achieved by introducing and applying the above information system in performing office operations. The need for legal and legislative regulation of issues of electronic records, records and general legal regulation of application of information systems for records management is also pointed out.*

Keywords: *Office management, document management, classical records, information system DocuNova 2 regulations.*

Uvod

Način vođenja i organizacija kancelarijskog poslovanja u radu jedinica lokalne samouprave ima veliki značaj, s obzirom da ovi organi najveći dio poslova

rade po zahtjevima građana i u neposrednom kontaktu sa građanima. Zbog toga je i u Općini Gradačac jedan od osnovnih zadataka službi za upravu organizovati izvršavanje poslova kako bi se na najefikasniji i najprimjereniji način rješavali zahtjevi građana i pravnih subjekata.

Rješavanje akata bilo da su podnešeni u organ od strane pravnih ili fizičkih lica ili da su nastali u samom organu kada po službenoj dužnosti rješava određena pitanja ili se radi o aktima koji u organ dospijevaju iz drugih organa podrazumijeva i njihovo kretanje unutar i van organa od momenta prijema do njegovog konačnog rješavanja. Zadatak kancelarijskog poslovanja je praćenje kretanja akata i druge dokumentacije, osiguravanje pregleda akata koji se nalaze u radu organa, u kojoj su fazi rješavanja, da li su i kada su riješeni, kako i kada su arhivirani, gdje se čuvaju itd.

Praćenje kretanja, odnosno, uvid u stanje predmeta se osigurava vođenjem propisanih evidencija koje vodi centralna pisarnica i služba za upravu koja je obrađivač predmeta, tako da učesnici u kancelarijskom poslovanju mogu pratiti kretanje predmeta i biti informisani u kojoj fazi obrade se podnesak nalazi.

Pravni okvir za obavljanje poslova kancelarijskog poslovanja

Redoslijed i način vršenja radnji kancelarijskog poslovanja je definisan propisima o kancelarijskom poslovanju. Dosljednim provođenjem propisa o kancelarijskom poslovanju omogućava se efikasnije ostvarivanje prava stranaka u postupcima, omogućava se kontrola kretanja akta, postiže se veća odgovornost zaposlenih za službene radnje i postupke, omogućava se praćenje efikasnosti organa uprave i lakše pronalaženje predmeta, dokumentacije i arhivske građe.

Propisi koji se primjenjuju u sprovođenju kancelarijskog poslovanja u općini Gradačac su:
Zakon o upravnom postupku[1], *Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji BiH*[2], *Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH*[3], *Uputstvo o izmjenama dopunama Uputstva o kancelarijskom poslovanju*[4], *Zakon o arhivskoj djelatnosti*[5] i *Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH*.[6] Osim navedenih propisa, za uvođenje sistema u ophođenju sa dokumentima u Općini Gradačac, primjenjuju se i interna normativna akta i to: Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Općine Gradačac i Lista kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja.

1 "Službene novine Federacije BiH", br. 2/98.
2 "Službene novine Federacije BiH", br. 20/98.
3 "Službene novine Federacije BiH", br. 30/98.
4 „Službene novine Federacije BiH", br. 49/98.
5 „Službene novine TK", br. 15/00. i 11/13.
6 „Službene novine Federacije BiH", br. 22/03.

Propisi koji regulišu kancelarijsko poslovanje u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH usmjereni su na klasičan način vršenja kancelarijskog poslovanja ručnim vođenjem knjiga službene evidencije i praćenjem kretanja predmeta i akata.

Primjena informacionih tehnologija je regulisana tačkom 37, *Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službi za upravu u Federaciji BiH*[7] koja propisuje da u pisarnici može postojati punkt s jednim ili više povezanih računara s namjenskim programom, uz pomoć kojeg se podaci iz osnovnih knjiga evidencije unose i pohranjuju u računare. Navedena norma dakle, propisuje samo mogućnost da se podaci iz osnovnih knjiga evidencije koje su obavezne prepisuju u elektronsku bazu podataka, što nije dobro. Stoga bi u narednom periodu bilo neophodno inicirati izmjenu zakonske regulative koja bi se detaljnije bavila ovim pitanjima.

Primjena “Docunove 2” u kancelarijskom poslovanju Općine Gradačac

Poslovi kancelarijskog poslovanja se uglavnom u najvećem broju organa uprave obavljaju na način, da se pored takozvanog klasičnog, odnosno ručnog upisivanja u knjige službene evidencije, akti i predmeti zavode u elektronske namjenske aplikativne softvere za praćenje kretanja predmeta. Općina Gradačac tu nije izuzetak pa se poslovi vođenja evidencija o kretanju predmeta obavljaju paralelno od 2002. godine kada se započelo sa korištenjem aplikativnog softvera „Lotus Notes“. Ovaj softver se koristio do 2007. godine, kada se zbog nižih troškova održavanja i jednostavnije primjene počeo koristiti elektronski informacioni sistem za vođenje predmeta upravnog i neupravnog postupka “Docunova 2”.

Korištenje programskog aplikativnog softvera “Docunova 2” u Općini Gradačac započeto je u sklopu realizacije Projekta reorganizacije Centara za pružanje usluga građanima. Projekat reorganizacije Centara za pružanje usluga obuhvatao je aktivnosti na unapređenju postupaka i procedura s ciljem povećanja produktivnosti i korištenja raspoloživih potenicijala, uvođenjem internih procedura. Unapređenje pružanja usluga Općine Gradačac, zajedno sa povećanjem kapaciteta upravljanja i planiranja u Općini Gradačac, je rezultat Memoranduma o razumijevanju Općine Gradačac i Projekta upravne odgovornosti (GAP), koji je Općina Gradačac potpisala 19.12.2006. godine. Memorandumom su precizirani uslovi za implementaciju inicijative pod nazivom “Projekat upravne odgovornosti” ili GAP.

“Docunova 2” je elektronski informacioni sistem za vođenje predmeta upravnog i neupravnog postupka. Namijenjen je vođenju, nadgledanju, rješavanju i pohranjivanju zahtjeva kroz napredan sistem komunikacije i interakcije korisnika uključenih u rješavanje datog zahtjeva. Ona uzima proces s papira i transformiše ga u jednostavni digitalni proces u kojem je informacija potencijalno dostupna u svakom trenutku i na svakom mjestu.

7 „Službene novine Federacije BiH“, br. 30/98.

U Općini Gradačac u elektronski informacioni sistem "Docunova 2" uvezana su 72 računara. Korištenje elektronskog informacionog sistema "Docunova 2" pruža brojne prednosti. U odnosu na klasičan način kancelarijskog poslovanja pruža mogućnost bržeg pretraživanja predmeta, kontinuirano praćenje kretanja predmeta i akata u svim fazama njihovog rješavanja, omogućava da se jednom unešen podatak može koristiti bezbroj puta kako u evidencijama koje su obavezne u kancelarijskom poslovanju tako i prilikom kreiranja različitih vrsta izvještaja.

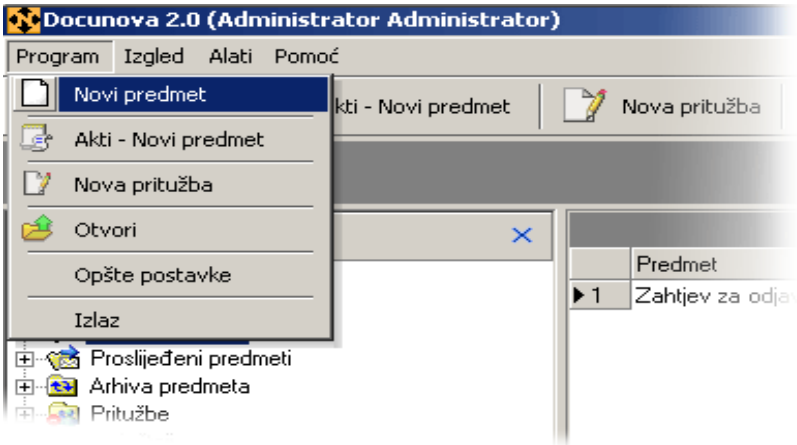
Kako bi elektronsko kancelarijsko poslovanje bilo podudarno sa klasičnim, prije puštanja u rad elektronskog informacionog sitema "Docunova 2" bilo je neophodno obaviti odgovarajuće pripremne radnje kako bi programska aplikacija u potpunosti pratila stvarni tok kretanja zahtjeva od prijema, preko obrade pa sve do arhiviranja. Neophodno je bilo u program unijeti organizacionu strukturu općine, nakon čega su kreirane funkcije, odnosno uloge koje su dodijeljene korisnicima. Također su unešene klasifikacione oznake, definisane su sve procedure u mapama procesa. Mape procesa sadrže podatke o svim postupcima koji se vode u općinskim službama u kojima je definisan naziv zahtjeva, vrsta postupka, tok zahtjeva od prijemnog šaltera do obrađivača nazad do arhive, prilozi i akti potrebni za rješavanje zahtjeva, rok za rješavanje po zahtjevu. Ove radnje bilo je neophodno provesti prije puštanja u rad "Docunove 2", kako bi se elektronsko kretanje predmeta podudaralo sa stvarnim kretanjem predmeta.

"Docunova 2" je elektronska verzija knjiga evidencije pa tako ona sadrži: *Registar neklasifikovanih predmeta*, *Djelovodnik predmeta i akata*, *Upisnik provostepenih predmeta* i *Upisnik drugostepenih predmeta i Registar uvjerenja*, *Rokovnik predmeta i Arhivu predmeta*.

Rad sa aktima na šalteru, u pisarnici i rad obrađivača predmeta

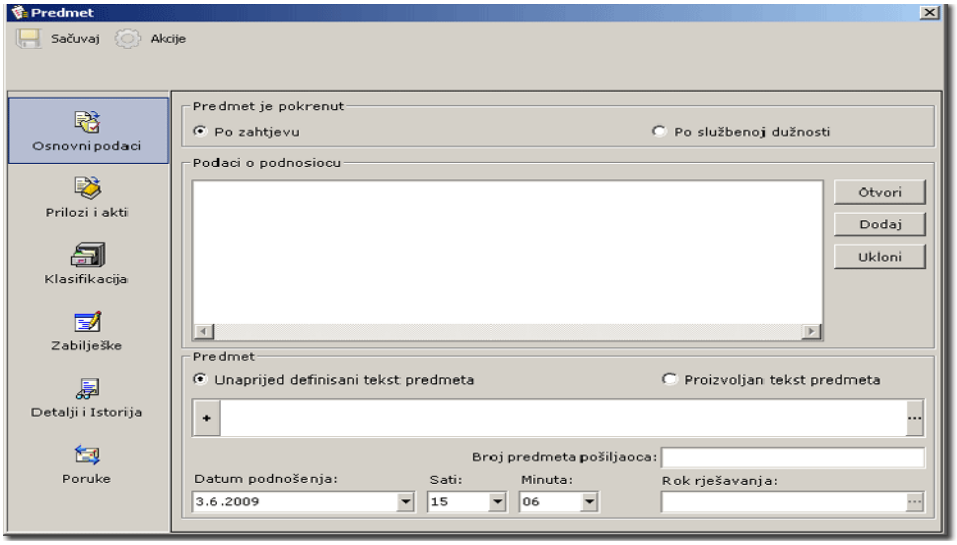
Prijem zahtjeva kao prva radnja kancelarijskog poslovanja u Centru za pružanje usluga građanima u Općini Gradačac je organizovan na način da se prijem zahtjeva vrši na tri odvojena šaltera. Odvojeno se vrši prijem zahtjeva iz oblasti urbanizma i prijem zahtjeva iz oblasti poljoprivrede, zbog specifičnih zahtjeva stranaka i potrebe da im se prilikom podnošenja zahtjeva mogu dati dodatna stručna objašnjenja i pomoć. Na trećem šalteru se vrši prijem svih ostalih zahtjeva iz nadležnosti rada općinskih službi. Prijem podnesaka odnosno zahtjeva na šalteru za prijem se obavlja na način kako je to regulisano propisima o kancelarijskom poslovanju.

Nakon fizičkog prijema akta neposredno od stranke ili nakon što ovlašteni službenik pisarnice primi signiranu poštu dostavljenu u organ putem poštanske službe ili kurira, zavodi je u elektronski informacioni sistem, što podrazumijeva da se akt zavodi u odgovarajuće elektronske forme za unos podataka, na način da se izabere opcija "Novi predmet" . (Slika 1. Forma za unos novog predmeta).



Slika 1. *Forma za unos novog predmeta*

Ovisno od toga da li je predmet pokrenut po zahtjevu ili po službenoj dužnosti, što se vrši odabirom jedne od dvije ponuđene opcije u formi za unos novog predmeta (slika 2), unose se podaci o podnosiocu: ime i prezime, adresa, telefon, e-mail, naziv i identifikacioni broj za pravno lice, ime podnosioca za pravno lice itd. Neki od ovih podataka su unaprijed definisani u programu pa se unos vrši samo odabirom sa unaprijed definisane liste. Zatim se unose podaci o prilozima i uplatama, vrši se određivanje i provjera klasifikacione oznake i putanje, unos zabilješke, spremanje svih unesenih stavki prije dostavljanja predmeta u rad službama. Predmeti i akti se dostavljaju u rad po unaprijed određenim putanjama definisanim u mapama procesa, za predmete i akte čije putanje nisu unaprijed definisane, dostavljanje se vrši u službu nadležnu za rješavanje.



Slika 2. *Forma za unos novog predmeta*

Nakon radnji prijema zahtjeva i zavođenja u elektronsku aplikaciju štampa se obrazac zahtjeva iz elektronske aplikacije, na kojem je upisano ime, odnosno naziv podnosioca, broj telefona, adresa, broj predmeta, datum podnošenja, prilozi i akti i rok rješavanja predmeta. Također se štampa i potvrda o prijemu podneska koja pored podataka o podnosiocu, broju i datumu podnošenja zahtjeva sadrži rok rješavanja zahtjeva. Odštampan obrazac zahtjeva iz elektronske evidencije se pridružuje zahtjevu i prilozima zaprimljenim od stranke i zajedno se fizički upućuju službeniku pisarnice.

"Docunova 2" pruža mogućnost i združivanje akata u elektronskoj formi na način da ovlašteni službenik pisarnice otvori predmet sa kojim akt treba združiti, provjeri klasifikacionu oznaku i koji obrađivač radi na predmetu, otvori novu poruku za obrađivača zatim poruku veže za predmet za unos klasifikacione oznake, unese tekst poruke u kojoj navodi šta je dostavljeno za koji predmet i šalje poruku dalje obrađivaču.

Službenik u pisarnici upisuje podatke o zahtjevu ručno u knjige službene evidencije, te putem elektronske aplikacije daje nalog za štampanje omota spisa. Omot spisa sadrži podatke propisane Uputstvom o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH. Nakon zavođenja predmeta u knjige službene evidencije, združivanja akata i štampanja omota spisa, predmeti se dostavljaju u rad fizički putem interne dostavne knjige.

Službenik obrađivač nakon što izvrši uvid u fizički predmet, pronalazi ga i u svom korisničkom nalogu u „Docunova 2" programu provjerava da li se podaci o predmetu u elektronskoj aplikaciji podudaraju sa fizičkim predmetom u omotnici. Svaki korisnik "Docunova 2" programa ima mogućnost da predmet koji mu je elektronski upućen prihvati ili odbije, te u poruci upiše razlog odbijanja predmeta.

Po završetku rada na predmetu, službenik obrađivač upisuje vrijeme provedeno na rješavanju, način na koji je predmet riješen (prihvaćen, odbijen, ili ga vraća u rokovnik). Kada obrađivač završi rad na predmetu pored toga što ga fizički dostavlja šefu na potpis, rješenje ili drugi akt kojim se predmet okončava umetne u elektronski spis i dostavlja ga i elektronskim putem na odobravanje ili arhivu, ovisno o tome kako je unaprijed definisana putanja za kretanje predmeta. Riješeni predmet u fizičkoj formi nakon što je rad na njemu okončan, vraća se pisarnici s uputstvom kako dalje postupati s predmetom o načinu otpreme stranci ili ga eventualno treba uputiti drugoj orgnizacionoj jedinici ili organu.

Program „Docunova 2" sadrži predviđenu formu za unos "Rokovnik predmeta" koja služi za upisivanje predmeta i akata koji nisu riješeni, jer nedostaju određeni akti potrebni za njihovo rješavanje, kao i predmeti o kojima je u toku postupak po pravnim sredstvima, a u rokovniku se razvrstavaju prema datumu do kada predmet mora biti u rokovniku i prema klasifikacionoj oznaci.

Rokovnik predmeta obavještava obrađivača o stanju predmeta na način da službenik u svakom trenutku ima informaciju koliko predmeta ima u rokovniku, i za koliko predmeta taj dan ističe rok ili koliko je dana do kraja roka.

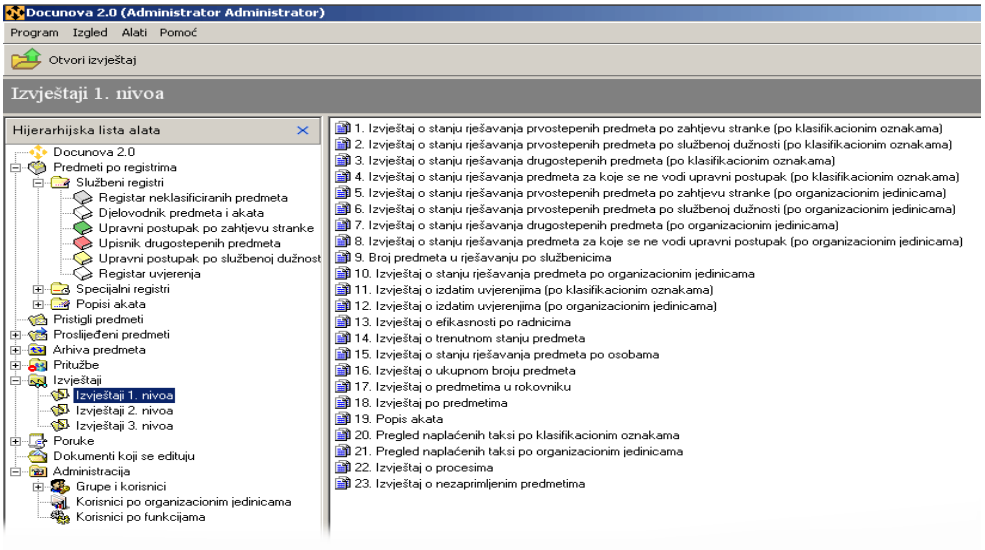
Kreiranja izvještaja pomoću aplikacije “Docunove 2”

Primjena programskih aplikativnih softvera u evidentiranju predmeta i akata kojim se prati kretanje predmeta i akta u svim fazama njihovog rješavanja, najbolje se ogleda kroz dvije mogućnosti. Prva je brza pretraga predmeta, a druga je mogućnost dobijanja različitih vrsta izvještaja. Moguće je u svakom trenutku saznati kada je predmet pokrenut, kod koga se nalazi na obradi, u kojoj je fazi rješavanja, da li je arhiviran i sl.

“Docunova 2” pruža mogućnost kreiranja različitih izvještaja na osnovu kojih se mogu utvrditi različiti pokazatelji o efikasnosti ili opterećenosti pojedinih službi ili službenika. Izvještaji koje „Docunova 2“ omogućava su smješteni u tri nivoa u ovisnosti od pozicije koju korisnik „Docunove“ ima, tako da su Izvještaji 1. nivoa dostupni svim korisnicima za njihovo radno mjesto, Izvještaji 2. nivoa šefovima službi daju mogućnost pregleda svoje organizacione jedinice, a Izvještaji 3. nivoa dostupni su Općinskom načelniku koji ima mogućnost pregleda svake organizacione jedinice (slika 3).

Izvještaj 1. nivoa u aplikaciji “Docunova 2” pruža mogućnost kreiranja izvještaja:

- o stanju rješavanja prvostepenih predmeta po zahtjevu stranke,
- o stanju prvostepenih predmeta po službenoj dužnosti,
- o stanju rješavanja drugostepenih predmeta,
- o stanju rješavanja predmeta za koje se ne vodi upravni postupak,
- o broju predmeta u rješavanju po službenicima, po organizacionim jednicama i sl.



Slika 3. *Kreiranje izvještaja*

Efekti korištenja elektronskih aplikacija u kancelarijskom poslovanju Općine Gradačac

Primjena elektronske aplikacije "Docunova 2" znatno je doprinijela unapređenju i efikasnosti usluga koje općinske službe za upravu Općine Gradačac pružaju građanima, odnosno korisnicima svojih usluga. Elektronska aplikacija značajno ubrzava pretraživanje i praćenje kretanja predmeta i akata u svim fazama njegovog rješavanja. Rukovodioci službi u svakom trenutku imaju uvid u stanje predmeta, koje je radnje i kada određeni službenik na predmetu odradio kao i status svakog predmeta, što je uticalo na pojačanu odgovornost zaposlenih. Zbog širokih mogućnosti u kreiranju izvještaja ova aplikacija pojednostavljuje izrade različitih izvještaja što se sve odražava na uspješnost funkcionisanja kancelarijskog poslovanja.

Zaključak

Primjena elektronskog sistema za praćenje predmeta upravnog i neupravnog postupka "Docunova 2" je, kako je naprijed navedeno, uticalo na povećanje efikasnosti općinske administracije, što je bio cilj kada se krenulo u projekat uspostave Centra za pružanje usluga građanima. Lakše praćenje i monitoring nad rješavanjem predmeta, veća operativnost u dijelu upravljanja dokumentima, te olakšano analiziranje i kreiranje različitih izvještaja, dokaz su opravdanosti uvođenja navedene aplikacije. S obzirom na značaj organizacije i stepena tačnosti kancelarijskog poslovanja na razvoj e-Uprave omogućuje se građanima i privrednim subjektima potpuno nov način komunikacije i obavljanja poslova bez fizičkog odlaska od kancelarije do kancelarije, neophodno je ukazati na potrebu uređenja pravnog okvira koji bi konkretnije definisao primjenu elektronskih tehnologija u kancelarijskom poslovanju. Do tada, na nama, direktnim izvršiocima je da dosljedno i tačno vodimo elektronske evidencije usklađene sa propisanim službenim evidencijama i da internim procedurama uredimo paralelno vođenje elektronskih i propisanih službenih evidencija. Na taj način bi se efikasnost, operativnost, ali i značajne uštede na vremenu znatno povećale.

Conclusion

The use of an electronic system for monitoring of administrative and non-administrative procedure "DocuNova 2" is, as mentioned above, affected the increase in the efficiency of the municipal administration, which was the goal when we started the project of establishing a Centre for the provision of services to citizens. Easier tracking and monitoring of solving the case, the greater part of the operational management of documents, and facilitate analysis and creating various

reports, are evidence of the justification of these applications. Given the importance of the organization and the degree of accuracy of the office work on the development of e-Government allows citizens and businesses a whole new way of communicating and conducting business without physically going from office to office, it is necessary to point out the need to streamline the legal framework that would specifically define the use of the electronic Technology in office management. Until then, for us to direct perpetrators is to consistently and accurately take electronic records in line with the prescribed official records and internal procedures to arrange parallel conduct electronic and of official records. The efficiency, operability, but also significant savings in time are significantly increased.

Marija TODOROVIĆ
Istorijski arhiv Šumadije

stručni rad

EVIDENCIJE U OBLASTI KANCELARIJSKOG I ARHIVSKOG POSLOVANJA – ZNAČAJ I FUNKCIJA

Apstrakt: *U radu se govori o značaju zakonom propisanih, kancelarijskih i arhivskih evidencija, koje su preduslov i neophodan faktor uspešne primarne i sekundarne zaštite javne arhivske građe.*

Ključne reči: *Arhivska knjiga, podzakonski akti o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, valorizacija arhivske građe, primopredaja arhivskog fonda.*

RECORD KEEPING SYSTEMS IN THE FIELD OF ARCHIVES AND OFFICE MANAGEMENT IMPORTANCE AND FUNCTION

Abstract: *This paper deals with the importance of maintaining the archival and office records as prescribed by the law.They are seen as a prerequisite as wel as an essential factor of successful primary and secondary protection of the public archival materials.*

Keywords: *Archive book, secondary legislation of archives and office management, valorisation of archival materials, handover of an archival fond, etc.*

Uvod

Uredno kancelarijsko i arhivsko poslovanje stvaralaca arhivske građe oduvek je bilo i biće imperativ rada Službe za zaštitu arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva. Jedino tako se može organizovano i efikasno rukovati spisima u registraturi i obezbediti od oštećenja ili uništenja korpus arhivskog fonda u nastajanju.

Kvalitetno kancelarijsko i arhivsko poslovanje državne uprave i ostalih stvaralaca je glavni zadatak službe zaštite van arhiva i početna karika sistema pravne zaštite arhivske građe u nastajanju. Efikasnom primenom propisa o kancelarijskom i arhivskom poslovanju profesionalni arhivisti doprinose boljem vršenju poslova iz osnovne delatnosti stvaraoca arhivske građe i stvaraju neophodan pravni osnov za primenu stručno-tehničkih mera zaštite arhivske

građe van arhiva. Organizovan poredak službenih spisa i vođenje zakonom propisanih, službenih evidencija o registraturskom materijalu stvaraoca je preduslov za vrednovanje dokumenata u registraturi i njihovu predaju nadležnom arhivu.

Iako jedna grupa profesionalnih arhivista u Srbiji zastupa stav da postojanje i vođenje službenih evidencija kod stvaralaca nije garancija za obezbeđenje integriteta arhivskog fonda u nastajanju[1], arhivska praksa primopredaje službene dokumentacije stečajnih dužnika i likvidiranih privrednih subjekata pokazuje suprotno. Dugogodišnje tolerisanje lošeg stanja kancelarijskog i arhivskog poslovanja stvaralaca privredne provenijencije[2] stavilo je ustanove zaštite u Srbiji u nepovoljan položaj, jer profesionalni arhivisti službe zaštite nisu imali dokaze i podatke o kvalitetu i kvantitetu službene dokumentacije stečajnih dužnika. Nepostojanje osnovnih evidencija o registraturskom materijalu ugašenih preduzeća, loš odnos organa stečajnog postupka prema poslovnoj dokumentaciji likvidiranih privrednih subjekata i popunjenost smeštajnih kapaciteta ustanova zaštite intenzivirali su oštećenje i uništenje mnogih fondova privredne provenijencije.

Kancelarijsko poslovanje stvaralaca – pojam i značaj

Kancelarijsko i arhivsko poslovanje stvaralaca arhivske građe podrazumeva niz stručno-tehničkih postupaka[3] u radu sa službenom dokumentacijom, radi stvaranja organizovanog poretka predmeta i akata i brzog korišćenja podataka iz njih. Oblik i način rada sa službenim aktima regulisan je brojnim zakonskim i podzakonskim propisima.[4] U osnovi pomenute normative leži opštedruštveni interes za očuvanjem i korišćenjem podataka iz javne arhivske građe, jer je organizovan sistem službenih spisa od koristi stvaraocu, arhivima i široj društvenoj zajednici.

1 Stavovi izneti na XVIII sastanku Regionalne podružnice DAS-a 17.10.2013. godine, održane u Čačku, u okviru 5. tačke dnevnog reda - Razgovor o stečajnim upravnicima, njihovom odnosu prema arhivskoj građi i saradnji sa arhivima, Zapisnik br. 579 od 14.11.2013.

2 Npr. DP „FILIP KLJAJIĆ“ Kragujevac Zapisnik br. 04-150 od 17.02.2011., te DP „KRAGUJ“ Batočina, Zapisnik 04-1677 od 18.11.2013.

3 Primanje, evidentiranje i raspoređivanje predmeta/akata u rad; administrativno-tehničko obrađivanje predmeta; otpremanje pošte; razvođenje predmeta i akata, klasifikacija i arhiviranje, smeštaj, čuvanje i održavanje; evidentiranje u Arhivsku knjigu; izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala i primopredaja arhivske građe nadležnom arhivu.

4 *Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave* „Službenik glasnik RS“, br. 80/92,
-*Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave,* „Službenik glasnik RS“, br. 10/93,
- *Uredba o kategorijama registraturskog materijala sa rokovima čuvanja,* „Službenik glasnik RS“, br. 44/93,
- *Uredba o elektronskom kancelarijskom poslovanju organa državne uprave,* „Službenik glasnik RS“, br. 40 /2010,
- *Zakon o kulturnim dobrima,* „Službenik glasnik RS“, br. 71/94,
- *Uputstvo o postupku odabiranja arhivske građe i izlučivanja bezvrednog registraturskog materijala i o načinu primopredaje arhivske građe,* „Službenik glasnik RS“, br. 47 /81,
- *Uputstvo o načinu vođenja i korišćenja Arhivske knjige,* „Službenik glasnik RS“, br. 47/81.

Predmet kancelarijskog poslovanja je službeni akt, od momenta prijema u pisarnicu do momenta njegovog arhiviranja. Nakon rešavanja, službeni akti se godinu dana čuvaju u arhivi pisarnice, pre nego što se zapisnički predaju arhivskom depou, gde se čuvaju u tehničkim jedinicama, evidentiranim rednim brojevima iz Arhivske knjige. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje stvaralaca su u međusobnoj sprezi, tako da se nevođenje ili nepravilno vođenje kancelarijskih evidencija negativno odražava na stanje arhivskih evidencija i dokumentacije. Pisarnica i arhivski depo stvaralaca su međusobno kompatibilni. Kao što uređenost arhivskog spremišta zavisi od sređenosti i organizacije kancelarijskih spisa i evidencija, tako i uredno vođenje određenih arhivskih evidencija pospešuje kvalitet i organizaciju poslova u pisarnici stvaraoca.

Kancelarijske i arhivske evidencije – vrste, način vođenja, značaj i funkcija

Uređeno kancelarijsko i arhivsko poslovanje zasniva se na vođenju osnovnih i pomoćnih evidencija o registraturskom materijalu stvaraoca. Osnovne evidencije o predmetima i aktima imaju oblik: delovodnika, elektronskog delovodnika AOP-a, kartoteke, skraćenog delovodnika. Skraćeni delovodnik vode stvaraoci sa manjim brojem predmeta i akata, a u Poverljive i Strogo poverljive delovodnike se zavode predmeti koji predstavljaju državnu, vojnu ili službenu tajnu.

Pomoćne knjige i evidencije, za razliku od osnovnih evidencija nemaju status arhivske građe i nakon isteka operativnih rokova čuvanja izlučuju se u registraturi. Npr. Interna dostavna knjiga, Dostavna knjiga za mesto, Kontrolnik poštarine, Knjiga putnih naloga. Osnovne evidencije o registraturskom materijalu stvaralaca čuvaju se trajno i predaju nadležnom arhivu zajedno sa arhivskom građom.

Zavođenje službene dokumentacije u klasične ili elektronske evidencije, osnovne i pomoćne knjige registrature je početni oblik zaštite registraturskog materijala stvaraoca, kojim on pokazuje svoje vlasništvo na službenoj dokumentaciji. Kancelarijske i arhivske evidencije, kao odraz profesionalnog rada stvaraoca pokazuju stanje i kretanje predmeta i akata u poslovnom procesu. Bez njih nema hronološkog poretka službenih spisa, a nestručno i nepotpuno vođenje poslovnih evidencija vrlo često remeti postupak arhiviranja registraturskog materijala, pa je isti loše klasifikovan po službama, vrstama, godinama i rokovima čuvanja. Pedantno i potpuno vođenje službenih evidencija doprinosi većoj operativnosti administratora, jer bolja organizacija predmeta i akata omogućava brže i lakše korišćenje podataka iz njih, za potrebe poslovnog procesa i trećih lica.

Preduslov za uređenost kancelarijskih i arhivskih spisa u registraturi je postojanje šematskog prikaza unutrašnjih organa i organizacionih jedinica, sa unapred određenim klasifikacionim ili arhivskim oznakama, kao i Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja. Navedeni akti su relevantni za postupak zavođenja i klasifikacije predmeta i akata, arhiviranja rešenih predmeta

i postupak valorizacije registraturskog materijala stvaraoca.Valorizacija službenih spisa pre primopredaje arhivske građe nadležnom arhivu i posle izvršene primopredaje ima za cilj da redukuje registraturski materijal stvaraoca, jer ustanova zaštite treba da čuva samo vrednu arhivsku građu, od kulturnog, naučnog i istorijskog značaja. Kako se postupak valorizacije arhivske građe ne može valjano sprovesti bez adekvatne Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja, neophodno je izvršiti popis registraturskog materijala stvaraoca po organizacionim jedinicama i odrediti rokove čuvanja poslovne dokumentacije stvaraoca.

Iz napred izloženog vidi se da bez uredno vođenih evidencija nema uređenog kancelarijskog i arhivskog poslovanja kod stvaralaca i nije pretenciozno reći da je u procesu primarne zaštite arhivske građe arhiv dobio bitku, ako je u registraturi izdejstvovao sačinjavanje evidencija o celokupnom registraturskom materijalu. Na osnovu registraturskog popisa službene dokumentacije stvaraoca, koja se u vidu prepisa Arhivske knjige dostavlja godišnje ustanovama zaštite, evidentiraju se podaci o količini i vrsti službenih predmeta i akata u kartoteku i dosije registrature. Ovi podaci su veoma važni u slučaju oštećenja ili uništenja arhivske građe u nastajanju,[5] jer ustanova zaštite raspolaže dokazima i podacima o kvantitetu i kvalitetu arhivske građe različitih stvaralaca.

Uređen sistem predmeta i akata zahteva određene vremenske i smeštajne preduslove, kao i sistematizovano mesto i odgovarajuću edukaciju administratora u registraturi. Nekada i postojanje podzakonskih akata u ovoj oblasti nije dovoljno za primenu stručno-tehničkih mera zaštite arhivske građe, pa je nužno da arhiv urgentno edukuje administratore za obavljanje stručnih poslova. Nepravilnosti u vođenju službenih evidencija najčešće se otkrivaju pri redovnom stučnom nadzoru ovlašćenog arhiviste, u pisarnici registrature ili prilikom dostavljanja popisa arhivske građe ustanovi zaštite. Kontrola delovodnika, kao osnovne evidencije o predmetima i aktima stvaraoca je pokazala da jedan broj stvaralaca na području šumadijskog regiona nema razvrstane organizacione jedinice, niti klasifikacione, odnosno arhivske oznake, na osnovu kojih će se vršiti klasifikacija akata za arhiviranje. Loše zavođenje predmeta i akata odrazilo se negativno na sistem arhiviranja službene dokumentacije stvaralaca, što je kasnije otežalo postupak izlučivanja bezvrednog registraturskog materijala. U ovom slučaju predmeti i akti su prilikom zavođenja dobijali osnovni broj iz delovodnika, ali ne i klasifikacioni znak za arhiviranje. Posledice ovakvog načina zavođenja ogledale su se u tome što su predmeti odlagani po rednom broju iz delovodnika i to više klasifikacionih znakova u jednu tehničku jedinicu, suprotno važećim propisima o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.

Neke registrature, privredne provenijencije vodile su posebne delovodnike za ulaznu poštu, a posebne delovodnike za izlaznu poštu, bez unapred utvrđenih klasifikacionih oznaka, što je uzrokovalo difuzno stanje arhivirane dokumentacije. Nepotpunost i nefunkcionalnost pojedinačnih Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja, kao i neadekvatni rokovi čuvanja službene dokumentacije operativnog karaktera, doveli su do zagušenja određenih stvaralaca

5 Npr. slučajevi stečajeva i nasilne privatizacije.

registraturskim materijalom, koji nije blagovremeno izlučen. Zanimljiv je i slučaj vođenja „nefunkcionalnih evidencija“, kada postoji Arhivska knjiga, ali registraturski materijal stvaraoca nije propisno evidentiran brojem iz iste, pa je postupak pronalaženja tehničkih jedinica otežan.

Kod jednog dela stvaralaca primećeno je zavođenje računa u delovodni protokol[6], iako se oni zavode u Knjigu računa, a njihov prijem potvrđuje ovlašćeni računopolagač, svojim potpisom na računu.[7] Popis akata u koji se evidentiraju predmeti i akti koji se masovno primaju, a po kojima se na isti način vodi postupak nije zastupljen u kancelarijskom poslovanju određenih stvaralaca, pa su isti nepotrebno zavođeni u osnovnu evidenciju, suprotno čl. 51 važećeg Uputstva. Pri redovnom stručnom nadzoru kancelarijskog poslovanja pravosudnih institucija u nadležnosti kragujevačkog arhiva konstatovana je dobra arhivska praksa, jer ove institucije poseduju paralelne evidencije o predmetima i aktima, odnosno primenjuju automatsku obradu podataka /AOP/. Na kraju radnog dana štampaju sve zavedene predmete za taj dan i arhiviraju ih, da bi sprečili gubitak podataka u memoriji računara. Osnovna evidencija o predmetima iz osnovne delatnosti pomenutih institucija je upisnik, a svi nerešeni predmeti, pokrenuti po zahtevu stranke se istekom godine „prezavode“ odnosno dobijaju novi broj u sledećoj godini, u pisarnici suda.

Prema čl. 14 *Uredbe o kancelarijskom i arhivskom poslovanju organa državne uprave*[8] celokupni registraturski materijal, zajedno sa osnovnim evidencijama upisuje se u Arhivsku knjigu, po godinama i klasifikacionim oznakama. Poremećena hronologija upisa registraturskog materijala u Arhivskoj knjizi stvaralaca pokazuje da referenti vrlo često zadržavaju rešene predmete iz ranijih godina, bez opravdanja i neophodnog reversa, pa je ova evidencija iz subjektivnih razloga, vođena nepravilno i nepotpuno. Kako je ista polazna osnova za izradu pojedinačne Liste kategorija registraturskog materijala, bez koje se ne može obaviti postupak valorizacije arhivske građe i izlučivanja bezvrednog registraturskog materijala, logično je da će zbog manjkavosti u popisu registraturskog materijala i ona biti nepotpuna i nefunkcionalna.

Iako je dugogodišnji napor arhivske službe van arhiva, rezultirao stvaranjem solidne osnove za zaštitu arhivske građe u nastajanju, jedan broj neprioritetnih registratura uporno izbegava vođenje Arhivske knjige, pravdajući se nedostatkom sistematizovanog mesta arhivara i smeštajnog prostora u registraturi. Situaciju dodatno pogoršava stav jedne grupe profesionalnih arhivista u Srbiji, koji misle da previše formalizma u radu arhivske službe usporava i slabi postojeći sistem zaštite[9],

6 Registrature privredne provenijencije kao npr. „Agrojevtić“ d.o.o. Rača, Sipić, Preduzeće „Sena“ d.o.o. Kragujevac.

7 Čl. 31 *Uputstva o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave*, „Službeni glasnik RS“, br. 10/93 i 14/93.

8 *Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave,* „Službenik glasnik RS“, br. 80/92.

9 Stavovi izneti na IX sastanku Regionalne područnice DAS-a u Jagodini od 10.12.2008. u diskusiji na temu - Izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala kod stvaralaca – imalaca arhivske građe u slučajevima nepostojanja Arhivske knjige kao osnovne evidencije, kao i u stručnoj raspravi na XVII sastanku RP ADS održane u Čačku, Zapisnik br. 04-644 od 19.5.2013. godine.

te da je najbitnije „spasiti arhivsku građu po svaku cenu i preuzeti je u arhiv“. Ovakav odnos arhivista višestruko šteti struci i postojećem sistemu pravne zaštite arhivske građe, jer arhivisti ne smeju imati dilemu po pitanju uređenosti i organizacije predmeta i akata u registraturi. Nema opravdanja ni u slučaju primopredaje službene dokumentacije stečajnog dužnika, gde stečajni upravnik preti uništenjem celokupnog arhivskog fonda, ukoliko arhivska služba ne prihvati primopredaju registraturski nesređene arhivske građe. U ovakvim situacijama najbitnije je držati se pravila struke i važećih zakonskih propisa, jer nismo mnogo uradili ako nesređenu arhivsku građu preuzmemo u arhiv.

Bez kancelarijskih i arhivskih evidencija o registraturskom materijalu stvaraoca, evidentiranih i tehnički opremljenih jedinica arhivske građe blokirali smo rad Službe depoa, koja već sutradan po preuzimanju arhivskog fonda može dobiti zahtev za izdavanje urgentnih podataka iz nesređene arhivske građe. Nadalje, kvalitet obrade preuzete poslovne dokumentacije zavisi od stanja registraturske sređenosti arhivske građe pre primopredaje, pa će obrađivač spisa u arhivu teško moći da sačini naučno-obaveštajna sredstva i istorijsku belešku o tvorcu arhivskog fonda. Ovakav način rada i razmišljanja treba izbegavati, jer je zakonska obaveza registraturskog sređivanja arhivske građe na predavaocu, a na arhivima je da izdejstvuju zadovoljavajuću formu kancelarijskih i arhivskih evidencija.

U prilog stanju registraturske sređenosti arhivskih fondova, koja je neophodni uslov preuzimanja arhivske građe u arhiv, navodimo pozitivan primer primopredaje arhivske građe stečajnih dužnika:

- Građevinsko preduzeće „Ratko Mitrović“ d.o.o. u stečaju Kragujevac (1947–2012) u ukupnoj dužini od 130,48 dm (Zapisnik o primopredaji br. 04-704 od 30.04.2015. godine),
- G.P. „Stankom standard“ a.d. u stečaju Aranđelovac (1954–2013) u ukupnoj dužini od 71,11dm (Zapisnik o primopredaji br. 04-788 od 20.5.2015).

Registraturski materijal nekada krupnih i značajnih građevinskih preduzeća, sa teritorije šumadijskog regiona zatečen je u rinfuznom stanju, u prostorijama direkcije ugašenih privrednih subjekata. Nakon izvršenog popisa arhivske građe i registraturskog materijala, evidentirane su tehničke jedinice registraturskog materijala brojem iz Arhivske knjige, pripremljen spisak bezvrednog registraturskog materijala za izlučivanje i spisak arhivske građe, koja se predaje na trajno čuvanje nadležnom arhivu. Nakon izdavanja rešenja o izlučivanju u arhiv je primljena registraturski sređena poslovna dokumentacija stečajnih dužnika, sa osnovnim evidencijama o registraturskom materijalu, koja se do arhivističke obrade, može koristiti za potrebe fizičkih i pravnih lica.

Postojanje Arhivske knjige u klasičnom i elektronskom obliku, za arhivsku građu stečajnih dužnika je od velike pomoći Službi depoa, koja izdaje veliki broj uverenja i potvrda o podacima, sadržanim u arhivskoj građi. Sređivanje poslovne dokumentacije izvršeno je po principu provenijencije, a jedan deo vrlo važnih

i značajnih dokumenata sređen je tematski. Tako npr. za G.P. „Ratko Mitrović“ Kragujevac d.o.o. u stečaju pored Arhivske knjige, postoje posebni, detaljni popisi projektne dokumentacije, dosijea radnika i ugovora o kupoprodaji stanova i poslovnog prostora. Ovakav oblik primarne zaštite arhivske građe u potpunosti zadovoljava potrebe Službe depoa u vezi sa izdavanjem određenih uverenja i značajno olakšava rad na sređivanju i obradi arhivskog fonda u arhivu.

Istorijski arhiv Šumadije Kragujevac duži niz godina prima u svoje depoe ograničene količine arhivske građe stečajnih dužnika, jer je planska primopredaja arhivske građe iz operativnih registratura nemoguća, zbog popunjenosti smeštajnih kapaciteta arhiva. Dok se pitanje proširenja postojećih smeštajnih kapaciteta pravno i finansijski ne reguliše, arhivska služba van arhiva mora racionalizovati postupak primopredaje, na način da se obaveznim postupkom izlučivanja bezvrednih dokumenata redukuje registraturski materijal stvaralaca i u arhiv unese samo vredna arhivska građa. Iz tog razloga, zahtev za izradu potrebnih evidencija o arhivskoj građi, upućen je i drugim stečajnim dužnicima[10], koji nerado prihvataju ispunjenje zakonske obaveze registraturskog sređivanja, jer se ona finansira sredstvima iz stečajne mase.

Iz napred izloženog, jasno je da nepravilna primena propisa o kancelarijskom i arhivskom poslovanju uzrokuje pogrešnu arhivsku praksu, koja nadalje blokira pravilnu primenu stručno-tehničkih mera zaštite arhivske građe u nastajanju. Da bi se otklonile nepravilnosti u radu registratura, na poslovima kancelarijskog i arhivskog poslovanja potrebno je:

1. Javno osuditi i otkloniti svaku dilemu kod profesionalnih arhivista, u pogledu obaveznosti urednog vođenja kancelarijskog i arhivskog poslovanja stvaralaca, jer se na taj način devalvira rad arhivske službe, ohrabruje i podstiče registraturski voluntarizam u oblasti primarne zaštite javne arhivske građe.
2. Intenzivno sprovoditi edukaciju administratora u registraturama, radi otklanjanja uočenih nepravilnosti u stručnom radu pisarnica (npr. pravilna klasifikacija predmeta i akata, vraćanje rešenih predmeta centralnoj pisarnici, obaveza evidentiranja rokova čuvanja na omotima svršenih predmeta, pravilno vođenje i potpunost Arhivske knjige, uredno označavanje arhivirane dokumentacije u skladu sa odredbama važećeg Uputstva[11], kvalitetna valorizacija arhivske građe na osnovu savremenih Lista kategorija registraturskog materijala, modifikacija rokova čuvanja određenih kategorija registraturskog materijala u skladu sa posebnim propisima, ažuriranje registraturskih evidencija u cilju kvalitetnijeg elektronskog kancelarijskog poslovanja i dr.).

10 U toku je postupak primopredaje arhivske građe GP „Neimar“ d.o.o. u stečaju Kragujevac i „034 Metal industry“ d.o.o. u stečaju Kragujevac.

11 *Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave*, „Službenik glasnik RS“, br. 10/93.

3. U okviru Arhivističkog društva Srbije organizovati stručne skupove arhivista, regionalnog i međunarodnog karaktera i štampati zbornike stručnih radova, u cilju edukacije administratora iz registratura i novih generacija arhivista.

Zaključak

Dobar poredak i organizacija kancelarijskih spisa, normiran odgovarajućom podzakonskom regulativom preduslov je pravilnog arhivskog poslovanja stvaralaca. Uredno vođene osnovne evidencije o registraturskom materijalu stvaralaca omogućavaju profesionalnim arhivistima da blagovremeno spreče dezintegraciju i uništenje arhivalija van arhiva, a nakon izvršene primopredaje arhivskog fonda, da optimalnije i brže izdaju podatke iz arhivske građe, zainteresovanim korisnicima. Nepostojanje zakonom obaveznih evidencija onemogućava primenu stručno-tehničkih mera zaštite arhivske građe, blokira stručni rad arhivista van arhiva i znatno slabi postojeći sistem pravne zaštite arhivske građe.

Conclusion

The good order and organisation of office records, standardised through appropriate secondary legislation, are preconditions for proper archival management of various creators. Keeping basic records on registry materials neat by their creators enables professional archivists to prevent, in a timely manner, the disintegration and destruction of archivalia (archival materials) outside archives.It also helps them, after the handover of an archival fond is completed, to supply copies of documents and other records more effectively and quickly to interested clients.

The absence of legally binding records precludes the application of measures for the protection of archival materials. It also blocks the professional work of archivists outside archives and considerably weakens the existing system of the legal protection of archival materials.

Radoslav ZARADIĆ
Državni arhiv u Zagrebu

stručni rad

ARHIVSKO GRADIVO JAVNIH BILJEŽNIKA U REPUBLICI HRVATSKOJ – POVIJESNI PREGLED

„Od svih pravnih ustanova iz starine, koje su têkom viekova do nas doprle, te kojima u višoj ili manjoj mjeri, ama svedj jednakim ciljem i temeljem, nalazimo traga kod svih danas obrazovanih naroda, nijedna se možda, po važnosti, ne može sravniti sa bilježništvom“.[1]

Apstrakt: *Sukladno zakonskim okvirima, javno bilježništvo u Republici Hrvatskoj javna je služba kojom nastaje javno arhivsko i registraturno gradivo. Gradivo javnih bilježnika danas predstavlja jedan od najznačajnijih izvora za proučavanje pravne, političke, gospodarske i socijalne povijesti kao i povijesti svakodnevnice, naročito u razdoblju srednjeg vijeka pa nadalje. Institucija javnog bilježništva u Republici Hrvatskoj obnovljena je, odnosno ponovno uspostavljena 1994. godine nakon polustoljetnog prekida. Prvi javni bilježnici bili su svećenici i javljaju se u Dalmaciji (Split) početkom XI stoljeća. U Istri i Dalmaciji pod mletačkom vlašću javno bilježništvo uspijeva održati višestoljetnu tradiciju s institucijom rimskog prava i Katoličke Crkve, dok bilježničku djelatnost na području Hrvatske i Slavonije, u sastavu Habsburške Monarhije, najvećim dijelom obavljaju crkveni kaptoli sve do sredine XIX stoljeća. S vremenom javnobilježnička služba dolazi pod domenu svjetovne vlasti. Za vrijeme Drugog svjetskog rata, vlasti NDH 18.4.1941. ukidaju bilježničku službu, a Predsjedništvo AVNOJ-a 17.11.1944. godine tu odluku potvrđuje čime je zapravo ukinuta institucija javnog bilježništva na cijelom jugoslavenskom području.*

Ključne riječi: *Javni bilježnici, Republika Hrvatska, arhivsko gradivo, valorizacija, povijest.*

ARCHIVE RECORDS OF PUBLIC NOTARY IN THE REPUBLIC OF CROATIA – A HISTORICAL REVIEW

Abstract: *In accordance with the legal framework, public notary in the Republic of Croatia is a public service which generated public archives documents.*

1 Vladimir Pappafave, *Bilježnički obraznik sa izjašjenjima povjesnim, bibliografskim i pravničkim*, Zadar 1896, iz Predgovora 3.

Today notary documents represent one of the most important source for the study of legal, political, economic and social history as well as the history of everyday life, especially during the Middle Ages onwards. The institution of public notaries in the Republic of Croatia was renovated and restored in 1994 after fifty years long break. First notaries were priests and they operated in Dalmatia (Split) at the beginning of XI century. Under Venetian rule in Istria and Dalmatia notary public maintained its centuries-old tradition with the institution of Roman law and the Catholic Church. Notary activity in Croatia and Slavonia area, which were part of the Habsburg Monarchy, was mostly carried out by the church until the mid-XIX century. Eventually, notary service comes under the domain of the secular authorities. During World War II, government of Independent State of Croatia abolished notary service on April, 18th 1941. The Presidency of Anti-Fascist Council for the National Liberation of Yugoslavia confirmed that decision on November 17th 1944. With that decision they actually abolished notary public institutions throughout all Yugoslav territory.

Keywords*: Public notary, Republic of Croatia, archival records, evaluation, history.*

Pregled razvoja notarske službe do profesionalizacije struke u XII stoljeću

Spisi javnih bilježnika, bilježnika, odnosno notara su vrlo važan povijesni izvor za političku, društvenu i kulturnu povijest. Prema B. Grbavac „oni jasno osvjetljuju etničke prilike pojedinog doba te velikim onomastičkim i toponomastičkim materijalom pokazuju sastav pučanstva pojedinog kraja“.[2] Isto tako, njihova je velika važnost i za ekonomsku povijest i povijest svakodnevnice. Notarski spisi također su vrlo važni i za pravnu povijest jer prikazuju i pravne prilike pojedinog vremenskog razdoblja.[3] Oni, također, pružaju dovoljnu građu za upoznavanje državne uprave i organizacije državne kancelarije.[4]

Unatoč neospornoj važnosti same institucije, notarijat je relativno neobrađen u hrvatskoj historiografiji.[5] Možda najvažniji notarski dokumenti su takozvane notarske knjige imbrevijatura koje su pravo bogatstvo izvora za proučavanje srednjovjekovne povijesti. U njima se očituje bogata raznovrsnost svakojakih poslovnih djelatnosti građana.[6] Najstarija sačuvana dalmatinska notarska knjiga imbrevijatura potječe od zadarskog bilježnika Creste de Tarallo iz 1289. godine.[7]

2 Branka Grbavac, *Notarijat na istočnojadranskoj obali od druge polovine XII do kraja XIV stoljeća*, Doktorska disertacija, Sveučilište u Zagrebu, 2010, 1.

3 B. Grbavac, *Notarijat*, 1.

4 Antun Dabinović, *Hrvatska državna i pravna povijest*, Zagreb 1990, 173.

5 Vidi više u: B. Grbavac, *Notarijat*, 1-9.

6 Jakov Stipišić, *Pomoćne povijesne znanosti u teoriji i praksi: latinska paleografija, opća diplomatika, kronologija, rječnik kratica*, Zagreb 1985, 163.

7 Milan Šufflay, *Dalmatinsko-hrvatska srednjovjekovna listina: povijest hrvatskoga notarijata od XI. do XV. stoljeća*, Zagreb 2000, 99.

Pojava ustanove javnog notarijata usko je povezana s razvitkom srednjovjekovnih komunalnih društava na prostoru Mediterana.[8] Jednu vrstu prototipa kasnijeg srednjovjekovnog latinskog tipa javnog bilježništva treba tražiti u antičkom Rimu. Naime, od sredine III st. u Rimu se javljaju posebni pisari takozvani *tabelliones* koji su, zbog vrste posla, bili prisiljeni svladati i naučiti tradicionalno rimsko pravo. To je vrijeme nestanka tradicionalne rimske jurisprudencije, dok se usporedno razvijao čin pisanog pravnog postupka. Zbog toga se važnost i potreba za *tabellionesa* drastično povećala. U razdoblju od cara Konstantina svaka važnija komuna imala je određene povjerenike koji su bili nadležni za prepisivanje privatnih akata i usmenih izjava u javne registre. Dokazna snaga takvog javnobilježničkog akta postupno je rasla tako da se u Justinijanovo doba približila suvremenom aktu javne vjere.[9] Ali, zbog „složenosti posla" suvremenog javnog bilježnika, njegova se služba nikako ne smije u potpunosti poistovjetiti s nekadašnjom institucijom rimskog javnog pisara. Suvremeni pojam notara prije svega označava specifičnu pravnu službu koja prije svega ovisi o njegovom pravnom znanju, a ne tehničkom umijeću sastavljanja spisa.[10] Takvo pravno uređenje nije imalo svoj kontinuitet izvan granica Istočnog Rimskog Carstva. Na Apeninskom poluotoku novi osvajači preuzeli su dio rimskih upravnih institucija i jurisdikcija i to na latinskom jeziku, odnosno koristili su se rimskom pravnom terminologijom i pojmovima.[11]

Od XI stoljeća dolazi do renesanse rimskog prava. U sjevernoj Italiji počinju se otvarati notarske škole, dok sama institucija doživljava „pravi trijumf". Za J. Stipišića notarska isprava, stekavši potpun karakter javne isprave, kroz čitavi srednji i novi vijek postaje okosnicom poslovnog života i njegovom sigurnom garancijom.[12] Institucija javnog notarijata igrala je značajnu ulogu u oblikovanju srednjovjekovne gradske civilizacije i svakodnevnog života. Procvatom pomorske trgovine razvijaju se veliki srednjovjekovni urbani centri od nekoliko desetaka tisuća stanovnika. Usporedno je rasla potreba za što urednijim pravnim sustavom kako ne bi došlo do pravog kaosa i bezakonja. U notarskim aktima počinju se bilježiti podaci o djelatnostima gradskog stanovništva, poput ugovora o kupnji, prodaji zemlje, robe i drugih pokretnih ili nepokretnih dobara, posudbi novca ili vraćanju duga i slično.[13] Tada se u srednjovjekovnoj Italiji notarskim aktima počela priznavati autentičnost.[14] Bilježnik tog vremena je svojom vlastitom rukom potpisivao akte koje je sastavljao, dajući im tako snagu usporedivu s onom pravomoćne stvari ili akta s pečatom velikog ugleda. Ruka notara kojom se potpisivao bila je javna. Potpis u pravnom smislu te riječi javlja se umjesto pečata i sadrži u stanovitom smislu njegov stil – crtež oblikovan na takav način da se može teško reproducirati.[15] Rođen u Sjevernoj Italiji i

8 B. Grbavac, *Notarijat*, 1.

9 Ivica Crnić i Mihajlo Dika, *Zakon o javnom bilježništvu*, Zagreb 1994, 32.

10 I. Crnić i M. Dika, *Zakon o javnom bilježništvu*, 29.

11 Vidi više u: I. Crnić i M. Dika, *Zakon o javnom bilježništvu*, 33.

12 J. Stipišić, *Pomoćne povijesne znanosti,* 161.

13 B. Grbavac, *Notarijat*, 1.

14 I. Crnić i M. Dika, *Zakon o javnom bilježništvu*, 35.

15 Notari postaju pravi mali umjetnici oblikujući svoje potpise u geometrijske likove, životinje, cvijeće i sl. Usporedno: I. Crnić i M. Dika, *Zakon o javnom bilježništvu*, 36.

priznat za vrijeme cara Fridricha Barbarosse i pape Aleksandra III, moderni europski (latinski) notarijat po srednjovjekovnoj Europi (pro)širio se u nekoliko pravaca.[16] Papa Aleksandar III (1159.-1181.) izdao je dekret prema kojemu se notarijatskoj ispravi može pokloniti puna vjera i poslije smrti svih u ispravi navedenih svjedoka. Ta je papina odredba zatim prihvaćena u Gracijanovu zakonsku zbirku i u dekretaliju pape Grgura IX.[17]

Za razliku od današnjeg jedinstvenog razvoja javnog bilježništva, do 1941. godine postojale su velike razlike koje su uglavnom bile posljedica različite državne pripadnosti hrvatskih zemalja i slijedom toga različitog pravnog uređenja institucije javnih bilježnika.[18] Notarijat je dominirao na Jadranskoj obali, dok su u kontinentalnoj Hrvatskoj i Slavoniji primat imali crkveni kaptoli.[19] Tome svjedoče i podaci o javnim bilježnicima na prostoru Hrvatske koje je po državnim arhivima prikupio javni bilježnik iz Zagreba Zoran Jelavić.[20]

Notarijat u dalmatinskim srednjovjekovnim komunama

Tijekom tridesetih godina XI stoljeća profesionalni notari, obrazovani u talijanskim notarskim školama, počinju se javljati u dalmatinskim gradovima, na prostoru današnje Republike Hrvatske. Prije njih notarsku službu u Dalmaciji provodili su svećenici.[21] U vrijeme narodnih vladara naziv notara podrazumijevao je obično svećenika – pisara, te nije pretpostavljao njegovo pravno znanje. Usporedno s nazivom notara upotrebljavao se i naziv egzaminatora ili ispitivača listina.[22] Velika većina hrvatskih srednjovjekovnih listina zapravo su prijepisi nastali naknadno. U njima se redovito navode osobe samih pisara, a to su bili obično članovi dvorskog svećenstva: kancelar, pisar ili notar. Dabinović smatra kako nije utvrđeno da su te listine uživale javnu vjeru.[23]

Notarijat je u Dalmaciji postepeno istisnuo daleko primitivniju ustanovu usmene i neposredne izjave *pristava* koja je do tada bila dostatna za sigurnost u pravnom prometu u sredini gdje je prevladavala naturalna privreda. Razvojem pomorske trgovine višestruko su se umnožili pravni poslovi i bila je potrebna znatno veća kontrola pravne sigurnosti zbog čega je došlo do recepcije talijanskog instituta

16 I. Crnić i M. Dika, *Zakon o javnom bilježništvu*, 37.
17 A. Dabinović, *Hrvatska državna i pravna povijest*, 172.
18 Mirela Krešić, Javno bilježništvo na hrvatsko-slavonskom pravnom području 1859–1941., *Časopis za suvremenu povijest,* 1/2010, 91-126, 92.
19 O razvoju kaptola na području kontinentalne Hrvatske vidi u: Ante Gulin, *Hrvatski srednjovjekovni kaptoli: loca credibilia sjeverne i središnje Hrvatske*, Zagreb 2001.
20 Vidi više: Zoran Jelavić, Pregled sačuvane građe javnih bilježnika na području Republike Hrvatske, *Javni bilježnik,* 28/2008, 49-73.
21 B. Grbavac, *Notarijat*, 11.
22 A. Dabinović, *Hrvatska državna i pravna povijest*, 149.
23 *Isto*, 173-174.

notarijata.[24] Prva poznata sačuvana privatno-pravna isprava, oporuka zadarskog priora Andrije, javlja se početkom X stoljeća, odnosno datirana je 918. godine, a njezin sastavljač bio je Ivan Đakon.[25] U njoj se spominje notar koji za zadatak ima svjedočiti za točnost opisa imovinskih predmeta.[26] Iz X stoljeća potječe još samo jedna, također zadarska, datirana 986. godinom koju piše sam zadarski biskup Anastazije. Dakle, prvi pisari isprava u Zadru, odnosno u Dalmaciji bili su pripadnici klera koji nisu obavljali nikakvu profesionalnu pisarsku djelatnost, nego sastavljali dokumente kao najobrazovanije osobe tog razdoblja. Zbog (ne)sačuvanosti diplomatičke građe nije moguće uvijek pratiti razvoj notarske službe u Dalmaciji.[27] Indikativan podatak jest da je najviše sačuvanih notarskih dokumenata u Zadru i Splitu.[28]

Svećenici notari djelovali su pod okriljem kaptola, starih crkvenih institucija u obliku svećeničkih kolegija ili zbor s korporativnim uređenjem, te sa svrhom da pomažu biskupu u obavljanju njegove službe. Hrvatski srednjovjekovni kaptoli Dalmacije, Kvarnerskih otoka i Istre ustanovljeni su između IX i XIII stoljeća, te su djelovali uglavnom u okviru postojećih biskupija. Najstariji su Splitski kaptol sv. Dujma i Zadarski kaptol sv. Stošije.[29] Ustroj kaptola tekao je postupno, te usporedno s njihovim utemeljenjem. Postojali su kanonici bilježnici koji su obavljali bilježničke poslove za crkvenu ili građansku (općinsku) službu već od prve polovine XI stoljeća. Oni su sastavljali, pisali i izdavali razne sastavke, privatnopravne i kupoprodajne ugovore koji su uživali javnu vjeru (*fidem publicum*). Takve poslove bilježnici su ponajprije obavljali u sakristijama katedralnih crkava, a poslije i na javnim mjestima ili na terenu, ovisno o potrebi i slučaju. Ti kanonici, prezbiteri i đakoni bili su najstariji crkveni pisari, notari i kancelari koji su osnovno školovanje i naobrazbu dobili u kaptolskim/katedralnim školama, te službu javne djelatnosti obavljali za kaptol i biskupije, grad ili općinu. U crkvenim ili općinskim dokumentima bilježe se u zvanju: općinski notar, zakleti općinski notar, zakleti notar po carskoj ovlasti, zakleti notar po apostolskoj ovlasti, zakleti notar po carskoj i apostolskoj ovlasti. S obzirom na posao i zvanje, crkveni notari bili su posve izjednačeni sa svjetovnim notarima. U dalmatinskim srednjovjekovnim kaptolima oni su obavljali javnu djelatnost sastavljanja, pisanja, prepisivanja, prevođenja i izdavanja svih vrsta javnih i privatnopravnih ugovora koji su bili ovjereni kaptolskim pečatom kao sredstvom javne vjere. Dalmatinska *loca credibilia* započinje praksu javne djelatnosti po ozakonjenom dekretu kralja Andrije II iz 1231. godine, a poslije tijekom XIV i XV stoljeća po odobrenju ugarsko-hrvatskih kraljeva: Ludovika I, kraljice Marije i kralja Sigismunda. Javna djelatnost dalmatinskih kaptola nije bila glavna ili primarna zadaća, nego tek druga. Prva je svakako bila bogoslužje. Početkom XV stoljeća

24 Bonina Bezmalinović, Notarijat u Dandolovoj Dalmaciji, *Zbornik radova Pravnog fakulteta u Splitu*, XXVII/II, 1990, 77-98, 77-78.

25 B. Grbavac, *Notarijat*, 11.

26 A. Dabinović, *Hrvatska državna i pravna povijest*, 149, 166.

27 B. Grbavac, *Notarijat*, 11.

28 *Isto,* 81.

29 Ante Gulin, *Hrvatski srednjovjekovni kaptoli. Loca credibilia Dalmacije*, *Hrvatskog primorja, Kvarnerskih otoka i Istre*, Zagreb 2008, 13.

dolaskom Venecije polako zamire javna djelatnost dalmatinskih *loca credibilia*. Prema A. Gulinu arhivski materijal dalmatinskih kaptola je vrlo bitan i višekoristan povijesni izvor za pravnu, kulturnu, demografsku, gospodarsku, pa i političku prošlost dalmatinskih gradova i njihova stanovništva.[30]

Srednjovjekovni notari bili su veoma obrazovani ljudi. Između ostalog značajni povjesničari tog vremena usporedno su obavljali tu službu. Prvi notar koji se u Splitskom kaptolu spominje je đakon Stjepan koji je 1020. godine sastavio oporuku splitskog nadbiskupa Pavla. Notarsku službu povremeno je obavljao i povjesničar splitske Crkve Toma Arhiđakon koji je 1227. godine sastavio dva akta: prisegu kliškog zapovjednika Petra i Sporazum između templara i Formina.[31] Kao notar spominje se već 1226. u Dubrovniku poznati humanistički pisac Iohannes Conversino de Ravenna koji službuje od 1382–1387. godine. Rezultat njegovog boravka u Dubrovniku je dosad neobjavljena *Historia Ragusii*. Još jedan dubrovački notar piše *Povijest Dubrovnika*, a zvao se Philippus de Diversis de Quartigianis de Lucche.[32]

Do profesionalizacije notarske službe u Dalmaciji dolazi u razdoblju od druge polovine XII do kraja XIV stoljeća. što je jasno vidljivo iz omjera broja notara laika i svećeničkih osoba. Pod utjecajem notarskih škola u Italiji u Dalmaciji se na prijelazu iz XII u XIII stoljeće javlja javni notarijat.[33] Velika većina javnih notara dolazila je iz Italije, odnosno uglavnom iz regije Veneto, te gradova Padove i Ankone.[34] Nakon završene škole notar je stjecao pravo redigiranja instrumenata posebnom ovlasti rimsko-njemačkog cara ili ovlašću rimskog pape. I mletački dužd mogao je dati tu ovlast. Pouzdanje u vrijednost notarskog instrumenta osiguravala je oštra sankcija protiv notara falsifikatora.[35]

Osoba koja na svom potpisu, osim isticanja svog duhovnog položaja, pridodaje i oznaku da je notar u Zadru, prvi put se javlja u ispravi iz 1033. godine, a riječ je o đakonu Maju. Prvi notar laik zabilježen je u Zadru početkom tridesetih godina XIII stoljeća zvao se Rajnerije. Tijekom XII i XIII stoljeća u Zadru istovremeno djeluju po dva notara koji su uglavnom bili venecijanski svećenici u funkciji komunalnih notara. Razlog tome bile su političke prilike s obzirom kako su Zadrani za biskupa morali birati osobu koja je, također, bila s prostora Venecije. Povećanjem ekonomskog prosperiteta u drugoj polovici XIII stoljeća povećava se i potreba za većim brojem notara, te se u Zadru broj notara udvostručuje.[36] Međutim, uslijed zadarske pobune protiv Mletaka tokom četrdesetih godina XIV stoljeća dolazi do privremene blokade komunalnih institucija, među kojima i notarijata, nakon čega se broj notara ponovno stabilizirao.[37] Najstarije splitske privatno-pravne isprave

30 A. Gulin, *Hrvatski srednjovjekovni kaptoli,* 16-17.
31 *Isto,* 59-61.
32 J. Stipišić, *Pomoćne povijesne znanosti,* 163.
33 B. Grbavac, *Notarijat*, 65-66.
34 *Isto*, 70-71.
35 J. Stipišić, *Pomoćne povijesne znanosti,* 162.
36 B. Grbavac, *Notarijat*, 11-13.
37 *Isto*, 15-16.

također su sastavljali pripadnici klera koji su u svom potpisu isticali isključivo svoj duhovni položaj. Do promjene dolazi tijekom sedamdesetih godina XII stoljeća.[38]

Kao prvi notar koji se spominje kao takav zabilježen je 1146. godine u Zadru, svećenik Ivan koji je pisao i potvrđivao isprave po nalogu gradskog kneza. Notar se, zatim, spominje u Dubrovniku 1164, u Splitu 1176, u Rabu 1178. Početkom XIII stoljeća ustanova notarijata je posve usvojena u dalmatinskim gradovima. Notari su od tada uglavnom svjetovni ljudi. U XIV stoljeću prevladava težnja da se posao gradskog notara povjeri tuđincu, a u statutima nekih dalmatinskih gradova izričito se zabranjuje notaru da stupi u kumstvo ili u druge srodstvene veze s domaćim ljudima.[39] Notari su bili isključivo talijanskog podrijetla. Svoju neposrednu službu notari su obavljali po potrebi: *in platea* (na trgu), *in logia comunis* (u trijemu pred općinom), *in cancellaria comunis* (u općinskoj kancelariji), *in statione* (u obrtničkoj radionici ili u trgovčevu dućanu), *in domo notarii* (u stanu notara).[40]

Podjelu srednjovjekovnih dalmatinskih notarskih isprava u svojoj disertaciji na sljedeći način predlaže B. Grbavac: 1) privatne isprave u užem smislu, tj. instrumente (za sve vrste pravnih poslova), 2) oporuke (testamente), 3) notarske zapisnike, tj. brevijarije, 4) notarske zapise (note) i 5) inventare. Instrumente dalje dijeli po sadržaju i to u nekoliko skupina. Prva od njih je trajni prijenos vlasništva nad imovinom. Drugu skupinu čine instrumenti o raznim vrstama zakupa imovine i stupanja u službu. Treću skupinu čine instrumenti u kojima se priznaje dugovanje, tj. zadužnice, četvrtu skupinu obveznice ili instrumenti u kojima se ugovorne strane obvezuju nešto izvršiti ili isplatiti, a petu skupinu čine instrumenti u kojima se namiruje ili isplaćuje dug, tj. priznanice. Šestu grupu čine oni instrumenti koji se odnose na miraz, a sedmu skupinu instrumenti u kojima se prepuštaju različita prava. Osmu grupu čine instrumenti o raznim punomoćima i postavljanju različitih pravnih zastupnika te posljednju, devetu grupu čine oni instrumenti u kojima se sklapaju razna društva i udruge. Drugu skupinu notarskih dokumenata čine oni koji se bave provođenjem posljednje volje, a dijele se na: 1) testamente ili oporuke, 2) kodicile i 3) darovanja u slučaju smrti. Brevijari su zapravo bili zapisnici prethodno obavljenog pravnog posla (javne dražbe ili oporuke). Nota su bile one notarske isprave u kojima se prepričavao sadržaj nekog prethodnog dokumenta. Inventari su bili službeno sastavljeni popisi imovine.[41]

Funkcija javnog bilježništva bila je od izuzetnog značaja za svaku dalmatinsku komunu jer je o njihovom radu ovisila pravna sigurnost u građanskim poslovima. Zbog toga su svi srednjovjekovni statuti dalmatinskih gradova sadržavali i odredbe kojima su bili normirani ne samo rad notara i zaštita notarske isprave već i uvjeti koji su morali biti ispunjeni da bi netko uopće mogao obavljati tu službu. Razlikovali su se komunalni notari kao službenici komune i privatni notari koji su mogli djelovati

38 Vidi više u: B. Grbavac. *Notarijat*, 18.
39 A. Dabinović, *Hrvatska državna i pravna povijest*, 457.
40 J. Stipišić, *Pomoćne povijesne znanosti,* 161.
41 Vidi više u: B. Grbavac, *Notarijat*, 86-89.

po odobrenju komunalne vlasti.[42] Gotovo svaki statut dalmatinskih priobalnih i otočkih gradova vrlo opširno govori o ulozi notara.[43] Najstariji statut je onaj grada Korčule iz 1214. godine. Uz Korčulanski, prvenstvo među hrvatskim statutima treba dati *Dubrovačkom statutu* iz 1272. koji je uz *Zadarski statut* u raščlambi i razradi pravnih pitanja najiscrpniji, na najvišoj stručnoj razini i najobuhvatniji po zastupljenim područjima na koja se proteže.[44]

U kontinentalnom dijelu Hrvatske bilježničku djelatnosti uglavnom su obavljali kaptoli po uzoru na susjedne ugarske kaptole.[45] U Hrvatskoj i Slavoniji se javni notarijat javlja tek u drugoj polovici XIV stoljeća dolaskom na vlast kralja Ludovika I Anžuvinca. Notarijat traje sve do početka XVI stoljeća, odnosno do dolaska Osmanlija. U Zagrebu se prvi javni bilježnici javljaju u XIV stoljeću, dok M. Kostrenčić smatra da je u Zagrebu tokom XV stoljeća djelovalo „dosta" javnih bilježnika.[46]

Prema modernom javnom bilježništvu

U Habsburškoj Monarhiji vrijedio je *Carski notarski red* iz 1512. godine. *Zakonom o građanskom postupku* iz 1781. godine posao javnim bilježnicima je sveden na proteste mjenica koji su ostali jedinim notarskim aktima koji su imali snagu javne isprave. [47]

Dolazak Francuza u Dalmaciju 1806. označio je za tu pokrajinu radikalan preokret i u pravnom i u državno-organizacijskom pogledu. Generalni providur Dalmacije Vincenzo Dandolo je 20. studenog 1807. donio *Pravilnik o notarijatu*, koji je stupio na snagu 1. ožujka 1808. godine.[48] Dandolo je smatrao kako se dalmatinski notarijat nalazio u potpunom neredu zbog čega je odlučio detaljno regulirati ustanovu bilježništva u Dalmaciji prema *Carskom Pravilniku o notarijatu* za Kraljevinu Italiju iz lipnja 1806. godine.[49]

Poslije francuske uprave, Dalmacija dolazi pod upravu Beča, ali dalmatinski bilježnici uspijevaju zadržati dugu pravnu tradiciju rada. U ostalim austrijskim zemljama notarijat se tek zakonom iz 1850. mogao vratiti iz agonije u koju je bio doveden procesnim redom iz 1781. Novi je zakon u bitnome, također, slijedio uzor francuskog zakona iz 1803. godine.[50] Moderno uređeno javno bilježništvo na području Kraljevine Hrvatske i Slavonije bilo je uvedeno carskim patentom 1858. godine koji

42 B. Bezmalinović*, Notarijat u Dandolovoj Dalmaciji*, 80.
43 M. Šufflay, *Dalmatinsko-hrvatska srednjovjekovna listina,* bilješka XXVIII. na str. 17.
44 *Isto,* 14.
45 M. Krešić, *Javno bilježništvo*, 93.
46 Marko Kostrenčić, *Fides publica (javna vera) u pravnoj istoriji Srba i Hrvata do kraja XV veka*. Beograd 1930, 82.
47 I. Crnić i M. Dika, *Zakon o javnom bilježništvu*, 39.
48 Više o Pravilniku: B. Bezmalinović*, Notarijat u Dandolovoj Dalmaciji*, 79-80.
49 B. Bezmalinović*, Notarijat u Dandolovoj Dalmaciji*, 80.
50 I. Crnić i M. Dika, *Zakon o javnom bilježništvu*, 39.

je stupio na snagu 1. studenog 1859. Bilježnički je red bio jedan u nizu propisa koji su uvedeni tijekom Bachovog apsolutizma kada su modernizirane pravne institucije Habsburške Monarhije. Taj je propis 1886. proširen i na dotadašnje krajiško područje pripojeno 1882. godine Hrvatskoj i Slavoniji. Međutim, na temelju zaključka *Judex-kurijalne konferencije* iz 1861. *Bilježnički red* stavljen je izvan snage u Ugarskoj.[51]

Do modernizacije javnog bilježništva u Habsburškoj Monarhiji u drugoj polovici XIX stoljeća, u Istri se primjenjivao *Pravilnik o bilježništvu* iz 1806. godine za Kraljevinu Italiju, a u Dalmaciji *Pravilnik o bilježništvu* koji je sastavio Vincenzo Dandolo 1807. godine. Tek je treći austrijski *Bilježnički red* iz 1871. godine bio uveden za cjelokupan austrijski dio Monarhije, te je vrijedio i za Istru, te Dalmaciju. U Dalmaciji je taj zakon vrijedio do 1930. godine i donošenja *Zakona o javnim bilježnicima (notarima)* Kraljevine Jugoslavije.[52]

Jedna od posebnosti Kraljevine SHS, odnosno Kraljevine Jugoslavije od 1929. bio je njezin pravni ustroj. U pravnom pogledu nova je država bila partikularna i obuhvaćala je šest posebnih tzv. pravnih područja. Tako je javno bilježništvo postojalo samo na području bivše Austro-Ugarske s iznimkom Bosne i Hercegovine. *Zakonom o javnim bilježnicima* koji je stupio na snagu 1930. godine cilj je bio proširenje javnog bilježništva u cijeloj državi. Međutim, zakon je stupio na snagu samo na područjima apelacijskih sudova Zagreba, Splita, Ljubljane i Novog Sada, te Vrhovnog suda u Sarajevu. Posebnom uredbom taj se zakon trebao proširiti i na područja apelacijskih sudova u Beogradu i Skoplju, te Velikog suda u Podgorici, no takva uredba nikad nije donesena. U Banovini Hrvatskoj nove vlasti nisu dirale u instituciju javnog bilježništva. Za vrijeme Drugog svjetskog rata, vlasti NDH 18. travnja 1941. ukidaju bilježničku službu, a Predsjedništvo AVNOJ-a 17. studenog 1944. godine tu odluku potvrđuje čime je zapravo ukinuta institucija javnog bilježništva na cijelom jugoslavenskom području.[53] M. Krešić navodi dva razloga zbog kojih su vlasti NDH ukinuli javno bilježništvo. Smatrali su da je bilježništvo u jugoslavenskom razdoblju bilo sinekura miljenika režima koja se dodjeljivala kao nagrada te nastojanje da se izbjegnu manji troškovi u ostavinskim postupcima koje su sudovi trebali obavljati besplatno.[54] Javne bilježnike mijenjaju sudovi i organi općinskih skupština.[55]

U demokratskoj Republici Hrvatskoj *Zastupnički dom Sabora Republike Hrvatske* na sjednici održanoj 29. srpnja 1993. godine donio je novi *Zakon o javnom bilježništvu.* Taj je zakon stupio na snagu 2. rujna 1993. godine. Bilo je određeno da će se početi primjenjivati od 31. ožujka 1994, međutim rok je pomaknut na 1. listopada 1994. godine. U Republici Hrvatskoj uspostavljen je takozvani čisti latinski tip javnog bilježništva, odvojen i samostalan od poslova odvjetništva,

51 M. Krešić, *Javno bilježništvo*, 94.
52 *Isto*, 93-94.
53 *Isto*, 94- 97.
54 Mirela Krešić, Razvoj modernoga javnog bilježništva u Hrvatskoj, *Hrvatsko javno bilježništvo*, Zagreb 2014, 80.
55 M. Krešić, *Javno bilježništvo*, 97.

a koji je zastupljen u većini zemalja koje u svijetu imaju taj institut.[56] Prvi javni bilježnici, njih 138, položili su prisegu 18. studenog 1994. u Zagrebu.[57] Danas u Republici Hrvatskoj djeluje 318 javnih bilježnika, 253 prisjednika, 94 savjetnika i 120 vježbenika.[58]

Notarski arhivi kao prvi oblik institucionaliziranog prikupljanja i čuvanja spisa

Zahvaljujući ranom jačanju notarijata u Dalmaciji i Istri te već ustaljenoj brizi za arhive vjerskih ustanova, sustavnu i organiziranu zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva na području Republike Hrvatske možemo pratiti u kontinuitetu već od XII i XIII stoljeća.[59] Dakle, prvi zabilježeni institucionalizirani oblik prikupljanja spisa u svrhu njihove zaštite bili su arhivi srednjovjekovnih dalmatinskih notara. U *Statutu grada Splita* iz 1312. godine sačuvana je najstarija odluka o čuvanju, zaštiti, popisivanju i uporabi arhivskog gradiva na hrvatskom prostoru. U Glavi 61 druge knjige *Statuta* označuje se ponajprije svrha čuvanja zapisa, obveza izrade popisa, kao mjesto čuvanja određuje se općinska kula, strogi nadzor ulaska i način korištenja gradiva. Zahvaljujući tim odredbama sačuvani su općinski i bilježnički spisi srednjovjekovnog Splita.[60]

Obveza čuvanja notarskih isprava u komunalnim arhivima imala je svoju tradiciju u Dalmaciji još od srednjeg vijeka, najvjerojatnije pod utjecajem razvitka notarskih arhiva u talijanskim gradovima. Ispočetka su se notarske knjige čuvale skupa s ostalim dokumentima jedne općine, upravno-sudskim i diplomatskim, da bi se postepeno izdvojile i čuvale u posebnim arhivima. Smatra se da su među prvima bili uspostavljeni bilježnički arhivi u Bologni 1260. i Modeni 1272. godine, da bi se kasnije osnovali i u drugim dijelovima Italije. Nakon završetka službe notari su svoje knjige morali predati na trajno čuvanje komuni. Obveza notara da nakon završetka službe sve svoje knjige mora predati na čuvanje komunalnom arhivu postala je temelj kasnijih posebnih javnih notarskih arhiva.[61]

Kontinuitet odgovornosti notara nad svojim gradivom nastavljen je i kroz XIX stoljeće. U već navedenom Dandolovom *Pravilniku o notarijatu* cijelo peto poglavlje posvećeno je notarskim arhivima. Tako saznajemo da samim sastavljanjem isprave nije prestajala obveza notara u odnosu na stranku koja mu se obratila za stručnu pomoć. Notar je bio obvezan održavati i čuvati na sigurnom mjestu sve originale isprava koje je sastavljao sa svim eventualnim dodacima kako bi mogao strankama kasnije izdavati prijepise i izvode. Notari su bili dužni čuvati i držati sve

56 I. Crnić i M. Dika, *Zakon o javnom bilježništvu*, 21.
57 Vidi više u: Ivan Maleković (ur.), *Hrvatsko javno bilježništvo*, Zagreb 2014, 143-144.
58 M. Krešić, *Razvoj modernoga javnog bilježništva,* 83.
59 Josip Kolanović, Arhivska služba u Republici Hrvatskoj, *Pregled arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske,* Zagreb 2006, XVII.
60 Josip Kolanović (gl. ur.), *Pregled arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske,* Zagreb 2006, 727.
61 B. Bezmalinović*, Notarijat u Dandolovoj Dalmaciji*, 92.

isprave uredno složene, povezane u fasciklu i numerirane u skladu s registrom u koji su bile upisane. Registarski broj morao je biti upisan na svaki originalni akt kao i na sve priloge koji su mu pripadali. U registre su morali upisivati redom sve akte i ugovore koje su napravili, a čije su originale morali čuvati. Na kraju registra moralo je postojati abecedno kazalo s prezimenima i imenima stranaka. Početkom svakog mjeseca, točnije prvih 8 dana svakog mjeseca, notar je bio dužan predati arhivu kojemu je pripadao točnu kopiju upisa u registar svih akata učinjenih prethodnog mjeseca. U slučaju zakašnjenja notar je bio kažnjavan globom od 20 lira. Kontrolu nad radom notara u Dandolovoj Dalmaciji obavljali su prvostepeni sudovi u Zadru i Splitu. Notarski arhivi bili su javne ustanove čiji je zadatak bio skupljati i čuvati sve spise, isprave, registre i pečate umrlih notara ili pak notara koji su se iz bilo kojeg razloga prestali baviti notarijatom.[62]

Indikativan podatak je da u Francuskoj javnobilježnički arhivi nisu nikad postojali, već je samim notarima bilo povjereno čuvanje i održavanje spisa svojih prethodnika. Kraljevina Italija je svojim Pravilnikom poštovala tradiciju i regulirala pitanje čuvanja notarskih spisa uspostavom glavnih i supsidijarnih arhiva. Na osnovi Dandolovog *Pravilnika o notarijatu*, u Dalmaciji su glavni ili generalni arhivi morali biti osnovani u sjedištima prvostepenih sudova u Zadru i u Splitu, dok je vlada mogla osnovati pomoćne arhive i u drugim mjestima. Na čelu generalnog arhiva stajali su konzervator i kancelar, dok je na čelu pomoćnog arhiva stajao vicekonzervator. Sve njih imenovala je vlada. Konzervatori arhiva u Dalmaciji bili su u Zadru, Splitu, Šibeniku i Makarskoj.[63]

Umjesto zaključka – obnova (specijaliziranog) javnobilježničkog arhiva u Republici Hrvatskoj

Zahvaljujući dugoj, jednotisućljetnoj tradiciji, s kratkim prekidom između 1941. i 1994. godine, notarske službe na prostoru današnje Republike Hrvatske, danas imamo sačuvano relativno dobar broj srednjovjekovnih i ranonovovjekovnih spisa koji nam pružaju uvid u ondašnji život jadranskih komunalnih gradova. Nerijetko su nam ti spisi jedini sačuvani izvor za proučavanje, naročito za razdoblje srednjeg vijeka. Za razliku od Istre i Dalmacije, u sjevernoj Hrvatskoj primat nad izdavanjem javnih isprava imali su crkveni kaptoli koji su također marljivo pazili na svoje, danas dobro sačuvane arhive. U gradovima uzduž istočne Jadranske obale notarskom službom u početku su se također bavili svećenici. No postepeno ih mijenjaju profesionalni notari obrazovani u talijanskim notarskim školama. Možemo zaključit kako se notarijat razvio i opstao na onim područjima koji su bili pod izravnim političkim utjecajem Italije, odnosno Mletačke Republike. Bilježničku službu na području sjeverne i sjeveroistočne Hrvatske (Slavonije) u kontinuitetu možemo pratiti tek od XIX stoljeća. Razlog tome jest činjenica što je to područje

62 *Isto*, 86-92.
63 *Isto*, 93.

dugo bilo pod upravom Habsburške Monarhije, kasnije Austro-Ugarske, odnosno dijelom države koja notarstvu sve do druge polovice XIX stoljeća nije pridodavalo veću važnost. Isto tako, ne smijemo zanemariti da je područje Slavonije, Like kao i zaleđe Dalmacije dugo vremena bilo dijelom Osmanskog Carstva koje je imalo drugačije organiziranu teritorijalnu podjelu i strukturu administrativno-sudske uprave. Javnobilježništvo na području današnje Republike Hrvatske svoj vrhunac je imalo od druge polovice XIX stoljeća kada je služba uspostavljena ili obnovljena na području svih hrvatskih zemalja. Nova država, uspostavljena neposredno nakon Prvog svjetskog rata nije bila uspješna u ujednačavanju administrativno-upravnog i sudskog aparata, pa ni javnog bilježništva. Nakon ukinuća službe, 1941. godine notari su uglavnom prešli u odvjetnike.

Na temelju notarskih spisa uspijevamo rekonstruirati način funkcioniranja pravne države, društvene odnose, povijest svakodnevnice, ekonomske i gospodarske prilike. U ovom članku naglasak smo postavili upravo na vrijednosti informacija kojima obiluju notarski spisi. Zbog povijesne važnosti spisa i javne službe koju javno bilježništvo danas u Hrvatskoj obavlja, po zakonu je definirano da njihovim radom nastaje javno arhivsko i registraturno gradivo. Dio tih dokumenata čuva se trajno i prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima za deset godina nadležni državni arhivi trebali bi početi preuzimati dijelove tog gradiva. S obzirom na tradiciju razvoja arhivske službe u Hrvatskoj koja se temelji upravo na obvezi srednjovjekovnih notara da svoje spise vode uredno i smješteno na zaštićenom mjestu, smatram da je ovo idealni trenutak da krenemo razmišljati o ponovnoj institucionalizaciji pohrane notarskih spisa u jedinstveni, specijalizirani arhiv. Danas u Hrvatskoj djeluje 318 javnih bilježnika. Zakonska odgovornost prema vlastitim spisima iziskuje im velike troškove. Kada javnom bilježniku prestane služba njegove spise može preuzeti bilježnik koji ga naslijedi, nadležni sud ili državni arhiv. Iz današnje situacije ako promatramo, svi sudovi, kao i većina državnih arhiva imaju velikih problema s kapacitetom i uvjetima smještaja arhivskog i registraturnog gradiva. Pohranom javnobilježničkih dokumenata na jednom mjestu osigurala bi se maksimalna racionalizacija troškova u vidu smještaja, prijenosa i zaštite spisa. Barem onog arhivskog gradiva koje više nije u operativnoj upotrebi, a kojeg će biti sve više.

Summary

Thanks to the long, jednotisućljetnoj tradition, with a brief interruption between 1941 and 1994, notary services in the area of today's Republic of Croatian, today we have preserved relatively good number of Medieval and Early Modern scriptures that give us insight into the former life of the Adriatic utility cities. Often we do these scriptures only surviving source for the study, particularly for the period of the Middle Ages. Unlike Istria and Dalmatia in northern Croatia precedence over the issuing of official documents had been named a church are also diligently heed

to his, still well preserved archives. In towns along the eastern Adriatic coast notary service initially were also dealt with priests. But gradually modify them professional notaries educated in Italian schools notary. We can conclude that the notary has developed and survived in those areas which were under the direct political influence of Italy and the Republic of Venice. Notary service in northern and north-eastern Croatian (Slavonia) in continuity can be traced only from the nineteenth century. The reason for this is the fact that this is an area for a long time was under the Habsburg Monarchy, later the Austro-Hungarian Empire, that part of the country that Notary until the second half of the nineteenth century did not was placed greater importance. Likewise, we should not neglect that the area of Slavonia, Lika and Dalmatia hinterland long time been part of the Ottoman Empire which had organized different territorial division and the structure of administrative and judicial administration. Javnobilježništvo in what is now the Croatian had its peak from the second half of the nineteenth century, when the service was established or renewed in the area of all Croatian lands. The new state, established just after the First World War was not successful in the harmonization of administrative and administrative and judicial apparatus, and even notary public. After the abolition of service, 1941 notaries are usually moved to the lawyers.

Based on notarial offices manage to reconstruct a functioning rule of law, social relations, the history of everyday life, economic and economic conditions. In this article we set the focus precisely on the value of information which are rich in notarial documents. Because of the historical importance of records and public services by notary public today in Croatia is carried out, according to the law defined that their work resulting public archives and current records. Some of these documents shall be kept permanently and the Law on Archives and Archival ten years from the relevant state archives should start taking parts of this matter. Considering the tradition of archival service in Croatia which is based precisely on the obligation of medieval notary that their records water regularly and situated in a protected environment, I think this is the ideal time to start thinking about re-institutionalizing storage of notarial offices in a single, specialized archives. Today in Croatia there are 318 public notaries. The legal responsibility to their own writings requires large expenses. When Notary Service ceases his writings can take notary who succeed him, the competent court or the National Archives. From the present situation, if we look at all courts and most state archives have big problems with the capacity and conditions of accommodation of archives and records. By archiving of notarized documents in one place to ensure maximum cost efficiency in the form of accommodation, transfer and protection of records. At least one of archival material that is no longer in operational use, and which will be more.

Dr. Miroslav NOVAK
Pokrajinski arhiv Maribor

naučni rad

UTICAJ MIGRACIJA PODATAKA NA POPISIVANJE ARHIVSKOG GRADIVA

Apstrakt*: Migracije podataka iz izvora u različite vrste fajlova, arhivskih i ostalih informacijskih sistema, čine arhivske profesionalne, tehnološke, i na kraju, pravne i formalne probleme. S arhivskog stručnog stanovišta u tom pogledu, vezana su važna pitanja adekvatnosti informacija postojećih zaliha popisa i s tim povezani oblici savladavanja hijerarhijskih i linearnih struktura, te redoslijeda arhivskog gradiva i njihovog sadržaja. U ovom članku želim predstaviti neke od uticaja na način popisivanja arhivskog gradiva i povezanih metoda i rješenja iz perspektive različitih vrsta migracije.*

Ključne riječi*: Arhivsko gradivo, migracije podataka, popisivanje, standardi, arhivska informativna pomagala.*

EFFECTS OF MIGRATION ON INVENTORY OF ARCHIVAL MATERIAL

Abstract: *Migration of data from sources in different types of files, archival and other information systems, includes archive professional, technological, and finally, legal and formal issues. With archival professional standpoint in this respect, regarding the important issues of the adequacy of existing information inventory list and related forms of overcoming hijerarhijeskih and linear structure, and order of archives and their contents. In this article I want to introduce some of the impact in the way of listing of archives and related methods and solutions from the perspective of different types of migration.*

Keywords: *Archival materials, data migration, inventory, standards, archival informational aids.*

Uvod

U arhivskoj teoriji i praksi upotrebljava se pojam „migracija“ u različitim kontekstima. Njime se obično označava promjena stalnog ili privremenog boravišta,

te selidbe, tj. preseljenje[1] ljudi, može i životinja, vrijednosti itd., koje se odražavaju u arhivskom gradivu. Teoretski je moguće isti pojam upotrijebiti u oblasti rukovanja s fizičkim arhivskim gradivom. Ipak, do sada se to nije dogodilo. Za tu namjenu su se uvažili pojmovi, kao što je selidba, prenošenje, prevoženje arhivskog gradiva itd.

Na užem području transfera sadržaja arhivskog gradiva pojavljuju se različita tehnološka rješenja i s tim povezani nazivi postupaka, kao što su reprodukcija, prepisivanje, objavljivanje, fotografisanje, mikrofilmovanje, fotokopiranje, digitalizacija itd.[2] Pod uticajem engleske terminologije s područja informatike, pojam „migracija“ uvijek se bolje uvažava u segmentu upravljanja digitalnim i digitaliziranim arhivskim gradivom u najširem smislu te riječi.

Migracije sadržaja različitih pojavnih oblika arhivskog gradiva i arhivskih inovativnih pomagala može se razvrstati u više grupa i nakon toga sistematizovati u slijedeće cjeline:

- migracije sadržaja[3],
- migracije dokumenata[4] i
- migracije podataka[5].

Svaka migracija te vrste s arhivskog stručnog stajališta, zahtjeva prilagođena rješenja na sadržajnom, organizacionom, tehnološkom, zakonodavnom, po pitanju postupka i još nekim nivoima.[6]

Zakonitosti migracija mogu se istraživati i pomoću različitih modela. Spomenimo samo opći komunikacijski model, koji s invaliditetom i povratnim vezama informacija, omogućava izvedbu razumijevanja logike jednostavnih migracija iz izvornog u fajlove.[7]

Da bi se shvatile složene migracije u vremenu i prostoru, može se koristiti Model otvorenog arhivskog informacionog sistema ili OAIS. Ovi procesi migracije u uvođenju, zahtjevaju transformacije i adaptacije migracije entiteta, a time i

1 Pojam „migracija“. Slovar Slovenskega knjižnega jezika. Pridobljeno 1.6.2015. s spletnega naslova http://bos.zrc-sazu.si/cgi/a03.exe?name=sskj_testa&expression=migracija&hs=1.

2 M. Novak, (2013). Neki problemi stručne obrade reprodukcija arhivskog gradiva, *Arhivska praksa*, br. 16/2013, Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona, Arhiv Tuzlanskog kantona, Tuzla 2013, 245-259.

3 Seven Key Steps to a Successful Content Migration. Pridobljeno 1.6.2015. s spletnega naslova http://www.siteworx.com/news/2013/articles/content-migration-checklist/.

4 SharePoint Document Migration. Pridobljeno 1.6.2015. s spletnega naslova http://www.systemiksolutions.com/sharepoint-document-migration.

5 Data Migration. Pridobljeno 1.6.2015. s spletnega naslova http://www.techopedia.com/definition/1180/data-migration.

6 O organizacijsko tehničnih in postopkovnih problemih primerjajte: Microsoft Migration Planning Process, Part 1: »Why Migrate?«. Pridobljeno 7.6.2015. s spletnega naslova https://msdn.microsoft.com/en-us/library/bb545451.aspx. O vsebinskih problemih migracij podatkov v drugem časovnem okolju glejte: M. Novak, M. Horvat, Posebnosti digitalizacije arhivskega gradiva in strokovna obravnava tovrstnih digitazitov. *Knjižnica,* letnik 58, br. 1/2, 2014,151-177.

7 D. Chandler, *The Transmission Model of Communication*, 1994. Pridobljeno 1.6.2015. s spletnega naslova http://visual-memory.co.uk/daniel/Documents/short/trans.html.

uspostavljaju zahtjeve za sigurno dugoročno pohranjivanje i uvažavanje semantičkog i pragmatičnog stanovišta različitih subjekata migracije. [8]

Pored ova dva modela, postoje i druge metode standarda i srodnih rješenja sa najširim obimom upravljanja podacima, koji mogu biti korisni za razumjevanje načela i pojavnih oblika migracije kao procesa u arhivistici.[9]

Na neposrednom, praktičnom nivou su implementacije migracije podataka ili sadržaja, ugrađene u mnogim profesionalnim arhivskim postupcima.[10] Oni se u vremenu i prostoru implementiraju na različitim tehnološkim nivoima i u različitim sistemima kodiranja, te s različitim neposrednim semantičkim i pragmatičnim rješenjima. U nastavku ih sistematiziramo u dvije velike grupe:

- direktno prepisivanje pomoću tastature i drugih sredstava prikupljanja podataka, te kasnije dodavanje i oduzimanje elemenata strukture podataka i njihovog sadržaja, te
- posredno prikupljanje podataka uz pomoć uređaja kao što su razni skeneri, digitalni fotoaparati i drugi slični uređaji za prikupljanje podataka uključujući i naknadno priznavanje procedure znakova, te dodavanjem i oduzimanjem elemenata strukture podataka i njihovih sadržaja.

Migracije podataka od izvorno elektronskih u elektronske fajlove, možemo definisati kao:

- implementaciju funkcija copy-and-drop, cut-and-drop, bez bilo kakve promjene ili uz naknadno dodavanje ili oduzimanje elemenata strukture podataka i njihovog sadržaja, djelomično ili u potpunosti,
- parcijalnu ili potpuno provedenu migraciju paketa podataka pomoću raznih alata i plug-ins, bez bilo kakve promjene ili uz naknadno dodavanje, ili oduzimanje elemenata strukture podataka, i njihov sadržaj djelimično ili u cjelosti.

Ovo principijelno polazište, a posebno tehnološke mogućnosti modernih arhiva informacionih sistema otvaraju važna profesionalna arhivska pitanja u vezi s dokumentovanjem postupaka, migracija koji se mogu izražavati neposredno u arhivskim paketima (SIP, AIP, I DIP) kao opisane informacije[11] ili kao sadržaj

8 OAIS: Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS), Recommended Practice, june 2012. Pridobljeno 1.6.2015. s spletnega naslova http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf.

9 Prim.: G. Roesler-Schmidt, B. Matuschka, A. Rych, Piql Preservation Services; A Holistic Approach To Digital Long-Term Preservation,. *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Materialno varstvo arhivskega gradiva : zbornik mednarodne konference, Pokrajinski arhiv Maribor, Radenci 2015, 495-502. Pridobljeno 1.6.2015 s spletnega naslova http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/495-502_in_vision_2015.pdf.

10 M. Novak, Neki problemi stručne obrade reprodukcija arhivskog gradiva. *Arhivska praksa*, br. 16, Arhiv Tuzlanskog kantona, Tuzla 2013, 245-259.

11 OAIS : Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS), *Recommended Practice*, June 2012. Pridobljeno 1. 6. 2015 s spletnega naslova http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf.

subjekata arhivskih informativnih pomagala metapodatakovnih informacionih sistema.[12]

U nastavku ćemo se fokusirati samo na izabrane arhivske profesionalne probleme, koje možemo primjetiti u lokalnim informacijskim sistemima, baze podataka, transancionalnim portalima, ili u postupcima elektronskih dokumenata za dugoročno očuvanje u elektronskim arhivskim informacionim sistemima.

Rezultati prikupljanja podataka u vezi sa migracijama, koji se arhiviraju u posebnim, tzv. drugim sistemskim datotekama, nisu predmet ovog istraživanja.

Problemi

S arhivskog profesionalnog stanovišta, potrebno je odvojiti migracije podataka od definisanja sadržaja migracija arhivskih podataka, koji određuju arhivske sadržaje od migracije podataka, koji su direktan proizvod arhivskog stručnog rada u obliku mnoštva arhivskih informativnih pomagala. Razlog za razdvajanje dva metodološka pristupa proizilazi iz porijekla i svrhe evidencije i odgovarajućim standardima za njihov nastanak kao i njihov tretman. Tako za migraciju dokumenata, tj. e-arhivskog gradiva važi da se fundamentalni pogled profesionalnih arhivskih procedura ne smije mijenjati.[13]

Međutim, ako se dogodi da dođe do intervencije, moraju se imati čvrsti temelji npr. u profesionalnim arhivskim načelima, zakonima itd., istovremeno moraju biti u potpunosti odgovarjuće dokumentovani u okviru poznatih i formaliziranih procedura. Osnovno arhivsko stručno pitanje je u tom smislu, koje sadržaje, konteksne i inženjering metapodataka treba sakupljati i dugoročno čuvati kao opisne informacije u paketu arhivskih informacija (AIP) kako bi se osigurala dugoročna konzistentnost između njih i obuhvatili deskriptivni sadržaji opštih metapodataka općenito arhivskih informacijskih sistema.

Za informativna pomagala, tj. popise zalihe arhiva u cjelini, metapodataka u arhivskom informacionom sistemu, aktivnosti se odnose na njihove sadržaje, ali moraju biti odgovarajuće dokumentirani i da se mogu pratiti. Motivacija za njihove dopune ili izmjene ne može se tražiti samo u važećem zakonodavstvu, nego uglavnom u zahtjevima za standardizaciju strukture podataka i njihovom sadržaju, te zahtjevima korisnika za neposrednim savladavanjem i direktnu kontrolu i razumijevanje sadržaja arhiva.[14]

12 Z. Semlič Rajh, Arhivski zapisi in postopki sledenja v arhivskem informacijskem sistemu, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Radenci 2012, 631-646. Maribor: Pokrajinski arhiv. Pridobljeno 1.6.2015 s spletnega naslova http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/Radenci2012/63_Semlic_2012.pdf.

13 S. Isić, (2012). Značaj odabira, pripreme i sređivanja arhivske građe za procese digitalizacije, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Pokrajinski arhiv Maribor, Radenci 2012, 459-467.

14 T. Hajtnik, (2012). Metodologija presoje izvajanja notranjih pravil po ZVDAGA, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranj*a, Pokrajinski arhiv Maribor, Radenci 2012, 383-292.

U kontekstu provedbe tih praktičnih aktivnosti, formiralo se još nekoliko problema, bilo tehnološke, proceduralne ili tehničke prirode arhiva. Navest ćemo samo neke:

- Po kojoj metodologiji vršiti popise arhivskog gradiva, sa stanovišta očekivanih migracija u fizičkom i/ili elektronskom okruženju?
- Kako osigurati mogućnost praćenja opisa arhivske građe u procesu migracije kroz nekoliko arhivskih informacionih sistema?
- Na koje načine treba dokumentovati mogućnost praćenja opisa arhivskog gradiva unutar jednog sistema i kroz migracijske međusisteme?
- Kako dokumentovati zahvate i izmjene na elektronskoj građi, koji su potrebni kod promjene formata, a odnose se samo na tehničke metapodatke?
- Kako interoperabilnost utiče na sadržaj opisa arhivske građe i kako dokumentovati izmjene, koje nastaju kao produkt provođenja takvih procesa?

Metode

Arhivska građa, tj. sadržaji arhivskog gradiva migriraju iz jednog u drugo okruženje od kada postoje. Za tu namjenu su se razvile različite metode. Među najjednostavnije ubrajamo metode prepisivanja i precrtavanja sadržaja, uključujući različite tehnike kopiranja. U fizičkom okruženju one nisu bile predmet dubljih arhivskih stručnih istraživanja. Izuzetak su bile samo one u segmentu objava arhivskih dokumenata i javnih predstavljanja arhivske građe na arhivskim izložbama, kao i u sazivima i navodima arhivskih izvora u sklopu naučno-istraživačkih i drugih objava arhivskih sadržaja. Naime, to su bile metode i postupci koji su manje-više ograničeni na pojedinačne tehnološke izvedbe migracija. Tek sa većom implementacijom mikrofilmova su se kod tehnoloških postupaka i metoda, razvile i metode i postupci upravljanja migriranim sadržajem arhivskog gradiva, čiji se puni razmjer dobiva tek u elektronskom okruženju novih dimenzija.[15] Na taj način u procesima migracija podataka, koje na tehnološkom nivou određujemo kao uvoze i izvoze, implementiramo različita rješenja, metode i postupke, koji su ovisni od izrazito konkretnih odnosa i zahtjeva, te unaprijed pripremljenih sistemskih rješenja izvornih sistema uključujući zahtjeve, postupke i rješenja u fajlovima.[16]

Metode kopiranja datoteka i načini upravljanja datumima i vremenom

Na računarskim sistemima postoje naredbe za kopiranje datoteka i sadržaja, opće poznate, koje se uobičajeno koriste. Direktno korištenje tih rutina može imati

15 Nada Čibej, ISO/TR 13028:2010 Informatika i dokumentacija – upotreba smjernica za digitalizaciju dokumenata, *Arhivska praksa*, br. 15, Arhiv Tuzlanskog kantona, Tuzla 2012, 343-352.

16 Hatidža Fetahagić, (2010). Značaj digitalnih arhivskih i bibliotečnih fondova i zbirki za korisnike (primjer Arhiva TK Tuzla), *Arhivska praksa*, Arhiv Tuzlanskog kantona, Tuzla 2010, 266-272.

različite efekte na kopije datoteka već u toku jednog operativnog sistema, a još više ih se može pojaviti prilikom prenosa između sistema, koji npr. nemaju sinhronizovan sistemski sat. S arhivskim stručnim stavovima u vezi s tim, nastaju pitanja koja se odnose na upravljanje određivanja datuma i vremena.

Na nivou datoteke postoji nekoliko različitih vrsta datuma i vremena. Spomenimo samo datum i vrijeme nastanka, kao i datum i vrijeme promjene datoteke, zatim datum i vrijeme nastaka, kao i datum i vrijeme promjene sadržaja datoteke.

S korisničkog i arhivskog stručnog stanovišta je bez sumnje važan **datum i vrijeme stvaranja sadržaja.** Ovo je potrebno kroz procedure arhivskog profesionalnog tretmana, pokriti informacijskim profesionalnim sistemom, kao što su datum kreiranja opisa subjekata u skladu sa standardima ISAD (g) 2, element 3.1.3[17]. Drugo je datum **izmjene sadržaja,** pa mora u ovom kontekstu pokriti taj entitet, kroz koji će biti praćene promjene sadržaja u sistemu, koji je AIP opisne informacije.

Vezano za arhivsko dugoročno stručno rukovanje s **datumom i vremenom nastanka datoteke,** javljaju se pitanja u kojem kontekstu mora ta informacija ostati nepromijenjena kroz vrijeme i prostor, u kojim slučajevima ta informacija za dugoročno arhiviraje nije relevantna. Ta odluka ima za rezultat, da u slučaju garancije nepromjenljivosti datuma i vremena treba razviti postupke i koristiti alate, na način kojim će se moći udovoljiti tom zahtjevu.[18]

Neki pokazatelji ukazuju na to da ovaj tip arhivskih profesionalnih pitanja poprimaju sve veću težinu. Nepravilno korištenje sistemske naredbe za sprovođenje migracije dovodi do (dez)informacije, na osnovu kojih istraživači mogu opravdano sumnjati u vjerodostojnost i očuvanje sadržaja. To posebno važi, ako se odstupanja javljaju na nivou sistemski dodjeljenih datuma kao svojstva datoteka u odnosu s datumima unutar arhivskih sadržaja, koji moraju biti na nivou datoteka u logičnom vremenskom redoslijedu.[19]

Odstupanja od ovih stručnih zahtjeva moraju se direktno odražavati u arhivskim informacionim sistemima. Tako se u kontekstu sadržaja metapodataka za definisanje vremena popisanih jedinica (stavka napomene vremena nastanka),

17 ISAD(g): General International Standard Archival Description - Second edition. Pridobljeno 24.6.2015. s spletne strani http://www.ica.org/10207/standards/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition.html.

18 Kot primer naj izpostavimo uporabo ukaza „move“ za prenašanje datotek znotraj mape, pogona ali omrežja, ki v Okolju Windows 8.1 v različnih kontekstih ne spremenijo atributov datotek, kot so npr. datumi. Kot alternativa temu se pojavlja uporaba „strnjenih datotek“ (ZIP) v kombinaciji z „move“.

19 Kot zanimivost naj izpostavimo dejstvo, da zgolj uporaba ukaza „copy“ ali „xcopy“ v okolju Windows 8.1 generira v lastnostih kopirane datoteke relativno nejasno informacijo. Če datoteko z datumskimi atributi: Ustvarjeno: 7. maj 2015, 14:48:57, Spremenjeno: 7. maj 2015, 14:48:57, Uporabljeno: 7. maj 2015, 14:48:57 „kopiramo“ na isto ali drugo mesto, se v lastnostih zapišejo nove vrednosti, in sicer atributi: Ustvarjeno: 15. junij 2015, 12:28:17, Spremenjeno: 7. maj 2015, 14:48:57, Uporabljeno: 15. junij 2015, 12:28:17. Če namesto ukaza „kopiraj“ uporabimo ukaz „move“ ali „premakni”, se nam datumi v lastnostih datoteke ne spremenijo. Podoben rezultat dobimo, če eno ali več datotek zapakiramo v ZIP in tako celoto prenašamo znotraj posamezne mape, med mapami ali med pogoni ali drugimi lokacijami. V tem primeru se datumski atributi datotek znotraj paketa ne spreminjajo.

moraju upisati razlozi odstupanja od očekivane logike vremenskog redoslijeda. Iz ovoga možemo zaključiti, da aranžmani za kopiranje datoteka arhive direktno utiču na način i oblik informacija u elementu „vrijeme nastanka“ u metapodacima arhivskog informacionog sistema.

Metode za upravljanje obima datoteka

S arhivskog profesionalnog gledišta, važna je, također, veličina datoteke(A) ili folder(a) u kojima je sadržaj arhive u elektronskom okruženju. Sa sistemskog aspekta razlikujemo **veličinu datoteke i veličinu datoteke na disku.** U modernim operativnim sistemima su definisane u bitima (bits) i broju bajtova (bytes)[20]. **Veličina datoteke na disku** varira i zavisi o zakonitosti tehnološke evidencije učinka na određeni disk ili diskovnom polju (nizu). **Veličina datoteke** je uvijek ista, bez obzira na sredinu u kojoj s nalazi.[21] Iz ovoga možemo zaključiti da je sa profesionalnog stanovišta arhivske prakse, važna ona informacija koja definiše **veličinu datoteke,** a ne njegova **veličina na određenom disku.** Budući da se ovo drugo dinamički mijenja, može se s arhivsko-tehničkog stanovišta zanemariti i ne obuhvatiti u arhivski informacioni sistem.

Nasuprot tome, podaci o **veličini datoteke** sa stanovišta osiguranja integriteta zapisnika i na taj način svoje javne vjerodostojnosti su vrlo važni i moraju biti uključeni u arhivski informacioni sistem u tako skraćenoj, sažetoj ili informativnoj formi (KB, MB, GB, TB...) kao i njenoj sveukupnoj vrijednosti, koja je izražena u bajtovima.[22]

Iz perspektive arhivskog popisa takvih informacija obuhvatamo ih u skladu sa standardom ISADg2, u stavku 3.1.5.[23] Metoda obuhvatanja ovog sadržaja u pravilu ovisi od nivoa popisivanja. Tako je potrebno na nivou dokumenta (item) za definisanje veličine jedne datoteke obuhvatiti vrijednosti u skraćenom obliku i u obliku ukupne vrijednosti, ako ona identifikuje sadržaj u skladu s definicijom nivoa dokumenta.[24]

20 1 byte = 8 bits; 1 kilobyte (K/KB) = 2^10 bytes = 1,024 bytes; 1 megabyte (M/MB) = 2^20 bytes = 1,048,576 bytes; 1 gigabyte (G/GB) = 2^30 bytes = 1,073,741,824 bytes; 1 terabyte (T/TB) = 2^40 bytes = 1,099,511,627,776 bytes; 1 petabyte (P/PB) = 2^50 bytes = 1,125,899,906,842,624 bytes; 1 exabyte (E/EB) = 2^60 bytes = 1,152,921,504,606,846,976 bytes. Prim.: Common Computer Conversions. Pridobljeno 7. junija 2015 s spletne strani: http://www.beesky.com/newsite/bit_byte.htm.

21 Poglejmo konkreten primer. Datoteka z naslovom Uputa saradnicima AP 2015, ki so jo dobili avtorji v zvezi s pripravo besedila za publikacijo *Arhivska praksa* sama po sebi obsega 44,3 KB (45.431 B) merjeno v okolju Windows 8.1. Ta datoteka na lokalne disku zasede 48,0 KB (49.152 B), če pa jo presnamemo na NAS strežnik npr. Thecus 8800, pa njena velikost na disku znaša 1,99 GB (2.147.483.647 B).

22 Primer vrednosti, ki označuje velikost datoteke, je: 469 MB (492.800.780 B).

23 ISAD(g): General International Standard Archival Description - Second edition. Pridobljeno 24. 6. 2015 s spletne strani http://www.ica.org/10207/standards/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition.html.

24 Primer: digitalizat ene fotografije, ene neodposlane razglednice (brez znamke in zapisanega naslova naslovnika in brez vsebine sporočila zadaj), enostranskega plakata ali letaka, enostranskega vabila itd .

U slučaju, kada se sadržaj, koji odgovara definiciji nivoa dokumenta sastoji od nekoliko datoteka,[25] s arhivsko teoretskog stanovišta može se definisati kao analitički spisak imena datoteka, te podataka o njihovoj veličini. Možemo ga definisati i sumarno, i to kao ukupan broj datoteka koje se sastoje od dokumenata određenog sadržaja nivoa dokumenata, uključujući i sažetak podataka o obimu informacija i u ukupnoj vrijednosti.

Slična logika implementacije sažetih podataka može se pratiti na višim nivoima arhiva zaliha sadržaja (datoteka, serije, fond). Pri čemu treba napomenuti, da su podaci o obimu datoteka na najnižim nivoima korisni u različitim kontekstima.[26]

U kombinaciji s drugim podacima iz datoteke(a) sa jednom ili više datoteka se između ostalog pojavljuje kao element sigurnosti, cjelovitosti i nepromjenljivosti datoteka, tj. njenih sadržaja kroz vrijeme i prostor. Na višim nivoima mogu biti dio tih zahtjeva za kompenziranu kontrolu različitih vrsta sekvence, koji su definisani u ovom sadržaju, tako da teoretski zadovoljavaju sumarne, tj. informativne veličine datoteka.

Metode upravljanja ekstenzije (vrste) datoteka

Prema arhivskim stručnim stavovima informacije o vrstama datoteka predstavljaju treći set podataka koje treba evidentirati u informacionim arhivskim sistemima metapodataka. Oni prema vani izražavaju u ekstenzijama (produžecima) imena datoteka. Obično se pojavljuju kao: *.PDF, *.HTML, *.TIFF, *.JPNG, *.PNG, *.HTM itd.[27] Na vizualizacije zapisanih podataka u skladu s tipom datoteke, postavi se traženi preglednik sadržaja. To znači, da podaci o tipu datoteka u metapodatkovnom arhivskom informacionom sistemu predstavljaju direktne referentne vrijednosti imenovanja datoteka u elektronskim fondovima.

Relevantno arhivsko profesionalno tretiranje produžetka datoteka se odražava pri popisu sadržaja, koji se nalazi u datotekama. Tako se u skladu sa standardom ISAD(g) upisuje u stavku 3.5.1.[28] zajednički broj datoteka s obzirom na pojedinačne vrste. Rješenja na osnovu ukupnih podataka o broju datoteka cjelokupnog arhivskog gradiva u pravilu nisu upotrebljiva. Stoga je potrebno u permanentnim vrstama stalnog DIP pojedinačne vrste, ako ne drugačije, odgovarajuće preimenovati u

25 Primer: digitalizati dvo- ali večstranskega vabila, zapisnika, sklepa, odločbe, sodbe itd.

26 Zelo natančne informacije o velikosti datotek je potrebno navesti zaradi zagotavljanja poznejših potrebnih kapacitet medijev ali prepustnosti komunikacijskih kanalov za prenose iz izvornega v različne ponorne sisteme v realnem času, za sklepanje o stopnji kvalitete izdelanega rastrskega posnetka in o obsegu drugih oblik digitalnih dokumentov itd.

27 Enotne tehnološke zahteve, 1. del, različica 2.0 z dne 6. aprila 2011. Ljubljana arhiv Republike Slovenije, 12-13. Pridobljeno 7.6.2015. s spletne strani: http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/ arhiv.gov.si/pageuploads/zakonodaja/ETZ_2_0_-_1_del_razlicica_2.0.pdf.

28 ISAD(g): General International Standard Archival Description - Second edition. Pridobljeno 24.6.2015. s spletne strani http://www.ica.org/10207/standards/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition.html.

okviru nivoa popisivanja, pri čemu važi, da se označavanje brojem uvijek počinje s 1 i nastavlja po formuli N=n+1 do kraja pojedinačnog niza jednog tipa datoteka. Relavantno arhivsko stručno tretiranje ekstenzija (produžetaka) datoteka se odražava i kod popisivanja sadržaja, koji se nalaze u tim datotekama. Tako je u skladu sa standardom ISAD(g) potrebno zapisati u stavku 3.1.5.[29] ukupan broj datoteka za svaku vrstu. Rješenje na osnovu sažetka podataka o broju datoteka u cjelini arhiva, po pravilu nisu korisne. Stoga ih je potrebno preoblikovati u permanentne DIO datoteke pojedinačne vrste datoteka, ako ne drugačije.

Metode upravljanja imena datoteka

S arhivskog stanovišta je važno imenovanje datoteka. Ovo je prije svega profesionalno arhivsko pitanje u kojim slučajevima moramo izvršiti imenovanje datoteka, a u kojim slučajevima treba ostati nepromjenjeno. S tehnološkog aspekta samo preimenovanje velikog broja datoteka ne predstavlja veći problem. Vrši se s alatima za istovremeno preimenovanje datoteka, kao što su u okviru programskog alata Total Comander.[30] Imena datoteka formiramo prema formuli jednostvnih regularnih izraza.[31]

Pitanja preimenovanja datoteka su s arhivskih profesionalnih pozicija posebno važna, prije svega radi savladavanja cjeline redoslijeda i da se utvrde zakonitosti njihovog imenovanja. To mora biti učinjeno na isti način, kao npr. po formuli N=N+1 do kraja niza, koji se uvijek započinje s brojem 1. To znači, da je potrebno u odnosu na broj datoteka ili u pogledu u odnosu na pravilo, koje je postavljeno, odrediti klasifikaciju, te dovoljan broj vodećih nula. U čemu, međutim, nije bitno da li su njihove oznake izvedene na bazi numeričkih ili alfanumeričkih redoslijeda znakova.[32]

U konzistentnom metapodatkovnom arhivskom informacionom sistemu podaci o broju datoteka se moraju slagati sa najvišim vrijednostima imena (oznaka) datoteka u redoslijedu pojedinačnih nizova iz pozadine za njihovo dugoročno očuvanje. Sa ove tačke gledišta, također, se čini da imena datoteka direktno utiču na informativne vrijednosti metadata sadržaja arhivskih informacionih sistema.

29 ISAD(g): General International Standard Archival Description - Second edition. Pridobljeno 24.6.2015. s spletne strani http://www.ica.org/10207/standards/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition.html.

30 Total Commander, Version 8.51a. Pridobljeno 24.6.2015. s spletne strani http://www.ghisler.com/.

31 Regular Expressions. Pridobljeno 24.6.2015. s spletne strani http://www.ghisler.ch/wiki /index.php/Regular_Expressions.

32 File-naming metadata recommendations. Information and documentation — Implementation guidelines for digitization of records, ISO/TR13028 Technical Report. Pridobljeno 25.6.2015. s spletne strani https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:tr:13028:ed-1:v1:en

Metode pružanja integriteta sadržaja fajlova

U praksi IT rješenja postoji nekoliko načina osiguranja integriteta datoteka sadržaja. S arhivskog stručnog stanovišta zanimljiva su slijedeća rješenja: „hash“,[33] elektronski potpisi i elektronski vremenski žigovi.[34] Svaki od njih ima svoje specifične zahtjeve i zakonitosti, koje arhivski stručni radnici mogu koristiti za potrebe određenog odlaganja e-arhivskog gradiva. Tako je potrebno npr. zajedničku vrijednost, ako ne prije, onda u postupku oblikovanja SIP, izračunati i odgovarajuće dokumentovati. U tom kontekstu postavlja se pitanje da li je dugoročno moguće podržati, da se takva vrijednost zabilježi isključivo među opisnim informacijama u AIP, ili je potrebno takvu vrijednost zapisati u drugi logično povezan, neovisan izvor, npr. metapodatkovni arhivski informacijski sistem? Neka rješenja za dugoročno upravljanje e-sadržajima ukazuju na to da će biti potrebno razmisliti u pravcu skladištenja zbirnih vrijednosti kao u okviru opisanih informacija AIP unutar elektronskih skladišta, a time i kao sadržaj koji odgovara popisu ISADg2 elemenata u okviru metapodataka unutar arhivskog informacionog sistema.

Metode dodavanja metapodatkovnih sadržaja u odabranim vrstama datoteka

Rješenja sa područja upravljanja sadržajima datoteka mogu biti vrlo različita i s metodološkog stanovišta već provjerena metodološki u procesu upravljanja arhivskim sadržajima iz drugih sredina. U ovom kontekstu, treba naglasiti metodologiju stalnih DIP, u nekim slučajevima AIP. Takva arhivsko-metodološka rješenja su već razvijena i donekle su implementirana u ranijoj praksi, na primjer za mikrofilmovanje ili u slučajevima upravljanja fotografskog sadržaja u albumima fotografija, tj. kod opisnih informacionih rješenja u foto knjigama.

U nekim modernim sistemima za očuvanje, kao što su kod slikovnih i fotografskih oblika dokumenata, pronađena su slična rješenja koja su prilagođena elektronskom okruženju. Različiti alati kao što je npr. Irfan View[35] omogućavaju, da postojećim digitalnim slikama dodamo „rastegljive veličine“ (engl.: Canvas Size) različitih dimenzija i boja. U ovom području može se dodati preklapanje teksta, uključujući tzv. vodene žigove ili druge oznake i ikone (na pr: CC[36]), koje koriste arhivisti ili autori obavještavaju u vizualnoj formi krajnjim korisnicima, šta smiju i šta ne smiju činiti sa sadržajem, neke ili sve radnje, tj. njen prvobitni oblik.

33 Zgoščevalne funkcije. Pridobljeno 24.6.2015. s spletne strani http://www.si-ca.si/kripto/kr-zgo.htm.

34 *Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu* , „Uradni list RS“, br. 98/04, uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZEPT in 46/14. Pridobljeno 22.6.2015. s spletne strani http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO1973.

35 IrfanView. Pridobljeno 27.6.2015. s spletne strani http://www.irfanview.com/.

36 Creative Commons Slovenija ustvarjalna gmajna. Pridobljeno 24.6.2015. s spletne strani http://creativecommons.si/.

Podatke sa područja prekrivajućih tekstova i datoteka pohranjenih sadržaja u okviru svojstva datoteke, treba uskladiti međusobno, da se u slijedećem koraku još sinhronizuje sa sadržajima arhivskog metapodatkovnog informacionog sistema. U suprotnom cjelokupan arhivski informacioni sistem će praviti entropijske obmane korisnika.

Migracije i metode izrade arhivskih informacionih pomagala

Sadržaji arhivske građe migriraju iz jednog okruženja u drugo, migriraju, također, i arhivska informativna pomagala. U arhivima je u ovoj oblasti prikupljeno mnogo različitih iskustava. Tipičnu migraciju sadržaja informativnih pomagala predstavlja njena objava u formi knjige, prilikom čega, izvorne forme informativnih pomagala obično predstavljaju interna informativna pomagala, koja arhivski stručni radnici proizvode u procesu arhivskog stručnog rada u oblasti uređivanja arhivskih fondova ili zbirki. Da bi se mogla takva pomagala objaviti u obliku knjige, treba ih dopuniti i nadgraditi s dodatnim sadržajima, urediti, lektorisati, korigovati, pripremiti odgovarajuće indekse i slike, priloge itd. U tom smislu je arhivska struka na teoretskom, kao i na praktičnom nivou razvila postupke i aktivnosti, koje u analognim okruženjima pokazuju dobre rezultate na duže staze.[37]

Stečena iskustva u vezi s objavama arhivskih informativnih pomagala u fizičkom okruženju nisu dovoljna za provedbu u svim aspektima za implementacije rješenja migracija u elektronskim okruženjima. Glavna razlika se pojavljuje u definiciji opisa arhive, tako da se tom prilikom učinkovito izrabljuju mogućnosti u efikasno korištenje IT podrške.[38] Među važnim pristupima za rješavanje tih problema ubrajamo implementaciju metoda.

Predstavljamo samo slijedeće:

- metodu dekomponovanja naslova popisa jedinica,[39]
- metoda stvaranja potpisa u skladu sa sprovođenjem vodeće nule, a time i stvaranje konzistentne i hijerarhijski linearne sekvence popisa jedinica,

37 Bojan Cvelfar, Vodnik po fondih in zbirkah arhiva v knjižni obliki – potreba ali nuja?, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Pokrajinski arhiv Maribor, Radenci 2011, 387-410.

38 Boštjan Zajšek, Oblikovanje naslovov popisnih enot glede na mednarodne arhivske standarde, nove informacijske sisteme slovenskih javnih arhivov ter njihove uporabnike, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Pokrajinski arhiv Maribor, Radenci 2012, 581-604.

39 Znano je namreč, da pri oblikovanju naslovov lahko pri uporabniku dosežemo enake učinke z različno oblikovanimi naslovi. Za potrebe informacijske podpore množice naslovov pa je potrebno zagotoviti metodološko primerljivost njihovega oblikovanja. V tem kontekstu se pojavlja problem izvedbe fokusiranja na bistvo popisa arhivske enote. Kot primer naj služi naslednji naslov popisne enote:

Pettek, Anna [Maribor]: zapuščinska zadeva A 1/98 Okrožnega sodišča Maribor –> Po identifikaciji entit naslova dobimo naslednji rezultat:

Identifikacija osebe - identifikacija zadeve - identifikacija pristojnega urada –> Po abstrakciji identificiranih enitet dobimo naslednji vzorec za oblikovanje naslova:

Osrednja ali primarna entiteta naslova -> sekundarna entiteta naslova -> tercialna entiteta naslova.

- metoda određivanja nivoa popisa na osnovu postupaka u kojima su stvorene arhive, kao i odnosa između cjeline manifestacija arhiva i pojavnih oblika popisnih jedinica, a ne na osnovu različitih oblika arhiva,
- metoda oblikovanja datuma u skladu sa standardima za klasifikaciju datuma (npr. DD.MM.LLLL) na osnovu transformacije standardnog zapisa (DD. MM.LLLL) u oblik koji je odgovarajući za razvrstavanje (LLLL:MM.DD),
- metodu oblikovanja sadržaja popisnih jedinica u skladu s međunarodnim standardima.

Implementacije tih metoda i aktivnosti u metapodatkovom informacionom sistemu ili sistemu za njegovu podršku neposredno utiču na konačni oblik i sadržaj opisa popisanih jedinica, te na njihovu strukturu.

Direktni uticaji migracija podataka na popisivanje arhivskog gradiva

Iz dugogodišnjeg iskustva neposredne izgradnje i korištenja složenog arhivskog informacionog sistema, uključujući analize drugih arhivskih informacionih sistema, moguće je direktno uticati na područje migracija na popis arhivskog gradiva, tako da ćemo sažeti slijedeće zaključke:

- ako je informaciono pomagalo nastalo u analognom okruženju i treba njegov sadržaj migrirati u digitalo okruženje, to najčešće znači, da ga treba još jednom obuhvatiti u skladu sa zahtjevima fajl sistema. Drugim riječima, ponovo pokrenuti cjelokupni obuhvat opisa arhivskog gradiva u elektronsko okruženje.
- Ako je bila migracija sadržaja izvedena unutar analogne tehnologije (npr. rukopis informativnog pomagala, a zatim objava tog sadržaja u publikaciji), sasvim je prirodno da se primjene potrebne sistematizacije sadržaja, kao i bilo koje potrebne dopune i korekcije. Ovu logiku je moguće prenijeti u digitalno okruženje samo u slučaju izrade publikacija u digitalnom formatu. Ne možemo je u potpunosti pratititi kod migracije podataka arhivskih informacija metapodataka sistema.

Povećan kvatitativni obim popisnih jedinica

U postupcima transfera sadržaja iz zastarjelih arhivskih pomagala u moderne arhivske metapodatke, informacijski sistemi se u procesu migracije javljaju paralelno, kao transformacije strukture podataka, dopunjavanja sadržaja, ponovno obuhvatanje sadržaja, kontekstualizacije itd. Oni se odnose na transformacije i migracije podataka iz zaliha tehničkih jedinica u standardizovane popise po sadržajima arhivskog gradiva, kao i iz ne-standardnih popisa sadržaja arhivskog gradiva u standardizovane popise.

Istraživanje koje je bilo nedavno sprovedeno u Regionalnom arhivu Maribor u tom smislu pokazuje da su u takvim procesima implementirane mnoge metode, koje direktno utiču na obim i broj zapisa u metapodatkovnom arhivskom informacionom sistemu. Rezultati njihove realizacije se u pravilu odražavaju kroz povećan broj zapisa za faktor od oko 10 do 100 puta i više.[40]

Ova metoda je korisna u slučajevim u kojim arhivisti ne uređuju fizičko arhivsko gradivo, nego izvedu samo virtualno uređivanje.[41] Njene kompleksnije implementacije zahtjevaju dobro promišljena i često inovativna IT rješenja na nivou fajlova metapodatkovnih IT sistema.[42]

Povećan kvantitativni obim strukture podataka

Analiza starijih arhivskih informativnih pomagala pokazuje da je njihova struktura podataka jednostavna, sa stanovišta sadržaja često i ograničeno strukturirana. Pristupne tačke su obično ograničene na sadržaj publikacije i lokalne sadržaje, spiskove osoba, te na *ad hoc* pristupe sadržajima pojedinačnih arhivskih informativnih pomagala.

Standardizirani opisi arhivske građe u skladu s ISAD(g)2 zahtjevaju korištenje najmanje šest osnovnih elemenata, koji će poslužiti kao polazna tačka. Pri čemu treba uključiti još podatke o statusu i autorstvu opisa, o njegovoj dostupnosti i hijerarhijskoj poziciji u strukturi, o putevima prema tehničkim jedinicama i normativni sadržaj, zaduživanja, preuzimanje itd. U tom kontekstu, ne smijemo zaboraviti na logičan tok i hijerarhijske odnose unutar svakog opisa arhivskog gradiva.[43] Potrebno je dodati još strukturu podataka u evidenciji o različitim vrstama normativnih kontekstualih sadržaja, o tehničkoj opremi arhivskog gradiva itd.

40 Primera: Domovinska in gospodinjska kartoteka občine Maribor obsega 318 arhivskih škatel. V popisu tehničnih enot je to pomenilo 318 zapisov. Migracija in transformacija podatkov v popis po vsebinah na nivoju dokumentov pa je povečala število zapisov na 14.817, kar pomeni za faktor 46; Okrajna komisija za vojno škodo Maribor obsega 170 arhivskih škatel in 1 mapo. Popis po tehničnih enotah predstavlja 171 zapisov. Migracija podatkov in njihova transformacija v popise po vsebinah pa znaša 23.656 zapisov, kar pomeni povečanje za faktor 137,8.

41 Nina Gostenčnik, Obrada građe privrednih organizacija preuzete u vrijeme tranzicije. Predavanje na Savetovanju arhivskih radnika BiH, 20–22. maj 2015, Sarajevo 2015.

42 Bogdan Florin Popovici, (2015). Physical or Intellectual Arrangement of Archives? A Case with Scopearchiv, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Materialno varstvo arhivskega gradiva, Pokrajinski arhiv Maribor, Radenci 2015, 285-291. Pridobljeno 18.6.2015 s spletne strani http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/radenci2015/285-291_popovici_2015.pdf. Mirjana Gulić, Damir Validžić: Metodologija izrade šematizma. Primer šematizma tijela javne uprave s područja nadležnosti Državnog arhiva u Zagrebu 1945–1990, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Pokrajinski arhiv Maribor, Radenci 2015, 191-197. Pridobljeno 24.6.2015. s spletne strani http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/radenci2015/191-197_gulic_2015.pdf.

43 Zdenka Semlič Rajh, Arhivski zapisi in postopki sledenja v arhivskem informacijskem sistemu, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Pokrajinski arhiv Maribor, Radenci 2015, 631-646. Pridobljeno 1.6.2015. s spletnega naslova http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/Radenci2012/63_Semlic_2012.pdf.

Sve ove aspekte treba uzeti u obzir u procesu migracije logično formiranih sadržaja, koji bi trebali biti jedini način da postanu informacija za krajnjeg korisnika. Ako je takve probleme i posljedice njihovih rješenja još uvijek moguće dosegnuti s arhivskog stručnog stanovišta, migracije podataka u standardizovane arhivske metapodatke IT sistema, ali u ovoj fazi arhivskog profesionalnog razvoja, teško je razumjeti i izvršiti migraciju podataka s jednog nivoa standardizovanih metapodataka arhivskih informacionih sistema u drugi. To nam pokazuje primjer Evropskog portala, u kojem je odnos između evidencije normativnih i popisa arhivskog materijala oko 1:13.000. [44]

Povećanje obima podataka iz pojedinačnih elemenata popisa

Arhivska informativna pomagala, koja su bila razvijena i implementirana u jednostavnom tekstualnom formatu kao inventari na papiru ili sličnim elektronskim oblicima radi racionalnosti i načina upotrebe, pružaju vrlo kratku informaciju u cjelini. Često su to samo adrese u jedno ili dvosloženicama. Nešto opširniji zapisi su npr. na nivou vodiča kroz fondove i zbirke.

Na osnovu analize više od pola miliona zapisa u bazi podataka SIRAnet iz 2013. godine se pokazuje da prosječna adresa se sastoji iz 11,7 riječi, prosječnog obima 6,7 znakova. To znači da se prosječna adresa sastoji iz skoro 80 znakova sa razmacima.[45] Na osnovu ovih podataka možemo zaključiti o direktnim posljedicama kvantitativnog obima obaveznih popisnih elemenata u metapodacima arhivskih informacionih sistema. Istovremeno se može definisati kao očekivano povećanje stepena razumljivosti pisanih sadržaja i veću ukupnu dostupnost kroz tehnološka sredstva, uključujući kroz implementaciju tehnologije koja podržavaju kompajleri sadržaja na različitim jezicima. Sa ove tačke gledišta, mora se sprovesti izvedba dovoljno kvalitetno informacijski dorečenih popisa. U suprotnom tehnološki sistem podrške generiše entropijske rezultate istrage, a time nepovjerenje, nezadovoljstvo u vezi s dostupnošću arhivskog gradiva.

Zaključak

Mnoge tehnološke podrške nastanku i kasnijem popisivanju arhivskog gradiva predstavljaju već danas velike arhivske stručne izazove. Za potebe sistema uredskog poslovanja i arhiviranja su razvijeni mnogi zahtjevi (potrebe) i s tim

44 Konec junija 2015. je na portalu dostopnih 240.497.664 zapisov popisnih enot arhivskega gradiva ter 18.653 kontekstnih normativnih zapisov o osebah in subjektih. Pridobljeno 24.6.2015. s spletne strani https://www.archivesportaleurope.net/sl/home.

45 Miroslav Novak, Zdenka Semlič Rajh, Merjenje rezultatov uspešnosti izgradnje arhivskih podatkovnih zbirk s kvantitativno-kvalitativno metodo na primeru podatkovne zbirke SIRAnet, *Standardizacija (p)opisov arhivskega gradiva in uskladitev strokovnih praks v slovenskih javnih in cerkvenih arhivih*, Arhivsko društvo Slovenije, Ljubljana 2013, 19-39.

povezane metode implementacije migracije. Za razliku od danas, u prošlosti nisu imale veliki praktični uticaj na razvoj opisa arhivskog gradiva.

Analiza modernih tehnoloških rješenja u sistemima uredskog poslovanja i dugoročnog segmenta čuvanja pokazuje razvoj potpuno novih stručnih arhivskih rješenja i srodnih metoda. One su direktno povezane sa opisima arhiva i njihove strukture podataka. Međuzavisnost opisa i samih materijala vremenom se dinamički ažurira i nije ograničena samo na migracije, nego je šira. Pod uticajem je ažuriranja kako dopunjavanja, tako i uklanjanja sadržaja, transformacija struktura podataka, prije svega njihova sinhronizacija, a time i povezana migracija.

Pojedinačni dijelovi tih postupaka mogu biti automatizirani u određenoj mjeri, ostale je potrebno izraditi „ručno“. Sa stanovišta proizvodnje arhivskih informacionih pomagala postaju sve stručnije arhivske trenutne metode i rješenja koja se mogu implementirati u toku izgradnje i uspostavljanja sistema eklektičkih arhivskih informativnih pomagala.

Conclusion

Many technological support the creation and subsequent cataloging of archival materials represent today a large archive of professional challenges. For purposes of the system of records management and archiving large variety of requirements (needs) and related implementation methods of migration. Unlike today, in the past did not have a major practical impact on the development of the description of archives.

Analysis of modern technological solutions in systems of records management and long-term storage segment shows the development of a completely new professional archival solutions and related methods. They are directly linked to the descriptions of archives and their data structures. The interdependence of the description and the materials themselves are dynamically updated over time and is not restricted to migration, but is wider. Under the influence of the updates as refueling, and removing the contents, the transformation data structure, first of all, synchronization, and thus the associated migration.

Individual parts of these procedures can be automated to a certain extent, the other to be developed ‘manual’. From the point of production of archival information aids are becoming more professional archival current methods and solutions that can be implemented during construction and to establish a system of eclectic archival finding aids.

Adnan TINJIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

naučni rad

KORIŠTENJE OPEN SOURCE SOFTVERA U ARHIVIMA – ISKUSTVA ARHIVA TUZLANSKOG KANTONA U 2015. GODINI

Apstrakt: *Rad govori o nekoliko open source[1] softverskih rješenja nužnih za rad savremenih arhivskih ustanova (u nedostatku komercijalnijih rješenja) koja su uveliko afirmisana među arhivima različitog tipa širom svijeta. Prikazan je stepen korištenja navedenog softvera u Arhivu Tuzlanskog kantona u toku prošle godine, te perspektive i mogućnosti dodatnog naslanjanja na sličan softver u cilju poboljšanja rada arhivskih ustanova i registratura u Tuzlanskom kantonu i ostatku Bosne i Hercegovine.*

Ključne riječi: *Open source, softver, Arhiv Tuzlanskog kantona, AtoM, Openbiblio, Wordpress, Xena, Archivematica.*

OPEN SOURCE SOFTWARE IN ARCHIVES – EXPERIENCES OF THE ARCHIVES OF TUZLA CANTON IN 2015.

Abstract: *This paper discusses several open source software solutions necessary for the operation of modern archival institutions (in the absence of commercial solutions), which are largely affirmed by the archives of various types around the world. It shows the degree of use of this software in the Archives of Tuzla Canton in the last year, and the prospects and possibilities of additional reliance on a similar software in order to improve the work of archival institutions and registry system in the Tuzla Canton and the rest of Bosnia and Herzegovina.*

Keywords: *Open Source, software, Archive of Tuzla Canton, AtoM, OpenBiblio, Wordpress, Xena, Archivematica.*

1 Otvoreni softver (engl. Open source software) se odnosi na softver čiji je izvorni kod dostupan unutar "open source" license svim korisnicima koji mogu mijenjati, prepravljati i poboljšavati njegov sadržaj. To znači da uz "open source" programe dolazi i čitav izvorni kod u nekom programskom jeziku, pa se može i mijenjati sam program. Ovo nije slučaj sa plaćenim softverom.

Uvodne napomene

Pojedinci, organi vlasti, preduzeća i institucije svakodnevno stvaraju i koriste digitalne informacije, a širok pristup računarima i Internetu povećao je očekivanja korisnika za neograničenim i trajnim pristupom digitalnoj arhivskoj građi. Ova očekivanja i tehnički zahtjevi koje pred arhive postavlja sama digitalna arhivska građa zahtijevaju nove načine zaštite, čuvanja i održavanja digitalne arhivske građe, te kasniji opis, obradu i upravljanje u okviru arhivskog informacijskog sistema. Novo digitalno okruženje nudi i nove prilike, među kojima valja istaknuti lakši pristup arhivskim opisima i digitalnoj građi Internetom, te stvaranje više primjeraka dokumenta za slučaj nesreće i oštećenja originala. Sa ovim mogućnostima dolaze i rizici: digitalni dokumenti osjetljiviji su nego isti stvoreni na tradicionalni način, odnosno na tradicionalnim nosačima informacija. Digitalni zapisi sastoje se od sekvence enkodiranih numeričkih vrijednosti, a ne razumljivog teksta. Čuvaju se na nosačima koji brzo zastarijevaju u odnosu na klasične medije; ukoliko je nosač oštećen vjerovatno da su i podaci izgubljeni, dok papirni dokument može biti oštećen, ali i dalje čitljiv i upotrebljiv. Jedan od aspekata hvatanja u koštac s ovom problematikom jeste stvaranje arhivskog informacijskog sistema i digitalnog arhiva jedinstvenog formata pomoću open source softvera, glavni razlog bio bi u nedostatku (finansijskih) mogućnosti da se problem riješi komercijalnim softverom ili jednostavno iz razloga što je open source softver praktično jednak, u mogućnostima i karakteristikama, komercijalnoj alternativi.

Rad će kratko prikazati odlike i mogućnosti ovakvih softverskih paketa koji se šire primjenjuju u Arhivu Tuzlanskog kantona ili su u pripremi za isto. To su prije svega OPAC[2] sistem (OpenBiblio), AtoM (bivši ICA-AtoM), Xena, Archivematica i Wordpress CMS[3].

2 Eng. za „Online public access catalog“, javni katalog i baza bibliotečkog materijala jedne ili više biblioteka dostupan na Internetu.

3 CMS (eng. Content Management System) je sistem za dinamičko upravljanje sadržajem. CMS predstavlja programsku aplikaciju uz pomoć koje se može, bez većeg poznavanja programiranja, upravljati sadržajem, pa je odličan za širu upotrebu. Najčešća vrsta CMS-a je web CMS koji služi za upravljanje sadržajem na Internet prezentacijama i Internet aplikacijama korišćenjem HTML i Javascript programskih jezika za prikazivanje sadržaja, PHP, JSP, ASP ili CFML jezika za izvršavanje upita nad bazom i MySQL, PostgreSQL ili MS SQL server baze podataka u kojoj se pamti sadržaj.

OpenBiblio

Slika 1: *Opcije pretrage javnog online kataloga JU Arhiva Tuzlanskog kantona Tuzla*

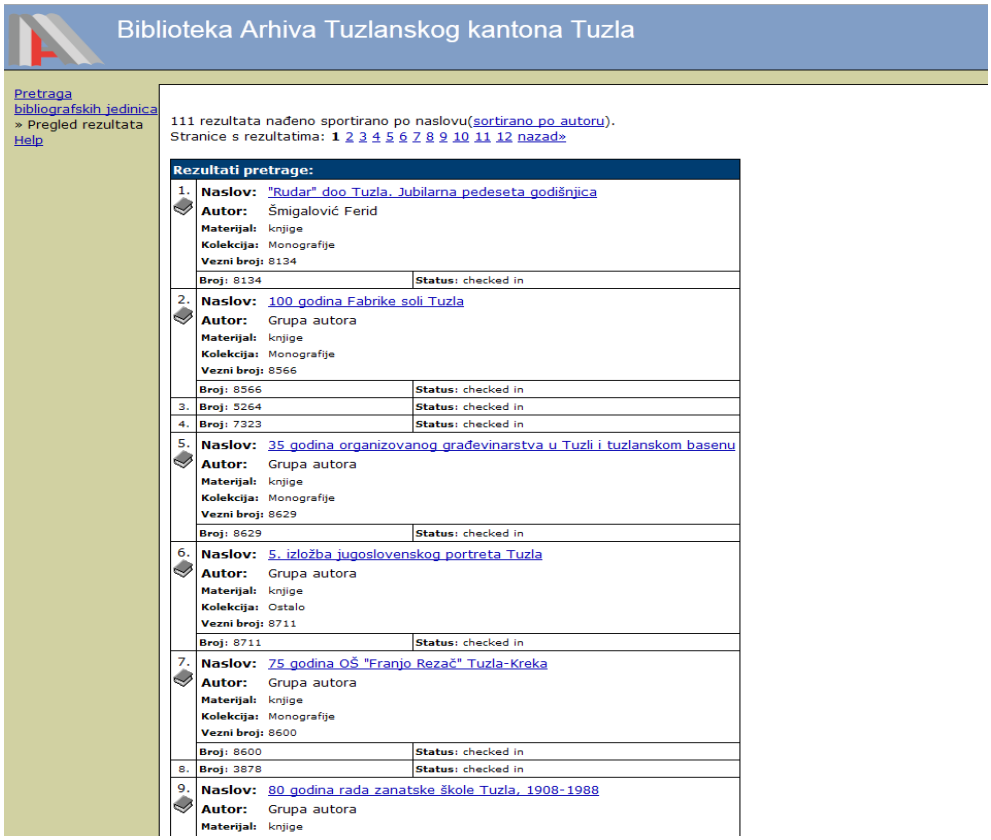
OpenBiblio je open source integrisani bibliotečki sistem. Popularan je kod malih biblioteka i arhiva diljem svijeta zbog relativne jednostavnosti upotrebe i podrške na nekoliko svjetskih jezika. Verzija na našem jeziku urađena je odnosno prevedena i prilagođena potrebama interno u Arhivu TK. Generalni prevod, za potrebe unosa, i dalje se dodatno osvježava i ispravlja, ali je trenutno stanje zadovoljavajuće. Sistem je još uvijek u razvoju ali se koristi diljem svijeta – nacionalne biblioteke i univerziteti u Meksiku i Armeniji preporučili su sistem za manje biblioteke u svojim zemljama. Serija uputa o korištenju (na engleskom jeziku) pripremljena je od strane Državne biblioteke u Wyomingu (Sjedinjene Američke Države). Postoji i niz drugih primjera korištenja ovog sistema kao osnove za niz bibliotečkih i srodnih sistema.

Sistem se sastoji od nekoliko modula:

- Cirkulacija: osoblje koje je registrovano može unositi izdavanje i vraćanje knjiga korisnicima biblioteke, te unositi nove korisnike (registrovati ih u bazu).
- Katalogiranje: osoblje kreira, modificira ili briše bibliotečke jedinice, prema željenim parametrima koji se unaprijed odrede.
- OPAC: javni katalog koji članovima i potencijalnim korisnicima biblioteke omogućava pretragu raspoloživih bibliotečkih jedinica.
- Administracija: podešavanja i upravljanje sistemom, dodavanje novog osoblja, materijala, cijena i sličnih postavki vezanih za rad biblioteke i web stranice.
- Izvještaji: različiti izvještaji iz baze, odnosno sistema: broj knjiga, lista nevraćenih knjiga, popis korisnika, statistika i slično. OpenBiblio koristi specijalnu RPT sintaksu za svoje izvještaje.

Korisnici mogu jednostavno pretraživati unesene knjige u sistem (gotovo 4000 bibliotečkih jedinica, a broj se redovno povećava unosom ostatka knjižnog fonda Arhiva u bazu) putem linka sa webstranice Arhiva (Fond biblioteke), te sa

bilo kojeg mjesta, uz internet vezu, jednostavno pogledati kojim knjigama Arhiv raspolaže i pretraživati bazu po autoru, nazivu knjige, ključnim riječima ili temi.



Slika 2: *Rezultati pretrage po ključnoj riječi („Tuzla“) u katalogu (111 rezultata u junu 2015. godine)*

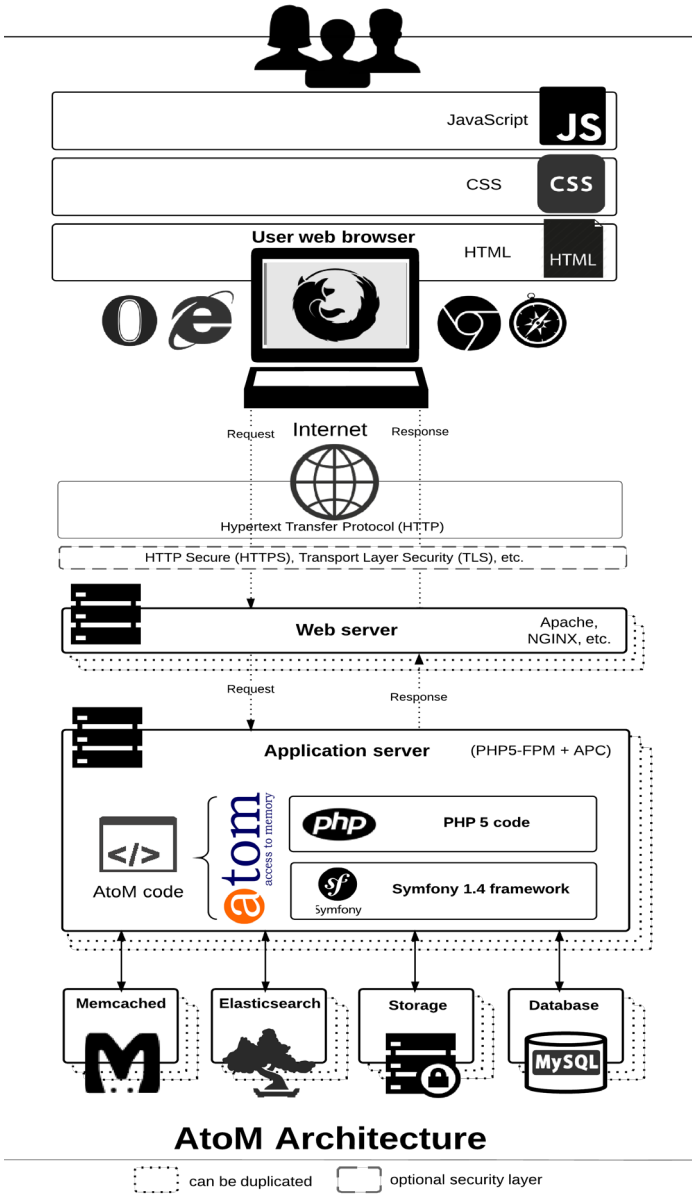
AtoM

AtoM je skraćenica za “Access to Memory” (eng. pristup sjećanju). To je open source aplikacija bazirana na webu za arhivski opis i pristup u višejezičnom, višenamjenskom okruženju, u skladu sa arhivskim standardima.

AtoM je nasljednik ICA-AtoM softverskog paketa, čija je posljednja verzija 1.3. Razvojni tim iza AtoM-a nastavio je razvijati softver, koji je sada na verziji 2.2 (nezavisno od Međunarodnog arhivskog vijeća, tj. ICA-e). Softver je izrađen sa open source alatima (NGINX, MySQL, PHP, Symfony, Elasticsearch). Izvorni kod AtoM-a je besplatno dostupan svima za korištenje ili mijenjanje i prilagođavanje prema potrebama individualnog korisnika (pod A-GPL v3 licencom).

Osnova za arhivski opis u AtoM-u urađen je na osnovu standarda Međunarodnog arhivskog vijeća (ICA), a rad sa arhivskom građom u okviru podrazumijeva rad u okviru slijedećih standarda:

- Opći međunarodni standard za opis arhivske građe (ISAD) – 2. izdanje, 1999.
- Međunarodni standard arhivskog normativnog zapisa za pravna, fizička lica i porodice (ISAAR) – 2. izdanje, 2003.
- Međunarodni standard za opis institucija sa arhivskom građom (ISDIAH).



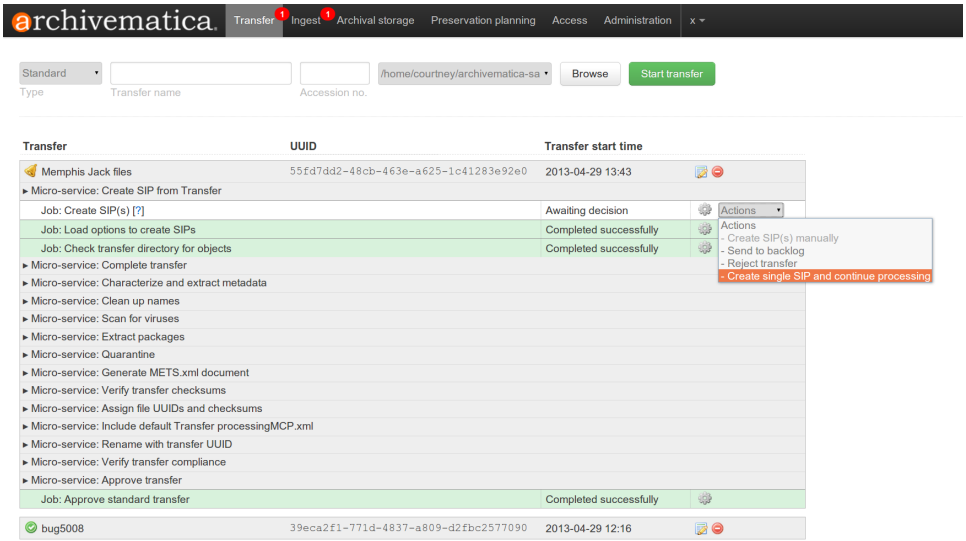
Slika 3*: Prikaz arhitekture (moduli, aplikacijski server, web server, internet pristup) AtoM-a.*

Xena i Archivematica

Xena (XML Electronic Normalising for Archives) – određuje format dokumenta i pretvara ga u odgovarajući format za čuvanje baziran na otvorenim standardima. Xena, također, može da se koristi i za pregled XML dokumenata ili pretvaranje dokumenata u prvobitni format. O Xeni je opširno pisano u jednom ranije objevljenom članku koji se bavio ovom problematikom.[4]

Slično Xeni, Archivematica je nešto širi, integrisan softverski paket i open source set alata koji korisniku omogućavaju procesuiranje digitalnih objekata od prijema do arhivskog čuvanja i pristupa u skladu sa ISO-OAIS modelom i drugim standardima i najboljim praksama digitalne zaštite. Sav programski kod i dokumentacija Archivematice je dostupna pod AGPL i Creative Commons licencama otvorenog tipa.

Archivematica primjenjuje mikroservisni pristup digitalnoj zaštiti. De facto, zamjena je odnosno kompaktniji ekvivalent Xeni, a iza nje stoji Artefactual Systems kompanija, koja je razvila i (ICA) AtoM. Mikro servisi Archivematice su zapravo sistemski zadaci koji rade na OAIS informacijskim paketima: Submission Information Package (SIP), Archival Information Package (AIP), Dissemination Information Package (DIP). Fizička struktura informacijskog paketa uključuje dokumenta, checksum, logove, dokumentaciju o unosu građe, XML metapodatke i sl.



Slika 4*: Lista aktivnih zadataka – mikroservisa - pri procesu normalizacije u Archivematici*

4 Adnan Tinjić, Open source software za arhive – iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona, *Arhivska praksa,* br. 15, Tuzla 2012, 311 – 322.

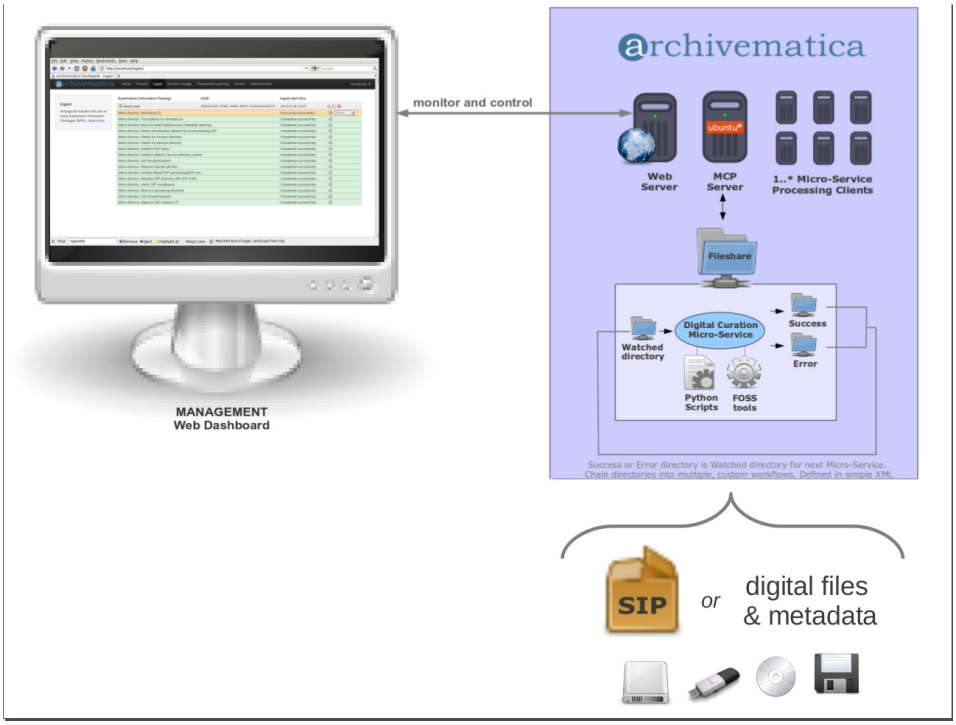
Ovi paketi informacija procesuiraju se kroz seriju već spomenutih *mikroservisa*, koji su kombinacija Python[5] skripti i jednog ili više open source alata koji su dio Archivematica sistema. Svaki mikroservis može završiti rad kao uspješan ili javiti grešku; ovisno od toga slijedeći mikro servis poduzima svoje korake. Korisnički panel, web baziran i programiran u Python baziranom Django MVC okviru omogućava široku kontrolu rada i simultani pristup više korisnika, te je poprilično jednostavno za korištenje, uz minimalnu obuku. Za sada je korištena samo engleska verzija i nije bilo pokušaja izrade prevoda na naš jezik.

Slično Xeni, Archivematica zadržava i originalni format svih unesenih dokumenata da podrži i migracijsku i emulacijsku strategiju.[6] Međutim, primarna strategija čuvanja građe jeste normalizacija[7] u cilju čuvanja i pristupa nakon unosa građe. Archivematica grupira formate građe u kategorije (tekst, audio, video, vektor i raster grafika/slike, itd.). Svi formati moraju biti otvoreni (nekomercijalni i nezaštićeni autorskim pravima) standardi. Dodatno, izbor formata određuje najbolja praksa u zajednici korisnika, besplatna i široka dostupnost i normalizacijski alati open source tipa, te analiza njihovih karakteristika za svaki tip medija.

5 Pajton (engl. Python) je programski jezik visokog nivoa opće namjene. Podržava, u prvom redu imperativni, objektno orijentisan i funkcionalni stil programiranja. Sintaksa jezika Pajton omogućava pisanje veoma preglednih programa. Autor ovog jezika je Holanđanin Guido van Rosumm.

6 Više o migraciji i emulaciji vidi u: Adnan Tinjić, Open source software za arhive – iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona, *Arhivska praksa*, br. 15, Tuzla 2012, 316.

7 Normalizacija je pretvaranje izvornog objekta iz originalnog formata u XML baziran (arhivski) format. Pretvaranje je automatizovano korištenjem softverskih aplikacija. Nova, tako kreirana master kopija je zatim pohranjena za čuvanje, zajedno sa originalnim izvornim objektom. Glavna razlika između normalizacije i mnogih drugih formi migracije jeste da je dokument potrebno migrirati samo jednom, te ne ulazi u trajni migracijski ciklus.



Slika 5: *Princip obrade digitalnih dokumenata u Archivematici, od ulaza dokumenata i metapodataka do menadžmenta na web konzoli*

Wordpress

Web stranica Arhiva Tuzlanskog kantona radi na Wordpress 4.2.2. (posljednja verzija, zaključno sa junom 2015. godine) CMS sistemu.

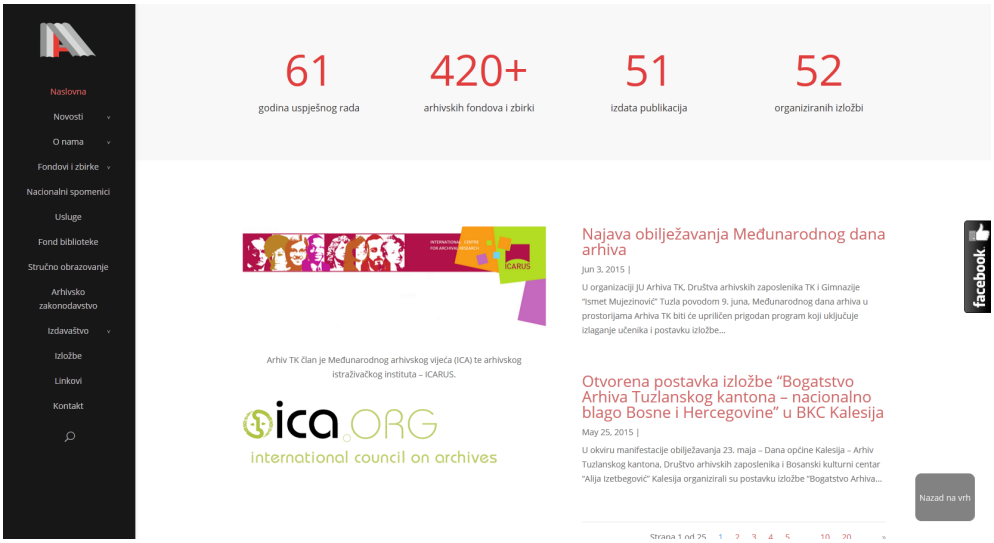
WordPress je Open Source Content Management System (CMS), često se koristi kao aplikacija za objavljivanje bloga, naslonjen na PHP-om i MySQL. Wordpress se koristi na više od 13% od 1.000.000 najvećih web stranica, te je najpopularniji CMS u upotrebi danas. Prva verzija je objavljena 27. maja 2003, a objavio ga je Met Malenveg. Od decembra 2011, treća verzija je preuzeta preko 65 miliona puta.[8]

WordPress je započeo samo kao blog sustav, ali je evoluirao u to da se može koristiti kao kompletan content management system (sustav za upravljanje sadržajem) i puno više od toga koristeći hiljade dodataka, widgeta (funkcija) i tema.

Korisnici Wordpresa mogu instalirati i mijenjati teme i funkcionalnosti. Teme dozvoljavaju korisnicima da promijene izgled i funkcionalnost svog ili

8 Za više vidi www.wordpress.org.

instalacije bez promjene sadržaja. Teme se mogu instalirati preko Kontrolne table ili otpremanjem datoteke teme putem FTP protokola za prenos datoteka. PHP i HTML kodovi u temama, također, mogu biti uređivani za naprednija podešavanja. Jedna od veoma popularnih osobina Wordpresa je njegova bogata arhitektura dodataka koja dozvoljava korisnicima i programerima da prošire mogućnosti Wordpresa preko njegovih osobina sadržanih u osnovnoj instalaciji. CMS ima bazu od preko 22.000 dodataka sa širokim opsegom funkcionalnosti – od optimizacije za pretraživače do dodavanja opcija.



Slika 6*: Izgled stranice Arhiva TK koja koristi Wordpress CMS sistem*

Zaključak

Open source softver od velikog je značaja za arhivske ustanove manjih kadrovskih i finansijskih kapaciteta. Omogućava im da prate kretanja i koliko-toliko ostanu u korak sa vremenom i ustanovama koje rješenje problematike nalaze u komercijalnom softveru. U radu je prikazan samo jedan manji dio dostupnih open source rješenja koja su već u upotrebi, a postoje mnogi drugi koji bi značajno uticali na rad arhivskih ustanova, ili to već čine. Tu su i manji softverski paketi i programi ne direktno vezani za arhivsku struku, zatim operativni sistemi i dr.

Ključno prilikom implementacije ovakvog softvera bit je jednostavnost korištenja, kako za arhivistu, tako i za korisnika. S obzirom na kadrovska ograničenja i strukturu, neophodno je da se sav softver u arhivu jednostavno može naučiti koristiti, bez posebnih tehničkih predznanja, kako bi se ubrzala njegova efikasna primjena.

Summary

Open source software is of great importance to the archival institutions of smaller human and financial resources. It allows them to track the movement and more or less keep pace with the times and the institutions that solution to the problem found in commercial software. This paper presents only a small part of the available open source solutions that are already in use, and there are many others that could significantly influence the work of archival institutions, or are already doing so. There are also smaller software packages and programs not directly related to the archival profession, then operating systems and others.

The key in the implementation of this software will be the ease of use, both for the archivist, as well as for users. Due to staffing limitations and structure, it is necessary that all the software in the archive is easy to use, without special technical knowledge, in order to accelerate its effective implementation.

Branka MOLNAR **ostali**
Centar za restrukturiranje i prodaju, Zagreb

ONLINE ARHIVSKI VODIČI

Apstrakt: *U članku se opisuju i uspoređuju različiti primjeri postojećih online arhivskih vodiča u Hrvatskoj, Sloveniji i Bosni i Hercegovini te se nastoji dati nekoliko preporuka za organizaciju i upravljanje takvim arhivskim web sadržajima, kako bi online arhivski vodiči korisnicima olakšali pronalazak pravih informacija, a arhivsko gradivo učinili ne samo dostupnijim nego ga i adekvatno prezentirali kao dio kulturne baštine i povijesnoga konteksta.*

Ključne riječi: *Arhivski vodič, web aplikacija, CMS, PDF.*

ONLINE ARCHIVAL GUIDES

Abstract: *This article describes and compares different examples of existing online archival guides in Croatia, Slovenia and Bosnia and Herzegovina, and attempts to give some recommendations for the organization and management of such archive web content, so that archival online guides help users find the right information, and make archives not only accessible, but also adequately presented as a part of the cultural heritage and historical context.*

Keywords: *Archival guide, web application, CMS, PDF.*

Uvod

Tiskana (a ponegdje samo strojopisna i rukopisna izdanja) arhivskih vodiča na našim su se prostorima počela pripremati i objavljivati već od 60-ih godina 20. stoljeća,[1] a veliki im je zamah dala zajednička savezna i republička inicijativa za objavu Pregleda arhivskih fondova i zbirki 1980. godine. Izradu Pregleda, osim

1 Arhivski savjet Hrvatske je 1960. godine donio *Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe i izradi naučno-informativnih pomagala.* To je *Uputstvo* bilo objavljeno u *Arhivskome vjesniku* br. 3 iz iste godine, a njegova je primjena postala obveznom u svim arhivima. *Uputstvo* sadrži osnovne smjernice za izradu arhivskih obavijesnih pomagala, među njima i za "vodiče kroz arhiv". Sljedeće je *Uputstvo o vođenju evidencija u arhivima*, s detaljnijim opisom načina izrade arhivskih vodiča., Arhivski savjet usvojio 1963. godine ("NN" br. 7/1963) O tome opširnije na: http://dazd.hr/vodic/ (12.5.2015)

standardizacije opisa arhivskih fondova i zbirki, pratilo je i zajedničko nastojanje da se obuhvati i opiše cjelina arhivskoga fundusa ne samo u arhivskim nego i u drugim institucijama koje su posjedovale arhivsko gradivo, te jasno izražena orijentacija ka suradnji s arhivskim istraživačima, naročito povjesničarima.

Dobra arhivska praksa prisutna u bivšoj SFRJ, nastavila se provoditi i u novoustrojenim samostalnim republikama te se brzo prilagođavala standardima koje je u to vrijeme uvodilo Međunarodno arhivsko vijeće (Opća međunarodna norma za opis arhivskoga gradiva – ISAD (G) 1996. i 2001. godine, Međunarodna norma arhivističkog normiranog zapisa za pravne i fizičke osobe, te obitelji – ISAAR/CPF 1995. i 2004. godine, te Međunarodna norma za opis ustanova s arhivskim gradivom –ISDIAH 2008. godine). Naslijeđena stručna disciplina i osuvremenjena arhivska terminologija[2] učinili su arhiviste u tranziciji prijemčivima za tadašnje nove arhivske paradigme: od zatvorenih arhiva ka slobodnome pristupu informacijama i arhivskome gradivu te uključivanju u proces stvaranja znanja.
Istovremeno, u skladu s razvojem interneta, softvera i medija, arhivski su se vodiči, poput drugih arhivskih obavijesnih pomagala, prilagođavali i razvijali ne samo normativno i metodološki nego i tehnološki. Tako 2002. godine hrvatski Pravilnik o evidencijama u arhivima[3] u članku 22, stavak 4 navodi da se *obavijesna pomagala mogu izrađivati i objavljivati na klasičnom mediju ili u elektroničkom obliku*. Isti Pravilnik definira arhivski vodič kao arhivsko obavijesno pomagalo koje sadrži *opis svih fondova i zbirki jednoga arhiva*, a *u uvodnome dijelu sadržava i historijat arhiva, podatke o korištenju gradiva i bibliografiju*. Pravilnik razlikuje i tematski arhivski vodič *kao popis arhivskih jedinica koje sadržavaju gradivo značajno za određenu temu, neko područje ili vremensko* razdoblje.[4]

Online vodiči

Online vodiči se mogu postaviti na internet u više formata, ali najčešće ih nalazimo kao samostalne web aplikacije ili kao elektroničke knjige, odnosno PDF publikacije (koje također mogu biti u sastavu neke web aplikacije).

Aplikacija, primjenjivi program (engl. *Application software*) prema definiciji *računalni je program dizajniran za pomoć korisnicima da bi izvršavali jedan ili više određenih zadataka*[5].

2 Prvi *Rječnik arhivske terminologije Jugoslavije: hrvatsko- srpsko- slovensko- makedonsko-englesko-francusko-njemačko- rusko-talijanski* objavio je Savez društava arhivskih radnika Jugoslavije već 1972. godine u Zagrebu.

3 *Pravilnik o evidencijama u arhivima* (“NN” br. 90/02) na: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/309234.html (17.5.2015)

4 Članak 22, stavak 6. navedenog *Pravilnika*.

5 Ovisno o aktivnosti za koju je dizajnirana, aplikacija može manipulirati tekstom, brojkama, grafikom ili kombinacijom tih elemenata. Neki su aplikacijski paketi dizajnirani samo za pojedinačne zadatke, na primjer za obradu teksta, dok drugi mogu sadržavati nekoliko integriranih primjenjivih programa. O tome opširnije na: https://hr.wikipedia.org/wiki/Aplikacija (12.5.2015)

Prvi online arhivski vodič u Republici Hrvatskoj, web aplikaciju nazvanu OLiVA[6] (Online Vodič Arhiva) Državni je arhiv u Zagrebu (dalje: DAZG) dao izraditi neposredno nakon završetka pripreme za tisak 1. sveska Vodiča kroz fondove i zbirke Državnog arhiva u Zagrebu 2008. godine. OliVA je programirana na *Opensource* CMS[7] platformi, temeljenoj na PHP i MySQL tehnologiji. Smještena je na Linux poslužitelj, a pristupa joj se preko web stranice DAZG-a na adresi www.daz.hr/vodic. Pristup OLiVi je potpuno slobodan, a za pregled njezina sadržaja dovoljna je internet veza i neki od uobičajenih mrežnih pretraživača.

Struktura podataka u OliVi jednaka je onoj u tiskanom izdanju Vodiča DAZG-a, što znači da su sukladno hrvatskoj nacionalnoj arhivističkoj klasifikaciji, arhivski fondovi i zbirke grupirani prema klasama u 12 kategorija, te prema podklasama u njima pripadajuće sekcije.

Tekstualni sadržaj, tj. opis fondova i zbirki u OLiVi u prvo je vrijeme bio identičan sadržaju tiskanog izdanja, gdje su svaki arhivski fond i zbirka opisani u skladu s ISAD(G) normom, odnosno s pripadajućih 17 elemenata opisa. U OLiVi je opis svakog pojedinog fonda ili zbirke smješten u zasebni web-članak, pa nadležni arhivisti, administratori OLiVe mogu usporedo s postupcima arhivističke obrade pojedinih fondova i zbirki editirati i simultano ažurirati njima pripadajući opis u OLiVi. Na taj način online arhivski vodič može davati informacije o arhivskome fundusu u realnome vremenu, dok za pripremu i objavu novih knjižnih izdanja treba mnogo više vremena, pa i novčanih sredstava.

U početku je namjena OLiVe bila da se se potpuni sadržaj 1. i 2. sveska tiskanog Vodiča kroz fondove i zbirke Državnog arhiva u Zagrebu[8] objavi na internetu i učini dostupnim svim korisnicima. Kasnije je OLiVA proširena novim sadržajima: kazalima, inventarnim popisima i galerijama slika, što je, zbog neograničenih mogućnosti pretraživanja sadržaja čini vrlo snažnim informacijskim alatom i nezaobilaznom potporom pri postavljanju i rješavanju zahtjeva korisnika Državnog arhiva u Zagrebu.[9]

6 Opširnije u: Branka Molnar: LECTOR i OliVA – web aplikacije Državnog arhiva u Zagrebu. *45. savjetovanje Hrvatskog arhivističkog društva*, Zbornik radova, Zagreb 2011, 105-117.

7 Više o CMS (*Content Management System*), sustavu za upravljanje web sadržajima, kao i ukratko o PHP-u u članku: Branka Molnar: Content Management System i znanje u arhivima, *3. kongres Hrvatskog arhivističkog društva*, Zbornik radova, Zagreb 2009.

8 U razdoblju od 2008. do 2010. Državni arhiv u Zagrebu objavio je tiskana izdanja 1. i 2. sveska Vodiča kroz fondove i zbirke Državnog arhiva u Zagrebu, te Kazala uz 1. svezak. Na ukupno više od 2300 stranica opisan je cjeloviti tadašnji fundus Državnog arhiva u Zagrebu (ukupno 1206 fondova i 18 zbirki). Opširnije o metodologiji izrade Vodiča u: Branka Molnar: Iskustva prilikom izrade 1. sveska Vodiča kroz fondove i zbirke Državnog arhiva u Zagrebu, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Zbornik radova, Radenci 2009, 273-288.

9 OLiVA također sadrži i rubrike (sekcije) "Matične knjige" i "Kazalo osoba", koje nisu sadržane u tiskanome izdanju Vodiča. Sekcija "Matične knjige" je proširena verzija postojećeg inventarnog popisa Zbirke matičnih knjiga, koja osim popisa matičnih knjiga koje se čuvaju u Državnom arhivu u Zagrebu, sadrži i shematizam i kazalo župa na zagrebačkom području, dok Kazalo osoba upućuje na gradivo o osobama čija su imena zabilježena u raznim obavijesnim pomagalima Državnog arhiva u Zagrebu.

Osim Državnog arhiva u Zagrebu, u Hrvatskoj je CMS online Vodič na svoje stranice postavio i Državni arhiv u Zadru neposredno nakon objave svog tiskanog Vodiča 2014. godine. Kao i u slučaju OLiVe, zadarski je online vodič smješten na *Opensource* CMS platformi, programiran je u PHP-u s bazom na MySQL serveru te mu se slobodno može pristupiti preko web stranice Državnog arhiva u Zadru na URL adresi www.dazd.hr/vodic.

Online arhivski vodič Historijskog arhiva Sarajevo[10] primjer je jednostavnije primjene CMS-a, bez dodatnog programiranja i prethodne izrade baze. Budući da je sarajevski Vodič manjeg opsega jer sadrži dosta sažete opise fondova i zbirki, jednostavno integriranje tih sadržaja kao posebnih članaka u sastav arhivske web stranice pokazao se kao funkcionalno i brzo rješenje u danome trenutku. Naime, kao i kod svakog CMS-a, ti se sadržaji mogu jednostavno editirati i mijenjati, čime se postiže ažurnost opisa, a to navedeni Vodič čini pouzdanim izvorom informacija o gradivu.

PDF (*Portable Document Format*)[11] jedan je od najraširenijih formata za objavu elektroničkih knjiga, tim više što je preporučen i kao jedan od standardnih formata za trajnu pohranu elektroničkih tekstualnih sadržaja. Arhivi će se često odlučiti za PDF format prilikom objave svojih vodiča (i drugih izdanja) na webu, većinom zato jer je to za njih jednostavnije i jeftinije. Naime, PDF verzija njihova vodiča može se kreirati tijekom pripreme knjige za tisak. Tako su se za PDF elektroničko izdanje odlučili Zgodovinski arhiv Celje[12] i Arhiv Tuzlanskog kantona, koji je svoj Vodič publicirao u nekoliko PDF poglavlja.[13] Ipak, u ovakvim se slučajevima radi o statičnoj preslici tiskanog izdanja, koja se može pretraživati i kopirati, ali se, za razliku od CMS-a, ne može brzo i redovno ažurirati novim sadržajima.

Zaključak

Unatoč postojanju različitosti u konačnim oblicima online arhivskih vodiča, vidljivo je da njihov sadržaj kao i organizacija sadržaja, te navigacija izbornika većinom odgovaraju sadržaju pripadajućih tiskanih izdanja, a njihova je informacijska arhitektura usklađena s postojećom nacionalnom arhivističkom klasifikacijom.

10 http://www.arhivsa.ba/wordpress/?page_id=270 (5.6.2015).

11 *Portable Document Format (PDF) is a file format used to present documents in a manner independent of application software, hardware and operating systems. Each PDF file encapsulates a complete description of a fixed-layout flat document, including the text, fonts, graphics and other information needed to display it. In 1991, Adobe Systems' co-founder John Warnock outlined a system called "Camelot" that evolved into PDF*. O tome: https://en.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format, također i: https://en.wikipedia.org/wiki/PDF/A (12.5.2015).

12 *Vodnik po fondih in zbirkah*, Celje 2010, http://www.zac.si/wp-content/uploads/2011/06/vodnik_po_fondih_in_zbirkah_2010.pdf (16.5.2015).

13 *Vodič kroz arhivske fondove i zbirke Arhiva Tuzlanskog kantona*, Tuzla 2012. http://www.arhivtk.ba/VODIC/vodic1.PDF, http://www.arhivtk.ba/VODIC/vodic2.pdf i dalje (16.5.2015).

Prilikom objavljivanja svojih vodiča, arhivi su motivirani nastojanjem da se podigne razina iskoristivosti arhivskoga gradiva u znanstvenim istraživanjima odnosno da se poveća učestalost korištenja gradiva u sprezi s povijesnom, a onda i s ostalim znanostima. Taj je stav iskazao i Historijski arhiv Sarajevo: *Svrha "Vodiča kroz fondove i zbirke Historijskog arhiva Sarajevo" nije da detaljno informiše istraživača o svim podacima sadržanim u arhivskoj građi, to je uostalom i nemoguće, nego prvenstveno da uputi na istraživanja u Historijskom arhivu Sarajevo, gdje će, vjerujemo, naći podatke za oblast koja ga interesuje*.[14]

Osim slobodnog pristupa, jedna od najvećih vrijednosti svih online vodiča, bez obzira jesu li kreirani kao web aplikacije ili kao elektroničke knjige, su velike mogućnosti pretraživanja njihovih sadržaja budući da ih se može pretraživati prema svakoj riječi u tekstu. Na taj se način omogućuje veća dostupnost i izvornog arhivskog gradiva jer korisnici ne moraju osobno dolaziti u arhiv kako bi saznali posjeduju li arhivi gradivo koje ih zanima. Arhivi su time dodatno osnažili svoju informacijsku infrastrukturu, ali i postavili osnove za izgradnju svojevrsnog partnerskog odnosa s arhivskim korisnicima i istraživačima.

Na kraju se, možda, možemo i zapitati: ima li smisla i dalje objavljivati tiskane arhivske vodiče budući da su to većinom opsežne knjige čije publiciranje baš i nije jeftino? Bez obzira na sve mogućnosti koje pružaju internet, softver i programski alati, možda su najbolji odgovor na to pitanje dali kolege iz Zgodovinskoga arhiva Celje u Uvodnoj riječi svoga *Vodnika* iz 2010. godine: *Seveda se bo marsikomu porodil pomislek, da je Vodnik že v trenutku, ko prispe iz tiskarne, zastarel. Upravičeno. Toda po drugi strani še vedno živimo v svetu, ko bo marsikateri uporabnik bodisi v naši čitalnici ali kje drugje še vedno raje listal po knjigi, kot pa "surfal" po naši vzajemni podatkovni bazi slovenskih regionalnih arhivov, imenovani SIRAnet. Torej ima knjižna izdaja kljub vsemu še vedno svojo uporabno vrednost.*[15]

Summary

Since the 60s of the 20th century archives in the former Yugoslavia started to prepare standardized archival finding aids and prepare and publish archival guides. Printed archival guides contained a multilevel and comprehensive standardized description of archival holdings and were usually the result of many years of work of archive workers. The development of the Internet and web technology has enabled a relatively quick creation of online archival guides and they were introduced in the Croatia, Slovenia and Bosnia - Herzegovina's archive practice at the beginning of the 21st century. Online archival guides can be created as the special web applications using CMS (Content Management System) or as e-books, mostly in the PDF. Their navigation and organization of content are in line with national

14 http://www.arhivsa.ba/wordpress//?s=svrha+Vodi%C4%8Da (30.5.2015).

15 http://www.zac.si/wp-content/uploads/2011/06/vodnik_po_fondih_in_zbirkah_2010.pdf (3.6.2015).

archival classification. The advantages of online guides in relation to the printed editions is the low price, availability over the Internet, the possibility of frequent and regular content updates and full text search capabilities. However, publishing of the printed editions continues and contribute strongly to the information infrastructure of archives.

Mag. Aida ŠKORO BABIĆ
dr. Jelka MELIK
Arhiv Republike Slovenije

stručni rad

DOSTUPNOST ARHIVSKE GRAĐE – JEDAN OD NAJVEĆIH PROBLEMA MODERNIH ARHIVA

Apstrakt: *Pristup arhivskoj građi koja se čuva u javnim arhivima važno je pitanje, koje mora savladati arhivsko pravo. Zadatak je na prvi pogled jednostavan i lahko savladiv. Ali uistinu je to zbog zaštite ličnih podataka te posebno osjetljivih ličnih podataka, osjetljiv i kompleksan problem. U slučaju velike otvorenosti arhivske građe korisnicima ruši se povjerenje stvaralaca arhivske građe u javne arhivske službe i posljedično, kao što se desilo u Sloveniji, izuzimanje određenih dokumenata iz nadležnosti arhiva. Time je ugroženo očuvanje arhivske građe, što na dugi rok znači smanjivanje dokaznog materijala s jedne strane, te istraživačkog materijala sa druge. Prilog daje pregled legislativnog uređenja pristupa arhivskoj građi u Sloveniji i u više evropskih država, na osnovu čega ćemo pokušati utvrditi koja su rješenja najprimjernija.*

Ključne riječi: *Arhivi, dostup do arhivske građe, arhivsko zakonodavstvo, arhivski zakon.*

ACCESS TO ARCHIVES - A MAJOR PROBLEM OF MODERN ARCHIVES

Abstract: *Access to archival material preserved in public archives is an important issue, which must be regulated by archival law. The task at first glance is simple and easily manageable. But due to the protection of personal data and particularly sensitive personal data, this issue is complicated and a complex problem. In the case of great openness of archives the trust of archive creators into to the public archival service may disappear and consequently, as has happened in Slovenia, certain documents of the archive may be excluded from the domain of archives. This has jeopardized the preservation of archival material, which in the long term requires a reduction of the evidence on the one hand and research material on the other. The paper provides an overview of legislative regulation of access to archival material in Slovenia and in several European countries, on the basis of which we will try to determine which solutions are best suited.*

Key words: *Archives, access to archival records, archival legislation, archival law.*

Uvod

Pristup arhivskoj građi koja se čuva u javnim arhivima veoma je važno pitanje, kojeg mora urediti arhivsko pravo. Zadatak se čini na prvi pogled jednostavan i lahko savladiv. Zbog zaštite ličnih i posebno osjetljivih ličnih podataka, taj je zadatak kompleksan i višestruk problem. U slučaju velike otvorenosti arhivske građe korisnicima, može se naime porušiti povjerenje stvaralaca građe u javne arhivske službe i posljedično, kao što se desilo u Sloveniji, izuzimanje određene dokumentacije iz nadležnosti arhiva. Ustavni sud je, naime, u postupku za ocjenu ustavnosti zakona, pokrenutim zahtjevom slovenačkog ombudsmana (»Varuh človekovih pravic«), odlučio da je *Zakon o čuvanju dokumentarne (registraturne) i arhivske građe te arhivima* neskladan Ustavu, ukoliko među arhivsku građu svrstava i građu javnopravnih lica, izvođača zdravstvene djelatnosti, koja sadrži lične podatke o liječenju pacijenata (odluka ustavnog suda Republike Slovenije).[1] Time je ugroženo očuvanje arhivske građe, što dugoročno znači osiromašenje dokazne građe s jedne i istraživačke građe s druge strane.

Pogledat ćemo nekoliko evropskih zakonskih uređenja dostuposti arhivske građe i pokušat ćemo utvrditi nekoliko zajedničkih polaznih tačaka za standardizaciju arhivskog zakonodavstva. Uz to ne smijemo zaboraviti *Načela dostupnosti arhivske građe* Međunarodnog arhivskog savjeta, usvojena 2012. godine, kao rezultat višegodišnje rasprave međunarodne arhivske zajednice, koja je o sadržaju načela postigla sporazum. Također je važan prijedlog nove evropske uredbe o zaštiti ličnih podataka, posebno u dijelu koji se dotiče arhiviranja i znanstvenog istraživanja.[2] Prvi trostrani susret Komisije, Evropskog parlamenta i Savjeta Evropske unije, održat će se krajem juna. Sve tri institucije planiraju dogovor o terminskom planu za dovršetak reforme u 2015. godini.

Opća uredba o zaštiti podataka bit će usvojena posebnim zakonodavnim postupkom zajedničkog odlučivanja. To znači, da će se prije usvajanja održati obimni tripartitni pregovori između Evropske komisije, Parlamenta i Savjeta. Za razliku od važeće direktive iz 1995. godine[3], koja države članice obvezuje samo po pitanju ciljeva, dok je način ostvarivanja u nadležnosti pojedinih zemalja[4], nova će se *Opća uredba o zaštiti podataka* koristiti neposredno i njene odredbe će sukladno

1 Ustavno sodišče Republike Slovenije, Odluka br. U-I-70/12 od dana 21.3.2014.

2 Više o tome vidi Matevž Košir, Od načel Mednarodnega arhivskega sveta o dostopnosti arhivskega gradiva do kritičnih pripomb k predlogu nove evropske uredbe o varstvu osebnih podatkov, *Arhivi* , 36 (2013), br.1, 75-83.

3 Direktiva Evropskog parlamenta i Savjeta 95/46/ES, http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/SL/ALL/?uri=CELEX:31995L0046 (22.5.2015).

4 Neke države imaju na osnovu direktive i vlastitog zakonodavstva o zaštiti ličnih podataka oblikovan i poseban kodeks postupanja tim podacima kod historijskih istraživanja (npr. Italija i Velika Britanija).

načelu primarnosti prava EU nadvladati odredbe o zaštiti podataka pojedinih država. Za arhivsko pravo će te odredbe biti veoma važne. Obrada ličnih podataka u druge svrhe, znači ne u one u čiju svrhu su podaci primarno prikupljani, morala bi biti dozvoljena samo ako je kompatibilna svrhama primarnog prikupljanja podataka. U takvom slučaju, odvojena pravna podloga pored one, na osnovu koje su bili podaci prikupljeni, nije potrebna. Ako je obrada potrebna za obavljanje dužnosti, koje se provode u javnom interesu ili kod provođenja javne vlasti, koja je dodijeljena upravljaču, zadaci i svrhe, za koje se dalja obrada smatra zakonitom, mogu odrediti i opredijeliti pravom Unije ili države članice. Dalja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu ili u statističke, znanstvene ili historijske svrhe ili zbog budućeg rješavanja sporova morala bi važiti za kompatibilan i zakonit postupak obrade.[5]

Sad još nekoliko riječi o načelima dostupnosti Međunarodnog arhivskog savjeta, kod kojih moramo biti svjesni da su potpuno neobavezne „plemenite želje i pozitivne težnje“ te čak arhivistima skoro potpuno nepoznata. Prvo i osnovno načelo je, da javnost ima pravo uvida u arhivsku građu, koje su stvorili javni organi. Ustanove (institucije), koje čuvaju arhive, moraju javno objaviti preglede arhivske građe, iz kojih je vidno i postojanje mogućih zatvorenih dijelova arhivske građe, također moraju promovisati dostupnost arhiva, pobrinuti da su ograničenja dostupa jasno objašnjena i pravno utemeljena. Arhivi moraju biti dostupni za sve korisnike po istim načelima i omogućiti žrtvama zločina na osnovu međunarodnog prava dostupnost do arhiva i svih evidencija iako je ta arhivska građa zatvorena za (opću) javnost. Svaki korisnik, kojem je bio odbijen pristup arhivskoj građi, mora imati pravo pismenog obrazloženja mjera i navođenja pravnog sredstva protiv odbijanja dostupnosti. Važno je i načelo, da se korištenje arhivske građe istraživačima ne naplaćuje, odnosno, u granicama, koje ne ograničavaju istraživanja. Arhivisti moraju imati dostupnost do svih zatvorenih dijelova građe, biti upoznati o uzrocima i načinima nedostupnosti, te neograničavani kod stručne obade građe. Također, arhivisti moraju surađivati u postupcima odlučivanja o dostupnosti arhivske građe.

Slovenija

Dostupnost arhivske građe na teritoriji Republike Slovenija je pitanje, kojim se već duže vremena bavi čak i šira javnost.[6] Zbog mnogih nedostataka u *Zakonu o zaštiti dokumentarne (registraturne) i arhivske građe te arhivima*[7], koji

5 http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9565-2015-INIT/sl/pdf (22.5.2015).

6 Javnost je putem referenduma dva puta odlučivala o arhivskom zakonu, 2011. godine i 2014. godine. Oba puta je javnost bila pogođena pitanjem dostupa građe nekadašnje Službe državne bezbjednosti. Više o nedostacima arhivskog zakona prije usvajanja Zakona o promjenama i dopunama 2014. vidi: Jelka Melik, Veljavni arhivski zakon, njegova sprememba in dopolnitev, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Radenci 2012, 33-40, http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/Radenci2012/05_Melik_2012.pdf (22.5.2015).

7 *Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih – ZVDAGA* , „Uradni list RS“, br. 30/06 od dana 23.3.2006.

je bio usvojen 2006. godine al zbog bezbroj neadekvatnih rješenja koje je praksa pokazala na polju dostupnosti arhivske građe, 2014. usvojen je *Zakon o promjenama i dopunama Zakona o zaštiti dokumentarne (registraturne) i arhivske građe te arhivima*.[8] Dostupnost arhivske građe je tako zakonom uređena isključivo na osnovu upozorenja i sukladno preporukama Informacionog punomoćnika Republike Slovenije i slovenačkog ombudsmana, koji su učestvovali u pripremi članova pristupu arhivskoj građi.[9] Tako se slovenačka arhivska javna mreža, koja se sastoji od državnog arhiva, Arhiva Republike Slovenije, te šest pokrajinskih arhiva, od 22. jula 2014. pridržava novih odredaba o dostupnosti arhivske građe.[10]

Tako važeći *Zakon*[11] u prvom stavu člana 63 određuje, da je javna arhivska građa u arhivima i ličnoj pohrani na osnovu pismenog zahtjeva ili preko objave na webu dostupna svakome. Javna arhivska građa može se posuđivati i u svrhe izložbi ili slične svrhe na osnovu potpisanog ugovora i pod uslovom adekvatne materijalne zaštite.[12] Također je dozvoljena objava reprodukcija, osim ako bi to bilo u suprotnosti značaju ili značenju arhivske građe.[13] Peti stav istog člana određuje, da mora korisnik prije korištenja građe potpisati izjavu da je upoznat sa svojim obavezama i ograničenjima po pitanju korištenja podataka iz člana 65, gdje su navedeni podaci, koji su ovim zakonom zaštićeni i sa kojim bi se susreo u slučajevima dostupnost arhivske građe na osnovu članova 66 i 68, gdje je određen postupak izuzetne, odnosno vanredne dostupnosti. Korisnik je tako dužan štiti podatke sukladno ovom Zakonu, te zakonodavstvu iz oblasti zaštite ličnih podataka, zaštite tajnih podataka, poreskih i profesionalnih tajni, te je upoznat da je zloupotreba navedenih podataka sankcionirana krivičnim zakonom i drugim propisima i da preuzima svu materijalnu odgovornost za zloupotrebu navedenih podataka. Također je dužan poštovati autorska prava.

Rokove nedostupnosti određuje član 65 i u prvom stavu stoji da je javna arhivska gađa koja sadrži tajne podatke na osnovu zakona, koji uređuje tajne podatke, ili poreske tajne i čije otkriće nepozvanom licu bi moglo prouzrokovati posljedice

8 *Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih – ZVDAGA-A*, „Uradni list RS“, br. 51/14 od dana 7.7.2014.

9 Vlada Republike Slovenije, http://www.vlada.si/teme_in_projekti/arhiv_projektov/arhivi/pogosta_vprasanja/ (22.5.2015).

10 Problemi koji su se javljali kod pristupa arhivskoj građi do usvajanja Zakona o promjenama i dopunama arhivskog zakona u najvećoj mjeri bili su vezani na građu nekadašnjih republičkih unutrašnjih organa, Službe državne bezbjednosti te obavještajne službe. Arhivska struka, odnosno arhivisti su više puta upozoravali na probleme, koji se pojavljuju u radu sa korisnicima građe, te davali svoje stručno mišljenje o rješenjima: Ljuba Dornik Šubelj, Primerjava različnih praks med slovenskimi in tujimi arhivi, Primeri različnih praks v slovenskih arhivih, Ptuj 2011, 32–37; Tadej Cankar: Upravljanje arhivskega gadiva nekdanjih tajnih služb v Republiki Sloveniji, *Arhivi, 36* (2013), br. 1, 45-55; Gregor Jenuš, Varstvo občutljivih osebnih podatkov v arhivskem gadivu nekdanje tajne politične policije – med zakonom in prakso, *Arhivi*, 36 (2013), br. 1, 57-73.

11 *Zakon o zaštiti dokumentarne (registraturne) i arhivske građe te arhivima* – puni tekst: http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/arhiv.gov.si/pageuploads/zakonodaja/Predpisi/Zakonodaja_in_dokumentacija__ZVDAGA_2014/ZVDAGA_2014_-_cistopis.pdf (22.5.2015).

12 Stav 2, član 63. *ZVDAGA*.

13 Stav 3, član 63. ZV*DAGA*.

za sigurnost države i drugih lica ili za njihove pravne interese, postane dostupna za upotrebu po pravilu 40 godina nakon postanka, ako je od strane lica, koji je predao građu arhivu, obilježena da je nedostupna.

Drugi stav člana 65 određuje da je arhivska građa koja sadrži određene lične podatke nedostupna 75 godina od postanka odnosno 10 godina nakon smrti lica, na kojeg se podaci u građi odnose. Podaci koji su ovim stavom zaštićeni su: zdravstveno stanje, seksualni život, žrtve krivičnih djela protiv seksualnog integriteta, bračne veze, porodica i djeca, počinioci krivičnih djela i prekršaja, osim krivičnih djela i prekršaja lica protiv kojih je vođen postupak zbog protivljenja nekadašnjem jednopartijskom režimu, vjersko uvjerenje, te etnička pripadnost.

Treći stav određuje da je javna arhivska građa u javnim arhivima, koja je nastala prije konstituisanja Skupštine Republike Slovenije 17. maja 1990, dostupna bez ograničenja, osim sa ograničenjima gore nabrojanih podataka. Kod dostupnosti javne arhivske građe se sukladno četvrtom stavu odvajaju samo pojedinačni dokumenti, koji sadrže podatke, koje čuvaju rokovi nedostupnosti. U slučaju da dokumenti sadrže podatke, koje se moraju zaštiti kao i podatke, koje ne treba štiti, korisniku se pripremi anonimizirana kopija dokumenta, na kojoj su svi podaci koje treba zaštititi, prekriveni na način da ni direktni ni indirektni uvid nije moguć. Ako se korisnik ne slaže sa ograničenjem dostupnosti, može podnijeti prigovor, o kojem odlučuje arhivska komisija u upravnom postupku.[14]

Član 66 određuje koji su izuzeci rokova nedostupnosti. U prvom stavu stoji da Vlada Republike Slovenije može znanstveno istraživačkoj organizaciji, istraživaču ili novinaru na osnovu mišljenja arhivske komisije odobriti izuzetni, odnosno vanredni pristup, ako je korištenje javne arhivske građe, koja sadrži podatke iz gore spomenutog stava 1 člana 65 (u vezi sa sigurnošću države) ili poreske tajne, neophodna za dostizanje predviđenog znanstvenog cilja, te javni interes za otkrićem tih podataka nadvladava javni interes nedostupnosti tih podataka.

Dostupnost građe, koja sadrži gore nabrojane lične podatke iz drugog stava člana 65 odlučuje arhivska komisija, koja može pristup odobriti znanstveno-istraživačkoj organizaciji, istraživaču ili novinaru.[15] Arhivsku komisiju imenuje Vlada Republike Slovenije, također određuje sastav i način rada komisije.[16] Korisnik kod podnošenja zahtjeva za dostupnost podataka, koji se zakonom moraju štiti, mora podnijeti prezentacijski elaborat, gdje mora navesti naslov istraživanja, nosioca istraživanja (pravno lice ili istraživača), direktne izvođače istraživanja sa ličnim podacima, polje istraživanja, svrha odnosno cilj istraživanja te stručno obrazloženje ispunjavanja uslova za odobrenje dostupnosti. Korisniku, kojem se odobri vanredni pristup, mimo rokova nedostupnosti podatke ne smije koristiti u svrhe van istraživanja ili ih otkrivati licima koja nisu izvođači istraživanja sukladno prezentacijskom elaboratu. U pravnim i upravnim postupcima arhivska građa je dostupna bez ograničenja.

14 Stav 5, član 65. *ZVDAGA.*
15 Stav 2, član 66, *ZVDAGA.*
16 Član 67, *ZVDAGA.*

Sa ovim promjenama promijenio se režim dostupnosti pojedinih arhivskih fondova i zbirki, pogotovo iz razdoblja Drugog svjetskog rata, koji su, još od davne 1945. godine, bili dostupni bez ikakvih ograničenja, od jula 2014. kad je Zakon stupio na snagu, zaštita podataka iz člana 65 važi i za tu građu.[17]

Češka[18]

Pogledajmo slučaj nekadašnje socijalističke države, koja ima veoma slobodan i otvoren pristup arhivskoj građi. Važeći glavni, odnosno osnovni češki arhivski zakon je iz 2004. godine i na snagu je stupio 1. januara 2005.[19] *Zakon* je preveden na engleski jezik nazivom *Act on the Archives and Record Management,* te sadrži 103 člana (sections). U petoj glavi zakon određuje pitanja arhivske službe u Češkoj. Arhivi su javni i privatni. Javni arhivi su: Nacionalni arhiv, Arhiv sigurnosnih snaga, regionalni državni arhivi, specijalizirani arhivi (npr. arhiv predsjednika republike, arhiv senata, parlamentarni arhiv, arhiv ministarstva unutrašnjih poslova), arhivi bezbjednosti, te arhivi samoupravnih lokalnih zajednica. Svi ostali arhivi su privatni, formirani od strane fizičkog ili pravnog lica.

Nacionalni arhiv sa sjedištem u Pragu je državna upravna organizacija i središnji državni arhiv, koji je pod neposrednim nadzorom Ministarstva unutrašnjih poslova. Arhivska građa je po pravilu dostupna nakon trideset godina. Lični podaci živih lica dostupni su samo u slučaju da se to lice, nakon što je bilo o tome obaviješteno pismenim putem ne protivi tome. Fizičko lice može u roku od 30 dana izraziti svoje protivljenje uvidu i izričito navesti lične podatke, za koje ne dozvoljava uvid. Ako ne odgovori u navedenom roku, smatra se da se ne protivi uvidu. U slučaju da je riječ o više od 30 lica, njih se obavještava razglasom na oglasnoj tabli. Osjetljivi lični podaci dostupni su isključivo i samo sa dozvolom onog lica, na kojeg se odnose. Zakon svakako određuje i izuzetke. Tako 30-godišnji rok ne važi za građu, koja je nastala prije 1.1.1990. kao rezultat djelatnosti javnih organa i organizacija.

Gore opisano uređenje ne važi ni za građu, koja je nastala prije 1.1.1990. iz poslovanja vojnih sudova, državnih tužilaštava i bezbjednosnih organa sukladno *Zakonu o Institutu za proučavanje totalitarnih režima i o Arhivu bezbjednosnih*

17 O režimu dostupa do arhivske građe Drugog svjetskog rata vidi: Aida Škoro Babić, Nekateri pristopi pri izvajanju določb *ZVDAGA-A* pri uporabi arhivskega gradiva Druge svetovne vojne, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja,* Radenci 2015, 237-248. http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/radenci2015/237-248_skoro_babic_2015.pdf (22.5.2015).

18 Mateja Jeraj, Jelka Melik, Aida Škoro Babić: Nekaj pogledov v arhivske zakone držav EU, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja,* Radenci 2013, http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/Radenci2013/02_Melik_Jeraj_Skoro_2013.pdf (22.5.2015); Marjana Križaj, Janez Blažič, Ana Lekše: Dostop do arhivskega gradiva EU, Dostop do arhivskega gradiva v državah EU, Državni zbor RS, http://www.rtvslo.si/files/Biatlon/dzarhivi.pdf (22.5.2015).

19 *Act on Archiving and Records Management,* Act No.499/2004 Coll. http://www.google.si/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CB8QFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.mvcr.cz%2Fsoubor%2Fact-on-archiving-and-records-management-pdf.aspx&ei=osiSVYT6O-ev7AarwIoQ&usg=AFQjCNEUKTI4y9tK_lZvuZrZGPQevKXKQA (22.5.2015).

službi te političkih stranaka. Također, to uređenje ne važi za građu koja je bila već javno dostupna prije podnošenja zahtjeva za uvid i za građu, koja je bila javno dostupna prije nego što je proglašena arhivskom građom. Građa je dostupna i ako sadrži statističke podatke, koji su stečeni u svrhu demografskih i statističkih popisa odnosno obrade, ako lične podatke može anonimizirati.

Institut za proučavanje totalitarnih režima i Arhiv bezbjednosnih službi formiran je na osnovu zakona iz 2007. godine[20], dok je sa radom u cijelosti počeo 2008. godine. Njegov zadatak je istraživanje i dokumentiranje razdoblja okupacije (1938–1945) i razdoblja totalitarnog komunističkog režima (1948–1989). U sklopu Instituta djeluje i Arhiv bezbjednosnih službi. Za dostupnost građe bezbjednosnih službi i komunističkog totalitarnog režima prije 1990. godine obzirom na gore opisano uređenje po zakonu o arhivima ne važe nikakva ograničenja. Dostupnost se omogućava i svakom punoljetnom fizičkom licu, bez obzira da li je riječ o žrtvi ili njihovim rođacima, drugim zainteresovanim licima, uključujući studente, istraživače, komentatore, novinare, historičare itd. Građa je dostupna u cjelini i bez svake anonimizacije, jer važi da korisnik mora poštovati zakon čuvanja ličnih podataka, te da sam nosi svu odgovornost za korištenje podataka.

Arhiv bezbjednosnih službi može odbiti dostupnost ili ne dozvoliti pravljenje kopija i prijepisa arhivskih dokumenata, sa kojih je sklonjen stepen tajnosti, a sadrže informacije, koje bi i dalje mogle biti važne za bezbjednost ustavnog sistema, važne privredne interese i za sigurnost, te obranu Republike Češke. O žalbi odlučuje direktor. Zakon određuje i to, da će sa 1. januarom 2030. godine Arhiv bezbjednosnih službi postati dio Nacionalnoga arhiva.

Njemačka

Njemački slučaj je zanimljiv, jer udružuje dostupnost arhivske građe dviju država, koje su u prošlosti imale potpuno različito društveno uređenje: Savezne Republike Njemačke i Njemačke Demokratske Republike. Na ovom mjestu ćemo pogledati samo savezno arhivsko zakonodavstvo. Savezni arhivski zakon ***(Bundesarchivgesetz)***[21] punog naziva *Zakon o zaštiti i upotrebi savezne arhivske građe* (*Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes*), usvojen je 6. januara 1988. godine, znači još prije ujedinjenja dviju država (BGBl. I S. 62) sa zadnjom promjenom od 27. juna 2013. (BGBl. I S. 1888). Sastoji se od samo 13 članova. Sporazum o ujedinjenju Njemačke (das Einigungsvertragsgesetz) je brigu za građu državnih organa Njemačke Demokratske Republike prenio na Savezni arhiv. Ponovno udruženje Njemačke 1990. godine, značilo je i udruženje odnosno ujedinjenje oba glavna arhiva. Pravno pitanje arhivske građe političkih stranaka

20 Act of 8 June 2007 on the Institute for the Study of Totalitarian Regimes and the Security Services Archive, and on Amendments of some Acts.

21 http://www.bundesarchiv.de/bundesarchiv/rechtsgrundlagen/bundesarchivgesetz/index.html.de (23.11.2014).

i masovnih organizacija Njemačke Demokratske Republike uređeno je kasnije. Najproblematičniji dio bila je ostavština centralnog arhiva SED (Sozialistische Einheitspartei Deutschlands). Dokumenti su bili djelimično državnog značaja, djelimično samo građa stranke. Promjenom *Zakona o saveznom arhivu* 1992. godine u okviru Saveznog arhiva formirana je posebna institucija (*Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv*), koja je počela sa svojim radom 1993. godine.

Zakon o saveznom arhivu određuje dužnost saveznih organa da arhivu ponude sve dokumente koje više ne trebaju kod ispunjavanja svojih javnih dužnosti. Arhivska građa je po pravilu dostupna nakon 30 godina od njenog postanka (to pravilo ne važi za gore pomenutu građu posebne institucije). Savezna arhivska građa, koja se odnosi na fizička lica postaje javno dostupna 30 godina nakon smrti lica, odnosno, ako datum smrti nije poznat, 110 godina od njegovog rođenja. Svi ti rokovi ne važe za građu, koja je bila dostupna javnosti već prije nego što je građa predana arhivu, na osnovu *Zakona o dostupu do informacija javnog značaja*. Zakon ima i odredbe o skraćivanju općih rokova. Takav izuzetak je dopušten kad se lice, na koju se podaci odnose, time slaže. Bez njegove saglasnosti se može rok skratiti samo ako je to neizbježno potrebno u znanstveno-naučne svrhe ili za ostvarivanje opravdanih interesa, ako se mogu dostići adekvatnim mjerama (npr. podnošenje anonimiziranih reprodukcija). Opći rokovi se mogu skratiti i kod važnih ličnosti savremene historije i nosilaca funkcija u vezi obavljanja tih javnopravnih dužnosti. Produženje općih rokova, kad to zahtjeva javni interes, moguće je za najviše od 30 godina. Kod arhivske građe taksativno nabrojanih saveznih institucija je za produženje ili skraćenje roka potrebna njihova saglasnost. Zakon određuje duži rok dostupnosti i za neke vrste građe, koje su vezane na poreske i bankovne podatke, po pravilu su dostupni tek 60 godina od postanka.

Korištenje arhivske građe može se zabraniti ako postoje sumnje da bi time bili ugroženi interesi Njemačke ili jedne od njenih saveznih zemalja; zaštite ličnih podataka trećih lica; izvornog poredka arhivske građe, ako bi upotrebom građe nastali neopravdani troškovi, ako još nisu istekli zakonom određeni rokovi, odnosno ako bi bila kršena dužnost zaštite tajnosti po krivičnom zakonu, odnosno nekom drugom saveznom propisu. Nekoliko detaljnijih odredaba o dostupnosti arhivske građe sadrži podzakonski akt o upotrebi arhivske građe u Saveznom arhivu (Bundesarchiv-benutzungsverordnung)[22]. Po pravilu svaki pojedinac ima pravo sukladno *Saveznom arhivskom zakonu* i propisima o upotrebi arhivske građe, pristupa građi u Saveznom arhivu. Korisnici građe moraju svoje zahtjeve predložiti pismeno i detaljno navesti razloge i predmet istraživanja. O njima odlučuje savezni arhiv, koji od korisnika može tražiti da se obaveže da će kod korištenja arhivske građe poštovati autorska prava i pravo privatnosti lica iz građe i trećih lica. Arhiv korisnika također upozorava, da će u slučaju mogućih kršenja biti odgovoran za štetu. Ukoliko se, nakon pregleda

22 Verordnung über die Benutzung von Archivgut beim Bundesarchiv (Bundesarchiv-Benutzungsverordnung - BArchBV) vom 29. Oktober 1993 (BGBl. I S. 1857).

https://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/bundesarchiv_de/oeffentlichkeitsarbeit/fach-publikationen/broschuere_flyer_berichte/flyer/flyer_bundesarchivgesetz_aug2010.pdf (22.5.2015).

arhivskih dokumenata, zaključci odnose na druga lica ili svrhe, a ne na one koje je korisnik naveo u zahtjevu, mora podnijeti novi zahtjev. Ukoliko korisnik grubo krši Savezni arhivski zakon, može mu se odrediti zabrana ulaska u arhiv. Savezni organi imaju pravo pristupiti arhivskoj građi, koja je nastala kod njih ili njihovih pravnih predaka.

Za građu nekadašnjeg Ministarstva za državnu bezbjednost Njemačke Demokratske Republike (Ministerium für Staatssicherheit – kraće MfS ili u razgovornom jeziku Stasi) brine poseban organ: Savezni punomoćnik za građu Službe državne bezbjednosti nekadašnje Njemačke Demokratske Republike (Bundesbeauftragte für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR-BStU) sa sjedištem u Berlinu, koji brine za pohranu, stručnu obradu i dostupnost građe u različite svrhe.[23] Savezni parlament je naime odmah nakon ujedinjena krajem 1990. godine usvojio *Zakon o građi nekadašnje Službe državne bezbjednosti* (*Stasi-Unterlagen-Gesetz – StUG)*[24] i na njegovom osnovu počeo djelovati Savezni punomoćnik za građu Službe državne bezbjednosti nekadašnje Njemačke Demokratske Republike. Zakon je sa svojih 48 članova u usporedbi sa saveznim arhivskim zakonom dosta opširniji. Zbog osjetljivog sadržaja dokumenata propisi o korištenju građe su strogi i zapleteni.

Svaki pojedinac ima pravo saznati da li se čuvaju podaci o njemu i može bez obrazloženja tražiti uvid u dokument, odnosno u njegov sažetak. Ukoliko su u dokumentima i podaci o trećim licima, onda se ti podaci adekvatno prekriju. Interesi profesionalnih saradnika i drugih, neprofesionalnih informatora Stasi-ja nisu zaštićeni. Svako ima pravo saznati ime lica, što je izvještavao o njemu, ako je to moguće iz podataka jasno razabrati.

Podaci o nestalim i umrlim licima po pravilu nisu dostupni. Izuzimaju se uži rođaci, koji moraju iskazati opravdan interes, da će građu koristiti u svrhu rehabilitacije, zaštitu ličnih prava (objašnjenje po pitanju saradnje sa Stasi) ili za osvjetljavanje sudbine umrlog, odnosno nestalog.

Važan dio korištenja arhivske građe, inače vremenski ograničen[25], namijenjen je provjeri lica na visokim javnim funkcijama kao i sigurnosnoj provjeri i provjeri lica, koja su predložena za odlikovanja. Podaci se mogu koristiti samo u svrhe u čije su bili stečeni. Tu su izuzeti poslanici i članovi nižih predstavničkih organa, gdje prevladava pravo javnosti do obaviještenosti. Zakon određuje i uslove za dostupnost građe[26] u istraživačke svrhe. Molbe moraju biti dobro pripremljene

23 Več o tem glej: KARSTEN JEDLITSCHKA, Arhivi Stasija – preteklost in sedanjost, *Zbornik referatov, 25. zborovanja Arhivskega društva Slovenij*e, Ptuj 2011, 19-31; Ljuba Dornik Šubelj, Primerjava različnih praks med slovenskimi in tujimi arhivi, *Zbornik referatov, 25. zborovanja Arhivskega društva Slovenije*, Ptuj 2011, 32 -37.

24 BGBl. I S. 2272, noveliran 18. februarja 2007 in objavljen v BGBl. I S. 162, nazadnje spremenjen 15. avgusta 2013 z objavo v BGBl. I S. 3154, 3202.

25 Najprije je bilo određeno, da je provjeravanje moguće do kraja 2011. godine, ali je rok produžen do kraja 2019. godine.

26 Tekst StGU je dostupan na: http://www.bstu.bund.de/DE/BundesbeauftragterUndBehoerde/Rechtsgrundlagen/StUG/stug_node.html (10.6.2015).

i utemeljene, te sukladne zakonom nabrojanim svrhama odnosno ciljevima. Po pravilu su istraživačima na raspolaganju dokumenti, koji ne sadrže nikakve lične informacije ili su takvi podaci potamnjeni na duplikatu, što ih dobije istraživač. Kad istraživački interes nadvlada interes privatnosti predviđena su odstupanja od općih pravila. Tako se dozvoljava pristup ličnim podacima poznatih političkih ličnosti, ako se odnose isključivo na njihovu političku ulogu te lica, koja su to prethodno dozvolila. Kod pokojnih lica omogućava se dostupnost ličnih podataka, ako je prošlo 30 godina od smrti ili 110 godina od rođenja (ako se datum smrti ne može utvrditi odnosno samo sa neopravdanim troškovima). Rok od 30 godina od smrti lica iznimno se može skratiti na 10 godina, ako postoje utemeljeni razlozi za potrebe znanstveno-istraživačkog projekta i nisu pogođeni interesi pokojnika.

Francuska

Kao zadnji primjer pogledajmo Francusku, gdje organizovanje arhivske službe počinje još u 12. stoljeću i gdje su se kroz bogatu historiju očuvali brojni vrijedni dokumenti. Već u srednjem vijeku arhivska građa čuvala se u centralnim, gradskim općinskim i crkvenim arhivima. Nacionalni arhiv formiran je već 1790, a šest godina kasnije formirani su arhivi departmana.[27] Arhivska mreža danas sastoji se od Nacionalnog arhiva, Diplomatskog arhiva Ministarstva za vanjske poslove („Archives diplomatiques“), Arhiv Ministarstva obrane („Service historique de la Défense“), Centar za arhivsku građu privrede i finansija („Centre des archives économiques et financieres“), pokrajinskih, departmanski, te općinskih arhiva.

Pitanje arhivske službe i arhivske građe od 18. stoljeća uređivalo je nekoliko dekreta i zakona. Važeći arhivski zakon usvojen je 2008. godine[28] i kao knjiga II je uključen u *Zakon o nacionalnoj baštini*[29]. Režim dostupnosti arhivske građe uređuje arhivski zakon u članovima L 213-1 do L 213-8. Dostupnost podataka je uređena *Zakonom br. 78-783* od dana 17.7.1978[30], gdje se određuje dostupnost dokumentarne,

27 O francuskoj arhivskoj službi kroz prizmu arhivske legislative dodatno vidi: Mateja Jeraj, Jelka Melik, Aida Škoro Babić: Nekaj pogledov v arhivske zakone držav EU, *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Radenci 2013, http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/Radenci2013/02_Melik_Jeraj_Skoro_2013.pdf (22.5.2015); Marjana Križaj, Janez Blažič, Ana Lekše: Dostop do arhivskega gradiva EU, Dostop do arhivskega gradiva v državah EU, Državni zbor RS, http://www.rtvslo.si/files/Biatlon/dzarhivi.pdf (22.5.2015).

28 LOI n° 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives (1), http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000019198529&dateTexte= (22.5.2015).

29 Code du patrimoine, http://www.culture.gouv.fr/culture/infos-pratiques/droit-culture/patrimoine/pdf/code_du_patrimoine.pdf (22.5.2015).

30 Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=602EB1A2E1324C8E14BFDCD7B5828FF9.tpdjo11v_3?cidTexte=LEGITEXT000006068643&dateTexte=vig (22.5.2015).

odnosno registraturne građe ("document administratif") i informacija od javnoga značaja.

Zakonom je određeno, da je arhivska građa dostupna, osim u specifičnim slučajevima, koji su navedeni u članu L 213-2. Tako taj član određuje da je građa, koja sadrži podatke, čije otkriće bi ugrozilo tajnost u vezi odluka vlade i drugih organa izvršne vlasti u vezi vođenja vanjske politike, u vezi javnih finansija i javnim dugom, ili bi se ugrozile tajne iz privredne ili industrijske oblasti, tajne o izvedenim istraživanjima poreskih i carinskih prekršaja, dostupna nakon 25 godina od zadnjeg uloženog dokumenta u taj predmet. Isti vremenski period nedostupnosti važi za građu Državnog vijeća („Conseil d'État"), kao savjetodavnog organa vlade i najvišeg stepena upravnog sudstva, kao i za građu upravnog sudstva, računskog suda, nadležnih organa za zaštitu konkurencije i transparentnost javnog djelovanja i za dokumente, čije otkriće bi ugrozilo liječničku, odnosno zdravstvenu tajnost. Što znači da su podaci o zdravstvenom stanju pojedinca dostupni nakon 25 godina od smrti lica, ali ako datum smrti nije poznat, onda mora proteći 120 godina od datuma rođenja lica. Pedeset godina od postanka dokumenta, odnosno od zadnjeg uloženog dokumenta u predmet mora proći za dostupnost dokumenata, čije otkriće bi ugrozilo tajnost po pitanje obrane zemlje, njenih osnovnih vanjsko političkih interesa, javne bezbjednosti, bezbjednosti lica i ličnog života, kao i za dokumente, koji se odnose na gradnju, opremu i funkcionisanje zgrada ili dijelova zgrada, koje su namijenjene izvršavanju mjera oduzimanja slobode lica. Rok u tom slučaju počinje teći nakon isteka korištenja zgrade u te svrhe. Nakon 75 godina od zadnjeg kreiranog dokumenta u predmetu dostupni su dokumenti, čije otkriće bi ugrozilo tajnost određenih statističkih podataka u vezi činjenica koje se odnose na pojedinca ili njegovo ponašanje, te dokumenti sudske policije, dokumenti, koji se odnose na predmete pred sudovima i izvršavanje kazni, zapisnike i zbirke isprava nekih javnih i sudskih službenika, te registri rođenja i vjenčanja, gdje rok počinje teći od njihovog zatvaranja.

Najduži rok dostupnosti, znači 100 godina od kreiranja dokumenta, odnosno 25 godina nakon smrti lica, odnosi se na građu koja se odnosi na maloljetna lica, građu sa oznakom određenog stepena tajnosti u vezi sa obranom zemlje te sudsku građu i građu izvršavanja kazni, koja sadrži podatke o seksualnom životu pojedinca. Građa koja sadrži podatke čije otkriće bi prouzrokovalo širenje informacija o planiranju, proizvodnji, upotrebi ili mjestu nuklearnog, biološkog, hemijskog ili drugog oružja takve vrste za javnost nije dostupna.

Dostupnost podataka iz javnih arhiva provodi se po izboru podnositelja molbe za uvid u okviru tehničkih mogućnosti upravnog organa, i to: besplatnim uvidom u dokumente, omogućavanjem reproduciranja dokumenta na troškove podnositelja molbe (ako fotokopiranje ne šteti dokumentu), elektronskom poštom bez troškova za podnosioca molbe, ako je dokument dostupan u elektronskom obliku. Član L 213-3 određuje da je dozvoljen pristup arhivskoj građi prije isteka roka u slučajevima, kad interes podnosilaca molbe ne predstavlja prekomjerne opasnosti za ugrožavanje

interesa, što ih je zakon htio zaštiti. Na zahtjev podnosioca molbe potrebno je odgovoriti u roku od dva mjeseca, a arhiv može na osnovu saglasnosti organa vlasti, stvaraoca dokumenta, prije isteka roka djelimice ili u cjelini otvoriti neke arhivske fondove. U slučaju odbijanja zahtjeva za uvid u arhivsku građu uprava, kako javnog, tako i privatnog arhiva dužna je dati pismeno obrazloženje.

Zaključak

U Sloveniji imamo kod dostupnosti arhivske građe dosta problema, posebno kada su u pitanju dokumenti OZNE i kasnije UDBE, dokumenti Ministarstva unutrašnjih poslova odnosno njegovih prethodnika, dokumenti tužilaštava i sudova te velika većina građe, koja je nastala za vrijeme Drugog svjetskog rata. Anonimizacija, koju predviđa promjena *Zakona o zaštiti dokumentarne (registraturne) i arhivske građe te arhivima* je uz nedostatan broj arhivista bukvalno blokirala rad državnog arhiva. Iz gore opisanih načina dostupnosti u nekim evropskim državama vidimo, da je ista samo djelimice slična, dok se dijelom veoma razlikuje. Nažalost nismo mogli doći do podataka sa kakvim poteškoćama se susreću arhivi u državama, koje smo uzeli kao primjer. Tek bi nam taj podatak pomogao tačnije usmjeriti oblikovanje adekvatnog arhivskog zakonodavstva.

Ne smijemo zaboraviti na već petnaest godina staru *Preporuku Savjeta Evrope*[31] po pitanju dostupnosti arhivske građe i deset godina staru *Preporuku Savjeta Evropske unije* o prvenstvenim djelatnostima za veću saradnju na području arhiva u Evropi[32]. U drugoj su među najnužnije dužnosti u Evropi, pored zaštite i prevencije oštećenja arhivske građe, svrstane i poticanje najbolje prakse uz poštovanje nacionalnog i evropskog prava o upravljanju i dostupnosti dokumentarne i arhivske građe. Na žalost većih uticaja te dvije preporuke nisu imale, ali moramo ustrajati da ne ostanu samo dva mrtva dokumenta, već da prerastu u što obavezujuće propise.

Pred nama je bitan i nužan korak oblikovanja međunarodne, najbolje u okviru EU, radne grupe, koja bi uz suočavanje arhivskih normi kao regulatora upotrebe arhivske građe izradila nekoliko prijedloga u korist rješavanja tog teškoga i kompleksnog pitanja. Pri tom treba naglasiti da će arhivsko pravo kao dio upravnog prava moći dobiti ugledniji status tek kad budu usvojeni neki opći standardi, koji će biti obavezni za sve arhive, bar evropske. Na tom polju moramo dostići nešto slično, kao što već postoji na poljima krivičnog, procesnog i materijalnog prava. Krivični zakoni se od države do države razlikuju u mnogim detaljima, kao što su npr.

31 Preporuka br. R (2000) 13 Odbora ministara država članica o evropskoj politici po pitanju dostupa do arhivske građe, koju je izdao Savjet Evrope i usvojio Odbor ministara 13. julija 2000 na 717. susretu zamjenika ministara, *Arhivi,* 26 (2003) br. 2, 297-298, http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/arhiv.gov.si/pageuploads/zakonodaja/Svet_Europe-prip1.pdf (22.5.2015).

32 Priporočilo Sveta z dne 14. novembra 2005; Službeni list EU „Uradni list EU“ (2005/835/ES), 29.11.2005, L 312/55 (SL).

predviđene kazne, ali su osnovna načela kao posljedica dugog razvoja pravne nauke ipak zajednička.

Summary

Archives must be accessible to all users on the same principles and allow victims of crimes under international law, access to archives and records of all though the archives closed to the (general) public. Each user, to which the access to archival records was refused, must have the right to a written explanation specifying the measures and legal remedies against the refusal of access. It is the principle that the use of archives to researchers free of charge and within the limits, which do not restrict research. Archivists must have access to all parts of the closed timber, be aware of the causes and ways of unavailability and not be constrained in working with professional material. Archivists must collaborate in decision-making on access to archival records. In Slovenia we have many problems concerning the access to archival records. Especially many problems occur concerning documents of the The Departement of National Security and later State Security Administration, documents of the Ministry of Internal Affairs and its predecessors, and the documents of the prosecution and courts, and the vast majority of content that is created during the Second World War. Anonymization, which is provided by the changes to the Law on the Protection of the documentary (registry) and archival materials and archives with the insufficient number of archivists literally blocked the work of the state archives. From the above-described methods of access in some European countries, we see that access to the records is only partly similar, while the part is very different. Unfortunately we could not get to the data, what kind of difficulties they encounter in the archives of the two countries, which we took as an example.That data would help us a lot to precisely direct the formation of an adequate archival legislation.

We must not forget the fifteen years old Recommendation of the Council of Europe in terms of access to archives and the decade-old recommendation of the Council of the European Union on the priority sectors for cooperation in the field of archives in Europe. In the second are among the most necessary duties in Europe, in addition to protection and prevention of damage to archival material, classified and encouraging best practices with respect to national and European law on the management of and access to documentary and archive materials. Unfortunately, the major impact of these two recommendations had but we must insist that they do not remain only two dead document, but to grow into as binding regulations.

In front of us there is an important and necessary step of forming an international working group, preferably within the framework of the EU, which would be dealing with archival standards as regulators of the use of archival records and producing several proposals in favor of resolving this serious and complex issue. It should be emphasized that the archival law as part of administrative law would be

able to get more honorable status only when they adopted some general standards, which will be mandatory for all archives, at least European. In this field, we have to come up with something similar, such as already exists in the fields of criminal, procedural and substantive law. The criminal laws of each country differ in many details, such as, for example, criminal penalties, but the basic principles are as a result of a long development of jurisprudence still common.

Alenka ŠAUPERL[1], Hatidža FETAHAGIĆ[2], Polona VILAR[3], Maja ŽUMER[4], Zdenka SEMLIČ RAJH[5], Izet ŠABOTIĆ[6], Selma ISIĆ[7], Sead SELIMOVIĆ[8], Omer ZULIĆ[9], Adnan TINJIĆ[10]

naučni rad

KORISNIČKA PITANJA U ARHIVU - PRIMJER ARHIVA TUZLANSKOG KANTONA

Apstrakt: *U Sloveniji i Bosni i Hercegovini još uvijek nije dovoljno istraženo pitanje potreba i interesa korisnika u arhivima. I u zemljama Europe i Amerike ovakva istraživanja su počela kasno, s razvojem digitalnih zbirki arhivskog gradiva. Nakon što smo u prošlom broju časopisa prikazali rezultate istraživanja vrste korisnika koji najčešće dolaze u arhiv, ove godine smo istražili tipologiju korisničkih pitanja u Arhivu Tuzlanskog kantona i dobivene rezultate uporedili sa rezultatima do kojih su došle Duff i Johnson istražujući istu temu u arhivima Sjeverne Amerike.*

Ključne riječi: *Referentna pitanja, korisnici, arhivi, ime, datum, mjesto, događaj, fond, dokument, tema, vrsta gradiva.*

1 *Red. prof. dr. Alenka Šauperl, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani, Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana, Slovenija, e-pošta: alenka.sauperl@ff.uni-lj.si.*

2 *Hatidža Fetahagić, arhivist, Arhiv Tuzlanskog Kantona, Franje Ledera 1, 75000 Tuzla, arhiv.tk@bih.net.ba*

3 V*anr. prof. dr. Polona Vilar, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani, Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana, Slovenija, e-pošta: alenka.sauperl@ff.uni-lj.si*

4 *Red. prof. dr. Maja Žumer, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani, Aškerčeva 2, 1000 Ljubljana, Slovenija, e-pošta: maja.zumer@ff.uni-lj.si.*

5 *Mag. Zdenka Semlič Rajh, arhivska svetnica, Pokrajinski arhiv Maribor, Glavni trg 7, 2000 Maribor, Slovenija, e-pošta: zdenka.semlic@pokarh-mb.si*

6 *Vanr. prof. dr. Izet Šabotić, Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli, Muharema Fizovića Fiska 6, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina, e-pošta: arhiv.tk@bih.net.ba*

7 *Selma Isić, viši arhivist, Arhiv Tuzlanskog Kantona, Franje Ledera 1, 75000 Tuzla, e-pošta:* selmaisic@yahoo.com

8 *Vanr. prof. dr. Sead Selimović, Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli, Muharema Fizovića Fiska 6, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina, e-pošta:* sead.selimovic@untz.ba

9 *Mr. Omer Zulić, arhivski savjetnik, Arhiv Tuzlanskog Kantona, Franje Ledera 1, 75000 Tuzla, omer.arhiv@gmail.com*

10 *Adnan Tinjić, arhivist, Arhiv Tuzlanskog Kantona, Franje Ledera 1, 75000 Tuzla, tinjicadnan@gmail.com*

Abstract: *In Slovenia and Bosnia and Herzegovina the issue of needs and interests of users in the archives is still not sufficiently explored. In the countries of Europe and America, such studies were started late, with the development of digital collections of archives. As we showed research results concerning the most common types of users coming into the archive in the last issue of the journal, this year we have explored a typology of user questions in the Archives of Tuzla Canton and compared the results with the results obtained by Duff and Johnson concerning the same theme in the archives of North America.*

Keywords: *Reference questions, users, archives, name, date, place, event, fond, document, theme, type of archival material.*

Uvod

U publikacijama tekuće i prošle godine naša grupa se bavila pitanjem tipologije korisnika (Šauperl et al, 2014a, b, 2015). Željeli smo saznati najvažnije karakteristike korisnika arhiva, posmatrano očima arhiviste. Upoređujući naša, sa mišljenjima i opisima korisnika iz anglo-američke literature, vidjeli smo, da su mnoge karakteristike slične. Zadatak koji smo sebi postavili bio je da li su pitanja koja korisnici postavljaju u arhivima u Bosni i Hercegovini i u Sjevernoj Americi slična. Ta poređenja možda nisu najbolja, ali je većina raspoloživih publikacija o korisnicima arhiva iz toga dijela svijeta, pa bi bilo dobro znati nešto više o smislenosti takvih pitanja. Istraživanja korisnika arhiva jesu u zemljama Europe i Amerike počela kasno, s razvojem digitalnih zbirki arhivskog gradiva (Sinn, 2012). U Bosni i Hercegovini i Sloveniji evidencija posjeta korisnika u čitaonicama je uobičajena, ali se istraživanja korisnika, njihovih informacijskih potreba i navika, kod traženja i upotrebe arhivskog gradiva i informativnih pomagala, još nije značajnije raširilo (Zajšek, 2014.).

Za analizu ovog pitanja smo izabrali Arhiv Tuzlanskog kantona, jer sudjeluje u našem bilateralnom projektu.[11] Pregledali smo godišnje statistike i uzorke korisničkih zahtjeva za arhivske usluge iz Arhiva Tuzlanskog kantona i uporedili ih sa rezultatima koje su prikazale Duff i Johnson (2001.) iz Sjeverne Amerike. Nadamo se, da ćemo ovim istraživanjem otvoriti put za druge slične analize i tako uvidjeti da li je primjena rezultata iz anglo-američke literature kod nas smislena.

Korisnici Arhiva Tuzlanskog kantona

Arhiv u Tuzli osnovan je 1954. godine, kad se na čitavom području Bosne i Hercegovine uspostavlja odgovarajuća mreža arhivskih ustanova, sa zadatkom da

11 Bilateralni projekt između Bosne i Hercegovine i Slovenije „Smernice za opis vsebine gradiv arhivske vrednosti" (šifra projekta: BI-BA/14-15-031) za godine 2014. i 2015.

evidentiraju, zaštite, sakupljaju, sređuju i obrađuju arhivsko gradivo. U vrijeme 1992–1995. godine Arhiv je postao dio nove arhivske mreže po osnovu tzv. Dejtonskog ustrojstva Bosne i Hercegovine. Rad je počeo kao Arhiv Grada Tuzle. Njegova se nadležnost brzo proširila na područje Tuzlanskog sreza (1962. godine, to čini 10, odnosno 19 općina). Tada je regionalna funkcija bila osnov za sadašnji kantonalni arhiv, razumljivo, uz izvjesne teritorijalne korekcije. Do sredine 2014. godine Arhiv je preuzeo preko 420 arhivskih fondova i zbirki. Raspon godina gradiva je od sredine 16. stoljeća do danas. Najstarija je Orijentalna zbirka. Ta zbirka je dobro očuvana, digitalizirana i mikrofilmovana, djelimično obrađena i pripremljena za korištenje. Redovno se nadopunjuje novim dokumentima i predstavlja vrelo za izučavanje bosanskohercegovačke prošlosti iz vremena osmanske uprave. Fondovi i zbirke iz austrougarskog perioda (1878–1918) odnose se na događaje i procese iz oblasti privrede, pravosuđa i obrazovanja. Vezani su za šire tuzlansko područje. Gradivo iz perioda jugoslovenske monarhije (1918–1941) fragmentarno je sačuvano i odnosi se na rad privrednih subjekata, obrazovnih i pravosudnih institucija. U Arhivu je pohranjeno i više fondova i zbirki iz perioda Drugog svjetskog rata (1941–1945). Najbrojniji i najcjelovitiji su fondovi iz razdoblja 1945–1990. Oni se odnose na sve sfere života, od organa vlasti, političkog i privrednog života, obrazovanja, zdravstva, do privatnog sektora. Dio preuzetog gradiva je iz perioda 1992–1995. godina. To su fragmentarni fondovi i odnose se na organe izvršne i zakonodavne vlasti, koji su djelovali u navedenom periodu. Da bi to gradivo predstavio javnosti, Arhiv je u 60 godina postojanja izdao 51 publikaciju i pripremio preko 50 izložbi.[12]

Godinama prikupljana arhivska građa predstavlja pokretno kulturno naslijeđe koja je dijelom proglašena i nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine[13] i dostupno je svim grupama korisnika u skladu sa utvrđenom zakonskom procedurom.

Ivanović (2010) ističe, da mogu imati interes za gradivo u javnim arhivima mnogi korisnici: „profesionalni i amaterski istraživači, osobe kojima gradivo treba radi zaštite i ostvarenja određenih prava, radi upoznavanja svoje obiteljske ili zavičajne prošlosti i identiteta, za obavljanje profesionalne djelatnosti, u obrazovnom procesu, za promidžbu ili iz bilo kojih drugih poslovnih, pravnih i osobnih razloga, uključujući i znatiželju.“ Sve navedene grupe korisnika evidentirali su i u Arhivu Tuzlanskog kantona. Fetahagić (2003) piše, „da je Arhiv 2001. i 2002. godine zaprimio 197 zahtjeva od strane pravnih i fizičkih osoba za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa. Zahtjevi se odnose na dokaze o dozvolama za gradnju kuća i garaža, dogradnje ili prodaje stambenih objekata, za kompletiranje imovinske pravne procedure, sudske sporove, povrat imovine u posjed i slično“. Kod rješavanja imovinsko-pravnih zahtjeva, Fetahagić (2007) je zabležila sljedeće teškoće: 1) nepotpuni zahtjevi (korisnici ne daju dovoljno potrebnih podataka), 2) necjelovitost fondova, 3) nesređenost fondova i 4) nedostatak baze podataka. Fizičke osobe

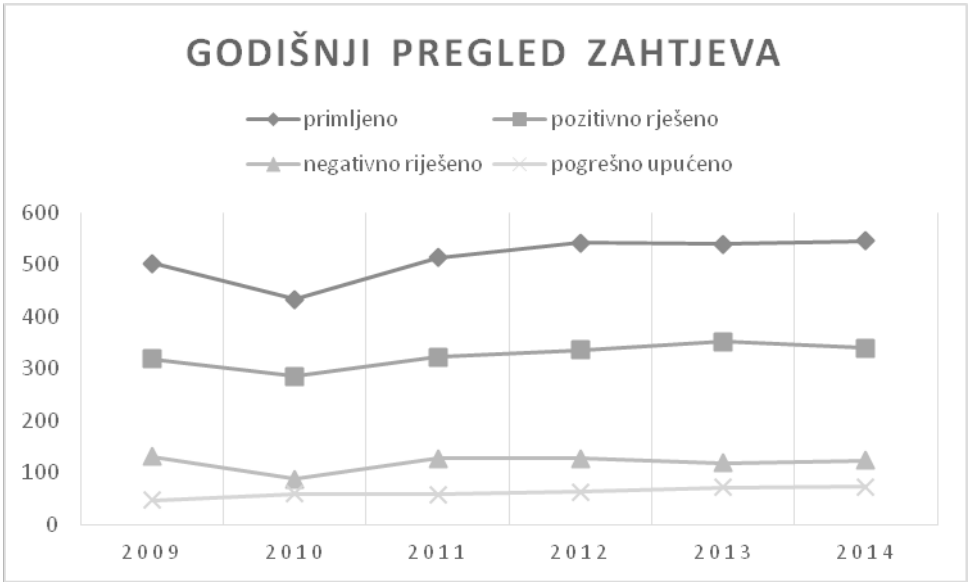
12 Izet Šabotić, Sead Selimović, *Biobibliografija Arhiva Tuzla-u povodu 60-te godišnjice rada*, Tuzla 2014, 14.

13 Komisija za nacionalne spomenike Bosne i Hercegovine proglasila je nacionalnim spomenikom 2009. godine 34 arhivska fonda i zbirke i 173 raritetna rukopisa i knjige.

također traže i gradivo za dokazivanje stručne spreme zbog zaposlenja, daljnjeg školovanja, kompletiranja disijea itd. Veliki dio zahtjeva podnose i fizičke osobe, koje trebaju potvrde o radnom stažu za potrebe penzionisanja. Fetahagić (2013.) je opisala teškoće, koje nastaju kod predaje arhivskog gradiva stvaratelja, koji su u fazi stečaja. To gradivo može biti nepotpuno ili nesređeno, ali kada se arhivska građa preuzme u Arhiv, ona postaje dostupna odmah korisnicima, iako nije prošla arhivističko sređivanje i obradu. Međutim, kada neko poduzeće kupi novi vlasnik, on preuzima i ranije stvoreno arhivsko gradivo. Ponekad novi vlasnik ne omogućava pristup arhivskoj građi i osobe ne mogu doći do podataka o svom ranije ostvarenom radnom stažu.

Ista je autorica napravila i pregled korisnika istraživača (Fetahagić, 2008). Na osnovu gradiva iz Arhiva u periodu od 2002. do 2007. godine istraživači su objavili 27 publikacija i obranili 29 zaključnih radova (9 diplomskih, 11 magistarskih radova i 9 disertacija).

Za posljednjih pet godina pogledali smo statističke podatke o radu s korisnicima. Od 2009. do 2014. godine Arhiv Tuzlanskog kantona godišnje je primao od 433 do 545 korisničkih zahtjeva. Ako se izuzmu zahtjevi kojima Arhiv Tuzlanskog kantona ne može odgovoriti, jer nema traženog gradiva (47 do 73 zahtjeva godišnje), pozitivno ih je riješio oko 75% (Slika 1).



Slika 1*: Godišnji pregled zahtjeva u Arhivu Tuzlanskog kantona od 2009. do 2014. godine*

Podneseni zahtjevi su bili u istom razdoblju od 2009. do 2014. godine različiti po sadržaju (Tabela 1). Uvjerenja koja se izdaju osobama, da bi mogle dokazati da su završili neku školu, Arhiv je izdao od 25 do 55 godišnje. Ako neko drugi

(npr. poslodavac) provjerava valjavnost neke diplome, to je u kategoriji „provjera diplome“. Takvih provjera bilo je od 1 do 26 godišnje. S dopisima, Arhiv Tuzlanskog kantona korisnika informira o nekom podatku iz arhivskog gradiva ili mu pojasni, da odgovor ne može dati, jer nema traženog gradiva. To je samo informacija korisniku. Potvrda je zvanični dokument s kojim korisnik može u nekom formalnom postupku ostvariti pravo na osnovu podataka iz Arhiva. Broj potvrda je manji od broja dopisa. Od 6 do 12 je bilo zahtjeva korisnika za kopije projekata svojih objekata. Obrasci M4, kartoni ličnog dohotka i radne knjižice izdaju se za utvrđivanje radnog staža. Stvaratelji, obično sudovi, univerzitet ili općina, ponekad zatraže, da im se vrati neki dio fonda, kojeg su već predali Arhivu, ali ga ponovo trebaju, jer se ponovo otvorio neki problem, gdje samo stvaralac može izdati potvrdu („predmet stvaratelju“ u Tabela 1). Institucije ili osobe mogu zatražiti, da samo pogledaju neko gradivo („uvid“ u Tabeli 1).

Zahtjev	**2009.**	**2010.**	**2011.**	**2012.**	**2013.**	**2014.**
Uvjerenja	36	36	55	40	30	25
Izdato kopija dokumenata	713	484	373	436	434	298
Dopisi	76	85	89	94	49	60
Potvrde	10	11	20	34	29	38
Obrazci M4	19	30	17	21	12	14
Karton ličnog dohotka	29	44	25	26	12	15
Radna knjižica	6	4	13	9	1	1
Provjera diplome	8	27	14	1	26	24
Uvid u predmet	39	53	24	42	49	34
Kopija (građevinskog) projekta	6	6	8	11	8	12
Revers predmeta stvaratelju	6	11	10	11	24	29

Tabela 1*: Pregled korisničkih zahtjeva u Arhivu Tuzlanskog kantona od 2009. do 2014. godine.*

Tipologija korisničkih pitanja po Duff i Johnson

Wendy M. Duff i Catherine A. Johnson (2001) analizirale su 375 pitanja, koja su korisnici putem e-maila slali u arhive SAD i Kanade u 1999. godini. One su zamolile različite arhive u Sjevernoj Americi, da im šalju uzorke korisničkih pitanja. Pitanja iz regionalnih arhiva predstavljaju skoro polovicu svih pitanja (47%). Ti

arhivi i nisu napravili neki uzorak upućenih pitanja. Takvu selekciju izradili su drugi arhivi. U istraživanju su sudjelovali i drugi arhivi s različitim dijelom uzorka: univerzitetski (40%), savezni (5%), specijalni (5%) i gradski (2%). Kako je Arhiv Tuzlanskog kantona regionalni arhiv, moguće je napraviti usporedbu rezultata.
U svom istraživanju slijedili su shemu referentnih pitanja u knjižnicama po Groganu (Grogan, 1992. po Duff i Johnson, 2001). To su sljedeće kategorije:

1. **Administrativno-informaciona pitanja *(administrative/directional)*:** korisnik traži informacije o cijeni fotokopiranja, radnom vremenu ustanove, lokaciji knjižnice/arhiva, postupcima, korištenju i citiranju gradiva iz arhiva itd.
2. **Traženje podatka *(fact-finding)*:** korisnik ima konkretno pitanje i očekuje od arhiviste tačan odgovor. Ne zanima ga gradivo, gdje bi odgovor mogao naći sam, nego konkretan podatak.
3. **Traženje gradiva *(material-finding)*:** traže se izvori o konkretnom mjestu, osobi ili događaju. Korisnik ima dobru predstavu i može dati konkretne podatke o tome što traži.
4. **Određeni dokument *(specific form)***: korisnik traži jasno određeni dokument, npr. rodni list, diplomu.
5. **Poznato gradivo *(known item)*:** korisnik traži tačan naziv gradiva i želi znati, da li arhiv posjeduje to gradivo.
6. **Zahtjev za uslugu *(service request)*:** korisnika zanima neka usluga, npr. fotokopiranje. Takvo pitanje obično obuhvaća i tačne podatke.
7. **Savjet *(consultation)*:** Korisnik želi savjet arhiviste. To znači, da arhivist mora odgovarati na osnovu svog stručnog znanja i iskustva.
8. **Obrazovanje korisnika *(user education)*:** Korisnik ima samo generalnu predstavu koje gradivo želi koristiti i treba mu savjet kako početi istraživanje.

Duff i Johnson (2001) upotrijebile su i taksonomiju referentnih pitanja Geralda Jahode, koje prikazuje Grogan (Grogan, 1992. po Duff i Johnson, 2001). Ta taksonomija obuhvaća dvije grupe:

- **ponuđeno *(givens)*:** podaci koje korisnik da arhivisti u pitanju, npr. kad želi genealoške informacije, daje ime osobe i godinu njenog rođenja i
- **željeno *(wanteds)*:** podaci, koje korisnik želi dobiti, npr. u gornjem primjeru imena roditelja.

To ilustriraju s primjerom u Tabeli 2 (Duff i Johnson, 2001., str. 52, prijevod A. Šauperl). Korisnik traži informacije o življenju neke osobe i daje (ponuđeno) njeno osobno ime i nekoliko drugih podataka. Želi (traženo) biografske informacije. Želi (traženo) i njezine knjige i fotografije. Po gore prikazanoj tipologiji vidimo, da je tip pitanja „traženje gradiva“. Tu se i vidi princip kodiranja pitanja: neko pitanje može imati više upita, koji u ovom primjeru nisu, ali bi mogli biti i različitog tipa.

Tabela 2*: Primjer analize upita (Duff i Johnson, 2001., str. 52, prijevod A. Šauperl)*

Primjer pitanja: Želim informaciju o X. Fotograf, slikar i spisatelj, osoba rođena u 1906. Živjela je u X. Želim znati da li imate neke informacije o njenom življenju, njezine fotografije, slike, ali i knjige, koje su bile objavljene.		
Upit 1:	Tip pitanja:	Traženje gradiva
	Želje:	Biografske informacije
	Danosti:	Osobno ime, zvanje, godina, mjesto
Upit 2:	Tip pitanja:	Traženje gradiva
	Želje:	Određeno gradivo: fotografije Određeno gradivo: knjige
	Danosti:	Bibliografski podaci

Pronađeni tipovi pitanja

Istraživačice su pronašle svih osam kategorija upita, koje su očekivale na osnovu Groganove tipologije: usluge (27%), traženje gradiva (17%), obrazovanje korisnika (13%), administrativna pitanja (11%), traženje podatka (10%), savjetovanje (10%), određeno gradivo (8%) i poznato gradivo (4%).

Elementi za analizu izražavanja pitanja (zahtjeva)

Analizirale su značenje riječi (elementi), s kojim je bilo predloženo pitanje (kategorija „ponuđeno“, (*givens*), kao u primjeru Tabele 1. gdje je dato ime osobe. U „ponuđenom“ pronađeni su slijedeći elementi: oblik (*form*), sadržaj (*subject*), događaj (*event*), mjesto (*place*), datum (*date*) i ime (*name*).

Među traženim najviše je bilo biografskih informacija, slijede opće informacije (*general information*) i oznaka za vrstu dokumenta (*form*). U kategoriji upita biografskih informacijama, najviše je bilo datih imena, datuma i mjesta. To se čini logično: kad pitamo za osobu, damo njezino ime. Da bi osobu koju tražimo razlikovali od imenjaka, dodamo mjesto i datum rođenja, školovanja ili zvanje.

Kategorije općih informacija Duff i Johnson (2001) nisu definirale. Zaključujemo, da su to administrativno-informaciona pitanja, kojih u njihovom uzorku ima 11%. Tu je bilo najviše ponuđenih imena, datuma i mjesta.

U kategoriji specifičnog dokumenta (*form,* vjerovatno *specific form*), najviše je bilo oblika, imena i datuma, npr. diploma za osobu iz neke godine.

Značaj rezultata

Duff i Johnson (2001) uočile su, da su bila pitanja u njihovom uzorku ponuđena s imenima, datumima, mjestima, sadržajem, oblikom i događajem, što je konzistentno s rezultatima ranijih istraživanja Bearmana (1989/89, po Duff i Johnson, 2001), Gagnon-Arguina (1998, po Duff i Johnson, 2001) i Collins (1998, po Duff i Johnson, 2001). Iz toga su zaključile, da bi se mogle neke informacije postaviti na mjesto koje je lako pronaći na web stranicama arhiva (npr. mogućnost i cijena fotokopiranja), a za imena i slične česte riječi mogla bi se uspostaviti normativna kontrola u digitalnim zbirkama arhiva, koje su dostupne javnosti. Tako bi korisnik mogao pronaći gradivo o nekoj osobi ili korporativnom tijelu bez obzira na oblik imena, koje bi upotrijebio (npr. Arhiv u Tuzli i Arhiv Tuzlanskog kantona).

Korisnička pitanja u Arhivu Tuzlanskog kantona

Za detaljnu analizu korisničkih zahtjeva uzeli smo godinu 2014. Za specifičnu godinu odlučili smo se i zato, jer je od događanja u društvu, ovisno, što korisnici u arhivu traže. U 2014. npr. u Bosni i Hercegovini bile su velike poplave i zato je bilo više zahtjeva za građevinsku dokumentaciju. U čitaonici Arhiva Tuzlanskog kantona evidentiraju se zahtjevi dvije velike grupe, oni za istraživačke namjene i zahtjevi za ostvarivanje ljudskih i građanskih prava.

U 2014. godini bila su 43 zahtjeva za istraživačke namjene. Za našu analizu pregledali smo sve. U skladu s tipovima istraživača, koje smo razvili u prethodnim publikacijama (Šauperl et al, 2014.b, 2015.) ti se istraživači svrstavaju u grupu istraživača početnika (student Amar, 25 pitanja), profesionalnih istraživača (docentica Mici, 13 pitanja) i znatiželjnih istraživača (entuzijast Bob, 7 pitanja). Četiri pitanja su bila predana, a istraživanje nije bilo obavljeno. To su bili studenti i učenici, koji nađu odgovor lakšim putem u biblioteci. Dva su istraživača dala više od jednog pitanja. Među profesionalnim istraživačima (Mici) su profesori na fakultetima i osobe, koje nisu iz akademskog okruženja, a istražuju i objavljuju svoje povijesne radove. U tu grupu korisnika svrstavamo i novinare, koji pripremaju emisije za RTV i slično.

U istoj godini, bilo je 545 zahtjeva za ostvarivanje ljudskih i građanskih prava. Za naš uzorak uzeli smo 56 primjeraka. Odabran je bio svaki deseti zahtjev svakog mjeseca (prvi, deseti, dvadeseti itd.). Broj zahtjeva je različit u različitim mjesecima. Zahtjeve je podnijelo 27 fizičkih osoba i 17 pravnih osoba, od toga 4 advokata, dvije ambasade i drugi stvaratelji arhivskog gradiva.

Pronađeni tipovi pitanja

Skoro sva pitanja istraživača, bila su tipa „traženje gradiva“ *(material-finding)*, gdje korisnici imaju dobru predstavu o tome što traže i mogu dati konkretne podatke. Obično traže izvore o konkretnom mjestu, osobi ili događaju. Po jedno pitanje je bilo u kategoriji „obrazovanje korisnika“, jedno u kategoriji „administrativno-informaciona pitanja“ i jedno „zahtjev za uslugu“.

Kod zahtjeva za ostvarivanje ljudskih građanskih prava pronašli smo sedam različitih tipova. Zahtjevi fizičkih osoba bili su u tri primjera, tipa „traženje podataka“, a većinom su to bila pitanja za „određeni dokument“ (36 od 39 pitanja). Stvaratelji su postavljali zahtjev ili za „poznato gradivo“ (sedam primjera) ili za „određeni dokument“ (tri primjera). Advokati su za svoje stranke tražili „određeni dokument“ (tri primjera) ili „poznato gradivo“ (jedan primjer). Ambasade su tražile konkretne podatke („traženje podataka“, dva primjera).

Elementi za analizu izražavanja pitanja (zahtjeva)

Pitanja istraživača tipa „traženje gradiva“ sastojala su iz osam različitih elementa (Tabela 3). Istraživači ponekad pitaju za određeni fond, a rijetko za dokument ili zbirku. Najčešće svoje pitanje postavljaju s imenom mjesta, vremenom (datumom, godinom ili periodu), temu i imenom pojedinih osoba, grupa osoba (klub, školski razred) ili korporativnih tijela (npr. ime neke tvornice). Interes istraživača početnika, kao što je Amar, kaže se na području imena osoba i korporativnih tijela, vremena, mjesta i teme. Amaterski istraživači poput Boba u našem uzorku svoje zahtjeve postavljaju s imenima osoba i grupa osoba (npr. rodbina) ali ne s imenima korporativnih tjela. Tema, mjesto i vrijeme su česti u tim pitanjima. Iskusni istraživači kao što je Mici pitanja postavljaju o mjestu, vremenu i temi.

Tabela 3: Elementi u pitanjima korisnika istraživača

	Fond	Dokument	Zbirka	Imena	Mjesto	Vrijeme	Tema	Vrsta gradiva
Amar	4	1	1	11	17	15	14	0
Bob	0	0	0	7	7	4	3	1
Mici	4	1	0	0	5	6	7	3

Pitanja osoba i korporativnih tijela sastojala su iz šest različitih elementa (Tabela 4). Pojedinci u glavnom trebaju podatke za penzionisanje. Tu se pitanje

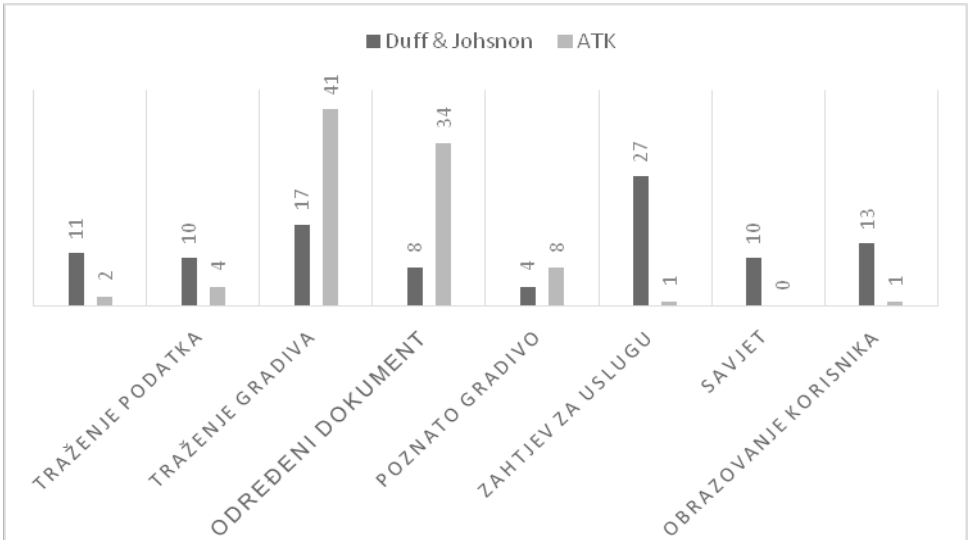
sastoji od imena osobe, vremena i fonda. Korisnici u stvari daju ime korporativnog tijela, kod kojeg su bili zaposleni, a to je i ime fonda. Osobe kao korisnici često trebaju kopiju nekog dokumenta (npr. diploma ili ugovor o nekoj stvari). Treća je velika grupa zahtjeva za građevinsku dokumentaciju. Za te dvije grupe zahtjeva korisnici pitaju s imenom osobe, vremenom i temom. Ponekad daju i tačan broj dokumenta. Tačan broj dokumenta ili ime fonda su obični elementi u zahtjevima stvaralaca arhivskog gradiva (korporativna tijela), kad traže svoje gradivo. Zahtjevi advokata slično kao i zahtjevi osoba, sadrže imena osoba, mjesta, a ponekad teme i fonde.

Tabela 4: *Elementi u zahtjevima korisnika za ostvarivanje ljudskih građanskih prava*

	Fond	Dokument	Imena	Mjesto	Vrijeme	Tema
Osobe	18	9	27	3	13	2
Korporativna tijela	9	13	14	9	12	7

Usporedba domaćih i stranih rezultata

Duff i Johnson (2001) utvrdile su, da je bilo najviše zahtjeva za usluge *(service request)* (27% od 392 pitanja). Ta su se pitanja u našem uzorku samo jednom pojavila (1 od 99). U našem uzorku samo dva put se pojavilo administrativno-informaciono pitanje *(administrative/directional),* koje se pojavljuje u 11% stranog uzorka. Rijetka su i pitanja »traženje podatka« *(fact-finding)*, kojeg je u američkom uzorku 10%. Savjeta je u američkom uzorku 10%, u našem takvog pitanja uopće nije bilo. U sjeverno-američkom uzorku česta su pitanja tipa traženje gradiva *(material-finding)* (17% od 392 pitanja), koja u našem uzorku preovladavaju. Našli smo ih kod skoro svih istraživača (41 od 43 pitanja, 95%). Ni jedno pitanje tog tipa se nije pojavilo u uzorku zahtjeva za ostvarivanje ljudskih građanskih prava. Tako bi to u našem cijelom uzorku bilo 41 od 99 pitanja ili 41%.

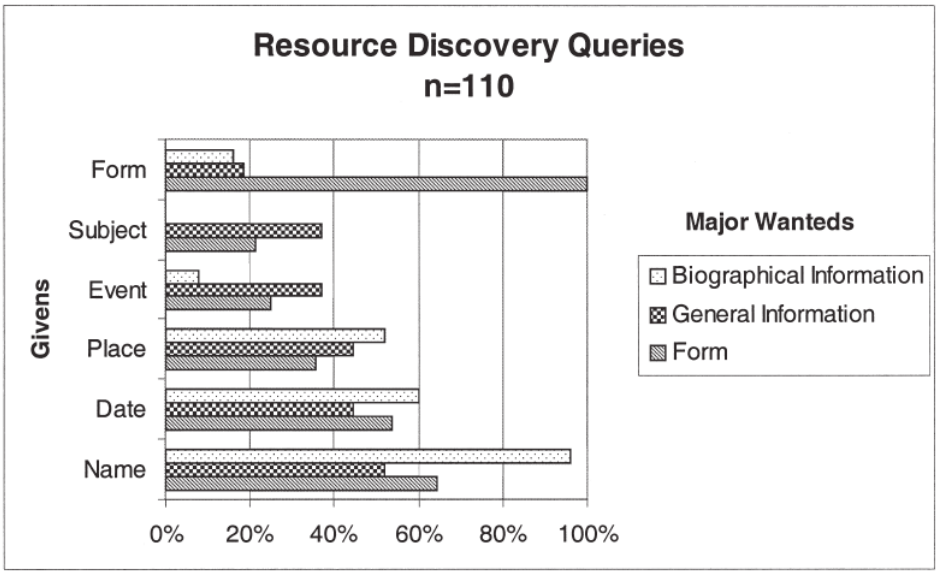


Slika 2: *Usporedba učestalosti tipova korisničkih pitanja u uzorku Arhiva Tuzlanskog kantona i Duff i Johnson (2001.)*

Na osnovu našeg istraživanja možemo zaključiti, da je uzorak pitanja sjeverno-američkih istraživačica mnogo drugačiji od našega. To se može pripisati sa jedne strane vrsti (tipu) arhiva. U sjeverno-američkom uzorku 47% pitanja bilo je iz provincijskih arhiva, a 40% iz univerzitetskih. Na tipologiju pitanja može uticati i stanje u državi. Stanje bez velikih promjena u starim stabilnim državama, kao što su SAD i Kanada, vjerovatno podstiče drugačija pitanja korisnika. Vrsta pitanja, odnosno zahtjeva korisnika u Arhivu Tuzlanskog kantona u velikoj mjeri ovisila je od opće situacije i prilika u društvu. Naime, u vremenu tranzicije, došlo je do značajnih društvenih promjena vezanih za brojne procese i događaje (privatizacija, stečaj, likvidacija, reforme u raznim oblastima i sl.). U skladu sa tim promjenama, u društvu su bili aktualni procesi u kojima su se rješavala bitna pitanja (stanja) pravnih i fizičkih lica. Shodno tome, u Arhivu Tuzlanskog kantona evidentan je veći broj zahtjeva korisnika za informacijama, kojima su željeli riješiti problem iz domena građanskih i ljudskih prava, poput: imovinsko-vlasnički odnosi, radni staž, školska sprema, platna lista i slično. Stoga je u Arhivu Tuzlanskog kantona evidentan procentualno najveći broj zahtjeva koji se odnosio na ostvarivanje građanskih i ljudskih prava korisnika. Na taj način, možemo konstatovati da su ukupni odnosi u društvu uticali i na korisničku funkciju Arhiva Tuzlanskog kantona (Šabotić 2014).

Duff i Johnson (2001) su uvidjele da su pitanja u njihovom uzorku postavljena s podacima imena, datuma, mjesta, sadržaja, oblikom i događajem, što je konzistentno s rezultatima ranijih istraživanja Bearmana (1989/89, po Duff i Johnson, 2001), Gagnon-Arguina (1998, po Duff i Johnson, 2001) i Collins (1998, po Duff i Johnson, 2001). U našem uzorku imena, datumi, mjesta, sadržaji su česti, oblik je rijetko ponuđen, a događaj se ne pojavljuje.

Pitanja o geneološkim informacijama je bilo u našem uzorku vrlo malo, samo 6 od 99 a Duff i Johnson (2001) u svom radu ne definiraju tačno, što podrazumijevaju pod kategorijom biografskih informacija (*biographical information*). Zbog toga usporedba nije moguća. Predstavljamo posebno rezultate Duff i Johnson (2001), (Slika 3) i svoje (Tabela 5).



Slika 3: *Najčešče ponuđene i željene kategorije po Duff i Johnson (2001, str.55)*

Tabela 5*: Elementi (ponuđeno) u zahtjevima istraživača i korisnika za ostvarivanje ljudskih građanskih prava prema tipu pitanja*

	Fond	Dokument	Zbirka	Ime	Mjesto	Vrijeme	Tema	Administrativno tehničke informacije
Administrativno-informaciona pitanja	1	0	0	0	0	1	0	2
Traženje podatka	2	0	0	2	0	2	0	0
Traženje gradiva	8	2	1	16	25	23	25	1
Određeni dokument	33	24	0	42	8	28	10	0
Poznato gradivo	5	6	0	7	4	6	4	0
Zahtjev za uslugu	0	0	0	0	0	0	0	1

Obrazovanje korisnika	0	0	0	0	0	0	0	1
Ukupno	49	32	1	67	37	60	39	5
Rang	3	6	8	1	5	2	4	7

Na osnovu izloženog, možemo zaključiti, da su kod našeg uzorka i pitanja formirana različito, u odnosu na pitanja u uzorku Duff i Johnson (2001). To može biti posljedica obrasca, kojeg arhiv ponudi svojim korisnicima, da bi se lakše strukturiralo pitanje i dalo dovoljno podataka, da bi arhivski radnik mogao brzo ponuditi gradivo ili odgovor (predstavljen u Fetahagić, 2008).

Iako neposredna usporedba naših i sjevernoameričkih rezultata nije u potpunosti moguća, imamo nekoliko zajedničkih tačaka. Duff i Johnson (2001) utvrdile su, da su korisnici u pitanjima najčešće upotrijebili imena, datume, mjesta, temu, oblik i ponekad događaj. U našem uzorku imena su apsolutno dominantna sa 67 primjera od 99 pitanja, ali i u kategoriji „fond“ radi se o imenu stvaralaca. Tako imamo zajedno 116 imena osoba, grupa osoba ili korporativnih tjela u upitima 99 korisnika. Na drugome je vrijeme, na trećem mjesto i na četvrtom tema (Tabela 5). Ako bi pripremali bazu podataka, o kojoj govori Fetahagić (2007), uz čiju pomoć bi rad arhivista kod odgovora na zahtjeve korisnika bio brži, morali bi ujednačiti unos podataka.

Imena se mogu pisati na različite načine (kao gore Arhiv Tuzla i Arhiv Tuzlanskog kantona). U normativnim datotekama bi trebalo zabilježiti sve oblike pojava nekog imena i jedno izabrati za normativno. Npr. kako je općina Tuzla u svojoj prošlosti više puta mijenjala naziv: Općina Tuzla, Skupština opštine Tuzla, Grad Tuzla, kako bi se pojednostavilo tretiranje, odnosno korištenje ovog izraza, potrebno je u službenoj i svakoj drugoj korospondenciji koristiti jedinstven izraz-termin opština Tuzla. Tako treba uraditi i sa drugim terminima, poput privrednih subjekta, kao što je Rudnik „Kreka“, koji je isto tako imao brojne transformacije i statusne promjene, ali za jednostavniju korespondenciju potrebno je koristiti jedinstven izraz Rudnik „Kreka“. To olakšava korespondenciju korisnika i Arhiva i poboljšava ukupnu korisničku efikasnost (Šabotić 2014).

Kod popisa arhivskog gradiva u informacijske sustave je potrebno uvijek upotrebljavati samo jedan, to je normativni oblik imena, jer je to veliki problem i u drugim informacijskim sustavima. Tako su bibliotekari napravili međunarodnu mrežnu stranicu[14] u Virtual International Authority File (VIAF), gdje se mogu vidjeti različiti normirani oblici imena autora knjižničnog gradiva.

Vrijeme se može napisati na mnogo načina. Različiti načini sprečavaju uspješno traženje u bazama podataka, jer informacijski sustav ne može znati, da je 1.X.2015, 1.10.2015 i 1. oktobar 2015 isti datum. Međunarodni standard *ISO 8601:2004 Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times* daje nam jednu od mogućnosti ujednačenosti sa

14 VIAF dostupan je na: https://viaf.org/

oblikom 2015-10-01. Taj datum može sustav korisniku pokazati na bilo koji od tri gornja načina. Važno je, da su svi unosi kod opisa arhivskog gradiva ujednačeni.

Tema se može ujediniti kroz tezaure ili sustave za predmetno označavanje. Tu je važno nekoliko osnovnih stvari, koje su bibliotekari opisali u svojim smjernicama za predmetno označavanje (Ifline, 2002). Predstavljamo samo neke. Treba izabrati jedan od sinonima i uvijek upotrebljavati samo taj. Homonimi se razlikuju s objašnjenjima u zagradama, npr. matica (pčela) i matica (strojni element). Između pojmova uspostavljaju se semantički odnosi, tako da su svi pojmovi među sobom povezani kao nadređeni ili podređeni (arhiv – uži pojam regionalni arhiv) i slično. Kad je u pitanju sastavljeni izraz, pitati se moramo, da li je neophodno, da ostane sastavljen, ili bi ga mogli rastaviti na više jednostavnijih izraza. Npr. srednjovjekovna povijest Tuzle je pojam, koga bez gubitka informacija rastavimo na povijest, Tuzla, srednji vijek. U svim situacijama moramo se odlučiti jednako. To znači, ako smo se kod jedne popisne jedinice odlučili za pojam srednjovjekovna povijest Tuzle, moramo imati i srednjovjekovnu povijest Srebrenika, srednjovjekovnu povijest Kladnja i tako za sva druga mjesta. To nam mnogo uvećava broj pojmova u tezauru.

Zaključak

Jedna od autorica u nekom svom prethodnom radu piše, da se Arhivu obraća sve više korisnika, koji traže podatke ili zbog istraživanja kao akademici, studenti ili ljubitelji, ili zbog ostvarivanja ljudskih građanskih prava. Velika je i grupa stvaralaca, koji se u Arhiv vraćaju po svoje već predano gradivo. Jedan od mogućih načina kojima bi premali broj arhivista mogao udovoljiti sve većim potrebama korisnika, je razvoj pomagala u obliku informacijskih sustava. Da bi ti sustavi bili uspješni, morali bi biti oblikovani po mjeri korisnika. To se može postići samo sa dobrim poznavanjem korisnika. Naše je istraživanje bilo izvršeno u tom smislu.

U nekim našim prethodnim radovima saznali smo karakteristike korisnika arhiva gledano očima arhiviste i utvrdili, da su mnoge karakteristike korisnika, koje su opisali pretežno anglo-američki istraživači u međunarodnim znanstvenim časopisima, vrlo slične tome kako naši arhivisti opisuju domaće korisnike. Ipak nismo bili sigurni, da je to dovoljno, da bi mogli informacijske sustave razvijati samo na osnovu anglo-američke literature. Zato smo željeli provjeriti i s drugim istraživanjima, npr. s analizom korisničkih pitanja, kako su ih predstavile Duff i Johnson (2001). Za analizu smo izabrali Arhiv Tuzlanskog kantona, jer sudjeluje u našem bilateralnom projektu. Pregledali smo 99 korisničkih zahtjeva iz 2014. godine.

Vidjeli smo, da se korisnička pitanja u Bosni i Hercegovini i Sjevernoj Americi (uzorak Duff i Johnson (2001) je bio iz SAD i Kanade) razlikuju, ali su elementi, s kojim se ta pitanja postavljaju, jednaki. Najviše se kao elementi pitanja pojavljuju imena osoba, grupe osoba (rodbina, školski razred) ili korporativnih tijela (klub, poduzeće, škola). Slijede vrijeme, mjesto i tema. Da bi korisnici mogli

samostalno istraživati arhivističke informacijske sustave i biti pri tome uspješni, opis bi se morao prilagoditi tim potrebama. Imena bi se morala normirati tako, da je jedan od oblika normativan, a sve druge služe za upućivanje korisnika na normativni oblik. Upis datuma ili vremenskog perioda u popis arhivske jedinice bi morao biti uvijek jednak, npr. po međunarodnom standardu. Za objedinjavanje zapisa mjesta mogli bi se upotrijebiti jednaki mehanizmi kao i za objedinjavanje oblika imena osoba i korporativnih tijela. A za objedinjavanje zapisa tematike oblikovali bi se tezauri. To je mnogo rada za jedan arhiv, ali bi vjerovatno iste normativne datoteke bile korisne za mnoge arhive u Bosni i Hercegovini, pa bi ih možda mogli pripremiti zajedno.

Sažetak

Pitanje o prikladnosti upotrebe svojstva korisnika arhiva iz Sjeverne Amerike za razvoj arhivskih informacijskih sustava u Bosni i Hercegovini, dovelo nas je do analize svojstva korisničkih pitanja. Ukupno 99 korisničkih zahtjeva iz 2014. godine iz Arhiva Tuzlanskog kantona usporedili smo sa rezultatima sjevernoameričkih istraživača o karakteristikama pitanja korisnika iz arhiva u tim državama. Duff i Johnson (2001) utvrdile su, da je tamo bilo najviše zahtjeva za usluge (27% od 392 pitanja). Ta su se pitanja u našem uzorku samo jednom pojavila (1% ili 1 od 99). U sjeverno-američkom uzorku česta su pitanja tipa traženje gradiva (material-finding) (17% od 392 pitanja), koja u našem uzorku preovladavaju kod istraživača (41 od 99 pitanja ili 41%), ali se kod korisnika, koji arhiv trebaju za ostvarivanje građanskih i ljudskih prava ne pojavljuju. Duff i Johnson (2001) su utvrdile, da su bila pitanja u njihovom uzorku ponuđena sa imenima, datumima, mjestima, sadržajem, oblikom i događajem. U našem uzorku imena, datumi, mjesta, sadržaji su česti, oblik je rijetko ponuđen, a događaj se ne pojavljuje.

Možemo zaključiti, da su u našim uzorcima pitanja drugih tipova i da su pitanja formirana različito u odnosu na pitanja u uzorku Duff i Johnson (2001). Naš je uzorak bio vrlo mali, ali ukazuje na ograničenu upotrebljivost tuđih rezultata u domaćim okolnostima.

Summary

A question arose from our previous research about the suitability of the characteristics of users of archives in America for the development of archival information systems in Bosnia and Herzegovina. To answer this question we analysed 99 user queries from 2014 from the Archive of Tuzla kanton. Our results were compared to results of Duff i Johnson (2001). They found that service requests held the largest share (27% of 392 queries). This kind of request appeared only once in our sample (1% or 1 of 99). Material finding was also a frequent category in their

sample (17% of 392). These prevailed in our subsample of researchers but only formed 41 % o the entire sample, as they never appear when people are asking for information to protect some of their rights. Duff i Johnson (2001) found that users formed queries by giving names, dates, places, topics, form or event. Date, place and topic were most frequent in our sample. Form was rarely given.

We may conclude, that our sample included different queries as the study of Duff and Johnson (2001). Foreign results therefore have a limited value in Bosnia and Herzegovina.

Zahvala: Zahvaljujemo se vladama Slovenije i Bosne in Hercegovine za finansijsku potporu bilateralnom projektu „Smernice za opis vsebine gradiv arhivske vrednosti" (šifra projekta: BI-BA/14-15-031).

Thanks note: We want to thank the governments of Slovenia and Bosnia and Herzegovina for financial support of the project "Smernice za opis vsebine gradiv arhivske vrednosti" (project code: BI-BA/14-15-031).

Vesna BOŽIĆ-DRLJAČA
Manuela KOZIĆ
Državni arhiv u Osijeku

stručni rad

UTICAJ LEGALIZACIJE NEZAKONITO IZGRAĐENIH OBJEKATA U REPUBLICI HRVATSKOJ NA RAD ARHIVA – PRIMJER DRŽAVNOG ARHIVA U OSIJEKU

Apstrakt: *U proteklom razdoblju u arhivima u Hrvatskoj, pa tako i u Državnom arhivu u Osijeku, povećan je broj korisničkih zahtjeva za građevinskom dokumentacijom, odnosno građevinskim i uporabnim dozvolama, te tehničkim nacrtima. Razlog tome je postupak legalizacije bespravno sagrađenih objekata u Republici Hrvatskoj.*

Autori u radu donose zakonski okvir legalizacije bespravno sagrađenih objekata te pojedinosti vezane uz dostupnost podataka, problematiku korištenja i značaj građevinske dokumentacije koja se nalazi u upravnim fondovima Državnog arhiva u Osijeku.

Ključne riječi: *Arhivski fondovi, javno arhivsko gradivo, građevinske dozvole, uporabne dozvole, tehnički nacrti, pomagala, legalizacija.*

THE PROBLEM OF LEGALISATION OF ILLEGALLY CONSTRUCTED BUILDINGS IN THE REPUBLIC OF CROATIA: THE PRACTICE OF THE STATE ARCHIVES IN OSIJEK

Abstract: *Recently the number of requests for the use of the construction related documents, that is the building permits, occupancy certificates, and construction drawings, has increased in the State Archives in Osijek, as in all other Croatian archival institutions. The main reason for this is the ongoing process of legalisation of the illegally constructed buildings in the Republic of Croatia. The authors presented the legal framework for the legalisation, details related to the accessibility of the data, the problem of the document use and the importance of the construction related documents within the local authority fonds of the State Archives in Osijek.*

Keywords: *Archival fonds, public archival materials, building permits, occupancy certificate, construction drawings, finding aids, legalisation.*

Uvod

Čuvanje i dostupnost dokumentacije koja nastaje radom državne, područne i lokalne uprave, te ostalih javnih službi jedna je od temeljnih zadaća arhiva. U okviru te svoje zadaće arhivi vrednuju, odabiru, prikupljaju, sređuju i opisuju dokumentaciju trajne vrijednosti, čuvaju je u svojim arhivskim spremištima i dokumentaciju čine dostupnom. Pod dostupnošću arhivskog gradiva podrazumijevamo korištenje arhivske dokumentacije u skladu s relevantnim arhivskim nacionalnim zakonom, a da bi korištenje arhivskog gradiva ostvarilo svoju potpunu funkciju, cjeline arhivskog gradiva moraju biti arhivistički sređene.[1]

U Državnom arhivu u Osijeku gradivo uprave i javnih službi iznimno je traženo od strane korisnika. Potreba za istim povećala se donošenjem tzv. „zakona o legalizaciji“, kada se, poglavito u razdoblju od 2010. do 2014. godine, znatno povećao broj korisničkih zahtjeva za građevinskom i tehničkom dokumentacijom (građevinske i uporabne dozvole, tehnički nacrti). Ovdje valja naglasiti da je riječ o javnom arhivskom gradivu, koje je nastalo radom upravnih tijela. Naime, stupanjem na snagu *Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama na području Republike Hrvatske*, pa tako i na području nadležnosti Državnog arhiva u Osijeku (Osječko-baranjska županija), započela je legalizacija bespravno sagrađenih objekata (dograđene kuće, potkrovlja, zatvorene lođe, balkoni, garaže, šupe i druge pomoćne prostorije). Navedenim *Zakonom* određuju se uvjeti i postupak ozakonjenja zgrada te određuje kao krajnji rok za ozakonjenje svih građevina 30. lipanj 2013. godine, odnosno 31. prosinac 2012. godine ukoliko je Građevinska inspekcija donijela rješenje za uklanjanje zgrade.

Građani, suočeni s nizom pitanja i problema, nahrupili su u naš Arhiv kako bi dobili odgovor na pitanje i dokaz da je njihova građevina doista legalna tj. da je sagrađena na temelju akta kojim se odobrava građenje određenog objekta (građevinska dozvola, rješenje o građenju i sl.).

Ovaj rad je samo jedan od mnogobrojnih u kojima se prikazuju poteškoće s kojima se u praksi arhivisti susreću, te prikazuju načini na koje se te iste poteškoće nastoje otkloniti.

Zakonski okvir

Zakonom o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama[2] ili popularno zvanim „zakonom o legalizaciji objekata“, u Republici Hrvatskoj je regulirana legalizacija bespravno sagrađenih objekata ili nadogradnji ili objekata započetih s gradnjom između 15. veljače 1968. godine i 21. lipnja 2011. godine, uz određene uvjete predviđene *Zakonom*.

1 *Dodatak Preporuci* br. R (2000) 13. Odbora ministara Vijeća Europe državama članicama o europskoj politici o dostupnosti arhivskog gradiva, 13. srpnja 2000.

2 „NN“, br. 90/11.

Zbog brojnih kompliciranih uvjeta i zahtjeva, sam *Zakon* morao je ići na doradu te je početkom kolovoza 2012. godine stupio na snagu *Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama*[3] kojim se još više pojednostavljuje postupak i mogućnosti legalizacije.[4] Naime, novi *Zakon* je omogućio ozakonjenje većeg broja zgrada. Time je ispunjen osnovni cilj tzv. zakona o legalizaciji, a to je omogućavanje ozakonjenja što je moguće većeg broja nezakonito izgrađenih zgrada, uz iznimku određenih područja na kojima ni pod kojim uvjetima nije moguća legalizacija (npr. nacionalni parkovi, parkovi prirode, regionalni parkovi, područja posebne zaštite voda, eksploatacijska polja mineralnih sirovina, arheološka nalazišta, područja upisana na listu svjetske baštine, površine javne namjene, pomorsko dobro i sl.).[5] U svrhu revitalizacije, uglavnom ruralnih, ratom razorenih naselja u Republici Hrvatskoj, legalne su i sve kuće sagrađene u obnovi nakon Domovinskog rata, koju je provodila država.

Dokazom zakonitosti zgrade smatrali su se svi akti za legalizaciju, tj. akti izdani za građenje, uporabu ili ozakonjenje objekta izdani na temelju *Zakona o prostornom uređenju i gradnji*[6], *Zakona o postupanju ili uvjetima gradnje radi poticanja ulaganja*[7], *Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama*[8] ili na temelju ranije važećih zakona koji su uređivali upravno područje gradnje[9] te akti i dokumenti propisani *Zakonom o prostornom uređenju i gradnji,* kojima se nezakonito izgrađena zgrada izjednačava sa postojećom (zakonito izgrađenom) zgradom.

Eventualnu nadogradnju bez dozvole ili protivno dozvoli na objektima izgrađenim prije 15.veljače 1968. godine, također je bilo potrebno legalizirati.

Naime, u području građenja i prostornog uređenja datum 15. veljače 1968. poznat je kao prijelomni datum za „opću legalizaciju“, tj. sve što je izgrađeno na teritoriju Republike Hrvatske do tog datuma, smatra se legalnim (izgrađenim na temelju pravomoćne građevinske dozvole). U tom slučaju osnova za legalizaciju je službena snimka iz zraka učinjena prije 15. veljače 1968. godine, odnosno druga odgovarajuća službena kartografska podloga Državne geodetske uprave.[10] U skladu s tim postoje dva osnovna dokumenta odnosno načina kojima se dokazuje izgrađenost objekta prije 15. veljače 1968. godine:

3 „NN“, br. 86/12.

4 Objašnjenje Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja Republike Hrvatske od 27. lipnja 2013. godine (www.mgipu.hr/doc/Propisi/Misljenja/Objasnjenja_27_06_2013.pdf).

5 Objašnjenje Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja Republike Hrvatske od 27. lipnja 2013. godine (www.mgipu.hr/doc/Propisi/Misljenja/Objasnjenja_27_06_2013.pdf).

6 „NN“, br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12.

7 „NN“, br. 69/09, 128/11.

8 „NN“, br. 90/11, 86/12.

9 *Zakon o izgradnji objekata* („NN“, br. 20/75), Ispravak *Zakona o izgradnji objekata* („NN“, br. 12/82), *Zakon o izgradnji objekata* („NN“, br. 52/81), *Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o izgradnji objekata* („NN“, br. 47/86), *Zakon o izgradnji objekata – prečišćeni tekst* („NN“, br. 54/86), *Zakon o građenju* („NN“, br. 77/92), Ispravak *Zakona o građenju* („NN“, br. 82/92, 26/93), *Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o građenju* („NN“, br. 33/95), *Zakon o izmjenama i dopuni Zakona o gradnji* („NN“, br. 75/99), *Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o gradnji* („NN“, br. 117/01) i *Zakon o gradnji* („NN“, br. 175/03).

10 www.legalizacijagradnje.com, 5. veljače 2015. godine.

1) **Uvjerenje da je građevina evidentirana prije 15.2.1968. godine.** Ovo Uvjerenje izdaje nadležni ured za katastar ili Središnji ured Državne geodetske uprave na temelju podataka iz zračnih snimki, katastarskog plana i sl.
2) **Uvjerenje o vremenu građenja građevine.** Uvjerenje izdaje nadležni odjel za gradnju (u slučaju da nadležni ured za katastar ili Središnji ured Državne geodetske uprave ne posjeduju snimku ili evidenciju nad objektom).

Drugim riječima, legalni su svi objekti koji su sagrađeni do 15. veljače 1968. godine uz uvjet da vlasnici tih objekata to mogu i dokazati, tj. ne moraju imati građevinsku dozvolu, ali moraju imati potvrdu o vremenu građenja prema kojoj je građevina legalna, a po potrebi se izvode i drugi dokazi, kao npr. nalaz građevinskog vještaka, fotografije, izjave svjedoka, računi iz tog vremena o kupnji građevnog materijala, spajanja na infrastrukturu, računi za plaćene komunalne usluge i sl.

Činjenica da je objekt upisan u katastar i zemljišne knjige, te spojen na komunalnu infrastrukturu, ne znači da i ispunjava uvjete zakonitosti, tj. da je legalan, no isto tako, činjenica da objekt nije upisan i ucrtan u katastru ne mora značiti da on nije legalan.[11] Naime, mnogi objekti su građeni bez odgovarajuće dozvole, nisu poštivani urbanistički planovi i norme, objekti nisu u skladu s uvjetima dozvole ili su građeni prema vlastitim estetskim kriterijima. Također, sama činjenica da je objekt komasacijom ili nekim drugim postupkom upisan u katastar i gruntovnicu ne znači da je taj objekt i zakonit. S druge strane, neka osječka naselja se u katastru vode kao ledine, iako su na njima legalno sagrađeni objekti.

Prema navedenom *Zakonu* o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama, osnovni uvjet za ozakonjenje, odnosno legalizaciju je ishođenje Rješenja o izvedenom stanju. Postupak dobivanja navedenog Rješenja započinjao je podnošenjem zahtjeva stranke nadležnom upravnom tijelu do 30. lipnja 2013. godine, odnosno do 31. prosinca 2012. godine ukoliko je donijeto rješenje o uklanjanju bespravno sagrađene zgrade.

Sam problem legalizacije bespravno sagrađenih objekata, te pribavljanje dozvola, odrazili su se i na rad Državnog arhiva u Osijeku, čiji su djelatnici već u 2012. godini zaprimili više od dvije i pol tisuće zahtjeva za izdavanjem preslika pravomoćnih građevinskih i/ili uporabnih dozvola. U narednim godinama taj se broj utrostručio, jer su mnogobrojni građani željeli legalizirati i različite dvorišne pomoćne objekte, a pojavio se i velik broj upita vlasnika stanova u višestambenim zgradama koji su bez ikakvih dozvola zatvarali lođe ili balkone i time si povećali zatvoreni stambeni prostor, a i takvi izvedeni građevinski zahvati podliježu legalizaciji. Unatoč enormno povećanom broju zahtjeva korisnika, djelatnici Arhiva su, u okviru svojih vlastitih sposobnosti, uspjeli učinkovito odgovoriti na neplanirano postavljene zadatke.

11 www.projektniured.com, 5. veljače 2015. godine.

Korištenje i dostupnost građevinske dokumentacije u Državnom arhivu u Osijeku

U Republici Hrvatskoj je *Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima* u članku 18 propisano da pravo na korištenje javnoga arhivskog gradiva imaju svi korisnici pod jednakim uvjetima, a u članku 20 je propisano da je javno arhivsko gradivo u pravilu dostupno za korištenje 30 godina nakon nastanka, ali može biti dostupno za korištenje i prije isteka roka od 30 godina, ako je od nastanka namijenjeno javnosti ili ako to odobri stvaratelj.

Način, uvjeti i postupak korištenja javnoga arhivskog gradiva, te izrada preslika i ovjerovljenih prijepisa utvrđuju se *Pravilnikom o korištenju arhivskoga gradiva* kojeg donosi ministar kulture Republike Hrvatske na prijedlog Hrvatskoga državnog arhiva.[12] U navedenom *Pravilniku* propisano je da se korištenje arhivskog gradiva privremeno može uskratiti, ako je ono oštećeno, ako je u stručnoj obradi ili ako to gradivo već koristi drugi korisnik.[13]

Iako je arhivsko gradivo bivših skupština općina, preuzeto u Državni arhiv u Osijeku u razdoblju od 2007. do 2010. godine, samo registraturno sređeno, tj. iako nije izvršena arhivistička obrada i sređivanje gradiva, kako bi izašli u susret građanstvu suočenom s problemom legalizacije, odstupili smo od važećih propisa i omogućili izdavanje preslika potrebite dokumentacije (građevinske dozvole, uporabne dozvole, lokacijske dozvole, uvjerenja o uvjetima građenja i sl.) iz nesređenih fondova. Budući da korištenje arhivskog gradiva podrazumijeva i uporabu i pregled gradiva, u konkretnom slučaju to bi značilo uvid u postojeće sačuvane evidencije bivših skupština općina, omogućili smo korisnicima pregled gradiva u vidu korištenja osnovnih evidencija navedenih stvaratelja, te i na taj način također odstupili od uvriježenih pravila.

Sam postupak korištenja navedenog arhivskoga gradiva započeo bi podnošenjem pisanog zahtjeva od strane zainteresiranog korisnika na posebnom obrascu, te ukoliko je korisnik raspolagao potrebitim informacijama o traženome (broj građevinske/uporabne dozvole, godina izdavanja dozvole, investitor, vrsta objekta, broj katastarske čestice i adresa traženog objekta) dobivao bi ovjerovljeni preslik traženog dokumenta (građevinska i/ili uporabna dozvola) s pečatom pravomoćnosti. Ukoliko korisnik nije znao potrebite podatke za istraživanje građevinske dokumentacije, omogućili bismo mu uvid u osnovne evidencije (upisnike, kazala, registre i razne druge pomoćne evidencije). Ovo se poglavito odnosi na korisnike s područja Baranje koji su zbog Domovinskog rata u Republici Hrvatskoj, nažalost, ostali uskraćeni za osnovne informacije o građevinskoj dokumentaciji koje bi im moglo pružiti nadležno upravno tijelo na čijem se području nalazi nezakonito izgrađena zgrada.

Rješavanje zahtjeva dodatno je otežavala i činjenica da veliki broj korisnika, zbog promjena koje su nastupile u strukturi stanovništva i promjenama vlasništva

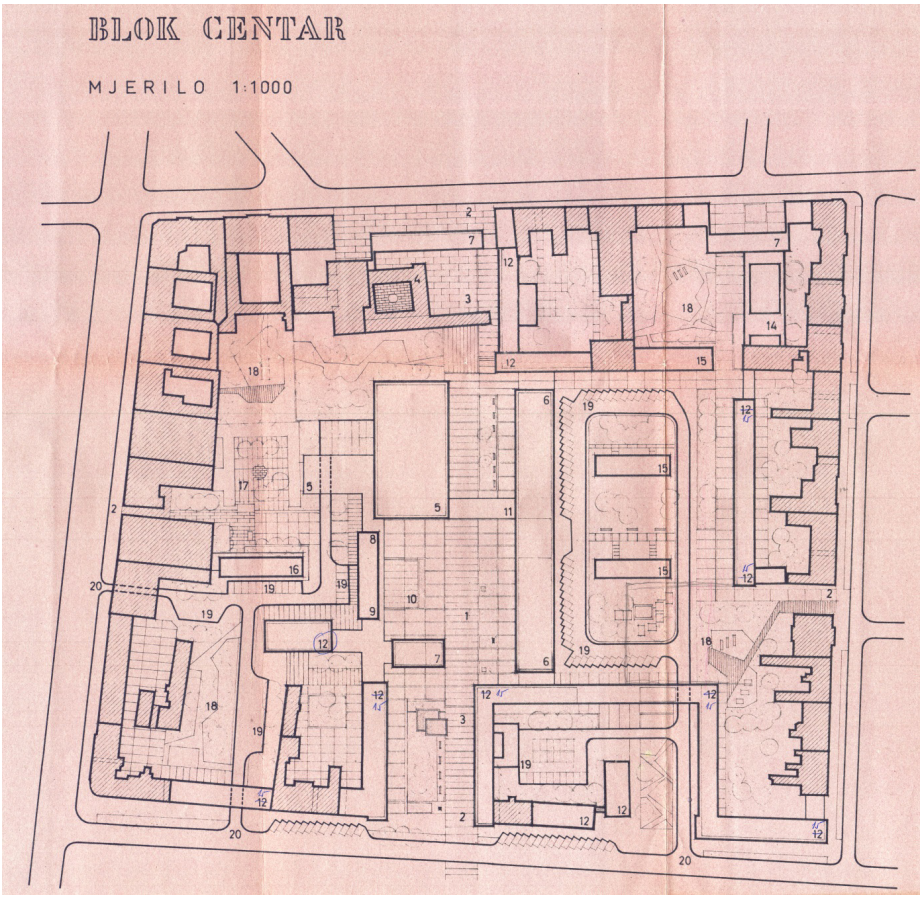
12 *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, „NN“, br. 105/97, 64/00, 65/09, članak 26.

13 *Pravilnik o korištenju arhivskoga gradiva*, „NN“, br. 67/99, članak 10.

nad nekretninom, nije raspolagao točnim i/ili potpunim informacijama o vremenu izgradnje objekta i/ili investitoru, što je u konačnici iziskivalo veći napor i trud djelatnika Arhiva pri rješavanju takvih zahtjeva korisnika.

Sljedeća otegotna okolnost bila je nedostatak osnovnih evidencija (upisnika, kazala, registara građevinskih i uporabnih dozvola) za pojedine godine i područja, pa se svakodnevno morala izlistavati veća količina građevinske, odnosno tehničke dokumentacije.

Također se nametnuo i problem identifikacije stambenih zgrada u gradu Osijeku, budući da današnje adrese i katastarske čestice nisu odgovarale brojevima starih katastarskih čestica naznačenim na građevinskoj dokumentaciji. U tom vidu bilo je potrebito iz nadležnog katastarskog ureda ishoditi povijesni pregled katastarske čestice, odnosno same stranke pozivane su u Arhiv na uvid u situacione i urbanističke planove, te položajne nacrte stambenih naselja u svrhu identifikacije traženog stambenog objekta.



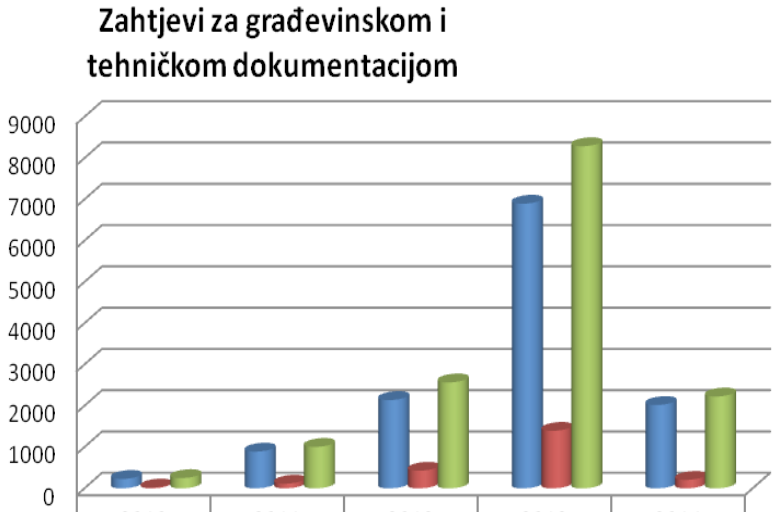
Slika 1: *HR-DAOS-72 Zavod za urbanizam i izgradnju općine Osijek, fasc. 64, urbanistički plan osječkog naselja Blok-centar*

Dodatni problem predstavljalo je i pretraživanje uporabnih dozvola, budući da većina korisnika nije znala informaciju o vremenu tehničkog pregleda objekta i podnositelju zahtjeva za tehnički pregled, te da li je isti uopće obavljen i da li je izdana uporabna dozvola.

Dobra strana ovog obimnog posla bila je ta da se intenzivirala suradnja s nadležnim upravnim tijelima lokalne zajednice čiji su službenici dolazili stavljati pečat pravomoćnosti na dokumentaciju potrebitu za legalizaciju.

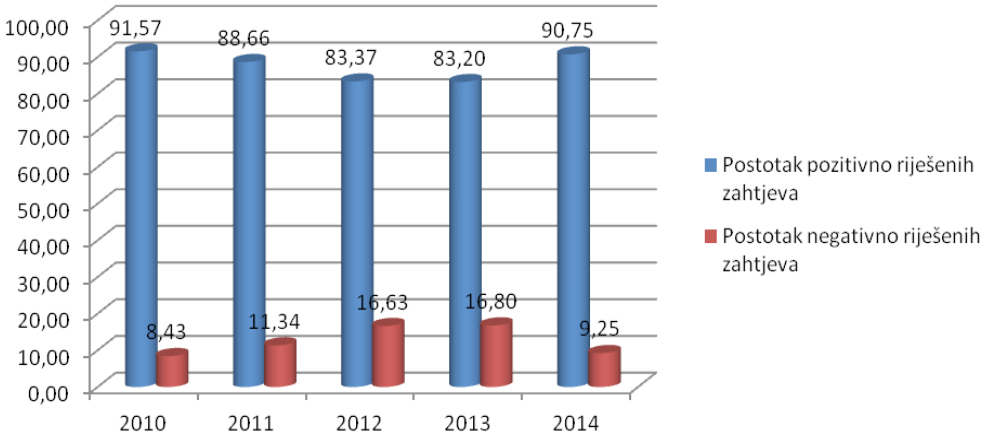
Broj zahtjeva stranaka, te potreba za građevinskom i tehničkom dokumentacijom povećavao se iz godine u godinu te je od 2010. do 2014. godine broj zahtjeva u pojedinim godinama povećan za nekoliko tisuća. Zbog lakšeg praćenja tijeka rješavanja zahtjeva na Odjelu arhivskog gradiva uprave i javnih službi, uvedene su nove evidencije koju su omogućavale sustav lakšeg i bržeg pretraživanja, revizije i usklađivanja. Prikupljeni i evidentirani podaci o zahtjevima iskazani su u priloženim tablicama.

Prilog: *tablica 1*



	2010	2011	2012	2013	2014
Pozitivno riješeni zahtjevi	228	891	2140	6897	2020
Negativno riješeni zahtjevi	21	114	427	1393	206
Ukupan broj zahtjeva	249	1005	2567	8290	2226

Prilog: *tablica 2*



Građevinska i tehnička dokumentacija u upravnim fondovima Državnog arhiva u Osijeku

Građevinska i tehnička dokumentacija korištena je iz sljedećih upravnih fondova: Narodni odbor gradske općine Našice (HR-DAOS-588), Narodni odbor kotara Našice (HR-DAOS-513), Narodni odbor općine Našice (HR-DAOS-566), Narodni odbor općine Koška (HR-DAOS-556), Narodni odbor općine Podgorač (HR-DAOS-568), Narodni odbor grada Đakovo (HR-DAOS-539), Narodni odbor općine Đakovo (HR-DAOS-546), Narodni odbor općine Valpovo (HR-DAOS-580), Narodni odbor općine Beli Manastir (HR-DAOS-521), Narodni odbor općine Batina (HR-DAOS-74), Narodni odbor općine Darda (HR-DAOS-77), Skupština općine Beli Manastir (HR-DAOS-1960), Narodni odbor općine Osijek (HR-DAOS-2068), Narodni odbor općine Osijek Gornji grad (HR-DAOS-69), Narodni odbor općine Osijek Donji Grad (HR-DAOS-68), Skupština općine Osijek (HR-DAOS-73), Zavod za urbanizam i komunalnu djelatnost općine Osijek (HR-DAOS-72), Narodni odbor kotara Osijek (HR-DAOS-64), Narodni odbor općine Čepin (HR-DAOS-75), Narodni odbor općine Dalj (HR-DAOS-76) i Narodni odbor općine Ernestinovo (HR-DAOS-550). Pretraživanje građevinske i tehničke dokumentacije, iako u manjem opsegu, vršeno je i u fondovima Poglavarstvo Slobodnog i kraljevskog grada Osijeka (HR-DAOS-6), te Gradsko poglavarstvo Osijek (HR-DAOS-10,29,50) u razdoblju od 1809. do 1945. godine.

Za navedene upravne fondove postoje izrađena obavijesna pomagala (sumarni inventari, analitički inventari, arhivski popisi), osim za fond Skupština općine Beli Manastir, čija je arhivistička obrada i sređivanje u tijeku.

U fondovima uprave građevinska i tehnička dokumentacija nalazi se u količini od cca 520 dužnih metara, no zbog sustava odlaganja spisa po rednim brojevima u razdoblju od 1945. do 1958. godine, građevinska dokumentacija nije izdvojena kao zasebna serija, već se nalazi u redovnim spisima, te nije moguće iskazati točno količinu takve vrste dokumentacije u fondovima.

Građevinska i tehnička dokumentacija koja se nalazi u Državnom arhivu u Osijeku odnosi se na razdoblje od 1945. do 1993. godine. Nažalost, u određenim razdobljima u cijelosti nedostaje arhivsko gradivo koje se odnosi na građevinsku dokumentaciju. Tako npr. u gradivu fonda Skupštine općine Osijek nedostaje arhivsko gradivo iz razdoblja od 1969. do 1975. godine, a u gradivu fonda Skupštine općine Beli Manastir nedostaje cjelovita dokumentacija iz razdoblja od 1969. do 1973. godine.

Najveći broj zahtjeva i istraživanja odnosio se na osječko i baranjsko područje, te su najviše korišteni fondovi Skupštine općine Osijek, Skupštine općine Beli Manastir i Zavoda za urbanizam i komunalnu djelatnost općine Osijek. Valja naglasiti da je za potrebe rješavanja zahtjeva stranaka ponekad bilo potrebno pregledati građevinsku i tehničku dokumentaciju u dva, tri ili više fondova (posebice se to odnosi na područje Osijeka).

Način sređenosti i korištenja građevinske dokumentacije u obavjesnim pomagalima

Glede načina sređenosti i korištenja građevinske i tehničke dokumentacije u upravnim fondovima za ilustraciju ćemo navesti samo neka obavijesna pomagala iz najčešće korištenih fondova. Gradivo Skupštine općine Osijek (HR-DAOS-73) iz razdoblja od 1963. do 1992. godine predano je u nesređenom stanju u Državni arhiv u Osijeku krajem devedesetih godina. S navedenim gradivom preuzeta je i projektna dokumentacija iz razdoblja 1945–1989. godine. Nakon razgraničenja gradiva i njegove akvizicije u postojeće fondove pristupilo se arhivističkoj obradi i sređivanju serije projektne dokumentacije iz razdoblja 1963–1989. godine, te je izrađen Analitički inventar Skupštine općine Osijek, Serija 3: Projektna dokumentacija 1963–1989. godine.[14] Projektna dokumentacija razvrstana je na projekte stambenih objekata, i to projekte stambenih objekata u gradu i projekte stambenih objekata po mjestima (selima). Navedena dokumentacija sređena je i složena, te opisana po abecedi ulica prema sljedećim elementima: investitor, vrsta projekta, godina i infrastruktura. Projekti individualaca složeni su prema kućnim brojevima, a gdje ih nije bilo moguće identificirati, na kraju ulica prema abecedi investitora. Projekti stambenih zgrada unutar naselja i blokova razvrstani su prema oznakama operativne izvedbe i popisani prema tipu zgrade (P+2, P+4, P+8). Stambeni projekti po mjestima razvrstani su i popisani prema abecedi mjesta (sela),

14 HR-DAOS-73 Obavijesno pomagalo (Analitički inventar), izradila Vesna Božić-Drljača, arhivistica, Osijek, siječanj 2003. godine.

a potom prema abecedi investitora i pripadajućoj infrastrukturi. Osim podserije stambenih objekata formirana je i podserija javnih objekata koja je sređena i složena prema abecedi investitora sa sljedećim elementima: lokacija, vrsta projekta i godina odobrenja građenja objekta. Formirana je i podserija infrastrukture razvrstana prema vrsti infrastrukture (elektrifikacija, plinovod, vodovod, prometnice i dr.) sa sljedećim elementima: investitor (lokacija), vrsta projekta i godina. Za ovu podseriju izrađeno je i Kazalo. Valja napomenuti da budući da nisu sačuvane osnovne, a ni pomoćne evidencije, serija projektne dokumentacije Skupštine općine Osijek složena je po principu pertinencije, a raspored podserija je izveden prema namjeni objekta. Godine 2010. uslijedila je akvizicija u fond Skupštine općine Osijek kojom je preuzeta uglavnom građevinska dokumentacija (građevinske i uporabne dozvole) iz razdoblja od 1976. do 1993. godine. U navedenom fondu građevinske i uporabne dozvole od 1963. do 1967. godine odložene su po urudžbenom zapisniku u arhivski znak 38,11, a od 1968. do 1988. godine po upisniku upravnog postupka po arhivskim znakovima 38,11 i 38,2.[15] Od 1989. do 1993. godine dozvole su odložene prema upisniku Komiteta za urbanizam, građevinarstvo i stambeno-komunalne poslove Skupštine općine Osijek pod klasu UP/I°-361-.[16]

Početkom 1963. godine Općinska skupština Osijek je donijela odluku o osnivanju Komunalnog fonda općine kao organizacije od posebnog društvenog značaja, kojoj su povjereni svi poslovi oko programiranja i planiranja razvoja grada, pripremanja projektne dokumentacije i svi ostali poslovi vezani za usmjeravanje postupka urbanizacije. Godine 1965. Komunalni fond postaje Zavod za komunalne djelatnosti općine Osijek, te preuzima i određene poslove organa općinske uprave vezane za poslove urbanizacije.[17] Gradivo Zavoda za urbanizam i izgradnju općine Osijek (HR-DAOS-72) iz razdoblja od 1963. do 1976. godine preuzimano je u više navrata u Državni arhiv u Osijeku, a budući da je tijekom svoga djelovanja navedeni stvaratelj djelovao prvotno kao samostalna pravna osoba (Komunalni fond općine Osijek), potom u sklopu Zavoda za komunalne djelatnosti, poslije opet samostalno da bi naposljetku njegovu djelatnost preuzeo SIZ za urbanizam i komunalne djelatnosti, na jednom mjestu pronađena je dokumentacija svih stvaratelja. Zbog male količine gradiva pojedinih stvaratelja, isprepletenosti pojedinih serija, te zajedničkih evidencija gradivo je arhivistički sređeno i popisano kao jedan fond, za koji je izrađen Sumarni inventar Zavoda za urbanizam i izgradnju (1963–1976)[18] unutar kojeg se nalazi i serija projektne dokumentacije koja sadrži projekte stambenih objekata i projekte poslovnih objekata. Stvaratelj je pri obavljanju svoje djelatnosti sam nametnuo podjelu dokumentacije prema vrsti poslova koju je

15 *Naredba o planu jedinstvenih arhivskih znakova za sve organe uprave na teritoriju Narodne Republike Hrvatske*, „NN“, br. 7/58.

16 *Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata*, „NN“, br. 38/88.

17 HR-DAOS-72 Zavod za urbanizam i izgradnju općine Osijek, *Zajednička sjednica svih vijeća 24. prosinca 1965. godine*, Rješenje br. 21-43048/65.

18 HR-DAOS-72 Obavijesno pomagalo (Sumarni inventar), izradila Nada Jelečanin, arhivistica, Osijek 1995.

obavljao odvojivši tako projektnu dokumentaciju od zahtjeva za izdavanje raznih dozvola i samih dozvola. Tako je npr. u istoj seriji građevinske dozvole i rješenja o užoj lokaciji odlagao na više načina: djelomice po brojevima iz urudžbenom zapisnika, a dio po abecedi investitora, abecedi ulica ili pak po brojevima iz neke priručne evidencije. Budući da nisu sačuvane niti vođene evidencije već kod samog stvaratelja, projekti stambenih objekata razvrstani su u dvije podskupine: objekti na području grada Osijeka i objekti po okolnim mjestima (selima) općine Osijek. Projekti su složeni po abecedi naziva ulice, naselja odnosno mjesta, te složeni po kućnim brojevima, abecedi investitora ili oznaci objekta s navođenjem i pravnih osoba koje su investirale izgradnju u pojedinoj ulici, naselju ili mjestu. S osobitom pozornošću se pristupilo detaljnom sređivanju ove serije iz razloga što je potražnja za ovom vrstom dokumentacije iznimno velika, a sačuvana je još jedino u ovom fondu, budući da je tehnička dokumentacija iz razdoblja 1969–1975. godine odložena u Skupštini općine Osijek izgorjela za vrijeme Domovinskog rata. Projekti poslovnih objekata složeni su po abecednom nazivu pravne osobe (investitora). Manji dio dokumentacije odložen je po djelatnostima (škole, crkve, instituti, zavodi i sl.), a unutar toga po abecedi naziva objekta i/ili lokacije. Posebnu skupinu dokumentacije u navedenom fondu čine građevinske i uporabne dozvole iz razdoblja od 1963. do 1976. godine odložene po mjestima, a unutar mjesta po abecednom nizu investitora. Gradivo Skupštine općine Beli Manastir (HR-DAOS-1960) iz razdoblja od 1963. do 1991. godine predano je u Državni arhiv u Osijeku u dva navrata, tj. 2008. i 2010. godine. Gradivo je registraturno sređeno, a unutar navedenog gradiva nalazi se i građevinska i tehnička dokumentacija. Građevinske i uporabne dozvole iz razdoblja od 1963. do 1987. godine odložene su po redovnim urudžbenim zapisnicima i upisnicima upravnog postupka u arhivskim znakovima 38,1 i 38,11, a od 1988. do 1991. godine po upisniku Komiteta za privredu Skupštine općine Beli Manastir pod klasu UP/I°-361- i UP/I°-362-. Arhivističko sređivanje gradiva Skupštine općine Beli Manastir (cca 500 d/m) je u tijeku, a zbog iznimne potražnje korisnika za građevinskom i tehničkom dokumentacijom, prvo se pristupilo sređivanju građevinske i tehničke dokumentacije fonda, te izradi jedinstvenih arhivskih popisa i elektroničkih baza podataka građevinske dokumentacije.[19] Ključ pretraživanja u navedenim bazama podataka temelji se na nazivu ili imenu investitora, broju predmeta, mjestu izgradnje i vrsti dokumenta (prilog 3).

19 HR-DAOS-1960 Arhivski popis i baza podataka, izradio zbog potrebe izrade stručne radnje Pavo Pavlik, arhivski tehničar, Osijek, 2014. godine.

Prilog 3: *Izvadak iz Arhivskog popisa i baze podataka Skupštine općine Beli Manastir (1963–1991), serija: Komitet za privredu, podserija: Građevinske i uporabne dozvole, Predmeti 1988–1991.*

IME I PREZIME	MJESTO	BROJ RJEŠENJA	VRSTA DOKUMENTA
"Agria-invest"	Karanac	UP-I-361-06/90-01/160	Građevinska dozvola
"Apatinska pivara"	Apatin	UP 361-04/88-01/36	Građevinska dozvola
"Apatinska pivara"	Beli Manastir	UP 362-02/88-01/17	Tehnički pregled
"Batina"	Batina	UP-I-361-06/90-01/38	Građevinska dozvola
"Beljetrgovina" Darda	Beli Manastir	UP 361-04/88-01/23	Građevinska dozvola
"Beljetrgovina" Darda		UP 362-02/88-05/08	Otklanjanje nepravilnosti
"Beljetrgovina" Darda	Darda	UP 361-05/89-01/37	Tehnički pregled
"Beljetrgovina" Darda	Darda	UP 361-03/89-01/03	Građevinska dozvola
"Beljetrgovina" Darda		UP 361-03/89-01/36	Građevinska dozvola
"Beljetrgovina" Darda		UP 361-03/91-01/07	Građevinska dozvola
"Beljetrgovina" Darda	Beli Manastir	UP 361-06/91-01/35	Rješenje za građenje
"Borovo" Borovo	Darda	UP 362-02/88-01/12	Tehnički pregled
"Carinarnica" Osijek		UP 361-04/88-01/27	Građevinska dozvola
"Carinarnica" Osijek		UP 361-04/88-01/41	Građevinska dozvola
"Carinarnica" Osijek	Kneževo	UP 362-02/88-01/36	Tehnički pregled

Značaj građevinske dokumentacije

Valjana građevinska dokumentacija je uvjet za pristupanje izgradnji objekta u skladu s uvjetima navedenim u građevinskoj dokumentaciji, zatim uvjet za evidentiranje građevine u katastru i zemljišnoj knjizi, te konačno, dokaz legalnosti izgrađenog objekta.

Građevinska i projektna dokumentacija koja se nalazi u Državnom arhivu u Osijeku pruža nam pregršt vrijednih i značajnih podataka o izgradnji urbanih i ruralnih objekata na području Slavonije i Baranje u prošlosti. Pruža nam uvid u urbanističke planove uređenja prostora, korištenje i namjenu površina, uvjete korištenja, uređenja i zaštite površina, način i uvjete gradnje, te komunalno-infrastrukturnu mrežu gradskih i seoskih sredina. Ujedno nam daje i osnovne podatke o investitorima i izvođačima radova, izgrađenosti i tipu objekta, te predstavlja neiscrpan izvor raznih statističkih podataka za određena razdoblja.

Danom ulaska Republike Hrvatske u Europsku uniju počela je i obveza izdavanja energetskih certifikata za postojeće zgrade ili njihove samostalne uporabne cjeline koje se prodaju, a zgrade za koje je izdana građevinska dozvola nakon 1. listopada 2007. godine ne mogu dobiti uporabnu dozvolu ako nemaju izrađen

energetski certifikat.[20] Energetski certifikat, kao dokument kojim se predočuje energetska svojstva zgrade, mora biti dostupan na uvid kupcu prije sklapanja ugovora o kupoprodaji. U svezi s time, nastavlja se i dalje tendencija potražnje za građevinskom i tehničkom dokumentacijom u Državnom arhivu u Osijeku, iako u manjem obimu nego prethodnih godina.

Zaključak

Postupak legalizacije odrazio se i na rad Državnog arhiva u Osijeku, posebice na njegovu djelatnost i odgovornost prema korisnicima. Poslovi opisani u radu predstavljaju nastojanja djelatnika Državnog arhiva u Osijeku da se uklope u proces koji nužno određuje arhivsku djelatnost u ostvarivanju njegovih temeljnih zadaća, a u konačnici pridonosi povećanju kvalitete i dostupnosti naših usluga.

Odnosi i veze s uredima državne, zatim lokalne i područne (regionalne) samouprave, te brojnim građanima, pridonijeli su većem značaju i ugledu arhiva u društvu. Rad s višestruko povećanim brojem građana, odnosno korisnika arhivskog gradiva, promijenio je i svijest građana o arhivu „od ustanove koja samo čuva stare papire“ do ustanove koja skrbi o vrijednim dokumentima građanima potrebitim i ustanove koja svakodnevno pruža usluge građanstvu, te im pomaže u ostvarivanju njihovih prava. Iako možemo pretpostaviti, kako zakonodavac vjerojatno nije razmišljao u ulozi i značaju arhiva u postupku legalizacije, arhiv se pokazao kao neizostavna ustanova u samom postupku, jer Arhiv čine njegovi korisnici, te posebice ističemo naše obveze i odgovornosti prema njima.

Iz svega dosada navedenog nameće se zaključak da je dobro sačuvana i organizirana dokumentacija kod stvaratelja, te arhivistički sređena, uz izradu obavijesnog pomagala i elektroničke baze podataka, preduvjet za pravilno korištenje i dostupnost iste.

Summary

The legalization procedure is reflected in the work of the State Archives in Osijek, in particular on the activities and accountability to users. Jobs are described in the paper are the efforts of employees of the National Archives in Osijek to fit in a process that necessarily determines the archival activity in the exercise of its fundamental tasks, and ultimately helps increase the quality and availability of our services.

The relations with the offices of state, then local and regional (regional) governments, and numerous citizens, have contributed to the growing importance of archives and reputation in society. Working with multiple higher number of

20 *Zakon o energetskoj učinkovitosti,* „NN“, br. 127/14.

citizens, and users of archives, and changed the consciousness of citizens of the archives "of the institution that just keeps old papers" to institutions that care for the needy citizens of valuable documents and institutions that daily provides services to citizens and help them in achieving their rights. Although we can assume, that the legislator was probably not thinking of the role and importance of archives in the process of legalization, the archive has proved to be an indispensable institution in the process, because the archive is made up of users, and in particular, we emphasize our commitment and responsibility towards them.

From all the above, the conclusion is that it is well preserved and organized documentation with creators and archival arranged, with the making of finding aids and electronic databases, a prerequisite for the proper use and availability of the same.

Љиљана ДОЖИЋ
Архив Војводине

научни рад

ТЕРИ КУК И ПОСТМОДЕРНО СХВАТАЊЕ АРХИВА СА ОСВРТОМ НА АРХИВИСТИКУ У СРБИЈИ

Апстракт: *Прошле 2014. године свет је напустио Тери Кук, један од највећих теоретичара архивистике савременог доба. У својим радовима он се посебно бавио питањем утицаја постмодернистичких схватања на развој савремене архивистике у теоријском и практичном смислу. У овом раду аутор сублимира виђења Терија Кука посебно акцентијући његова схватања провенијенције, фондовског принципа, начела првобитног реда, контекста и вредновања документарног материјала. У посебном делу рада аутор се дотиче питања да ли је и у којој мери савремена архивска парадигма, у чијој основи су постмодернистичка схватања, саставни део архивске теорије и праксе у архивима у Србији.*

Кључне речи: *Тери Кук, Terry Cook, архивистика, архив, теорија архивистике, посмодернизам, постмодерни архиви, архивистика у Србији.*

TERRY COOK AND POSTMODERNISM UNDERSTANDING OF ARCHIVES WITH REFERENCE TO ARCHIVAL SCIENCE IN SERBIA

Abstract: *In 2014 one of the leading theoretician of archival science of modern time passed away. He was specially dealing with the question of influence of postmodernisam understanding of development of contemporary archival science in theory and practice. In this work author sublimates Terry Cook`s wievs, emphassising his undrestanding of provenience, fond principles, principle of primary order, context and valuate of records. In a specific part of his work, author addresses the issues to what extent the archive paradigm, in which base is postmodernistic comprehension, is a component of archival theory and practice.*

Keywords: *Terry Cook, archival science, archives, theory of archival science, postmodernism, postmodern archives, archival science in Serbia.*

Уводна разматрања

Тери Кук (Terry Cook, 1947–2014), канадски архивиста, је био један од најзначајнијих светских теоретичара архивистике на прелазу између XX и XXI

века. Рођен је 1947. године. Дипломирао је историју на Универзитету Алберта у Едмонтону 1969, а 1970. је завршио мастер студије из области историје идеја на Карлтон универзитету у Отави. Године 1977. је докторирао из исте области на Краљичином универзитеу у Кингстону. Од 1975. до 1998. године Тери Кук је радио у Јавном архиву Канаде (данас Библиотека и архив Канаде). Године 1998. је оснивао своје консултантско предузеће Клио у оквиру којег је радио као архивски консултант. Упоредо са овим послом, на Универзитету Манитоба је од 1998. до 2012. године као гостујући професор преносио своје велико знање на студенте архивистике. У истом својству, Тери Кук је предавао и на Универзитету у Отави у периоду 2010–2014. године.

Тери Кук је дао значајан допринос развоју архивске теорије, посебно се бавећи питањем вредновања и описа грађе, историјом архива и архивистике, дигиталном грађом, постмодерним архивима. Био је један од твораца неколико утицајних архивских стратегија од којих је најпознатија *макровредновање*. Објавио је пет књига и више од 80 чланака,[1] био је члан редакција више часописа,[2] укључујући часописе *Arhivaria*[3] и *The American Archivist*. На свом путу од историчара до архивисте и од традиционалног до постмодерног архивисте добио је бројна професионалних признања. За допринос у развоју архивистике постао је члан Канадске краљевске академије. Умро је 2014. године.[4]

Када је упитан како је почео да се бави теоријом архивистике и историјом архива и архивистике, Тери Кук је одговорио да је његово путовање отпочело када је почео себи да поставља многобројна *зашто* питања о архивима, архивским процесима, идејама... Питао се зашто принцип провенијенције заузима тако значајно место у архивској теорији и пракси када питање порекла грађе није тако једноставно и када све више грађе има вишеструко порекло, зашто је вредновање документарног материјала базирано на истраживачким трендовима академских историчара када и припадници многих других професија имају потребе за истраживањем архива, зашто архивисти инсистирају на чињеници да су само неутрални и објективни кустоси када је очигледно да су они кроз процес вредновања архивске грађе активни и субјективни учесници у стварању архива, зашто се толико пажње поклања производу, тј. документима, а не процесу који доводи до њиховог настанка,

1 Библиографија најзначајнијих радова Терија Кука је доступна на http://www.library.illinois.edu/ica-suv/bio_pdfs/Cook-Terry.pdf, (20.4.2015).

2 Тери Кук је 2014. године постао члан редакције Arhivskog vjesnika.

3 Тери Кук је 18 година био главни и одговорни уредника часописа канадских архивиста Arhivaria.

4 Terry Cook, http://www.library.illinois.edu/ica-suv/bio_pdfs/Cook-Terry.pdf, (20.4.2015); Terry Cook, http://archivists.ca/content/terry-cook, (20.4.2015); Terry Cook, http://www.investigatingthearchive.org/philosophy-archive/cook_terry.php, (20.4.2015); Nancy Bartlett, Remembering Terry Cook, *Archival Outlook*, July/August 2014, http://www.bluetoad.com/publication/?i=218177&pre=1, (25.9.2014); Marijan Bosnar, Terry Cook (1947–2014), *Arhivski vjesnik*, br. 57, Zagreb 2014, 481–482, http://hrcak.srce.hr/139218?lang=en, (25.5.2015).

зашто је архивску грађу описујемо на начин на који то чинимо?[5] Ова и многа друга питања су потакла Терија Кука да тражи одговоре кроз проучавање историје архива и архивистике, али и кроз преиспитивање теорије архивистике путем постмодернистичких идеја и схватања.

Назив *посмодерна филозофија* употребљава се да би се обележило стање у филозофији у коме су основне идеје модерне филозофије запале у кризу. У складу са тим, филозофија постмодерне, која се развија у другој половини XX века, подразумева критику, преиспитивање – али понекад и одбацивање – целокупне модерне филозофије у којој доминира просветитељско поверење у објективност људског знања и могућност утемељења свих облика живота на рационалним принципима.[6] Постмодернизам дубоко сумња у све метаприповести, у могућност спознаје света какав он заиста јесте, у могућност његовог реалног описа. Постмодернизам одбацује појам универзалне истине, сматра да иза сваке науке стоји социјални контекст. Постмодернизам, као концепт *неповерљив према метанарацијама* и противан свим митовима, препознатљив по одбацивању дефинитивних решења, у архивистику је ушао највише посредством радова Жака Дериде (1996, *Archive Fever*). Његов утицај на стварање нове архивске теорије и праксе Тери Кук види у релативизацији и преиспитивању основних архивистичких начела, као и у посебном наглашавању контекста, као димензије која у данашњој архивистици заузима врло значајно место. Тери Кук сматра да се утицај постмодернизма на архивску праксу може посматрати кроз њене поједине сегменте: вредновање, опис и транспарентност и одговорност архива.[7]

Постмодернистичка схватања доносе и нова виђења архива као институција и њихове сврхе. Док се раније сматрало да архиви служе држави, нови концепт сматра да су архиви *од људи и за људе*. Поред тога што врше заштиту архивске грађе, сматра се да им је сврха да пруже грађанима осећај идентитета и локалне припадности, као и да учествују у обликовању њихове личне и колективне меморије. Ова нова схватања нужно доводе до промене у оријентацији архивиста, првенствено у вредновању архивске грађе, али и у осталим активностима, понајпре у описивању, категоризацији и систематизацији информација. На удару постмодернистичких схватања су се нашли и основни архивистички принципи на којима је базирана традиционална архивистика и традиционална архивска парадигма: принцип провенијенције, фондовски принцип и начело првобитног реда.[8]

5 Interview, Terry Cook, http://www.revistas.usp.br/incid/article/viewFile/48659/52730, (14.3.2015).

6 Миле Савић, Владимир Н. Цветковић, Ненад Цекић, *Филозофија за IV разред гимназије и стручних школа,* Београд 2004, 309.

7 Опширније видети: Terry Cook, Fashionable Nonsense or Professional Rebirth: Postmodernism and the Practice of Archives, *Archivaria: The journal of the Association of Canadian Archivists*, Number 51, Spring 2001, 14–35, http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12792/13989 (20.9.2012).

8 Terry Cook, *Archival Science and Postmodernism: New Formulations for Old Concepts*, http://www.mybestdocs.com/cook-t-postmod-p1-00.htm (20.9.2012).

Принцип провенијенције, фондовски принцип и начело првобитног реда – контекст архивске грађе

Тери Кук се не слаже са традиционалном архивистиком која контекст документарног материјала најуже повезује са његовом провенијенцијом. Сматра да је контекст грађе много шира категорија од њеног порекла и места настанка у одређеном административној хијерархијској структури и заступа становиште да су за контекст грађе много битније функције и активности изван административне структуре у којој је грађа настала. Сматра да традиционално посматрана административна вертикална структура не може да пружи пуно разумевање контекста грађе. У данашње доба, када је вертикална сруктура испресецана бројним хоризонталним функцијама и активностима које далеко превазилазе границе административног система у којем грађа настаје, неминовно је и померање фокуса провенијенције. Са порекла и места настанка фокус провенијенције се помера на функције, активности и процесе који су довели до њеног настанка. Према Теријy Куку, овде је реч о једној радикално другачијој врсти провенијенције, функционалној провенијенцији, која омогућава много шири и дубљи поглед у контекст грађе, а самим тим омогућава и њено боље разумевање. Функционална, постмодерна провенијенција повезује виртуелно кроз динамичне, вишеструке везе активности које доводе до настанка грађе и насталу грађу. Међутим, по њему, већина архивиста још увек размишља хијерархијски, примењујући традиционалне архивске методе приликом сређивања, вредновања и описивања грађе. Сматра да се традиционални архиви све више удаљавају од реалности, а да традиционално схваћена провенијенција у дигиталном добу постаје ирелевантна, па чак и опасна.[9]

Тери Кук се слаже са традиционалним виђењем да је архивски фонд основа архива, архивског рада и архивског описа али се од класичног схватања удаљава својим поимањем суштине архивског фонда.[10] Као и остали постмодернисти, он посматра архивски фонд као интелектуални концепт. Фонд ја за њега не само физичка целина у архиву већ и концептуални одраз описа физичких јединица датог фонда и описа административних, историјских и функционалних карактеристика његовог творца. Сматра да архивски фонд не одражава само физички поредак који је заснован на правилима проистеклим из трансфера,[11] сређивања или стварања одређених група грађе, већ фонд посматра као концептуалну целину која одражава процесе који су довели до стварања грађе од стране ствараоца и представља природну целину у чијој

9 Interview, Terry Cook.

10 Опширније видети: Terry Cook, The Concept of the Archival Fonds in the Post-Custodial Era: Theory, Problems and Solutions, *Archivaria: The journal of the Association of Canadian Archivists*, Number 35, Spring 1993, 24–37, доступно на: http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11882/12835 (25.5.2015).

11 Transfer – пренос/и миграција података. Односи се на пренос односно миграцију података из једног система за управљање подацима у други. – Светлана Аџић, *Архиви и архивска грађа: Термини, описи, дефиниције*, Београд 2011.

основи су заједничке функције, активности, облик или примена. Према Теријy Куку, основну кохезивну везу фонда представљају функције и активности које су довеле до настанка грађе од стране ствараоца.

Тери Кук, као и остали постмодернисти, сматра да је традиционално схваћено начело првобитног реда прошлост савремене архивистике. Од крутог чувања првобитног реда у фонду ово начело се трансформише у концептуални модел који настаје употребом одговарајућих софтвера и у којем су документи одложени насумично, без одређеног реда, али између којих се могу успоставити интелектуалне или функционалне везе на различите начине, у различите сврхе, у различито време, за различите кориснике. И појам документа доживљава трансформацију. Нова схватања документ више не посматрају као физички објекат, него као концептуални дата-објекат, контролисан са метаподацима који виртуелно комбинују садржај, контекст и структуру у циљу сведочења о некој активности или функцији творца. Како се контекст документа и његова употреба мењају кроз време, тако се мењају и метаподаци.[12]

Вредновање документарног материјала

Питање архивског вредновања као највеће одговорности архивиста је тема која се развила релативно касно и изазвала је бројне расправе у оквиру струке. Савремени архивисти сматрају да је вредновање само срце архивистике, да је њена основа и да из њега проистичу све остале функције. Појам архивског вредновања се значајно мењао кроз историју.[13] До средине 20. века архивисти су сматрали да уопште не треба да се баве вредновањем, да је то неархивистички чин. Архивисти су се били поистоветили са улогом чувара. Након тога наступио је период у којем се сматрало да су архивисти само неутрални, објективни, пасивни посредници између грађе и историчара. Вредновање је вршено на основу вредности које су проистицале из трендова у историографији. Трећи период одликује виђење да се архивистички посао, па самим тим и вредновање, може свести на скуп поступака и процедура без обзира на теоретску и филозофску позадину вредновања. Архивисти вреднују грађу на основу истраживања, анализирања и процењивања друштвене функционалности и свих повезаних активности на релацији грађанин – држава, односно вредновање се врши на основу анализе функција ствараоца. Тери Кук сматра да је сада наступила четврта фаза вредновања, фаза у којој би архивисти требало да поделе функцију вредновања са грађанима. За Кука је укључивање грађана у овај процес од пресудне важности и сматра да они треба да буду не само учесници већ и партнери.

12 Terry Cook, *Archival Science and Postmodernism: New Formulations for Old Concepts*.

13 Terry Cook, "Mi smo ono što čuvamo; čuvamo ono što jesmo": prošlost, sadašnjost i budućnost arhivističkog vrednovanja, preveo Marijan Bosnar, *Arhivski vjesnik*, br. 56, Zagreb 2013, 12, http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=173325, (5.4.2015).

И данас поједини архивистички кругови, углавном повезани са дигиталним чувањем, сматрају да вредновање није њихов посао. Тери Кук у овом становишту види парадокс, сматрајући да се повлачењем архивиста из поступка вредновања овај врло битан аспект препушта ствараоцима или имаоцима документарног материјала, а самим тим се отвара пут евентуалнм злоупотребама и уништењу вредних докумената. Тако од става да је вредновање неархивистички процес, долазимо до могуће ситуације да су архивисти својим пасивним ставом одговорни за неселективно вредновање.[14]

Тери Кук је био један од твораца макровредновања, познатог још и под називом функционално вредновање, модела који је развио Национални архив Канаде 90-их година прошлог века. У основи ове методе вредновања је функционална анализа институција. Архивисти анализом функција ствараоца грађе утврђују која грађа је важна за друштво. У односу на традиционално вредновање, фокус је померен са вертикалне хијерархијске структуре и анализе садржаја докумената на функције и анализу односа докумената и фунција које су довеле до њиховог настанка.[15]

Тери Кук сматра да класичан Шеленбергов модел вредновања има много недостатака. У центру овог модела су потребе уског академског круга људи, историчара, које зависе од историографских трендова. Кук сматра да су оваквим приступом занемарене потребе широких слојева грађанства са читавим спектром потреба и да стога не постоји ни етичка оправданост за даљу одбрану овог модела. Такође сматра да Шеленбергов приступ има и битне методолошке недостатке.[16]

Тери Кук наводи да је суштина макровредновања у томе што се кроз овај приступ заједно процењује друштвена вредност функционално-структуралног контекста у којем је грађа настала од стране одређеног ствараоца и повезаност тог контекста са грађанима, групама, организацијама, односно *публиком*. Традиционално вредновање је фокусирано на садржај грађе, док је у центру макровредновања процењивање функционалног контекста ствараоца грађе. Вредновање се односи на грађу (документе), док макровредновање тој грађи даје шири контекст. На тај начин, макровредновање представља концептуалну, виртуелну или функционалну провенијенцију.[17]

Тери Кук уочава три међусобно повезана ентитета контекста: ствараоце грађе (хијерархијске структуре и др), друштвено историјске процесе (функције, активности, трансакције) и грађане који су у одређеној повезаности са наведеним структурама или функцијама. Задатак архивиста је да истражују природу и међусобне повезаности и интеракције између ентитета контекста

14 Terry Cook, "Mi smo ono što čuvamo; čuvamo ono što jesmo", 13.

15 Terry Cook, Macroappraisal in Theory and Practice: Origins, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950–2000, *Archival Science*, Volume 5, Issue 2–4, December 2005, 101–161, http://web.utk.edu/~lbronsta/cook.pdf, (25.5.2015).

16 Interview, Terry Cook.

17 Interview, Terry Cook.

и да на основу тога вреднују грађу проистеклу из тих односа. Кук сматра да овакав приступ омогућава лакше идентификовање и издвајање мање вредне грађе, односно омогућава да се велике количине безвредног документарног материјала могу излучити на макронивоу без даље процене, што доноси велике уштеде у времену, новцу, простору, раду и др.[18]

Међутим, Тери Кук сматра да је макровредновање само фаза у развоју архивског вредновања. Верује да смо на почетку ере у којој ће грађани бити активни учесници и партнери у овом процесу, чак и чувари грађе. Укључивање грађана је од пресудне важности поготово за дигитално доба. Предвиђа да ће архивисти у будућности само сувредновати документарни материјал, а да ће архиви преузимати грађу само као крајње решење за њену заштиту.[19]

И за крај овог поглавља, речи Терија Кука: *Ako možemo shvatiti ovu viziju, ukoliko možemo prekinuti „rak-ranu“ tišine,*[20] *ako si možemo oduzeti ekskluzivnu moć i naučiti ju dijeliti putem suradnje, tada će ono što ćemo ubuduće čuvati biti radikalno drugačije. I ukoliko mi arhivisti prihvatimo činjenicu da nas doista definira to „što čuvamo“ i da „čuvamo ono što jesmo“, tada će se naš profesionalni identitet također radikalno promijeniti u znatnu korist društva. Vjerujem da je teoretiziranje i primjena takve vizije u bliskoj budućnosti osnovni profesionalni izazov u svim arhivističkim funkcijama i sasvim sigurno u našoj prvoj odgovornosti arhivističkog vrednovanja*.[21]

Архивска парадигма у Србији у контексту разматрања постмодернистичких идеја

Током протеклих 120 година архивска теорија се развијала и мењала, са циљем давања одговора на специфичне архивске потребе. Савремена архивска теорија је почела да се развија 60-их година XX века и повезана је са деловањем више теоретичара и архивиста који су нову проблематику обрађивали са различитих становишта, али су сви делили виђење о важности наглашавања контекста, интерпретације и критичког читања који су у средишту стварања нове архивске теорије. Ова промена у архивској теорији почива на препознавању важности контекста у култури, утицају постмодернизма и драстичним технолошким променама.[22] Архивска теорија се мења под утицајем постмодернистичких схватања, али и под утицајем промена у архивској пракси до којих долази услед покушаја решавања проблема изазваних

18 Interview, Terry Cook.

19 Terry Cook, “Mi smo ono što čuvamo; čuvamo ono što jesmo”, 20.

20 Тери Кук овде мисли на канцерогене тишине у архивима које су настале као последица традиционалног вредновања из којег су били искључени грађани (примедба аутора). – Terry Cook, “Mi smo ono što čuvamo; čuvamo ono što jesmo”, 22–23.

21 Исто, 23.

22 Živana Heđbeli, Ridener, J. From Polders to Postmodernism: A Concise History of Archival Theory. Dulth: Litwin Books, 2009, *Arhivski vijesnik*, бр. 53, Zagreb 2010, 413.

наглим технолошким развојем, односно променама технологије помоћу којих документи настају, чувају се и презентују. Према Џону Риденеру, на промену архивске теорије су утицали: промена парадигме, технолошке промене и историографија.[23] Промена научне парадигме, сматра Томас Кун, наступа увек када одговори на истраживачка питања више не могу да објасне посматране феномене или када методологија праксе, утемељена на теорији, у таквим посматрањима више не задовољава нарасле потребе. Као последица тога развијају се различити концепти проблема и могућих решења, а ону хипотезу која се покаже као тачна усваја стручна јавност. Када дође до промене парадигме, научници мењају дотадашњи поглед на свет, питања која о њему постављају, оруђа која користе да би га разумели.[24] Савремени теоретичари архивистике сматрају да данас у архивистици егзистирају две парадигме: стара, историјско-техничка и савремена, научно-информациона. Основни објект старе парадигме је документ, а нове је информација. У основи савремене архивске парадигме су постмодернистичка схватања.

Где су у овим променама архивска теорија и пракса у Србији? Која архивска парадигма доминира код нас? Да ли су наши архиви традиционални или постмодерни? Одговори на ова питања, у најужем смислу, могу се добити анализом основних архивистичких принципа на којима је базирана традиционална архивистика и традиционална архивска парадигма, а који су у постмодернистичким схватањима доживела велику трансформацију: принцип провенијенције, фондовски принцип и начело првобитног реда.

Принцип провенијенције[25] и фондовски принцип су основа архивског рада у Србији. Ови принципи, који су у Србији заступљени од оснивања архива као установа које чувају архивску грађу, данас имају своју основу у Закону о културним добрима: *Архивска грађа и регистратурски материјал, настали у раду државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, политичких организација, установа и*

23 Živana Heđbeli, Ridener, J. *From Polders to Postmodernism*, 411.

24 Sonja Pavlović, Tomas Kun: Revolucionar, https://mindreadingsblog.wordpress.com/2013/01/08/tomas-kun-revolucionar/#comments (10.12.2014).

25 Упутство за сређивање архивских фондова органа управе, радних, друштвено-политичких и других организација, које је донето на седници Архивског већа СР Србије 21.12.1973. године, разликује принцип провенијенције и принцип слободне провенијенције. Према Упутству, принцип провенијенције подразумева да сваки писани документ треба да заузме оно место у групи архивске грађе које је заузимао у регистратури, односно да уређење архивског фонда треба да одговара поретку који је установљен у регистратури. Принцип слободне провенијенције је принцип који поштује јединство и границе стваралаца фонда али не и систем рада регистратуре. Из овога произилази да се провенијенција схвата не само као порекло, већ да она у себи садржи и начело првобитног реда. – Упутство за сређивање архивских фондова органа управе, радних, друштвено-политичких и других организација, *Архивски преглед*, бр. 1– 2, Београд 1973, 177– 191. У светској стручној јавности већ дужи низ година постоји неслагање шта се тачно подразумева под појмом провенијенција, да ли се под провенијенцијом мисли само на порекло или она у себи садржава и поштовање начела првобитног реда. Овај рад се неће бавити овим проблематиком.

предузећа и других организација, верских заједница и појединаца чувају се као целина – архивски фонд и не могу се распарчавати.[26] Принцип провенијенције, фондовски принцип и начело првобитног реда се у српској архивистици сматрају за полазиште сваког практичног рада. Чине јединство, сем у случајевима када није могуће реконструисати првобитни поредак докумената у фонду. Архивски фонд се посматра традиционално, као физичка творевина.

Контекст, којем постмодернисти придају велики значај, у српској архивској пракси се углавном посматра на традиционалан начин. Контекст произилази из стуктурално схваћене провенијенције, повезан је са административном структуром тј. местом настанка и чувања докумената. Контекст, исказан у наративном облику, је садржан у Историјату стваралаца и Историјату архивског фонда, односно Историјској белешци. Иако су елементима Историјата стваралаца обухваћени делатност и функције стваралаца, они се посматрају уско, без веће анализе.

Међутим последњих неколико година, преводом стандарда Међународног архивског савета на српски језик,[27] и српски архивисти су почели више да размишљају о контексту архивске грађе. Иако су највише пажње изазвали прво ISAD(G), а потом ISAAR(CPF) стандард, то је било довољно да се кроз архивску теорију и праксу актуелизује питање контекста архивске грађе.

Вредновање регистратурског материјала[28] је у Србији већим делом засновано на традиционалној архивској парадигми, односно врши се на основу садржаја грађе. Према Уредби о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања из 1993. године,[29] рокови чувања су дати према листи категорија регистратурског материјала сачињеној на основу Јединствене класификације предмета по материји која је саставни део Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе из 1993. године.[30] Према

26 *Закон о културним добрима*, "Службени гласник РС", бр.71/94, члан 93.

27 ISAD(G): Општи међународни стандард за опис архивске грађе, Друго издање, Нови Сад 2006.

ISAAR(CPF): Међународни стандард архивског нормативног записа за правна, физичка лица и породице, Друго издање, Нови Сад 2006.

ISDF: Међународни стандард за описивање функција, Прво издање, Нови Сад 2011.

ISDIAH: Међународни стандард за описивање установа које чувају архивску грађу, Прво издање, Нови Сад 2010.

28 Термин регистратурски материјал има исто значење као термин документарни материјал.

29 *Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања*, "Службени гласник РС", бр.44/93. Овом уредбом утврђују се категорије регистратурског материјала који је настао у раду министарстава и посебних организација као и у раду службе Народне скупштине, председника Републике и Владе и органа општина, града Београда и аутономних покрајина кад обављају поверене послове државне управе из оквира права и дужности Републике, као и предузећа и других организација кад врше јавна овлашћења.

30 *Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе*, "Службени гласник РС", бр. 10/93, 14/93.

Уредби о канцеларијском пословању органа државне управе из 1992. године[31] *сви предмети и акти у канцеларијском пословању обавезно се класификују по материји која је по децималном систему сврстана у 10 главних група*.[32]

Године 2008. међународни стандард ISO 15489: Информације и документација – Управљање документима, делови 1 и 2, преведен је на српски језик.[33] Тиме су архивисти Србије, као и сва правна и физичка лица којима је иначе овај стандард намењен, добили моћни радни апарат. Иако овај стандард још увек није имплементиран у домаће законодавство, многа правна лица, које не обавезује постојећи законски оквир, су свој систем канцеларијског пословања саобразила овом стандарду. Стандард ISO 15489 предвиђа класификациони систем заснован на пословним функцијама, наводећи да је класификација у потпуно развијеној форми доноси приказ пословних функција, активности и делатности организације, те даје могућност да се тај приказ може користити за развијање класификационе шеме за управљање документима. Када говори о вредновању докумената, Стандард 15489 наводи да је прво потребно извршити анализу унутрашњег и спољашњег окружења организације, њен однос(односе) према окружењу, те утврдити пословне функције и делатности које организација обавља. Потом је потребно резултате ове пословне анализе разматрити у односу на спољашње и унутрашње захтеве ради очувања одговорности за пословну делатност.[34] У овој методологији јасно су видљиви постмодернистички елементи, односно функције и активности организације и њихове интеракције су у средишту система за управљање документима.

Из напред наведеног се види да су српска архивска теорија и пракса засноване на традиционалној архивској парадигми. У последњих неколико година, највише посредством међународних стандарда, до наших архива стигла су и поједина постмодернистичка сватања. У пракси, примена ових идеја је на занемарљивом нивоу. Иако су многи од ових постмодернистичких размишљања и поступака врло далеко од наше архивистичке праксе, ситуација би се знатно променила уколико би се стандарди Међународног архивског савета и стандард SRPS ISO 15489 1-2 инкорпорирали у законодавни систем Србије. Примена стандарда МАС-а у архивима би резултирала израдом доследнијих и

31 *Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе*, "Службени гласник РС", бр. 80/92.

32 Исто, члан 8. Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе наводи које су то групе: 0 – државно уређење, организација и рад државних органа и статистика; 1 – рад и радни односи и социјално осигурање; 2 – лична стања грађана, државна и јавна безбедност; 3 – привреда; 4 – финансије; 5 – здравље и социјална заштита; 6 – просвета, наука, култура; 7 – судство, тужилаштво и правобранилаштво; 8 – војни предмети – народна одбрана; 9 – предмети који не спадају у групе од 0 до 8.

33 Овај стандард је доступан на српском језику у Институту за стандардизацију Србије, Београд као SRPS ISO 15489-1 Информације и документација – Управљање документима – Део 1: Опште и SRPS ISO 15489-2 Информације и документација – Управљање документима – Део 2: Смернице, Београд 2008.

34 SRPS ISO 15489-2 Информације и документација – Управљање документима – Део 2: Смернице.

разумљивијих описа архивске грађе (посебно бољим разумевањем контекста настака и коришћења грађе), олакшало би се проналажење и размена информација и омогућило би се стварање јединствених информационих система. Применом стандарда SRPS ISO 15489 повећала би се ефикасност управљања документатима код стваралаца, посебно када је реч о електронским документима. Највећа вредност овог стандарда је у томе што он уводи архивске институције на самом почетку процеса праћења документа – од концепта стварања документа и система управљања документима до предаје надлежној архивској институцији, а не као до сада на крају процеса, када су интервенције архива готово немогуће.[35] Наравно, све ово би требало да буде праћено сталним усавршавањем и стручно-методолошком обуком радника у архивима.

У Србији се врло узак круг људи бави теоретским питањима архивске науке. Архивисти ово објашњавају чињеницом да им свакодневни архивски живот, пун практичних проблема који доводе у питање и егзистенцију самих архива, не оставља пуно простора за то. Већина њих сматра да је прво потребно решти практичне проблеме, да су теоријска питања нешто што се оставља за крај и чиме треба да се баве *одабрани*. На овом месту неће бити речи о разлозима оваквог размишљања, али ће бити изражено неслагање са њим. У основи решавања сваког практичног проблема је одређена теоријска поставка. Да би се решио одређени практични проблем, углавном се тражи одговор на питање: *како?* Међутим, оваквим приступом се прескаче врло битна фаза, односно трагање за одговором на питање: *зашто?* Питање *зашто* је теоријско, односно одговор на њега представља теоријску основу за решавање проблема. Ако се одговори на питање *зашто*, много брже и квалитеније ће се доћи до одговора на питање *како*. То ће довести до квалитетнијих решења за архивске проблеме, убрзати рад, уштедети финансијска средства. Но да би смо могли да размишљамо на такав начин, потребно је да добро познајемо теорију архивистике, њену садашњост али и њену прошлост. Уколико желимо да пођемо овим путем, радови Терија Кука нам могу много помоћи у стизању до циља.

Резиме

Тери Кук (Terry Cook, 1947–2014), канадски архивиста, био је један од најзначајнијих светских теоретичара архивистике на прелазу између XX и XXI века. Дао је значајан допринос развоју архивске теорије, посебно се бавећи питањем вредновања и описа грађе, историјом архива и архивистике, дигиталном грађом, постмодерним архивима. Био је један од твораца неколико утицајних архивских стратегија од којих је најпознатија *макровредновање*.

35 Светлана Аџић, СРПС ISO 15489 Управљање документима, *Архивски гласник*, информативни билтен Друштва архивиста Србије, бр.3, Београд 2008, 9.

Постмодернизам, као концепт неповерљив према метанарацијама и противан свим митовима, препознатљив по одбацивању дефинитивних решења, у архивистику је ушао највише посредством радова Жака Дериде (1996, *Archive Fever*). Његов утицај на стварање нове архивске теорије и праксе Тери Кук види у релативизацији и преиспитивању основних архивистичких начела, као и у посебном наглашавању контекста. На удару постмодернистичких схватања су се нашли основни архивистички принципи традиционалне архивске парадигме: принцип провенијенције, фондовски принцип и начело првобитног реда.

Тери Кук се не слаже са традиционалном архивистиком која контекст документарног материјала најуже повезује са његовом провенијенцијом. Сматра да је контекст грађе много шира категорија од њеног порекла и места настанка у одређеном административној хијерархијској структури и заступа становиште да су за контекст грађе много битније функције и активности изван административне структуре у којој је грађа настала. Са порекла и места настанка фокус провенијенције се помера на функције, активности и процесе који су довели до њеног настанка. Према Теријy Куку, овде је реч о једној радикално другачијој врсти провенијенције, функционалној провенијенцији, која омогућава много шири и дубљи поглед у контекст грађе, а самим тим омогућава и њено боље разумевање. Функционална, постмодерна провенијенција повезује виртуелно кроз динамичне, вишеструке везе активности које доводе до настанка грађе и насталу грађу.

Тери Кук се слаже са традиционалним виђењем да је архивски фонд основа архива, архивског рада и архивског описа али се од класичног схватања удаљава својим поимањем суштине архивског фонда. Као и остали постмодернисти, он посматра архивски фонд као интелектуални концепт. Фонд ја за њега не само физичка целина у архиву већ и концептуални одраз описа физичких јединица датог фонда и описа административних, историјских и функционалних карактеристика његовог творца.

Тери Кук, као и остали постмодернисти, сматра да је традиционално схваћено начело првобитног реда прошлост савремене архивистике. Од крутог чувања првобитног реда у фонду ово начело се трансформише у концептуални модел који настаје употребом одговарајућих софтвера и у којем су документи одложени насумично, без одређеног реда, али између којих се могу успоставити интелектуалне или функционалне везе на различите начине, у различите сврхе, у различито време, за различите кориснике.

Тери Кук је био један од твораца макровредновања, познатог још и под називом функционално вредновање, модела који је развио Национални архив Канаде 90-их година прошлог века. У основи ове методе вредновања је функционална анализа институција. Архивисти анализом функција стваралаца грађе утврђују која грађа је важна за друштво. У односу на традиционално вредновање, фокус је померен са вертикалне хијерархијске структуре и анализе садржаја докумената на функције и анализу односа докумената и фунција које су довеле до њиховог настанка. Традиционално вредновање је

фокусирано на садржај грађе, док је у центру макровредновања процењивање функционалног контекста стваралаца грађе. Вредновање се односи на грађу (документе), док макровредновање тој грађи даје шири контекст. На тај начин, макровредновање представља концептуалну, виртуелну или функционалну провенијенцију. Међутим, Тери Кук сматра да је макровредновање само фаза у развоју архивског вредновања. Верује да смо на почетку ере у којој ће грађани бити активни учесници и партнери у овом процесу, чак и чувари грађе. Сматра да је укључивање грађана од пресудне важности поготово за дигитално доба. Предвиђа да ће архивисти у будућности само сувредновати документарни материјал, а да ће архиви преузимати грађу само као крајње решење за њену заштиту.

Принцип провенијенције, фондовски принцип и начело првобитног реда су основа архивског рада у Србији, а архивски фонд се посматра традиционално, као физичка творевина. Контекст, којем постмодернисти придају велики значај, у српској архивској пракси се углавном посматра на традиционалан начин. Међутим последњих неколико година, преводом стандарда Међународног архивског савета на српски језик, и српски архивисти су почели више да размишљају о контексту архивске грађе. Вредновање регистратурског материјала је у Србији већим делом засновано на традиционалној архивској парадигми, односно врши се на основу садржаја грађе. Године 2008. међународни стандард ISO 15489: Информације и документација – Управљање документима, делови 1 и 2, преведен је на српски језик. Иако овај стандард још увек није имплементиран у домаће законодавство многа правна лица су свој систем канцеларијског пословања саобразила овом стандарду. Анализирајући стандард ISO 15489 јасно се уочавају постмодернистички елементи, односно функције и активности организације и њихове интеракције се налазе у средишту система за управљање документима.

Из напред наведеног се види да су српска архивска теорија и пракса засноване на традиционалној архивској парадигми. У последњих неколико година, највише посредством међународних стандарда, до наших архива стигла су и поједина постмодернистичка сватања. У пракси, примена ових идеја је на занемарљивом нивоу. Иако су многи од ових постмодернистичких размишљања и поступака врло далеко од наше архивистичке праксе, ситуација би се знатно променила уколико би се стандарди Међународног архивског савета и стандард SRPS ISO 15489 1-2 инкорпорирали у законодавни систем Србије. Примена стандарда МАС-а у архивима би резултирала израдом доследнијих и разумљивијих описа архивске грађе (посебно бољим разумевањем контекста настака и коришћења грађе), олакшало би се проналажење и размена информација и омогућило би се стварање јединствених информационих система. Применом стандарда SRPS ISO 15489 повећала би се ефикасност управљања докуменатима код стваралаца, посебно када је реч о електронским документима.

Resume

Terry Cook (1947–2014), Canadian archivist, was one of the most important world theoreticians of archival science in transition from 20th to 21st century. He made a significant contribution to the archival theory development, specially studying the question of valuation and description records, history of archives and archival science, digitized records, postmodern archives. He was one of the creators of several influential archival strategies, among which the most famous is the micro-appraisal strategy.

Postmodernism as a concept which is distrustful of meta-narration and opposed to all the myths, recognizable by its rejecting definitive solutions, entered in archival science through works of Jacques Derrida (1996, *Archive Fever*). His influence of creating a new archival theory and practice Terry Cook sees in relativization i requisitioning of basic archival principles, as well as in specific emphasizing of context. Postmodern understanding targeted basic archival principles of traditional archival paradigm: principle of provenience, fond principles and the principle of primary order.

Terry Cook does not agree that traditional archival science, which context of document material closely connects to its origin. He consider that the context is much wider category than its origin and a place of its creation in a specified administrative hierarchical structure, and he holds the position that for the context of records are more important functions and activities outside of administrative structure in which records are created.

From the origin and place of its creation, focus of provenance is changed to function, activities and processes which led to its creation. According to Terry Cook, it is referred to more radical different type of provenance, which allows much wider and deeper view into the context of records, and therefore enables its better understanding. Functional, postmodern provenance connects virtual through dynamic, multiple connections which lead to creation of records and created records.

Terry Cook agrees with traditional perception that the archive fond is a base of archives, archives work and archives description, but he departs from classical understanding he by his intellection of essence of archive fond.

Like the other postmodernists, he observes archive fond as an intellectual concept. For him, fond is not only physical entirety in archives, but also conceptual reflection of description of physical units of the fond and description of administrative, historical and functional characteristics of its creator.

Terry Cook, like all postmodernists, considers that traditional principle of primary order is a history in contemporary archival science. From rigid keeping of primary order in a fond this principle is transformed into conceptual model, which is created by usage of adequate software in which the documents are kept random, without specific order, but among which can be established intellectual or functional links in different ways, in different purposes, in different time, and for various users.

Terry Cook was one of the creators of micro-appraisal strategy, also known as functional appraisal, the model developed by the National Archives of Canada during the 1990s. Functional analysis of institutions is a base of this method of evaluation. Archivists by analyzing the function of creator of records determine which records are important for the society. In comparing with the traditional evaluation focus is moved from vertical hierarchy structure and analyses of the content of documents to function and analyses of relates between documents and functions which led to their creation. Traditional evaluation is focused on the content of records, while micro-appraisal estimates functional context of the creator. Evaluation is referred to documents, whilst micro-appraisal gives to that records wider context. In that way micro-appraisal represents conceptual, virtual or functional provenance. However, Terry Cook considers that the micro-appraisal is only a phase in a development of archival evaluation. He believes that we are at the beginning of an era in which the public will be active participants and partners in this process, even keepers of the records. He considers that the enrollment of public is crucial for the digital age. He predicts that the archivist in the future will only partly participate in evaluation, and the archives will take over the records only as a final solution for their protection.

The principle of provenance, fond principle and the principle of primary order are the base of the archival work in Serbia, and archive fond is considered traditionally, as a physical creation. Context, to which postmodernists give great importance, in Serbian archival practice, is mainly considered on a traditional way. However, in the last several years, by translating the International standards into Serbian, archivists have begun to think more about the context of archive records. Evaluation of the records in Serbia is mostly based on the traditional archival paradigm, i.e. it is performed on the basis of the content of records. In 2008 international standard ISO 15489: Information and documentation – Document management, parts 1 and 2, was translated into Serbian. Even though this standard has not been implemented in the domestic legislation, many legal entities customized their office operation with this standard. Analyzing standard ISO 15489 postmodern elements are clearly noticed, and functions and activities of an organization and their interactions are in the centre of the system for document management.

From the above it is clear that Serbian archival theory and practice are based on the traditional archival paradigm. In the last few years, mostly through the international standards, our archives accept some of the postmodern understanding. In practice, use of these ideas is on negligible level. Even though many of these postmodern contemplations and acts are far away from our archival practice, situation would be significantly changed if the standards of International Council of Archives and SRPS ISO 15489 1-2 standrards have been incorporated into legeslative system in Serbia. Use of standards of ICA in archives would result the production of consistent and more understanding descriptions of the records (especially better understanding of the context of creation and usage of the records), it would ease finding and exchanging information and enable creation of unique informative systems. Use of standard SRPS ISO 15489 would increase the efficacy of document management at the creator, especially when it is about electronic documents.

Dr. Peter Pavel KLASINC, doc. **stručni rad**
Katedra za arhivistiku i dokumentologiju na Alma Mater Europaea – ECM/ Međunarodni inštitut arhivskih znanosti Trst/Maribor

NAUKA, KULTURA I ARHIVI, TE NEKI POGLEDI NA ARHIVSKO GRADIVO IZ OBLASTI ZDRAVSTVA[1]

Apstrakt: *Želja za očuvanjem zapisanih misli je stara, upravo toliko koliko su stari i arhivi. Arhive kao ustanove pratimo još od stare Grčke, Rimske imperije, Karla Velikog do srednjeg vijeka i nastanka slobodnih država i gradova do današnjih dana. Arhivi su u razvijenom svijetu kulturne, naučne i obrazovne ustanove, koje su ustanovile odgovarajuće države i zakonski ih odredile, da čuvaju njihovo pisano kulturno naslijeđe, nazvano arhivska građa (materijal). Poslovanje s arhivima je određeno u arhivskim zakonima, arhivskom etičkom kodeksu i deklaraciji o arhivima. Arhivsko gradivo, koje čuvaju arhivi, donosi nevjerovatno mnogo informacija, koje su potrebne za razumijevanje nauke i kulture u prošlosti, uzimajući u obzir nauku i kulturu u sadašnjosti, te predviđanje budućnosti. Dokumentacija nastaje posvuda. U ovom radu posvećujemo nešto više pažnje dokumentaciji, koja nastaje u institucijama zdravstva, jer sadrži važne arhivske informacije. Arhivsko gradivo treba biti pravilno i u potpunosti sačuvano kod stvaralaca, jer je važno za nauku i kulturu, da stvaraoci gradiva isto predaju u nadležne arhive, gdje mora biti na raspolaganju stručnoj i široj javnosti.*

Ključne riječi: *Arhivi, arhivistika, zapisi, historija, pisano kulturno naslijeđe, zdravstvo.*

SCIENCE, CULTURE, ARCHIVES, AND SOME ASPECTS OF ARCHIVES FROM HEALTHCARE

Abstract: *The desire for preservation of written thoughts is as old as evidenced by the existence of archives. Archives as establishments have been found in Ancient Greece, the Roman Empire, from the time of Karl the Great, from the dark ages, as well as formed during the creation of modern countries and cities, and by the founders of today. In the developed world, archives are cultural, scientific, and educational establishments founded by modern countries and determined by law to preserve the written cultural heritage called historical archives of the country.*

1 Podoben članek je bil objavljen v Zborniku prispevkov z recenzijo: Znanost in kultura za zdravo družbo, Alma mater Europaea – Evropski center Maribor, Maribor 2015, 175 - 180.

Business pertaining to archives is defined through Archive Laws, the Ethical Code of the Archives, and in the Declaration on Archives. Preserved historical archives offer an incredible volume of information required to understand science and culture of the past, to consider science and culture of the present, and to foresee the future. Documentation occurs everywhere; this article focusses on documentation created in healthcare institutions, one of the reasons being because they also hold important historical archives.

Historical archives need to be properly managed in conjunction with the creators themselves because they are important for science and culture, and the creators should submit documentation to competent archives where they can be available to the widest professional and common public.

Keywords: *Historical archives, records, archivistics, history, written literature heritage, healthcare.*

Nauka i kultura

Na području nauke arhivi i arhivisti izvode mnoge istraživačke zadatke, pošto su u arhivistici kao nauci poznat predmet istraživanja, uzroci istraživanja i metode istraživanja. Istraživanja su uglavnom vezana za arhivske fondove i zbirke arhivskog gradiva, koji se čuvaju u profesionalnim arhivima, kao i one koje se čuvaju u kulturnim i drugim institucijama, odnosno izvan arhiva. Također, u ovom području arhivisti stiču nova, komplementarna tehničkim saznanjima, naučna i stručna saznanja koja se prvenstveno odnose na aktivnost kreatora arhiva (arhivskog gradiva).

Šire posmatrano ispravan je pogled švicarskog edukatora Johanna Heinricha Pestalozzija (1746–1827.), koji je opravdano tvrdio, da je za najviši kvalitet u procesu spoznaje arhivskog gradiva nužno, da se s njim upoznamo „in situ“, dakle na mjestu gdje je gradivo nastalo, a ne samo tamo gdje se čuva.

Sa akademskog stanovišta osim istraživačkih radova arhivista i njihova bavljenja s arhivskim fondovima u profesionalnim arhivima pojavljuje se još takozvani naučno-pedagoški rad arhivista, koji dio svojih aktivnosti usmjeravaju na posredovanje saznanja s područja arhivske teorije i prakse. Među ta znanja spadaju formiranje fonda, historijat fonda, pitanje provenijencije i pertinencije, čuvanje, ocjena zbirki arhivskog gradiva itd.

Sva ta i još neka znanja i vještine su važne kako za profesionalne arhive, tako i za kreatore arhivske građe na terenu (Klasinc, 2009).

U posljednje vrijeme, i to u profesionalnim arhivima, se znatno povećao broj studenata i drugih istraživača arhivske građe, a isti trend opažamo kod kreatora arhivske građe na terenu. Uglavnom se radi o istraživanju historije, historije umjetnosti, geografije, arhitekture, medicine i slično.

Stanje u profesionalnim arhivima je uglavnom dobro, jer su zbrinuti s uređenim arhivskim zakonodavstvom, uredbama i pravilnicima, koji se zasnivaju na međunarodnim standardima i zasnivaju se na međunarodnoj arhivskoj teoriji i praksi, te odgovarajućoj međunarodnoj terminologiji (Klasinc,1986).

Svjedoci smo veće brige za arhivsku građu, pošto to donosi nevjerovatno mnogo informacija, koje su potrebne za razumijevanje nauke i kulture u najširem značenju riječi. Jasno je, da bez razumijevanja, obrade i prenošenja arhivskog gradiva ne možemo zamisliti razvoj nauke i kulture u današnjem svijetu. Gledajući fondove arhiva i inventare arhivske građe bilo kojeg arhiva, možemo brzo shvatiti da se u arhivima prikupljaju informacije potrebne za istraživanje o svim ljudskim aktivnostima, bilo da je to obrazovanje, kultura, nauka, ekonomija, opštinske, infrastrukturne, medicinske, ili bilo koje razvojne strukture (Klasinc,1992).

Arhivi

Neosporno je da se čovjek vrlo rano, nekako već oko 20.000 godina p.n.e., odlučio da svoje misli, doživljaje, iskustva, stavove, odluke i način života oformi i na neki način zapiše. Zanimljivi su podaci o tome, na osnovu čega su bile napisane informacije od strane čovjeka, kada je želio zapisati svoje misli ili svoje postupke. Na taj način on je stvorio prve informacije o svojim radnjama, dakle dokumente, koje u današnje vrijeme možemo nazvati arhivskom građom (Smole,1976).

Najstariji zapisi o čovjeku i njegovom radu su oni koji su sačuvani do današnjih dana na zidovima pećina, gdje je čovjek živio. Kada je na zidovima njegovog boravka crtao životinje, okoliš, drveće i slično, činio je to s ciljem da pobjedi strah od vanjskog, surovog i opasnog svijeta. Također je želio da tako pošalje njegovim nasljednicima poruku o tome kako su lovili i kako su živjeli.

Ovi najstariji zapisi o funkcionisanju čovjeka su sačuvani u pećinama Lascaux u Francuskoj ili Altamira u Španjolskoj (Pischel,1969) i neke druge. Sa arhivskog gledišta, navodimo ove zapise kao model ranih ocjena namjene zapisa, pošto je prva namjena upotrebljivost zapisanog (prevazići strah), a druga namjena prenos znanja.

Kada pratimo razvoj čovjekove djelatnosti na području načina zapisivanja informacija, udaljimo se od tih prvih načina zapisa na zidovima pećina, te se suočavamo s činjenicom da su se za zapisivanje informacija počeli upotrebljavati posebni materijali, koje danas nazivamo nosioci informacija. Relativno rano su se počeli pojavljivati novi načini i oblici zapisivanja informacija na različite, praktičnije osnove.

Najstariji načini zapisivanja informacija na takve osnove su na kamenu, kamenim pločama kasnije keramičkim pločama. Najpoznatiji spomenici (arhivsko gradivo) iz tog perioda, koji su zanimljivi kako radi sadržaja, tako i zbog načina zapisa su: klinopisi kojim je zapisan Hamurabijev zakonik, na kamenoj ploči i

iscrtani plan grada Nipur na glinenoj pločici. Oba spomenika su nastala između 1700. i 1500. godine prije naše ere.

Glinene i kamene ploče kao pisane podloge na kojim su se zapisivale informacije susrećemo u mnogim krajevima, gdje su postojale visoke kulture, posebno gdje su živjeli Vavilonci, Egipćani, Feničani kao i u drugim razvijenim, socijalno uređenim sredinama (Bruk, Popović,1986).

Kod njih se razvila želja da se pisani spomenici zadrže i arhiviraju, očuvaju, zato je iz tog perioda očuvano mnogo materijala koji svjedoči činjenici da su pri nastanku materijala učestvovali osposobljeni pisari, koji su često obavljali ulogu arhivara.

Upotrebljene tehnike crtanja, pisanja, otiskivanja su kasnije dovele do razvoja i formiranja pojedinačnih i različitih slova. S pojavom i upotrebom papirusa i pergamenta broj zapisanih informacija se snažno povećavao. Radi toga su bile za arhiv organizovane samostalne prostorije za čuvanje zapisanih informacija. Postojanje odvojenih prostora – arhiva dokumentovano možemo pratiti već od perioda antičke Grčke. Čak se očuvalo ime za te prostore „arheion“. U „arheionima“ se čuvala dokumenacija, a time i arhiva, kao dokaz djelovanja države u određenim vremenskim periodima. Ova mjesta su uvijek bila iznutra posvećena mjesta. U arhivskom gradivu su bili zapisani podaci o načinu kako se živjelo, a ti podaci su se često koristili za dokazivanje prava (Bruk, Popović,1986).

Arheološki muzeji u Srednjoj, Južnoj Evropi ili u Sredozemlju nude nam nevjerovatno mnogo informacija i obavijesti o djelovanju rimske države. Te informacije su često sačuvane na kamenim, mramornim pločama, a očuvane su, iako u manjem broju, i informacije zapisane na papirusu i kasnije na pergamentu.

U vrijeme rimske imperije radili su arhivi koji se citiraju kao „archivum“, a bili su locirani pored ustanova koje su bile važne za rad i vođenje rimske države. Takav samostalan prostor, archivum, bio je namijenjen samo za odlaganje i čuvanje arhivskog gradiva (Antoljak,1971).

U Zavičajnom muzeju u Ptuju se za područje arhiva čuvaju dva zanimljiva spomenika, posvećena Tabulariusu,[2] koji je zapisivao dokumente na pergament, papirus ili kakvu drugu podlogu. Tabularius je u to vrijeme imao naziv arhivara, zato se pretpostavlja, da je za zapisane dokumente i brinuo i čuvao ih u posebnom prostoru, archivumu. Arhivsko gradivo se čuvalo u arhivu zbog dvije namjene. Prva namjena je bila, da se očuva arhivsko gradivo kao dokaz poslovanja i dokazivanja vlasništva, a druga je bila očuvanje saznanja iz prošlosti.

Zato je zanimljiv zapis rimskog historičara Tacita, koji je na kraju sedme knjige o historiji Rima zapisao, da je crpio podatke za pisanje svojih historijskih knjiga iz arhivskog gradiva, sačuvanog u rimskim arhivima. Poznato je, da su radila tri arhiva, i to senatski, carski i cenzurski. Nalazili su se u posebnim zgradama u

2 Pokrajinski muzej na Ptuju, I(ovi) O(ptimo) M(aksimo) – DEPVLSORI APOLLINARISQ(uinti). SABINI VETERANI. T(ertiae). P(artis) COND(octoris). PORTORI(i) ILLYRICI SER(vus) TABULARIVS V(OTUM). S(OLVIT). L(ibens). M(errito). Ara najdena (1983) na Prešernovi ulici 3, velikost 64 x 32 cm.

Rimu, i to „atrium libertas“ blizu Foruma, „sedes Nympharum“ na Marsovom polju, dok su u samostalnim arhivskim zgradama, pod nazivom „tabularium“, sačuvane katastarske i zemljišne knjige.[3]

Ova bogata arhivska služba je radila do kraja Rimskog carstva, a velika je šteta da je došlo do raspada carstva i velikih nemira, koji su uslijedili u narednim stoljećima, uništavajući „archivume“ kao ustanove, kao i arhivsko gradivo koje se čuvalo u tim arhivima. Od propasti rimskog carstva do formiranja države Karla Velikog, je vremenski period kada ne možemo pratiti podatke o bilo kakvim aktivnostima koji se odnose na arhivsku djelatnost. Pregled poslovanja franačke države i nastanak novog ureda u Achenu pokazuje da je Karlo Veliki pored svoje rezidencije i svih ureda koje je dao se izgrade za djelovanje svoje nove države, predvidio prostoriju za skladištenje arhiva.

U 9. i 10. stoljeću u Evropi ponovo preovladava ideja, neophodnosti brige o arhivu i da se za to trebaju organizovati odgovarajuće arhivske službe i samostalne ustanove. Tako su u 11,12,13. i 14. stoljeću nastajali arhivi srednjovjekovnih gradova. Oni su relativno rano u svojim gradskim statutima određivali funkciju pisara, kojima ja bila povjerena i briga za arhive (Smole,1976).

Pored **radnih** arhiva, počeli su se pojavljivati arhivi kraljeva i plemićkih porodica, naročito u Španiji i Francuskoj. Tada su se u određenim geografskim sredinama počeli razvijati arhivi i u samostanima, koji su još i danas važan izvor za proučavanje prvenstveno lokalne historije (Mlinarić,1982).

S razvojem nacionalnih i multinacionalnih država, te individualnih velikih gradova pojavljuju se između 15. i 16. vijeka već samostalne arhivske institucije, koje više ne rade unutar urbane uprave (Rammingen,1571). Simbioza između gradske uprave i nezavisnih arhiva sačuvana je do danas (Miholovič, 2000).

Potpuno nezavisne arhivske ustanove su formirane uglavnom u Španiji i Francuskoj od 18. stoljeća, kada su nastali nacionalni arhivi, koji još danas brinu za čuvanje arhive, prije svega zbog potvrđivanja državnog postojanja i dokazivanja razvoja države, te su i danas izvor istraživanja historije (Regionalni arhiv Maribor, 2003).

U današnjem razvijenom svijetu djeluju arhivi kao kulturne, naučne i obrazovne institucije, koje su od strane moderne države uspostavljene, te odredile njihovo postojanje i djelovanje s posebnim zakonima o arhivskom gradivu i arhivima (Regionalni arhiv Maribor, 2003).

U svim dijelovima svijeta arhivima je povjerena briga za očuvanje pisane kulturne baštine, arhivski materijal je zaštićen zakonom i uglavnom je spomenik kulture. Ovu situaciju treba posmatrati u vezi sa članovima etičkog kodeksa arhivista i deklaracije o arhivima, koju je izdao Međunarodni arhivski savjet sa sjedištem u Parizu.

3 Če na spletni strani iščemo besedo tabulārius, tabulāriī, dobimo tolmačenje „a keeper of archives, a registrar, a public notary, scrivener“ oziroma naslednjo razlago: „tabulārius, a, um, adj. tabula, II. A., of or belonging to written documents; used only substt. a keeper of archives, a registrar, a public notary, scrivener, etc., Sen. Ep. 88, 9; Dig. 11, 1, 6 fin.; 50, 4, 18; 50, 13, 1 med.; 43, 5, 3; Inscr. Orell. 2348; 2962; 3246 sq. al.“

Ne možemo tvrditi da su Kodeks i Deklaracija, što se tiče želje za sveopštom raširenosti i široke stručne rasprave, postigli svrhu. Po mom mišljenju, bili su i još uvijek namjenjeni najširoj profesionalnoj, pa i ostaloj javnosti.

Stoga, Kodeks i Deklaraciju širimo unutar arhivske struke i branimo ih pred političkom, kulturnom i drugom javnošću, te pred drugim kreatorima (stvaraocima) arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Opšta deklaracija o arhivima u uvodnim alinejama vrlo precizno određuje „neprocjenjivu vrijednost arhivskog gradiva“, a arhive predstavlja kao institucije koje „dokumentuju odredbe, aktivnosti i uspomene, sjećanja naroda“.[4]

Zadaci arhivista kao obučenih profesionalaca su u Opštoj deklaraciji o arhivima opisani s riječima „da se moraju arhivisti pri sakupljenim početnim vještinama, tekuće i permanentno dodatno educirati“. Tako se pojavila mogućnost da studiraju arhvistiku kao samostalni predmet na studiju historije. Arhivisti su predmet Arhivistika I ili II predavali na fakultetima ili su bili samo izvođači potrebnih seminarskih vježbi, koje su se mogle odvijati u zgradi fakulteta ili rijetko kada u zgradi arhiva, ali nikada kod izvora arhivske građe, gdje je ona i nastala (kod stvaraoca).

Od jeseni 2012. godine moguć je **magistarski studij arhivistike i dokumentologije (2. Bolonjski stepen)** na Alma Mater Europae – ECM, gdje je 90% arhivista habilitiranih profesora, koji usmjeravaju studente ka istraživanjima definicija fondova, istraživanja zbirki izvan arhiva, istraživanjima o arhivskom materijalu kod stvaralaca ili istraživanjima arhivske građe kod onih koji su ga čuvali ili vlasnika arhivskog gradiva i sl.

Ponešto o arhivskom gradivu iz oblasti zdravstva

U oblasti zdravstva nastaje velika količina dokumentarnog gradiva, a isto tako i arhivskog gradiva, koje je kako znamo pisana kulturna baština, važna i za historiju naroda, važnost prostora u kojem djeluje nadležni arhiv. Obim arhiva i dokumenata u zdravstvu je veoma složen zbog činjenice da ove institucije moraju u prvom redu osigurati djelovanje samog zavoda, a pri tome pobrinuti se i za pravilno održavanje svog dokumentarnog gradiva, koje ima arhivsku vrijednost, te je važno za nauku i kulturu.[5]

Na stranu ćemo ostaviti svu tu ogromnu dokumentaciju, koja nastaje da bi zavod ili ustanova s područja zdravstva mogla uopšte da djeluje. Zadržali bi smo se samo na dokumentima, koji nastaju u vezi s bolesnicima, a koji su određeni u klasifikacijskom planu. U planu se pored strukture nalaze opisi kategorija gradiva s podacima o vremenskom periodu čuvanja određenih vrsta dokumenata. Neosporno

4 Besedili etičnega kodeksa arhivistov in deklaracije o arhivih sta dostopni na spletnih straneh ICA in Arhiva Republike Slovenije.

5 *Zbornik predavanj o varstvu dokumentacije v zdravstvenih ustanovah*, Arhivsko društvo Slovenije, Ljubljana 2012, 100.

je, da u zdravstvu nastaje mnogo dokumentacije, koju uglavnom razumiju i tumače samo stručnjaci iz područja zdravstva.

Kao medicinskog laika i dugogodišnjeg arhivistu uprkos tome me privlače opisi kategorija gradiva u vezi s bolesnicima, popisi bolesti s raznim terapijama i slično. Dokumentarno gradivo, koje nastaje u vezi s bolesnicima, sadrži spise o anesteziji, operativnim zahvatima, transfuzijama, transplatacijama, različitim oblicima liječenja, hematološkim zahvatima i dokumentima u vezi s različitim mjerama za ozdravljenje, kao što su terapije, medicinske rehabilitacije, fizioterapije, radne terapije itd.

Niz dokumenata nastaje u tzv. dosijeima pacijenata, to su temperaturne liste, infuzije i lijekovi, narkotici, vakcinacije, ishrana, dakle sve što je povezano s liječenjem (Žumer, 2012).

1. primjer: **Gradivo o fizikalnoj terapiji.** Evidencija se odnosi na informacije o radnim i drugim terapijama bolesnika. Za ovaj materijal su određeni rokovi čuvanja od petnaest godina; arhivisti predlažu, da se napravi po pitanju određenog arhivskog materijala izbor od slučaja do slučaja. Kriteriji za odabir nisu utvrđeni, trebali bi biti u rukama stručnjaka (Žumer, 2012).
2. primjer: **Gradivo o zdravstvenoj njezi.** Dokumentarno gradivo se odnosi na podatke o osnovnoj zdravstvenoj njezi, osiguranje bolesnika, nuspojave, rane, zaraze, ležanje bolesnika, ležarinu, patronažu, zaključenje liječenja, otpust iz bolnice, premještaje, prevoze, pratnju, završetke liječenja, otpusnice, nalaze ljekara, privremene otpuste iz bolnice, premještaje iz jedne bolnice u drugu, prevoze i promjene bolesnika, izlaske bolesnika, nalaze o liječenju, smrti, obdukciji, itd. (Žumer, 2012).
   Kod gore spomenutih slučajeva dokumentarnog gradiva upozoravamo na već spomenuti klasifikacijski plan iz oblasti zdravstva, koji stoji na raspolaganju u profesionalnim arhivima.
3. primjer: **Načini i oblici zapisanih informacija**. Moramo upozoriti na mnogo različitih oblika i vrsta podloga za zapisivanje informacija u zdravstvenim ustanovama. Osnova pisanih podloga dokumentarnog i arhivskog gradiva je većinom papir. Papir je vrlo različitih formata i različitog kvaliteta sa različitim pismima i zapisima, fontovima prilagođenim različitim printerima, ili odštampani obrasci (formulari). Specijalnost pisanih osnova su rentgenski, ultrazvučni i slični snimci. S obzirom na uvođenje elektronskog poslovanja, uvodi se sve više nosilaca informacija, kao što su magnetne i druge trake, CD, DVD i slično. Za sve to dokumentarno i arhivsko gradivo treba obezbijediti određeno odlaganje i čuvanje u arhivskim skladištima, te omogućiti održavanje zapisanih informacija za duži vremenski period, tj. obezbijediti čak trajan opstanak zapisanih informacija (Novak, 2007).
4. primjer: **Upotreba arhivskog gradiva za liječenje starijih osoba.** Riječ je o zanimljivom evropskom projektu, koji je započet prije nekoliko godina u Nizozemskoj, a odnosi se na zanimljivo područje liječenja demencije,

alzheimerove bolesti i drugih mentalnih bolesti starijih osoba. Za tu svrhu su u arhivima pristupili digitalizaciji arhivskog gradiva prije svega kod filmske i fotografske arhive, da ih ponude zdravstvenim radnicima. Oni zajedno sa starijim bolesnicima pregledaju stare filmove, slike, situacije, geografske karte i slično, te tako evociraju prošlost u želji, da s takvim eksperimentima povrate ili bar pokušaju vratiti sjećanja.[6]

Zaključak

Po završetku doprinosa, pod nazivom nauka, kultura i arhivi s nekim pogledima na arhivsku građu s područja zdravstva mogu zaključiti, da su takva poređenja, koja sam ranije naveo u vezi sa zdravstvom, moguća također i u drugom oblastima, kao što su geografija, historija umjetnosti, arhitektura, školstvo, uprava, ekonomija, itd, jer arhivi čuvaju arhivsko gradivo za sva područja ljudskog djelovanja.

Činjenica je, da javnost želi biti upoznata s arhivima i arhivskim gradivom, najčešče iz želje za spoznajom lokalne historije i drugih područja, za koja nalazi podatke u arhivskom gradivu, koje je važno za njihovo istraživanje.

Arhivisti moraju pomoći korisnicima, pošto imaju tu obavezu određenu u arhivskim zakonima, gdje je između ostalog navedeno, da spada među djelatnosti arhivske javne službe i „posredovanje kulturnih vrijednosti u vezi s arhivskim gradivom“, isto tako i pomoć kod realizacije ciljeva, koji se odnose na razvijanje odnosa, formiranja praksi i stavova, kao i raspored i donošenje jasnih stavova.

Zato arhivisti moraju omogućiti javnosti da razvije pozitivan odnos prema arhivskom gradivu, koji je u arhivskim fondovima i zbirkama kao kulturno naslijeđe, a i prema kulturnim ustanovama, što arhivi svakako jesu.

Mnogi arhivi se kod predstavljanja arhivskog gradiva služe odgovarajućim pedagoškim pristupom s upotrebom odgovarajućih informacijskih tehnologija, iako dosta uzdržano upotrebljavaju mogućnosti, koje nude socijalne mreže, kao što su Facebook, YouTube, Twiter i drugi. Dostupnost arhivskog gradiva arhivima preko pretraživača Google, Wikipedia i sličnih sistema su s obzirom na stručnost često vrlo upitni.

Rad čitaonica u arhivima, koje je određeno u arhivskom zakonodavstvu, nazivamo „prozor u svijet arhiva“ ili „srce arhiva“. U njima se odvijaju brojne relacije među arhivistima i korisnicima, tamo se korisnici mogu upoznati s arhivskim gradivom, koje je u fondovima i zbirkama.

Arhivi nude na korištenje arhivsko gradivo da bi se istraživači i drugi korisnici stvarno i konkretno susreli s prošlošću jer „ko ne poznaje svoju prošlost, ne može očekivati dobru budućnost“ (UVDAG, 2015).

6 Zahvaljujem se kolegu Aleksandru Lavrenčiču, prof. zgodovine, iz Arhiva in dokumentacije RTV SLO, ki mi je posredoval podatke o tej aktivnosti, o kateri je sam objavil nekaj prispevkov, ki so dosegljivi v zborniku Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, ki ga izdaja Pokrajinski arhiv Maribor.

Summary

Upon completion of the contribution, as the science, culture and archives with some views of the archival materials in the field of health can conclude that such comparisons, which I mentioned earlier in relation to health, it is possible also in other areas such as geography, history of art, architecture, education, administration, economy, etc. because the archives preserve archival material for all areas of human activity.

The fact is that the public wants to be informed about the archives and archive materials, most often from a desire for knowledge of local history and other fields, for which the information is based on archival materials, which is important for their research.

Archivists must help users, since they have the obligation specified in the archival legislation, where among other things said that is one of the activities of archival public service and "mediation of cultural values in relation to archival material", as well as assistance in implementing the objectives, related the development of relations, the formation of practices and attitudes, as well as the schedule and the adoption of clear positions.

Therefore, archivists must allow the public to develop a positive attitude towards archival material, which is in Archival Fonds as cultural heritage, and as the cultural institutions, which archives certainly are.

Many archives are in the presentation of archival material use appropriate pedagogical approach with the use of appropriate information technology, although a lot of restraint is used regarding options offered by social networks such as Facebook, YouTube, Twitter and others. Availability of archives via search engines like Google, Wikipedia and similar systems based on the expertise of often very questionable.

Work in the reading room of archives, as stipulated in the archival legislation, is called the "window to the world of archives" or "archives heart". There, numerous relations between archivists and users occur, where users can learn about the archival material, which is in the Fonds.

The archives offer the use of archival material to researchers and other users as real and concrete encounter with the past because "who does not know his past, cano not expect a good future" (UVDAG, 2015).

Dr. Vladimir ŽUMER, doc.
Ljubljana

naučni rad

JEDINSTVENI KLASIFIKACIJSKI PLAN ZA RAZVRSTAVANJE POSLOVNE I ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE S ROKOVIMA ČUVANJA U ZDRAVSTVENIM INSTITUCIJAMA U SLOVENIJI

Apstrakt: *Autor se u radu bavi uvođenjem Jedinstvenog klasifikacijskog nacrta za razvrstavanje poslovne i zdravstvene dokumentacije, te rokovima čuvanja i uputstvom za odabiranje arhivske građe. U radu navodi značaj i prednosti uvođenja navedenog sistema, te njegovu usklađenost sa standardom ISO 15489, koji je postao ujedno i slovenski standard. Dat je pregled glavnih grupa modela klasifikacija za preduzeća i institucije, kao i kratak pregled rokova čuvanja u zdravstvenim ustanovama u Sloveniji. Rad ima za cilj da ukaže na pozitivne primjere uređenosti klasifikacija i vrednovanja građe, u cilju adekvatnije brige i zaštite o istoj.*

Ključne riječi: *Jedinstveni klasifikacijski plan, poslovna dokumentacija, zdravstvena dokumentacija, zdravstvene ustanove, rokovi čuvanja.*

UNIFORM CLASSIFICATION PLAN FOR CLASSIFICATION FOR HEALTH AND DOCUMENTS RETENTION PERIODS IN HEALTH INSTITUTIONS IN SLOVENIA

Abstract: *The author is concerned with the introduction of the Unified classification of the draft for the classification of business and health documentation, and maintenance deadlines and guidelines for the selection of the archive material. The paper states the importance and benefits of the introduction of the said system, and its compliance with ISO 15489, which became also the Slovenian standard. Provides an overview of the main groups of models for classification of enterprises and institutions, as well as a brief overview of the retention periods in the health institutions in Slovenia. The work aims to draw attention to the positive examples of organization classification and valuation of holdings in order to adequately care for and protection of the same.*

Keywords: *Unique classification plan, business records, medical records, medical institutions, retention periods.*

Uvod

Ministarstvo za zdravlje Republike Slovenije je u saradnji sa Arhivom Republike Slovenije maja 2014. godine objavilo Jedinstveni klasifikacijski nacrt za razvrstavanje poslovne i zdravstvene dokumentacije sa rokovina čuvanja i uputstvom za odabiranje arhivske građe za zavode sa područja zdravstva (domove zdravlja, bolnice, univerzitetske kliničke centre i laboratorije), kojeg je pripremio arhivista Vladimir Žumer na osnovi stručnog rada u UKC Ljubljana, u bolnicama u Celju i u Brežicama, te u nekoliko zdravstvenih domova. Rokovi čuvanja poslovne i zdravstvene dokumentacije usklađeni su sa zakonski utvrđenim rokovima, te sa potrebama medicinske struke, pravnog interesa, potrebama pacijenata i drugih subjekata. Jedinstveni klasifikacijski nacrt sadrži i Uputstvo za odabiranje arhivske građe, koja ima trajni značaj za historiju, druge nauke i kulturu, kojeg je izdao nadležni Arhiv Republike Slovenije. Nacrt se u Sloveniji obavezno ugrađuje u kompjutersku programsku opremu za upravljanje i arhiviranje digitalne dokumentacije zdravstvenih zavoda.

Ministarstvo za zdravlje Republike Slovenije je u martu 2014. za institucije sa područja zdravstva (zdravstvene domove, bolnice i univerzitetske kliničke centre) na svojoj mrežnoj stranici objavilo **Jedinstveni klasifikacioni nacrt za razvrstavanje poslovne i zdravstvene dokumentacije**[1] **s rokovima čuvanja za zavode s područja zdravstva.**[2] Informatizacija, odnosno uvođenje elektronskog upravljanja i elektronskog čuvanja dokumentacije u digitalnoj formi u ekonomskim društvima, preduzećima i zavodima iz oblasti privrede, zdravstva, socijalnog osiguranja, odgoja i obrazovanja, visokog školstva, nauke, kulture i sporta, zahtijeva pripremu i upotrebu klasifikacijskih nacrta za razvrstavanje papirne, odgovarajuće i elektronske digitalne dokumentacije. To još više važi za zdravstvo, pošto većina zdravstvene dokumentacije nastaje u elektronskoj digitalnoj formi, tako da je nužan prelazak na dugoročno e-arhiviranje i odlaganje dokumentacije u digitalnoj formi. Ministarstvo za zdravlje je posle višegodišnjih priprema i pripremljenih prijedloga[3] pratilo i Ministarstvo za obrazovanje, nauku i sport, koje je u avgustu ove godine u Službenom listu Republike Slovenije objavilo **Jedinstveni nacrt klasifikacionih oznaka s rokovima čuvanja za odgojno-obrazovne institucije (vrtiće, osnovne škole, zavode za odgoj i obrazovanje djece i omladinaca s posebnim potrebama, muzičke škole, srednje škole, đačke domove, više stručne škole i organizacije za obrazovanje odraslih.)**[4]

1 V Republiki Sloveniji predpisi uporabljajo za nekdanji jugoslovanski izraz „registraturna građa“ izraza „dokumentarno gradivo“ ali „dokumentacija“. Pojem „arhivsko gradivo“ pa je rezerviran izključno za dokumentarno gradivo, ki ima trajen značaj za zgodovino, druge znanosti in kulturo, ali trajni pravni interes pravnih in fizičnih oseb.

2 Spletna stran Ministrstva za zdravje Republike Slovenije http://www.mz.gov.si (v rubriki Za izvajalce zdravstvenih storitev, Enotni klasifikacijski načrt).

3 Predlogi Enotnih klasifikacijskih načrtov za vzgojno izobraževalne zavode v Sloveniji so bili pripravljeni leta 2006, 2009, 2011. in 2013, potrjen s strani ministra za izobraževanje, znanost in šport ter objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije pa je bil pa je bil predlog iz leta 2011.

4 Odredba o *Enotnem klasifikacijskem načrtu z roki hranjenja za vzgojno-izobraževalne zavode*, „Uradni list RS“, št. 60/2014. z dne 4.8.2014.

Do sada su u Republici Sloveniji bili propisani okvirni ili jedinstveni klasifikacioni planovi samo na području uprave i pravosuđa. Klasifikacijske nacrte su poznavali, odnosno primjenjivali državna uprava i lokalna samouprava u Sloveniji još od sredine XVIII stoljeća s povremenim prekidima u periodu Prvog svjetskog rata pa do 1955, kada su u tadašnjim republičkim, pokrajinskim i opštinskim državnim upravnim organima ponovo počeli uvoditi klasificiranje i arhiviranje dokumenata, predmeta i dosijea, na osnovu propisanih **obaveznih klasifikacijskih nacrta.**[5] Pravosudni organi (redovni i specijalni sudovi, tužilaštva i pravobranilaštva) na osnovu sudskih poslovnika, odnosno sudskog naloga,[6] već od 1850. pa dalje, razvrstavaju sudske spise jedinstveno u pet glavnih grupa (kaznene, civilnopravne, ekonomske predmete, predmete sudske uprave i predmete zemljišnih knjiga), koje su detaljnije raščlanjene i označene slovima na pojedinačne konkretne predmete po vrstama registara. Vrsta registara, odnosno klasifikacija se često mijenjala. Klasifikacija spisa, predmeta, dosijea i pojedinačnih dokumenata, koje je na području uprave i pravosuđa osnova za razvrstavanje gradiva u evidencijama (dnevnika rada, spiskova, indeksiranje kartoteka u kompjutersko podržanim evidencijama) i osnova za čuvanje, odnosno razvrstavanje gradiva u arhivima upravnih, te pravosudnih organa, ima u Sloveniji tradiciju dugu više stoljeća.

Značaj i primjena Klasifikacijskog plana

Klasifikacijski plan (nacrt) omogućava u informatičkim sistemima za upravljanje (ISUD) s mašinskom i programskom informatičkom opremom, strukturiranje, raščlanjivanje i razvrstavanje dokumentacije po sadržaju, nadležnim djelatnostima, te poslovnim i stručnim funkcijama, određivanje rokova čuvanja

5 O klasificiranju in klasifikacijskih načrtih v Sloveniji glej:
- Pisarniško poslovanje v državnih organih, zavodih in organizacijah, Časopisni zavod Uradni list SRS, Ljubljana 1964.
- Jože Žontar, Razvoj sistemov poslovanja s spisi pri upravnih oblasteh do reforme pisarniškega poslovanja leta 1956, *Arhivi XVI*, št. 1 - 2, Ljubljana 1993, 30-44.
- Vesna Gotovina, Sistemi poslovanja s spisi v Sloveniji od leta 1955 dalje, *Arhivi XVI,* št. 1-2, Ljubljana 1993, 45-54.
- Vladimir Žumer, *ARHIVIRANJE ZAPISOV.* Priročnik za ravnanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom državnih upravnih in pravosodnih organov, organov lokalnih skupnosti, javnih in zasebnih zavodov, gospodarskih družb (podjetij, bank, zavarovalnic, zadrug in združenj), političnih strank, društev ter posameznikov. (2001). Ljubljana, GV Založba, 480 strani.
- Vladimir Žumer, Navodila za določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva organov javne uprave. - *Arhivi, XXVIII*, 2005, št. 2, 223-233.
- Vladimir Žumer, *POSLOVANJE Z ZAPISI* - Upravljanje in hramba dokumentarnega gradiva, klasifikacijski načrti za razvrščanje gradiva z roki hranjenja in elektronska hramba gradiva v digitalni obliki. Planet GV, Ljubljana 2008, 647 strani.
- Vladimir Žumer, Klasifikacijski načrti za razvrščanje dokumentacije z roki hranjenja v Sloveniji. Pokrajinski arhiv Maribor. *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*. Radenci 2013. Elektronski vir. Pokrajinski arhiv Maribor 2013, 353-368.

6 *Sodni red*, „Uradni list RS“, št. 17/1995.

dokumentarnog gradiva, arhivskog gradiva, oblika dokumentacije, pridruživanje metabaze podataka, vođenje evidencija o gradivu i na kraju pristup arhiviranoj klasičnoj, a prije svega elektronskoj dokumentaciji u digitalnoj formi.[7]

Klasifikacijski planovi su bili, također, nepogrješivo pomagalo kod klasičnog upravljanja, odnosno pohranjivanja dokumentacije na papiru, a ne samo kod elektronskog upravljanja i e-čuvanja, jer omogućavaju raščlanjivanje funkcija, zadataka i djelatnosti te dokumentacije koja nastaje pri njihovom izvođenju. Zatim, posebno omogućavaju uvid u rokove čuvanja i odredbe o arhivskom gradivu, koje ima trajan značaj za historiju, druge nauke i trajni pravni interes, fizičkih i pravnih lica. Rokovi čuvanja, koji moraju biti u klasifikacijskim nacrtima usklađeni s propisima i potrebama poslovanja, omogućavaju prema propisanom postupku[8] izdvajanje i uništavanje nepotrebne dokumentacije, kojoj su istekli rokovi čuvanja i nema više značaja za tekuće poslovanje. Odredbe o arhivskom gradivu koje u nacrte unose nadležni državni arhivi, omogućavaju odabir arhivskog gradiva i izručivanje nadležnim arhivima, ako je riječ o javnom arhivskom gradivu.

Stručni zahtjev za uvođenje i upotrebu klasifikacionih planova (nacrta) s rokovima čuvanja kao osnovom za razvrstavanje dokumentacije na osnovu funkcija, zadataka, nadležnosti, odnosno djelatnosti na svim područjima, ne samo na području državne, tj. javne uprave, 2001. godine donio je međunarodni standard ISO 15489 – Upravljanje dokumentacije[9], koji je 2005. godine, postao i slovenski standard.[10] Klasifikacioni standard za razvrstavanje dokumentacije je po definiciji srž svakog informacionog sistema, jer omogućava njegovu strukturu, uvid u sadržaj i preglednost, pristup i određivanje rokova čuvanja. O tim standardima u Sloveniji postoji već dovoljno literature.[11]

---

7 Več o klasifikacijskih načrtih glej na primer v: Luciana Duranti, I documenti archivistici. La gestione dell'archivio da parte dell'ente produttore. Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio Centrale per i Beni Archivistici. Roma, 1997. Glej hrvaški prevod: Luciana Duranti, *Arhivski zapisi*, *Teorija i praksa,* Hrvatski državni arhiv, Zagreb 2000. ter Sergij Vilfan in Jože Žontar, *Arhivistika,* arhivski učbenik, Arhivsko društvo Slovenije, Ljubljana 1973, 23-47.

8 13. do 16. člen *Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih* – ZVDAGA (Uradni list RS, št. 30/2006, 24/2014. in 51/2014).

9 International standard ISO 15489-1, Information and documentation - Records management. Part 1, General. Geneve, International Organization for Standardization, 2001.
International standard ISO 15489-2, Information and documentation - Records management. Part 2, Guidelines, Geneve. International Organization for Standardization, 2001.

10 SIST ISO 15489-1:2005, Informatika in dokumentacija - Upravljanje zapisov. 1. del, Splošno, Slovenski inštitut za standardizacijo, 2005. in SIST-TP ISO 15489-2:2005, Informatika in dokumentacija - Upravljanje zapisov, 2. del, Smernice, Slovenski inštitut za standardizacijo, 2005, ki pa razen naslova v slovenščino ni preveden.

11 Glej: Vesna Gotovina, Žarko Štrumbl, Razvoj mednarodnih standardov za pisarniško poslovanje - ISO 15489 Information and documentation records managenent, Sistemi za upravljanje z dokumenti, Posvetovanje DOKSIS 2001, Portorož 23-25. maj 2001, Media.doc, 43-49. Žarko Bizjak, Standardizacija pisarniškega poslovanja ISO 15489: Upravljanje zapisov (Records management), *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, Maribor 2003, 117-124. Srđan Gažević, Aleksandar Đokić, Praktična primena standarda ISO 15489 u vođenju kancelarijskog poslovanja uz podršku računarskih sistema kod stvaralaca - nove mogućnosti za arhivsku službu,

Zahtjev za klasifikaciju i određivanje rokova čuvanja na svim područjima djelatnosti, u osnovi je prema međunarodnom standardu ISO 15489 u cijelosti preuzela i Slovenija, a čija pravila je preuzela od Evropske komisije **MoReq – model za zahtjev za upravljanje elektronskih dokumenata iz 2001, 2008. i 2010**,[12] te usklađeni slovenski propisi, koji uređuju upravno poslovanje, te hvatanje i pretvaranje i e-odlaganje gradiva u digitalnoj formi. Spomenuti treba posebno **Uredbu o upravnom poslovanju**[13] iz 2005. godine, koja je za sva javna pravna lica, te sva pravna i fizička lica, koja obavljaju upravne poslove, uvela **pojedinačne klasifikacijske nacrte (planove)** s obaveznim oslanjanjem na **propisani okvirni klasifikacijski plan,**[14] za javne pravne institucije iste vrste propisala je mogućnost **jedinstvenih klasifikacijskih nacrta (planova).**[15] Nacrte za klasifikaciju zahtjevaju i **arhivski propisi**[16] **iz 2006. i 2014. godine,** pošto na njihovoj osnovi nadležni arhivi javnim pravnim licima u pravilu izdaju pismena uputstva za odabir arhivskog gradiva iz dokumentarnog gradiva.

Uredba o upravnom poslovanju[17] za javna pravna lica, odnosno sva pravna i fizička lica, koja obavljaju upravne poslove, u pogledu klasifikacionog nacrta određuje, da Vlada Republike Slovenije za javne pravne organe propiše obavezan **okvir nacrta klasifikacijskih oznaka.** Za istovrsne organe i javna pravna lica, koja obavljaju upravne zadatke (npr. upravne jedinice, javni zavodi), propiše **jedinstven**

Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, Maribor 2008, 75-82. Elektronski dokumenti, Priročnik za arhiviste, Mednarodni arhivski svet, april 2005, prevod in objava Arhiv Republike Slovenije, Ljubljana 2006, 100 strani.

- Vladimir Žumer, Mednarodni standard ISO 15489 in upravljanje dokumentacije v organih javne uprave, gospodarskih družbah, podjetjih in zavodih v Sloveniji. – *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja*, 8. zbornik, Pokrajinski arhiv Maribor, 2011, 113–132.
- Vladimir Žumer, Uporaba mednarodnega standarda ISO 15489 v Sloveniji. *ARHIV*, časopis Arhiva Jugoslavije, godina XI, br. 1-2, Beograd 2010, 32-49.
- Vladimir Žumer, Upotreba međunarodnog standarda ISO 15489 u Sloveniji. *ARHIV*, časopis Arhiva Jugoslavije, godina XI, br. 1 - 2, Beograd 2010, 50 – 69.

12 Specifikacija MOREQ - Model zahtev za upravljanje elektronskih dokumentov, DLM Forum 2001., Arhiv Republike Slovenije 2005. (prevod in tisk), www.gov.si/ars. Specifikacija MOREQ 2 - Model zahtev za upravljanje elektronskih dokumentov, DLM Forum 2001, 2008 in 2010. Specifikacija MOREQ 2 - Model zahtev za upravljanje elektronskih dokumentov, DLM Forum 2010 (hrvaški prevod na spletu Hrvaškega državnega arhiva).

13 *Uredba o upravnem poslovanju*, „Uradni list RS“, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07, 63/07, 115/07, 122/07, 31/08, 35/09, 58/10, 101/10. in 81/2013.

14 Priloga *Uredbe o upravnem poslovanju*.

15 120. člen Uredbe o upravnem poslovanju predvideva za istovrstne organe javne uprave pripravo enotnih klasifikacijskih načrtov, ki jih morajo pripraviti resorna ministrstva v soglasju z ministrstvom, ki je pristojno za javno upravo.

16 *Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih – ZVDAGA*, „Uradni list RS“, št. 30/2006, 24/2014. in 51/2014, *Uredba o varstvu* dokumentarnega in arhivskega gradiva – *UVDAGA*, „Uradni list RS“, št. 86/2006, Enotne tehnološke zahteve (za hrambo elektronskega gradiva v digitalni obliki) - ETZ, verzija 2.1 (objavljeno na spletni strani Arhiva Republike Slovenije leta 2013, www.arhiv.gov.si) ter *Pravilnik o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi,* „Uradni list RS“, št. 52/2009.

17 120. člen Uredbe o upravnem poslovanju.

nacrt klasifikacijskih oznaka ministar, koji je nadležan za to područje, u saglasnosti s ministrom nadležnim za javnu upravu, **poseban nacrt klasifikacijskih znakova,** uz obavezno uvažavanje okvirnog nacrta, koji određuje šef te javno pravne institucije.

Zadnji obavezni okvirni klasifikacijski plan za razvrstavanje dokumenata, predmeta i dosijea u državnim organima, organima lokalnih zajednica, javnih preduzeća i institucija, te drugih pravnih lica, bio je objavljen u prilogu Uredbe o upravnom poslovanju 2005. godine.[18] Glavne grupe obaveznog okvirnog klasifikacijskog plana, raščlanjene na tri nivoa klasifikacijskih oznaka, prema Uredbi upravnog poslovanja su slijedeće:[19]

0. Državno i društveno uređenje,
1. Rad, porodica, zdravlje i socijalni predmeti,
2. Unutrašnji poslovi,
3. Ekonomija, poljoprivreda, šumarstvo, prehrana, okoliš, prostor, saobraćaj i veze,
4. Finansije, javne finansije i državna imovina,
5. Vanjski poslovi,
6. Nauka, kultura, školstvo i sport,
7. Pravosuđe,
8. Odbrana i zaštita, spašavanje i pomoć,
9. Predmeti izvan klase od 0 do 9.

Uredba o upravnom poslovanju za organe javne uprave određuje obavezno analitičko razvrstavanje dokumenata, predmeta i dosijea u informatičkom sistemu za upravljanje dokumentacijom (ISUD), odnosno u administrativnim evidencijama i u zbirkama dokumentarnog gradiva (arhivima), istovremeno sa određenim rokovima čuvanja. **Pojedinačni klasifikacijski plan organa javne uprave** u pravilu obuhvata: tri do pet decimalnih brojeva oznake, kratkih i jezgrovitih opisa sadržaja, rokovi čuvanja izraženi su u godinama, te odredbe o arhivskom gradivu.

Nakon 2005. godine u Sloveniji je iznenada narastao broj izrađenih **pojedinačnih klasifikacijskih planova (nacrta)** upravnih organa, privrednih društava, preduzeća, banaka, osiguravajućih društava, odgojno-obrazovnih institucija (vrtića, osnovnih, srednjih, stručnih i viših škola), univerziteta i visokih škola, zdravstvenih zavoda (domova zdravlja, bolnica i univezitetskih kliničkih centara), centara za socijalni rad, javnog i pojedinačnih sektora. Na osnovu obaveznog okvira klasifikacijskih oznaka javno pravna lica (ustanove) i lica koja obavljaju rukovodilačke poslove, pripremili su **preko 120 klasifikacijskih planova** državnih organa (za vladu, državni aparat, sva ministarstva, organe u sastavu ministarstava,

18 Na podlagi 120. člena *Uredbe o upravnem poslovanju.*

19 Zasnova glavnih skupin okvirnega klasifikacijskega načrta iz leta 2005. se ne razlikuje kaj dosti od glavnih skupin obvezne klasifikacije, ki je bila za državne organe v Socialistični republiki Sloveniji uvedena 1. januarja 1962. ter vseh drugih, predpisanih s pravilniki o pisarniškem poslovanju oziroma uredbami o upravnem poslovanju leta 1988, 1997, 2001. ter 2005.

agencije i fondove). Za upravne jedinice kao lokalne organe državne uprave (2005. godine), za općine kao organe samoupravnih lokalnih zajednica (2005. godine), kao i za centre za socijalni rad (2007. godine) tako da su bili od strane resornih ministarstava na osnovu obavezne forme izrađeni **jedinstveni klasifikacijski planovi (nacrti).** Pregled i specifikaciju pojedinačnih, te jedinstvenih klasifikacionih planova sadrže u obimnom prilogu Pravilnika o određivanju rokova čuvanja dokumentarnog gradiva u javnoj upravi.[20]

Ministarstvo za rad, porodicu i socijalne probleme je 2007. godine ozvaničilo **Jedinstveni klasifikacijski plan** namijenjen centrima za socijalni rad, koji u potpunosti poštuje regulatorni okvir plana za javnu upravu. Specifične nadležnosti tj. administrativno-tehničke poslove centara, uključujući rokove čuvanja, odgovarajuće su raščlanjene u glavnoj klasi 1 – Rad, porodica, zdravstvena i socijalna pitanja.

Razlog, zbog kojeg nije bilo izrađenih pojedinačnih i jedinstvenih klasifikacionih nacrta nakon 2005. godine, za preduzeća i ustanove iz oblasti privrede, zdravstva, školstva, nauke, visokog školstva te kulture i sporta, treba tražiti u tvrdokornom stavu, odnosno želji nadležnog ministarstva za javnu upravu, da budu klasifikacioni nacrti na svim područjima vezani na propisanu formu iz Uredbe o upravnom poslovanju, bez obzira što je odgovarajući i propisan samo za državnu upravu i lokalnu samoupravu, odnosno za ona pravna lica koja obavljaju poslove upravljanja, a ne za zavode i preduzeća, koji obavljaju poslovne ili stručne zadatke na osnovu opštinskih zakona. Za njih propisana forma klasifikacionih nacrta s većinom upravnim sadržajem, nije odgovarajući, odnosno nije upotrebljiv.

Stoga su se brojna javna i pojedinačna privredna društva, preduzeća te ustanove s navednih područja prilikom pripreme vlastitih klasifikacijskih nacrta, koja su prilikom prelaska na e-poslovanje i e-čuvanje u elektronskoj formi, morala pripremiti i ugraditi u programsku opremu za upravljanje dokumentacijom,[21] te osloniti neposredno na ISO 15489 i preporuku Evropske komisije MoReq. U klasifikacijskim nacrtima su raščlanili svoje poslovne i stručne funkcije, zadatke i djelatnosti, te u njih uvrstili dokumentaciju, koja nastaje prilikom sprovođenja tih djelatnosti. Za poslovnu i stručnu dokumentaciju su određeni rokovi čuvanja, usklađeni s propisima i potrebama poslovanja. Većina klasifikacionih planova preduzeća i institucija se zasniva na **Modelu za klasifikaciju dokumentacije preduzeća i institucija na osnovu poslovnih funkcija**, koje je u kontekstu modela **Internih pravila po sistemu uzorka za e-čuvanje gradiva u digitalnoj formi za preduzeća,** objavio na internetskoj stranici Arhiv Republike Slovenije (2009. godine). Pripremili su ih već koncem sedamdesetih godina prošlog stoljeća Martin Lorbar, dekan tadašnje Više upravne škole u Ljubljani i autor ovog izvještaja. Klasifikacijske planove po osnovu tog modela su pripremila brojna ekonomska društva, preduzeća i institucije (na pr. Mercator, ELES, HIT, Pošta Slovenije itd.) u kontekstu visokog

20 *Pravilnik o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi,* „Uradni list RS“, št. 52/2009.

21 Vgraditev klasifikacijskega načrta z roki hranjenja v računalniški program oziroma aplikacijo je prvi pogoj za delovanje informacijskega sistema za upravljanje dokumentacije.

školstva naprimjer Univerzitet u Ljubljani (sa svim članovima), bolnica Brežice, Opća Bolnica Celje, UKC Ljubljana,[22] ZD Trbovlje itd.

Glavne grupe modela klasifikacije za preduzeća i institucije:

0. Organizacija i vođenje preduzeća/institucije,
1. Radni odnosi,
2. Plan, analize, finansije i računovodstvo,
3. Proizvodnja, usluge, djelatnost,
4. Nabavka i prodaja,
5. Razvoj i projektovanje,
6. Investicije i upravljanje imovinom,
7. Skladištenje i transport,
8. Specifična djelatnost preduzeća/institucije,
9. Predmeti izvan glavnih grupa od 0 do 8.

Model klasifikacijskog plana (nacrta) za razvrstavanje dokumentacije po poslovnim funkcijama s rokovima čuvanja institucija ili preduzeće može preuzeti u cjelosti, a obično ga mora dopuniti s vlastitim specifičnostima sopstvenog poslovanja, funkcijama, dokumentacijom, koja nastaje prilikom izvršavanja tih funkcija, te s rokovima čuvanja. U skladu s odredbama ISO 25489 i MoReq-om klasifikacioni plan mora biti zasnovan na raščlanjenosti poslovnih funkcija preduzeća, koji se u praksi, osim opštih, kadrovskih, finansijskih, računovodstvenih, komercijalnih, investicionih, razvojnih i drugih grupa poslovnih funkcija razlikuju od preduzeća do preduzeća. Naprimjer specifične poslovne funkcije farmaceutskog preduzeća sasvim su drugačije od funkcija trgovačkog ili građevinskog preduzeća.

S pripremom klasifikacijskih planova (nacrta) u Sloveniji, puno zaostaju institucije s područja kulture i sporta, na primjer biblioteke, muzeji, pozorišta, te druge kulturne i sportske ustanove. Samo Udruženje opštih biblioteka Slovenije već dugo vremena priprema Jedinstveni klasifikacijski plan za opšte biblioteke.

U početku 2014. godine Ministarstvo zdravlja RS potvrdilo je **Jedinstveni klasifikacioni nacrt za razvrstavanje poslovne i zdravstvene dokumentacije s rokovima čuvanja za institucije s područja zdravstva** (zdravstvene domove, bolnice i UKC),[23] koji se ne zasniva na obaveznoj formi, nego na modelu klasifikacije, koji odgovara preduzećima, odnosno institucijama.

Glavne grupe Jedinstvenog klasifikacionog plana (nacrta) za razvrstavanje poslovne i zdravstvene dokumentacije s rokovima čuvanja za zdravstvene institucije u Sloveniji su:

22 Klasifikacijski načrt UKC Ljubljana je leta 2012 pripravil dr. Vladimir Žumer iz Arhiva Republike Slovenije v sodelovanju z dr. Irmo Urh (za poslovno dokumentacijo), Nerino Gončin in mag. Simonom Hermanom ter notranjimi organizacijskimi enotami UKC (za zdravstveni del), vsi so iz UKC Ljubljana.

23 Enotni klasifikacijski načrt za zdravstvene zavode je leta 2012. pripravil dr. Vladimir Žumer na osnovi klasifikacijskega načrta UKC Ljubljana, Splošne bolnišnice Brežice in Splošne bolnišnice Celje, ki jih je izdelal v letih od 2009. do 2012.

0. Organizacija i poslovanje,
1. Radni odnosi i sigurnost na radu,
2. Finansije i računovodstvo,
3. Investicije, održavanje i upravljanje imovinom,
4. Nabavna djelatnost,
5. Informatičke i tehničke usluge,
6. Osnovna zdravstvena djelatnost,
7. Zajedničke zdravstvene djelatnosti,
8. Obrazovna, istraživačka i razvojna djelatnost,
9. Predmeti izvan glavnih grupa 0 – 8.

Oznake rokova čuvanja dokumentacije su:

A Arhivsko gradivo (trajnog značaja za historiju, druge nauke i kulturu, ili trajni pravni interes pravnih i fizičkih lica).

T Trajno dokumentarno gradivo (čuva trajno, odnosno čuva duži vremenski period zdravstvena ustanova).

* 10 godina od smrti, tj. 110 godina od rođenja pojedinca, ako datum smrti nije poznat.

** Trajno, tj. najmanje 100 godina od rođena pojedinca.

*** Trajno, tj. najmanje 50 godina od nastanka gradiva.

2,3,5,10 godina i više – rokovi su izraženi u godinama.

Jedinstveni kalasifikacijski plan za zdravstvene ustanove u cjelosti se zasniva na **Klasifikacijskom planu za razvrstavanje poslovne i zdravstvene dokumentacije, te rokovima čuvanja UKC Ljubljana,** koji je prema prethodnim izvještajima, posebne radne grupe i Stručnog savjeta UKC Ljubljana, potvrdio generalni direktor. Nadležni Arhiv Republike Slovenije je s Uputstvom za odabiranje arhivskog gradiva UKC Ljubljana unio odredbe o arhivskom gradivu (oznaka A), koja ima trajan značaj za historiju, druge nauke i kulturu ili trajno pravni interes.[24]

U tri do pet mjeseci, decimalni klasifikacioni nacrt poslovne i zdravstvene dokumentacije, ima razvrstanih preko 1600 vrsta različitih dokumenata, odnosno obrazaca u papirnoj ili elektronskoj formi, koje nastaju pri osnovnoj zdravstvenoj djelatnosti UKC Ljubljana kao javnog zdravstvenog zavoda na tercijarnom nivou. Rokovi čuvanja, koji su određeni u godinama (2, 3, 5, 10, 15, 20 godina, 10 godina od smrti bolesnika ili najmanje 100 godina od rođenja, ako datum smrti nije poznat ili trajno, kada gradivo nema vrijednost arhivskog gradiva) usklađeni su s brojnim propisima, koji određuju rokove čuvanja poslovne dokumentacije[25] i zdravstvene

24 Arhivsko gradivo UKC Ljubljana je določil Arhiv Republike Slovenije s pisnim navodilom št. 62510-100/2009/22 dne 1. 10. 2012.

25 Na primer: *Pravilnik o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi*, „Uradni list RS“, št. 52/2009, *Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti*, „Uradni list RS“, št. 40/2006., *Zakon o davku na dodano vrednost,* „Uradni list RS“, št. 117/2006, 52/2007, 33/2009. *Zakon o davčnem postopku,* „Uradni list RS“, št. 117/2006, 125/2008. *Zakon o računovodstvu*, „Uradni list

dokumentacije, posebno sa *Zakonom o zbirkama podataka iz oblasti zdravstvenog osiguranja*[26] iz 2000. godine. Rokovi čuvanja su usklađeni i sa potrebama poslovanja UKC Ljubljana kao pravnog lica, zahtjevima pravne službe, potrebama medicinske struke i historije medicine, a posebno potrebama bolesnika u skladu sa *Zakonom o pacijentovim pravima*[27] i drugim propisima.

Ministarstvo za zdravlje RS je smatralo, da je Klasifikacijski plan UKC Ljubljana, odgovarajuća osnova za pripremu i usvajanje **Jedinstvenog klasfikacijskog plana za razvrstavanje poslovne i zdravstvene dokumentacije s rokovima čuvanja u zdravstvenim zavodima Republike Slovenije na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou, te za domove zdravlja, bolnice, kao i za oba UKC.**[28] Navedeni zavodi ne obavljaju administrativne poslove, nego više stručne zadatke. Jedinstveni plan (nacrt) ne važi za Zavod za zdravstvenu zaštitu Slovenije, Institut za zaštitu zdravlja RS i inspektorate u sastavu ministarstava, jer obavljaju pretežno administrativne poslove, tako da se zasnivaju na propisanoj formi iz *Uredbe o administrativnom poslovanju*.

Kratko obrazloženje i uputstva za upotrebu Jedinstvenog klasifikacionog plana za zavode iz oblasti zdravstva

1. Jedinstveni klasifikacijski plan za razvrstavanje dokumentacije prema sadržaju s rokovima čuvanja (u nastavku: EKN) sadrži analizu, te rokove čuvanja poslovne i zdravstvene dokumentacije zavoda, koji obavljaju zdravstvenu djelatnost na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou, zbog postepenog prelaska na elektronsko upravljanje dokumentacijom, kao i elektronskog odlaganja i čuvanja gradiva u digitalnoj formi u skladu s međunarodnim standardom ISO 15489 – Records management, ISO 9001, preporukama Evropske komisije Moreq 2010 (Model zahtjeva za upravljanje elektoronskim dokumenatima), *Uredbom o administrativnom poslovanju* (Službeni list RS, br. 20/2005), *Zakonom o zbirkama podataka iz oblasti zdravstvenog osiguranja*, (Službeni list RS, br. 52/2009) i drugim propisima, koji određuju rokove čuvanja, te slovenskim arhivskim propisima: *Zakonom o zaštiti dokumentarnog i arhivskog gradiva i arhiva – ZVDAGA* (Službeni list RS, br. 30/2006), *Uredbom o zaštiti dokumentarnog i arhivskog gradiva – UVDAGA* (Službeni list RS, br. 86/2006) i jedinstvenim tehnološkim zahtjevima za pohranjivanje elektronskog gradiva u digitalnoj formi – ETZ, verzija 2.1.

2. EKN moraju upotrebljavati javne zdravstvene ustanove i zavodi s koncesijom, neobavezno i posebni zavodi, koji na primarnom, sekundarnom i

RS“, št. 23/99. *Slovenski računovodski standardi*, št. 21, 22 in 23, „Uradni list RS“, št. 80/2011. in 118/2005., *Zakon o graditvi objektov,* „Uradni list RS“, št. 110/2002.

26 *Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva*, „Uradni list RS“, št. 65/2000.

27 *Zakon o pacientovih pravicah*, „Uradni list RS“, št. 15/2008.

28 Ministrstvo za zdravje je predpisalo enotni načrt na podlagi 120. člena *Uredbe o upravnem poslovanju.*

tercijarnom nivou na osnovu *Zakona o zdravstvenoj djelatnosti obavljaju zdravstvenu djelatnost*. EKN je za zavode iz oblasti zdravstva na sva tri organizaciona nivoa, osnova za pripremu vlastitih klasifikacijskih shema i osnova za jednoobrazno uvažavanje rokova čuvanja i medicinske evidencije predviđene propisima, stvarnim potrebama poslovanja, pravnim interesma i ustanove i pacijenta, interesima medicinske struke, historije, nauke i drugih kultura.

Jedinstveno klasificiranje poslovne i medicinske dokumentacije u elektronski informacioni sistem, obavezno je do trećeg nivoa klasifikacionih oznaka. Individualne zdravstvene ustanove mogu u vlastitim klasifikacijskim planovima (shemama) koristiti detaljniju klasifikacijsku analitiku na četvrtom i petom stepenu klasifikacije oznaka, dopunjavanjem klasifikacijske sheme vlastitom specifičnom dokumentacijom! Ustanove mogu koristiti EKN i u nepromijenjenoj, tj. nedopunjenoj formi.

Sve ustanove obavezno koriste EKN jednoobrazno zaključno s trećim nivoom klasifikacijskog plana (sheme), te sve rokove čuvanja. Opis sadržaja pojedinačnih klasifikacionih oznaka do trećeg nivoa zaključno, ne smije se mijenjati, mogu se samo u opis sadržaja i pod napomene dodati konkretni primjeri vlastitih specifičnih poslova u medicinsku dokumentaciju konkretne ustanove.

3. EKN u skladu s metodologijom ISO 15489, na preporuku Evropske komisije MoReq 2, te *Uredbom o upravnom poslovanju* (Službeni list RS, br. 20/2005) korištenjem decimalne klasifikacije analizira poslovanje i zdravstvene funkcije, zadatke i djelatnosti zdravstvenih ustanova ili pojedinačnih sadržaja, te dokumentaciju s rokovima čuvanja, koji nastaju prilikom realizacije ovih aktivnosti. U EKN je uključena poslovna i zdravstvena dokumentacija, koja nastaje, odnosno koja će nastajati u zdravstvenim ustanovama, što znači općeorganizaciona, kadrovska, finansijska, knjigovodstvena, investiciona, nabavna i druga poslovna dokumentacija, uključujući i osnovnu medicinsku, naučno-istraživačku, te razvojnu dokumentaciju u papirnoj, analognoj i elektronsko-digitalnoj formi.

4. EKN za klasifikaciju dokumenata prema sadržaju određuje sadržaj i vrste poslovne, te medicinske dokumentacije (neorganizacijske strukture zdravstvenih ustanova), određuje rokove čuvanja i zajedno s ostalim metapodacima omogućava pristup materijalu. EKN je, dakle, preduslov za uvođenje elektronskog upravljanja s dokumentima i elektronskog skladištenja u digitalnom obliku. S obzirom na činjenicu da EKN sadrži rokove čuvanja zadnje arhiviranih papirnih dokumenata, omogućava ukidanje nepotrebne dokumentacije kojoj je već istekao rok čuvanja.

5. EKN se zasniva na osnovi Klasifikacijskog plana (sheme, nacrta) za razvrstavanje poslovne i medicinske dokumentacije UKC Ljubljana. Dopunjen je s primjercima zdravstvene dokumentacije zdravstvenih domova. EKN sadrži i Uputstvo za odabir arhivskog gradiva Arhiva Republike Slovenije, koji je izdao UKC Ljubljana 1.10.2012.

6. EKN se ne zasniva na unutrašnjoj organizacionoj strukturi i sistematizaciji radnih mjesta, koja je osnova za takozvani sigurnosni plan pojedinačne medicinske

ustanove. Ta osnova za dodjelu dokumentacije u proces rješavanja, određuje stvaraoca gradiva, omogućava davanje ovlaštenja za pristup elektronskom gradivu, te druga prava i dužnosti u vezi s upravljanjem elektronskom dokumentacijom u digitalnoj formi. S povezivanjem klasifikacijskog plana i signiranog nacrta, u elektronskom dokumentarnom sistemu sprječava se dupliranje i multipliciranje dokumentacije.

7. Bilo koji sadržaj u EKN se može pojaviti samo u jednom setu u odgovarajućem sadržaju. Elektronski dokumenti ili datoteka će biti u elektronskom sistemu dokument svake pojedinačne zdravstvene ustanove u pravilu upisani samo jednom. S tim će biti masovno elimisano dupliranje dokumentacije Pristup će biti dostupan putem plana klasifikacije, signiranog plana, potragom za puni tekst i uz pomoć priloženih metapodataka (adrese, imena i prezimena bolesnika, datuma rođenja).

8. Klasifikacija zdravstvene dokumentacije (glavna klasa 6): EKN sadrži također klasifikaciju sadržajno raščlanjivanje medicinske dokumentacije, uz neke od tipičnih primjera medicinske dokumentacije, zdravstvenim ustanovama (domovi zdravlja, bolnice, UKC), bez obzira na to da li je dokumentacija na papiru, elektronskom ili drugom obliku, odnosno u obliku obrasca papira, pojedinačnih listova papira, knjige i sveske, ili u obliku datoteka koje su stvorene sa raznim kompjuterskim aplikacijama. U klasifikaciju i izbor uvrštena je i dokumentacija (obrasci, listovi, knjige, sveske) koja se ne proizvodi više, ali se arhivira u popisima bolesti u ambulantnim kartonima i sl. Za imena pojedinačnih dokumenata ili obrazaca u osnovne zdravstvene usluge, dosljedno se koristi postojeća terminologija ili preimenovanje.

9. Specifične klasifikacije laboratorijske i dijagnostičke dokumentacije, ako postoje, mogu se priključiti na dvocifreni broj klasifikacije 78 – Laboratorijske aktivnosti, na trećim i slijedećim nivoima, nastavljaju sa specifičnim rasčlanjivanjem laboratorijske dokumentacije.

10. U EKN pojedinačne zdravstvene institucije mogu u posebno dodatoj rubrici evidentirati također oblike snimljene u papirnoj formi, analognoj (mikrofilm) i elektronskom digitalnom obliku, po potrebi mjesta skladištenja.

11. Dopune ili promjene plana klasifikacije sa novim sadržajem i novim vrstama dokumentacije, te novim rokovima čuvanja, uključujući i treći nivo klasifikacijskih oznaka obavlja isključivo administrator EKN u Ministarstvu zdravlja, koji snima potrebe i komentare, ali samo jednom godišnje.

12. Izdvajanje, brisanje i uništavanje nepotrebne dokumentacije, kojoj ističu rokovi čuvanja u skladu s propisima, potrebama poslovanja, EKN obavljaju pojedinačne zdravstvene ustanove, odnosno, njihove unutrašnje organizacione jedinice, koje su odgovorne za digitalizaciju, mikrofilmovanje i arhiviranje papirne dokumentacije u skladu s *Uredbom o administrativnom poslovanju i arhivskim propisima* (komisija, zapisnik o uništenju, okvirni popis, uništenje 1 mjesec nakon sastavljanja zapisnika).

13. Arhivski materijal koji ima trajnu vrijednost za historiju, nauku i kulturu ili stalni pravni interes će u EKN odrediti Arhiv Republike Slovenije sa nadležnim

regionalnim arhivima, putem pismenih uputstava. Zdravstvene ustanove u skladu s pisanim instrukcijama biraju arhivsko gradivo, predaju nadležnim arhivima, u skladu sa pismenim arhivskim odredbma u originalnim papirima, mikrofilmskoj ili elektronskoj formi, u kakvoj je gradivo nastalo.

14. Oznake rokova čuvanja dokumentacije:

A Arhivsko gradivo (trajnog značaja za nauku i kulturu).
T Trajno dokumentarno gradivo (čuva trajno zdravstvena ustanova).
* 10 godina od smrti, odnosno 110 godina od rođenja pojedinca, ako se ne zna datum smrti.
** Trajno, odnosno 100 godina od rođenja pojedinca.
*** Trajno, odnosno najmanje 50 godina od nastanka gradiva.
2, 3, 5, 10 godina i više – rokovi izraženi u godinama.

U EKN je sa znakom A označen prijedlog arhivskog gradiva koji ima stalni značaj za historiju (prije svega medicine), druge nauke, kulturu, kao i da se osigura nastavak trajne pravne sigurnosti, što u konačnici određuje Arhiv Republike Slovenije sa pisanim instrukcijama u šemi klasifikacije.

Simbol T, dvije ili tri zvjezdice, označava trajno dokumentarno gradivo, koje moraju čuvati zdravstvene ustanove trajno ili do određenog vremenskog perioda, jer nema arhivske vrijednosti (npr. platne liste***T, ili 50 godina od nastanka, kadrovske liste***T ili najmanje 100 godina od rođenja).

Zdravstvena dokumentacija koja je ozačena s jednom zvjezdicom,(*) čuva se 10 godina nakon smrti bolesnika, odnosno 110 godina od njegovog rođenja, ako datum smrti nije poznat.

Ako je rok čuvanja zdravstvene dokumentacije određen u vremenskom intervalu od 15 godina do * (10 godina nakon smrti ili 110 godina od rođenja, ako datum smrti nije poznat), konkretni rok čuvanja određuje načelnik zdravstvene ustanove, klinike, instituta, centar ili bilo koja druga unutrašnja organizaciona jedinica u skladu sa potrebama poslovanja, odnosno medicinske struke.

Sa oznakama 2, 5, 10 godina i više su vremenski rokovi čuvanja, postavljeni propisima, poslovne potrebe zdravstvene ustanove, medicinske struke i pacijenata. Rokovi čuvanja se računaju, naprimjer, od godišnjice stvaranja dokumenta, datuma rješenja ili dovršenja, od zadnjeg upisa u evidenciju, od pravosnažnosti rješenja, od otplate poslednjeg anuiteta, od prestanka važnosti dokumenta, od prestanka upotrebe dokumentacije itd. Ukoliko je u okviru jedne klasifikacione oznake predviđeno više rokova čuvanja, različiti rokovi se mogu uzimati u obzir kod eliminacije papirne dokumentacije, kod e-arhiviranja, pa se za sve gradivo jednog uzima najduži rok.

Rokovi čuvanja se u pravilu odnose na izvornu papirnu i digitalnu dokumentaciju (na primjer na originale pravnih akata, fakture, ugovori, presude, nalozi, otpremnice, uputnice, nalazi, prenatalna), kopije, tj. duplikati i multiplikati papirnih originala dokumentacije, u pravilu se čuvaju najmanje dvije godine (npr. kopije, narudžbenice, ugovori).

15. Ministarstvo zdravstva RS i druga tijela u njegovom sastavu, koja obavljaju administrativne poslove i dalje upotrebljavaju vlastite klasifikacione sheme prema obaveznom okviru plana klasifikacijskih oznaka iz *Uredbe o upravnom poslovanju*. Tu povezanost klasifikacijskih planova (shema) obezbjeđuje informacijska tehnologija.

Zaključak

Za zaključak možemo ustanoviti da u Sloveniji nakon 2005. godine svi državni organi (vlada, ministarstva, organi u sastavu, inspektorati, agencije, fondovi, administrativne jedinice, područne jedinice državnih organa, centri za socijalni rad), uključujući i zakonodavnu granu oblasti (Narodna skupština RS), lokalne vlasti (općine i gradske općine), te većina pravnih i fizičkih lica, koja na osnovu javnih ovlaštenja obavljaju administrativne poslove (naprimjer: ombudsman, komesar za pristup informacijama od javne važnosti, itd.) nastavljaju stoljetnu tradiciju klasifikacije dokumenata na osnovu statutarnih okvira i jedinstvenih planova klasifikacije. Najveći problem su konstantne organizacijske izmjene javne uprave, koja prilikom likvidacija, spajanja i drugim statusnim promjenama vlasti i drugih regulatornih tijela, zahtijevaju promjenu klasifikacijskih planova, a kao rezultat toga je ažuriranje smjernica za izbor arhivskog gradiva nadležnih arhiva.

Skoro devetogodišnja praksa pripreme klasifikacijskih planova za pravna lica u oblasti ekonomije, visokog obrazovanja, nauke, socijalne zaštite, zdravstva, kulture i obrazovanja, pokazala je da je pogrešna, tj. neuspješna ustrajnost Ministarstva za javnu upravu i nekih drugih ministarstava u obaveznom okviru iz *Uredbe o upravnom poslovanju*, iako je evidentno da ta pravna lica obavljaju stručne zadatke na osnovu sektorskih propisa i zakonodavstva.

Ministarstvo zdravlja i druga ministarstva treba da se kod pripreme jedinstvenih klasifikacionih planova (shema) međusobno prate i da se zasnivaju na međunarodnom standardu ISO 15489, te na preporuku Evropske komisije MoReq. Takvi jedinstveni klasifikacijski planovi bi bili svakako neobavezno upotrebljivi, dobrodošli za pravna lica posebnog prava na sve spomenute oblasti, ukoliko već nemaju izrađene vlastite klasifikacijske planove na osnovu Modela razvrstavanja dokumentacije s rokovima čuvanja za preduzeća i zavode.

Summary

In conclusion, we can establish that in Slovenia after 2005, all state bodies (government, ministries, in part, inspectorates, agencies, funds, administrative units, regional units of government authorities, social welfare centers), including the legislative branch areas (RSNA), local governments (municipalities and city

municipalities), and most of the legal and natural persons, who on the basis of a public function perform administrative tasks (for example: an ombudsman, the commissioner for information of public importance, etc.) are continuing centuries-old tradition of classification documents on the basis of the statutory framework and unique plans classifications. The biggest problem are the constant organizational changes to public administration, which during the liquidation, mergers and other status changes of government and other regulatory authorities, require a change of classification plans, and as a result is an update of guidelines for the selection of archival material relevant archives.

Almost nine-year practice of preparing classification plans for companies in the economy, higher education, science, social protection, health, culture and education, showed that wrong, that is, unsuccessful persistence Ministry of Public Administration and other ministries in the mandatory framework of Regulation on administrative business, although it is evident that the legal persons performing expert tasks on the basis of sectoral regulations and legislation.

The Ministry of Health and other ministries should be in the preparation of uniform classification plans (schemes) are monitored and are based on the international standard ISO 15489 and the European Commission's recommendation MoReq. Such unique classification plans would be optional certainly useful, welcome also to legal persons special rights to all these areas, if you already have made their own plans for classification based on the model of classification of documents with the retention period for companies and institutions.

Prilog 1.

Isječak iz Jedinstvenog klasifikacijskog plana s rokovima čuvanja za zdravstvene zavode

6	**OSNOVNA ZDRAVSTVENA DJELATNOST**			
61	**Evidencije o bolesnicima, porodiljama, pretragama, zahvatima i drugim zdravstvenim uslugama**			
610	Javne evidencije, koje vode zavodi			
6100	**Bolnički informacijski sistem (BIS)**		A	Matična evidencija pacijenata Centralna kompjuterska evidencija pacijenata BIRPIS Zbirka podataka
6101	**Ambulantni informacioni sistem**		A	Zbirka podataka
6102	**Knjige umrlih**		A	
6103	Registri bolesti i druge javne evidencije	2		Također, prijave bolesti
6104	Prijave oboljenja – smrti od zaraznih bolesti	2		
6105	Prijave oboljenja od zaraznih bolesti	2		
6106	Upisi u centralnu evidenciju ličnih doza zračenja	2		
6107	Molbe za izdavanje uvjerenja iz javnih i drugih evidencija	2		
6108	Kopije izdatih uvjerenja iz javnih i drugih evidencija	2		
611	**Evidencije na nivou zdravstvenih domova, bolnica, te klinika i kliničkih odjeljenja UKC o bolesnicima i porodiljama, zahvatima, pretragama i drugim zdravstvenim uslugama**			Knjige, sveske, spiskovi, liste ili elektronska forma
6110	**Evidencije o bolesnicima i porodiljama:** - matične knjige bolesnika i porodilja - indeksi bolesnika - elektronska evidencija bolesnika	5	A	Matične knjige i elektronska evidencija bolesnika i porodilja UKC, bolnica, klinika, zdravstvenih domova A Ostale evidencija 5 godina
6111	**Evidencije o pretragama i pregledima**	5		
6112	**Evidence o zahvatima i drugim zdravstvenim uslugama**	T 5		Evidencija obavljenih transplantacijskih djelatnosti T
6113	Druge evidencije zdravstvenih domova te klinika i kliničkih odjeljenja, bolnica	T 5		Evidencija o zaraznim bolestima T

612	**Interne evidencije unutrašnjih jedinica zdravstvenih zavoda (ambulanti, službi, instituta, centara, labaratorija, dijagnostike) o bolesnicima, pretragama, zahvatima i drugim uslugama**			Knjige, sveske, spiskovi, liste ili elektronska forma
6120	Evidencije o bolesnicima i porodiljama: - ambulantne matične knjige - indeksi bolesnika - elektronska evidencija bolesnika	T		
6121	Evidencije o pretragama i pregledima	T		
6122	Evidencije o zahvatima i drugim zdravstvenim uslugama	T		
6123	Druge evidencije ambulanti	T		
613	Prijave, naručivanje bolesnika te evidencije čekanja za preglede, pretrage, zahvate i druge zdravstvene usluge: - prijave bolesnika - evidencije čekanja	6 mjeseci do 5 godina		6 mjeseci nakon obavljene zdravstvene usluge po Zakonu o pacijentovim pravima odnosno 5 godina, ako postoji pravni interes
614	**Popisi bolesti bolesnika**	*	A po izboru 1 %	* 10 godina od smrti bolesnika ili 110 godina od njegovog rođenja, ako datum smrti nije poznat
615	Klinički protokoli za pojedinačnog bolesnika	*	A po izboru 1 %	
616	**Ambulantni kartoni** **Zubarski kartoni**	* T	A po izboru 1 %	* 10 godina od smrti bolesnika ili 110 godina od njegovog rođenja, ako datum smrti nije poznat – ambulantni kartoni T – zubarski kartoni
617	Druge evidencije	T		
62	**Prijem bolesnika i saglasnost za pretrage, zahvate i istraživanja**			
620	Pozivi i obavijesti bolesnicima za prijem, pregled, pretrage ili zahvat, sa ili bez objašnjenja i navoda	2		
621	Uputnice bolesnika na liječenje	5		
622	Prateća zdravstvena dokumentacija bolesnika pri hospitalizaciji i /ili prijema u ambulante			
6220	• Nalazi, slike	15		Ako se ne vrate bolesniku

6221	• Obavjesti o prevozu hitne pomoći	*		
6222	• Protokoli hitne intervencije IPP	*		
6223	• Protokoli hitne pedijatrijske urgencije	*		
6224	• Prijem životno ugroženog hirurškog pacijenta u UKB	*		
6225	• Zapisi obravnavanja urgentnih pacijenata	*		
623	Prijem bolesnika na odjeljenja			
6230	Evidencija o preuzimanju i izručenju predmeta, novca i drugih vrjednosti	5		
6231	Prijemna dokumentacija	15		
624	Upitnici o zdravstvenom stanju i zadovoljstvu bolesnika	10		
625	Izjave, saglasnosti i pristanak bolesnika te drugih zakonitih zastupnika (roditelja, skrbnika i drugih ovlaštenih lica) za istraživanja, zahvate i druge zdravstvene usluge s navodima, obavjestima i pojašnjenjima bolesnicima i srodnicima			Pismene izjave i saglasnosti za pretrage, zahvate i druge zdravstvene usluge se čuvaju u pravilu 10 godina nakon smrti, odnosno 110 godina od rođenja (oznaka *), ako datum smrti nije poznat. Pismeni pristanci za nezahtjevne labaratorijske i dijagnostičke pretrage se čuvaju u pravilu najmanje 2 godine.
6250	Izjave o posredovanju informacija o bolesnikovim ličnim podacima i o zdravstvenom stanju	*	A po izboru 1 %	
6251	Pismene izjave, saglasnosti i pristanci za pretrage i istraživanja	* 2	A po izboru 1 %	
6252	Pismene izjave o pristanku ili odbijanju zdravstvene brige nakon pojašnjenja	*	A po izboru 1 %	
6253	Pismene izjave o odluci i pristanku u prisutnosti drugih lica kod zdravstvene brige	*	A po izboru 1 %	
6254	Druge pismene izjave, saglasnost i pristanak	*		

63	**Pretrage i pregledi s nalazima, slikama, pratećim listama, uputnicama i narudžbenicama**			**Nalazi, slike i evidencije nalaza se čuvaju u okviru popisa bolesti ili ambulantnih kartona u pravilu 15 godina od nastanka odnosno najviše * (10 godina od smrti bolesnika ili 100 godina od rođenja, ako datum smrti nije poznat) s obzirom na značaj pretraga, tj. potrebe liječenja. O konkretnom roku odlučuje rukovodstvo zavoda.** Dijagnostičke klinike, instituti i laboratoriji čuvaju papirne kopije nalaza na nivou zavoda 11 godina (do uvođenja e-arhiviranja nalaza na nivou zavoda, još 2 godine). Uputnice i narudžbe za pretrage se čuvaju najmanje 5 godina od nastanka.
630	**Konzilijarni pregledi:**		A po izboru 1 %	
6300	Prateće liste za konzilijarne preglede	*		
6301	Interdisciplinarna konzilijarna mišljenja	*		
6302	Konzilijarna mišljenja iz inostranstva	*		
6303	Konzilijarne liste zdravstvene i babičke njege	*		
631	**Laboratorijske pretrage krvi i urina s nalazima, slikama, uputnicama i narudžbenicama**	T 15 5		T - Dokumentacija DNK 15 godina – nalazi 5 godina – Uputnice i narudžbenice
632	**Radiološke i nuklearno medicinske pretrage s nalazima, slikama, uputnicama i narudžbenicama**	15 do* 5		5 godina – Uputnice i narudžbenice

Dr. sc. Jasna POŽGAN
Državni arhiv za Međimurje

stručni rad

FONDOVI IZ OBLASTI ŠKOLSTVA – OBRADA, ZNAČAJ I VREDNOVANJE

Apstrakt: *U prilogu se daje prikaz problematike vezane uz obradu i vrednovanje fondova iz oblasti školstva na primjeru arhivskog gradiva u Državnom arhivu za Međimurje. U prilogu je također opisano značaj arhivskog gradiva iz oblasti školstva za znanstvena istraživanja.*

Ključne riječi: *Arhiv, arhivsko gradivo, obrada, arhivski fond, školstvo.*

EDUCATION FUNDS – PROESSING, MEANING AND EVALUATION

Abstract: *The appendix offers an overview of issues related to the processing and evaluation of funds in education in the example of archive material in the National Archives for the county Međimurje. The appendix also describes the meaning of archival material in the field of education for scientific research.*

Keywords: *Archive, archival material, processing, archival fund, education*.

Uvod

Radi razumijevanja problematike kojom će se baviti ovaj prilog potrebno je objasniti značenje termina arhivsko gradivo, arhivski fond, školstvo, te vrednovanje.

Arhivsko gradivo su zapisi ili dokumenti koji su nastali djelovanjem pravnih ili fizičkih osoba u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog su značenja za kulturu, povijest i druge znanosti, bez obzira na mjesto i vrijeme njihova nastanka, neovisno o obliku i stvarnom nosaču na kojem su sačuvani. Arhivsko gradivo nastalo djelovanjem i radom pojedine pravne ili fizičke osobe čini cjelinu odnosno arhivski fond.[1]

Vrednovanje je postupak kojim se procjenjuje vrijednost zapisa i utvrđuje rok do kojega će se čuvati određena vrsta gradiva ili jedinice gradiva, te se određuje

1 *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, „Narodne novine“, 105/1997.

postupak sa svakom vrstom odnosno jedinicom gradiva po isteku roka čuvanja.[2] Školstvo je ukupnost organizacije i djelovanja škola kao odgojno-obrazovnih ustanova.[3]

Tematika kojom će se baviti ovaj prilog bila je rijetko predmet znanstvenog interesa osim u radovima sljedećih autora: B. Stullija[4], J. Kolanovića[5], D. Eržišnika[6], Ž. Heđbeli,[7] te još nekolicine[8].

Vrednovanje fondova iz oblasti školstva

U prilogu J. Kolanovića iz 1995. prikazana je problematika vrednovanja, razvoj teorija vrednovanja, te prakse vrednovanja u SAD-u, Kanadi, Europskoj uniji i Hrvatskoj. U prilogu su navedeni elementi razrađeni od teoretičara F. Bolesa, a prenijeti u djelu F. Geralda Hama. Kao temeljna načela pri vrednovanju arhivskog gradiva naglašeni su:

a) funkcionalna analiza stvaratelja – značenje stvaratelja u hijerarhijskom ustroju,
b) sadržajna analiza – informacijsko značenje gradiva (o kojim osobama, mjestima, događajima može dati obavijest određena ustanova),
c) analiza konteksta – značenje gradiva u odnosu na druge izvore informacija,
d) analiza upotrebljivosti i korištenja – dostupnost gradiva i korisnici,
e) troškovi čuvanja,
f) unutarnja vrijednost dokumenta – vanjski oblik, javni interes, zakonska vrijednost.

U prilogu Ž. Heđbeli također je dat prikaz razvoja teorija vrednovanja, legislative, te prakse. U prikazu teorija vrednovanja osim prvobitnih dviju struja koje zastupaju teoretičari poput H. Jenkinsona, L. Duranti, A. Menne-Haritz, odnosno A. Brenneke i T.R. Schellenberg, navedena je treća koja zastupa postmodernizam odnosno stav da arhivisti trebaju provesti vrednovanje gradiva sukladno vrijednostima društva u kojem žive, a isto ima i političku dimenziju. Postmodernističku teoriju

2 *Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva*, „Narodne novine“, 90/2002.

3 Vladimir Anić, Ivo Goldstein, *Rječnik stranih riječi*, Zagreb 2009, 1246.

4 Bernard Stulli, *Arhivistika i arhivska služba. Studije i prilozi.*, Zagreb 1997.

5 Josip Kolanović, Vrednovanje arhivskog gradiva u teoriji i praksi, *Arhivski vjesnik*, br. 38, Zagreb 1995, 7-22.

6 Davorin Eržišnik, Vrednovanje arhivskog gradiva – odnos između teorije i prakse, *Arhivski vjesnik*, br. 38, Zagreb 1995, 57-62.

7 Živana Heđbeli, Vrednovanje u Hrvatskoj (Appraisal in Croatia), *Atlanti*, br. 18, Trieste 2008, 169-179.

8 Tu treba spomenuti autore poput D. Čengić, D. Rubčića, S. Senišin, M. Štambuk-Škalić, te I. Šustića. Radovi navedenih autora objavljeni su u Arhivskom vjesniku br. 38 iz 1995. godine. Autori su se pretežno bavili praktičnim pitanjima u pogledu vrednovanja gradiva stvaratelja iz područja javne uprave, bankarstva te osobnih fondova.

zastupaju B. Brothman, V. Harris i T. Cook. Uz postmodernizam u prilogu je spomenuto i makrovrednovanje kao formalni model vrednovanja Nacionalnog arhiva Kanade nastao tijekom 1980-ih. Navedeni model temelji se na određivanju uloge koju društvo pridaje određenom gradivu ili funkciji. Kroz funkcionalnu analizu propituje se tko je i u koju svrhu stvorio gradivo, a temelji se na pretpostavci da arhivisti, ukoliko žele pravilno shvatiti značaj gradiva, mora biti jasan odnos između gradiva i funkcija institucije. Nedostatak takvog modela leži u činjenici da analiza funkcija ne može zamijeniti analizu sadržaja odnosno arhivisti se često oslanjaju na funkcionalne karakteristike radi određivanja vrijednosti gradiva, a ne na sadržaj samog gradiva.[9]

Od legislative koja se odnosi na stanje u Hrvatskoj u prilogu Ž. Heđbeli navedeni su *Ustav RH, Zakon o arhivskom gradivu i arhivima,* te nekoliko pravilnika. Što se kriterija vrednovanja tiče oni su sadržani u sljedećim aktima: *Pravilniku o vrednovanju, te postupku odabiranja i izlučivanja i Pravilniku o mjerilima za utvrđivanje vrijednosti pokretnina koje imaju kulturnu, umjetničku ili povijesnu vrijednost*, te će o kriterijima biti riječi u nastavku ovog poglavlja.[10] Za kriterije sadržane u *Pravilniku o vrednovanju, te postupku odabiranja i izlučivanja* napomenuto je da su mješavina tradicionalnih Schellenbergovih promišljanja o vrijednosti gradiva i modernih teorija, te među njima nema kriterija troškova vezanih uz postupak vrednovanja i pohranu gradiva.

Vrednovanje arhivskog gradiva je u praksi hrvatskih arhivskih ustanova regulirano legislativom koja se tiče zaštite kulturne baštine, a prije svega arhivskim zakonodavstvom. Postupak vrednovanja i njegova provedba podrobnije su definirani *Pravilnikom o vrednovanju, te postupku odabiranja i izlučivanja* kojim su propisani kriteriji vrednovanja, kategorizacija stvaratelja, postupak odabiranja i izlučivanja, te način uništavanja izlučenog gradiva. U istom Pravilniku elementi poput kriterija vrednovanja i kategorizacije stvaratelja tiču se provedbi nadzorne i akvizicijske politike arhivskih ustanova, te je potrebno napomenuti da osobitu pozornost prvenstveno zavređuju kriteriji: značenje djelatnosti i funkcija nekog stvaratelja, pravni propisi i standardi koji utvrđuju obveze i rokove čuvanja gradiva, zaštita prava i interesa pojedinaca ili skupina na koje se gradivo odnosi, interes javnosti za uvid u činjenice koje gradivo dokumentira, evidencijska vrijednost gradiva, informacijska vrijednost gradiva, značenje gradiva za kulturu, povijest i druge znanosti, te vrijednost gradiva kao kulturnog dobra. Navedeni kriteriji su značajni stoga jer predstavljaju osnovu na temelju koje se određuje pojedinačni ili širi društveni interes od čuvanja gradiva do određenog roka.

Naprijed navedeni kriteriji ne predstavljaju novost u arhivistici već se mogu percipirati kao nadgradnja već postojećih kriterija nastalih na bazi stečenih iskustava, kao što su tvorac arhivskog gradiva, vrijeme i mjesto njegova nastanka, stupanj

9 Ž. Heđbeli, *Vrednovanje u Hrvatskoj*, 169-179.

10 *Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva*, „Narodne novine“, br. 90/2002; *Pravilnik o mjerilima za utvrđivanje vrijednosti pokretnina koje imaju kulturnu, umjetničku ili povijesnu vrijednost*, „Narodne novine“, br. 77/2004.; Ž. Heđbeli, *isto*, 169-179.

sačuvanosti, autentičnost, reprezentativnost, te posebne vrijednosti.[11] Kriteriji su primjenjivi kako na javne stvaratelje, tako i na privatne stvaratelje.

Poput gradiva stvaratelja iz ostalih oblasti (javna uprava, pravosuđe, zdravstvo) gradivo nastalo djelovanjem prosvjetnih ustanova sačuvano je prvenstveno zbog svoje dokazne vrijednosti u skladu s postojećim propisima. U pogledu klasifikacije gradiva stvaratelja iz područja prosvjete isto je prema novijoj klasifikaciji svrstano u skupinu odgoj i obrazovanje odnosno skupinu D.[12] Ista skupina je podijeljena prema obrazovno-teritorijalnom principu, pa tako postoje slijedeće podskupine: sveučilišta, srednje škole, dopunsko obrazovanje (narodna sveučilišta, tečajevi i sl.), osnovne/pučke škole, specijalne škole, predškolske ustanove i đački i studentski domovi.

U Državnom arhivu za Međimurje čuvaju se fondovi iz slijedećih podskupina: srednje škole, osnovne/pučke škole i đački i studentski domovi. Od srednjih škola čuva se 9 fondova, osnovnih škola 27 fondova, a od đačkih i studentskih domova čuvaju se četiri fonda.[13]

S obzirom na navedenu klasifikacijsku podjelu, teško je prosuditi koji su kriteriji prevagnuli prilikom prikupljanja i čuvanja gradiva stvaratelja kao što su prosvjetne ustanove, ali treba uzeti u obzir činjenicu da je znatan dio gradiva prikupljan u razdoblju od početka 1960-ih do 1990-ih godina, pa se može pretpostaviti da su od svih navedenih najvažniji kriteriji u Pravilniku[14] bili sljedeći:

- značenje djelatnosti i funkcija nekoga stvaratelja,
- pravni propisi i standardi koji utvrđuju obveze i rokove čuvanja gradiva,
- zaštita prava i interesa pojedinaca ili skupina na koje se gradivo odnosi,
- interes javnosti za uvid u činjenice koje gradivo dokumentira,
- informacijska vrijednost gradiva,
- značenje gradiva za kulturu, povijest i druge znanosti.[15]

Razlozi zbog kojih su mogli prevagnuti navedeni kriteriji pokušat će se objasniti u sljedećim poglavljima koja se odnose na obradu odnosno značenje gradiva stvaratelja iz područja školstva.

11 Bernard Stulli, *Arhivistika i arhivska služba. Studije i prilozi.*, Zagreb 1997, 377.

12 *Pregled arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske*, Zagreb 2006.

13 *Isto*, 865-867; Opći inventar fondova Državnog arhiva za Međimurje.

14 *Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva*, „Narodne novine“, br. 90/2002.

15 Od početka 1960-ih godina 20. stoljeća do 2008. mjerodavna ustanova koja je obavljala arhivsku službu na području Međimurja bio je Državni arhiv u Varaždinu. Od 1. listopada 2008. godine arhivsku službu počinje obavljati novoosnovana ustanova Državni arhiv za Međimurje koja je osnovana 2007. godine.

Obrada prosvjetnih fondova

Obrada arhivskog gradiva spada u temeljne poslove arhivske struke uz poslove poput prikupljanja, zaštite arhivskog gradiva odnosno njegova korištenja. Iako se na prvi pogled obrada fondova čini jednostavnim redovnim poslom u nekoj arhivskoj instituciji ona to nije zbog više razloga. Razlozi zbog kojih ona spada ponekad u zahtjevne poslove su: vrsta stvaratelja fonda, opseg i količina gradiva fonda, nadležnost i djelatnost stvaratelja gradiva, cjelovitost ili necjelovitost gradiva fonda, fizička sačuvanost gradiva, spisovodstveni sustav prema kojem je fond nastao, poznavanje specifičnih znanja i vještina (jezici) i sl. U specifična znanja spadaju prvenstveno znanje stranih jezika (njemački, mađarski, talijanski), poznavanje vrsta pisama (gotica), kartografsko znanje i sl. Specifična znanja korisna su prije svega kod identifikacije gradiva tijekom obrade fonda. Što se tiče specifičnih znanja i vještina one predstavljaju određenu prednost kod obrade gradiva stvaratelja kao primjerice iz skupina poput javne uprave, pravosuđa, prosvjete s obzirom na činjenicu da su isti djelovali kroz duža razdoblja i u raznim političko-institucionalnim okvirima kao npr. Habsburška monarhija, Austro-Ugarska monarhija, Kraljevina Jugoslavija, NDH, odnosno socijalističko razdoblje.

Što se tiče prije navedenih fondova iz oblasti odgoja i obrazovanja isti su nastali djelovanjem stvaratelja koji su započeli djelovati u prvoj polovini ili sredinom XIX stoljeća osnivanjem i uzdržavanjem od strane tadašnjih općina kao najnižih tijela javne vlasti u Međimurju, a kasnije je njihovo uzdržavanje u skladu s tadašnjim zakonodavstvom preuzeto od strane državnih institucija. Potrebno je napomenuti da je Međimurje tijekom prošlosti bilo dijelom raznih političko-teritorijalnih cjelina (županija Zala, Varaždinska županija, Mariborska oblast, Dravska i Savska banovina), te je ta činjenica imala utjecaja na kontekst nastanka gradiva kao što su stvaratelji iz oblasti prosvjete iz razloga budući da su isti djelovali u skladu sa legislativom i uredovali službenim jezicima tog vremena (njemački, mađarski, hrvatski, slovenski). Također, treba napomenuti da je gradivo prosvjetnih stvaratelja moguće nadopuniti podacima iz fondova stvaratelja javne uprave viših razina čije se gradivo čuva u arhivskim ustanovama susjednih zemalja (Mađarska, Slovenija), te u hrvatskim arhivima (Hrvatski državni arhiv, Nadbiskupijski arhiv u Zagrebu).

Prilikom obrade fondova stvaratelja iz oblasti prosvjete (osnovne i srednje škole) nakon što se prođu sve faze toga posla poput identifikacije gradiva, tehničkog sređivanja (odvajanja od metalnih spajalica, skidanja prašine), odvajanja na serije, podserije i arhivske jedinice, te njihova signiranja uslijedio bi u pravilu opis fonda sukladno međunarodnim normama za opis čija je izrada ponekad znala predstavljati poteškoće zbog nedostatka stručne literature o stvaratelju fonda kao i činjenice da su podaci o samom stvaratelju fonda u pravilu morali biti istraženi uvidom u gradivo. Pregled gradiva stvaratelja odnosno istraživanje podataka o istome dodatno je otežavala činjenica da je gradivo nastalo njegovim radom bilo različite provenijencije (mađarski, slovenski jezik).

Zajedničke dodirne točke fondova stvaratelja iz područja prosvjete su slijedeće: pretežna cjelovitost dokumentacijskih cjelina fonda, mali opseg gradiva (otprilike između 2,5 do 5 dužnih metara), vrlo dobra fizička sačuvanost gradiva, niža teritorijalna nadležnost stvaratelja gradiva (osnovne škole), razmjerno duži kontinuitet postojanja i djelovanja[16], gradivo strane provenijencije (mađarski, slovenski, njemački jezik), postojanje sadržajne fizionomije gradiva i sl. Što se tiče gradiva ostalih stvaratelja iz iste oblasti poput srednjih škola njihove zajedničke dodirne točke su: šira teritorijalna nadležnost stvaratelja gradiva[17], pretežno dobra fizička sačuvanost gradiva, nastanak i djelovanje u razdoblju nakon 1945. godine[18], kratki kontinuitet postojanja, prosječni opseg gradiva (između 2,5 do 8 dužnih metara), djelomična cjelovitost dokumentacijskih cjelina odnosno djelomično sačuvana sadržajna fizionomija gradiva.[19]

U pogledu pristupa što se tiče obrade arhivskog gradiva kao što su prosvjetne ustanove potrebno je napomenuti da osim temeljnih radnji tijekom sređivanja bilo bi shodno, te čak i poželjno poznavati političko-institucionalni kontekst u kojem su takvi stvaratelji djelovali, legislativu prema kojoj je obavljao svoju djelatnost kao i spisovodstveni sustav prema kojem je odlagano gradivo. Sama obrada gradiva takvih stvaratelja najčešće u praksi ne predstavlja problem budući da isti dokumentiraju svoju djelatnost i stvaraju više manje iste odnosno slične dokumentacijske cjeline. Ukoliko je sadržajna fizionomija cjelovita odnosno dokumentacijske cjeline u potpunosti sačuvane onda je pristup znatno olakšan, a sam proces obrade je fluidan i kontinuiran. Dodatnu prednost kod obrade predstavlja postojanje dostupnih izvora o stvaratelju fonda (literatura, službena glasila) odnosno sačuvane školske spomenice (ljetopisi, kronike) koje najčešće dokumentiraju uz razne događaje neposredno vezane za djelatnost stvaratelja i razne druge događaje u širem političko-gospodarskom i društvenom kontekstu. Zbog toga takvo gradivo najčešće predstavlja najiscprnije izvore podataka za istraživanje prošlosti lokalnih sredina odnosno regija čime dodatno dobiva na značenju.

Uz sve prije navedeno potrebno je napomenuti da je znatan dio fondova nastao radom stvaratelja koji su započeli djelovati u drugoj polovini XIX stoljeća na temelju Zakona o organizaciji osnovnoškolske nastave iz 1868. godine. Navedeni

16 Stvaratelji gradiva kao što su osnovne škole najprije su počele djelovati kao župne škole, a kasnije su iste postale općinske odnosno državne ustanove.

17 Stvaratelj kao što je bila ustanova Gimnazija "Josip Slavenski" Čakovec, bio je nadležan na području čitavog tadašnjeg kotara Čakovec. Stvaratelj poput Škole učenika u privredi Nedelišće djelovao je na području općine Nedelišće.

18 Tako je primjerice Škola učenika u privredi Nedelišće osnovana 1947, a ukinuta 1957. godine. Gimnazija „Josip Slavenski" Čakovec utemeljena je 1960, a započela je djelovati potkraj 1961. godine, te je djelovala do 1977. godine kada je ukinuta kao pravna osoba i integrirana u Srednjoškolski centar „Josip Slavenski" Čakovec. Državna građanska škola Čakovec utemeljena je 1872, te je djelovala do 1945. godine kao ustanova koja je educirala i pružala znanja vezana uz gospodarstvo, a bila je mjerodavna za područje Čakovca i čitavog Međimurja.

19 Kod fonda Gimnazija „Josip Slavenski" Čakovec postoji sadržajna fizionomija odnosno cjelovitost dokumentacijskih cjelina u odnosu na fondove poput Škole učenika u privredi Nedelišće i Državne građanske škole Čakovec gdje je ta sadržajna fizionomija djelomična.

zakon promicao je ideju modernizacije osnovnog školstva, uvedbu obaveznog devetogodišnjeg osnovnog obrazovanja, uvođenje mađarskog jezika kao nastavnog, te osnivanje državnih osnovnih škola.[20] Navedeni zakon iz 1868. godine predviđao je i mogućnost pretvaranja dotadašnjih konfesionalnih, odnosno općinskih škola u državne škole što se također može uočiti iz dosjea fondova odnosno sačuvanih spomenica takvih stvaratelja ukoliko se istražuje povijest samog stvaratelja prilikom obrade fonda. Sustav osnovnoškolskih ustanova koji je postepeno uspostavljan do 1918. godine uz neke manje izmjene u međuratnom razdoblju (1919–1941) odnosno nakon 1945. godine postoji i danas na području Međimurja.

Od 27 fondova stvaratelja kao što su osnovne škole dosad su obrađeni i opisani u skladu sa standardima struke sljedeći fondovi: HR-DAM-121, Osnovna škola Kotoriba (1884–), HR-DAM-123, Osnovna škola Nedelišće (1857–), HR-DAM-126, Osnovna škola "Braće Malek" Prelog (1806–), HR-DAM-270, Osnovna škola Strahoninec (1903–), te HR-DAM-274, Osnovna škola Selnica (1893–). Od devet fondova stvaratelja kao što su srednje škole obrađena i opisana su tri fonda: HR-DAM-110., Gimnazija "Josip Slavenski" Čakovec (1961–1977), HR-DAM-114, Škola učenika u privredi Nedelišće (1947–1957) i HR-DAM-118, Državna građanska škola Čakovec (1872–1945).

S obzirom na činjenicu da dio navedenih fondova nema potpuno sačuvanu sadržajnu fizionomiju odnosno dokumentacijske cjeline su sačuvane djelomično, te uzevši u obzir sve naprijed navedene značajke unutarnja struktura stvaratelja osnovnih škola utvrđena je ovako:

- Dokumentacija o ustanovi
- Zapisnici sjednica upravljačkih tijela
- Pedagoška dokumentacija
- Zapisnici o polaganju privatnih ispita
- Opće upravno poslovanje
- Financije
- Knjige oglasa i pošte[21]

odnosno:

- Zapisnici sjednica upravljačkih tijela škole
- Zapisnici o polaganju privatnih ispita
- Zapisnici o polaganju popravnih ispita
- Pedagoška dokumentacija

20 Franka Bauk, *Povijest školstva i prosvjete u Međimurju*, Čakovec 1992, 49-50. Navedeni zakon je donijet zalaganjem tadašnjeg ministra bogoštovlja i nastave, Josepha Eötvösa nakon što je iste godine donijet Zakon o jednakopravnosti narodnosti u ugarskom saboru, a koji je naglasio postojanje samo jednog, mađarskog naroda.

21 Sumarni inventar fonda 274, Osnovna škola Selnica. Serija pod nazivom zapisnici o polaganju privatnih ispita sadrži zapisnike s prilozima o polaganju ispita odraslih polaznika koji iz raznih razloga nisu završili osnovnoškolsko obrazovanje. Sličnu unutarnju strukturu ima fond OŠ Strahoninec koji umjesto serije o privatnim ispitima sadrži seriju pod nazivom Izvannastavne aktivnosti, natjecanja i manifestacije, a umjesto Financija sadrži seriju Radni odnosi, te ne postoji serija Knjige oglasa i pošte.

- Opće upravni poslovi
- Financije
- Knjige oglasa i pošte[22]

Kod stvaratelja srednjih škola unutarnja struktura utvrđena je ovako:

- Opće upravno poslovanje
- Tijela ustanove
- Zapisnici sjednica upravljačkih tijela ustanove
- Dokumentacija o polaganju ispita
- Pedagoška dokumentacija
- Škola stranih jezika
- Knjige inventara
- Radni odnosi
- Financijsko poslovanje[23]

Značaj prosvjetnih fondova

Vrijednost arhivskog gradiva stvaratelja kao što su u ovom slučaju prosvjetne institucije može se procjenjivati, odnosno razmatrati ukoliko se poznaje njihov historijat. To u konkretnom slučaju znači poznavanje informacija kao što su osnivanje, ustroj, nadležnost, položaj u hijerarhiji, odnosno njihovo ukidanje i prestanak rada.

S obzirom na navedene čimbenike arhivsko gradivo prosvjetnih institucija na području Međimurja svjedoči o njegovoj pripadnosti različitim političko-institucionalnim okvirima, o nedvojbeno hrvatskom identitetu ove teritorijalne cjeline, kao i odupiranju iste cjeline pokušajima nametanja stranih identiteta od strane raznih političkih struktura kroz duže razdoblje.[24] Između ostalog arhivsko gradivo prosvjetnih institucija na području Međimurja nedvojbeno svjedoči o očuvanju hrvatskog nacionalnog identiteta, kao i pokušajima njegove asimilacije, ali isto tako dokumentira provedbu prosvjećivanja svih društvenih skupina na određenom teritoriju u skladu s proklamiranim liberalnim shvaćanjima tadašnjeg vremena.[25] Gradivo prosvjetnih institucija ponekad daje zanimljive i iscrpne

22 Sumarni inventar fonda 126, Osnovna škola „Braće Malek“ Prelog. Fond Osnovna škola Nedelišće sadrži umjesto serija o popravnim i privatnim ispitima seriju pod nazivom Tečajevi, edukacije uz seriju Pedagoška dokumentacija. Fond Osnovna škola Kotoriba sastoji se samo od serije Pedagoška dokumentacija.

23 Sumarni inventar fonda 110, Gimnazija „Josip Slavenski“ Čakovec. Fond Državna građanska škola Čakovec sadrži od serija sljedeće: Opće upravni poslovi, Zapisnici i ostala dokumentacija upravljačkih tijela i Pedagoška dokumentacija. Fond Škola učenika u privredi Nedelišće sadrži sljedeće serije: Pedagoška dokumentacija, Popravni ispiti, Završni ispiti i Opće upravni poslovi.

24 Tu se podrazumijeva sustavna mađarizacija koja je provođena u razdoblju od 1861–1918. odnosno 1941–1945. godine kada je Međimurje potpadalo pod mađarsku upravu.

25 Tu se podrazumijeva potreba za obuhvatom svih slojeva stanovništva što se tiče prosvjećivanja

obavijesti o zbivanjima neke lokalne sredine u širem kontekstu[26], te uz izvore poput gradiva crkvenih institucija[27] najčešće predstavlja prvorazredni izvor za znanstvena istraživanja. O stvarateljima kao što su osnovnoškolske i srednjoškolske ustanove biti će iznijete informacije fondova koji su obrađeni i opisani. Navedeni stvaratelji najčešće su djelovali na svom mjerodavnom području koje se u dosta slučajeva poklapalo sa upravno-teritorijalnim i crkveno-teritorijalnim ustrojem iako je bilo i iznimaka od tog pravila.

Počeci djelovanja Osnovne škole Selnica datiraju od početka XIX stoljeća, a stvaratelj je nastavio s djelovanjem tijekom XIX stoljeća do današnjih dana. Od samog početka obuhvaćao je područje općine i župe Selnica na području gornjeg Međimurja. Tijekom Drugog svjetskog rata, 1941. godine na području općine utemeljena je nova osnovnoškolska ustanova u naselju Bukovec koja je 1959. ukinuta, te pripojena OŠ Selnica kao područna škola, a 1976. definitivno ukinuta. Pored navedene ustanove u Bukovcu kao područna škola postoji i ona u naselju Zebanec, a koja je od 1948. do 1959. djelovala kao samostalna ustanova, te je 1959. kao takva bila ukinuta. Od početka svog djelovanja stvaratelj je obavljao svoju djelatnost u iznajmljenom prostoru, a od 1969. godine djeluje u vlastitoj zgradi.[28]

Počeci poučavanja na području općine Strahoninec datiraju od XIX stoljeća kada je isto evidentirano odnosno činjenica da ga obavljaju pripadnici represivnog aparata (žandari). Godine 1903. sagrađena je školska zgrada u Strahonincu, ali uvjeti nisu bili najprimjereniji za održavanje nastave. Zbog neriješene prostorne problematike u narednom razdoblju (međuratno razdoblje, Drugi svjetski rat) stvaratelj je djelovao u otežanim uvjetima (neadekvatni uvjeti, dislociranost i sl.), sve do izgradnje nove školske zgrade 1961. godine. Stvaratelj od 1955. godine obuhvaća naselja Strahoninec i Savsku Ves. Od 1968/1969. godine stvaratelju je dodijeljena Osnovna škola Kuršanec, te je školska zgrada bila dograđena 1975/1976. zbog povećanja broja školskih obveznika.[29]

Poučavanje na području Nedelišća, nadomak Čakovca datira od 1660. godine kada je zabilježeno poučavanje djece od strane orguljaša prilikom kanonske vizitacije. Situacija se nije mijenjala do polovine XIX stoljeća kada je zabilježeno postojanje pučke škole u Nedelišću. Škola u Nedelišću je najprije stekla status općinske, a od 1892. godine državne ustanove. Ustanova će s vremenom povećati

u drugoj polovini XIX stoljeća iako je osnovna intencija takvih mjera bilo prvenstveno obrazovanje i odgoj u duhu mađarskog nacionalnog identiteta.

26 Tu se podrazumijevaju političke, društvene i gospodarske okolnosti.

27 Pod tim se podrazumijeva gradivo poput zapisnika kanonskih vizitacija (pohoda) crkvenih kaptola odnosno biskupija, te naprimjer župne spomenice.

28 Sumarni inventar fonda 274, Osnovna škola Selnica (1893–). Područje Selnice je od polovine 1950-ih godina potpadalo u sastav općine Mursko Središće, odnosno tadašnjeg kotara Čakovec. Upravno-teritorijalna pripadnost naselja u Međimurju može se pratiti u Narodnim novinama od 1945. do 1963. godine u legislativi o upravno-teritorijalnim podjelama.

29 Sumarni inventar fonda 270, Osnovna škola Strahoninec (1903–). Strahoninec je početkom XX stoljeća potpadao u sastav općine Nedelišće. Kasnije od 1950-ih godina potpao je u sastav tadašnje općine Čakovec što je razvidno iz legislative o upravno-teritorijalnom ustrojstvu tadašnje NR Hrvatske koja se može pratiti u glasilima kao što su Narodne novine.

područje nadležnosti (Nedelišće, Pušćine, Slakovec, Dunjkovec, Pretetinec), te je zbog povećanja broja polaznika djelovala u otežanim uvjetima. Od 1962. godine stvaratelj djeluje u novosagrađenoj školskoj zgradi, te u istoj djeluje i danas.[30]

Škola učenika u privredi Nedelišće osnovana je 1947. godine od strane tadašnjeg Narodnog odbora kotara Čakovec. Stvaratelj je djelovao kao strukovna škola, a obuhvaćao je područje općine Nedelišće. Djelatnost je obavljao u zgradi Osnovne škole Nedelišće. Stvaratelj je ukinut 1957. godine zbog nezadovoljavanja zakonskih uvjeta.[31]

Poučavanje učenika na području Preloga u donjem Međimurju zabilježeno je 1660. godine prilikom kanonske vizitacije. Godine 1841. dokumentirano je postojanje školske ustanove u Prelogu prilikom kanonske vizitacije. Od 1873. godine škola u Prelogu gubi status konfesionalne te postaje državnom ustanovom. Godine 1885/1886. izgrađena je nova školska zgrada u Prelogu, te u njoj stvaratelj nastavlja djelovanje. Ustanova je od 1945–1990. godine mijenjala nazive (Osnovna škola Prelog, Sedmogodišnja škola Prelog, Osmogodišnja škola Prelog, OŠ "Braće Malek" Prelog), a od 1991. godine opet nosi naziv Osnovna škola Prelog.[32]

Školstvo na području Kotoribe u donjem Međimurju bilježi početke od XVIII stoljeća kada je evidentirano poučavanje od strane orguljaša. U prvoj polovini XIX stoljeća evidentirano je postojanje školske ustanove u Kotoribi. U razdoblju 1848–1861. godine izgrađena je školska zgrada u Kotoribi, a ista je 1884. godine nadograđena financijskim sredstvima mještana. Školstvo u Kotoribi je bilo pod nadležnošću crkvenih institucija do 1892. godine, a od 1892. potpadalo pod nadležnost općine, te kasnije države. Stvaratelj teritorijalno obuhvaća područje općine i župe Kotoriba.[33]

Državna građanska škola Čakovec osnovana je 1872. godine pod nazivom Građanska škola Čakovec koja je u početku bila namijenjena edukaciji dječaka, a od kraja XIX stoljeća i edukaciji djevojčica. Od 1899. stvaratelj je djelovao kao mješovita srednja škola koja je obuhvaćala područje čitavog Međimurja. Ustanova je djelovala do 1945. godine kada je ukinuta.[34]

Gimnazija „Josip Slavenski" Čakovec osnovana je 1960. godine odlukom tadašnjeg Narodnog odbora kotara Čakovec, a početak djelovanja bilježi od studenog 1961. godine. Ustanova je bila nadležna na području čitavog tadašnjeg kotara Čakovec odnosno Međimurja. Ustanova je od 1961. do 1967. obavljala djelatnost u iznajmljenom prostoru, a od 1967. djeluje u vlastitoj zgradi. Krajem 1976. stvaratelj je odlukom tadašnje Skupštine opštine Čakovec integriran sa Ekonomsko trgovinskim školskim centrom Čakovec u novu ustanovu koja započinje djelovati 1. siječnja 1977. pod nazivom Srednjoškolski centar Čakovec.[35]

30 Sumarni inventar fonda 123, Osnovna škola Nedelišće (1857–).
31 Sumarni inventar fonda 114, Škola učenika u privredi Nedelišće (1947–1957).
32 Sumarni inventar fonda 126, Osnovna škola „Braće Malek" Prelog (1806–).
33 Sumarni inventar fonda 121, Osnovna škola Kotoriba (1884–).
34 Sumarni inventar fonda 118, Državna građanska škola Čakovec (1872–1945).
35 Sumarni inventar fonda 110, Gimnazija „Josip Slavenski" Čakovec (1961–1977).

Zaključak

Tematika obrade i vrednovanja prosvjetnih fondova bila je u arhivističkoj stručnoj literaturi vrlo rijetko predmet proučavanja osim kao tema za poneki znanstveni skup ili konferenciju. Prosvjetni fondovi nastali su djelovanjem stvaratelja koji prema suvremenoj arhivskoj klasifikaciji pripadaju skupini odgoj i obrazovanje, označenoj kao D. Navedena skupina podijeljena je prema razinama obrazovnih institucija (fakulteti, srednje škole, osnovne škole, đački i studentski domovi, predškolski odgoj) i njihovim podskupinama (npr. gimnazije, strukovne škole, itd.). Kod takve vrste fondova karakteristične su sljedeće značajke: sačuvanost cjelovite ili djelomične sadržajne fizionomije, cjelovitost dokumentarnih cjelina, dobra fizička sačuvanost, te kontinuitet djelovanja njihovih stvaratelja kroz duža razdoblja (od XVIII stoljeća do danas). Gradivo koje stvaraju takve institucije ograničene teritorijalne nadležnosti predstavlja vrijedne izvore za razna znanstvena istraživanja (historiografija, demografija, toponimija, povijest prosvjete, metodike nastave...). Vrijednost gradiva takve vrste stvaratelja najbolje se može procijeniti onda kada se poznaje njihova uloga i značenje u širem institucijsko-kontekstualnom pogledu, odnosno kakav su utjecaj vršili na svom području.

Summary

The subject of processing and evaluation of education funds was in archival scientific literature very seldom the object of studies, mostly as the topic of some scientific meetings or conferences. The education funds were product of founder activities that are according to the contemporary archives classification classified as education, marked as D. The stated group has been divided according to the levels of educational institutions (e.g. faculties, secondary schools, primary school, boarding schools, dormitories, pre-school education) and their subgroups (e.g. grammar schools, vocational schools etc.) This type of funds is characterized by the following: the preserved complete or partial content of physiognomy, integrity of documentary units, good physical preservation and continuity of activity of their founders for a long period of time (from 18TH century to the present day). The material established by such institutions of restricted territorial competence represents valuable resources for various scientific researches (historiography, demography, toponymy, history of education, teaching methodology…) Education funds founded by its creators in Međimurje testify to undoubtedly Croatian identity of the area, to attempts to assimilate and denationalize by various structures and to establishment of educational institutions which are more or less still present today. The materials of educational institutions in Međimurje document the implementation of education of all social groups in accordance with liberal notions of specific times. The material of such founders can during its research be complemented by the information contained

in the materials of creators of higher levels in the hierarchy, such as for example various administrative institutions whose materials are kept in archival institutions of neighboring countries (Hungary, Slovenia). The value of this type of materials by creators such as schools can best be assessed when their role and meaning in a broader institutional- contextual terms is known, respectively what impact it had in its own territory.

Saneta ADROVIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

stručni rad

KATEGORIZACIJA REGISTRATURA IZ OBLASTI OBRAZOVANJA – ISKUSTVA I POTREBE

Apstrakt: *Pitanje kategorizacije registratura je neodvojivi dio problematike koja se tiče kategorizacije cjelokupne arhivske i registraturne građe. Ovo važno stručno pitanje je različito normativno i praktično riješeno u različitim zemljama, a kada se radi o Bosni i Hercegovini i na različitim administrativnim nivoima, pa i u različitim arhivima. Zbog toga se u ovome radu nastoji ukazati na svu tu problematiku, na pozitivna i negativna normativna i praktična rješenja i iskustva u Bosni i Hercegovini i zemljama okruženja, ponajviše analizom iskustava u Arhivu Tuzlanskog kantona na kategorizaciji registratura iz oblasti obrazovanja.*

Ključne riječi: *Registrature, obrazovanje, kategorizacija, arhivski propisi, arhivi, Bosna i Hercegovina, Republika Hrvatska, Arhiv Tuzlanskog kantona.*

REGISTRY CATEGORIES IN THE FIELD OF EDUCATION – EXPERIENCES AND NEEDS

Abstract: *The issue of categorization of the registry system is an inseparable part of the problem concerning the categorization of all current records. These important issues is different normative and practical solved in different countries, and in the case of Bosnia and Herzegovina and at different administrative levels, as well as in various archives. Therefore, in this paper tries to address all these issues, the positive and negative normative and practical solutions and experiences in Bosnia and Herzegovina and neighboring countries, mainly by analyzing the experiences in the Archives of Tuzla Canton in the categorization of the registry system in the field of education.*

Keywords: *Registries, categorization, archiving regulations, archives, Bosnia and Herzegovina, Croatia, the Archive of Tuzla Canton.*

Uvodne napomene

Kategorizacija registratura je važno pitanje problematike valorizacije registraturne građe, ono čini njegov početak, ali istovremeno pruža i okvir za sva druga pitanja koja se tiču vrednovanja arhivske građe. Kada se kaže da je kategorizacija registratura početno pitanje valorizacije, misli se na to da se samim činom kategorizacije registrature bitno određuje i pitanje vrijednosti njene registraturne građe. Registraturna građa registratura prve kategorije je značajno važnija od građe registratura druge, a pogotovu treće kategorije. To je veoma važno za sve dalje postupke sa njihovom registraturnom i arhivskom građom – od nastanka, preko stručnog nadzora od strane nadležnog arhiva, preuzimanja u nadležni arhiv, arhivističkog sređivanja i obrade i potreba za korišćenjem od strane građana i istraživača. Zbog toga je posebno važno da je pitanje kategorizacije registratura jedinstveno riješeno, normativno uređeno arhivskim i drugim propisima na nivou države, a u skladu sa međunarodnim propisima koje je svaka država dužna da primjenjuje.[1] Na taj način se omogućava ujednačen pristup arhivske djelatnosti unutar svake zemlje, osigurava se razmjena iskustava među arhivistima iz različitih arhiva, a sve to olakšava provjeru pravne opravdanosti određenih zakonskih rješenja iz oblasti valorizacije arhivske građe i omogućava bržu sinhronizaciju aktivnosti koja vodi otklanjanju slabosti i pronalaženju pogodnijih rješenja.

Za pravilan pristup rješenju pitanja kategorizacije registratura, kao i svakog drugog stručnog arhivističkog posla, neophodno je postojanje određenih pretpostavki, među kojima: odgovarajuća arhivska mreža, odgovarajuće arhivsko zakonodavstvo, optimalni materijalni uslovi (prostor, oprema i sl.) i odgovarajuća arhivska znanja (arhivski kadrovi u arhivima i registraturama).[2]

Arhivska teorija i praksa na ovom pitanju je veoma neujednačena, kako unutar Bosne i Hercegovine, tako i u zemljama njenog okruženja. Pitanje kategorizacije registratura, kao i kategorizacije registratura iz oblasti obrazovanja, se različito shvata, različito pravno uređuje i različito se u praksi primjenjuje.

Arhivski propisi o kategorizaciji registratura

U skladu sa *Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima*[3], pitanje kategorizacije registratura u Republici Hrvatskoj detaljno je uređeno *Pravilnikom o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva* [4] kao podzakonskim aktom. U njemu se između ostaloga navodi:

1 Azem Kožar, „Međunarodni i nacionalni sistem zaštite kulturnih dobara u ratnim okolnostima“, *Zbornik radova Filozofskog fakulteta Tuzla,* Tuzla 1997, 19–22.

2 Bernard Stulli, *O valorizaciji i kategorizaciji arhivske građe. Arhivistika i arhivska služba, Studije i prilozi* (priredio Josip Kolanović), Zagreb 1997, 375–376.

3 „Narodne novine“, br. 105/97, 64/00 i 65/09.

4 „Narodne novine“, br. 90/02.

„Prvu kategoriju čine stvaratelji nadležni za utvrđivanje politike, ciljeva i načina obavljanja pojedine djelatnosti, te stvaratelji čije gradivo pruža uvid u način, opseg i uvjete obavljanja pojedinih funkcija u okviru iste djelatnosti. Imaju visok ili nadređen položaj na području svoje nadležnosti. Donose ili provode strategije razvoja gospodarskih, društvenih i kulturnih djelatnosti, te imaju utjecaj na društvena zbivanja na području svoje nadležnosti. Drugu kategoriju čine stvaratelji koji su na području određene djelatnosti nadležni za provođenje utvrđene politike i obavljanje tekućih i operativnih poslova, a čiji način i opseg djelovanja nisu dostatno dokumentirani gradivom stvaratelja prve kategorije. To su ustanove manjeg opsega ili nižeg ranga, ograničenijeg područja i funkcionalnog opsega od onih u prvoj kategoriji, ali reprezentativne za pojedina važna područja gospodarskoga, društvenog i kulturnog života. U drugoj kategoriji su i stvaratelji čije gradivo se čuva po načelu reprezentativnog uzorka za stvaratelje jednakoga djelokruga. Izbor se obavlja po načelu podjednake zastupljenosti različitih sredina i krajeva“.[5]

Sudeći prema dostupnim prilozima hrvatskih arhivista, kategorizacija registratura iz oblasti obrazovanja se vrši zasebno na području svakoga arhiva, što ostavlja mogućnost različitoga pristupa. Između ostaloga na području Državnog arhiva Međimurje „srednje škole su kategorizirane u I (prvu) kategoriju, a osnovne škole u II (drugu) kategoriju“.[6]

Karakteristično je da se *Pravilnikom* vrši kategorizacija stvaraoca, a ne imaoca kako je to ranije bilo, da se ista odnosi na javnu i privatnu građu, te da nadležni arhivi izdaju stvaratelju odnosno imaocu rješenje o kategorizaciji.

Sa aspekta struke ovakvoj praksi u Republici Hrvatskoj bi se moglo dodati to da bi (možda) bilo dobro da se na nivou arhivske službe utvrdi jedna orijentaciona lista kategorizacije registratura koja bi dodatno pozitivno uticala na ujednačavanje arhivske prakse po ovom pitanju u pojedinim arhivima. Ipak, sve u svemu, primjer Republike Hrvatske je najcjelovitiji na cijelom području zemalja bivše SFR Jugoslavije, i kao takvog ga treba slijediti.

U Bosni i Hercegovini je stanje sasvim drugačije. I pored nekih pokušaja da se urede pitanja kategorizacije kulturnih dobara na području Bosne i Hercegovine do toga ipak do rata 1992. godine nije došlo.[7] U poslijeratnom razdoblju ovo pitanje također nije pravno uobličeno (u zakonu ili podzakonskom aktu), osim palijativnog rješenja na području entiteta Republika Srpska. Naime, u podzakonskom arhivskom aktu[8] o kategorizaciji imalaca arhivske građe i registraturskog materijala, koju vrši Arhiv Republike Srpske, je zapisano: „I kategoriju čine imaoci čijim djelovanjem nastaje arhivska građe od značaja za istoriju i druge naučne oblasti, za kulturu uopšte

5 *Pravilnik o vrednovanju,* član 5.

6 Vesna Šteinglin, „Pregled rada vanjske službe Državnog arhiva Međimurje na primjeru škola“, *Arhivska praksa*, br. 17, Tuzla 2014, 51.

7 Više o prijeratnim pokušajima kategorizacije arhivske i registraturne građe vidi: Azem Kožar, *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga 3,* Tuzla 2011, 151–162.

8 *Pravilnik o načinu primopredaje arhivske građe između imalaca arhivske građe i Arhiva Republike Srpske*, „Službeni glasnik RS“, br. 31/00.

i za druge društvene potrebe Republike Srpske; II kategoriju čine imaoci opštinskog ili međuopštinskog značaja, iste ili srodne delatnosti, čijim radom nastaje arhivska građa čije su najznačajnije vrednosti sadržane u ahivskoj građi imalaca I kategorije; III kategoriju čine imaoci čijim delovanjem nastaje arhivska građa neznatnog istorijskog ili društvenog značaja, čije su najznačajnije vrijednosti sadržane u arhivskoj građi drugih imalaca". Kako je praktično riješeno ovo pitanje, tj. koje su sve registrature iz oblasti obrazovanja svrstane u prvu i drugu kategoriju, nismo uspjeli saznati, ali bez obzira na to, i ovako palijativno rješenje koje daje opći okvir za praktičan rad, je pozitivan primjer da se na planu kategorizacije registratura treba i mora raditi.

Nismo uspjeli istražiti praksu ostalih bosanskohercegovačkih arhiva na planu kategorizacije registratura, ali se došlo do spoznaja da pojedini arhivi vrše kategorizaciju registratura na svom području, među kojima su i Arhiv Unsko-sanskog kantona u Bihaću i Arhiv Tuzlanskog kantona u Tuzli. U stručnom radu arhiviste Arhiva USK, između ostaloga je zapisano: „Vanjska služba Arhiva Unsko-sanskog kantona trenutno vrši nadzor nad 1.610 registratura, od toga 95 je prve kategorije, 170 druge a 1.345 treće kategorije. U postupku kategorizacije su još neke registrature (druge ili treće kategorije), mada smatramo da bi bilo bolje da se donese jedinstvena kategorizacija stvaralaca na nivou Bosne i Hercegovine".[9] Ovo je svakako pozitivan primjer snalaženja i nastojanja da se nedostajuća pravna regulativa kompenzira radom stručnih organa pojedinih arhiva. Nadati se da takvih primjera ima više u Bosni i Hercegovini, mada ostaje dilema zašto se ta pragmatična potreba struke ne ugradi u arhivske zakone.

Iskustvo Arhiva Tuzlanskog kantona

Arhiv Tuzlanskog kantona je i pored niza nedostataka u bosansko-herecegovačkom zakonodavstvu kada je u pitanju problematika kategorizacije registratura, poduzimao određene korake u rješavanju ovog pitanja. Na pitanjima interne kategorizacije registratura unutar svoje teritorijalne nadležnosti, Arhiv je radio postupno više godina, posebno od 2002. godine, sve u okviru svojih godišnjih programa rada. Kategorizacija je cjelovito uobličena 2012. godine a ona je i dalje na snazi. Registrature su po zančaju razvrstane u tri kategorije. U prvu kategoriju je uvršteno ukupno 160 registratura, a u drugu 360 registratura, dok sve ostale registrature pripadaju trećoj kategoriji.[10]

9 Husein Hadžić, „Baza podataka o registraturama u Arhivu Unsko-sanskog kantona", *Arhivska praksa,* broj 17, Tuzla 2014, 139. Sudeći po izvoru na koji se autor poziva svoj prijedlog o jedinstvenoj kategorizaciji zasniva na osnovu stajališta Izeta Šabotića „Kategorizacija registratura kao faktor zaštite arhivske građe" *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja,* Radenci 2012, 153-162.

10 *Kategorizacija registratura za 2012. godinu*, Tuzla, januar 2012.

Pri razvrstavanju registratura primijenjena su određena načela i kriteriji vrednovanja. Tako je za prvu (najznačajniju) kategoriju primjenjeno slijedeće: značaj stvaraoca/imaoca za širu društvenu zajednicu, odnosno njegov značaj u društvu, funkcija, ovlasti koje ima, starost arhivske građe, uzajamna povezanost stvaralaca po osnovu djelatnosti, nadležnosti, hijerarhijske povezanosti, posebnost i specifičnost djelatnosti stvaraoca, itd. Na osnovu ovih kriterija su u Prvu kategoriju uvršteni svi organi uprave i lokalne samouprave, organi pravosuđa, zatim registrature koje su bile nosioci kulturnog i privrednog razvoja, itd. Na osnovu kriterija koji se odnose na starost stvaraoca/građe, u prvu kategoriju su uvrštene škole koje posjeduju građu nastalu do 1945. godine. U ovu kategoriju su uvrštene i registrature koje se bave specifičnom djelatnošću kao što su: Livnica čelika, Remont i servis motornih vozila, Dalekovod montaža, Termoelektrana, JP Spreča, Fering, JZU Ilidža, Polihem, Cementara, itd. Također je jedan broj registratura uvršten u ovu kategoriju prema kriteriju specifičnosti društvenih dešavanja (kao što su ratovi), kakva je Radio televizija Tuzlanskog kantona (RTV TK), pojedini kantonalni i općinski odbori političkih stranaka, itd. Osim naznačenog, a što je u naznačenom dokumentu detaljno pobrojano, prijedlog komisije za kategorizaciju je bio da se u prvu kategoriju uvrste svi domovi zdravlja, svi centri za socijalni rad i policijske stanice.[11]

U drugu kategoriju su svrstane registrature koje posjeduju javnu arhivsku građu u cjelosti ili djelimično (privatizacija), tako da su se ovdje našle registrature privatizovanih preduzeća, škola, javnih preduzeća i ustanova, ustanova kulture lokalnog značaja, kao što su biblioteke i centri za kulturu, itd. Ovdje su svrstane škole koje postoje od 1946. godine (OŠ Rainci, Tojšići, Špionica, itd.) kao i one koje su osnovane u proteklih desetak godina. Od privatnih pravnih lica u ovu kategoriju je svrstan mali broj, a iste su značajne sa različitih aspekata (npr. Bingo, koji je imalac registraturne građe za nekoliko pravnih lica, Deling, itd.). U ovu kategoriju svrstan je i manji broj nevladinih organizacija, uglavnom onih koji imaju duži vremenski period egzistiranja (Crveni križ TK, Crveni križ Tuzla, itd.), kao i manji broj nevladinih organizacija koje posjeduju građu novije provenijencije, ali su značajne jer su proistekle iz stranih ili međunarodnih organizacija (osnovane u ratu: italijanske, švicarske, itd), te su novoformirane domaće nevladine organizacije ustvari imaoci navedene građe. Osim toga riječ je o organizacijama koje se bave specifičnim djelatnostima.[12]

Na kraju naznačenog plana (*Kategorizacije registratura za 2012. godinu)* je konstatovano: „Sve ostale registrature nad kojima je Arhiv Tuzlanskog kantona uspostavio nadzor, a koje nisu obuhvaćene ovom kategorizacijom, pripadaju III kategoriji.“

Prema *Kategorizaciji registratura za 2012. godinu* registrature iz oblasti obrazovanja se nalaze u sve tri kategorije, ponajviše u drugoj. U prvu kategoriju su svrstane: sa područja općine Tuzla: Univerzitet u Tuzli, Pedagoški zavod Tuzla, Gimnazija „Meša Selimović“, Srednja medicinska škola, Berhambegova medresa,

11 *Isto.*

12 *Isto.*

Katolički školski centar, Osnovna škola „Kreka“ i Osnovna škola „Pazar“, ukupno osam registratura, sa područja ostalih općina Kantona: Osnovna škola „Hasan Kikić“ Gračanica, Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ Gradačac, Osnovna škola Lukavac Grad i Osnovna škola Lukavac Mjesto, te Prva osnovna škola Srebrenik, ukupno šest registratura, tj. 14 registratura sa područja Kantona. U drugu kategoriju su svrstane sve javne obrazovne ustanove, ali ne i privatne koje su svrstane u treću kategoriju.[13]

Na osnovu naznačenog je sasvim jasno da je praksa bosanskohercegovačkih arhiva na planu vrednovanja registratura, a na primjeru registratura iz oblasti obrazovanja, neujednačena, iako nam raspoloživi podaci ne daju mogućnost da prezentiramo sve segmente te neujednačenosti. Ona se razlikuje i od naznačene prakse u Republici Hrvatskoj (Državni arhiv Međimurje) u kojoj su sve srednje škole svrstane u jednu (prvu kategoriju) a sve osnovne škole također u jednu (drugu) kategoriju. Razumljivo iz ovako heterogenog pristupa u vrednovanju registratura iz oblasti obrazovanja proizilaze razlike u svim drugim poslovima: na preuzimanju građe u arhive, na karakter i intenzitet arhivističkog sređivanja i obrade itd.

Ova iskustva nisu u najboljoj srazmjeri sa potrebama struke[14], građana i istraživača. Frontalno razvrstavanje škola po stupnju obrazovanja, kako je to urađeno u Državnom arhivu Međimurje, nema puno opravdanje, kao što ni selekcija kakva je napravljena u Arhivu Tuzlanskog kantona ne bi do kraja mogla da zadovolji te potrebe. To znači da bi se u prvu kategoriju registratura iz oblasti obrazovanja sa područja Tuzlanskog kantona mogao svrstati veći broj registratura. Posebno bi se te karakteristične škole, kakve su specijalne, te muzičke i slično, mogle svrstati u prvu kategoriju, ali i neke druge osnovne i srednje škole iz općina u kojima su one jedine obrazovne ustanove.

Zaključak

Kategorizacija registratura je važan segment u ukupnom sistemu vrednovanja registraturne i arhivske građe. Stručno obavljena kategorizacija registratura usmjerava i sva druga pitanja u radu sa arhivskom građom: nadzor nad radom registratura, preuzimanje u arhive, arhivističko sređivanje i obradu, korišćenje i drugo.

U arhivskoj djelatnosti Bosne i Hercegovine pitanje kategorizacije registratura, i pored određenih aktivnosti, nikada nije pravno i stručno uobličeno u odgovarajući sistem. Arhivski propisi se gotovo u cjelosti (izuzimajući dijelom područje djelovanja Arhiva Republike Srpske) ne dotiču kategorizacije registratura. Arhivi se uglavnom frontalno odnose prema nadzoru nad registraturama kao svojoj zakonskoj obavezi, bez usmjeravanja intenziteta svojeg djelovanja na najvažnije registrature. To se negativno odražava na rezultate njihovog rada i na ispunjenje svoje misije u društvu.

13 *Isto.*

14 O značaju kategorizacije registratura sa aspekta odgovarajuće zaštite arhivske i registraturne građe više vidi u citiranom prilogu dr. Izeta Šabotića.

U nedostatku zakonskih određenja, neki bosanskohercegovački arhivi se iz praktičnih razloga usmjeravaju na donošenje internih kategorizacija registratura, što je i pored manjih nedostataka dalo pozitivne rezultate. Na tome se u Arhivu Tuzlanskog kantona aktivnije radilo od 2002. godine, da bi deset godina kasnije bila sastavljena stručno osmišljena *Kategorizacija registratura* sa područja njegovog djelovanja. U njoj je 14 od ukupno 160 registratura prve kategorije iz oblasti obrazovanja, dok su sve ostale javne registrature iz obrazovanja svrstane u drugu kategoriju, a privatne obrazovne ustanove u treću kategoriju. Ne sporeći utvrđena načela i kriterije vrednovanja mišljenja smo da ima potrebe da se preispita postojeća kategorizacija i da se u prvu kategoriju uvrsti i izvjestan broj registratura obrazovanja, posebno iz opština u kojima su to jedine obrazovne ustanove, odnosno registrature koje su jedinstvene po vrsti poslova koje obavljaju.

Summary

Categorization registry is an important part of the overall system of evaluating Records and. The expert conducted categorization registry directs all other issues in the work with archive: supervise the work registry, download the archives, archival classification and processing, use and more.

The archives of Bosnia and Herzegovina issue of categorization of the registry system, in spite of certain activities, never legally and expertly shaped in an appropriate system. Archival legislation is almost entirely (except for part of the area of action of the Republic of Serbian Archive) do not touch categorization registry. The archives are mainly related to the frontal supervision of registry offices as its legal obligation, without directing the intensity of its activities on the most important Filing. This has a negative impact on the results of their work and to fulfill its mission in society.

In the absence of legal constraints, some BiH archives for practical reasons, focus on the adoption of internal categorization registry system, which in spite of minor shortcomings yielded positive results. For it is in the Archives of Tuzla Canton actively worked since 2002, to ten years later was made professionally designed categorization registry with fields of his work. It has 14 of the 160 registry of the first category in the field of education, and all other public Filing of education are classified in a different category, and private educational institutions in the third category. Without disputing the established principles and criteria of evaluation, we consider that there is a need to review the existing classification and to be included in the first category and a number of registry system of education, especially in the municipalities where they are the only educational institution or Filing that are unique in the kinds of jobs that perform.

Dr. Bojan HIMMELREICH
Zgodovinski arhiv Celje

naučni rad

GRADIVO O PRVOM SVJETSKOM RATU U FONDOVIMA I ZBIRKAMA ZGODOVINSKOG ARHIVA CELJE

Apstrakt: *U članku se govori o fondovima i zbirkama Zgodovinskog arhiva Celje koji sadrže gradivo, koje je povezano s događajima Prvog svjetskog rata. U Arhivu u Celju je oko 110 fondova ili zbirki, čiji jedan dio govori o ratu. Najviše ih je sa područja uprave i školstva, manje u fondovima pravosuđa, privrede, u ličnim, te u porodičnim i rodbinskim fondovima, fondovima zdravstva i socijalne zaštite, u zbirkama pojedinačnih vrsta gradiva, te pojedinačnih sakupljača, društava i jedan fond vjerske organizacije.*

Ključne riječi: *Prvi svjetski rat, arhivsko gradivo (građa), Zgodovinski arhiv Celje, uprava, pravosuđe, privreda, školstvo.*

ARCHIVES ON WORLD WAR ONE IN FONDS AND COLLECTIONS KEPT IN HISTORICAL ARCHIVES IN CELJE

Abstract: *Article lists fonds and collections kept in Historical Archives in Celje related to World War One. There are around 110 such fonds and collections in the Archives of which at least some of the documents were created during the wartime. The most are in the field od administration and education, fewer in fonds of judiciary and economy, in personal and family fonds, of health and socialwell fare, in collections of private collectors and fonds of associations and religious organisation.*

Keywords: *World War One, archives, Historical Archives in Celje, administration, judiciary, economy, education.*

Uvod

Prvi svjetski rat još ni izdaleka nije dostigao totalitarnost Drugog svjetskog rata, ali ipak je mnogo više nego svi dotadašnji sukobi, uticao na sam život u zaraćenim državama, kako zbog dužine trajanja rata, tako i zbog uticaja na sve aspekte života. U državama učesnicama, kao i duboko u pozadini, očuvano je mnogo dokumenata, nastalih usljed ratnih dejstava.

U Zgodovinskom arhivu Celje, kao i u drugim javnim arhivima u Sloveniji, čuvamo mnogo arhivske građe, koja je povezana s događajima Prvog svjetskog rata. U našem arhivu je oko 110 fondova ili zbirki (od ukupno 1547), od kojih jedan dio sadrži gradivo koje se odnosi na rat. Najviše ih je s područja uprave, ukupno 33, slijedi školstvo s 29 fondova, zatim pravosuđe (15), privreda (11), lični, porodični i rodbinski fondovi (9), zbirke pojedinačnih vrsta gradiva, pojedinačnih sakupljača arhivske građe (5), zdravstvo i socijana zaštita (2), društva (2) te jedan fond vjerske organizacije. Podaci o količini gradiva, te pojedinačnim kategorijama u drugačijem su rasporedu po vrstama, od spomenutog. Istina da je najviše gradiva iz područja uprave, iako je po količini gradiva najveći fond iz oblasti školstva, na drugom mjestu po broju fondova, daleko iza sudstva ili privrede, koja, ako uzmemo u obzir samo broj fondova – naizgled znače mnogo manje nego školstvo.

Pregled arhivskog gradiva Prvog svjetskog rata u Zgodovinskom arhivu Celje

Najraznovrsnije gradivo, kako po sadržaju, tako i formi, nastalo je ili sakupljeno prilikom djelovanja stvaraoca iz oblasti uprave, kako na nivou općina tako i općinskih ureda. Među poslednjim, Zgodovinski arhiv Celje čuva samo jedan manje ili više očuvan dio arhivskog gradiva, dok je ostali s njegovog područja izgubljen. Primjer očuvanja spisa iz fonda Okružnog namjesništva Brežice nam pokazuje, koliko dragocijenih podataka su odnijele nestručne odluke ili prirodne katastrofe nemirnih decenija.[1] U njemu se nalaze spisi o vojnim pozivima u različite jedinice austrougarske vojske, popisi vojnih obveznika, molbe za prijem u vojne redove ili na drugoj strani molbe za oslobođenje od vojne obaveze, molbe za dopust, dodjelu naknade za izdržavanje porodice pozvanih muškaraca, odluke po pitanju odlikovanih u ratu, upiti za dezertere, informacije o ratnim izbjeglicama i njihovi zahtjevi za potporu, uputstva viših organa, možemo naletiti čak na dopisnicu vojnika s ruskog fronta. U ostalim spisima pronalazimo još podatke o židovskim izbjeglicama iz Galicije i Bukovine, te kaznene spiskove zbog nepredate stoke[2].

U arhivskom gradivu općinskih uprava se na sreću očuvalo mnogo dopisa, koje su općine primale od nadređenih organa, pokrajinskih poglavarstava, čiji fondovi gradiva se, kako smo već spomenuli, u velikoj mjeri nisu sačuvali. Vrlo je mnogo predmeta, nastalih pri poslovanju općina u periodu od 1914. do 1918. godine, koji se bave opskrbom građanstva, odnosno zakonodavstva, posebno funkcionisanje nadležnih organa za nabavku i distribuciju za život potrebnih artikala. Ovdje su kao gradivo sačuvane materijalne liste, popisi cijena hrane i zaključci o njihovim odredbama, izvještaji o kršenju maksimalnih cijena, izvještaji o intervencijama općina u pogledu nabavke pojedinačnih artikala, izvještaji o popisima zaliha hrane, kao i izvještaji o njihovoj upotrebi, popisi stoke, ograničenja u klanju životinja i prometu mesa ili ostalim poljoprivrednim proizvodima, spiskovi trgovaca i zanatlija

1 SI_ZAC/0011, Okrajno glavarstvo in sresko načelstvo Brežice, AŠ 50-52.

2 *Isto,* AŠ 20 (splošne zadeve) in 41 (policijske zadeve).

i njihovo poslovanje, na primjer molbe za dozvolu za izvoz nekih namirnica iz područja upravne jedinice, pomanjkanje namirnica, odjeće, obuće, petroleja, ogrjeva i ostalih, za život nužno potrebnih predmeta u njihovoj prodaji, vrsti naloga za izdavanje hrane, njihovom izdavanju, podjeli i načinu upotrebe, organima koji su organizovali i vodili promet s doznakama javnih kuhinja, opskrbi općinskih preduzeća s ogrjevom, o prodaji drveta iz općinskih šuma, opskrba ratnih izbjeglica, mjera za očuvanje kod upotrebe plina, električne energije i ogrjeva.[3]

Iz mnoštva fondova školskih ustanova, koje imaju očuvano arhivsko gradivo iz vremena Prvog svjetskog rata, za očekivati bi bilo i veliku količinu arhivske građe, koja bi svjedočila o tom vremenu, ali nije tako. U školskim fondovima, koje čuva Zgodovinski arhiv Celje, su osim izuzetaka, jedino povezani sa ratom oni koji su zabilježeni u školskim hronikama. U jednom fondu[4] je očuvan radni dnevnik sa upisima sadržaja pošte, koji se odnosi na izuzimanje od služenja vojnog roka ili uplate vojnog kredita, u drugom[5] u katalogu kurs-škole za učenice za godinu 1915/16. piše, da je od 39 učenica, 19 učenica imalo 23 brata ili očeve u vojsci, u trećem slučaju[6] tjednik kod opisa prerađene materije za učenje, govori o tome šta su radili od ženskih ručnih radova za pomoć vojnicima.

Školska hronika je za svakog pisca važan izvor lokalne historije, koji se u slučaju traženja svjedočanstava o Prvom svjetskom ratu pokazuje kao veoma važan, prije svega jer su hroniku pisali u svakoj školi dosta savjesno. Ako ostavimo po strani one slučajeve, u kojima se hronike nisu očuvale ili su zapisi za pojedinačne godine vrlo malo vrijedni, pokazuje se mreža, koja prostorno i hronološki pokriva dostupnost određenih podataka. A takvih je vrlo mnogo! U velikoj mjeri su iste tematike kao kod drugih izvora, iako su u jednom pogledu dragocjeniji, pošto su izraz vlastitog doživljaja hroničara i njegovih osjećaja, dakle bez bilo kakve samocenzure. Zato u njima nalazimo i odnose stanovništva prema ratu, prema shvatanju svojih „patriotskih“ dužnosti, saosjećanju s neprijateljskim vojnim zarobljenicima, bol pri ispunjavanju zahtjeva države ili trpljenje pri nestašicama osnovnih za život potrebnih stvari, kako je očito, da su više pogođeni zato jer nisu Nijemci. Tako osjećamo naklonost pisca prilikom opisivanje ruskih vojnih zarobljenika:[7] „4.10.1914. *došlo je 40 Rusa po strašnoj kiši, potpuno mokri, neki su skoro bosi i nagi (poderani),/.../“*. U Sevnici su imali nastanjeno nekoliko desetina ruskih vojnih zarobljenika. Ljudi su ih prema riječima hroničara uzimali da rade kod njih, jer su bili uglavnom vrijedni i mirne naravi, osim jednog katolika svi su bili pravoslavci. Veliku pažnju je privlačilo njihovo pjevanje. Subotom i nedeljom uveče su se ljudi gurali pred njihovim boravištem „*i divili se milozvučnim glasovima i pjesmama“*[8] štićenika koji su pjevali.

3 Primeri iz SI_ZAC/0024 Mestna občina Celje, AŠ 160-96; SI_ZAC/0031 Občina Hrastnik-Dol, AŠ 24-29; SI_ZAC/0035 Občina Kotredež, AŠ 5-6; SI_ZAC/0060 Občina Šoštanj, AŠ 2-3; SI_ZAC/0065 Občina Trbovlje, AŠ 41-43.

4 SI_ZAC/1281, Osnovna šola (dalje OŠ) Brestanica, AŠ 25, sign. 112.

5 SI_ZAC/0787, OŠ Raka, AŠ 15, sign. 132.

6 SI_ZAC/1403, OŠ Vrh nad Laškim, AŠ 5, sign. 60.

7 SI_ZAC/0875, OŠ Kozje, AŠ 4, sign. 23, *Šolska kronika* (dalje ŠK), 192.

8 SI_ZAC/1333, OŠ Sevnica, AŠ 17, sign. 146, ŠK, *Zapis za leto* 1914/15.

Najviše zapisa u školskim hronikama je namijenjeno sabiranju pomoći različitih oblika, namijenjenih različitim primaocima. Ti zapisi su vrlo česti u prve dvije školske godine, poslije čega njihov broj opada, ali ne sasvim i nalazimo ih još u zadnjoj godini rata.[9] Sakupljali su gotovinu organizovanjem školskih zabava, na dan ratnih grobova sakupljali su novac po kućama. Sakupljali su vunu, iz koje su učenice izrađivale odjeću za vojnike (jedna škola je tako u decembru 1914. poslala Crvenom križu u Gradcu 82 ovijača za noge, 12 pari rukavica bez prstiju i pokrivača za uši, koje su za vojnike izradile učenice. U službenom listu državnog školskog savjeta je bila izdata naredba, da učenice od 4. do 8. razreda moraju izrađivati (bez obzira na nastavni plan) samo upotrebljive predmete za vojsku i ranjenike (kape za pokrivanje ušiju, tople jakne, za koljena pokrivače, čarape, rukavice). Materijal za te predmete su trebale nabaviti učenice same ili ženski odbori. Za božićne poklone vojnicima su u školi sakupili 20 paketića sitnica: igle za šivanje, konac, dugmad, džepne maramice, šibice itd. Akcije sakupljanja gotovine i predmeta za vojnike su se samo nizale. Sakupljali su za božićnicu za vojnike, sakupljali za udovice i siročad, sakupljali su donji veš po kućama. Postojao je takozvani Taschentuchtag (dan džepnih maramica), kada su djeca sakupljala veš za vojne ranjenike u bolnicama, pored toga i sve ostale tkanine, koje su slali vojnom skrbstvu u Beč. Sakupljali su za poseban papir (hronika ga naziva *„Billrohtpapir“*), od kojeg su učenice izrađivale *„vojne švape“,* izrađivale su potplate i čarape (u jednoj akciji su u nekoj školi napravili po 2000 komada svakih) od časopisnog papira. U korist Crvenog križa su prodavali ulaznice, razglednice za pomoć bolnicama i ratne

Propagandni plakat za sakupljanje metala

9 Izvori nisu navedeni zbog obilja lokacija navedenih detalja.

oznake, spomen ploče, znakove u korist fonda za vojne udovice i siročad. Djeca su dijelila letke, kupovali su srećke u okviru Zitinog dana djece.

Kada je nastupila nestašica sakupljali su koprive, sjemena trava, razne materijale, lišće jagodastog i bobičastog voća za čaj, gljive, konjsku i goveđu dlaku, itd. Sakupljali su zlato po školama. Kao sirovine su sakupljali također i tkanine i stari papir, vunu, platno, pamuk, gumu, a prije svega metalne predmete za ratne namjene, posebno bakarne predmete, od bakarnih legura (mesinga i bronze), nikla i cinka. Donosili su bakrene svinjske kotlove, kotliće, svijećnjake, metalne zdjele, predmete za mužu krava, pegle, česme, posuđe od nikla i cinka.

Školske vlasti su dale ideju, da se uvede takozvani američki *„dan odricanja“*. Djeca u svakom razredu su se jedan dan u mjesecu odricali nekih stvari i tako sakupljali novac. Pri sakupljanju su ne samo kao inicijatori i usmjerivači, nego i samostalno djelovali sami učitelji. Učiteljice su sakupljale *„ratni porez ženi“*, učitelji su predavali starijoj djeci o ratnom kreditu (pozajmici), tako da su imali više dana slobodnih, da su mogli ići od kuće do kuće, gdje su im ljudi potpisivali posebno životno osiguranje, sastavljeno sa ratnim kreditom. Učitelji su često pismeno tražili nestale, ranjene i zarobljene, sastavljali i slali molbe za podršku porodicama mobilisanih, kao i za dopuste u svrhu obavljanja raznih poljskih poslova. Kod sakupljanja metala su u lokalnim komisijama učestvovali također učitelji, o čemu je vojni ministar izjavio: *„Klanjam se pred divovskim radom naših učitelja i garantujem im, da im zahvalnost svih nas diže neprolazan spomenik u domu tog slavanog rata“*. Sam učitelj je o tome napisao: *„Naporan i neprijatan je bio taj posao, ali „častan“ rad komisije za preuzimanje, jer su ljudi nerado predavali predmete koji su i njima trebali, a mnogim domaćicama prilikom predavanja svjetlog kuhinjskog pribora izvio se iz grudi uzdah: „Bože daj nam opet mir.“* Mnogi učitelji su slikovito zabilježili, kako su u vojne svrhe pokupili crkvena zvona, bolno je bilo takođe oduzimanje školskih zvona.

Starije učenike je vojna vlast pokušala uključiti u ratne napore države. U jednom kraju su dva učitelja poručnika imala odgovarajuće vatrene govore i grupu 13 prisutnih 20 godišnjih mladića je tako oduševila, da ih se 16 odmah prijavilo među dobrovoljne mladostrelce. Još više bi ih se prijavilo, ali ih roditelji nisu pustili.[10] Zbog odluke nadležnog školskog savjeta su u Braslovčama sazvali učitelje i odredili pojedine, koji su trebali vježbati omladinu kod vojnih vježbi. Prvi put su došla 22 mladića, ali se broj iz vježbe u vježbu smanjivao, na kraju ih je bilo 6, zbog čega su s njima prestali.[11] Zaključili su, da je potrebno *„mušku omladinu već u vrijeme škole uporno navikavati na fizičke vježbe, koje podstiču borbenost i dati im važnu osnovu za ratnu pripremu, koja bi se trebala iskazati kasnije u ispunjavanju vojne dužnosti kao veoma važna korist“*. Zato su povećali broj sati fizičke vježbe za dječake.[12]

Školska hronika donosi, također, zapis: *„Čudno je bilo vidjeti okićene muškarce zelenilom kao mladiće. Neki su si umišljali, da su opet dvadestogodišnji*

10 SI_ZAC/0875, OŠ Kozje, AŠ 4, sign. 23, ŠK, 213.

11 SI_ZAC/0880, OŠ Polzela, AŠ 1, sign. 1, ŠK, *Zapis za leto 1915/16.*

12 SI_ZAC/1024, OŠ Šentvid pri Grobelnem, AŠ 1, sign. 1, ŠK, *Zapis za leto 1914/15*.

mladići, pa su pjevali i vriskali, drugi su opet išli ozbiljni i svjesni preko trga".[13] Možemo se također upoznati s podacima o broju pozvanih: u školskoj okolini Lemberg bilo je školovanih 156 porodica, iz kojih su u vojsci bila 64 muškarca (od toga 7 domaćina i 57 odraslih sinova) dakle 40,76%.[14] U drugoj hronici je u zapisu za ljeto 1915/16. navedeno: *„Usled poziva skoro svih muškaraca u vojnu službu (mobilizovanih iz te opštine je bilo 315) /.../ „*. U hronici piše, da je bilo u općini 282 posjeda i 1489 stanovnika.[15]

Školske hronike su svakako bilježile dolazak ratnih izbjeglica iz Galicije i Bukovine, te Primorske u odnosu stanovništva prema njima. Mnoge su smjestili u školske tavane zgrade, gdje su za njihovu djecu organizovali nastavu.

Brojni navodi ukratko, ali vrlo riječito govore o ratnom vremenu. Neke navodimo za primjer. U vrijeme, kada se rat razvukao, moral ljudi je pao, također i kod omladine, koja je bila kako navodi hroničar *„silno pokvarena i iskrivljena na sve načine. To se primjećuje u velikoj mjeri u spolnom odnosu i poštovanju."*[16]

Učitelj je istraživao šta je sa njegovom narudžbom cipela za djecu, ali je dobio samo odgovor ovlaštenih da nisu dobili njegovu narudžbu. Djeca posle toga više nisu htjela sakupljati ni gloga ni drugih stvari. Učitelj je pretpostavljao da se njegov dopis izgubio, jer je bio na slovenskom jeziku. *„Da li mi Slovenci trebamo samo da se žrtvujemo?"*[17]

Posebno potresan i također iznenađujući je zapis u hronici škole u Šentvidu kod Grobelnog (pošto je, npr. od Kobarida do Šentvida preko 145 km zračne linije), da se je *„od jeseni do proljeća /.../ po više nekoliko dana čula stalna grmljavina topova sa soškog fronta."*[18]

Opisani su, također, neki sasvim neobični postupci školske vlasti: zbog odluke pokrajinskog školskog savjeta, škola je morala u periodu svjetskog rata izdvojiti iz školske biblioteke sve knjige, koje su govorile o Turcima *„drugačije, nego što ih prikazuje sadašnji rat, tako na pr. od Miklova Zala, Turci pod Sv. Tilnoni, itd".*[19]

Ekspanzivni su i opisi doživljaja ljudi pri pogledu na vojne transporte. U Sevnici je pored željezničke pruge u vrijeme prolaska svakog vlaka preko dana stajalo mnoštvo ljudi, posebno omladine, te pozdravljalo vojnike koji su se vozili na vlaku, a vojnici su im odzdravljali s glasnim poklicima, trubeći i mašući s raznobojnim zastavama. *„Žalosno i nijemo je stajalo stanovništvo opet pored željezničke pruge kada su nekoliko sedmica poslije vozili sa srpskog ratišta ranjenike u vagonima Crvenog križa, kao i u običnim teretnim vagonima".* Kada je načelnik željezničke stanice javio na tržnicu (pijacu) da će se zaustaviti vlak s ranjenicima, ljudi sa tržnice

13 SI_ZAC/0875, OŠ Kozje, AŠ 4, sign. 23, ŠK, 214.
14 SI_ZAC/1299, OŠ Lemberg, AŠ 1, sign. 1, ŠK, 339.
15 SI_ZAC/1024, OŠ Šentvid pri Grobelnem, AŠ 1, sign. 1, ŠK, *Zapis za leto 1915/16*.
16 SI_ZAC/0875, OŠ Kozje, AŠ 4, sign. 23, ŠK, 213.
17 *Isto*, 217.
18 SI_ZAC/1024, OŠ Šentvid pri Grobelnem, AŠ 1, sign. 1, ŠK, *Zapis za leto 1915/16*.
19 SI_ZAC/0787, OŠ Raka, AŠ 1, sign. 1, ŠK.

su brzo sakupili hranu, piće, cigarete i žurili na željezničku stanicu, te su to poklanjali vojnicima. *„Ganljiv je bio pogled na blijeda lica teško ranjenih i umirućih, potresno je bilo čuti ječanje i plač, kada je vlak ponovo krenuo dalje.“*[20]

Na području privrede, u ekonomskoj sferi se može naći najviše zapisa koji se odnose na Prvi svjetski rat u materijalima štednje i kredita. Takva pisma su sačuvana, npr. od Ministarstva unutrašnjih poslova o pomirenju stanovništva zbog vanjskopolitičke situacije[21]. Dopis istog po pitanju isplate sredstava iz štednih uloga izbjeglica iz okupiranih područja monarhije od strane neprijatelja, pismo štedionicama o njihovim obavezama u odnosu na ratne zajmove.[22] Sačuvani su i dokumenti u evidenciji kreditnih institucija svih ratnih godina u kojima je to često bila tema raspravljanja,[23] pored onih o doprinosima u dobrotvorne svrhe, npr. za Crveni križ ili za podršku članova porodice regrutovanih ili palih vojnika.[24] Kako je rat uticao na finansijsko stanje ljudi, kada je bilo dovoljno gotovine, ali se s njom nije moglo kupiti mnogo, pokazuje broj uzetih kredita u Štedionici Ljubno. Ona je u periodu od 1894. do početka rata 1914. odobrila 1120 kredita (znači po 20 godišnje), dok u periodu rata za četiri godine odobrila samo 22 kredita.[25] U zapisnicima opštinskih odbora su zapisi o višku novčanih sredstava, koja zato ulažu u druge novčane zavode, gdje dobivaju niske kamatne stope i mjere uopšte, moraju same snižavati kamate na svoje štedne uloge.[26]

SERIE 079 №144,087
200 K
Achte österr. Kriegsanleihe :: Steuerfreie 5½% amortisable
STAATSANLEIHE
ZWEIHUNDERT KRONEN

Prva strana obrasca za osmi ratni zajam

20 SI_ZAC/1333, OŠ Sevnica, AŠ 17, sign. 146, ŠK, *Zapis za leto 1914/15*.

21 SI_ZAC/0737 Hranilnica mestne občine Brežice, AŠ 2, sign. 21, *Dopis notranjega ministrstva*, 26. julij 1914.

22 Isto, *Mape za leta 1914-1918*.

23 SI_ZAC/0741 Posojilnica Sveti Peter pod Svetimi Gorami, AŠ 1, sign. 8, *Zapisnik občnega zbora*, 26. marec 1916.

24 Primer: SI_ZAC/0744 Okrajna hranilnica v Kozjem, AŠ 1, sign. 5.

25 SI_ZAC/1212 Hranilnica in posojilnica Ljubno, AŠ 5, sign. 12 in 13, *Knjigi zapisov o posojilih*, 1894-1941.

26 Primer SI_ZAC/0741 Posojilnica Sveti Peter pod Svetimi Gorami, AŠ 1, sign. 8, *Zapisnik občnega zbora 26. marca 1916.*

Iz fonda Ugljena Senovo, saznajemo kako je taj obrt bio postavljen pod vojnu upravu i kako je u ratnom periodu bio opskrbljivan s benzinom iz rafinerije nafte u Rijeci.[27]

Gradivo pravosudnih fondova je zanimljivo za one koji istražuju kako je država reagovala na negativne odzive stanovništva na objavu rata protiv Srbije. Razumljiva je bila službena propaganda nakon Sarajevskog atentata i u prvim mjesecima rata usmjerena na ujedinjenje javnog mnijenja protiv vojnog neprijatelja. Podsticala ga je štampa, gdje su se mogli pročitati različiti nestrpljivi apeli. Ali, nisu se svi pridružili opštem osuđivanju Srbije i stavu o opravdanosti rata. Vodili su ih različiti razlozi: naklonjenost Srbima, (*„Pozdrav Srbima“)*[28] ili ubjeđenje da Austro-Ugarska ne može pobijediti Srbiju (*„Teško ćemo pobijediti Srbiju, Srbi su veliki heroji/.../“, „Srbija Austriju neće pobijediti.“)*.[29] Ako je neko u gostioni uz piće, poželio častiti atentatora čašicom (Gavrilo Princip), sud mu je za te riječi odredio osam mjeseci zatvora.[30]

Sudsko gradivo se pokazalo kao zanimljiv izvor u slučaju istraživanja svakodnevnog život u vrijeme Prvog svjetskog rata. Primjer su spisi kaznenih postupaka protiv kršitelja propisa u vezi s opskrbom hrane. Tretiranje kršenja većine pravnih odredbi je bilo u domenu okružnih upravnih tijela, dok su prestupnicima protiv carskih zapovijedi sudili pokrajinski (i djelimično okružni) sudovi. U slučaju Okružnog suda u Celju vidimo, da je to propis koji za vrijeme rata propisuje mjere koje se odnose na opskrbu stanovništva s nužno potrebnim stvarima i propise koji su izjednačavali promet sa žitom i mlinarskim proizvodima.[31] Sudovi su kažnjavanje obično zasnivali s obrazloženjem, da su osuđeni iskorištavali ratno stanje tražeći prekomjernu cijenu za nužne proizvode, za svoju ličnu korist. Kazne nisu bile strašne, mnogima su bile i oproštene. Primjer je presuda Okružnog suda Rogatec, u maju 1916, dakle već iz perioda velike nestašice.[32] Osuđujuće presude su za takve prestupe osuđenike slale u zatvor, da odleže nekoliko dana kazne, ponekad je bila dodata još i novčana kazna.[33]

Okružni sudovi su razmatrali teže slučajeve podizanja cijena i prikrivanje dionica, kao primjere otpora pojedinaca ili grupa, žandarmeriji ili vojsci u zaplenjivanju. Tako da u slučaju osude, iz toga proizilaze teže kazne, posebno u slučaju ovog drugog.[34]

27 SI_ZAC/0750 Premogovnik Senovo, AŠ 146, sign. 1056, *Dopis vojaškega poveljstva v Gradcu*, 7. julij 1917; *Dopis Vojnega ministrstva*, 4. avgust 1917.

28 SI_ZAC/0609 Okrožno sodišče Celje, AŠ 81, spis Vr VI 647/14, *2 meseca zapora za Zivijo Srb.*

29 *Isto*, spis Vr VII 730/14 in Vr VII 703/14.

30 *Isto*, spis Vr VII 676/14. Več o tem v Bojan Himmelreich, Celje v letih prve svetovne vojne 1914-1918, Iz: *Zgodovine Celja 1948–1918*, 88.

31 ZAC, fond Okrajno sodišče Celje, AŠ 329-332, spisi V. U in VI. U (1914–1918). Več o tem v Bojan Himmelreich, *Namesto žemlje črni kruh*, Celje 2001.

32 Okrajno sodišče Rogatec, spis SI_ZAC/0617/003/001/01323.

33 Okrajno sodišče Rogatec SI_ZAC/ 0617/003/001/01324, primer tudi /01332, /01363 (vse leto 1916), /01491, (leto 1917).

34 ZAC, fond Okrožno sodišče Celje, AŠ 82-86, spisi Vr. (1914–1918).

Kao što je prikazano u brojnim referencama, tokom rata su se jako razmnožile krađe poljoprivrednih proizvoda, već u poljima. Budući da žandarmerije i vojska sami nisu mogli to riješavati, preporučeno je bilo vlasnicima da u skladu sa svojim mogućnostima sami osiguraju svoju imovinu, jer *„skoro svaki od njih imaju po nešto oružja.“*[35]

Daleko manje zapisa, koji se odnose na ratni period, se nalazi u civilnim predmetima kod sudova. Nespremnost pri odlasku u vojne jedinice (pri mobilizaciji ili kasnije, kada su se vraćali s dopusta) je mnoge ubijedila, da napišu oporuke, ponekad u pismu (vojnik javlja, da su ga postavili u *„maršjedinicu/.../. sad moram predati sve što imam u blagajni i kod kuće, ako ako se ne vratim kući“,* drugi piše: *„kad odlazim s dopusta opet nazad na ratište“).*[36] Gradivo okružnog kao i trgovačkog suda Celje, tačnije registrati zadruga, prikazuju nam slučaj smanjenja privrednih djelatnosti za vrijeme ratnih dejstava. U periodu od jula 1914. do novembra 1918. su u njih učlanjene i upisane samo još četiri zadruge, dok su u periodu pred rat bilježili i do deset ili više upisanih godišnje.[37]

Nešto gradiva o vremenu Prvog svjetskog rata se očuvalo u ZAC, također i u dva fonda s područja zadravstva i socijalne zaštite. Fond Lječilište Rogaška Slatina[38] i fond Doma onesposobljenih vojnika (stanje štićenika, kao i njihova matična knjiga).[39]

I gradivo društava zastupaju dva fonda. Prvi (Donještajerski nacionalni savjet) čuva ugovor na zabranu nošenja slovenskih narodnih boja na području opštine Celje iz 1914. godine i podatke o sakupljanju knjiga i časopisa za ranjenike.[40] Drugi (Narodna čitaonica Celje) izvještava da su imali 11. avgusta 1914. godine čajnu večer, koja je donijela 216 kruna čiste zarade za Crveni križ. Drugi zapis izvještava, da je čitaonica morala svoje prostorije prepustiti vojsci, koja je u njima napravila rezervnu bolnicu.[41]

Jedini fond sa područja vjerskih organizacija u ZAC, koji spominje Prvi svjetski rat, je fond Dekanata Rogatec. Većina spisa je povezana s dobrotvornim djelatnostima: o razglednici s papinim likom za prodaju u korist udovica i siročadi, da su katoličke žene prodavale razglednice na crkvenim vratima, da su za vojnike koji odlaze na ratišta, osim sveske *Ratnik u ratu* i časopisa *Molitva u vrijeme rata* pripremili još *Kratke molitvice za kršćanskog ratnika na ratištu* u formi priručnika. Pored toga je sačuvano još nekoliko zapisa po pitanju sakupljanja metala, o ratnim zajmovima, poziv župnicima da pozivaju župljane na prijavu zaliha žita pošteno i

35 ZAC, fond Občina Hrastnik-Dol (dalje Hrastnik-Dol), AŠ 29, sign. 395, *Osnutek razglasa občine*, 4. avgust 1918.

36 Okrajno sodišče Gornji Grad, SI_ZAC/0612/003/00063, *Testamenta številka A 53/16 in A 291/16*.

37 SI_ZAC/0610 Okrožno kot trgovsko sodišče Celje, *Zadružni register II*, 1907–1919.

38 SI_ZAC/0907 Zdravilišče Rogaška Slatina (v urejanju).

39 SI_ZAC/0911 Dom onemoglih Vojnik, AŠ 9 in 48.

40 SI_ZAC/0963 Spodnještajerski narodni svet, AŠ 3, sign. 178 in 179.

41 SI_ZAC/0968 Narodna čitalnica Celje, AŠ 1, sign. 3.

kako da ih poduče o štednji u hrani i ogrjevu. Više je zapisa o dodjeli zvona, detaljne upute i objašnjenje što se tiče dobavljanja pšeničnog brašna za izradu hostija.[42]

Sitni, ali ipak dragocjeni izvještaji o vremenu iz Prvog svjetskog rata donose i lični, te rodbinski i porodični fondovi. Obuhvataju različite dokumente, od ličnih ispovjesti, kao što je dnevnik Aleksandre Troylus,[43] ratnih iskaznica i dopisivanja s vojim vlastima,[44] imenovanja na položaj i diploma i odlikovanja,[45] korespondencije vojnika,[46] albuma[47] i pojedinačne fotografije[48] i slike vojnika.[49]

Zbirke ZAC na temu Prvog svjetskog rata čuvaju većinom samo slikovno gradivo. Nalazimo ga u Zbirci razglednica i dopisnica (razglednice sa prizorom iz jedne od rezervnih bolnica u Celju, te razglednica s propagandnim tekstom), osim spomenutoga riječ je i o žigovima vojne cenzure, kao i o žigovima vojnih jedinica, adrese bolnica, te kratke zapise pošiljalaca.[50] Fototeka Videčnik čuva niz slika vojnika i oficira.[51] U Zbirci slika ličnosti pronađena je zbirka 66 potpisanih štampanih portreta austrougarskih vojskovođa iz Prvog svjetskog rata.[52] Zbirka geografskih karata sadrži kartu Evrope iz 1915. godine.[53]

Rezime

Članak govori o fondovima i zbirkama u Zgodovinskom arhivu Celje, koji sadrži arhivski materijal (gradivo) iz Prvog svjetskog rata, i to onih, koji sadrže više ili barem neke od dokumenata iz tog vremena, od ukupno 110 arhivskih fondova i zbirki u Arhivu. Većina tog materijala (gradiva) nastala je pri aktivnostima iz područja uprave. Najviše je gradiva koje se odnosi na snabdijevanje stanovništva, utvrđivanja cijena, kontrole ruta trgovaca i roba, distribucije iskaznica za hranu itd. Upravni fondovi sadrže, također, i podatke o regrutovanju muškaraca u vojsku i njihovom životu na ratištu, u bolnicama, ili zarobljeništvu. Spomenut je, također, uticaj hiljada i hiljada vojnika, ranjenika i vojnih zaroljenika iza linije fronta.

Školske hronike iz fondova osnovnih škola su sjajan primjer izvora, čija je upotrebljivost za istraživače svakodnevnog života u ratnom periodu, jako značajna. Školska djeca su bila u središtu djelatnosti, koje su realizovale škole: sakupljali su dobrotvorne priloge (u novcu i robi), sakupljali lišće za čaj, sakupljali su metalne

42 SI_ ZAC/1194 dekanija Rogatec, spisi za leto 1915, 1916 in 1918.
43 SI_ZAC/1017 Troylus Alexandra, AŠ 3, sign. 47
44 SI_ZAC/1262 Rodbina Žgank, AŠ 1, sign. 101, 107 in 109; SI_ZAC/1537 Šošter Franc, AŠ 1.
45 SI_ZAC/1011 Rodbina Kartin, AŠ 1, sign. I/12 in I/13.
46 SI_ZAC/1158 Rodbina Selič, AŠ 1.
47 SI_ZAC/1394 Rodbina Oset, AŠ 4, sign. 4.
48 SI_ZAC/1484 Grdina Igor, AŠ 1, *Fotografija begunskega taborišča*.
49 SI_ZAC/1015 Rodbina Orožen-Kmecl, AŠ 1, *Reprodukcija slike J. Orožna.*
50 SI_ZAC/1274 Zbirka razglednic, npr. razglednice šst. 001/013/00001_00030, 001/013/00002_00037 in 001/013/00007_00045.
51 SI_ZAC/1027 Fototeka Videčnik.
52 SI_ZAC/1295_00024 Zbirka slik osebnosti.
53 SI_ZAC/1293_00203 Zbirka geografskih kart.

predmete za preradu, dijelili letke itd. Školske hronike su sačuvale mnoge slučajeve iz svakodnevnog života, o ratnim izbjeglicama, o preuzimanju školskih prostora po školskim područjima, o sakupljanju crkvenih zvona i drugih metalnih predmeta za ratne i vojne namjene itd.

Fondovi stvaralaca iz pravosuđa čuvaju podatke o odnosu stanovnika prema ratu na njenom početku i načinima, kako su državne vlasti tretirale kršioce propisa, koji su uređivali opskrbu stanovništva. Samo nekoliko fondova sa područja privrede, zdravstva, socijale, društva i vjerskih organizacija sadrži dokumente, povezane s vremenom u trajanju Prvog svjetskog rata. Isto tako, nema ih mnogo ni u ličnim, porodičnim i rodbinskim fondovima i zbirkama.

Summary

Article deals with fonds and collections in Historical Archives in Celje which comprise archives created in the period of World War One. There are around 110 such fonds and collections in the Archives of which at least some of the documents were created during the wartime. The most are in the field of administration. The majority of the preserved archives thereof was created in the course of activities related to supplying population, setting prices, controlling the merchants and the flow of goods, distributing the food cards etc. There are also documents related to conscription of men for military service and their life on the frontline, in hospitals and in captivity and the influnce of the presence of thousands of soldiers, wounded and prisorers of war behind the frontlines.

Primary schools chronicles are exellent source for all researchers of everyday history during the war. School children were in the midst of many activities carried out in the schools: they were gathering charity (e.g. money, clothes), picking leaves of berries and other plants, collecting metal for industry, distributing flyers, etc. School chronicles preserved many details of everyday life, about the war refugees, about the taking over of school buildings by the army, about gathering the church bells and other metal objects for military purposes, etc.

Fonds of judiciary hold the information about the attitude of population at the beginning of war and the way the state authorities dealt with those who didn't follow the rules regulating supply with goods. There are only few fonds created in the field of economy, health and social wellfare and fonds of associations and religious organisation holding information about the war time. Some can be found in personal and family fonds and in collections, as well.

II IZ DRUGIH ČASOPISA

Ana GARIĆ
Marta MIHALJEVIĆ
prof. dr. Hrvoje STANČIĆ
Odsjek za informacijske i komunikacijske znanosti
Filozofski fakultet u Zagrebu

stručni rad

USKLAĐENOST HRVATSKE ARHIVSKE PRAKSE S NAČELIMA PRISTUPA ARHIVSKOME GRADIVU MEĐUNARODNOG ARHIVSKOG VIJEĆA[1]

UDK 930.25:004.738.5
UDK 342.732:930.25(497.5)

Apstrakt: *U ovome radu autori kritički propituju suvremene arhivske prakse u odnosu na korisnike, te na konvencionalno i elektroničko gradivo koje je sve više zastupljeno. Utjecaj razvoja informacijsko-komunikacijske tehnologije vidljiv je u svakodnevnome radu arhivskih djelatnika koji arhivsko gradivo primaju, obrađuju, štite, čuvaju i čine dostupnim korisnicima. U toj praksi se pojavljuju neka ograničenja: format, veličina i kvaliteta zapisa, fizičko stanje gradiva, razina opisanosti i dostupnosti opisa gradiva, nemogućnost dohvata gradiva, zakonska ograničenja dostupnosti, radno vrijeme arhiva, prepreke pristupu pojedinih skupina korisnika, dugoročna dostupnost elektroničkoga gradiva itd. U radu se prvo analizira pojam dostupnosti arhivskoga gradiva, a zatim donose rezultati usporedne analize dostupnosti arhivskoga gradiva u državnim arhivima RH. Konačno, prikazuju se rezultati usporedne analize usklađenosti hrvatske arhivske prakse s Načelima pristupa arhivskome gradivu (engl. Principles of Access to Archives), dokumentom ICA-e koji je usvojen na Annual General Meetingu u kolovozu 2012. godine. Pritom autori uspoređuju i objašnjavaju zakonske odrednice koje se tiču dostupnosti arhivskoga gradiva u RH, te javno dostupne informacije s mrežnih stranica državnih arhiva. Iz provedene analize autori izvode zaključke o razini dostupnosti arhivskoga gradiva s obzirom na navedena Načela i na postojeće informacije o stanju u RH.*

Ključne riječi: *Načela pristupa arhivskome gradivu, arhivska praksa, zakonska regulativa, pristup, dostupnost arhivskoga gradiva, konvencionalno gradivo, digitalno gradivo.*

1 Rad preuzet iz časopisa „*Dostupnost arhivskoga gradiva*“, Zbornik radova 47. savjetovanja hrvatskih arhivista, Vinkovci, 22-24. listopada 2014. godine, 63-83.

COMPLIANCE OF CROATIAN ARCHIVAL PRACTICE WITH PRINCIPLES OF ACCESS TO ARCHIVES DEFINED BY ICA

Abstract: *In this paper the authors critically examine modern archival practice in the context of users, analogue materials and digital materials which are increasingly being preserved. Impact of development of ICT is reflected in the daily work of archival professionals who receive, process, protect and preserve archival materials and make them available to the users. In this practice there are some limitations: format, size and quality of the records, the physical condition of the materials, the level and availability of their description, inability to access materials, legal restrictions on availability, working hours of the archives, barriers of access to certain groups of users, long-term availability of digital materials and so on. The paper firstly analyses the concept of access to archival materials and then gives the results of the comparative analysis of access to archival materials in Croatian state archives. Finally, the results of a comparative analysis of compliance of Croatian archival practice with the Principles of access to archival material, a document the ICA, which was adopted at the Annual General Meeting in August 2012 are presented. The authors compare and analyse legal regulations covering access to archives in Croatia and publicly available information on the websites of the Croatian state archives. From the analysis, the authors draw conclusions about the level of access to archival materials with regard to the Principles and situation in the Republic of Croatia.*

Keywords: *Principles of access to archival materials, archival practice, legislation, access, analogue archives, digital archives.*

Uvod

Dokument *Načela pristupa arhivskome gradivu* (engl. *Principles of Access to Archives*), koji je Međunarodno arhivsko vijeće (*ICA - International Council on Archives*) usvojilo na 17. kongresu (*Annual General Meeting*) u kolovozu 2012. godine, služi tome da „arhivistima pruži mjerodavni međunarodni temelj s kojim mogu usporediti svoje postojeće politike i prakse pristupa te okvir koji mogu koristiti prilikom razvijanja novih ili preoblikovanja postojećih pravila pristupa“[2]. Preveden je na arapski, francuski, galicijski, japanski, katalonski, kineski, njemački, portugalski, rumunjski i španjolski, a o tome na kojoj se razini u svakoj od tih država/regija provode ova Načela, valjalo bi sastaviti zasebno istraživanje.

U Hrvatskoj se još nije provela analiza usklađenosti hrvatske arhivske prakse i hrvatskog zakonodavstva s ovim Načelima. Stoga će u ovom radu najprije biti objašnjeno značenje termina *dostupnost* i *pristup* kako ih tumači hrvatsko arhivsko

2 *Principles of Access to Archives*, ICA, 2012, http://www.ica.org/13619/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/principles-of-access-to-archives.html (6.5.2014).

zakonodavstvo. Usporedna analiza dostupnosti arhivskog gradiva koju su autori napravili koristeći se informacijama s mrežnih stranica hrvatskih državnih arhiva, pokušat će dati odgovor na pitanje kolika je zastupljenost elemenata koji pospješuju dostupnost i uporabu arhivskog gradiva te pristup gradivu mrežnim putem. Autori predlažu kako da se uklone uočeni nedostaci. Nakon toga, autori analiziraju koliko su arhivski i drugi relevantni zakoni Republike Hrvatske usklađeni s *Načelima pristupa arhivskome gradivu* i primijenjeni u praksi, detektiraju nedostatke te donose preporuke o tome što bi trebalo učiniti da se usklađenost popravi.

O dostupnosti arhivskoga gradiva

Dostupnost arhivskoga gradiva predstavlja mogućnost ostvarenja kontakta korisnika s arhivskim gradivom i preduvjet je njegova korištenja. Svi arhivski postupci - prikupljanje gradiva, obrađivanje, sređivanje i opisivanje gradiva, poduzimanje mjera očuvanja i zaštite gradiva, usmjereni su prema cilju da arhivsko gradivo bude što više dostupno i korišteno. Dostupnošću arhivskoga gradiva i njegovim korištenjem ostvaruje se svrha arhiva i opravdava njegova djelatnost. S obzirom na značaj uloge za arhivsku djelatnost, koju dostupnost arhivskoga gradiva ima, a iz čega proizlazi i njegovo korištenje, važno je da je ona zakonski uređena.

Zakonsko uređenje dostupnosti arhivskoga gradiva u zemljama članicama Europske unije trebalo bi se temeljiti na načelima *Preporuke br. R (2000) 13 Odbora ministara vijeća Europe zemljama članicama, o europskoj politici o dostupnosti arhivskoga gradiva*[3]. U toj Preporuci „dostupnost“ je definirana kao „zadaća dodijeljena arhivima, da gradivo koje je u njihovoj nadležnosti učine dostupnim korisnicima“ i kao „ispunjenje ove zadaće“. Dostupnost arhivskoga gradiva, prema Preporuci, „znači mogućnost korištenja arhivskim dokumentima u skladu s nacionalnim zakonom“, a dostupnost javnog arhivskog gradiva „je pravo“. U političkom sustavu koji poštuje demokratske vrijednosti, to se pravo treba osigurati svim korisnicima bez obzira na njihovu nacionalnost, položaj ili zanimanje.

U dokumentu Načela za zakonodavstvo o arhivima i tekućim spisima (engl. *Principles for Archives and Current Records Legislation*), koji je 1997. godine objavio Odbor za pravna pitanja Međunarodnog arhivskog vijeća, jedno od načela (četrnaesto) bavi se dostupnošću arhivskoga gradiva, ali umjesto pojma „dostupnost“ koristi se pojmom „pristup“ te se prema njemu odnosi također kao prema pravu: „Pristup javnoj dokumentaciji trebalo bi urediti kao pravo imajući u vidu propisane uvjete i izuzetke radi zaštite privatnosti, autorskih prava i tajnih podataka, po mogućnosti u jednom propisu. Nijedno ograničenje prava pristupa ne bi smjelo biti vremenski neograničeno. Zakonodavstvom bi trebalo ovlastiti određeno tijelo da

3 Preporuka br. R (2000) 13 Odbora ministara Vijeća Europe zemljama članicama, o europskoj politici o dostupnosti arhivskoga gradiva: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=16178 (24.4.2014).

iznimno omogući uvid u nedostupne spise ili da izmijeni rok nedostupnosti.“[4]

U hrvatskom arhivskom zakonodavstvu (u užem smislu[5]), u *Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima* (NN 105/97) ne postoji posebna definicija „dostupnosti arhivskoga gradiva“, ali u odrednicama koje se odnose na korištenje javnim arhivskim gradivom dostupnost je određena različitim vremenskim rokovima. Arhivi su odgovorni za gradivo i za njegovu dostupnost poštujući prava korisnika, ali i osiguravajući zaštitu gradiva.

Korištenje arhivskoga gradiva[6] detaljnije je uređeno posebnim provedbenim propisom - *Pravilnikom o korištenju arhivskoga gradiva*. U tom Pravilniku također ne postoji eksplicitna definicija „dostupnosti gradiva“, vjerojatno zato što se ona podrazumijeva kada je riječ o korištenju gradiva. Korištenje arhivskoga gradiva u Pravilniku je definirano kao „upotreba obavijesnih pomagala o arhivskome gradivu i arhivskog gradiva bez obzira na kojemu je nosaču zapisa sačuvano. U korištenje spada pregled gradiva, prepisivanje, objavljivanje, izlaganje, izrada preslika, posudba i izdavanje ovjerovljenih prijepisa odnosno preslika“[7]. Izdvojene su i svrhe korištenja gradiva - službena, znanstveno-istraživačka, publicistička, nastavna, osobna i dr. S obzirom na to što se u hrvatskom arhivskom zakonodavstvu smatra korištenjem arhivskoga gradiva, može se reći da do njega dolazi ako su ispunjena dva uvjeta odnosno, ako arhivsko gradivo ima ostvarene dvije karakteristike - dostupnost i pristup. Drugim riječima, gradivo se može koristiti u „sadašnjem trenutku“ ako je ono najprije dostupno (tj. ako ne postoji vremensko ograničenje zbog kojeg se gradivo ne smije još dati na korištenje) i ako mu se može pristupiti (tj. ako gradivo nije u postupku obrade ili ga ne koristi neki drugi korisnik, pri čemu ovo drugo nije prepreka ako je riječ o elektroničkom gradivu).

U Hrvatskoj dostupnost arhivskoga gradiva uređuju i drugi zakoni (šire arhivsko zakonodavstvo), poput *Zakona o pravu na pristup informacijama*, *Zakona o autorskom i srodnim pravima*, *Zakona o zaštiti osobnih podataka* i *Zakona o*

4 Ivanović, J., *Priručnik iz arhivistike*, 1. dio. Hrvatski državni arhiv, Zagreb 2010, 240.

5 Jozo Ivanović u Priručniku iz arhivistike razlikuje uže i šire arhivsko zakonodavstvo: „Arhivsko zakonodavstvo u užem smislu čine propisi koji uređuju osnivanje, djelatnost i zadaće arhiva i arhivskih programa, njihove nadležnosti i odnos s drugim organizacijama te način obavljanja pojedinih arhivskih funkcija. (...) U arhivsko zakonodavstvo u širem smislu možemo uvrstiti i sve odredbe drugih propisa koje uređuju pravila upravljanja i dostupnost dokumentacije u bilo kojem kontekstu. Takvih ćemo odredbi naći u propisima o pravu na pristup informacijama, zaštiti osobnih i tajnih podataka, autorskom i srodnim pravima, uredskom poslovanju i u brojnim drugim propisima koji uređuju pojedina područja i pritom donose pravila o upravljanju dokumentacijom“. (229 i 230).

6 Iako se u hrvatskoj stručnoj arhivskoj praksi ustalio termin „korištenje arhivskoga gradiva“ on je s pravopisnog stajališta pogrešan. Ispravno bi bilo koristiti termin „korištenje arhivskim gradivom“ (glagolska imenica ‘korištenje’ ima dopunu u instrumentalu kada je riječ o značenju ‘obavljanje čega s pomoću čega’ te se stoga ne upotrebljava dopuna u genitivu, izvor: korištenje čega > korištenje čime, *Zbirka jezičnih savjeta Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje*, http://savjetnik.ihjj.hr/savjet.php?id=79 19.8.2014). Autori predlažu jezično ispravnu upotrebu („korištenje arhivskim gradivom“) ili izraz ‘korištenje’ zamijeniti izrazom ‘upotreba’ ili ‘uporaba’, koji potom može imati dopunu u genitivu („upotreba arhivskoga gradiva“).

7 *Pravilnik o korištenju arhivskoga gradiva*, „NN“, br. 67/1999, čl. 2: http://hidra.srce.hr/arhiva/263/18315/www.nn.hr/clanci/sluzbeno/1999/1260.htm (10.4.2014).

zaštiti tajnosti podataka. Navedeni zakoni nisu u potpunosti u skladu s arhivskom zakonskom regulativom i to se može nepovoljno odraziti na dostupnost arhivskoga gradiva i korištenja njime. U ovom radu neće se izdvojiti primjeri neusklađenosti koji su objašnjeni u navedenom Priručniku.

Usporedna analiza informacija o arhivima i arhivskom gradivu koje su objavljene na mrežnim stranicama državnih arhiva RH

Osim zakonodavstva, u arhivskoj praksi na dostupnost i uporabu arhivskoga gradiva te pristup gradivu utječu i neke druge okolnosti koje ih mogu ograničiti. To su, primjerice, ograničenja vezana uz gradivo poput formata, veličine i kvalitete zapisa, fizičkog stanja gradiva, razine opisanosti i dostupnosti opisa gradiva, nemogućnosti dohvata gradiva, dugoročne dostupnosti elektroničkoga gradiva, zatim prostorno-vremenska ograničenja kao što su prepreke pristupa pojedinim skupinama korisnika te radno vrijeme arhiva i njihovih čitaonica, promidžba arhivske djelatnosti i njezinih usluga i proizvoda itd. Tražeći određene informacije na mrežnim stranicama državnih arhiva u Hrvatskoj, istražili smo zastupljenost elemenata koji pospješuju dostupnost i uporabu arhivskoga gradiva te pristup gradivu mrežnim putem. Elementi koje smo uzeli u obzir su postojanje mrežne stranice arhiva, mogućnost prikaza sadržaja mrežne stranice na jednom ili više stranih jezika, radno vrijeme i sati rada čitaonice, informacije o uvjetima korištenja gradivom te dostupnost obavijesnih pomagala. Razlozi zbog kojih smo odlučili istražiti ovaj aspekt dostupnosti arhivskoga gradiva su laka pristupačnost navedenih informacija odnosno pretpostavka da će korisnik prilikom planiranja posjeta arhivu najprije te informacije potražiti na mrežnim stranicama. Istraživanjem i usporednom analizom došli smo do sljedećih rezultata:

1. Od 19 državnih arhiva 17 ih ima mrežnu stranicu.

2. Od 17 mrežnih stranica arhiva samo se na 5 stranica sadržaj može prikazati na stranome jeziku: engleskome (5 stranica) i talijanskom (1 stranica). Na mrežnoj stranici samo jednog arhiva pregled fondova i zbirki u potpunosti je preveden na engleski, dok se na stranici arhiva koji ima uključenu tražilicu za pretraživanje registra fondova i zbirki može pretraživati i na engleskom jeziku, ali registar dostupan na mrežnim stranicama nije u cijelosti preveden na engleski.

3. Na 14 mrežnih stranica (od 17) nalazi se informacija o radnom vremenu arhiva odnosno čitaonice. U prosjeku radno vrijeme čitaonica arhiva (koji su objavili tu informaciju) u Hrvatskoj je:

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
6,03 sati	6,03 sati	6,85 sati	6,46 sati	6,06 sati

Subotom radi samo jedan arhiv i to od 8,15 do 13,30.

4. Od 17 mrežnih stranica na njih 10 objavljeni su pravilnici o radu čitaonice konkretnoga arhiva, dva arhiva objavila su opće informacije o svojim čitaonicama, jedan arhiv priprema objavu svojeg Pravilnika, a na mrežnoj stranici jednoga arhiva stoji informacija da se Pravilnik o radu čitaonice može dobiti u knjižnici arhiva.

5. Na mrežnim stranicama 15 arhiva objavljen je pregled fondova i zbirki ili vodič kroz fondove ili zbirke gradiva te ih korisnici mogu pretraživati po nazivu fonda.

Prema rezultatima ovog istraživanja vidljivo je da 90% državnih arhiva u Hrvatskoj ima svoju mrežnu stranicu. Informacija o radnom vremenu čitaonice može se pronaći na 82% mrežnih stranica arhiva, što je iznimno važno iz korisničke perspektive u kontekstu pristupa i korištenja arhivskoga gradiva. Valja napomenuti da prema *Pravilniku o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva*, „čitaonica ne smije biti otvorena kraće od sedam sati dnevno“[8], a prema rezultatima istraživanja prosječno radno vrijeme čitaonica iznosi oko šest sati te samo jedan državni arhiv korisnici mogu posjetiti subotom. Pet arhiva ima radno vrijeme čitaonice usklađeno s Pravilnikom, ali ukupni prosjek na razini države narušavaju preostali arhivi čije čitaonice imaju kraće radno vrijeme od propisanog. U samo pet državnih arhiva čitaonice rade jednom tjedno nakon 16 sati, ali najčešće su otvorene do 14 sati. Svaki državni arhiv trebao bi barem jedan dan u tjednu produljiti radno vrijeme čitaonice nakon 16 sati, što bi otvorilo mogućnost korištenja gradiva onim korisnicima koji zbog vlastitog radnog vremena ili nekih drugih okolnosti ne mogu posjetiti arhiv. S obzirom na to da je mrežna stranica najčešća polazna točka korisnicima pri upoznavanju s osnovnim informacijama o arhivu, u koje ulazi i informacija o arhivskom gradivu koje se u njemu nalazi i načinu na koji se njime mogu koristiti, svi državni arhivi bi tu informaciju trebali objaviti na mrežnim stranicama. No prema rezultatima, 88% arhiva je na svojim mrežnim stranicama objavilo pregled fondova i zbirki ili vodič kroz fondove ili zbirke gradiva dok se na samo 59% mrežnih stranica arhiva može pronaći pravilnik o radu čitaonice konkretnog arhiva.

Iz navedenih rezultata može se zaključiti da su kod većine arhiva zastupljeni istraženi elementi koji pridonose većoj dostupnosti i uporabi arhivskoga gradiva te boljem pristupu gradivu, ali iz te pozicije zadovoljavajući rezultat bio bi taj, da svaki arhiv koji ima mrežnu stranicu na njoj objavi informacije o radnome vremenu čitaonice, arhivskome gradivu čiji je imatelj i njegovoj dostupnosti te pravilnik o radu čitaonice i korištenju arhivskim gradivom. Također, radno vrijeme čitaonica trebalo bi se produljiti, jer prema rezultatima ovoga istraživanja, ono je u prosjeku kraće od 7 sati dnevno (koliko propisuje *Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i*

8 *Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva*, „NN“, br. 65/2004, čl. 13, stav. 2: http://hidra.srce.hr/arhiva/263/18315/www.nn.hr/clanci/sluzbeno/2004/1404.htm (25.4.2014).

obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva), ali i prilagoditi na način da se korištenje arhivskim gradivom omogući onim korisnicima kojima je redovno radno vrijeme čitaonica arhiva u koliziji s vlastitim radnim vremenom i drugim okolnostima.

Usporedna analiza hrvatske arhivske prakse s *Načelima pristupa arhivskome gradivu*

Načela pristupa arhivskom gradivu oblikovana su za arhiviste radi uspoređivanja postojećih politika i praksa pristupa na međunarodnoj razini. Namjera je autora tih Načela da se ona koriste kao okvir za uvođenje novih ili preoblikovanje postojećih pravila pristupa.

U prvom redu Načela se odnose na pravo javnosti na pristup arhivskom gradivu te na odgovornost arhivista, što uključuje i ograničavanje dostupnosti gradiva. Uočeno je da se u nekim zemljama pojedini zakoni sukobljavaju oko pristupa javnom i pristupa privatnom gradivu. Stoga je ovim dokumentom istaknuta uloga arhivista u nastojanjima da se takvi zakoni usklade.

Načela su primjenjiva na upravno i neupravno gradivo te na javne i privatne arhive koji trebaju načela prilagoditi svojem radu. Načela se ne odnose na opće korisničke službe i standarde ponude usluga, niti na gradivo s autorskim pravom, jer je to već uređeno posebnim zakonom. U slučaju oštećena gradiva potiče se pružanje informacija koje se nalaze u tom gradivu umjesto davanja samog gradiva na korištenje.

Načela treba promatrati kao stručni vodič za pristup arhivskom gradivu koje je pod nadzorom arhivista. Osnovne odgovornosti za provedbu Načela dodjeljuju se administrativnom osoblju, arhivistima, darivateljima i osoblju ustanova koje predaju svoje zapise u arhiv na čuvanje.

Pojam *dostupnosti* će se u ovom radu razumijevati kao pravo, mogućnost ili način/sredstva pronalaženja, korištenja ili približavanja dokumentima i/ili informaciji, a *koncept pristupa gradivu* kao onaj koji se ostvaruje temeljem pravnih ovlasti i uz postojanje obavijesnih pomagala, čime je moguće ostvariti uvid u zapise i korištenje njima.

Načelo 1.

Javnost ima pravo pristupa gradivu javnih ustanova. Javna i privatna tijela trebaju otvoriti pristup svome gradivu do najveće moguće razine.

U prvom redu ističe se osnovno pravo građana na uvid u gradivo javnih ustanova, dakle onih ustanova koje se financiraju iz javnih sredstava. Time se postiže uključenost građana u rad javnih tijela te konačno, informirano društvo. Ističe se i mogućnost ograničenja pristupa koje pak mora biti zakonski utemeljeno. I

premda ustanove (javne ili privatne) koje čuvaju privatno gradivo nemaju zakonsku obavezu davati pristup tom gradivu, ovim se načelom nastoji ipak poticati ustanove da u najvećoj mjeri daju pristup privatnom gradivu čime će se ne samo omogućiti razumijevanje društvene, gospodarske, vjerske, lokalne i osobne povijesti, te osmišljavanje ideja i podrške razvoju, već i istaknuti doprinos i vjerodostojnost same ustanove.

U Hrvatskoj je osnovno pravo „korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom“[9]. Ono se jamči *Zakonom o pravu na pristup informacijama* unutar kojega se nalazi i Načelo javnosti i slobodnog pristupa: „Informacije su dostupne svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj i pravnoj osobi u skladu s uvjetima i ograničenjima ovog Zakona“.[10]

Ipak, privatno arhivsko gradivo dostupno je korisnicima jednako kao i javno ako je „pohranom, darovanjem ili kupnjom“ u vlasništvu državnoga arhiva, što potvrđuje *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima* [11].

Također, kada se govori o otvaranju „pristupa gradivu do najveće moguće razine“, moraju se imati na umu, uz *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, i ostali relevantni zakoni kao što su *Zakon o autorskom i srodnom pravu*, *Zakon o pravu na pristup informacijama, Zakon o tajnosti podataka i Zakon o zaštiti osobnih podataka,* s obzirom da i oni svojim odrednicama utječu na dostupnost gradiva. Dodatna poteškoća u Hrvatskoj je neusklađenost izdvojenih zakona.

Načelo 2.

Ustanove koje posjeduju arhivsko gradivo skreću pažnju na postojanje arhivskoga gradiva, uključujući postojanje gradiva s ograničenjem pristupa i obznanjuju postojanje ograničenja koja se odnose na pristup tom gradivu.

Osim isticanja fizičke dostupnosti arhiva za građane (za razliku od intelektualne dostupnosti koja težište stavlja na sadržaj, a ne na oblik), arhivisti su dužni besplatno i točno pružati informacije građanima o gradivu koje posjeduju. Od presudne je važnosti uobličavanje politike pristupa koja treba biti jasna, ponajprije u postavljanju ograničenja i dosljednosti njezina provođenja. Ako je gradivo iz bilo kojeg razloga uklonjeno (npr. iz sigurnosnih razloga), arhivisti trebaju i to naglasiti, čuvajući pritom informacije koje je potrebno zaštititi.

Gradivo državnih arhiva u Republici Hrvatskoj djelomično je dostupno na internetskim stranicama u obliku digitaliziranih izdanja, a na društvenim mrežama (npr. *Facebook*), te na brojnim tematskim radionicama, arhivi upućuju na svoje gradivo.

9 *Zakon o pravu na pristup informacijama*, „NN“, br. 25/2013, čl. 5, stav. 1, točka 5.
10 Isto, čl. 6.
11 *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, „NN“, br. 105/1997, čl. 35.

Osnovna ograničenja postavljena na arhivsko i registraturno gradivo prestaju nakon 30 godina od nastanka toga gradiva, 50 godina ako je riječ o dokumentima ključnima za nacionalnu sigurnost Republike Hrvatske, odnosno 70 godina od nastanka (to jest 100 godina od rođenja osobe na koju se odnosi) gradiva koje sadržava osobne podatke.

U pregledu arhivskih fondova i zbirki navode se fondovi i zbirke, ali ne i jedinice gradiva koje su zatvorene za javnost. U ARHiNET-u, kod pojedinih fondova postoji odrednica „Dostupnost" koja navodi da je gradivo u potpunosti ili djelomično dostupno javnosti.

Ovdje još valja spomenuti, da u Hrvatskoj jedno od ograničenja korištenja određenog arhivskog gradiva može biti povezano s time što sadrži osobne podatke, pri čemu se na to gradivo primjenjuju odrednice *Zakona o zaštiti osobnih podataka,* koje nisu u potpunosti u skladu sa *Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima*. Prema *Zakonu o zaštiti osobnih podataka* osobni podatak je „svaka informacija koja se odnosi na identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati"[12], a njegove odredbe i načela o zaštiti osobnih podataka odnose se i na dostupnost arhivskog gradiva u kojem ima mnogo takvih informacija. Neke od njih izazivaju nedoumice pri odlučivanju o dostupnosti arhivskog gradiva. Prema *Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima*, gradivo koje sadrži osobne podatke dostupno je 70 godina od nastanka ili 100 godina nakon rođenja osobe na koju se podaci gradiva odnose.[13] No, postoje osobni podaci koji se nalaze u arhivskom gradivu, ali su negdje drugdje objavljeni i javno dostupni s čime arhiv ne mora biti upoznat. To upućuje na problem utvrđivanja je li osobni podatak dostupan.[14] Do problema može doći i zbog odredbe po kojoj osoba na koju se podaci odnose može podatke brisati i mijenjati ako su netočni, nepotpuni ili zastarjeli, jer arhivsko gradivo s vremenom postaje zastarjelo.

Načelo 3.
Ustanove koje čuvaju arhivsko gradivo primjenjuju proaktivan pristup.

Promidžba gradiva, uzimajući u obzir potrebe korisnika, dužnost je svakog arhivista, stoga se ističe važnost oblikovanja politike otvaranja arhiva. Također se potiče suradnja s drugim arhivima i ustanovama. U Hrvatskoj se takve aktivnosti odražavaju u izložbama, tiskanim izdanjima, radionicama koje za pojedine skupine korisnika organiziraju pojedini arhivi (na primjer za djecu vrtićke dobi, osnovnih i srednjih škola te fakultete, Filmski i Kulturni četvrtak u HDA namijenjeni široj javnosti i sl.), prisutnosti arhiva na društvenim mrežama, u nagradnim igrama, Noći muzeja, galerija i srodnih ustanova.

„Proaktivan pristup" ovisi o idejama i kreativnosti arhivskih djelatnika, koji za najrazličitije kanale komunikacije, samostalno i suradnjom s različitim

12 *Zakon o zaštiti osobnih podataka*, „NN", br. 103/2003, čl. 2, stav. 1.
13 *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, „NN", br. 105/1997, čl. 21, stav. 1.
14 J. Ivanović, (2010). *Priručnik iz arhivistike*, nav. dj.

ustanovama, mogu oblikovati proizvode i usluge širokog spektra, čime se potiče javnost na češće posjete arhivu, pristupanje gradivu i njegovo korištenje za raznolike potrebe.

Načelo 4.
Ustanove koje čuvaju gradivo osiguravaju da su ograničenja pristupa jasna i da imaju istaknuto vrijeme trajanja, da su u skladu s valjanim zakonskim okvirom, da priznaju pravo na privatnost i poštivanje prava vlasnika privatnog gradiva.

Premda se u najvećoj mogućoj mjeri nastoji pružiti pristup javnom i privatnom gradivu, ograničenja postavljena zakonom, politikom ustanove ili darivatelja moraju se poštivati, ali također moraju imati jasno određeno vrijeme trajanja ograničenja.

U obavijesnim pomagalima se u pravilu ne navodi vrijeme trajanja ograničenja. Iako bi ono trebalo biti jasno ukoliko se poznaju mjerodavne zakonske odrednice, korisnicima bi svakako bila korisna informacija o tome kada će neko gradivo postati dostupno. Kod obavijesnih pomagala u elektroničkom obliku to može biti automatski izračunata vrijednost, ako su poznati početni datum i vrsta gradiva.

Već je u prvom načelu spomenuta jednaka dostupnost javnog i privatnog gradiva, osim ako je dokumentom o primopredaji drugačije naznačeno, pa se tako ovo, četvrto načelo nadovezuje na prvo.

S obzirom na neusklađenost užeg i šireg hrvatskog arhivskog zakonodavstva, primjena ovog načela je problematična. Naime, da bi arhivi mogli jasno utvrditi ograničenja pristupa gradivu i istaknuti vrijeme trajanja ograničenja u skladu sa zakonskim okvirom, pretpostavka je da taj zakonski okvir bude primjenjiv. U Hrvatskoj to nije uvijek slučaj posebice kod dostupnosti arhivskoga gradiva, koja se na različite načine određuje *Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima, Zakonom o pravu na pristup informacijama i Zakonom o tajnosti podataka*. Jedan od konkretnih primjera koji mogu arhivistima predstavljati problem u radu su različiti „rokovi“ dostupnosti definirani navedenim zakonima. Dok u *Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima* stoji rok dostupnosti od 30 godina za javno arhivsko gradivo, prema *Zakonu o pravu na pristup informacijama*, izdvojena odrednica nije primjenjiva. Zatim, prema odrednicama *Zakona o tajnosti podataka*, tajni podaci odnosno klasificirani podaci mogu se koristiti samo u službene svrhe te ne postoje rokovi po čijem isteku ti podaci postaju dostupni, što ponovno čini neprimjenjivim odrednice *Zakona o arhivskom gradivu i arhivima* koje se odnose na rokove dostupnosti, kao i na prijevremenu dostupnost gradiva. Ova zakonska neslaganja mogu otežati rad arhivista i primjenu *Načela pristupa arhivskom gradivu*.

Načelo 5.
Arhivsko gradivo dostupno je pod jednakim i pravednim uvjetima.

Sva pravila o pristupu jednako se odnose na sve osobe bez diskriminacije te za sve vrijede ista pravila i uvjeti, u prvom redu pristup utemeljen na pravnim razlozima. Premda su iznimke u skupinama istraživača moguće, arhivisti nastoje smanjiti te iznimke na najmanju moguću mjeru.

Jednakost je istaknuta ne samo u *Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima* („Pravo na korištenje javnoga arhivskog gradiva imaju svi korisnici pod jednakim uvjetima.“[15]), već i u *Zakonu o pravu na pristup informacijama* („Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima. Korisnici su ravnopravni u njegovu ostvarivanju.“[16]), gdje poseban paragraf isključuje bilo kakvu mogućnost diskriminacije („Tijela javne vlasti ne smiju staviti korisnike u neravnopravan položaj, a osobito na način da se pojedinim korisnicima informacija pruža prije nego ostalima ili na način kojim im se posebno pogoduje.“[17]). Uskrata pristupa pojedincu zakonski je utemeljena ako je riječ o pojedincu koji je u postupku kaznene prijave zbog uništavanja ili otuđivanja arhivskoga gradiva[18], no budući da se radi o postupku koji je u tijeku, pojedinac bi se mogao pozvati na UN-ovu *Opću deklaraciju o ljudskim pravima* koja jamči nevinost pojedinca dok mu se ne dokaže krivnja[19]. Šire arhivsko zakonodavstvo također će pojedincu uskratiti pristup u slučaju ugrožavanja drugih prava (privatnost, nacionalna sigurnost i interesi, poslovni interesi, aktivnosti u vezi sa sprečavanjem kriminala...).

Načelo 6.
Ustanove koje čuvaju gradivo osiguravaju da žrtve teških povreda međunarodnog prava imaju pristup gradivu koje im omogućuje dokaze za utvrđivanje njihovih ljudskih prava i radi dokumentiranja njihova kršenja, čak i ako je to gradivo zatvoreno za javnost.

Šesto načelo pristupa gradivu postavlja zaštitu ljudskih prava na prvo mjesto, kao razlog odobrenja pristupa i korištenja gradiva koje još uvijek nije dostupno javnosti. U hrvatskom arhivskom zakonodavstvu u *Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima*, kao opravdanje za prijevremenu dostupnost javnog arhivskoga gradiva navodi se „namijenjenost javnosti od nastanka gradiva“ ili odobrenje stvaratelja[20], a za javno arhivsko gradivo koje sadrži osobne podatke, prijevremena dostupnost gradiva moguća je ako je ono od nastanka namijenjeno javnosti ili ako na to pristane osoba na koju se podaci odnose, npr. bračni drug, djeca ili roditelji poslije njezine

15 *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, „NN“, b r. 105/1997, čl. 18.
16 *Zakon o pravu na pristup informacijama*, „NN“, br 25/2013, čl. 8, točka 1.
17 Isto, čl. 8, točka 2.
18 *Pravilnik o korištenju arhivskoga gradiva*, „NN“, br. 67/1999, čl. 33 i 34.
19 *Opća deklaracija o ljudskim pravima*, 217 /III, 10. prosinca 1948, čl. 11, stav. 1.
20 *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, „NN“, br. 105/1997, čl. 20, stav. 2.

smrti[21]. Prijevremena dostupnost gradiva koje se odnosi na nacionalnu sigurnost ili interese države moguća je ako je posebnim propisom to određeno. U Zakonu dalje stoji da se iz znanstvenih razloga, uz određene uvjete, može odobriti prijevremeno korištenje gradivom koje još nije dostupno[22]. Vidljivo je da u ovom Zakonu nedostaje odrednica po kojoj je ostvarenje ljudskih prava razlog prijevremene dostupnosti gradiva, što smatramo značajnim nedostatkom. U istom smislu bi trebalo nadopuniti i *Zakon o pravu na pristup informacijama*.

Zaštita i ostvarenje ljudskih prava treba biti valjani razlog i opravdanje da se omogući pristup arhivskom gradivu koje je još nedostupno za javnost, ali koje svojim sadržajem štiti i ostvaruje ljudska prava onih kojima su ona ugrožena.

Načelo 7.
Korisnici imaju pravo na žalbu zbog uskraćivanja pristupa.

Prema ovom načelu, korisnik kojem je odbijen zahtjev za pristup arhivskom gradivu i korištenje njime, može se žaliti na takvu odluku. Arhivi trebaju imati jasnu politiku za slučajeve odbijanja pristupa gradivu. *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima* propisuje da se u slučaju odbijanja zahtjeva za korištenje gradivom donosi pisano rješenje na koje se može podnijeti žalba Ministarstvu kulture[23], no postupak podnošenja žalbe i vremenski rok nisu uređeni ovim Zakonom. S druge strane, u *Zakonu o pravu na pristup informacijama* u slučaju uskraćivanja informacija razrađen je cijeli postupak žalbe korisnika[24].

Načelo 8.
Ustanove koje čuvaju gradivo brinu se da operativna ograničenja ne sprečavaju pristup gradivu.

Da bi ovo načelo bilo jasnije, potrebno je najprije objasniti što se smatra pod pojmom „operativna ograničenja“. Operativna ograničenja su, prema objašnjenju dokumenta, oni aspekti pristupa koji se odnose na specifične korisničke potrebe (osobe s posebnim potrebama koje bi mogle imati poteškoće prilikom pristupa zgradi arhiva i kretanja u njoj te za vrijeme korištenja gradivom i dr., nepismeni korisnici i sl.), (ne)naplaćivanje usluga korištenja gradivom i omogućavanje pristupa jedinicama gradiva koje nisu u potpunosti dostupne (pod uvjetom da to ne dovede do krivih informacija ili neupotrebljivosti jedinice).

Aspekt koji se odnosi na posebne korisničke potrebe u hrvatskom arhivskom zakonodavstvu nije podržan posebnom odrednicom osim što se ističe da „pravo na

21 Isto, čl. 21, stav. 2.
22 Isto, čl. 22, stav. 1.
23 Isto, čl. 25, stav. 3.
24 *Zakon o pravu na pristup informacijama*, „NN“, br. 25/2013, čl. 25.

korištenje javnoga arhivskog gradiva imaju svi korisnici pod jednakim uvjetima“[25]. No, s obzirom na to da korisnici mogu biti primjerice osobe s posebnim potrebama ili nepismene osobe, ovo načelo ne zastupa samo jednako postupanje, već također jednako pravo na korist od gradiva. Važno je da arhivi uzmu u obzir sve profile korisnika i omoguće im ostvarenje toga prava.

Što se tiče naplaćivanja usluga korištenja arhivskim gradivom, to je jasno uređeno u arhivskom Zakonu i pripadajućim pravilnicima (korištenje arhivskim gradivom i obavijesnim pomagalima je besplatno, a izrada preslika, uporaba posebne tehničke opreme ili najam audiovizualnoga gradiva te istraživanja koje provode arhivi za korisnike, naplaćuje se prema cjenicima usluga državnih arhiva koje na godišnjoj razini odobrava Ministarstvo kulture).

Načelo 9.
Arhivisti imaju pristup cjelokupnom zatvorenom gradivu i obavljaju potrebne arhivske poslove na njemu.

Deveto načelo naglašava važnost zatvorenog gradiva, odnosno gradiva koje je još nedostupno za korištenje. Nedostupnost ne smije biti razlog neobavljanja arhivskih poslova, poput opisa ili zaštite, na zatvorenom gradivu. Prema objašnjenju ovoga načela, takva arhivska praksa sprečava da se zatvoreno gradivo uništi ili zaboravi te pomaže osigurati cjelovitost toga gradiva. Očuvanjem i opisivanjem zatvorenog gradiva povećava se povjerenje javnosti u arhivske ustanove i u arhivsku struku, jer arhivistima omogućuje da korisnicima pruže relevantne i točne informacije o zatvorenom gradivu. Također, u objašnjenju devetog načela stoji, da se za gradivo koje ima državni stupanj tajnosti ili druge zabrane koje zahtijevaju posebna odobrenja, arhivisti pridržavaju potrebnih postupaka odobravanja pristupa. Prema *Zakonu o tajnosti podataka* takvo se gradivo smatra klasificiranim podacima, a mogu mu pristupiti one „osobe kojima je to nužno za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga te koje imaju izdano *Uvjerenje o obavljenoj sigurnosnoj provjeri*“.[26] Ta bi činjenica mogla ometati arhiviste u obavljanju stručnih postupaka nad takvim gradivom, s obzirom na to da je prije toga potrebno obaviti sigurnosnu provjeru. Nema drugih odrednica u arhivskom zakonodavstvu koje pobliže upućuju na stručna postupanja arhivista u odnosu na zatvoreno gradivo.

Načelo 10.
Arhivisti sudjeluju u postupku donošenja odluka u vezi s pristupom.

Posljednje načelo pristupa gradivu odnosi se na aktivnu ulogu arhivista kao stručnjaka koji bi na temelju rada i poznavanja gradiva, ograničenja pristupa, zahtjeva korisnika i društvenog konteksta trebali donositi odluke u vezi s pristupom

25 *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, „NN“, br. 105/1997, čl. 18.
26 *Zakon o tajnosti podataka*, „NN“, br. 79/2007, čl. 18, stav. 1.

gradivu. Arhivisti moraju nadgledati ograničenja pregledom gradiva i uklanjati ona koja više nisu primjenjiva.

Među zadaćama državnih arhiva u *Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima* nije eksplicitno istaknuto da arhivi odnosno arhivisti donose odluke vezane uz pristup gradivu, ali s obzirom na navedene zadaće arhiva, može se pretpostaviti da oni to čine. U *Pravilniku o korištenju arhivskoga gradiva*, u čl. 11 i 12, spominje se davanje mišljenja o prijevremenoj dostupnosti i odobrenje korištenja u kojem sudjeluje Hrvatsko arhivsko vijeće.

S obzirom na neusklađenost *Zakona o arhivskom gradivu i arhivima* te *Zakona o tajnosti podataka i Zakona o pravu na pristup informacijama*, arhivisti u Hrvatskoj ne sudjeluju uvijek u postupku donošenja odluka u vezi s pristupom gradivu. Potrebno je uskladiti navedene zakone kako više ne bi bilo neslaganja oko istih stvari na koje se drugačije odnose i time određene zakonske odrednice jednog zakona zbog zakonskih odrednica drugog zakona postaju neprimjenjive. Primjerice, prema *Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima* javno arhivsko gradivo dostupno je za korištenje 30 godina od nastanka uz mogućnost prijevremenog pristupa ako je gradivo od početka bilo namijenjeno javnosti ili ako to dopušta stvaratelj[27]. Također, prilikom podnošenja pisanoga zahtjeva za korištenjem arhivskog gradiva, korisnik mora uz ostale podatke navesti i svrhu korištenja zatraženog arhivskog gradiva. Navedene odredbe nisu u skladu s odredbama *Zakona o pravu na pristup informacijama*. Taj zakon pravo na pristup zatraženoj informaciji uređuje određenim rokovima (otprilike mjesec dana), unutar kojih se pravo ostvaruje, što nije usklađeno s rokom dostupnosti javnog arhivskog gradiva od 30 godina od nastanka koji je utvrđen arhivskim zakonodavstvom.

Zaključak

Temeljem usporedne analize informacija s mrežnih stranica hrvatskih državnih arhiva, utvrđeno je da postoji prostor za poboljšanje usluga koje nude arhivi u Hrvatskoj. Najprije, od 19 državnih arhiva 17 ih ima mrežnu stranicu, pa je u tom pogledu posve jasan smjer u kojem bi poboljšanja trebala ići. Potom, utvrđeno je da je vrijeme rada čitaonica uglavnom kraće od onoga koje propisuje *Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva*. Osim usklađivanja vremena otvorenosti čitaonica s ovim Pravilnikom (7 sati), arhivi bi trebali prilagoditi vrijeme otvorenosti čitaonice tako, da se omogući korištenje arhivskim gradivom onim korisnicima kojima je redovno radno vrijeme čitaonica arhiva u koliziji s vlastitim radnim vremenom. Doista, neki arhivi imaju dulje radno vrijeme čitaonice jedanput tjedno, pa bi se i ostali arhivi trebali ugledati na takvu pozitivnu praksu.

27 *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*, „NN“, br. 105/1997, čl. 20, stav. 2.

Usporedna analiza *Načela pristupa arhivskome gradivu* s važećim hrvatskim arhivskim zakonodavstvom i drugim relevantnim zakonodavnim odredbama i arhivskom praksom, pokazala je da postoje otvorena pitanja vezana uz pravo na dostupnost gradiva u smislu informacije o postojanju gradiva s ograničenom dostupnošću, odnosno informacija o tome kada će to gradivo postati javno dostupno. Informacije o tome kad nekom gradivu ističe ograničenje pristupa jednostavno bi se moglo riješiti u okviru pružanja informacija u elektroničkom obliku, jer bi se bilježenjem početnog datuma i vrste gradiva ova informacija mogla sama izračunavati i sustav bi tada mogao s jedne strane signalizirati arhivistima da je nekom gradivu isteklo ograničenje, a s druge strane pružiti korisnicima relevantnu informaciju o tome kada mogu očekivati neograničen pristup traženom gradivu. Potom, uočeno je da se u nadležnim zakonima nigdje ne spominje mogućnost iznimnog odobravanja pristupa arhivskom gradivu, s ograničenjem pristupa u slučajevima potrebe za zaštitom ljudskih prava. Tim dijelom bi se svakako trebali nadopuniti *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima* i *Zakon o pravu na pristup informacijama*. Nadalje, hrvatski državni arhivi bi trebali osigurati da arhivsko gradivo bude dostupno svima pod jednakim uvjetima, a to znači da bi trebali ukloniti fizičke prepreke osobama s posebnim potrebama, osigurati da slijepe ili nepismene osobe mogu ostvariti svoja prava i sl. Suprotno tome, vezano uz uskratu pristupa gradivu, uočili smo nesuglasje između *Pravilnika o korištenju arhivskoga gradiva*, u kojem se kaže da je uskrata zakonski utemeljena ako je riječ o pojedincu koji je u postupku kaznene prijave zbog uništavanja ili otuđivanja gradiva, i *Opće deklaracije o ljudskim pravima*, u kojoj se kaže da je pojedinac nevin dok mu se ne dokaže krivnja, pa je to još jedno mjesto gdje postoji prostor za usklađivanje. Šire arhivsko zakonodavstvo koje ograničava pristup gradivu zbog privatnosti, javnih interesa i dr. također ograničava primjenu ovih načela u hrvatskoj arhivskoj praksi. Osim što zakonska neslaganja mogu otežati rad arhivista i primjenu *Načela pristupa arhivskome gradivu*, ona ukazuju i na to u kakvoj poziciji je *Zakon o arhivskom gradivu i arhivima* u odnosu na druge zakone koji se primjenjuju na arhivsko gradivo te upućuju na hitnost promjene i usklađivanja kako bi arhivska djelatnost mogla imati jasan zakonski temelj prema kojem se obavlja.

Zaključno se može konstatirati da je provedena usporedna analiza pokazala da hrvatski državni arhivi pružaju dovoljno informacija putem svojih mrežnih stranica, ali i ukazala na nedostatke koje bi trebalo otkloniti. Također, usporedna analiza usklađenosti hrvatskog arhivskog i drugog relevantnog zakonodavstva s *Načelima pristupa arhivskome gradivu* i njihovom primjenom u praksi, pokazala je da i u tom području postoji potreba za otklanjanjem nedorečenosti ili nepodudarnosti. Ovaj članak ukazuje upravo na sva ta mjesta uz prijedloge konkretnih mjera za poboljšanja.

Summary

Based on comparative analysis of information from the web site of the Croatian state archives, we found that there is room for improvement of services offered by the archives in Croatia. First, 19 of 17 state archives dont have any web site, and is in this respect very clear direction in which improvements should go. Then, it was found that the operating time reading room usually shorter than that prescribed by the Regulations on the conditions of accommodation, equipment, protection and treatment of archives, number and structure of archival professionals. Besides the harmonization of time reading room open to this Regulation (7 hours), the archives should adjust the timing of the reading room open so as to enable the use of archival material to those users whose regular working hours of Reading Room in conflict with their own hours. Indeed, some archives have longer opening hours reading rooms once a week, and to the rest of the archives should look up to such a good practice.

Comparative analysis of the principles of access to archival material with the Croatian archival legislation and other relevant legislative provisions and archival practice has shown that there are some outstanding issues related to the right to access the material in terms of information about the existence of a material with limited access, and information about when this material become publicly available. Information about when a material highlights limit access just to be resolved in the framework of the provision of information in electronic form, as to recording start date and type of material this information alone could be calculated, and the system then could on the one hand to signal archivists that some material limit expired, on the other hand give users relevant information about when to expect unlimited access to the requested material. Then, it was observed that the relevant legislation does not mention the possibility of granting exceptional access to archival material, with limited access in case the need for protection of human rights. That part would definitely should complement the Law on Archives and Archival Institutions Act and the Freedom of Information Act. Furthermore, the Croatian state archives should ensure that archives are accessible to all on equal terms, and that means you should remove physical barriers for people with disabilities, to ensure that the blind or illiterate people can exercise their rights and so on. In contrast, with regard to denial of access to the material, we noticed a discrepancy between the Rules on the use of archival material, which is said to be withholding legally established in the case of an individual who is in the process of criminal charges for the destruction or appropriation of materials, and the Universal Declaration of Human Rights, in which says that the individual is innocent until proven guilty, so this is another place where there is room for harmonization. More info archival legislation that restricts access to the material for privacy, public interest and others. Also limits the application of these principles in the Croatian archival practice. In addition to legal issues, dissent may complicate the work of archivists and the application of principles of access to

archival material, they also suggest that the kind of position the Law on Archives and Archival in relation to other laws that apply to archival material and indicate the urgency of the amendments and adjustments to archival activities could have a clear legal basis under which it performs.

It can be concluded that the performed comparative analysis showed that the Croatian state archives provide sufficient information on their web sites, but also pointed to shortcomings that should be rectified. Also, a comparative analysis of the conformity of Croatian archives and other relevant legislation with the principle of access to archival material and their application in practice, showed that in this area there is a need for eliminating ambiguities or discrepancies. This article indicates precisely to all these places proposals of concrete measures for improvement.

III IZ GRAĐE

Dr. sc. Muhamed HUSEJNOVIĆ
JZU Univerzitetski klinički centar Tuzla

pregledni naučni rad

POSLJEDICE PREVIRANJA U BOSNI U ZADNJOJ DECENIJI 14. VIJEKA I TRAJNI GUBITAK SLANSKOG PRIMORJA

Apstrakt*: U posljednjoj deceniji 14. vijeka Bosansko kraljevstvo upalo je u krizu. Osim što je bilo izloženo vanjskim napadima počeli su da ga potresaju i unutrašnji nemiri. Zahvaljujući tome susjedne zemlje su iskoristile nemoć bosanskih kraljeva da pokušaju proširiti svoje teritorije. U prvom redu vladao je veliki interes Dubrovačke Republike, koja je pokušala da mirnim putem dođe do željenog cilja kako bi ostvarila dugogodišnje interese. To će joj poći za rukom na samom kraju zadnje decenije 14. vijeka kada će doći u posjed Slanskog primorja.*

Bosanski kralj Ostoja potpisat će povelju u januaru 1399. godine o ustupanju Slanskog primorja. Osim kralja povelju su potpisali i bosanski velikaši. Dubrovčani su tražili od kralja Bosne da povelju potpiše i jedan od najmoćnijih velikaša, Hrvoje Vukčić Hrvatinić. Potpisom kralja i velikaša Dubrovčani su ostvarili svoj dugogodišnji cilj sticanja Primorja.

Ključne riječi*: Bosanski kralj, kralj Ostoja, velikaši, Dubrovčani, Slansko primorje, poklisari, povelja.*

CONSEQUENCES OF TURMOIL IN BOSNIA IN THE LAST DECADE OF THE 14th CENTURY (PERMANENT LOSS OF SLANSKO PRIMORJE)

Abstract: *In the last decade of the 14th century Bosnian Kingdom burst into crisis. In addition to what has been exposed to external attacks began to shake with internal turmoil. Neighboring countries used the inability of Bosnian kings to try to expand their territory. In the first place, there was great interest in the Dubrovnik Republic, which tried to peacefully reach the desired objective to achieve long-term interests. That will be succeeded at the end of the last decade of the 14th century when it will come into possession of Slansko Primorje.*

The Bosnian King Ostoja will sign a memorandum in January 1399 on the Transfer of Slansko Primorje. In addition to King the memorandum was signed by Bosnian lords. Dubrovnik had asked the king of Bosnia signature from one of the most powerful nobles Hrvoje Vukčić Hrvatinić . By signing the king and nobles of Dubrovnik have made their long-term goal of acquiring coast.

Keywords: *Bosnian king, the king Ostoja, nobles, Dubrovnik, Slansko Primorje, envoys, Charter.*

Uvodne napomene

Moć Bosanskog kraljevstva poslije smrti kralja Tvrtka I 1391. godine počinje da opada. Kraljevstvo je počelo da upada u krizu. U to vrijeme postavljalo se pitanje da li će na prijesto doći kralj čije će djelovanje dati snažnu, energičnu i sposobnu vladarsku ličnost kao što je to bio prvi kralj Bosne Tvrtko I. Postavljalo se i pitanje da li će pojedini velikaši biti odani, vjerni i poslušni novom kralju. Polovinom marta 1391. godine na prijesto Bosne, po principu seniorata – nasljedni rod po kome vlast nasljeđuje najstariji u rodu, došao je Sjepan Dabiša. Novi kralj nije bio u mogućnosti da nastavi politiku svog prethodnika. U njegovom kratkom vladarskom periodu doći će do slabljenja centralne vlasti zbog ćega će biti upitne i granice Kraljevstva. Slabljenje centralne vlasti ide u prilog susjednim zemljama koje će pokušati da na račun Bosne prošire svoje teritorije. U prvom redu to se odnosi na Dubrovačku Republiku, Ugarsku i Osmansko carstvo. Poslušnost kralju Dabiši otkazuju i neki bosanski velikaši te samostalno istupaju a da se prije toga ne konsultuju sa kraljem. Među prvim su bili braća Sankovići. Poveljom od 15. aprila 1391. godine prodali su Dubrovčanima župu Konavle. Za ovaj ustupak Dubrovčani su im obećali godišnji tribut u iznosu od 1000 perpera, dodjelili su im dubrovačko građanstvo, kuću i dio zemljišta u Dubrovniku. Ovim postupkom braća Sankovići i Dubrovčani bili su izloženi velikoj opasnosti, da sva Bosna ustane protiv ovakve odluke Sankovića što se i desilo krajem 1391. godine. Na poziv kralja da se kazne braća Sankovići odazvali su se velikaši Vlatko Vuković i knez Pavle Radenović. Uspijevaju da poraze Sankoviće i vrate u svoj posjed Konavle. Dok su se kralj i velikaši obračunavali sa Sankovićima u Bosnu su prodrle jake osmanske čete. Kralj Dabiša je tada pokazao moć Bosne i bosanske vojske. Tom prilikom uspjeva da porazi osmansku vojsku i da je protjera iz Kraljevstva. Ovom pobjedom kralj Dabiša se učvrstio na vlasti tako da i Dubrovčani šalju poslanstvo da im potvrdi stare trgovačke ugovore. U toku 1393. godine kralj Bosne sklopio je sa ugarskim kraljem Đakovački mirovni ugovor. Po ovom ugovoru preuzeo je obavezu po kojem Bosansko kraljevstvo nakon njegove smrti treba pripasti kralju Sigismindu i to kao pravom i zakonitom vladaru. Obaveza i velikaša Bosne bila je da se pridržavaju ovog ugovora. Međutim, poslije smrti kralja Dabiše velikaši nisu htjeli da znaju za odredbe Đakovačkog ugovora. Na prijesto Bosne ustoličili su udovicu kralja Dabiše Jelenu. Izborom kraljice Jelene (1395–1398) velikaši su prekršili Đakovački ugovor. Ugarski kralj se morao pomiriti sa ovakvom odlukom zbog pripreme za veliku Nikopoljsku bitku kojom je pokušao da zaustavi dalji prodor Osmanlija u Evropu. Tokom vladavine kraljice Jelene velikaši su ojačali tako da su se ponašali kao pravi gospodari svoje terotorije izdavali su povelje i potpisivali razne ugovore. Bosanski

velikaši su u 1398. godini za novog kralja ustoličili Stjepana Ostoju nezakonitog sina prvog bosanskog kralja Tvrtka I. Zbog teškog stanja u Bosni on će pokušati da ojača centralnu vlast. Zbog nedostatka novca prodat će Dubrovčanima Slansko primorje.

Prodaja Slanskog primorja

Slansko primorje ili *Terre Nove*[1] *(Nove Zemlje*), područje od Kurila do Stona, Dubrovčani su nastojali dobiti u nekoliko navrata tokom 14. vijeka, ali bez većih uspjeha.[2] To je kopneni dio koji je smješten između Astareje i Râta.[3] Tako sjeverozapadna granica Astareje išla je od Golubova kamena pa sve do iznad brda Buleta prema Orašcu do Poljica. Ta linija je i jugo-istočna granica Primorja. Od Vele Dinoce na veze Dislano preko Stonskog kanala pa sve do mjesta Duži čini sjeverozapadnu granicu. Sjeverna granica počinje od mjesta Duži, te ide na granicu prema župi Hrasno pa sve do izvora Omble. Ovaj prostor obuhvata 27.735 hektara površine.[4]

Do vremena prodaje Slanskog primorja Dubrovniku ono se uklapa u historiju Huma, preko njega i u prošlost zetske, raške, hrvatsko-ugarske i bosanske države kojima je pripadalo u srednjem vijeku. Hum se prostirao prema podacima Konstantina Porfirogeneta između Dubrovnika i rijeke Neretve[5] tako da je Dubrovnik ležao između Huma i Travunje. Dakle, Primorje je dio Huma. Prvi put Dubrovnik je pokušao da dobije ovu teritoriju korišćenjem tuđih sukoba za ostvarenje svojih interesnih sfera. Srpski kralj Dušan (1331–1355) izdaje Dubrovčanima povelju 1333. godine kojom im daje Pelješac i Ston za 800 perpera i 500 perpera godišnjeg tributa.[6] Dubrovčani su samovoljno u ovu povelju, osim dodjele Pelješca i Stona, umetnuli da im je kralj Dušan ustupio i Primorje, što nije imalo stvarnu vrijednost.[7] Slijedeći put su pokušali da dobiju Primorje 1358. godine tokom pregovora s kraljem Ludovikom (1342–1382). Tom prilikom Dubrovčani su iznijeli nekoliko teritorijalnih zahtjeva,

1 Ana Kaznačić-Hrdalo, Dioba i ubikacija dijelova Slanskog primorja u doba pripajanja Dubrovniku godine 1399. *Anali* 17, Dubrovnik 1979, 17 (dalje: A. Kaznačić-Hrdalo, *Dioba*).

2 Ljubomir Stojanović, *Stare srpske povelje i pisma*, knjiga I/1, Beograd–Sremski Karlovci 1929, 50 (dalje: Lj. Stojanović, *Povelje i pisma)*.

3 Naziv Rât se u srednjem vijeku koristi za Pelisac, a nešto kasnije Pelješac, tj. Ston sa okolinom. A. Kaznačić-Hrdalo, *Dioba,* 17.

4 Josip Lučić, Stjecanje dioba i borba za očuvanje Dubrovačkog primorja 1399–1405, *Arhivski vjesnik*, 11-12, Zagreb 1968, 99 (dalje: J. Lučić, *Stjecanje*).

5 Veljan Trpković, Humska zemlja, *Zbornik Filozofskog fakulteta*, VIII/1, Beograd 1964, 231.

6 Konstantin Jireček, *Istorija Srb*a, Prva knjiga do 1537. godine, Beograd 1952, 214. Nakon propasti Branojevića bosanski ban Stjepan II Kotromanić zauzima 1326. godine Hum. Time se završava razdoblje nemanjićke vlasti a počinje bosanska. Zauzimanje Huma bilo je od velikog značaja za Bosnu, naročito za privredni razvoj, ovim zauzimanjem Huma Bosna je došla u neposredno susjedstvo primorskih trgovačkih gradova. Prekinuta je bila povezanost Pelješca i Stona sa Srbijom. Tako Bosna postaje prvi susjed Dubrovnika. Ston i Pelješac nisu više imali važnosti za srpsku državu, jer bosanski ban Stjepan II Kotromanić kontroliše obje obale stonske prevlake. J. Lučić, *Stjecanje*, 104.

7 J. Lučić, *Stjecanje*, 104.

između ostalog, i za Primorje, međutim, taj njihov zahtjev nije bio ostvariv.[8] Dubrovčani su pokušali i u 1395. godini da teritorij Primorja steknu preko kralja Ugarske, tako da on bude posrednik kod kralja Dabiše, a nešto kasnije 16. juna 1396. godine tražili su od Sigismunda da preko Hrvoja izvrši pritisak na kraljicu Jelenu Grubu i bosanske barone,[9] ali su i ovaj put ostali bez uspjeha.

Povoljniji uslovi za Dubrovčane nastupili su učvršćivanjem Ostoje na prijestolju. U toku 1398. godine Dubrovčani su odlučili da pošalju poslanstvo kralju Ostoji koji je bio izabran za kralja Bosne.[10] U to vrijeme je otklonjeno bilo dosta suprotnosti unutar Bosne, koja se počela približavati na stranu Ladislava Napuljskog, te je u toku 1398. godine bila izložena napadu ugarskog kralja. Situaciju su dodatno otežavali jaki osmanski upadi. Zbog takve situacije Dubrovačka Republika je dopustila nekim velikašima da se mogu zajedno s porodicom skloniti u Dubrovnik. Dubrovčanima se ukazala prilika da steknu Primorje. I kralj Ostoja je izrazio volju da proda taj dio bosanske teritorije. Kada je kralj Ostoja u toku 1398. godine uspio da u Humu pobijedi svoje protivnike, Dubrovčanima je ponudio 20. maja 1398. godine Primorje. Na tako nešto on se odlučio zbog nestašice novca, a njegov potez poklopio se sa dubrovačkim interesom. Ovakav razvoj događaja olakšao je posao poklisarima koji su ga proveli bez većih problema. Vlada u Dubrovniku prepoznala je povoljan trenutak koji je nastojala brzo iskoristiti, pogotovo zbog značaja Primorja, jer bi dobijanjem Primorja povezali Pelješac i Ston sa Dubrovnikom. Ovim povezivanjem udaljila bi se teritorija bosanske države od mora, a time bi proširili svoju teritoriju. Također, dobijanjem ove teritorije spriječili bi se napadi razbojnika na dubrovačke trgovce te bi se osigurali putevi prema unutrašnjosti. Dubrovčani su strahovali da vladari susjednih zemalja ne podignu luke u blizini Dubrovnika.[11]

Jedan od glavnih ciljeva vanjske politike Dubrovnika krajem 14. i na početku 15. vijeka bio je proširenje granica. Približavanje Ugarske i Dubrovnika našao se zajednički cilj koji je omogućio dalji napredak grada. Dubrovačka Republika je našla oslonac proširenja svoje teritorije u Višegradskom ugovoru. Ovaj ugovor postao je referentno mjesto dubrovačke diplomatije kojeg je pratilo jačanje upravnog i administrativnog aparata, te snaženje diplomatije i poslaničke službe. Ostvarenje ovih ciljeva nije bio nimalo jednostavan niti lak zadatak. Veliki dio teritorije koji je bio od značaja za Republiku nalazio se pod vlašću bosansko-humske vlastele. Tu teritoriju trebalo je pridobiti pregovorima. Veliku ulogu u ovakvim prilikama imali su poklisari. Upute koje su morali da provedu na terenu bile su miroljubive, a ne da se ostvaruju silom, zbog dubrovačke slabosti na vojnom polju, kao i velikih posljedica za dubrovačku trgovinu koja je bila glavni izvor dubrovačkih prihoda i temelj opstojnosti grada.

8 Jozsef Gelcich-Lajos Tallóczy, *Diplomatarium relationum reipublicae Ragusanae cum regno Hungariae*, Budapest 1887, 6.

9 Državni arhiv u Dubrovniku, *Reformationes*, XXX, fol. 89, (16. VI 1396) (*Ref.*)

10 Noviter creatum regem Bossinensem. Nikola Jorga, *Notes et extraits pour servir a l' histoire des croisades au XV siècle,* II, Paris 1899, 73 (dalje: N. Jorga, *Notes II)*

11 J. Lučić, *Stjecanje*, 117.

Vođenje dobre diplomatske politike prema Ugarskoj, Veneciji, balkanskim državama, a kasnije i Osmanskom carstvu značilo je razvitak političke strategije koja će Republiku dovesti do teritorijalnog širenja. Vješto vođenje vanjske politike dovelo je i do ostvarenja ciljeva Dubrovnika. Oprez, razboritost, umjerenost, pravovremena informisanost, strpljivost, dobri međususjedski odnosi, prepoznavanje pogodnog trenutka i vješto vođeni pregovori bili su preduslovi za ostvarenje ciljeva Republike. Dubrovnik je prepoznao tu politiku u Republici Sv. Marka. U nekim zakonskim regulativama koje se tiču organizacije i funkcionisanja dubrovačka diplomatija bila je ispred mletačke. Između ostalog poslanik nije smio biti prisutan prilikom sastavljanja upute kao i rasprave o uputama za poslanike.[12]

Metode diplomatskog rada bile su dobro osmišljene prije same realizacije na terenu. One su podrazumijevale dobru obavještenost, te informisanost o široj političkoj situaciji. Poklisari su svoje djelovanje trebali uskladiti sa starim znanjem, *secundum loco et tempore*, prilagođavajući ga novim zakonitostima koje nameću nove oblike djelovanja.

Dubrovčani se pri pokušaju širenja teritorije odlučuju za diplomatsku inicijativu, koja će podrazumijevati znanje i umijeće vođenja pregovora, vanjsko predstavljanje države, te pripadnost krugu osoba koje obavljaju taj poziv.[13] Uloga poklisara može se upoređivati i vrednovati na više načina. Dubrovačka Vlada se od kraja 14. vijeka koristi biranim diplomatskim strategijama koje izvršavaju poklisari. Oni su produžena ruka Dubrovačke Republike, kao i legitimni predstavnici s punim pravom da predstavljaju, podnose molbe, stvaraju kontakte, pregovaraju, rješavaju sporna pitanja, ostvaruju njene vitalne interese i sklapaju ugovore. Oni su bili predstavnici dubrovačke Vlade na terenu jer potpunim i pravovremenim informacijama stvaraju preduvjet za ispravno odlučivanje i vođenje državne politike. Izvještavanje predstavlja jednu od glavnih funkcija diplomatske misije. O dobrom izvještavanju poklisara zavisili su vanjskopolitički potezi s ciljem teritorijalnog širenja, pa nije rijedak slučaj da Vlada u uputama poziva poklisare da u svojim pismima daju što potpunije i iscrpnije obavjesti. Diplomatija je često podrazumijevala dodvoravanje, špijuniranje, te dobru upućenost u prilike i razvoj događaja. U pregovorima bitno je bilo ne pokazivati ono čime se raspolaže, niti govoriti ono sve što se zna, tako zadržavajući znanje koje će se upotrebiti samo onda kada je to potrebno. Dubrovačka Republika znala je da iskoristi i sukobe drugih zemalja za ostvarenje svojih ciljeva posebno tokom zadnje decenije 14. vijeka. Osim što su bili zaduženi za širenje teritorije Republike bili su zaduženi da se koriste lukavstvom. Tako su se ponašali veoma uljudno, te određenim manirima ostvarivali su cilj Dubrovnika. Ukoliko je bilo potrebno poklisari su liječili određene osobe na dvoru pojedinih velikaša, te čestitali određene radosne događaje, kao i iskazivanje sućuti živim prilikom smrti

12 Ovakvi propisi doneseni su 6. aprila 1370. godine u Dubrovniku, a u Mletačkoj Republici tek 1434. godine. Svjetlan Berković, *Diplomacija Dubrovačke Republike*, Denona, Zagreb-Dubrovnik 2009, 133.

13 Bogdan Krizman, *Diplomacija nekoć i danas*, Hrvatsko kolo, 5/1, Zagreb 1952, 45.

njima bliske osobe. Zahvaljujući poklisarima Dubrovačka Republika je uspjela da proširi svoju teritoriju, kakvu niti jedan grad nije imao u Dalmaciji.[14]

Dubrovčani su novoizabranom bosanskom kralju uputili Mihoča Šimunovog de Resti[15] i Junija Tripova de Georgio[16] da dogovore uvjete preuzimanja Primorja i dogovor o uspostavi vlasti na tom teritoriju. Izabranim poklisarima je posao olakšao i kralj Ostoja što je inicirao prodaju Primorja još u maju 1398. godine. Poklisari su željeli da osiguraju dodatni oslonac koji bi kralj garantovao uspješno i trajno provođenje prodaje. Oslonac su pronašli u bosanskom velikašu Radiću Sankoviću, koji je imao veliki ugled u Humu i Primorju. Njegovu vlast u Humu podržavao je i kralj Ostoja. Njegov ugled se popravio, nakon vraćanja iz zarobljeništva 1398. godine, zahvaljujući kralju Ostoji. Njegova uloga u pregovorima u početku bila je posrednička, sve dok nije prešla na kralja i „Stanak.“[17] Nešto kasnije bio je izuzet iz dogovora, ali to neće proći bez posljedica. Vojvoda Radić je bio izgubio neke posjede, pa su Dubrovčani bili svjesni da je njegova moć opala, a oslonac nisu htjeli da traže u osobi koju je jedino podržavao kralj Ostoja. Dubrovčani nisu na njega mogli računati i zbog toga što je bosanski kralj mogao biti ugrožen od Radića. Dubrovčani su mu dodijelili sporednu ulogu i zbog toga što nije uživao podršku velikaša. Iako su Dubrovčani uvidjeli da kralj Ostoja ima dobru volju da proda Primorje ipak su postupali oprezno i rezervisano. Tako su otezali sa pregovorima sve dok se kralj ne učvrsti na pristolju. Senat je odredio da knez i Malo vijeće 20. maja 1398. godine odgovore poslaniku Ostoje, na onaj način i u onoj formi kako bi bilo najbolje za buduće pregovore.[18]

U Vijeću umoljenih je 10. juna, s 23 od 32 glasa, odlučeno da se iz redova vlastele izaberu dva poslanika koji će otići *ad regem Hostoyam noviter creatum Bossine*.[19] Poslanstvo je imalo zadatak da ponese kralju Ostoji dar vrijedan 500 dukata, i to da se kupi u Republici Sv. Marka.[20] Senat je dan kasnije potvrdio takvu odluku i izglasao detalje vezane za organizaciju poslanstva. Bila je donijeta i odluka o visini kazne ako se izabrani poslanici ne bi pridržavali dogovora. Ako bi slučajno odlučili da ne idu na put, a zato nemaju valjan razlog, slijedila bi kazna. Izabranim

14 Jorjo Tadić, Pisma i uputstva Dubrovačke Republike, *Zbornik za istoriju, jezik i književnost*, knj. III/4, Beograd 1935, 525.

15 Mihoč de Resti (1366–1431.) bio je dubrovački vlastelin koji se istakao u više navrata oko sticanja Primorja. Zajedno s bratom Marinom bio je u diplomatskoj službi u Bosni, Ugarskoj i Srbiji. Pregovarao je 1380. godine u Zadru s banom Hrvatske, a 1388. godine kao poslanik Tvrtka I išao je Đurđu Stracimiroviću, godine 1402. bio je kao poklisar upućen u Slaviniju. *Ref.* XXXII, fol. 125, (22. X 1402).

16 Junije de Georgio (1372-1430) uživao je veliki ugled među vlastelom, na taj način su mu bile službe i povjerene. Nekoliko puta je bio izabran za dubrovačkog kneza i to: 1399, 1408, 1411. i 1414. godine. *Ref.* XXXI, fol. 179v, (22. III 1399); *Ref.* XXXIII, fol. 340, (28. IV 1408); *Ref.* XXXIII, fol. 395, (28. IV 1411); *Ref.* XXXIV, fol. 297, (29. I 1414). Bio je nekoliko puta biran i za suca, 1397, 1407, 1414, 1417, 1424, te općinskog i privatnog advokata. *Ref.* XXXII, fol. 316, (20. XII 1414).

17 Lj. Stojanović, *Povelje i pisma,* 129-132.

18 J. Lučić, *Stjecanje*, 118.

19 *Ref.* XXXI, fol. 116, (10. VI 1398).

20 *Ref.* XXXI, fol. 116, (10. VI 1398).

poslanicima dodijeljena je pratnja od osam konjanika i četiri pješaka, a ukupni troškovi poslanstva su ograničeni. Plata poslanika zavisila je o mjestu gdje se kralj nalazi tj. udaljenosti koju moraju preći. Ukoliko se Ostoja nalazi u Humu, plata je iznosila 80 perpera, a 150 ako se kralj nalazi negdje u unutrašnjosti Bosne.[21]

Tokom jula 1398. godine odgađao se odlazak poslanika. Odgađan odlazak poslanika u Bosnu može se uočiti iz odluke da se dopušta 9. avgusta Mihoču de Resti da može da napusti grad, radi nabavke žita, pod uvjetom da se vrati u roku od mjesec dana.[22] Dubrovačka Vlada odlučila je čekati dok u potpunosti ne bude sigurna da se novoizabrani kralj učvrstio na vlasti. Tako je u avgustu odgođeno još dva puta slanje poslanika.[23] U septembru su bile pojačane diplomatske aktivnosti za dobijanje Primorja, jer se Ostoja bio učvrstio na vlasti i tako stabilizirao svoj položaj. U Vijeću umoljenih početkom septembra raspravljalo se o nabavci konja za poslanike i njihovu pratnju.[24]

Početkom oktobra 1398. godine donesena je odluka da izabrani poslanici Mihoč Šimin de Resti i Junije Tripov de Georgio moraju krenuti na put u Bosnu u roku od osam dana. Ta odluka je sprovedena jer su se poslanici nalazili u Dubrovniku 12. oktobra.[25]

U slučaju da poslanici odgode svoj odlazak bit će kažnjeni sa 100. perpera. U Senatu, prije odlaska, pročitana im je uputa i uručen kredencial kojim su ovlašteni da mogu zastupati interese Republike u pregovorima s kraljem Ostojom o ustupanju Primorja. Poslanicima su unaprijed predata novčana sredstva u iznosu od 50 perpera. Taj novac nisu smjeli zadržati već su morali darovati kralju kao dar u lično ime, iz dobara općine (*Pro donis donandis pro eorum parte de bonis nostri comunis*). Morali su se pridržavati dobivenih uputa bez ikakvih odstupanja i najmanjeg djelovanja izvan njenih okvira, ako se ne bi to ispoštovalo povuklo bi oštre posljedice. Naređuje se 7. oktobra 1398. godine da Nikola Goce bude s poslanicima kad oni budu na dvoru kralja Ostoje radi kupovine Primorja, zajedno s vojvodom Hrvojem Vukčićem (*Quod ser Nicolaus de Goccis sit cum ambassiatribus pro querendis terris cum c Hrvoe ut capto commisionis lecto continetur*).[26]

Dubrovčani su insistirali da kod kralja Ostoje prilikom pregovora o Primorju bude prisutan i Hrvoje jedan od najmoćnijih i najutjecajnijih velikaša, koji je bio okupio oko sebe vodeće ličnosti Bosanskog kraljevstva.[27] Nadali su se da on svojim zalaganjem i autoritetom može pomoći Dubrovčanima da ostvare svoj cilj.[28]

21 Gregor Čremošnik, Prodaja bosanskog Primorja Dubrovniku god. 1399. i kralj Ostoja, *Glasnik Zemaljskog muzeja u Bosni i Hercegovini*, GZMBiH, XL, sv. 2, Sarajevo 1928, 118. (dalje: G. Čremošnik, *Prodaja*).

22 *Ref.* XXXI, fol. 32, (9. VIII 1398); usp: J. Lučić, *Stjecanje*, 118.

23 *Ref.* XXXI, fol. 119, (13. VIII 1398); XXXI, fol. 119v, (30. VIII 1398).

24 *Ref.* XXXI, fol. 34, (6. IX 1398).

25 U Vijeću umoljenih se raspravljalo 4. oktobra 1398. godine da se povede razgovor, super comissionem ambassiatorum, iturorum in Bossinam, portatam per officiales. G. Čremošnik, *Prodaja,* 118.

26 J. Lučić, *Stjecanje,* str. 119.

27 Esad Kurtović, *Veliki vojvoda bosanski Sandalj Hranić Kosača*, Sarajevo 2009, 105. (dalje: E. Kurtović, *Veliki vojvoda).*

28 J. Lučić, *Stjecanje*, 119.

Da bi ostvarili svoje ciljeve Dubrovčani su se često koristili utjecajem i zalaganjem moćnih osoba bliskih kralju kako bi te osobe pridobili za svoje planove. Radić Sanković koji je na početku posredovao u korist Dubrovčana bio je isključen iz daljeg toka pregovora što je otežavalo rad poklisarima. Kao oslonac na dvoru kralja Ostoje poklisarima u radu, nalazio se ugledni dubrovački vlastelin i trgovac u Bosni Nikola de Goce. Poklisari su trebali da sarađuju sa Nikolom de Goce, kako bi tom saradnjom imali priliku da razmjene iskustva.[29] Poklisari Mihoč Šimin de Resti i Junije Tripov de Georgio dobili su nove upute od Senata da od kralja Ostoje pored Primorja zatraže i Konavle.[30] U slučaju da ne mogu isposlovati oba, neka traže samo jedno područje.

U cilju proširenja granica Republike, Dubrovčani su tražili više nego što su trenutno mogli dobiti, znali su da takvim zahtjevima ne mogu ništa izgubiti. Uvijek su mogli povući jedan od zahtjeva, i na taj način ostvariti barem dio zahtjeva. Pregovori su bili pri kraju početkom oktobra 1398. godine, no iako su pregovori dostigli vrhunac ipak je trebalo precizirati i neke stavove približiti, da bi mogli napisati povelju. Poklisari nisu imali velike ovlasti te nisu smjeli kralju Ostoji obećavati nikakve nove tribute. Poklisarima je Senat zabranio da postupaju samovoljno i da čekaju daljne upute iz Dubrovnika. Nove teritorijalne ustupke nastojali su da dobiju uz što manji iznos. U većoj mjeri stav prodavatelja zavisio je o njegovom položaju i pregovaračkim pozicijama. Ako bi kralj Ostoja obećao ustupanje Konavla stav Republike bio je da se daju darovi veći od iznosa predviđenog tributa. Dubrovački poklisari su kralju za jedno ili oba područja obećali kuću u Dubrovniku u vrijednosti 1.500 dukata i dubrovačko građanstvo.[31]

Republici su bili olakšani pregovori nakon što je kralj Ostoja izdao povelju 20. novembra 1398. godine da će Dubrovčanima isplatiti dugove kralja Tvrtka I u visini od 2550 dukata.[32] O uspješno vođenim pregovorima poklisara, u Dubrovniku su imali pravovaljane informacije, pa su 3. decembra 1398. godine birana dva vlastelina koji će odgovoriti na pisma[33] poklisara koji su pregovarali sa Ostojom, u kome su stajale povoljne informacije za Republiku.[34] U Senatu je pročitana napisana, pripremljena i gotova povelja 4. decembra o Ostojinom ustupanju Primorja. Njen tekst je bio odobren i ona je registrovana među određene spise 5. decembra. Zaključeno je da se postojećem tekstu ništa ne dodaje. Nakon toga Senat je odlučio da povelju pošalje poklisarima u Bosnu Nikoli de Goce, te da je uruči bosanskom kralju Ostoji na potvrdu.[35]

29 G. Čremošnik, *Prodaja*, 118.

30 Quod petatur Chanalle et terras de Curile insimul. J. Lučić, *Stjecanje*, 119.

31 *Ref.* XXXI, fol. 121, (9. X 1398.).

32 Lj. Stojanović, *Povelje i pisma,* 418; Gregor Čremošnik, Bosanske i Humske povelje srednjeg vijeka, II, *GZMBiH*, sv. IV-V, Sarajevo 1950, 148.

33 Pretpostavlja se da je povelju napisao dubrovački kancelar Rusko. G. Čremošnik, *Prodaja,* 119.

34 *Ref.* XXXI, fol. 123, (3. XII 1398.) Povelja o Ostojinom darivanju Primorja je pročitana dan poslije nakon čega je i prihvaćena. *Ref.* XXXI, fol. 123, (4. XII 1398.).

35 Firmate fuerunt litere responsive mittende ambassiatoribus nostris in Bossina et ser Nichoalo de Goccis in forma lecta, registrata in Registro commissionum. *Ref.* XXXI, fol. 123, (5. XII 1398.).

Povelja koja je bila poslata poslanicima bila je ukradena na teritoriji koju kontroliše Radić Sanković, zbog toga što je on izostavljen iz ključnog dijela pregovora i zbog čega se smatrao nedovoljno nagrađenim. Vojvodu Radića Sankovića Dubrovčani su sve više isključivali iz pregovora. Dubrovčani 8. decembra odlažu odlukom da se obrate Radiću zbog krađe povelje, a umjesto toga oni određuju 100 perpera nagrade za onog ko pronađe kradljivce.[36] Dubrovčani su neka pisma, vijećanja i zaključke, skrivali ako su bila povjerljive prirode kao što je to bilo 10. decembra 1398. godine.[37] Iako su pregovori bili završeni odluka Senata je bila da poklisari ne dolaze u Dubrovnik. Senat piše poklisarima da ostanu u Bosni sve dok im se ne daju nove upute, te da u koliko se ne bi pridržavali ovih uputa susrest će se sa teškim sankcijama.[38] Početkom januara 1399. godine bili su izabrani novi vlastelini kojima su data ovlaštenja da sastave nove upute poklisarima koji su bili na dvoru kralja Ostoje.[39] Dat je i zadatak poklisarima da nastoje da se na povelju o ustupanju Primorja, potpiše kraljica i što više bosanskih velikaša,[40] uključujući i vojvodu Radića Sankovića.[41] Ovakav stav Republike je bio zbog toga što bi dobijanjem teritorije imali veliku korist. Ovakav stav Republike nije prošao kod vojvode Radića. Poklisari su odlučili da napuste dvor kralja Ostoje i da potraže vojvodu Radića oko Konjica, te da ga pokušaju ubijediti da stavi svoj potpis na povelju. Prije nego što se uspostavi vlast u Primorju Dubrovčani su odlučili da obave nove razgovore s Radićem. Nešto kasnije od te namjere se odustalo.[42] Vojvoda Radić je bio nezadovoljan odnosom Dubrovčana prema dobijanju Primorja. Nakon preuzimanja Primorja Dubrovčani su imali velike poteškoće oko uspostavljanja vlasti na nekim područjima, jer je Radić polagao pravo na neka mjesta u Primorju.

Velika angažovanost i ažurnost poklisara Mihoča Šimunova de Restia i Junija Tripov de Georgia urodila je plodom za Republiku 15. januara 1399. godine kada je bosanski kralj u Usori u naselju Lišnici potvrdio povelju Dubrovčanima i ustupio Primorje od Kurila do Stona,[43] sa svim selima i zaseocima, *s ljudmi i s vsimi mejami i pravinami i s vodami i s pašami i z dr'vmi i z dubravami z gr'mjemi sa vsakim inim*

36 „Promittendi et expendendi de bonis nostri communis... pro inueniendo qui fuerunt illi qui abstulerunt illi qui abstulerunt literas cursori nostro... usque ad yperperos centum," *Ref.* XXXI, fol. 123v, (8. XII 1398.).

37 G. Čremošnik, *Prodaja*, 118.

38 *Ref.* XXXI, fol. 124, (10. XII 1398.).

39 *Ref.* XXXI, fol. 125, (8. I 1399.).

40 J. Lučić, *Stjecanje*, 120.

41 G. Čremošnik, *Prodaja,* 120.

42 *Ref.* XXXI, fol. 126, (6. II 1399.).

43 Lj. Stojanović, *Povelje i pisma,* 420-423; Franz Miklosich, *Monumenta serbica spectantia historiam Serbiae, Bosniae, Ragusii,* Viennae 1858, 233-235 (dalje: F. Miklosich, *Monumenta serbica*). Ubikacijom Lišnice došlo se do saznanja da se to naselje nalazilo pored istoimene rijeke, pritoke rijeke Bosne. Naselje je bilo smješteno u blizini današnjeg Maglaja. Pavo Živković, *Studije iz povjesti Bosanske Posavine*, *Usore i Soli*, Osijek 2000, 46. Jelena Mrgić-Radojćić je mišljenja da je Lišnica, Lišnja kod Prnjavora. Jelena Mrgić-Radojćić, *Donji Kraji. Krajina srednjovekovne Bosne,* Beograd 2002, 82.

dostojanijemi s sa vsimi pravimi kotari tihi zemal i seol r(e)čenih.[44] U povelji koju je potpisao kralj Ostoja navode se poimenično 24 sela i to: Kurilo (Petrovo Selo), Osalnik (Osojnik), Ljubač, Gromača, Orašac, Trsteno, Mrčevo, Brsečevo (Brsečine), Mravinac, Dulьgo (Rigica ili Doli), Malkove i druge Malkove (Majkovi Donji i Gornji), Slano, Trnova, Podgora (Podgorske), Čepikuće, Podlimoć, Kotezi (Kotesa), Zaton, Visočani, Točilnik, (Točionik), Smokovljani, Ošlje i Topola.[45] „I ta sela pisana sa svim njihovim posjedima dasmo im i vijeke vijekova u plemenito do kraja svijeta, da slobodni njima mogu zauvjek raspolagati oni i djeca i unučad njihova, dokle svijet postoji kao prava i plemenita gospoda gore popisanim selima i imovini.“[46] Kao svjedoci u Ostojinoj povelji upisani su: Hrvoje Vukčić, Sandalj Hranić, Pavle Radenović, tepčija Batalo, Vlatko Tvrtković, Vukašin Milatović, Pavle Klešić, Priboje Masnović, knez Radoje Radosaljić, Radoje Dragosalić, Voislav Vojvodić, Vukašin Zlatonosović i Kovač Dinjičić.[47] Za ustupanje Primorja kralj Ostoja je imenovan dubrovačkim vlastelinom i data mu je kuća u Dubrovniku vrijednosti 1500 dukata.[48] Potvrđen mu je komad zemlje u Primorju kao i vojvodi Hrvoju.[49]

Povelju o ustupanju Primorja Dubrovniku Ostoja je potvrdio 5. februara 1399. godine u Kraljevoj Sutjesci, a tom prilikom je potvrdio Dubrovčanima i ostale povlastice. Ovim nastupom Ostoje izbjegnuta je opasnost od Ugarske, tako da se Ostoja mogao mirno povući u svoj dvor u Kraljevoj Sutjesci.[50]

U proljeće 1399. godine kralj Ostoja se krunisao za kralja. Proširenjem granica Dubrovčani su dobili još više na snazi. Za njegovo krunisanje Dubrovčani su saznali 23. aprila, tako da su oni nagradili i poslanika koji je javio krunisanje sa 25 perpera.[51]

U to vrijeme i kralj Ugarske je potvrdio Dubrovčanima Primorje.[52] Nesporazumi do kojih je došlo između Dubrovčana i Ostoje riješeni su tako što su Dubrovčani ispunili sve ono što je tražio Ostoja. Tako su isplatili 3.100 dukata

44 F. Miklosich, *Monumenta serbica,* 233-135; Rade Mihaljčić, Povelja Stefana Ostoje Dubrovčanima, (1399. januar 15), *Građa o prošlosti Bosne* 1, Banja Luka 2008, 127 (dalje: R. Mihaljčić, *Povelja Stefana Ostoje)*.

45 Lj. Stojanović, *Povelje i pisma,* str. 422.

46 F. Miklosich, *Monumenta serbica,* str. 234; R. Mihaljčić, *Povelja Stefana Ostoje, 127, 128.*

47 Lj. Stojanović, *Povelje i pisma,* str. 422; E. Kurtović, *Veliki vojvoda,* 107.

48 Dubrovčani su imenovali kralja Ostoju za dubrovačkog vlastelina a ne građanstvo. (nobilitatem a ne civilitatem). F. Miklosich, *Monumenta serbica,* 239; G. Čremošnik, *Prodaja,* 120. Da bi imali što jače adute za dodjelu Primorja Dubrovčani su tražili da se na povelju potpiše i bosanska vlastela. O ovom je raspravljano i u Vijeću umoljenih, ali taj prijedlog nije prihvaćen, već odlučeno je da se traži njihova zakletva. Mihailo Dinić, *Državni sabor srednjevekovne Bosne*, Srpska akademija nauka, Posebna izdanja, knj. 231, Odjeljenje društvenih nauka, Beograd 1955, 44.

49 N. Jorga, *Notes II,* str. 76; F. Šišić, *Hrvoje*, 131. Tom prilikom je Hrvoje prvi put oslovljen kao „gospodin“ E. Kurtović, *Veliki vojvoda,* 108.

50 F. Miklosich, *Monumenta serbica,* 235.

51 N. Jorga, *Notes II,* 79.

52 Ludwig Von Thallóczy, *Studien zur Geschichte Bosniens und Serbiens im mittelalter*, München und Leipzig, 1914*,* 352-354.

Ostojinim poslanicima knezu Raufu i logofetu Stjepanu. Za taj iznos mogli su da kupe kuću koja bi odgovarala kralju Ostoji.[53]

Dubrovački Senat je 17. februara razriješio svoje poklisare dužnosti koju su obavljali i zahvalio im se na dobro obavljenom zadatku. Prije razrješenja poklisari su morali da podnesu finansijski izvještaj o utrošenim sredstvima. Bili su im priznati dodatni troškovi, Mihoču Šimin de Restiu 30 dukata i Juniju Tripov de Georgiu 20 dukata, tvrdili su da je bila tolika vrijednost dodatnih darova koje su uručili kralju Ostoji. Iako su dobro obavili zadatak ova dva poklisara nisu bili nagrađeni kao bosanski poslanici u Dubrovniku. Dubrovčani da bi se dodvorili bosanskim poslanicima, pošto su znali da će ih oni uvesti u posjed Primorja, darovali su im po 300 perpera a knezu Raufu su dodali još u tajnosti dodatnih 150 perpera.[54]

Senat je 22. februara raspravljao i o unuku logofeta Stjepana. Odlučeno je da se primi na školovanje u Dubrovnik na račun općine, i za tu svrhu mu je godišnje trebalo davati 50 perpera.[55] Zbog pritiska kralja Ostoje i ukupnog stanja u Primorju odlučeno je 25. februara 1399. godine da nagrada bosanskim poslanicima iznosi 500 perpera.[56]

Da bi ispravili nepravdu prema svojim poklisarima, Mihoču Šimin de Restiu i Juniju Tripov de Georgiu, Senat im je dodjelio dio zemlje u Primorju, povrh dijelova koji su im zakonski pripadali kao dubrovačkoj vlasteli. Kao glavari kuća dobili su jednu četvrtinu dijela, a nagrada za doprinos u stjecanju Primorja iznosila je jedan dodatan dio. Mihoč Šimin de Resti jedan dodatni dio je dobio u Kurilu, a Juniju Tripov de Georgiu dat je dio u Ljubaču.[57]

Uređenje Slanskog primorja

Primorje u vremenu darivanja bilo je kraljevska zemlja, a ne posebna župa. Dubrovčani su uspjeli dobiti Primorje, a da pri tome ne plaćaju za njega godišnji tribut, koji su bili obavezni plaćati prilikom sticanja Stona, a kasnije i Konavla. U Senatu za 1399. godinu bilo je planirano ući u posjed Primorja, urediti neka sporna pitanja sa susjednim velikašima, udobrovoljiti Radića Sankovića i od njega dobiti selo Lisac koje je bilo pod njegovom vlašću, urediti upravu u Primorju,[58] razdijeliti u njemu zemlju i riješiti pitanje njegovih starosjedilaca.[59]

53 Prije ovog riješenog nesporazuma Senat je odlučio da poslanici 6. februara 1399. godine idu da im se pokažu kuće, i to sedam kuća, stim da od sedam kuća mogu odabrati dvije. Bio je prijedlog da se pronađu kuće preminulih, stim da je ostavljena oporuka da se mogu iznajmiti. Jedan od prijedloga bio je i da se adaptira kuća pokojne Franuše prema njihovoj želji. Lučić, *Stjecanje*, 125.

54 *Ref.* XXXI, fol. 129, (20. II 1399).

55 *Ref.* XXXI, fol. 129v, (22. II 1399).

56 *Ref.* XXXI, fol. 129v, (25. II 1399).

57 *Ref.* XXXI, fol. 126, (5. II 1399).

58 G. Čremošnik, *Prodaja*, str. 122.

59 Lučić, *Stjecanje*, 121.

Nakon mjesec dana Dubrovčani ulaze u posjed Primorja. Tako Senat odlučuje 14. februara 1399. godine da pošalje četiri plemića, da na temelju povelja koje su izdate preuzme Primorje od Bosne.[60] Svaki od plemića dobija pratnju jednog konjanika i jednog pješaka, a cijelo izaslanstvo prati 40 vojnika i 50 pješaka. Plemići koji će sudjelovati u tome dobit će platu 10 perpera, njihovi troškovi u toj misiji se neće ograničavati.[61] Primopredaja Primorja trajala je tri dana. Već 17. februara 1399. godine imenuju prvog kneza Andriju Menčetića[62] koji je 21. februara napustio Dubrovnik i otišao na dužnost. U aprilu 1399. godine došlo je do utvrđivanja granica Novih Zemalja. Ovaj posao su obavili suci izabrani u Velikom vijeću iz dvanaest vlastelinskih porodica.[63] Finansiranje sudija je vršila opština, u slučaju da se suci ne odazovu službi morali bi platiti kaznu od 100 perpera. Veliko vijeće je 17. maja 1399. godine uredilo administraciju novodobivenog područja. Tako je odlučeno da se izabere knez iz dubrovačke vlastele sa mandatom od tri mjeseca. Knezu je dato pravo da bira šest pomoćnika koji će ga pratiti uz platu od po tri perpera mjesečno, a plata kneza je 80 perpera. Od opštine knez dobija i četiri konja koja će sam da izdržava. Njegova vlast je neograničena.[64] On je pri tome morao dati obećanje da će čuvati ugled i dostojanstvo. Dok bude obavljao dužnost kneza ne smije se baviti nikakvom dodatnom djelatnošću. Za prvog kneza imenovan je Laurencius de Bodaca.[65] Bilo je i prijedloga tamošnjeg stanovništva da se knez bira iz stanovništva koje je bilo nastanjeno u tom području. O tom prijedlogu je raspravljano i u Velikom vijeću u oktobru 1399. godine. Takav zahtjev nije prošao. Odbijanje ovog zahtjeva je ublaženo tako što će kapetan Primorja da bude izabran iz tamošnjeg stanovništva, a biti će podložan knezu.[66]

Najvažnje pitanje za Republiku bila je podjela zemlje. U Velikom vijeću izabrana je komisija koja je bila zadužena za podjelu zemlje.[67] Zemlja se dijelila na desetine. Svaki dubrovački vlastelin, član Velikog vijeća, trebao je dobiti dio

60 Plemići određeni za taj posao, bili su Valchus de Proculo, Nicholaus P. de Poça, Andreas de Volço i Theodorus de Prodanello. Ovim činom dubrovačka Vlada ušla je u posjed Primorja. *Ref.* XXXI, fol. 127v-128v, (14. II 1399).

61 G. Čremošnik, *Prodaja*, 121. Sluga svakog plemića imat će po dva groša i priznat će mu se troškovi puta. Ostale osobe primit će 2,5 perpera. Dubrovački plemići će od svojih primanja nadoknaditi troškove izdržavanjea bosanskih poslanika. Lučić*, Stjecanje*, 121.

62 *Ref.* XXXI, fol. 128v, (17. II 1399).

63 Sudije Francho de Baxsilio, Michael de Luchari, Andrea Dobre de Binçollo, Jacomo de Gondola, Blaxio de Sorgo, Aluis de Goçe, Natal de Proculo, Michiel de Resti, Nicola de Mençe, Nicola de Poça, Clemens de Bodaça i Piero de Palmota. *Ref.* XXXI, fol. 79-86, (19. IV 1399); usp: A. Kaznačić-Hrdalo, *Dioba,* 19.

64 On ima „*et liberum arbitrium et plenariam potestatem per dictas terras et vilias regendi cognoscendi, procedendi, et sententiandi et condempnandi omnibus in totum et per totum.“ Ref.* XXXI, fol. 185v-186, (17. V 1399).

65 *Ref.* XXXI, fol. 186, (17. V 1399).

66 Dragan Roller, Agrarno-proizvodni odnosi na području Dubrovačke republike od XIII. do XV. stoljeća, *Građa za gospodarsku povijest Hrvatske*, knj. V, Jugoslovenska akademija znanosti i umjetnosti, Zagreb 1955, 128.

67 Komisija u sastavu: Volco de B. de Babalio, Natale de Proculo, Stephano de Sorgo, Gauce de Poça i Marin Goccho de Goçe. *Ref.* XXXI, fol. 189, (23. V 1399).

zemlje. Knez Primorja imao je pravo na određeni dio zemlje koji ostaje u njegovom vlasništvu do kraja njegovog mandata.Veliko vijeće je na sjednici 8. jula 1399. godine donijelo odluku da se jedan dio zemlje dodijeli crkvama, kojih je u Primorju bilo 15. Mjesto boravka kneza je Slano. Knez je u Slanom dobio kuću i zemljište. Bilo je zabranjeno da stanovništvo iz drugog područja dogoni stoku na ispašu, bilo je dozvoljeno da domicilno stanovništvo čuva stoku na neobrađenom zemljištu. Ova odluka nije bila povoljna za kralja Ostoju pa je intervenisao kod dubrovačke Vlade sa zahtjevom da se dozvoli stočarima Branku i Vlatku[68] da mogu sa svojom stokom zimovati u Primorju, gdje su i ranije dogonili stoku.

Izvršene su obaveze prema bosanskim velikašima i kralju Ostoji.[69] Izvršene su obaveze i prema plemićima koji su bili zaslužni za dodjelu Primorja. Bila je donesena odluka da je dozvoljena sječa šume, ali i odluka da niko ne smije graditi nove mlinove niti uređivati kakvu solanu.[70] Dubrovčani nisu uspjeli u ovim pregovorima o Slanskom primorju dobiti selo Lisac od Radića Sankovića. Svoj cilj će konačno ostvariti u avgustu 1399. godine kada će od Radića kupiti dio teritorije.

Zaključak

Srednjovjekovnu bosansku državu u zadnjoj deceniji 14. vijeka počeli su da potresaju unutrašnji nemiri. Osim toga Kraljevstvo je bilo izloženo napadima izvana. Velike aspiracije prema Bosni imali su njeni susjedi. Zbog čestih smjena na prijestolju i zbog drugih neprilika koje su u tom periodu vladale Kraljevstvo je upalo u finansijsku krizu tako da se kralj Ostoja odlučio da proda dio bosanske teritorije Dubrovčanima. Slansko primorje bilo je značajno ne samo za Bosnu već i za susjedne zemlje. Dubrovčani su tokom 14. vijeka u nekoliko navrata pokušali da dobiju Slansko primorje. Međutim, to nisu uspjeli sve do 1399. godine. Povoljniji uslovi za Dubrovčane nastupili su dolaskom kralja Ostoje na vlast. Zbog niza okolnosti koje su vladale u to vrijeme u Bosanskom kraljevstvu, kralj Ostoja je izrazio volju da bi taj dio bosanske teritorije prodao. Najveću ulogu za sticanje Slanskog primorja imali su poklisari koji su bili oči i uši Republike. Od njihovih pregovora zavisilo je ostvarenje cilja Republike. Vješto vođenje pregovora pa i dodvoravanja, ako je bilo potrebno oni su na terenu liječili uticajne osobe, uvijek su dovodili do željenih rezultata. Koliko su Dubrovčani bili oprezni kada pregovaraju svjedoči i činjenica da prilikom pregovora o Slanskom primorju osim kralja budu prisutni i najmoćniji velikaši. Neke velikaše su u pregovorima izostavljali smatrajući ih manje utjecajni na kraljevom dvoru. Dubrovački poklisari su nekada tražili i više nego što mogu u datom momentu dobiti jer su imali u vidu da takvim zahtjevima ne mogu ništa izgubiti. Nakon što su ušli u posjed Primorja Dubrovčani su pristupili njegovom

68 M. Pucić, *Spomenici srpski*, I, Beograd 1858, 26.

69 Tako je kralj Ostoja dobio svoj dio u Kurilu, vojvoda Hrvoje u Slanom i vojvoda Radić, nakon što su riješene nesuglasice oko sela Lisac, u Osojniku. A. Kaznačić-Hrdalo, *Dioba,* 24.

70 G. Čremošnik, *Prodaja,* 124.

uređenju. Koliki je značaj imalo Primorje za Bosnu svjedoči i činjenica da je kralj Ostoja u prvoj deceniji 15. vijeka pokrenuo rat protiv Republike.

Summary

Medieval Bosnian state in the last decade of the 14th century began to shake internal disorder. In addition Kingdom were exposed to attacks from outside. Its neighbours had a great aspirations towards Bosnia . Due to the frequent change of the throne, and because of other troubles that dominated in that period Kingdom got into a financial crisis so that the king Ostoja decided to sell part of Bosnian territory of Dubrovnik. Slansko Primorje was significant not only for Bosnia but for the neighboring countries. Dubrovnik during the 14th century on several occasions tried to get Slansko Primorje. However, it did not succeed until 1399. Favorable conditions for Dubrovnik came by the arrival of King Ostoja to power. Due to a series of circumstances prevailing at that time in the Bosnian Kingdom King Ostoja expressed his willingness to make this part of Bosnian territory sold. The biggest consideration for the acquisition of Slansko Primorje had the envoys who were the eyes and ears of the Republic. From their negotiations the end of the Republic depended . The skillful negotiations and even flattery, always briought the desired results. How much people of Dubrovnik were cautious when negotiating, is evidenced by the fact that during negotiations Slansko Primorje, that except the king,the most powerful magnates were present. Some great men who were left out form the negotiations felt that they were less influential in the king's court. Dubrovnik's envoys sometimes wanted more than they could get at any given moment because they had in mind that those requirements had nothing to lose. After they got into the possession of the Coast of Dubrovnik its arrangement started. The importance for Bosnia had Primorje is obvious by the fact that King Ostoja in the first decade of the 15th century launched a war against the Republic.

Mag. Pero RADOVANOVIĆ
JU SŠC „Vuk Karadžić" Lopare

izvorni naučni rad

OSNIVANJE I RAD KULTURNO–PROSVJETNOG DRUŠTVA „PROSVJETA" NA PROSTORU SEMBERIJE OD 1904. DO 1914. GODINE

Apstrakt: *Prostor Semberije, a posebno grad Bijeljina se u periodu austrougarske uprave razvio u značajan kulturni, prosvjetni i administrativni centar. Kulturni preporod koji je nastao u posljednjim decenijama osmanske uprave, se značajno intenzivirao nakon dolaska i uticaja Austro–Ugarske monarhije, te posebno uticaja domaćeg stanovništva na kulturne prilike u Semberiji.*

Osnivanje i djelovanje pododbora kulturno- prosvjetnog društva „Prosvjeta" na prostoru Semberije, u austrougarskom periodu, imalo je značajnu ulogu u kulturno-prosvjetnom razvoju Semberije. Ovaj rad, baziran najvećim dijelom na istorijskim izvorima prvog reda, ima za cilj da ukaže na značaj osnivanja i djelovanja kulturno- prosvjetnog društva „Prosvjeta" za kulturni i prosvjetni razvoj Semberije, ali i Bosne i Hercegovine. Rad donosi neke nove istorijske činjenice o djelovanju pododbora kulturno-prosvjetnog društva „Prosvjeta" na prostoru Semberije.

Ključne riječi: *Bosna i Hercegovina, kulturno-prosvjetno društvo „Prosvjeta", Semberija, kulturno-prosvjetno djelovanje, Austro-Ugarska, pododbori „Prosvjete", domaće stanovništvo.*

THE ESTABLISHMENT AND ACTIVITIES OF CULTURAL – EDUCATIONAL SOCIETY "PROSVJETA" IN SEMBERIJA FROM 1904. TO 1914. YEAR

Abstract: *The area Semberije in the period of Austro-Hungarian administration has developed into an important cultural, educational and administrative center, and especially the city of the Bijeljina. Cultural revival that occurred in the last decades of the Ottoman period, significantly intensified after the arrival of the influence of the Austro - Hungarian monarchy, and especially the influence of the native population on the cultural situation in the Semberija.*

The establishment and operation of the subcommittee cultural - educational society "Prosvjeta" in the area of the Semberija, in the Austro - Hungarian period, had a significant role in the cultural - educational development the Semberije. This paper, based largely on historical sources of the first order, aims to highlight the

importance of the establishment and functioning of cultural - educational society "Prosvjeta" for cultural and educational development of the Semberija. The work brings some new historical facts about the functioning of the subcommittees cultural - educational society "Prosvjeta" in the area of the Semberija.

Keywords: *Cultural - Educational Society "Prosvjeta", the Semberija, cultural - educational action, the Austro - Hungarian Empire, the subcommittees "Prosvjeta", the native population.*

Uvod

Kulturno-prosvjetna društava koja su osnovana u periodu austrougarske uprave su imala veliki značaj za kulturni razvoj Bosne i Hercegovine. Prvo je osnovano jevrejsko kulturno-prosvjetno društvo „La Benevolencija" 1892. godine. Nakon ovog društva osnovano je srpsko kulturno-prosvjetno društvo „Prosvjeta" 1902. godine. Ubrzo nakon Prosvjete osnovano je muslimansko kulturno-prosvjetno društvo „Gajret" 1903. godine. Zatim je 1904. godine osnovano i hrvatsko kulturno-prosvjetno društvo „Napredak". Sva ova društva su osnovana u Sarajevu, te su nakon toga osnovala svoje pododbore u mnogim gradovima Bosne i Hercegovine. Glavni zadaci kulturno-prosvjetnih društava su bili identični, te su ti zadaci bili usmjeravani prema sakupljanju materijalnih sredstava, koja su ova društva ulagala u opismenjavanje domaćeg stanovništva. Kulturno-prosvjetna društva su materijalna sredstva sakupljala od dobrovoljnih priloga, članarine, zadužbina i drugih prihoda. Sakupljena materijalna sredstva kulturno-prosvjetna društva su ulagala u školovanje đaka u srednjim i višim školama, te za pomoć u zapošljavanju šegrta. Pored navedenog, društva su širom Bosne i Hercegovine održavala analfabetske tečajeve, na kojima je domaće stanovništvo sticalo osnovno obrazovanje. Kulturno-prosvjetna društva su imala veliki značaj u opismenjavanju stanovništva, te stvaranju domaće inteligencije, što je značajno doprinjelo kulturnom razvoju Bosne i Hercegovine.

Kulturno-prosvjetno duštvo „Prosvjeta" osnovano 1902. godine u Sarajevu na inicijativu jedne grupe Srba, koji su uputili molbu Zemaljskoj vladi za osnivanje jednog društva, sa ciljem pomaganja đaka za školovanje na srednjim i višim školama u Bosni i Hercegovini i Austro-Ugarskoj monarhiji. Iako je austrougarska uprava bila protiv osnivanja nacionalnih društava, ona je pod pritiskom pokreta za crkveno-školsku autonomiju i iz straha izazivanja nezadovoljstva pravoslavnog stanovništva prihvatila molbu za osnivanje „Prosvjete". Nakon osnivanja izrađeni su ciljevi i zadaci rada ovog društva. Glavni zadaci „Prosvjete" su bili da pruža materijalnu pomoć za obrazovanje đaka na srednjim i višim školama, pomaže rad pravoslavnih konfesionalnih škola, održava večernje škole za opismenjavanje stanovništva, pruža materijalnu pomoć šegrtima za usavršavanje na zanatima, podržava osnivanje zemljoradničkih zadruga i dr. Za ispunjavanje ovako široko postavljenih zadataka

„Prosvjeta“ je morala da sakuplja velika materijalna sredstva. Glavni izvori sakupljanja materijalnih sredstava su dolazili od članarine, dobrovoljnih priloga, od zabava, zadužbina, kamata, kirija, zajmova i dr. Nakon osnivanja glavnog odbora u Sarajevu, „Prosvjeta“ je svoju djelatnost proširila širom Bosne i Hercegovine preko svojih pododbora u mnogim gradovima. Takođe je svoj rad promovisala preko izdavanja kalendara i lista „Prosvjeta”. Kulturno–prosvjetno društvo „Prosvjeta” je imalo veliki značaj u opismenjavanju domaćeg stanovništva. Posebno od značaja je bilo to što je ovo društvo vršilo akcije na nivou cijele Bosne i Hercegovine, preko svojih pododbora. Zbog takvog širokog djelovanja „Prosvjeta” je postala prosvjetni i kulturni centar domaćeg pravoslavnog stanovništva.

Kulturno-prosvjetno društvo „Gajret” osnovano je 20. februara 1903. godine u Sarajevu. Glavne zasluge za osnivanje „Gajreta” pripadaju grupi mladih muslimanskih intelektualaca, koji su se okupljali oko lista „Behar”. Ova grupa intelektualaca je zastupala ideju o neophodnosti uključivanja muslimana u zapadnoevropski civilizacijski krug, a to uključivanje bi prema njima teklo brže ako bi u Bosni i Hercegovini bilo više obrazovanih stanovnika. Glavni zadaci kulurno-prosvjetnog društva „Gajret” su bili da pruža materijalnu pomoć muslimanima iz Bosne i Hercegovine, koji se obrazuju na zanatlijskim, srednjim i višim školama u Bosni i Hercegovini i Austro-Ugarskoj monarhiji, da širi pismenost u narodu putem održavanja analfabetskih tečajeva, da pomaže razvoj domaće književnosti, da osniva čitaonice, da pomaže osnivanje drugih društava i dr. Za ostvarivanje ovako široko postavljenih zadataka, „Gajret“ je morao da sakuplja velika materijalna sredstva. Materijalna sredstva „Gajret“ je sakupljao od: članarine, poklona, zavještaja, prihoda od prodaje robe i dr. Ubrzo nakon svoga osnivanja, „Gajret“ osniva svoje pododbore širom Bosne i Hercegovine, čime je ovo društvo dobilo opštedruštveni karakter. Svoj rad ovo društvo je promovisalo preko svoga kalendara i lista „Gajret, ali takođe i preko listova „Behar” i „Bošnjak”. Kulturno-prosvjetno društvo „Gajret” je imalo veliki značaj u opismenjavanju domaćeg stanovništva, te je postao kulturni centar muslimana u Bosni i Hercegovini u periodu austrougarske uprave.

Kulturno-prosvjetno društvo „Napredak” osnovano je 1904. godine u Sarajevu. Početkom 20. vijeka kod hrvatskog stanovništva u Bosni i Hercegovini se osjećala potreba za osnivanjem društva koje bi pomagalo školovanje đaka. Godine 1902. su paralelno nastala dva kulturno-prosvjetna društva. Ova dva društva su se na sjednici 9. juna 1907. godine ujedinila i od tada djeluju kao jedno društvo pod nazivom “Napredak društvo za potpomaganje naučnika i đaka Hrvata katolika za Bosnu i Hercegovinu”. Kulturno-prosvjetno društvo „Napredak“ je tokom svoga rada osnovalo niz podružnica u mnogim gradovima Bosne i Hercegovine. Svoj rad „Napredak“ je promovisao preko Napretkovog kalendara, koji je prvi put izašao 1906. godine. Kulturno-prosvjetno društvo “Napredak” je značajno uticalo na kulturni razvoj Bosne i Hercegovine, prije svega zbog pružanja potpore za školovanje katoličkog stanovništva.

Kulturno-prosvjetno društvo "La Benevolencija" osnovano je 1892. godine u Sarajevu. Ovom društvu je u početku bio glavni cilj da pomaže siromašne Jevreje, kojima je pružana novčana pomoć i stipendije za mlade šegrte. Međutim, od 1905. godine ovom društvu postaje glavni cilj da pomaže jevrejske đake na školovanju. Ubrzo nakon ovoga kulturno-prosvjetno društvo "La Benevolencija" imenuje svoje povjerenike širom Bosne i Hercegovine, te je tim činom ovo društvo prestalo biti lokalno društvo Jevreja u Sarajevu, a postalo je društvo svih Jevreja u Bosni i Hercegovini. Tokom svoga djelovanja ovo društvo je pomoglo mnogim Jevrejima sa prostora Bosne i Hercegovine da se školuju. Ovo kulturno-prosvjetno društvo je bilo veoma značajno u kulturnom i prosvjetnom razvitku, ne samo Jevreja Bosne i Hercegovine, nego i cijele Bosne i Hercegovine na razmeđu 19. i 20. vijeka.

Kulturno-prosvjetna društva su ostavila veliki trag na kulturu Bosne i Hercegovine na razmeđu 19. i 20. vijeka. Ova društva su prije svega ulagala značajan napor u podsticanju domaćeg stanovništva da se obrazuje. Tokom perioda austrougarske uprave mnogo đaka je završilo srednje i više škole uz pomoć stipendija koje su dobijali od ovih društava. Pored prosvjete ova društva su podsticala i kulturni razvoj u drugim sferama. Kulturno-prosvjetna društva su podsticala otvaranje čitaonica, pjevačkih društava, gimnastičarski društava, biblioteka, razvoj umjetnosti i dr. Pored ovoga ova društva su postala kulturna središta bosanskohercegovačkog stanovništva. Od posebnog značaja je bilo što su ova društva otvarala mrežu pododbora i povjerenika širom Bosne i Hercegovine i na taj način su po prvi put društva u Bosni i Hercegovini počela djelovati izvan lokalnog nivoa. Uticaj kulturno-prosvjetnih društava u Bosni i Hercegovini bio bi mnogo snažniji da su ova društva imala veća finansijska sredstva, koja bi ulagala u školovanje i kulturno uzdizanje domaćeg stanovništva. Međutim, i pored toga ova društva su ostavila značajan uticaj u kulturnom razvoju Bosne i Hercegovine, te se uz njihovu pomoć školovala mlada inteligencija, koja je djelovala tokom 20. vijeka. Takođe, ova društva su pokrenula razvoj drugih društava i stvorila su temelje za dalji kulturni i prosvjetni razvoj Bosne i Hercegovine.

Osnivanje društava na prostoru Semberije[1] u periodu austrougarske uprave

U periodu austrougarske uprave došlo je do značajanog kulturno-prosvjetnog razvoja na prostoru Semberije[2]. Zbog značajnog strategijskog položaja ovaj prostor se brzo razvijao, a posebno grad Bijeljina, koja je od kasabe, iz vremena osmanske uprave, uređena po uzoru na evropske gradove. Glavni uticaji na kulturne prilike u periodu austrougarske uprave dolazili su iz dva pravca: austrougarska uprava i domaće stanovništvo. Oba ova uticaja su djelovala u skladu sa svojim političkim, kulturnim i prosvjetnim ciljevima. Do izbijanja Prvog svjetskog rata na prostoru Semberije su nastala 22 različita društva: pjevačka, kulturno-prosvjetna, sportska, antialkoholičarska, strukovna, ženska i dr.[3] Većina ovih društava je bila osnovana na nacionalnoj i vjerskoj osnovi, a samo nekoliko na internacionalnoj osnovi.

Okupljanje i organizovanje domaćeg stanovništva na kulturno-prosvjetnom planu u početku je bilo u okviru pjevačkih društava, a prije svega kod pravoslavnog i katoličkog stanovništva, te čitaonica kod muslimanskog stanovništva. Ova društva su imala veliki značaj za razvoj kulture u početnom periodu austrougarske uprave. U njima se njegovala kultura, prosvjeta, tradicija i nacionalno osjećanje. Od tih društava najznačajnije je Srpsko-pravoslavno crkveno pjevačko društvo “Srbadija”, koje je osnovano 1899. godine i oko koga se okupljalo pravoslavno stanovništvo.[4] Muslimansko stanovništvo se okupljalo oko čitaonica, kojih je bilo nekoliko na prostoru Semberije. Najznačajnija čitaonica otvorena je 16. maja 1899. godine u Bijeljini, pod nazivom “Islamska kiraethana”.[5] Pored ove čitaonice osnovana je i

1 Semberija je plodna ravnica na prostoru sjeveroistočne Bosne i Hercegovine. Sjeverna granica ove oblasti je rijeka Sava, istočna je rijeka Drina, dok su mišljenja o južnoj i zapadnoj granici podjeljena. Semberija u užem smislu obuhvata oblasti na jugu i zapadu u liniji sela Crnjelovo-Amajlije, odnosno dio puta Brčko-Tuzla. Međutim, pošto se semberska ravnica prostire južnije i zapadnije od ove granice, te se stanovništvo ove oblasti ne razlikuje ni etnološki, ni kulturno od stanovništva južnije i zapadnije od ovih granica, to se naziv Semberija, u širem smislu, proteže do rječice i naselja Janja. U ovom radu je uzeta granica do naselja Janja. Semberija nije nikada bila administrativna jedinica, nego je to narodni naziv za ovu oblast, a danas naziv za regiju u Bosni i Hercegovini. Ovako omeđena teritorija Semberije obuhvata prostor od 734 km². Na razmeđu 19. i 20. vijeka prostor Semberije bio je u sastavu Tuzlanskog okruga, odnosno kotara Bijeljine. Prema poslednjem popisu iz perioda Austro-Ugarske iz 1910. godine, prostor kotara Bijeljanskog imao je 58.002 stanovnika, dok prema posljednjem popisu 1991. godine ima 96.988 stanovnika. O Semberiji vidi više u: Radmila Kajmaković, „Etnološka istraživanja u Semberiji”, *Članci i građa*, knjiga VIII, Tuzla 1970, Stevo Pašalić, *Stanovništvo Semberije*, Srpsko Sarajevo 2004, Đorđe Pejanović, *Stanovništvo Bosne i Hercegovine*, Beograd 1955.

2 Pod pojmom prostor Semberije se podrazumijeva prostor Bijeljinskog kotara, koji je bio dio Tuzlanskog okruga. Bijeljenski kotar se dijelio na 13 kotarskih ispostava: Bijeljina – grad, Brodac, Čađavica, Dvorovi, Janjari, Koraj, Bukovica, Glogovac, Janja, Magnojevići, Pučile, Tutnjevac i Brezovo Polje. Centralno mjesto u Semberiji zauzimao je grad Bijeljina. Stevo Pašalić, *Stanovništvo Semberije*, Srpsko Sarajevo 2004, 49.

3 Đorđe Pejanović, *Kulturno-prosvjetna humana i socijalna društva u Bosni i Hercegovini za vreme austrijske vladavine*, Sarajevo 1930, 96– 97. (dalje: Đ. Pejanović, *Kulturno-prosvjetna društva u BiH*).

4 Arhiv Bosne i Hercegovine (dalje: A BiH), Fond: Zemaljska vlada za Bosnu i Hercegovinu, (dalje: ZV BiH), godina 1901, broj dokumenta-108267, Kutija-314, Šifra-63, Pravila pjevačkog društva su odobrena 13. maja 1899. godine.

5 Omer Zulić, Osnivanje i kulturno – prosvjetno djelovanje čitaonica u okrugu Tuzla, u austrougarskom periodu, *Arhivska praksa,* br. 17, Tuzla 2014, 411–412.

"Kiraethana naprednih muslimana" 1903. godine u Bijeljini i kiraethana u Janji 1906. godine.[6] Ove čitaonice – kiraethane su imale snažan uticaj na kulturne prilike i bile su centar kulture domaćeg muslimanskog stanovništva na prostoru Semberije.[7]

Pored navedenih društava na prostoru Semberije je osnovan i niz drugih društava. Od sokolskih i gimnastičarskih društava osnovani su Srpski soko „Obilić" 1908. godine, Hrvatski soko 1911. godine i Muslimanski soko 1912. godine.[8] Takođe su osnovana i ženska društva: "Kolo srpskih sestara" 1905. godine i "Dobrotvorna zadruga srpkinja" 1906. godine.[9] Od strukovnih društava osnovana su: „Srpsko zanatlijsko udruženje"[10] 1907. godine u Bijeljini i „Pčelarsko društvo"[11] u Novom Selu 1908. godine. Na prostoru Semberije su osnovani i omladinski klubovi. Prvi od klubova je osnovan 1908. godine u Bijeljini i nosio je naziv „Klub islamske omladine" i bio je veoma sličan čitaonici – kiraethani.[12] Osim njega osnovan je i "Napredni jevrejski klub sa čitaonicom" 1912. godine u Bijeljini. Ciljevi ovog društva su bili da razvija jevrejsku i opštu istoriju i književnost, razvija svijest jevrejskog i drugog stanovništva i da promoviše društvenost na prostoru Semberije.[13] Na prostoru Semberije osnovano je i niz društava koja su bila pod uticajem austrougarske uprave. U ova društva spadaju: Činovnička kasina 1905. godine, Društvo vojnika veterana 1910. godine, Društvo za pomaganje mornarice 1913. godine i Ratno dobrovoljno dobrotvorno društvo 1914. godine. Sva ova društva su osnovana u Bijeljini. Radila su pod patronatom austrougarske uprave i članovi ovih društava su uglavnom bili stranci, koji su se doselili na prostor Semberije. Glavni ciljevi ovih društava su bili usmjereni ka njegovanju režimskog i patriotskog osjećanja prema Austro-Ugarskoj monarhiji. Takođe, ova društva su radila na sprečavanju širenja nacionalizma kod domaćeg stanovništva.[14] Pred početak Prvog svjetskog rata osnovano je i "Učiteljsko društvo narodnih osnovnih škola kotara bijeljinskoga" 1914. godine. Sjedište ovog društva bilo je u Bijeljini, a njegova nadležnost se protezala na sve škole u kotaru Bijeljina. Glavni zadaci ovog društva su bili da radi na opštem napretku osnovnih škola, stručnom usavršavanju članova društva, njegovanju društvenosti, solidarnosti i tolerancije među članovima društva. Pored ovoga, društvo je imalo zadatak da širi pismenost preko održavanja analfabetskih tečajeva, te da organizuje manifestacije na kojima se promovisao kulturni razvitak.[15]

6 Hifzija Suljkić, *Islamska baština u Bosni i Hercegovini i njenoj okolini*, Sabrani tekstovi – knjiga II, Sarajevo 2007, 430.

7 Glasilo „Gajret", godina III, broj 11, Sarajevo, 5. novembar 1910., 178.

8 Mustafa Grabčanović, *Bijeljina i Bijeljanci*, Bijeljina 2006, 287.

9 Tanja Lazić, Ljubinka Vukasinović, Radmila Žigić, *Žene u istoriji Semberije*, dopunjeno izdanje, Bijeljina 2012, 49.

10 Grupa autora, *Iz istorije zanatlijskih udruženja u Bijeljini*, katalog izložbe, Muzej Semberija, Bijeljina 2002, 3.

11 Đ. Pejanović, *Kulturno-prosvjetna društva u BiH*, 49.

12 *Isto*, 40.

13 A BiH, ZV BiH, godina 1912, br. dok. – 19138, K-54, Š-18, *Napredni jevrejski klub sa čitaonicom*.

14 Đ. Pejanović, *Kulturno-prosvjetna društva u BiH*, 64.

15 A BiH, ZV BiH, godina 1912, br. dok.–4376, K-10, Š-18, *Učiteljsko društvo narodnih osnovnih škola kotara bijeljinskoga.*

Gledano u cjelosti u periodu austrougarske uprave osnovan je značajan broj raznih društava, koja su uglavnom bila smještena u Bijeljini, kao centru Semberije. Realizujući svoje ciljeve i zadatke tokom rada ova društva su direktno ili indirektno uticala na kulturne prilike u Semberiji, neka u manjoj, a neka u većoj mjeri. Na kulturne prilike su posebno uticala pjevačka društva, koja su u svojim ciljevima i imala razvoj kulture na prostoru Semberije. Međutim, veći broj i drugih društava je promovisao značaj kulturnog i obrazovnog razvoja, te ga je i podsticao. Značajan broj članova ovih društava je podržavao i pomagao rad kulturno-prosvjetnih društava i na taj način je pridonio kulturnom razvoju Semberije.

Osnivanje pododbora kulturno-prosvjetnog društva „Prosvjeta” na prostoru Semberije

Kulturno-prosvjetno društvo “Prosvjeta” osnovano 1902. godine u Sarajevu u početku je širom Bosne i Hercegovine imalo povjerenike, preko kojih je sakupljalo materijalna sredstva i promovisalo svoje ciljeve rada. Na prostoru Semberije „Prosvjeta“ je imala povjerenika odmah nakon osnivanja. Bio je to Sima Jovanović, koji se i prije imenovanja u Prosvjetinog povjerenika isticao kulturnim radom na prostoru Semberije.[16] Pomoć u radu Simi Jovanoviću davao je Stevan Miličić, koji je vodio i pjevačko društvo “Srbadiju”.[17] Međutim, pored povjerenika, „Prosvjeta“ je počela osnivati i pododbore[18] u svim mjestima gdje je imala značajniji broj članova.[19]

Na prostoru Semberije „Prosvjeta“ je osnovala svoj pododbor 1904. godine na sjednici koja je održana nakon smrti povjerenika Sime Jovanovića. Prva skupština na kojoj je trebalo da se donese odluka o osnivanju pododbora na prostoru Semberije održana je 19. jula 1904. godine. Zbog malog broja prisutnih članova ova sjednica je odgođena za 26. juli 1904. godine, na kojoj takođe nije donijeta odluka o osnivanju pododbora „Prosvjete“.[20] Iz dostupnih izvora ne zna se kada je održana osnivačka skupština pododbora „Prosvjete“ u Bijeljini, ali je sigurno da je održana u drugoj polovini 1904. godine. Za prvog predsjednika pododbora „Prosvjete“ u Bijeljini

16 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1908, Kutija-46, br. 195.

17 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1904, K-46, br. 1187, *Stevan Miličević šalje izvještaj Glavnom odboru u Sarajevu 23.7.1903. godine.*

18 Nakon osnivanja „Prosvjete“ utvrđeno je da u svakom mjestu u kome ima najmanje 100 članova bude osnovan pododbor „Prosvjete“. Ova odluka je promjenjena 1903. godine kada je odlučeno da se pododbori osnivaju u svim mjestima u kojima ima najmanje 50 članova. Ova odluka Glavnog odbora je ubrzala osnivanje pododbora širom Bosne i Hercegovine. Do 1914. godine na prostoru Bosne i Hercegovine bila su 82 prosvjetina pododbora. Iste ove godine, odlukom austrougarske uprave zatvoreni su svi pododbori Prosvjete, kao i Glavni odbor u Sarajevu. Zadatak pododbora je bio da sakuplja materijalna sredstva i da promoviše rad Prosvjete. O prosvjetinim pododborima vidi više u: Božidar Madžar, *Prosvjeta - srpsko prosjvetno i kulturno drustvo 1902–1949*, Banja Luka 2001.

19 Božo Madžar, *Prosvjeta - srpsko prosjvetno i kulturno drustvo 1902–1949*, Banja Luka 2001, 96. (dalje: B. Madžar, *Prosvjeta - srpsko prosjvetno i kulturno drustvo*).

20 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1904, K-46, br. 1187, *Stevan Miličević šalje izvještaj Glavnom odboru u Sarajevu 23.7.1903. godine.*

izabran je Mićo Todorović. Pored njega izabran je blagajnik, revizor i sekretar.[21] Tokom svoga djelovanja u periodu austrougarske uprave rukovodstvo pododbora „Prosvjete“ u Bijeljini se često mijenjalo, posebno u prvim godinama postojanja. Do čestih promjena u rukovodstvu dolazilo je zbog zloupotreba rukovodstva, oko korištenja sakupljenih materijalnih sredstava.[22] Međutim i pored ovih problema u radu od velikog značaja je bilo osnivanje pododbora „Prosvjete“ u Bijeljini. Pododbor „Prosvjete“ je odmah nakon osnivanja počeo da radi na ostvarivanju svojih zadataka i ciljeva.

Među prvim zadacima Prosvjetinog pododbora u Bijeljini bilo je da skupi što veći broj članova[23], od kojih bi dobijao članarinu. U prvoj godini rada Prosvjetinog pododbora bio je mali odziv lokalnog stanovništva koji se učlanjivao u „Prosvjetu“. Međutim, kako je vrijeme prolazilo sve se veći broj stanovnika učlanjivao i podržavao rad pododbora „Prosvjete“ u Bijeljini.[24] Prema spisku Prosvjetinog pododbora u Bijeljini 1905. godine je bilo 45 članova „Prosvjete“. Od 45 članova bilo je 8 članova u rangu utemeljivača i 37 članova u rangu pomagača.[25] Broj članova „Prosvjete“ u Bijeljini je značajno porastao, tako da je 1912. godine bilo ukupno 93 člana. Od tog broja članova bilo je 20 utemeljivača i 73 pomagača.[26] Zbog velikog interesovanja pravoslavnog stanovništva Semberije za rad „Prosvjete“, došlo je do otvaranja Prosvjetinih pododbora i u drugim mjestima na prostoru Semberije.

Osim Prosvjetinog pododbora u Bijeljini, osnovan je pododbor „Prosvjete“ u Brodcu 1907. godine, Dragaljevcu 1912. godine i Vršanima 1913. godine.[27] Pored ovoga na prostoru Semberije osnovan je pododbor „Prosvjete“ u Zabrđu i Janji. Godine 1908. održana je skupština na kojoj je osnovan pododbor „Prosvjete“ u Zabrđu i na kojoj je izabrano rukovodstvo pododbora.[28] U Janji je pododbor „Prosvjete“ osnovan 1910. godine, ali je iste godine ukinut, te je nakon toga ponovo održana osnivačka sjednica pododbora „Prosvjete“ 1913. godine, na kojoj se okupilo

21 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1904, K-46, br. 1246, *Izvještaj Miće Todorovića Glavnom odboru u Sarajevu.*

22 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1905, K-46, br. 912.

23 Prema statutu član „Prosvjete“ je mogao biti Srbin i Srpkinja i svi ljudi koji rade za dobrobit srpskog podmlatka, a koji su rodom iz Bosne i Hercegovine i Austro-Ugarske monarhije. Postojale su tri kategorije članova „Prosvjete“: 1. dobrotvor (onaj koji daruje u Prosvjetu 500 kruna prilikom učlanjivanja), 2. utemeljivač (onaj koji daruje „Prosvjeti“ 150 kruna prilikom učlanjivanja) i 3. pomagač (onaj koji plaća članarinu Prosvjeti 60 helara mjesečno). O članstvu u „Prosvjeti“ vidi više u: Božidar Madžar, *Prosvjeta - srpsko prosjvetno i kulturno drustvo 1902–1949*, Banja Luka 2001.

24 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1905, K-46, br. 912. *Izvještaj Pere M. Jovičića Glavnom odbou u Sarajevu*.

25 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1905, K-46, br. 1138, *Spisak članova pododbora u Bijeljini koji je poslat Glavnom odboru u Sarajevo.*

26 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1912, K-46, br. 395, *Spisak članova pododbora u Bijeljini 1912. godine*.

27 Đ. Pejanović, *Kulturno-prosvjetna društva u BiH,* 97.

28 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1908, K-46, br. 195, *Izvještaj Gligorevića o pripremama za održavanje osnivačke skupštine pododbora Prosvjete u Zabrđu koji je poslat Glavnom odboru u Sarajevu.*

82 člana. Okupljeni članovi su podržali osnivanje pododbora i izbor rukovodstva.[29] Prema ovome na prostoru Semberije kulturno-prosvjetno društvo “Prosvjeta” je imala veliku podršku lokalnog pravoslavnog stanovništva u ostvarivanju svojih ciljeva i zadataka.

Socijalna struktura članova „Prosvjete“ na prostoru Semberije je bila šarenolika. U sastavu članova „Prosvjete“ bilo je: sveštenika, trgovaca, učitelja, zanatlija, uslužnih radnika, seljaka, zemljoposjednika i dr. Međutim, najveći broj članova je bio iz reda trgovaca i učitelja. Takođe iz reda ove dvije socijalne grupe često su poticali i rukovodioci pododbora na prostoru Semberije.[30] Zbog značajnog broja članova, „Prosvjeta“ je imala siguran izvor materijalnih prihoda od članarina, koje su pododbori „Prosvjete“ u Semberiji sakupljali i slali Glavnom odboru u Sarajevu.

Iako je Prosvjeti članarina bila glavni izvor materijalnih sredstava ona je i na druge načine sakupljala materijalna sredstva koja je ulagala u razvoj obrazovanja i kulture. Pored članarine kulturno-prosvjetno društvo “Prosvjeta” je sakupljalo značajna materijalna sredstva od: dobrovoljnih priloga, zabava, prodaje artikala, kamata, kirija i dr.[31] Na prostoru Semberije prosvjetini pododbori su takođe na isti način dolazili do materijalnih sredstava. Najveće prihode pododbori u Semberiji su sakupljali od članarine. Druga dva značajna izvora materijalnih sredstava pododbori su dobijali od dobrovaljnih priloga i organizacije zabava. Manje prihode pododbori su sakupljali od prodaje kalendara, lista, te raznih artikala. Iz sačuvanih dokumenata vidi se da su na prostoru Semberije Prosvjetini pododbori sakupljali značajna sredstva. Tako je prema izvještaju za 1912./1913. godinu Prosvjetin pododbor u Bijeljini sakupio 1348 kruna. Veći dio ovog novca pododbor je poslao Glavnom odboru, dok je manji dio iskoristio za plaćanje tekućih poslova, kao što je poštarina, organizacija zabava i sl.[32] Ova količina sakupljenih materijalnih sredstava na prostoru Semberije bila je značajna, posebno iz razloga što ovu sumu predstavlja samo novac koji je skupio pododbor u Bijeljini. Pododbori sa prostora Semberije su sakupljen novac slali Glavnom odboru u Sarajevu, koji je ovaj novac ulagao u obrazovanje domaćeg pravoslavnog stanovništva.

Na prostoru Semberije značajan broj đaka je školovan od stipendija koje je dodjeljivala „Prosvjeta”. Pored đaka, „Prosvjeta“ je finansirala i zapošljavanje šegrta. Preporuke o dodjeli stipendija su uglavnom davali članovi „Prosvjete”. Nakon primanja preporuke Glavni odbor je na skupštini odlučivao ko će dobiti stipendiju.[33] Često su se članovi pododbora iz Semberije žalili Glavnom odboru zbog malog broja dodijeljenih stipendija đacima sa prostora Semberije. Tako su u jednom pismu

29 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1913, K-46, br. 614, *Zapisnik sa sjadnice pododbora Prosvjete u Janji 1913. godine.*

30 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1912, K-46, br. 395, *Spisak članova pododbora u Bijeljini 1912. godine*.

31 B. Madžar, *Prosvjeta - srpsko prosjvetno i kulturno drustvo,* 160.

32 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1913, K-46, broj 102, *Izvještaj o prihodima i rashodima za 1912–1913. godinu.*

33 B. Madžar, *Prosvjeta - srpsko prosjvetno i kulturno društvo,* 99 – 107.

članovi pododbora u Bijeljini 1907. godine iznijeli svoje kritike na račun Glavnog odbora. Naime, pododbor Bijeljine je istakao da se sa prostora Semberije godišnje Glavnom odboru šalje preko 2000 kruna, a da Glavni odbor godišnje na prostor Semberije ulaže oko 800 kruna u školovanje đaka. Takođe, u pismu su istakli da se njihove preporuke manje poštuju i prihvataju od preporuka koje stižu od članova Glavnog odbora.[34] Pored ovoga i stanovništvo Semberije se žalilo na izbor đaka koji su dobijali stipendije. Smatrali su da mnogo češće stipendiju dobijaju đaci koji su iz uglednije ili "gazdinske" porodice.[35] Međutim, i pored ovih pritužbi značajan broj đaka je dobio stipendiju od „Prosvjete" za svoje školovanje. Sa prostora Semberije školovana su 3 do 4 đaka godišnje koji su primali stipendiju „Prosvjete". Ovi đaci su se školovali na srednjim i višim školama u Bosni i Hercegovini i na prostorima Austro-Ugarske monarhije.[36] Djelatnost „Prosvjete", koju je ona sprovodila u zavisnosti od svojih materijalnih prihoda, je doprinijela stvaranju domaće inteligencije na prostoru Semberije, koje su u daljem periodu nastavile sa razvojem kulture ovog prostora.

Pored stipendiranja đaka, „Prosvjeta" je pomagala zapošljavanje mladih šegrta na zanate. Stanovnici sa prostora Semberije su često slali molbe „Prosvjeti" da im pošalje šegrte koje su zapošljavali u svojim radnjama. U slučaju da nije bilo šegrta iz Semberije, „Prosvjeta" je slala mlade šegrte iz drugih dijelova Bosne i Hercegovine da se zapošljavaju u radnjama na tom prostoru.[37] Pomoć pri zapošljavanju mladih šegrta je bila značajna za razvoj trgovine i zanatstva na prostoru Semberije, a pored toga značajan broj stanovnika je dobijao posao i sticao znanje kroz praksu na radu.

Stipendiranje i zapošljavanje mladih šegrta je bio osnovni zadatak "Prosvjete" na prostoru Semberije i cijele Bosne i Hercegovine. Međutim, pored ovoga „Prosvjeta" je značajno uticala i na razvoj drugih sfera kulture na prostoru Semberije. Pododbori sa prostora Semberije su podsticali i pomagali osnivanje drugih kulturnih, prosvjetnih, humanitarnih i sportskih društava. Takođe, pododbori „Prosvjete" su zajedno sa drugim kultuno–prosvjetnim društvima organizovali kulturne manfestacije na prostoru Semberije, na kojima su isticali značaj kulturnog napretka. Među tim manifestacijama bila je i zabava koju je pododbor „Prosvjete" iz Bijeljine zajedno sa privremenim odborom "Sokola" i srpskim pjevačkim društvom "Srbadija", organizovao 1909. godine. Na ovoj zabavi priređen je bogat kulturni program na kojem su izvođene muzičke, recitatorske i folklorne tačke. Novac koji je sakupljen od ulaznica na ovoj zabavi uložen je u ostvarivanje Prosvjetinih ciljeva.[38] Značaj održavanja ovih kulturnih manfestacija ogledao se u tome što je "Prosvjeta" na njima okupljala značajan broj stanovništva Semberije, koje se počelo sve aktivnije

34 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1907, K-46, br. 826, *Žalba pododbora Bijeljine Glavnom odboru na dodjeljivanje stipendija.*

35 Ljubomir Vićanović,"Moj životni put od 1892 do 1970", *Muzej Semberije*, inventar 25, 25–26.

36 Zapisnik pete redovne skupštine društva "Prosvjeta", *Prosvjeta, List za narodno prosvjećivanje*, godina I, broj 3, Sarajevo, 1. mart 1907, 3–11. (dalje: Zapisnik pete redovne skupštine društva "Prosvjeta", *Prosvjeta*).

37 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1907, K-46, br. 23, *Molba trgovac Miloša M. Lakića upućena Prosvjeti.*

38 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1909, K-46, br. 1412, *Pozivnica na zabavu sa igrankom.*

uključivati u rad na kulturnom napretku Semberije, prije svega kroz osnivanje drugih kulturnih društava i djelovanjem u njima.

Tokom svoga rada kulturno-prosvjetno društvo "Prosvjeta" poklanjala je dosta pažnje otvaranju pokretnih i stalnih biblioteka širom Bosne i Hercegovine. Akcija otvaranja biblioteka posebno je bila izražena nakon otvaranja Srpske centralne biblioteke u Sarajevu 1911. godine, koja je za javnost otvorena 1913. godine.[39] Nakon ovoga, članovi "Prosvjete" su pravili planove za otvaranje niza stalnih biblioteka u svim većim mjestima širom Bosne i Hercegovine.[40] Prema izvještajima pododbora „Prosvjete" u Bijeljini iz 1914. godine, bilo je planirano otvaranje stalne biblioteke na tom prostoru.[41] Radovi na otvaranju ove biblioteke su prekinuti izbijanjem Prvog svjetskog rata. Međutim, i pored ovoga „Prosvjeta" je tokom svoga djelovanja na prostoru Semberije promovisala kulturni značaj biblioteka i čitaonica. Takođe je pomagala rad drugih biblioteka koje su se nalazile u sastavu drugih kulturnih i prosvjetnih društava.

Svoj rad, značaj obrazovanja i kulturnog uzdizanja lokalnog stanovništva na prostoru Semberije, „Prosvjeta" je promovisala preko svoga lista i kalendara. U ovim glasilima „Prosvjeta" je isticala značaj školovanja đaka, osnivanje raznih kulturnih, prosvjetnih, sportskih i drugih društava, osnivanje biblioteka i čitaonica i dr. Pored ovoga, u listu „Prosvjeta" nalazila su se književna djela i društvene vijesti u kojima je prikazivan izvještaj o održavanju raznih manifestacija i osnivanja društava u Bosni i Hercegovini. Takođe, „Prosvjeta" je preko časopisa obavještavala stanovništvo o dodjeli stipendija i završetku školovanja đaka sa prosvjetinom stipendijom.[42] Na prostoru Semberije list „Prosvjeta" je imao nekoliko pretplatnika, a takođe je svake godine kupovan i kalendar „Prosvjeta". Međutim, to je ipak bio samo manji dio stanovništva. Iz toga razloga članovi pododbora „Prosvjete" su zahtjevali od Glavnog odbora da promjene izgled kalendara, odnosno sadržaj, kako bi veći broj ljudi kupovao kalendar „Prosvjete". Oni su preporučivali Glavnom odboru da kalendar obogate sa slikama i narodnim pjesmama, te da smanje cijenu kalendara, kako bi i veći broj seljaka, koji je uglavnom bio nepismen, kupovao kalendar „Prosvjete".[43] Iz finansijskih izvještaja se vidi da se broj prodatih kalendara i listova iz godine u godinu povećavao na prostoru Semberije. Novac od prodanih listova i kalendara pododbori su sakupljali i slali Glavnom odboru.[44] Ova glasila su takođe pridonijela kulturnom razvoju Semberije, jer se manji broj stanovništva upoznavao sa kulturnim događajima u zemlji, a takođe i sa kulturnim radom „Prosvjete". Pored navedenoga

39 Senaid Hadžić, Sead Selimović, *Kultura i tradicija u Bosni i Hercegovini – Višemilenijumski kontinuitet*, Tuzla 2012, 302.

40 B. Madžar, *Prosvjeta - srpsko prosjvetno i kulturno drustvo,* 127–128.

41 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1914, K-117, br. 3134, *Izvještaj o osnivanju stalni biblioteke u Bijeljini 10.3.1914. godine.*

42 Zapisnik pete redovne skupštine društva "Prosvjeta", *Prosvjeta*, 3 – 11.

43 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1905, K-46, br. 882, *Izvještaj Pavla Babića Glavnom odboru u Sarajevu 25.1.1905.*

44 A BiH, SKPD Prosvjeta, godina 1913, K-46, br. 102, *Izvještaj o prihodima i rashodima za 1912–1913 godinu.*

u ovim glasilima stanovništvo Semberije se upoznavalo i sa književnim djelima koja su bila objavljivana.

Od velikog kulturnog značaja bilo je osnivanje niza pododbora „Prosvjete“ na prostoru Semberije. Preko ovih pododbora kulturno-prosvjetno društvo “Prosvjeta” je vršilo snažan kulturni uticaj na stanovništvo Semberije. Prije svega „Prosvjeta“ je svoje napore usmjerila prema obrazovanju lokalnog stanovništva, odnosno davanju stipendija đacima za školovanje. Međutim, pored ovoga Prosvjetini pododbori su se uključili i u razvoj drugih kulturnih sfera na prostoru Semberije. Ovi pododbori su značajno pridonijeli osnivanju i razvoju drugih društava, koji su radili na kulturnom uzdizanju stanovništva. Odmah nakon osnivanja, pododbori sa prostora Semberije su postali kulturni centri pravoslavnog stanovništva u mjestima gdje su se nalazili, te su sve značajnije ideje i akcije na razvoju kulture dolazile iz ovih pododbora. Rad pododbora „Prosvjete“ u Semberije je prekinut izbijanjem Prvog svjetskog rata, jer je austrougarska vlast zabranila rad ovih pododbora, kao i cijelog kulturno-prosvjetnog društva “Prosvjeta”.[45] Na taj način je kulturni i prosvjetni rad i uticaj „Prosvjete“ ne prostoru Semberije prestao.

Zaključak

Okupacija Bosne i Hercegovine od strane Austro–Ugarske monarhije 1878. godine dovela je do značajnih promjena ne samo u političkim nego i u kulturno-prosvjetnim prilikama na navedenom prostoru. Do promjena u kulturno-prosvjetnim prilikama je došlo i u Semberiji.

Na prostoru Semberije austrougarska uprava je direktno ili indirektno uticala na kulturne prilike, a u skladu sa svojim ciljevima. Glavni cilj Austro–Ugarske monarhije bio je da opravda okupacioni mandat, te je morala da pokaže svjetskoj javnosti da je na prostoru Bosne i Hercegovine, a takođe i Semberije sprovela niz reformi koje će poboljšati kulturni život. To je bila jedna od glavnih polaznih tačaka kulturne politike austrougarske uprave, ali ne i jedina. Pored ovoga, austrougarska uprava je željela da vojnom i činovničkom apratu, koji se sa svojim porodicama doselio iz Austro–Ugarske monarhije, obezbijedi kulturni život kakav je postojao na prostoru sa kojeg su došli u Bosnu i Hercegovinu. Takođe je, Austro–Ugarska monarhija naselila značajan broj stranog stanovništva na prostor Semberije, koji je u značajnoj mjeri uticao na kulturne i prosvjetne prilike, te samim dolaskom obogatio kulturni život ovog prostora.

Pod uticajem kulturno-prosvjetne politike koju je sprovodila austrougarska uprava nastao je drugi dominantan uticaj, koji je dolazio od domaćeg stanovništva. Kulturno-prosvjetni razvoj domaćeg stanovništva se nije zasnivao na spektakularnim projektima, nego su glavni kulturni cilj bili razvoj prosvjećivanje i kulturno uzdizanje domaćeg stanovništva. Ovaj kulturni pravac se u početku razvijao kroz pjevačka

45 O ukidanju kulturno-prosvjetnog društva „Prosvjeta“ nakon izbijanja Prvog svjetskog rata vidi više u: Božidar Madžar, *Prosvjeta - srpsko prosjvetno i kulturno drustvo 1902–1949*, Banja Luka 2001.

društva i čitaonice. Međutim, pojava kulturno-prosvjetnih društava je intenzivirala razvoj kulture i prosvjete u Semberiji. Na prostoru Semberije su bila osnovana sva četri kulturno-prosvjetna društva domaćeg stanovništva, ali je najveći kulturno-prosvjetni uticaj dolazio iz društava „Prosvjeta” i „Gajret”, iz razloga što su ova društva imala najveći broj članova.

Odmah nakon osnivanja kulturno-prosvjetno društvo „Prosvjeta” je osnovalo pododbor u Semberiji, odnosno u Bijeljini. Pošto se povećavalo interesovanje pravoslavnog stanovništva za učlanjivanje i rad u „Prosvjeti“, ovo društvo je osnovalo još nekoliko svojih pododbora širom Semberije. Glavni ciljevi ovog društva u Semberiji su bili identični kao i Glavnog odbora „Prosvjete“ u Sarajevu, te su bili prije svega okrenuti ka sakupljanju materijalnih sredstava koje su ulagali u prosvjećivanje i kulturno uzdizanje pravoslavnog stanovništva. „Prosvjeta“ je radila i na organizovanju drugih društava, takođe sa ciljem kulturnog uzdizanja prostora Semberije. Zbog svoje široke kulturne i prosvjetne djelatnosti „Prosvjeta“ je postala kulturnim, prosvjetni i nacionalni centar domaćeg pravoslavnog stanovništva na prostoru Semberije. Iz svega navedenog možemo zaključiti da je kulturno-prosvjetno društvo „Prosvjeta” ostavilo značajan trag na kulturu Semberije u periodu austro-ugarske uprave.

Summary

Occupation of Bosnia and Herzegovina by the Austro - Hungarian monarchy in 1878. year led to significant changes not only in political but also in cultural - educational life in the said the area. Changes in culture and education has been also in Semberija.

In the area of the Semberija the Austro - Hungarian administration is directly or indirectly influenced the cultural life in accordance with your goals. The main objective of the thr Austro-Hungarian Empire was to justify the occupation mandate, and had to show the world public that the territory of Bosnia and Herzegovina, and also the Semberije implemented a series of reforms that will improve cultural life. It was one of the main entry points of cultural policy of the austro-hungarian rule, but not the only one. In addition, the Austro-Hungarian rule wanted the military and clerical plugs, who with their families immigrated from the Austria-Hungary, provide cultural life as it existed in a area from which they came to the Bosnia and Herzegovina. Also, the Austro - Hungarian Monarchy settled a significant number of foreign population in the area of the Semberija, which has significantly affected the cultural and educational conditions, and therefore the advent of rich cultural life of this area.

Under the influence of cultural - educational policy pursued by the Austro-Hungarian rule created another dominant influence, coming from the native population. The cultural - educational development of the native population was

not based on spectacular projects, but the main objective was the development of cultural enlightenment and cultural elevation of the native population. This cultural route was initially developed through choral societies and reading rooms. However, the emergence of cultural - educational societies intensified development of culture and education in the Semberija. In the area of the Semberija were established in all four cultural - educational societies by the native population, but the biggest cultural - educational impact coming from the society "Prosvjeta" and "Gajret", because these societies had the largest number of members.

Immediately after the establishment of cultural - educational society the Prosvjeta has established a subcommittee in the Semberija, in the Bijeljina. Since the increased interest of the orthodox population of joining and working in education, this society was founded by several of its subcommittees around the Semberija. The main goals of this society, with the Semberija were identical to the Main Board of the Prosvjeta in Sarajevo, and were primarily oriented towards the collection of funds that had invested in the enlightenment and cultural uplift of the orthodox population. Education is working on organizing other societies, also with the aim of raising cultural of the Semberija. Because of their broad cultural and educational activities Prosvjeta became cultural, educational and national center of local orthodox population in area of the Semberija. From all this we can conclude that cultural - educational society "Prosvjeta" has left a significant mark on the culture of the Semberija in the period of Austro - Hungarian rule.

Dr. sc. Adnan JAHIĆ, vanr. prof.
Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli

izvorni naučni rad

USPONI I PADOVI ZAGONETNOG MOSTARCA - SKICA ZA BIOGRAFIJU ŠERIFA ARNAUTOVIĆA

Apstrakt: *U radu autor donosi presjek činjenica koje čine jasnijim ličnost Šerifa Arnautovića i njegovu ulogu u političko-društvenim i vjerskim zbivanjima u Bosni i Hercegovini od otpočinjanja pokreta za vjersku i vakufsko-mearifsku autonomiju potkraj XIX stoljeća do kraja šestojanuarskog režima u Kraljevini Jugoslaviji 1935. godine. Ukazuje na kontinuitete i diskontinuitete u temeljnim stavovima i usmjerenjima znamenitog vakufskog direktora i političara.*

Ključne riječi: *Šerif Arnautović, Bosna i Hercegovina, Austro-Ugarska, Kraljevina Srba, Hrvata i Slovenaca, vakufi, politika, prosvjeta.*

THE UPS AND DOWNS OF A MYSTERIOUS MOSTAR POLITICIAN. SKETCHES FOR A BIOGRAPHY OF ŠERIF ARNAUTOVIĆ

Abstract: *The author provides an overview of the facts that shed some light on the personality of Šerif Arnautović and his role in the political, social and religious events in Bosnia and Herzegovina since the start of the movement for religious and waqf-mearif autonomy at the end of the nineteenth century until the end of Sixth January Regime in the Kingdom of Yugoslavia in 1935. It points out continuities and discontinuities in the underlying attitudes and orientations of this well known waqf director and politician.*

Keywords: *Šerif Arnautović, Bosnia and Herzegovina, Austria-Hungary, the Kingdom of Serbs, Croats and Slovenes, waqfs, politics, education.*

Uvod

I letimičan pogled na historiografske naslove je dostatan da bi se ilustrirala činjenica kako novija historija bosanskih muslimana – Bošnjaka – još uvijek nije cjelovito i kvalitetno sagledana i obrađena, bilo da je riječ o političkoj, socijalnoj, intelektualnoj ili nekoj drugoj komponenti te historije. Primjerice, još uvijek ne postoje zaokružene studije ni o jednoj muslimanskoj političkoj organizaciji za vrijeme

austrougarske uprave, a nema ni monografija o značajnim ličnostima političkog, društvenog i vjerskog života Bošnjaka kao što su Šerif Arnautović, Sakib ef. Korkut, dr. Hamdija Karamehmedović i Derviš-beg Miralem. Još ne postoje integralne historiografske analize tema kao što su muslimansko žensko pitanje u prvoj polovini XX stoljeća ili rad ilmije u društvenom i kulturnom prostoru Bošnjaka. Ovaj rad treba shvatiti kao poticaj da se historijska nauka ozbiljno usmjeri na barem neko od pobrojanih i srodnih tema i pitanja.

"Kuferaš iz Arnautluka"

O Šerifu Arnautoviću do sada u historijskoj nauci nije ozbiljnije pisano, premda je cjelovito sagledavanje političkog i društvenog života Bošnjaka u prvoj polovini XX stoljeća, naročito političkih kretanja u Bosni i Hercegovini za vrijeme austrougarske uprave, potpuno nezamislivo bez analize i razumijevanja uloge ovog znamenitog Mostarca u dotičnim tokovima. Istina, u jednom broju studija i monografija pojedini autori su se, obrađujući određene historijske teme, doticali i Arnautovića i njegovog odnosa prema različitim pitanjima političko-društvenog i vjerskog života Bosne i Hercegovine njegovog vremena, ali se na osnovu tih doticaja jedva može konstatirati da o Arnautoviću postoji pouzdana osnovna biografija, a kamoli da su oni dostatni za formiranje cjelovite predstave o ukupnosti njegove osebujne ličnosti i njegovog utjecaja na javne, društvene i kulturne tokove epohe u kojoj je djelovao.[1] Ovim radom ne pretendiramo čak ni navesti sve relevantne

1 Bez pretenzije da navodimo sve publikacije u kojim se, u kontekstu različitih istraživanja, spominje Arnautović i razmatra njegova uloga u političkim, nacionalnim, kulturnim i vjerskim kretanjima u Bosni i Hercegovini potkraj XIX i u prvoj polovini XX stoljeća, ovdje ćemo donijeti samo nekoliko važnijih naslova: Hamdija Kapidžić, Austro-ugarska politika u Bosni i Hercegovini i jugoslovensko pitanje za vrijeme Prvog svjetskog rata. Sarajevo: *Godišnjak Istoriskog društva Bosne i Hercegovine*, Istorisko društvo Bosne i Hercegovine, 1958: god. IX, 7–55; Muhamed Hadžijahić, Glose povodom nekih tvrdnji u studiji »Hrvatska politika na prekretnici Prvoga svjetskoga rata«. Zagreb: *Forum*, Časopis Odjela za suvremenu književnost Jugoslavenske akademije znanosti i umjetnosti, 1970: god. IX, knj. XIX, br. 10-11, 833–839; Atif Purivatra, *Jugoslavenska muslimanska organizacija u političkom životu Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca*. Drugo izdanje. Sarajevo: Svjetlost 1977; Nusret Šehić, *Autonomni pokret Muslimana za vrijeme austrougarske uprave u Bosni i Hercegovini*. Sarajevo: Svjetlost, 1980; Enver Redžić, *Istorijski pogledi na vjerske i nacionalne odnose u Bosni i Hercegovini*. Sarajevo: Akademija nauka i umjetnosti Bosne i Hercegovine, 1993, LXXI/40; Šaćir Filandra, *Bošnjačka politika u XX stoljeću*. Sarajevo: Šahinpašić 1998; Dževad Juzbašić, *Nacionalno-politički odnosi u Bosanskohercegovačkom saboru i jezičko pitanje (1910-1914)*. Sarajevo: Akademija nauka i umjetnosti Bosne i Hercegovine, knjiga LXXIII, 1999; Robert J. Donia, *Islam pod Dvoglavim orlom: Muslimani Bosne i Hercegovine 1878.–1914*. Zagreb – Sarajevo: Naklada ZORO, Institut za istoriju BiH, Sarajevo, 2000; Husnija Kamberović, Projugoslavenska struja među muslimanskim političarima 1918. godine. Sarajevo: *Historijska traganja*, Institut za istoriju, 2009: br. 3, 91–105; Adnan Jahić, *Islamska zajednica u Bosni i Hercegovini za vrijeme monarhističke Jugoslavije (1918-1941)*. Zagreb: Bošnjačka nacionalna zajednica za Grad Zagreb i Zagrebačku županiju, Islamska zajednica u Hrvatskoj – Medžlis Islamske zajednice Zagreb, 2010; Adnan Jahić, *Vrijeme izazova. Bošnjaci u prvoj polovini XX stoljeća*. Zagreb – Sarajevo: Bošnjačka nacionalna zajednica za Grad Zagreb i Zagrebačku županiju, Bošnjački institut – Fondacija Adila Zulfikarpašića, Sarajevo 2014.

činjenice iz Arnautovićeve biografije, ali bi razmatranje koje donosimo moglo poslužiti kao oslonac opsežnijem istraživanju i pisanju studije o ovoj zaslužnoj i kontroverznoj ličnosti novije bosanskohercegovačke historije.

Život Šerifa Arnautovića, bez obzira što je riječ o jednoj od najistaknutijih ličnosti bošnjačke politike u prvoj polovini XX stoljeća, ostao je do današnjeg vremena nedovoljno rasvijetljen i zagonetan. Prema jednoj neautoriziranoj biografiji, Šerif Arnautović je rođen u Mostaru 14. septembra 1875. godine.[2] Po završetku srednje škole zaposlio se kao činovnik u mostarskoj gradskoj vladi, ali su mu činovničke ambicije prekinute kada je austrougarska vlast u maju 1898. godine odbila potvrditi njegovo unapređenje,[3] nakon čega se mladi Arnautović u cijelosti posvetio društveno-političkom radu, sudjelujući u pokretu za vjersku i vakufsko-mearifsku autonomiju te u njegovom stranačkom izdanku Muslimanskoj narodnoj organizaciji (MNO). Teško je prodrijeti u motive koji su ga pokretali u njegovom djelovanju i oblikovali njegova kulturna i politička stremljenja, njegove nacionalne koncepcije i poglede na državotvorna kretanja, od njegovog angažmana na mjestu sekretara mostarske kiraethane potkraj XIX stoljeća do funkcije senatora Kraljevine Jugoslavije za vrijeme šestojanuarske diktature. Antun Gustav Matoš je pisao u novinama Starčevićeve Hrvatske stranke prava 1908. godine da je Šerif Arnautović "vođa filosrbskog pokreta među muslimanima", mada još prije osam godina bijaše starčevićanac.[4] U jednom govoru početkom aprila 1899. godine Arnautović je hvalio dr. Antu Starčevića kao neumrlog hrvatskog muža koji je branio islam i muslimane od neistinitih optužbi za nasilje, zbog čega mu muslimani Bosne i Hercegovine duguju neizmjernu blagodarnost. Dodao je, međutim, da se neće upuštati u raspravu jesu li "Islami [muslimani] Herceg-Bosne Hrvati ili ne", ostavljajući budućnosti da o tome uskoro odluči.[5] Američki historičar Robert J. Donia je pisao da je Šerif Arnautović isprva "izražavao" hrvatske nacionalne ideale, da bi poslije postao "gromoglasan zagovornik" srpske nacionalnosti kod bosanskih Muslimana.[6] Ipak, ako je suditi prema Arnautovićevim riječima i postupcima, nije izgledno da je njegov "nacionalizam" značio išta drugo do li ogoljeni stranačko-politički pragmatizam bez emocija i naklonosti prema partnerima u zajedničkim političkim težnjama, a Arnautović je među političkim vođama bio najizravniji u isticanju narodne posebnosti bosanskih muslimana u odnosu na Srbe i Hrvate.

Njegov savremenik Adem-aga Mešić, jedno vrijeme Arnautovićev stranački kolega, najčešće protivnik, nije imao dileme da Arnautović nikada nije bio "nacionalno osvjedočeni Hrvat", niti se "izjavio" da je Srbin, nego je više bio "Turčin".[7] Smisao riječi "Turčin" čini se jasnijom u kontekstu Mešićeve tvrdnje da su zemaljski

2 Historijski arhiv Sarajevo (dalje: HAS), Sarajevo, Zbirka: Šerif Arnautović (dalje: ŠA), kutija 1, O-ŠA-1.

3 R. J. Donia, *Islam pod Dvoglavim orlom*, 124.

4 A. G. Matoš, Iz Sarajeva, *Hrvatsko pravo*, br. 3892, Zagreb, 7. XI 1908, [3].

5 Tomislav Kraljačić, *Kalajev režim u Bosni i Hercegovini (1882-1903)*, Sarajevo: Veselin Masleša, 1987, 305.

6 R. J. Donia, *Islam pod Dvoglavim orlom*, 124.

7 Muzej Tešnja (dalje: MT), Tešanj, [*Memoari Adem-age Mešića*], II, 366.

poglavar Oscar Potiorek, Šerif Arnautović i dr. Nikola Mandić 1913. godine, za vrijeme balkanskih ratova, osnovali *šuckore*, koje je poslije vlast iskoristila kada je izbio Prvi svjetski rat 1914. godine. Šuckori su, piše Mešić, pravili ili red ili nered, bilo je mnogo ispravnih šuckora, a bilo je i zulumćara, kao i svugdje. Najviše je bilo šuckora među onima koji se nisu osjećali Hrvatima nego su se osjećali Turcima ili Bošnjacima.[8] Na jednom drugom mjestu – u navodnom Mešićevom članku iz 1917. u kojem autor napada Šerifa Arnautovića i dr. Safvet-bega Bašagića što su išli u Beč i Budimpeštu i tamo zastupali protujugoslavenske stavove – Arnautovićeva turkofilska orijentacija se opisuje kao proizvod njegovog nastojanja da ugodi osjećajima bosanskohercegovačkih muslimana, dok je njegova stvarna naklonost usmjerena zapravo prema – Pešti, prema grofu Istvánu Tiszi i drugim mađarskim političarima. Autor dovodi u vezu Arnautovićevo isticanje posebnosti muslimana u odnosu na srpstvo i hrvatstvo sa njegovim navodno neslavenskim porijeklom, koje mu je, kako smatra, omogućilo da razvije manire političara bez skrupula koji vješto manipulira masama zarad svojih ličnih materijalnih i karijerističkih interesa. Izražava čuđenje što Arnautović uzima sebi za pravo da govori o kuferaštvu i autohtonom pučanstvu, kada je on sam, Arnautović, "kuferaš" i ne spada u autohtono bosanskohercegovačko pučanstvo. Ističe da Arnautović nije Bosanac, nije Hercegovac, nije uopće domaći sin, Srbin ili Hrvat, dakle nije Slaven, "a vala nije ni Madžar, makar često ide u Peštu ..." Koje je onda narodnosti Arnautović? "Samo mu ime kaže, tko je i što je: on je Arnaut, Albanezija po tom mu se imenu zove i njegov otac, koji se doselio iz Arnautluka. Otac mu je došao kao konjušar jednog paše, a to ja ne smatram pogrdom, iz Arnautluka u Mostar, pa se je oženio, i dobio sina Šerifa." I sada taj "pravi Albanez" hoće da zastupa bosanskohercegovačke muslimane u jugoslavenskom pitanju! "Kada se dakle uzme u obzir Šerifova narodnost, onda ne treba niko da se čudi, što je njemu stalo do Srba i Hrvata koliko i do lanjskog snijega." Da je Arnautoviću stalo do Slavena i općenito do interesa bosanskohercegovačkih muslimana, zaključuje autor, ne bi se on obavezao mađarskoj vladi da će svake godine liferovati jedan veći broj nevine muslimanske djece da se u mađarskom duhu odgajaju i na taj način utiru put ostvarenju davnih aspiracija Mađara u Bosni i Hercegovini.[9]

Muhamed Hadžijahić, koji je bio dobro upućen u nacionalno-politička usmjerenja bosanskomuslimanskih elita, jednako nije vidio Arnautovića ni kao Srbina ni kao Hrvata – svojim komentarima o posebnosti muslimana Arnautović mu se doimao kao prototip svjesnog Muslimana koji je živio u vremenu u kojem još nisu bili sazreli uslovi za priznanje etničkog subjektiviteta muslimanskog naroda.[10]

8 *Isto*, 367.

9 Glas sa bojnog polja, *Jugoslavija*, II; br. 16, Sarajevo, 21. I 1919, 2. Neobjavljeni članak iz 1917. godine kojeg je Hakija Hadžić, Mešićev istomišljenik, 29. decembra 1918. godine dostavio Uredništvu *Jugoslavije*, glasila Hrvatâ za politiku i gospodarstvo. Članak je izazvao žestoke kritike i osude u listu *Jednakost*, organu prosrpske Jugoslavenske muslimanske demokratije, političke grupe koja je branila Šerifa Arnautovića, premda u konkretnom slučaju nije donijet nikakav demantij navodnih Mešićevih tvrdnji o Arnautoviću.

10 Muhamed Hadžijahić, *Od tradicije do identiteta. Geneza nacionalnog pitanja bosanskih Muslimana*. Drugo izdanje. Islamska zajednica Zagreb, Zagreb 1990, 249–250.

Arnautović se držao gledišta da Bošnjaci moraju imati saveznika u borbi za svoje prioritetne ciljeve, ali to savezništvo nije dovodio u vezu sa prihvatanjem nacionalnih koncepcija potencijalnih saveznika.

U savezu sa Srbima

Po uključenju u pokret za vjersku i vakufsko-mearifsku autonomiju mladi Arnautović nije štedio napora u pokušajima homogenizacije mjesnih muslimanskih prvaka, te povezivanja muslimana i pravoslavnih na platformi borbe protiv austrougarskog režima u Bosni i Hercegovini. Teretio je Kállayev režim da je pod njegovom upravom, umjesto reda i progresa, uznapredovalo "uhodarstvo i redarstvo" i da se vladajući sistem u Bosni i Hercegovini drži samo pomoću "tamnica, mučila, okova, žandarskih bajoneta i kundaka".[11] Pisao je da se u Bosni i Hercegovini vodi katolička i čisto austrijska politika, na štetu pravoslavnih, a naročito "muslomana", koje bi Kállayevi prvi saradnici željeli istrijebiti iz okupirane pokrajine. U te svrhe vlast plaća i podupire muslimanske vjerske starješine i brojne hodže koji su potpuno nezainteresirani za visoke ciljeve narodne prosvjete i kulturnog uzdizanja, dok sarajevski nadbiskup i katolički krugovi nesmetano nasrću na islamsku omladinu slabašnog vjerskog uzgoja. Oštri protuvladini istupi su imali svoju cijenu, pa je Arnautović nekoliko puta bio zatvaran i interniran,[12] ali ga ni privremeno razbijanje autonomnog pokreta sa muftijom Džabićem na čelu ni represivne mjere režima prema njemu, kao jednom od najagilnijih ljudi pokreta, nisu obeshrabrili i demotivirali u nastavku borbe koja je vodila formiranju MNO 1906. godine i saglasnosti Dvojne monarhije da se muslimanima Bosne i Hercegovine dā vjerska i vakufsko-mearifska autonomija dvije i pol godine kasnije. U svim tim kretanjima Arnautović je davao glavni ton pravcima politike u osjetljivim razdobljima transformacije od lokalne akcije mostarskih prvaka sa vjersko-prosvjetnim predznakom do narodnog pokreta najšireg društveno-političkog značaja.

U ovom periodu, u svojim dvadesetim, Arnautović je odlučno istupao u prilog osmanskog suvereniteta nad Bosnom i Hercegovinom i savezništva muslimana i pravoslavnih na putu ostvarenja njihovih vjersko-prosvjetnih i društveno-političkih ciljeva. Citirao je hadise i islamske učenjake dokazujući da su muslimani Bosne i Hercegovine vjerozakonski vezani za Carigrad i Osmanlije. U jednoj opširnoj Izjavi iz 1901. godine sebe je opisao kao najzakletijeg protivnika aneksije Bosne i Hercegovine, odlučnog da se protiv nje bori svim zakonitim sredstvima na svijetu, "jer kad se sa nama sada u privremenom stanju ovako mać[eh]inski postupa – kako

11 EHLI-ISLAM [Šerif Arnautović], *Bezakonja okupacione uprave u Bosni i Hercegovini*. Beograd: Čigoja štampa, 2001, 63. Prvo izdanje ove brošure štampala je Srpska štamparija Dra Sv. Miletića, u Novom Sadu 1901. godine. Svetozar Miletić je bio vlasnik i urednik *Zastave*, novine u kojoj je Arnautović objavio više proturežimskih napisa zbog kojih će biti hapšen i zatvaran od strane austrougarskih vlasti u Bosni i Hercegovini.

12 Pogledati: HAS, ŠA, kutija 1, O-ŠA-1; T. Kraljačić, *Kalajev režim*, 422.

bi [se] tek u definitivnom državno-pravnom položaju [postupalo]". Izražavao je razumijevanje za državotvorna i politička stremljenja Srba, ističući da su Osmanlije (i Bošnjaci, koji se s njima poistovjećuju) više nanijeli jada Srbima nego Srbi Osmanlijama. "A što su se oni [Srbi] borili za svoje oslobođenje i da se kurtališu Osmanlija, to je s njihove strane sasvim prirodno i kad nebi to radili i težili, ja bi im rekao, da nisu ljudi. Pa i naši djedovi – muslomani – borili su se proti Osmanlija, kao primjernice pod vodstvom Husein Kapetana Gradaščevića, a zašto? jer su volili, jer su težili da oni sobom budu gospodari. Pa kad smo se mi proti jednovjerne braće borili – tko može zamjeriti pravoslavnim Srbima za to?"[13] Ovakav diskurs je bio zbunjujući za konzervativne i proaustrijske bošnjačke krugove, no Arnautović je bio ustrajan u stajalištima autonomnog pokreta da se muslimani i pravoslavni, udarajući temelje svojoj vjerskoj, moralnoj i materijalnoj egzistenciji, trebaju zajedno boriti za svoj opstanak na rodnoj grudi – Herceg-Bosni.

Aneksija i novi saveznik

Od sredine 1909. godine težišna stremljenja MNO i Šerifa Arnautovića, u izmijenjenom nacionalno-političkom kontekstu nakon aneksije Bosne i Hercegovine, počela su se preusmjeravati od zajedničke borbe muslimana i pravoslavnih protiv austrougarskog režima prema zaštiti i očuvanju zemljišnih posjeda bosanskih aga i begova. Nakon audijencije srpske poklonstvene deputacije na čelu sa Gligorijem M. Jeftanovićem kod ministra Istvána Buriána u Beču 3. maja 1909. godine, koja je stavila tačku na srpsko opoziciono djelovanje i najavila nove prioritete srpske politike u Bosni i Hercegovini, Arnautović je obavijestio javnost da ne može više sarađivati sa prvacima bosanskih Srba, ali to još uvijek nije značilo radikalni zaokret u političkim stavovima MNO, koja je sve do 10. februara 1910. godine formalno bila na pozicijama kritike režima i nepriznavanja aneksije. Kada je vodstvo MNO počelo izražavati spremnost da sarađuje sa vlastima, Arnautović je bio izložen kritici da je u pozadini njegovog provladinog angažmana stajala profiterska psihologija čovjeka koji je napustio mladalačke ideale i posvetio se ličnom usponu i zaradi, u prilog čega je navođeno njegovo uspinjanje na stolicu vakufsko-mearifskog direktora 27. novembra 1909. godine,[14] kao i njegovo uporno odbijanje bilo kakve saradnje sa Srbima i njihovim muslimanskim pristašama oko Đikićeve *Samouprave*. Neki su kasnije pisali da je promjena stranačkog i programskog pravca muslimanske politike nakon aneksije bila logično ishodište Arnautovićeve prakse da ne pita narod za svoje odluke i da se isključivo oslanja na povodljivi krug stranačkih istomišljenika.[15]

13 Gazi Husrev-begova biblioteka (dalje: GHB), Sarajevo, Zbirka rasutih dokumenata i arhivalija na bosanskom jeziku (dalje: ZRDA), A-471/B. Šerif M. Arnautović. Izjava. U Ramazanu, 1901.

14 Pogledati: *Dvije riječi "Musavatu"*. Preštampano iz "Muslimanske sloge", br. 5 i 6 iz god. 1911, Islamska dionička tiskara (štamparija), Sarajevo 1911, 9–15.

15 Sakib Korkut, Zar još uvijek bez jasna programa?, *Hrvatski dnevnik*, XII; br. 199, Sarajevo, 5. IX 1917, 1.

Arnautović je, međutim, upozoravao da je MNO posljednja od stranaka priznala aneksiju, da se on zajedno sa Šefkijom Gluhićem protivio upućivanju izaslanstva Egzekutivnog odbora MNO baronu Pitneru od 10. februara 1910. i da Muslimani podupiru austrougarsku vlast samo da bi suzbili pokušaje Srba da prisile vladu da s njima sarađuje, "pa da joj Vi [Srbi] komandujete kako će s nama postupati".[16] MNO je tvrdila da je ove strahove donio novi pravac srpske politike, koja je saborsko djelovanje željela iskoristiti za rješavanje agrarnog pitanja u korist kmetova, a na štetu aga i begova. Kada je Sabor počeo sa radom, pisao je *Musavat*, muslimanski narodni zastupnici su se nadali da će nastaviti sarađivati sa svojim starim saveznicima, pravoslavnim Srbima, ali se ta nada pokazala neosnovanom: "Na žalost mi smo se prevarili. Odmah prvih dana, mi smo opazili, da naši saveznici Srbi pravoslavni rade o tome, kako bi nas lišili jedinog našeg dobra – naših posjeda i zemalja."[17] Ishod novog političkog kursa MNO bilo je paktiranje sa Hrvatima, ujedinjenje sa Muslimanskom samostalnom strankom (MSS) i opiranje svim pokušajima rješavanja agrarnog pitanja na štetu zemljoposjednika, čemu je rječiti, temperamentni i teatralni Arnautović davao poseban obol. Do kraja saborskog rada, bez obzira na rastuće spone između različitih saborskih političkih subjekata, agrarno pitanje je ostalo kamen spoticanja između pravoslavnih i muslimana, kako je i sam Arnautović priznao u jednoj rekapitulaciji rada Sabora. Izjavio je da je Sabor složan u svim pitanjima osim u agrarnom. Ministar Biliński je u potaji sa Srbima načinio novu agrarnu osnovu koja je uperena protiv age, a u kmetovu korist, "pa se agama jednostavno uzima što je njihovo".[18] Ministarstvo planira da vlada preuzme polovinu kamata od kmeta, protiv čega muslimani nemaju ništa, ali traže i za sebe kompenzacije. Nema rješenja ako neće biti u korist i kmeta i posjednika.

Veliki rat i Memorandum

U rasponu od bezmalo jednog desetljeća, od sredine 1909. do kraja Habsburške monarhije, bosanskohercegovačke zemaljske vlasti su isticale Arnautovićevu lojalnost i privrženost interesima Monarhije, ali nisu potisnule u zaborav njegov protuokupacioni rad za vrijeme borbe za vjersku i vakufsko-mearifsku autonomiju. U Prvom svjetskom ratu, nakon istaknute uloge u motiviranju bošnjačkih masa za nesebičnu žrtvu u korist Dvojne monarhije i Osmanskog carstva, Arnautović nije vodio politiku po mjeri zemaljske uprave, čiji ga je poglavar Stjepan Sarkotić smatrao nepouzdanim i neprikladnim za društveno-politički angažman u uslovima rata, mada mu službeno nije mogao naći zamjerke u pogledu njegovog patriotizma i odanosti Monarhiji. U februaru 1917. godine, povodom upućivanja bosanskohercegovačke

16 Govor virilnog saborskog člana ŠERIF EF. ARNAUTOVIĆA, držan u saborskoj sjednici dne 27. februara 1911. prilikom generalne rasprave zemaljskog proračuna za godinu 1911. Prilog *Musavatu* br. 14 od 2. marta 1911. godine.

17 Iz sabora., *Musavat*, VI; br. 6, Sarajevo, 1. II 1911, 1.

18 *Vakat*, I; br. 115, Sarajevo, 22. V 1914, 1.

deputacije vladaru i zajedničkom ministru finansija u Beč i Laxenburg krajem marta dotične godine, Sarkotić je Buriánu dostavio sljedeću katakterizaciju Arnautovića: "Arnautović [je] od 1909. vakufski direktor. Od toga vremena je njegovo ponašanje, generalno gledajući, besprijekorno. Godine 1913. odlikovan je viteškim križom Franje Josipa sa zvijezdom. Iako je prije 1909. godine zbog svoga ponašanja poiman kao ozloglašeni demagog, te iako [Zemaljska] vlada i sada gaji izrazitu rezerviranost prema njemu zbog njegove nepostojanosti, [vlada] ipak smatra da bi, uzimajući u obzir muslimane, koji su većinom njegove pristalice, Arnautović trebao zadržati položaj vakufskog direktora i da bi ga trebalo zadržati kao dio poslanstva."[19]

Arnautović je pripadao malobrojnoj skupini političkih prvaka koji su i u posljednjem mjesecu Velikog rata bili na poziciji očuvanja Habsburške monarhije i neprihvatanja ideje jugoslavenske države, a svojom samoinicijativnom akcijom u Beču i Budimpešti koja je potcrtavala posebnost političko-nacionalnog interesa bosanskomuslimanskog elementa u odnosu na Hrvate i Srbe stekao je protivnike kako među pobornicima južnoslavenskog ujedinjenja, tako i među hrvatskim klerikalnim krugovima koji su očekivali podršku muslimana stvaranju hrvatske države, kao i muslimanskim vjerskim autoritetima koji su smatrali da bi se vakufski direktor morao više baviti stanjem vakufskih finansija i materijalnim položajem imama i mualima, a manje visokim političkim pitanjima bez oslonca u narodnoj volji.

Tokom 1917. godine došlo je do oživljavanja političkog i parlamentarnog života u pojedinim zemljama Habsburške monarhije, usljed dugog rata, opće iscrpljenosti širokih slojeva stanovništva te straha od revolucionarnog vrenja po ruskom primjeru. U Carevinskom vijeću u Beču predsjednik Jugoslavenskog kluba dr. Anton Korošec pročitao je 30. maja 1917. godine deklaraciju koja je temeljem "narodnog načela i hrvatskoga državnog prava" predviđala ujedinjenje svih zemalja u Austro-Ugarskoj gdje žive Slovenci, Hrvati i Srbi u jedno samostalno, slobodno i na demokratskoj podlozi osnovano državno tijelo "pod žezlom habsburško-lorenske dinastije". Majska deklaracija Jugoslavenskog kluba potaknula je političke ličnosti i vjerske krugove u Bosni i Hercegovini na rad u jugoslavenskom pravcu, ali i u prilog "hrvatskog rješenja" jugoslavenskog pitanja kojeg su zagovarali sarajevski nadbiskup dr. Josip Stadler i njegovo glasilo *Hrvatski dnevnik*.[20]

19 ABH, ZMF, Odjeljenje za poslove Bosne i Hercegovine – Prezidijalni spisi, 207/1917. O deputaciji pogledati: ABH, ZMF, Pr, 185/1917; ABH, ZMF, Pr, 246/1917.

20 *Hrvatski dnevnik* je prvobitno pozitivno pisao o Majskoj deklaraciji, ali se kasnije preusmjerio ka opciji stvaranja hrvatske države u sklopu trijalistički preuređene Habsburške monarhije. Nakon što su dr. Ivo Pilar i Josip pl. Vancaš, u ime nadbiskupa Stadlera, sredinom avgusta 1917. bili u audijenciji kod austrougarskog vladara cara Karla, Vancaš je objasnio novinaru *Hrvatskog dnevnika* da su on i Pilar pred carom govorili ne samo o narodnoj, nego i državnoj potrebi sjedinjenja svih jugoslavenskih zemalja u Monarhiji na temelju hrvatskog državnog prava, jer je to istaknuto i pravilima Hrvatske katoličke udruge i sadržajem deklaracije Jugoslavenskog kluba od 30.5.1917. godine. Ipak, dodao je, kada su im predstavljene razne poteškoće koje stoje na putu ostvarenja navedenog zahtjeva, "svedosmo hrvatske želje i zahtjeve na minimum: da se u prvom redu sjedine barem Bosna i Hercegovina s Hrvatskom, Slavonijom i Dalmacijom u jedinstveno državnopravno tijelo" unutar Monarhije. Vidjeti: Razgovor s g. J. pl. Vancašem, *Hrvatski dnevnik*, XII; br. 195, Sarajevo, 31. VIII 1917, 1. Također pogledati: Zlatko Matijević, Odjeci Svibanjske deklaracije Jugoslavenskog kluba u Hrvatskoj, te Bosni

Politički krugovi na čelu sa Šerifom Arnautovićem, neformalnim vođom Ujedinjene muslimanske organizacije (UMO), odbili su Majsku deklaraciju i stvaranje jugoslavenske države, zalažući se za zaseban politički život Bosne i Hercegovine kao autonomne pokrajine u sastavu Austro-Ugarske monarhije. Nasuprot Arnautoviću i njegovim pristašama stajala je jugoslavenski raspoložena bošnjačka muslimanska omladina, studenti te ličnosti iz javnog i političkog života koji su odbijali muslimanski političko-nacionalni partikularizam i insistirali na ujedinjenju svih Jugoslavena unutar Habsburške monarhije. Njihovim stavovima priključio se i reisul-ulema Mehmed Džemaludin ef. Čaušević, koji je, kako je rat odmicao, sve više bio nezadovoljan apsolutističkom upravom zemaljskog poglavara Stjepana Sarkotića i ukupnim odnosom Monarhije prema Bosni i Hercegovini i njenom stanovništvu.

Arnautović nije želio stupiti u kontakt sa Koroščem i njegovim bosanskim pristašama u pogledu jugoslavenske ideje, koju je smatrao štetnom po dugoročne interese muslimanskog elementa u Bosni i Hercegovini. Zajedno sa dr. Safvet-begom Bašagićem, bivšim predsjednikom Bosanskohercegovačkog sabora, Arnautović je otputovao u Beč, gdje ih je 9. avgusta 1917. primio zajednički ministar finansija István Burián. Tim povodom ministar Burián je kratko zabilježio u svom dnevniku: "Bašagić i Šerif Arnautović kod mene. – Oni, takođe, žele sazivanje Sabora, ali im ne treba jugoslovenska država. – Žele obligatorno otkupljivanje kmetova."[21] Burián im je rekao da postoje izvjesne pravno-tehničke poteškoće u pogledu sazivanja Sabora, ali da se nada da će se moći pronaći načina za ostvarenje želja svih konfesija.[22] Osam dana kasnije Bašagić i Arnautović su bili u audijenciji kod cara Karla, prilikom koje je Arnautović predao caru poduži Memorandum koji je sadržavao Arnautovićeve poglede na položaj Bosne i Hercegovine u kontekstu prijedloga za preuređenje Monarhije, kao i na druga pitanja iz bosanskohercegovačkog političko-društvenog i ekonomsko-socijalnog života. Nakon audijencije Bašagić i Arnautović su produžili za Budimpeštu kako bi obavili razgovore sa predstavnicima ugarske vlade i ličnostima ugarskog javnog života i informirali ih "o stanju stvari u Bosni i Hercegovini".[23]

Suština Arnautovićevog Memoranduma odnosila se na tri glavna pitanja: državno-pravno, agrarno i saborsko, predstavljajući širu elaboraciju stavova koji su bili izneseni u razgovoru sa ministrom Buriánom. Memorandum je bio propraćen obavijestima iz prošlosti Bosne i Hercegovine, prilagođenim, dakako, političkim ciljevima njegovog autora, analizom stanja Bošnjaka muslimana u ratnim godinama te poslovičnom kritikom i lamentirajućim tonovima usljed njihovog

i Hercegovini (1917–1918. godine). U: *Spomenica Ljube Bobana 1933 –1994.* (ur. Ivo Goldstein, Mira Kolar-Dimitrijević, Marijan Maticka), ZagrebHercegovini H: Zavod za hrvatsku povijest Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, 1996, 247-249.

21 Luka Đaković, Bilješke uz "Dnevnik iz svjetskog rata" Istvana Buriána 1. januara 1917 – 1. januara 1919. Sarajevo: *Glasnik arhivā i Društva arhivskih radnika Bosne i Hercegovine*, Društvo arhivskih radnika Bosne i Hercegovine, 1976–77: br. XVI–XVII, 236.

22 Eine bosnische Landtagssession?, *Reichspost*, Morgenblatt, XXIV; br. 371, Wien, 12. VIII 1917, 5.

23 Die Vertreter der bosnisch-herzegowinischen Muselmanen in Budapest, *Pester Lloyd*, LXIV; br. 208, Budapest, 21. VIII 1917, 8.

zapostavljanja od strane austrougarskih vlasti, čime je Arnautović demonstrirao imidž vođe koji se stara za narodne potrebe, a što je produbljivalo osjećaj indignacije i odbojnosti prema njemu kod zemaljskog poglavara Sarkotića. Arnautović se, u ime bosanskohercegovačkih muslimana, odlučno ogradio od ideje jugoslavenskog ujedinjenja i zamolio cara i kralja da se Bosni i Hercegovini osigura autonomija u sastavu Dvojne monarhije. Predložio je rješenje agrarnog pitanja na način što bi zemljoposjednici odustali od jednog dijela svog vlasništva na kmetskim selištima te se odijelili od kmetova, uz podršku države koja bi pomogla "jednim dijelom svojih domena, kao što i sa jeftinijim zajmovima". Potrebu sazivanja Bosanskohercegovačkog sabora doveo je u vezu sa lošim ekonomskim i društvenim stanjem u pokrajini, kojem je doprinio postojeći administrativni režim, naročito ljudi koji su zaokupljeni ličnim probicima i "koji državu i društvo nastoje da oštete". Svoje zahtjeve je temeljio na tvrdnji da je nepotrebno posebno dokazivati privrženost i vjernost bosanskohercegovačkih muslimana pred previšnjim prijestoljem, jer su činjenice o njima "u ovim trogodišnjim ratovima za vladara i domovinu toliko puta krvlju napisane, a junaštvom podcrtane".[24]

Memorandum je skrenuo pažnju južnoslavenskih političkih krugova na njegovog autora, koji se otvoreno, bez kalkulacija, izjasnio protiv priključenja Bosne i Hercegovine jugoslavenskoj državi unutar Habsburške monarhije. Nakon izvjesnog vremena Arnautović se dodatno udaljio od južnoslavenskih državotvornih stremljenja zagovarajući stanovište da bi Bosna i Hercegovina, ako nije moguć njen autonomni položaj unutar Austro-Ugarske, trebala biti priključena Ugarskoj, sa osiguranom autonomijom, što je obrazlagao posebnim i specifičnim odnosima u pokrajini i potrebom da se spriječi majorizacija nad muslimanima.[25] Ovakvim pristupima Arnautović je dao prostora političkoj akciji njegovih kritičara i samovoljno se izolirao od kretanja u pravcu stvaranja prve jugoslavenske države. Nakon rata to je imalo za posljedicu njegovo privremeno povlačenje iz stranačko-političkog života Bosne i Hercegovine.

Ko je "kompromitovan"?

Krajem Prvog svjetskog rata, s propašću Austro-Ugarske monarhije, došlo je do formiranje Narodnih vijeća kao privremenih organa vlasti Države Slovenaca, Hrvata i Srba (SHS) u koja su, ispred Bošnjaka, ušle političke i javne ličnosti neznatnog legitimiteta u širim bošnjačkim muslimanskim masama.[26] Šerif Arnautović

24 GHB, Sarajevo, ZRDA, sign. A-838/B. *Prepis Memoranduma kojeg je vakufski direktor Šerif ef. ARNAUTOVIĆ predao u vlastite ruke Njegovu Veličanstvu caru i kralju Karlu prigodom Previšnje audijencije, dne 17. augusta 1917*, Vlastita naklada, Bosanska pošta, Sarajevo, 2656–17.

25 A. Jahić, *Vrijeme izazova*, 102–104.

26 Na kraju rata našli su se na istom političko-nacionalnom zadatku dr. Halid-beg Hrasnica, dr. Mehmed Spaho i Zija Rizaefendić, članovi i pristaše iz prohrvatskih naprednjaka nastale Muslimanske samostalne stranke (MSS), zajedno sa Hamidom Svrzom, Smail-agom Ćemalovićem i Salihom Safvetom Bašićem, istaknutim zagovornicima srpske nacionalne ideje među Muslimanima i nastavljačima pravca

se nije mogao pomiriti s činjenicom da je uključivanje Bošnjaka u Narodno vijeće SHS i Narodnu vladu za Bosnu i Hercegovinu izvršeno zaobilaženjem njihovih saborskih predstavnika, što nije bio slučaj sa Hrvatima i Srbima. O tome je pisao u kritički intoniranoj predstavci srpskom ministru predsjedniku Nikoli Pašiću, koji je 7. decembra 1918. doputovao u Sarajevo.[27] U predstavci je ukazao na "neke stvari" koje ugrožavaju čast, život i imetak muslimana, "i time stvaraju vrlo hrđavo raspoloženje u tome djelu naroda".[28] Naveo je kako je u Sarajevu sastavljeno tzv. Narodno vijeće "bez učestvovanja sabora u opće a naročito bez nas Muslimana".[29] Bosanskohercegovački sabor i saborski poslanici, tvrdi Arnautović, nisu se ni pitali, "nego se sastalo nekoliko gospode, koja su sami sebe imenovali članovima 'Narodnog' vijeća". Kod pravoslavnih i katolika su, ipak, u "Narodno" vijeće ušli ljudi koji su bili i sabornici, ali se muslimanima reklo da su im zastupnici "kompromitovani", baš onako kako je bivša Austrija govorila nekim srpsko-pravoslavnim narodnim poslanicima. "I tako je mjesto crno-žutog apsolutizma zavladao apsolutizam 'Narodne' vlade. Samo je čudnovato da ona ista gospoda, koja pod austrijskom upravom nisu dala ni progovoriti, da je iko u saboru kompromitovan, nego su odlučno s nama Muslimanima tražili saziv sabora – ta ista gospoda danas vele, da su svi muslimanski saborski poslanici kompromitovani." Muslimani su u Saboru imali dvije stranke – Ujedinjenu, koja je paktirala sa Hrvatima, i Narodnu, koja je bila srbofilska. Druge dvije stranke – Samostalna i Demokratska[30] – na izborima su "totalno propale". Pa ako je prvospomenuta saborska stranka "kompromitovana", zašto je u sastavu "Narodnog" vijeća mimoiđena drugospomenuta, srbofilska stranka?[31] Iz svega jasno proizlazi, zaključuje Arnautović, da je riječ "kompromitovan" majstorski izmišljena i udešena da se izigraju Muslimani, jer ih u "Narodnom" vijeću ima samo 5, dok je pravoslavnih 12 a katolika 8, a uz to su katolici i pravoslavni iz saborskih krugova te "najjačeg političkog kalibra", dok su od Muslimana "neznatni i neozbiljni elementi", koji nikada – pa ni sada – nisu igrali vidnu ulogu, niti su ikada mogli dobiti narodno povjerenje.

Krilaticu "kompromitovan" s vremenom su počeli koristiti bošnjački politički prvaci u njihovom međusobnom stranačko-personalnom razračunavanju koje je onemogućavalo postizanje dogovora oko jedinstvene političke organizacije Bošnjaka u osvit prve jugoslavenske države. Kada je sarajevski uglednik Ismet-aga Merhemić sredinom januara 1919. godine predložio da on sazove sijelo na kojem bi

kojeg su zastupali mostarski *Musavat* i Đikićeva *Samouprava*. Sa jedne strane, Spaho – koji je za lojalan stav prema Austro-Ugarskoj 2. maja 1918. dobio orden cara Franje Josipa sa viteškim krstom, sa druge Svrzo – koji je zbog svojih političkih uvjerenja ležao u aradskoj tamnici.

27 Pašić u Sarajevu, *Narodno jedinstvo*, I; br. 36, Sarajevo, 7. XII 1918, 3.

28 HAS, Sarajevo, ŠA, kutija 1, O-ŠA-16. "Gospodine Predsjedniče ministarstva!"

29 Arnautović misli na Glavni odbor Narodnog vijeća SHS za Bosnu i Hercegovinu.

30 Riječ je o grupaciji tzv. muslimana demokrata, koju su 1910. godine u Mostaru formirali Osman Đikić, Smail-aga Ćemalović i Husaga Ćišić.

31 Narodna – srbofilska – stranka, koju spominje Arnautović, jeste Muslimanska narodna organizacija (MNO) na čelu sa Derviš-begom Miralemom, koja je pod ovim nazivom djelovala nakon muslimansko-hrvatskog pakta u Bosanskohercegovačkom saboru 1911. godine.

bili reisul-ulema Čaušević, dr. Safvet-beg Bašagić, dr. Halid-beg Hrasnica, Ibrahim-beg Defterdarević i Šerif Arnautović, a s ciljem osiguranja političke sloge među Bošnjacima, svi su se odazvali pozivu izuzev Hrasnice, koji je poručio da on ne ide na sastanke gdje se Šerif nalazi.[32] Hrasnica je javno isticao da se Arnautović kompromitirao tokom rata, a isto je tvrdio i njegov politički istomišljenik dr. Mehmed Spaho, koji je Arnautovićev mađarofilski rad nazivao protunarodnim, hizmećarskim i plaćeničkim. Novonastala politička grupa oko lista *Vrijeme* na čelu sa Edhemom Mulabdićem i Sakibom ef. Korkutom odbijala je svaku pomisao da sarađuje sa Šerifom Arnautovićem, svjesna njegovih liderskih ambicija, ali i sposobnosti. Sa druge strane, politička grupa oko lista *Jednakost*, glasila prosrpske Jugoslavenske muslimanske demokratije (JMD), branila je Arnautovića i otvarala mu stranice svog lista za njegove argumente i objašnjenja. Na Spahine tvrdnje da je Arnautović svojim protunarodnim radom za vrijeme rata "izazivao naše sugrađane drugih vjera protiv muslimana", Arnautović mu je odgovorio pitanjem: "Ili sam ja ili Vi gospodine ministre drečao u sarajevskom gradskom zastupstvu, da je premalena čast počasno građanstvo austrijskom generalu Potioreku, što je pretrao i pregazio Srbiju a spasio našu 'milu i dragu' Austro-Ugarsku državu i 'uzvišenu' dinastiju? Ili sam ja ili Vi gospodine 'jugoslavenski' ministre priređivao obilate i bogate bankete njemačkim oficirima, koji su bili u Sarajevu na prolazu na put da smrve Srbiju?"[33] *Jednakost* je navodila nedosljednosti u izjavama i postupcima ličnosti oko lista *Vrijeme*, ali je prešućivala Arnautovićev "patriotizam" u godinama protusrpskog zanosa. Isticala je da srpska javnost uopće ne govori da je Šerif "kompromitovan", čak je srpski ministar predsjednik Pašić na prolazu kroz Sarajevo iz čitave Bosne i Hercegovine pozvao sebi "samo jednog jedinog Šerifa", Šerifa koji je u korespondenciji sa srpskim ministrima i političarima, ali je on svejedno za srpstvo i srpsku zavjetnu misao "kompromitovan", jer tako žele Spaho i Hrasnica.[34] Ipak, drukčije tumačenje pozadine Pašićevog susreta sa Arnautovićem u decembru 1918. iznio je Hasan Rebac. Pisao je da je srpski ministar predsjednik primio u audijenciju direktora vakufa, "za koga mi je na Krfu mesec dana pre početka ofanzive rekao, da je to opasan zločinac". Ministar ga nije primio zato što nije znao koga prima, nego što je znao da će tim gestom pokazati muslimanima "da Srbija sve zlo zaboravlja i da želi da se sve bratski nanovo počne". Rebac je dodao da je pri obrazovanju prve vlade Kraljevstva SHS uzet i jedan musliman (Spaho), ne obazirući se na činjenicu da je to sin čovjeka koji nikada nije bio sa muslimanskim svijetom i sa svojim narodom, "te koji je vaspitao decu strogo austrijsko-činovnički". Srpski državnici su se tako ponašali, jer su mirisali na maslinovu grančicu i preporučivali praštanje.[35]

Premda je priznao da je njegova prougarska politička orijentacija bila pogrešna,[36] Arnautović je početkom januara 1919. izjavio da ne učestvuje u

32 Ko neće slogu Muslimana, *Jednakost*, II; br. 10, Sarajevo, 23. I 1919, 2.
33 Šerif Arnautović, Šerifov odgovor Spahi., *Jednakost*, II; br. 13, Sarajevo, 28. I 1919, 2.
34 Kompromitovani., *Jednakost*, II; br. 33, Sarajevo, 25. II 1919, 1.
35 Hasan Rebac, Politika naših muslimana, *Budućnost*, I; sv. 7, Sarajevo, 15. XI 1919, 91.
36 A. Jahić, *Vrijeme izazova*, 122–123.

političkom životu Bosne i Hercegovine, ali i da ne snosi za njega odgovornost. Rekao je da ga nikakva narodna skupina nije ovlastila ni delegirala da je zastupa, kao što to nije slučaj ni sa samozvanim predstavnicima, "a ja nemam ni volje, ni ambicije, da se igram uzurpatorske igre". Dodao je da će, kada nastupe dani reda, zakonitosti i demokratije, nakon što prođu dani "ove neprirodne i protuzakonite utrke za položajima bez izbora i bez narodnog pitanja", ako bude imao volje i podrške ući u javni i politički prostor težeći da na najbolji način posluži svom narodu.[37]

Šerif i Islamska zajednica

Šerif Arnautović je bio u napetim odnosima sa bosanskohercegovačkom ilmijom koja ga je teretila da stavlja u prvi plan svjetovnu naobrazbu nauštrb muslimanskog vjerskog odgoja i da nema senzibiliteta prema tradiciji i duhovnosti bosanskih muslimana. Muhamed Hadžijahić je pisao da je Arnautović bio "religiozno indiferentan", iako je bio direktor vakufa. "Bio je inače član budimpeštanske masonske lože."[38] Kustos Zemaljskog muzeja u Sarajevu Derviš M. Korkut, u jednoj izjavi za vrijeme Drugog svjetskog rata, izrazito negativno je ocijenio ulogu Šerifa Arnautovića na polju vakufa i vjerske prosvjete, dok je bio direktor od 1909. do 1919. godine, te iznova od 1931. do 1933. godine. "Taj je direktor bio slobodni zidar i sistemski je podkapao vjerski život kod muslimana zloupotrebljavajući pri tom vlast koju je imao i koju je sebi još i nezakonito prigrabio. To je dovelo do toga, da je vjerska strana autonomnog života muslimana sviestno zanemarena a vjerski službenici bili izloženi ćeifu jednog čovjeka, koji je po svom vjerskom uvjerenju bio daleko od vjerskog osjećaja." U junu 1918. godine Osnivački odbor za organizaciju mualima u Bosni i Hercegovini pisao je zemaljskim vlastima da vakufski direktor izdvaja sredstva za sirotište, konvikte i bogate funkcionere vakufske uprave dok mualimska sirotinja obolijeva i umire od gladi.[39] Upravitelj Okružne medrese u Sarajevu i bivši urednik ilmijanskog glasila *Jenji misbah* Sakib ef. Korkut teretio je Arnautovića da pripada struji ultraliberala, te da hodže smatra skupinom koja se kupuje.[40] U navedenoj izjavi Derviš M. Korkut je iznio i gledište da se pri upravi vakufskim fondovima, u čemu je glavna uloga pripadala "svjetovnjacima", radilo bez ikakve opreznosti, a često puta i tako "da se ne može predpostaviti bona fides". Za primjer je naveo slučaj kada je vakufski direktor Šerif Arnautović 1915. godine na svoju ruku uložio 1.200.000 zlatnih kruna u austrijski ratni zajam.[41] Ipak, Korkut je pogrešno naveo da je Arnautović bio uklonjen sa položaja vakufskog direktora 1918. godine. Odmah po odlasku austrougarske vlasti u novembru 1918. godine

37 Domaće vijesti, *Jugoslavija*, II; br. 4, Sarajevo, 7. I 1919, 2.
38 M. Hadžijahić, *Glose*, 837.
39 A. Jahić, *Islamska zajednica*, 36–37.
40 A. Jahić, *Vrijeme izazova*, 93.
41 GHB, Sarajevo, ZRDA, A-321/B. Izjava M. Derviš ef. Korkuta na 8. sjednici uže ankete [za izradu Ustava Islamske vjerske zajednice Nezavisne Države Hrvatske] u Zagrebu (2. VI. 1943.).

Arnautović je podnio ostavku na mjesto direktora vakufa, ali mu je voljom velike većine članova Vakufsko-mearifskog sabora produžen mandat prvog čovjeka vakufske direkcije, do njegovog konačnog povlačenja 31. decembra 1919. koje je uslijedilo po okončanju vakufskih izbora koje su dobili Arnautovićevi politički protivnici okupljeni u Jugoslavenskoj muslimanskoj organizaciji (JMO).

Teško je reći kakav je bio Arnautovićev odnos prema islamskoj religiji, ali je sigurno da je on bio skloniji svjetovnoj prosvjeti i socijalnim inicijativama nego ulaganju u postojeći sistem vjerske naobrazbe Bošnjaka. Bio je veoma kritičan prema načinu kako su se Bošnjaci odnosili prema školama koje je donijela Austro-Ugarska (mada ih je za vrijeme autonomnog pokreta napadao zbog udžbenika uvredljivog sadržaja po muslimane). "Austrija dođe i mjesto da prihvatimo za rad, za školu, za nauku", izjavio je u jednom govoru od 5. novembra 1931. godine, "mi bez toga svega čekasmo 20 godina kad će đavo odnijeti Austriju. I naša braća Srbi pravoslavne vjere čekali su kao i mi, kad će Austrija otprhnuti iz naše Bosne, ali su radili, učili, išli u školu. 30 godina mi nismo htjeli slati našu djecu u školu, da nam se ne povlaše. A danas nema nijednog jedinog, ni najkonzervativnijeg muslimana, koji ne obija pragove države, općina, Gajreta, Uzdanice, moleći kakovu štipendiju. Ali na žalost, malo ima uspjeha, jer moljene instancije nemaju ni iz daleka sretstava koliko bi trebalo. Ja se bojim da nam to ne bude prekasno, jer prije 15 godina bilo je iz jednoga malog seoceta, Doca kod Travnika, više akademičara braće katolika nego muslimana iz cijele Bosne i Hercegovine. Iako smo mi imali stotinu puta bolje sve uslove za učenje, jer smo u najvećoj većini gradski stalež, škole su nam pred nosom, a imovno smo stajali sto puta bolje; mogli smo izdržavati školovanje naše djece."[42] Arnautović je imao mnoge kritičare, ali mu se nisu mogle osporiti zasluge za otvaranje Vakufskog sirotišta koje je zbrinulo brojnu sarajevsku siročad u godinama pred Prvi svjetski rat. Početkom 1933. godine apelirao je na bosanskohercegovačke muslimane da pomognu otvaranje ženskog sirotišta, dovodeći u vezu muslimansku pobožnost tokom mjeseca ramazana sa darežljivošću i potrebom da se pomogne onima koji se nalaze u bijedi i nevolji.[43] Sudeći po njegovom pristupu vjerskoj i vakufsko-mearifskoj problematici Arnautović je bio prototip sekularnog Muslimana druge polovine XX stoljeća koji je lučio vjeru kao lično uvjerenje od širih društvenih potreba materijalnog razvoja i kulturnog napretka.

42 Citirano prema: Ante Malbaša, *Bosansko pitanje i Austro-Ugarska u svijetlu političkog dnevnika J. M. Baernreithera*. Sarajevo: Bosanska pošta, 1933, 60–61.

43 "Poslijeratne prilike naprtile su Islamskoj zajednici mnogo ženske nejačadi za koju nema nikoga da se pobrine. Hoćemo li takvu djecu pustiti da ih sramno proguta ulica i da ih izgubi naša Islamska zajednica? To nesmijemo dozvoliti, jer tu mora da pritekne u pomoć naša islamska svijest i hamijet. Eto zato smo prisiljeni, da Vam se obratimo sa apelom na Vaš islamski osjećaj, da prilikom Ramazana i Bajrama u svrhu podizanja Islamskog vjerskog sirotišta pokupite što dobrovoljnih priloga, na čemu ćemo Vam biti neobično zahvalni." (GHB, Arhiv Islamske zajednice, Fond: Vakufska direkcija, 2044. Vakufski direktor Šerif Arnautović. Dragi brate!).

Umjesto zaključka: iz "muzeja" – senator i direktor

Po napuštanju funkcije vakufskog direktora 1919. godine Arnautović se vratio na stari politički kolosijek saradnje muslimana i pravoslavnih, nastojeći zagrijati muslimanske birače za srpsku radikalsku opciju. Izdavao je list *Domovinu*, pozivao bosanske muslimane da okrenu leđa "protudržavnoj" politici JMO, ali je nakon suočenja sa obimom njihove privrženosti JMO napustio politički rad i povukao se iz javnog života. Kao i mnogi prorežimski političari kojima je JMO u vidovdanskom razdoblju onemogućavala ozbiljniji stranačko-politički proboj, Arnautović se reaktivirao na političko-društvenoj sceni Bosne i Hercegovine za vrijeme šestojanuarske diktature, temeljem procjena režima da bi "istaknuti nacionalni radnici" mogli pomoći u preorijentaciji muslimanskih masa od "nepouzdanog" dr. Mehmeda Spahe ka prihvatanju novog poretka i njegovih političko-nacionalnih zamisli. Da bi "preporodio" Jugoslaviju, pisao je Svetozar Pribićević, diktatorski režim kralja Aleksandra je "iz muzeja" izvukao Šerifa Arnautovića, onog istog koji je samo mjesec dana prije potpune propasti Austro-Ugarske tražio da se Bosna i Hercegovina ujedini sa Ugarskom kao njen sastavni dio.[44] Arnautović je prihvatio šestojanuarsku ideju jugoslavenskog nacionalizma, kao konačni izraz svojih političko-nacionalnih stremljenja. Ušao je u Senat Kraljevine Jugoslavije i ponovo bio postavljen za vakufsko-mearifskog direktora. Međutim, u prvoj polovini 1933. desila se afera koja je, svakako prije njegove namjere, direktora vakufa poslala u penziju. Pripisana mu je izjava koja je predstavljala otvoreno svetogrđe i akt nipodaštavanja vlastite religije.[45] Ubrzo su i šestojanuarski režim i njegovi protagonisti izgubili oslonac u državnom životu Jugoslavije, atentatom na glavnog nosioca diktature jugoslavenskog kralja Aleksandra u Merseilleu 9. oktobra 1934. godine, a naročito nakon održanih izbora 5. maja 1935. godine, iste godine kada je i umro zagonetni Mostarac, strastveni polemičar, kontroverzni političar i vakufsko-mearifski direktor, Šerif ef. Arnautović.

44 Svetozar Pribićević, *Diktatura kralja Aleksandra*, Globus, Zagreb 1990, 99.

45 Arnautović je navodno pretpostavio sv. Savu Poslaniku Muhammedu i izjavio da muslimani Bosne i Hercegovine, ukoliko žele nastaviti živjeti u jugoslavenskoj državi, trebaju preći na pravoslavlje, u protivnom slijedi im – selidba u Aziju. Nakon što su svjedoci Omer-beg Drnda, Muhamed-beg Bašagić i Murad-beg Zaimović obavijestili javnost o Arnautovićevim izjavama, uslijedili su izrazi zaprepaštenja i osude, pojačani viješću da će Arnautović, na njegovu molbu, biti penzionisan kao vakufski službenik sa svim pripadajućim prinadležnostima. U pismu Muslimana – akademičara Hrvatskog sveučilišta u Zagrebu upućenom Vakufsko-mearifskom vijeću u Sarajevu od 11. maja 1933. stajalo je: "Nemilo je iznenadilo i nas muslimane akademičare Hrvatskog sveučilišta u Zagrebu, kao i sve prave i iskrene muslimane i prijatelje islamskog napretka da mjesto zaslužene kazne čovjeku, koji se je javno nabacio blatom na Islam i uvrijedio sve muslimane, da mu se dade nagrada za to, da se penzioniše i da se baci još jedan otpadnik Islama na grbaču našeg siromašnog naroda i uzvišene ustanove Vakufa." (GHB, Sarajevo, ZRDA, A-403/B). Šerif Arnautović je negirao pred članovima Vakufsko-mearifskog vijeća da je ikada izustio sporne izjave, tvrdio je da su Drnda, Bašagić i Zaimović tokom razgovora bili u pripitom stanju, te da je poznato njegovo vjersko obrazovanje i zalaganje za vjersko-prosvjetnu autonomiju. (A. Jahić, *Islamska zajednica*, 424). Uprkos protestima i osudama, Vijeće je odlučilo da se Arnautović penzioniše sa mjesečnom penzijom u iznosu od 2.400 dinara.

Summary

The historical science has not yet produced serious writing on Šerif Arnautović, although a comprehensive understanding of political and social life of Bosniaks (Muslims) in the first half of the twentieth century, especially the political developments in Bosnia and Herzegovina during the Austro-Hungarian rule, is inconceivable without the analysis and understanding of the role of the famous politician from Mostar in the respective events and processes. It is hard to penetrate the motives that moved him in his work and shaped his political and cultural aspirations, his national concepts and views on state-shaping movements, from his assignment as a secretary of Mostar kiraethana in the late nineteenth century to the function of a senator of the Kingdom of Yugoslavia during the 6th of January dictatorship. As far as his national conceptions are concerned, it is unlikely that his "nationalism" meant anything else than bare party-political pragmatism without any emotion and affection towards his partners in common political aspirations. On the other hand, Arnautović was most direct among political leaders in highlighting the separate identity of Bosnian Muslims against Serbs and Croats. Nevertheless, due to specific historical circumstances, Arnautović cooperated with different political and social subjects, from both Serbian and Croatian side, trying to protect basic Bosnian Muslim interest and preserve his political relevance on the public scene in Bosnia and Herzegovina.

Dr. sc. Izet ŠABOTIĆ, vanr. prof.
Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli

izvorni naučni rad

PRILIKE NA ŠIREM TUZLANSKOM PODRUČJU[1] OD SARAJEVSKOG ATENTATA DO KRAJA 1914. GODINE

Apstrakt: *U radu se govori o odjeku i uticaju Sarajevskog atentata na zbivanja na širem tuzlanskom području. Sarajevski atentat je imao neposredan uticaj na zbivanja na širem tuzlanskom području. Ponajviše zbog djelovanja Tajne đačke organizacije u Tuzli i njihove neposredne veze sa izvršiocima Sarajevskog atentata, te zbog blizine granice Srbije ovom području. Neposredno nakon atentata doći će do demonstracija u Tuzli i hapšenja članova Tajne organizacije, što će uznemiriti građanstvo. Na zbivanja na ovom području uticat će mobilizacija i početak rata. To je poremetilo međukonfesionalne odnose. Hrvati i Bošnjaci su uglavnom bili proaustrougarski raspoloženi, a dobar broj srpskog stanovništva bio je antiaustrougarski raspoložen. Odnosi su se usložili početkom ratnih zbivanja, jer je blizina fronta imala potpun uticaj na ukupna zbivanja na ovom prostoru. Posebno složena situacija je bila u mjestima neposredno uz granicu sa Srbijom, ali i u pozadini, zbog tzv. izbjegličkog pitanja i drugih ekonomsko-socialnih problema. Odlazak na front, ranjenici, izbjeglička problematika, te stalna ratna psihoza uticali su da na ovom području do kraja 1914. godine prilike budu veoma složene i kompleksne.*

Ključne riječi: *Prvi svjetski rat, Sarajevski atentat, šire tuzlansko područje, Bosna i Hercegovina, Austro-Ugarska, Srbija, „Mlada Bosna“, Tajna đačka tuzlanska organizacija, front, izbjeglice i dr.*

CONDITION IN BROADER TUZLA AREA BETWEEN SARAJEVO ASSASSINATION AND THE END OF 1914.

Abstract: *This paper deals with the echo and impact of the Sarajevo assassination of developments in the wider area of Tuzla. Sarajevo assassination has had an immediate impact on developments in the wider area of Tuzla. Mainly due to the effects Secrets pupils' organization in Tuzla and their direct connection with the perpetrators of the Sarajevo assassination and because of proximity to the borders of Serbia this area. Immediately after the assassination there will be a demonstration*

1 Šire tuzlansko područje u geografskom smislu obuhvata prostor tadašneg okruga Tuzla, a prostire se na sjeveru do rijeke Save, na istoku granica je bila rijeka Drina, na zapadu rijeka Bosna i jugu planina Zvijezda i rijeka Krivaja.

in Tuzla and the arrest of members of a secret organization, which will upset the citizenry. On developments in this area will affect the mobilization and the beginning of the war. This disturbed inter-confessional relations. Croats and Bosniaks were mostly proaustrougarski mood, a good number of the Serbian population was in anti-Austrian mood. Relations have made them more complex at the beginning of the war because of the proximity of the front have full impact on the overall developments in this area. Especially complicated situation was in place along the border with Serbia, but in the background, because the so-called. the refugee issue and other economic and social problems. Going to the front, the wounded, the refugees, and a permanent war psychosis caused that in this area by the end of 1914, the conditions were very complicated and complex.

Keywords: *World War I, the Sarajevo assassination, the wider area of Tuzla, Bosnia and Herzegovina, Austria-Hungary, Serbia, "Young Bosnia", Secret branch of Tuzla organization, front, refugees and others.*

Uvodne naznake

Područje Balkana se 1914. godine ponovo našlo u fokusu politike evropskih sila. Na ovom prostoru, koji je most između Evrope, Azije i Afrike, suprotstavili su se interesi velikih sila: Francuske, Rusije, Njemačke i Austro-Ugarske. Međusobne suprotnosti su kulminirale atentatom počinjenim 28. juna 1914. godine u Sarajevu. Stoga se Sarajevski atentat može posmatrati kao izolirani događaj, ali i kao događaj koji je doveo do sukoba velikih sila. Taj događaj je duboko podijelio, ne samo velike imperijalne sile, već i Bosnu i Hercegovinu i njene stanovnike. On je imao odraza na cjelokupne odnose u širem regionu, Bosni i Hercegovini, pa tako i na širem tuzlanskom području.

Odnos Srbije prema Bosni i Hercegovini zavisio je od pozicije Austro-Ugarske, a značajno se radikalizovao nakon aneksije Bosne i Hercegovine 1908. godine. Taj odnos je bio izražen pravom provalom nacionalnog naboja, ali i otvorenom mržnjom prema Austro-Ugarskoj monarhiji. U određenim srpskim vojnim i političkim krugovima vladalo je ubjeđenje da je moguće poraziti Austro-Ugarsku u nekom budućem ratu. Netrpeljiv odnos prema Austro-Ugarskoj je pojačan pojavom Franca Ferdinanda na političkoj sceni i bojaznošću da će njegova vladavina okončati oslobođenje „srpskih prečanskih zemalja" i spriječiti njihovo ujedinjenje sa Srbijom. U srbijanskim političkim i vojnim krugovima vladalo je uvjerenje da Franc Ferdinand to može učiniti ratom ili preuređenjem Monarhije, uvođenjem trećeg, slovenskog dijela, pored već postojećih njemačkog i ugarskog. Do zaoštravanja međusobnih odnosa dolazi nakon balkanskih ratova, čiji su rezultati direktno zadirali u interese Austro-Ugarske monarhije. Posebno je postojala bojaznost u političkim i vojnim austrougarskim krugovima od pobune hrišćanskog stanovništva

u Bosni i Hercegovini. S druge strane, Srbija se nakon balkanskih ratova značajno teritorijalno proširila i tako stupila na prostor opterećen brojnim protivriječnostima i suprotnostima. Ratna iscrpljenost i unutrašnja napetost nisu upućivali na činjenicu da je Srbija spremna za neki novi rat, a posebno sa Austro-Ugarskom. No, to nije uticalo da njihovi međusobni odnosi ne budu sve zategnutiji. U takvoj atmosferi njihovi međusobni odnosi su se sve više zaoštravali i upravo Sarajavski atentat doveo je do pojačanja međusobne netrpeljivosti. To je bio povod Velikog rata u kojem su akteri bile velike sile, ali posljedice rata osjetiće i male države i narodi.

Pripadnost Bosne i Hercegovine Monarhiji uvukao ju je u rat. Neposredna blizina Srbije, te povezanost Tajne tuzlanske đačke organizacije sa atentatom, imalo je odraza na tok, obim i dinamiku događaja na širem tuzlanskom području. Stoga je za objektivno sagledavanje događaja na ovom prostoru, neposredno nakon Sarajevskog atentata, važno imati validne spoznaje o radu ove Organizacije i događaje vezane neposredno za front koji je bio u Srbiji.

Atentat u Sarajevu

Okolnosti u Austro-Ugarskoj su učinile da Franc Ferdinand nakon bolesti austrijskog cara Franje Josifa, kao prijestolonasljednik dođe u prvi plan na vojnom i političkom polju. To je posebno bilo izraženo krajem 1913. godine i početkom 1914. godine. Tako je nakon vojnih vježbi provedenih u Češkoj jedna od važnijih vojnih i političkih destinacija Franca Ferdinanda bila Bosna i Hercegovina. Njegova posjeta Bosni i Hercegovini bila je zamišljena, između ostalog, i kao ambiciozna demonstracija odnosa Beča prema ovoj oblasti.[2] Odluka Franca Ferdinanda da posjeti Bosnu i Hercegovinu bila je zasnovana na vojnim, političkim i ličnim razlozima. Bilo je zamišljeno da se veliki vojni manevri održe u ljeto 1914. godine, a da Franc Ferdinand kao vrhovni inspektor uzme učešće u istim.[3] Njegov dolazak u Bosni i Hercegovini u značajnoj mjeri je uznemirio strasti kod bosanskohercegovačkog stanovništva. Jedni su sa oduševljenjem gledali na njegovu posjetu, dok su ga drugi, posebno jedan dio antiaustrougarski raspoloženog pravoslavnog stanovništva, smatrali najvećim neprijateljem njihovih ideja i ciljeva.[4] Stoga, datum njegove posjete Sarajevu nije najpažljivije i najsrećnije odabran. Radilo se o 15/28. junu 1914. godine na Vidovdan, dan koji je kod pravoslavnog stanovništva budio snažne emocije i imao historijsku težinu i pozadinu. Neraspoloženje prema Austro-Ugarskoj, a posebno prema prijestolonasljedniku Francu Ferdinandu bilo je izraženo i kod srpskog stanovništva u Bosni i Hercegovini. Posebno neraspoloženje su iskazivali članovi organizacije „Mlada Bosna“, ali i drugih sličnih tajnih organizacija, koje su

2 Dr. Bojan Dimitrijević, Početak svjetskog rata i operacije srpske vojske u 1914. godini, u *Srbija i Braničevo u Velikom ratu 1914-1918,* Požarevac 2014, 10.

3 Vladimir Dedijer, *Sarajevo 1914,* (V. Dedijer, *Sarajevo 1914*), Beograd 1966, 476.

4 Osnovni cilj članova „Mlada Bosna“ bio je sadržan u rušenju Austro-Ugarske monarhije, ratom i terorom i stvaranje srpske ili jugoslovenske države, u kojoj bi dominacija Srba bila neminovna.

bile organizirane u većim gradovima Bosne i Hercegovine. U okvirima navedenih organizacija postojale su zavjere protiv austrougarske vlasti. Posebno je među istim bio omražen general Potiorek, nad kime su u oktobru ili novembru članovi „Mlade Bosne“ planirali atentat, od kojeg su kasnije odustali.[5] Neprijateljski odnos članova organizacije „Mlada Bosna“ prema austrougarskim vlastima bio je sve izraženiji. Isti su sve otvorenije nasrtali na predstavnike vlasti. Brojni su primjeri takvih slučajeva. Jedan takav incindent desio se u decembru 1913. godine, kada je Gavrilo Princip,[6] na igranci u Pazariću napao žandara, zbog čega je morao otići u Beograd.[7] I drugi članovi „Mlade Bosne“ su se zbog svojih aktivnosti sklanjali od organa bezbijednosti, odlazeći u Beograd i druga mjesta, što se desilo i sa Trifkom Grabežom, aktivnim i agilnim članom ove organizacije.[8] U Beogradu članovi „Mlade Bosne“ imali su blisku suradnju sa organizacijom Ujedinjenje ili smrt, poznate više kao „Crna Ruka“.[9] U okviru ove organizacije pripreman je atentat na Franca Ferdinanda. U Bosni i Hercegovini se o atentatu na austrougarskog prijestolonasljednika govorilo od Aneksione krize 1908. godine.

Atentati nisu bili nepoznanica za Bosnu i Hercegovinu, pa će se u vremenu od 1910. do 1914. izvršiti šest. Prvi je bio onaj koji je izvršio Bogdan Žerajić na generala Varešanina. Sigurno da je čin Žerajića imao uticaja na buduće atentatore, iako je kod njih postojala dilema oko načina i vremena izvršenja.[10] Sama vijest da nadvojvoda dolazi na manevre u Bosnu, objavljena je u novinama polovinom marta 1914. godine, uznemirila je članove „Mlade Bosne“ i to im je bio znak da je došlo vrijeme za odlučnu akciju. Iz tih razloga, članovi „Mlade Bosne“, Gavrilo Princip, Grabež i Nedeljko Čabrinović odlaze u Beograd, gdje od članova „Crne ruke“ dobijaju konkretna uputstva i smjernice, te neophodno naoružanje za izvršenje atentata.[11] Prilikom putovanja iz Beograda do Sarajeva atentatorima Principu, Grabežu i Čabrinoviću pomogli su mnogi,[12] isti su ilegalno prešli granicu Bosne i Hercegovine. Grabež i Pricip su prešli kod Lješnice i Janje, a Čubrinović iz Malog

5 V. Dedijer, *Sarajevo 1914*, 462.

6 Gavrilo Princip, rođen je 13. jula 1894. godine u Obljaju kod Bosanskog Grahova. Izvršio je atentat 28. juna 1914. godine na prijestolonasljednika Franca Ferdinanda i njegovu suprugu vojvotkinju Sofiju Hohenberg. Zbog maloljetnosti osuđen je na kaznu teške tamnice u trajanju od 20 godina. Tamnovao je u vojnom zatvoru u Terezinu. Umro je 28. aprila 1918. godine.

7 V. Dedijer, *Sarajevo 1914*, 470.

8 *Isto,* 481.

9 Riječ je o tajnoj vojno-političkoj srpskoj nacionalnoj organizaciji, koja je službeno osnovana 10. juna 1910. i djelovala na području Kraljevine Srbije i bila je pod neposrednim rukovodstvom zapovjednika Srpske vojno-obavještajne službe pukovnika Dragutina Dimitrijevića Apisa.

10 Naime, član „Mlade Bosne“ Danilo Ilić je smatrao da je prethodno potrebno stvoriti organizaciju na cijelom području Bosne i Hercegovine i tek onda izvršiti atentat. Đorđe Mikić*, Sarajevski atentat kao južnoslovenska buržoaska revolucija*, (dalje: Đ. Mikić, *Sarajevski atentat)*, Banjaluka 2014, 132.

11 V. Dedijer, *Sarajevo 1914*, 482. Đ. Mikić, *Sarajevski atentat,* 136, Oko pripreme atentata Grabež je na suđenju izjavio „da je posjetio sa Ciganovićem Tankosića. Dogovoreno je da se atentat izvrši revolverima. Tako su od majora Tankosića dobili četiri brauninga, šest bombi i cijankalij...“

12 V. Dedijer, *Sarajevo 1914*, 504. Na bosanskoj strani atentatorima su pomogli seljaci Jakov Milović, Obren Milošević, učitelj iz Priboja Veljko Čubrilović, Cvijo Stjepanović, Mitar Kerović, sa sinovima Neđom i Jovom iz sela Tobut.

Zvornika u Zvornik. Do Tuzle su imali posebnu pratnju, koju je za Principa i Grabeža obezbijedio učitelj iz Priboja Veljko Čubrilović, a naoružanje je prebačeno posebno. Čabrinović se sam prebacio iz Zvornika do Tuzle. Za atentatore se u Tuzli pobrinuo Miško Jovanović, vođa Sokola u Tuzli, zajedno sa članovima đačke organizacije.[13] U Tuzli je Čabrinović saznao od detektiva Ivana Vile da Franc Ferdinand 28. juna boravi u Sarajevu. Atentatori su vozom otputovali za Sarajevo, gdje su stigli 4. juna, osam dana nakon što su krenuli iz Beograda. Oružje je iz Tuzle za Sarajevo prebacio 14. juna Danilo Ilić.[14]

Uporedo sa trojkom, koja je upućena iz Beograda, Danilo Ilić je u Sarajevu pripremio drugu trojku, sastavljenu od srednjoškolaca, među kojima je kao četvrti ušao Muhamed Mehmedbašić, koji je održavao veze sa mladobosancima u Francuskoj i Švicarskoj. U ovoj grupi su bili još Vaso Čubrilović i Cvjetko Popović. Oni su u akciju povezali i Vilu Kranjčevića, potpredsjednika centralne mladobosanske organizacije u Sarajevu. Ova tzv. Ilićeva grupa mladobosanaca imala je između 16 i 18 godina i bila je radikalnija od Pricipove generacije, orijentisana više jugoslovenski, smatrajući da Habzburšku monarhiju treba uništiti i kulturno i politički ujediniti Jugoslovene.[15]

Članovi grupa su se neovisno jedni od drugih pripremali za izvršenje atentata. No, prije samog atentata, postojale su određene dileme, pa i prijedlozi da se atentat odgodi. Na tome je radio i sam Apis.[16] To je uradio jer je Srbija bila direktno uključena u organizaciju atentata. Ilić je prihvatio sugestije iz Beograda, da se odloži atentat, međutim, na to nije pristajao Princip. Tako da su formirane trojke bile spremne za izvršenje atentata i sa nestrpljenjem su očekivali taj dan. Pripreme za izvršenje atentata tekle su po planu, dok su se pripreme za posjetu prijestolonasljednika Franca Ferdinanda Sarajevu odvijale veoma traljavo. Na dan atentata na putu od Ilidže do centra Sarajeva ništa nije bilo u redu. Prema određenom planu Franc Ferdinand i njegova pratnja su sa Ilidže trebali da dođu uz kej Miljacke do Vijećnice, a potom ulicom Franje Josifa da prođu kroz centar grada do katoličke katedrale i Miljacke. Na dan ulaska i dočeka Ferdinanda i Sofije na keju su bili raspoređeni atentatori, spremajući se da oružjem dočekaju prijestolonasljednika i njegovu suprugu.[17] Dolaskom povorke koja je pratila prijestolonasljednika, prvi je reagirao Nedeljko Čabrinović, koji je bacio na kolonu bombu koja je ranila jednog oficira i nekoliko prisutnih. To je prijestolonasljednika jako razljutilo, ali je nastavio put i uspio održati govor u Vijećnici. Nakon Vijećnice, na nagovor Potioreka, prijedstolonasljednik je nastavio svoj obilazak Sarajeva, prilikom čega je došlo do promjene pravca od strane dva automobila, što je iskoristio Princip, koji se našao

13 V. Dedijer, *Sarajevo 1914*, 505. U čitaonici u Tuzli su se Princip i Grabež sreli sa članovima đačke organizacije iz Tuzle: Tomićem, Botićem, Vojislavom Vojinovićem, Vidom Gakovićem i Jovanom Zečevićem.

14 *Isto*, 507.

15 Đ. Mikić, *Sarajevski atentat*, 136.

16 Čeda Popović, „Sarajevski atentat i organizacija „Ujedinjenje ili smrt*",* u: *Nova Evropa*, Zagreb, knj. XXV, 26. juli 1932, br. 8, 394.

17 Vojislav Bogićević, Sjećanje na Vidovdanski atentat 1914, u: *Pregled,* Sarajevo, god. VI, januar 1932, sv. 97, 420.

pred kolonom, te ispalio dva hica iz revolvera. Prvim je pogodio Franca Ferdinanda u vrat, drugi je bio namijenjen Potioreku, ali je pogodio vojvotkinju Sofiju.[18] Niko nije mogao predvidjeti ovakav slijed događaja u Sarajevu, ali ni ono što je uslijedilo nakon atentata na prijestolonasljednika.

Tajna tuzlanska đačka organizacija i Sarajevski atentat

Sarajevski atentat je pokrenuo lavinu netrpeljivosti među velikim imperijalističkim silama, što je dovelo do Velikog rata. To je imalo potpunog uticaja na zbivanja u Bosni i Hercegovini, pa i na šire tuzlansko područje. U Tuzli za Sarajevski atentat ponajviše je vezana Tajna đačka tuzlanska organizacija. O istoj je napisano nekoliko zanimljivih članaka, različitog naučnog dometa i vrijednosti. Prema dostupnim podacima 1906. godina se uzima kao godina osnivanja ove Organizacije u Tuzli, koja je tada imala svoj odbor sastavljen od učenika viših razreda Gimnazije u Tuzli. Među pokretačima ove organizacije bio je učitelj Veljko Čubrilović.[19] U početku članovi Organizacije su uglavnom bili đaci pravoslavci, a kasnije se uključio i jedan manji broj katolika i muslimana. Od samog početka Organizacija je imala određene aktivnosti, koje su uglavnom bile uperene protiv austrougarske vlasti, ali i uprave Gimnazije. No, prva radikalnija aktivnost članova Organizacije bio je štrajk organiziran u maju 1906. godine, zbog "nezdrave" politike u školi, a posebno direktora Jozefa Ajzelta. Štrajk učenika kao rezultat imao je isključenje vođe štrajka Đorđa Lazarevića i još dva učenika.[20]

Nakon štrajka, rad Tajne đačke organizacije je značajno utihnuo i to je bilo evidentno sve do Aneksije Bosne i Hercegovine, 7. oktobra 1908. godine. To je uticalo na dalju homogenizaciju, posebno učenika pravoslavaca, tako da od školske 1908/1909. godine Tajna đačka organizacija u Tuzli biva sve čvršća i borbenija. Ista je imala svoje rukovodstvo i stalne odbore. U navedenom periodu, tuzlansku Gimnaziju pohađali su i učesnici u Sarajevskom atentatu, Gavrilo Princip, Trifko Grabež i Vaso Čubrilović.[21] Zbog radikalnih aktivnosti Gavrilo Princip i Trifko

18 Đ. Mikić, *Sarajevski atentat*, 140, Pero Slijepčević, Jugoslovenstvo sarajevskih atentatora, u*: Nova Evropa*, Zagreb 1925, br. 16, 215-216, Dragoslav Ljubibratić, *Mlada Bosna i Sarajevski atentat,* Sarajevo 1964, 230-231, Nikola Trišić, Moje uspomene (oko Sarajevskog atentata), u: *Pregled,* Sarajevo, god IX, februar 1935, sv. 134, 98.

19 Veljko Čubrilović je 3. februara 1915. godine obješen u Sarajevu zbog učešća u Sarajevskom atentatu.

20 Vojislav Bogićević, Nacionalno-oslobodilački pokret u Gimnaziji u Tuzli, 1903-1914, u *Gimnazija – Tuzla 1899-1974*, (dalje: V. Bogićević, *Nacionalno-oslobodilački pokret u Gimnaziji u Tuzli),* Tuzla 1974, 90-91.

21 Od aneksije do Sarajevskog atentata, na čelu Organizacije kao predsjednici stajali su: Đorđo Barbarez 1908/1909, Pero Stojanović 1909/1910, Pero Todorović 1910–1912, a od 1913. do sredine 1914. godine na čelu Tajne đačke organizacije u Tuzli bio je Todor Ilić. No, među najaktivnijim članovim Organizacije bili su Mladen Stojanović i Božidar Tomić. U tuzlanskoj Gimnaziji su bili kao redovni učenici, kasnije zavjerenici u Sarajevskom atentatu: Vaso Čubrilović (1908-1914), Gavrilo Princip (1910-1912), Trifun Grabež (1911-1913). (V. Bogićević, *Nacionalno-oslobodilački pokret u Gimnaziji u Tuzli*, 95-96).

Grabež školovanje su nastavili u Beogradu, a Vaso Čubrilović u Sarajevu. Veze sa članovima Tajne tuzlanske đačke organizacije, Princip i Grabež nisu prekidali ni nakon njihovog odlaska iz Tuzle.

Najveći broj istraživača Organizaciju je okarakterisao kao „revolucionarnu", čiji je osnovni cilj bio oslobođenje južnoslovenskih naroda od austrougarskog uticaja. Međutim, dvije suštinske karakteristike Organizacije bile su očite: ista je u svom radu izražavala više prosrpsku nego projugoslovensku orijentiranost, posebno u posljednjim godinama djelovanja, a članovi ove organizacije bili su pretežno Srbi učenici viših razreda Gimanzije u Tuzli. U prvim godinama djelovanja, Organizacija radi pod uticajem nacionalnih organizacija i pojedinaca iz Srbije, a imala je i prisne veze i sa bivšim učenicima Gimnazije, koji su se školovali u evropskim gradovima.[22] Tuzlanska tajna organizacija je pojačala svoje aktivnosti nakon Aneksije Bosne i Hercegovine. Članovi organizacije boravili su u Srbiji, vršeći specijalističke obuke, pripremajući se za otpor austrougarskoj vlasti. Zemaljska vlada u Sarajevu je imala saznanja da u Tuzli postoji tajna organizacija, te je insistirala na njenom otkrivanju i sankcionisanju. Od 1912. godine, Tajna đačka tuzlanska organizacija, sve više je poprimila prosrpski karakter. Glavna koncepcija Organizacije zasnivala se na radikalnom djelovanju. Radikalizacija Organizacije desila se posebno nakon balkanskih ratova i Skadarske krize.

Prekretnica u radu Tajne tuzlanske đačke organizacije u političko-ideološkom smislu se desila 1912. godine. Od tada je sve više uticaj na rad ove Organizacije imala organizacija "Ujedinjenje ili smrt", čiji je Program narodnog ujedinjenja[23] podrazumijevao beskompromisno ujedinjenje Srba, Hrvata i Slovenaca van prostora Austro-Ugarske. Tuzlanska Organizacija se upoznala sa ovim Programom u oktobru 1912. godine, kada su Mladen Stojanović i Todor Ilić bili u Beogradu, gdje su se sastali i sa Gavrilom Principom, odlučnim pristalicom Programa narodnog ujedinjenja. Prihvatanjem Programa narodnog ujedinjenja, stvorene su tajne "revolucionarne" organizacije sa jasno određenim ciljem i zadatkom, koji je podrazumijevao beskompromisnu borbu protiv austrougarske vlasti, ako je potrebno i direktnim akcijama za ostvarenjem narodne slobode i narodnog jedinstva.[24] Od početka balkanskih ratova 1912. godine, članovi Tajne đačke organizacije u Tuzli razvili su širok i intenzivan politički i kulturni rad, kako u samoj Organizaciji, tako i van nje. Članovi Organizacije su svoje aktivnosti provodili u gradu Tuzli, okolnim selima, ali i na području Doboja, Tešnja, Teslića, Maglaja, Dervente, Bosanskog Broda, Bijeljine, Tuzle i Zvornika,[25] s ciljem da se isti osposobe, kako bi se u datom momentu uspješno borili protiv austrougarske uprave. Naročito su bili aktivni u toku školskog raspusta u svom rodnom kraju, a po zadatku radili su i u drugim

22 V. Bogićević, *Nacionalno-oslobodilački pokret u Gimnaziji u Tuzli*, 97.

23 Program narodnog ujedinjenja nisu prihvatale organizacije akademske omladine u Beču, Pragu, Zagrebu i nekim drugim mjestima u inozemstvu.

24 V. Bogićević, *Nacinalno-oslobodilački pokret u Gimnaziji u Tuzli,* 99.

25 Arhiv Bosne i Hercegovine (dalje: A BiH), f: Bihaćki proces, Fascikl IV-4-7. Corpus delikt. (razna korespondencija, omot br. 6).

mjestima. Njihove aktivnosti sadržane su u raznovrsnim predavanjima, putem kojih su upoznavali seljake i svoje vršnjake o političkim prilikama, a održavali su i analfabetske tečajeve, te držali predavanja iz zdravstva i higijene.[26] Pored toga, članovi Organizacije su nastavili sa radikalnim djelovanjem protiv uprave i jednog broja nastavnog kadra škole i svih onih koji su bili prorežimski raspoloženi. Tako je 27. januara 1912. godine, na Svetosavskoj proslavi, učenik tuzlanske Organizacije, Pero Todorović demonstrativno napustio dvoranu kada je počeo da drži govor gimnazijski katiheta (sveštenik) Konstantinović, prorežimski čovjek.[27] Ono što je bilo evidentno, jeste da je policija nakon nekoliko sumnjivih aktivnosti članova Organizacije iste pratila. Dalja radikalizacija unutar Organizacije bila je evidentna kroz brojne aktivnosti koje su provodili njeni članovi sve do nemilih događaja vezanih za Sarajevski atentat.

Od početka 1914. godine Organizacija sve više usmjerava svoj rad prema Programu Narodnog ujedinjenja, što je podrazumijevalo radikalizaciju iste. U ovom vremenu je zapažena sve intenzivnija suradnja članova Organizacije sa članovima organizacije "Ujedinjenje ili smrt" u Beogradu. Sve aktivnosti koje su provodili članovi Organizacije išle su u pravcu izgradnje uvjerenja da se na silu treba odgovoriti silom i da se treba žrtvovati. To je podrazumijevalo i izvođenje oružane borbe protiv mrske austrougarske vlasti. Dodatnu radikalizaciju članovi Organizacije su doživjeli saznanjem da će Bosnu i Hercegovinu posjetiti prijestolonasljednik Franc Ferdinand, a u povodu vojnih manevara koji su se održavali u okolici Sarajeva. Planirano je da posjeta završi svečanim obilaskom Sarajeva od strane prijestolonasljednika. To je izazvalo uznemirenje među članovima Tajne tuzlanske đačke organizacije, koji su to smatrali izazivanjem i provokacijom. Članovi Organizacije su neposredno prije atentata imali više tajnih sastanaka na kojima se razgovaralo o boravku Franca Ferdinanda u Bosni i Hercegovini. Istog su smatrali jednim od najvećih neprijatelja ostvarenja njihovih ciljeva. Članovi Organizacije su imali neposredan kontakt sa Principom, Grabežom i Čubrinovićem, prilikom njihovog boravka u Tuzli, u proputovanju od Beograda do Sarajeva. Na sam dan atentata, informacija o istom se veoma brzo proširila i među članovima Organizacije. Tom prilikom dva člana organizacije napisali su prigodne i nadahnute stihove o izvršiocima Sarajevskog atentata.[28]

Tog 28. juna, Vidovdan je obilježen u Tuzli svečanom akademijom u dvorani "Srpskog sokola". Akademiju, koja je bila dobro posjećena otvorio je Miško Jovanović,[29] nadahnutim govorom o viševjekovnoj borbi naroda za oslobođenje,

26 Mladen Stojanović je 1911. godine držao predavanja o Gogolju i Đuri Jakšiću, a također i o zaraznim bolestima. Marko Ilić je 1912. godine držao predavanja o germanizaciji Bosne i Hercegovine, Vojislav Vasiljević o tome kako obrazovati narodne mase. Osim toga, držala su se predavanja i o drugim temama, a kako bi se širim masama ukazalo na štetnost austrougarske vlasti. (V. Bogićević, *Nacionalno-oslobodilački pokret u Gimnaziji u Tuzli,* 103).

27 V. Bogićević, *Nacionalno-oslobodilački pokret u Gimnaziji u Tuzli*, 101.

28 *Vakat,* br. 144, 30. juni 1914, dr. Luka Đaković, Osvrt na razvoj pokreta u tuzlanskoj Gimnaziji 1906-1914. godine, u: *Tuzla u radničkom pokretu i revoluciji*, knjiga prva, Tuzla 1979, 92.

29 Miško Jovanović je kao saradnik atentatora u Veleizdajničkom procesu osuđen 1915. godine na smrt vješanjem.

na koju se trebaju ugledati i mlađi. Jovanović je, nakon informacije predstavnika vlasti o atentatu u Sarajevu, na iznenađenje prisutnih prekinuo akademiju, i zamolio prisutne da se hitno raziđu svojim kućama.[30] Naime, tada se pronio glas da je u Sarajevu izvršen atentant na prijestolonasljednika Franca Ferdinanda. Ovaj događaj je imao uticaja na dalje prilike u Tuzli i njenoj okolini.

Prilike na širem tuzlanskom području od atentata do kraja 1914.

Sarajevski atentat je u svijetu, ali i u Bosni i Hercegovini prihvaćen sa velikom pažnjom i nevjericom. Štampa je ovaj događaj u cijelom svijetu burno propratila. Tako je bilo i u Bosni i Hercegovini. *Sarajevski list* veoma opširno piše o ovom događaju. Na naslovnoj strani lista već slijedećeg dana objavljen je tekst „Crni dani,“[31] u kojem se na dirljiv način i sa velikom osudom ukazuje na čin atentata. Saznanje da je u Sarajevu izvršen atentat, nije iznenadio članove Tajne tuzlanske đačke organizacije, oni su tu vijest primili sa radošću i oduševljenjem. Nasuprot raspoloženju članova Organizacije, među katolicima i muslimanima, pa i jednim dijelom pravoslavnog stanovništva u Tuzli i širem tuzlanskom području ubistvo Franca Ferdinanda je primljeno sa zaprepaštenjem i strahom za dalju sudbinu.

Na Sarajevski atentat, nakon što su se duhovi malo umirili, nakon početne uzbuđenosti i zaprepaštenja, reagirale su i zvanične vlasti u Tuzli. Općinski načelnik Osman ef. Vilović je izdao žalobni proglas za Tuzlake, saopćavajući im strahovitu vijest i pozivajući ih, da u znak duboke žalosti izvjese crne zastave. Sva je Tuzla bila okićena tužnim nakitom, pa ni jedna muslimanska kuća nije izostala. Tuzlanski načelnik Vilović je ispred naročitog odbora otišao okružnom predstojniku Baronu i mjesnom vojnom zapovjedniku, da im izjavi saučešće, te ukaže kako narod osuđuje s najvećim ogorčenjem bogumrski čin, i kako vjerno stoji uz previšnje prijestolje, svoga Vladara i uz vladarski dom.[32]

Sarajevski atentat je dovelo do pojačanog naboja i antisrpskog raspoloženja, koje je iskazano prvo u Sarajevu, a potom i drugim mjestima, gdje su počele antisrpske demonstracije. Demonstracije su prvo počele u Sarajevu na dan atentata, oko 21 sat i nisu imale oštrinu koje su imale sutradan.[33] Na udaru demonstranata našle su se brojne trgovačke i zanatske radnje, te prostorije srpskih udruženja.[34] Demonstracije su se iz Sarajeva ubrzo prenijele i na druge bosanskohercegovačke varoši, na Doboj, Maglaj, Livno, Travnik, Zenicu, Mostar, Konjic, Tuzlu, Brčko, Vareš, Bugojno, Visoko, Čapljinu, Šamac i dr.[35] O istim su u historiografiji podijeljena mišljenja.

30 Nikifor Todić, Iz burnih dana đačke mladosti (1908-1918), u *Gimnazija Tuzla 1899-1974*., Tuzla 1974, 287.

31 *Sarajevski list,* br. 130, 29. juni 1914.

32 *Sarajevski list*, br. 132, 30. juni 1914.

33 *Politika,* Beograd, 16-22. novembra 1933, 9. 163-9.169.

34 *Vakat,* br. 144, 30. juni 1914.

35 A BiH, f: Zemaljska vlada, prezidijalno, (dalje: ZV, prezid), 1914., br. 5.071, Sarajevo, 30. juni 1914.

Srbijanska historiografija iste pripisuje vojnim i klerikalnim krugovima u Sarajavu, na čelu sa Josipom Štadlerom, koji su podigli hajku protiv Srba.[36] Zapadnjačka historiografija ovakav odnos smatra logičnim slijedom događaja i odgovorom na počinjeni zločin, ali i strahom od oružane pobune srpskog stanovništva u Bosni i Hercegovini. U ovom periodu jedan broj pravoslavaca u Sarajevu, Tuzli i drugim mjestima javno je podržavao zvaničnu vlast i osuđivao atentat na Franca Ferdinanda.

U Tuzli je muslimansko i katoličko stanovništvo poslije atentata ispoljavalo najdublje ogorčenje i žalost, a pravoslavno je u početku bilo u strahu, da bi poslije nastupila potpuna nezainteresiranost.[37] U Tuzli su već 30. juna održane demonstracije. Policija je spriječila grupu bošnjačkih i hrvatskih mladića koji su pokušali da demonstriraju u srpskom dijelu grada, ali je omladini uprkos stalnim policijskim i žandarmerijskim patrolama, uspjelo da istog dana oko 19 sati okupi oko 800 ljudi, koji su razbili 23 prozora i prodrli u kancelariju poslanika Nikole Stojanovića i bivšeg poslanika Stokanovića. Među izgrednicima su bili uglavnom Cigani i sirotinja. Očekivani su i dalje nemiri, ali poslije hapšenja nekoliko mladića i uspostavljanja prijekog suda, nastupio je mir.[38]

Nakon toga, nemiri su u Tuzli uglavnom suzbijeni. Tuzlanska zvanična vlast je reagirala. Gradonačelnik Osman ef. Vilović, je 3. jula izrazio duboko žaljenje zbog atentata, tražeći da građani ostanu mirni i odaju počast Francu Ferdinandu i njegovoj supruzi Sofiji. Nakon ovih događaja, tuzlanski gradonačelnik Osman ef. Vilović izdao je građanima Tuzle drugi proglas, u kojem ih poziva, da mirno i štedeći dobro svojih građana snose bol, koja nas je zadesila.[39]

Na smirivanju strasti radile su i vjerske institucije u Tuzli. Misa zadušnica u katoličkoj crkvi održana je 30. juna, kojoj su pored katolika prisustvovali i muslimani i pravoslavci. Kako bi iskazala lojalnost austrougarskoj vlasti, pravoslavna crkva je u dva navrata održala parastos i to 1. i 4. jula 1914. godine. Parastosu su pored pravoslavaca prisustvovali i muslimani i katolici, među kojima i brojni uglednici. Nakon izvršenog svečanog parastosa održao je govor proto g. Dimitrije Janković, koji je izrazio duboko žaljenje nad bogumrskim atentatom.[40] I u centralnoj tuzlanskoj džamiji za duše prijestolonasljednika i njegove supruge Sofije održana je dova, koju je proučio tuzlanski muftija hadži Ibrahim Maglajlić. Nakon dove muftija Maglajlić se obratio okupljenom svijetu i vojnicima Bošnjacima koji su dovi prisustvovali, pri čemu je održao prigodan govor.[41]

36 Đorđe Mikić*, Austrougarska politika u Bosni i Hercegovini 1914-1918*, (Đ. Mikić, *Austrugrska politika)*, 34.

37 A BiH , ZV, prezid.1915., br. 4.280, Tuzla, 6. februar 1915, br. 4, Đ. Mikić, *Austrougarska politika*, 35.

38 A BiH, ZV, br. 5.123, Tuzla, 1. juli 1914., br. 89., Đ. Mikić, *Austrougarska politika,* 35.

39 *Sarajevski list,* br. 137, 3. juli 1914. (U *Proglasu* gradonačelnik izjavljuje „Građani! U danima teške žalosti, koja je zavladala u vezi nemilog atentata na našega miloga blagopokojnika prijestolonasljednika, nadvojvodu Franju Ferdinanda i prejasnu suprugu Sofiju Hohenberšku, pokazali ste u svakom pogledu, da ste iskreni saučesnici dubokih i teških bolova, koje osjeća naš premilostivi vladar car i kralj Franjo Josip I.....“).

40 *Sarajevski list,* br. 137, 4. juli 1914.

41 *Sarajevski list*, br. 137, 4. juli 1914. (iz govora muftije Maglajlića „Visoko štovana gospodo! Hrabri vojnici! Nenadni, neobični i veoma žalosni slučaj, koji je zadesio našu domovinu, koji je zavio

Odmah nakon atentata, 29. juna 1914. u Bosni i Hercegovini je uvedeno vanredno stanje, sa brojnim policijskim mjerama. U Sarajevu je proglašen prijeki sud. Došlo je do progona, hapšenja i deportovanja antidržavnih elemenata i uzurpacije njihove imovine. Dodatne mjere su zavedene 2. jula, uvođenjem vojnog režima. Zemaljska vlada je naredila da se potpuno zatvore granice prema Srbiji i Crnoj Gori. Austrougarske vlasti su bili svjesne činjenice da neraspoloženje prema njima leži kod pravoslavnih političkih, trgovačkih i vjerskih struktura. Stoga je jedan broj učitelja, trgovaca i političara, odmah nakon atentata pobjegao u Srbiju, dok su neki bili uhapšeni. Ove aktivnosti su se intenzivirale nakon odbijanja ultimatuma od strane Srbije 25. juna 2014. Ultimatum Srbiji je kod bosanskih Hrvata izazvao oduševljenje, dok su Bošnjaci bili poprilično suzdržani. Prema određenim mišljenjima zvaničnoj vlasti je išao u prilog razdor između Srba i Bošnjaka, čemu su doprinijele i neke antisrpske aktivnosti od strane jednog broja bošnjačkih političara, ali i antibošnjačko raspoloženje kod srpskih radikalnih snaga u Bosni i Hercegovini i Srbiji.

Nešto kasnije, policija je u Tuzli pojačala svoje aktivnosti. Najprije je policija dva dana nakon atentata uhapsila Miška Jovanovića, koji je zbog suradnje sa atentatorima Principom i Grabežom odveden u Sarajevo. Pretresali su se stanovi sumnjivih građana. Na meti su bili članovi Tajne tuzlanske đačke organizacije. Već 7. jula na časovima je saopšteno sumnjivim učenicima, članovima Organizacije da se jave kotarskom predstojniku Mihailich.[42] Kod nekih članova Organizacije policija je našla kompromitirajuće materijale, sa popisom članova i podacima o mjesečnoj članarini. Kod fotografa Najgebauera pronađene su fotografije članova, nakon čega je uslijedilo njihovo hapšenje. Uhapšena su 34 člana Organizacije, koji su bili smješteni u tuzlanskom zatvoru „Štok".[43] Protiv njih je javni tužilac već 9. jula pokrenuo istragu. Prvooptuženi Todor Ilić, Mladen Stojanović i još 34 njih, su optuženi, zato što su 1913/1914. u Tuzli organizirali tajnu organizaciju, održavali tajnu skupštinu, te zbog sporazumijevanja i saradnje sa atentatorima Nedeljkom Čubrinovićim, Vasom Čubrilovićem, Trifkom Grabežom, krijući ih u svom stanu.[44] Kasnije se članovima tuzlanske organizacije sudilo u tzv. „Bihaćkom procesu" u kojem je njih 36 osuđeno na dugogodišnju robiju.[45] Događaji vezani za hapšenje

našu domovinu u crno, koji je rasplakao sve vjerne i odane podanike prema Previšnjem vladalačkom domu, mora ostaviti veoma duboke i značajne osjećaje u svim podaničkim srcima, a naročito u našoj hrabroj vojsci.... Vojnici muslimani! Budite vjerni i odani prema Prejasnom habzburškom domu i prema našoj uzvišenoj vladalačkoj dinastiji, budite junaci na diku države i islamski ponos. Ovo vam je moja skromna besjeda i savjet, a sada kliknite Dobrim Dušama. Neka je Slava! ").

42 Nikifor Todić, Iz burnih dana đačke mladosti (1908-1918), u: *Gimnazija Tuzla 1899-1974*, Tuzla 1974, 288.

43 A BiH, f: Bihaćki proces, fascikl IV-4-1 i IV-4-2 spisi sudskog dnevnika br. 151.

44 Arhiv Tuzlanskog kantona, (A TK), Zbirka Radnički pokret i narodnooslobodilačka borba u sjeveroistočnoj Bosni (Z-RP i NOBSB), dok. br. 5226/50.

45 U *Bihaćkom procesu*, koji je vođen u Okružnom sudu u Bihaću od 13. septembra do 5. oktobra 1915. godine, osuđeni su Todor Ilić (kao nosilac optužbe) na smrt vješanjem (docnije pomilovan na dugogodišnju robiju), Stojanović Mladen na 16 godina, Stojanović Sreten na 10 godina teške tamnice, kao i 36 drugih, od 15 do godinu i deset mjeseci teške tamnice. (A BiH, f: Bihaćki proces, fascikla IV-4-omot br. 7 (optužnice i presude đacima omladinske organizacije tuzlanske Gimnazije).

članova Tajne tuzlanske đačke organizacije doveli su do pogoršanja stanja u gradu. Nesigurnost i nepovjerenje među stanovništvom je raslo. Jedan broj pravoslavaca je otišao u Srbiju. Došlo je do određenog zastoja u privrednoj proizvodnji. Situacija je bila pod konstantnom napetosti i psihozi. Iz tog razloga, Zemaljska vlada za Bosnu i Hercegovinu donosi određene vanredne mjere. Notom od 2. jula traženo je raspuštanje Bosanskog sabora. Neposredno nakon atentata i proglašenja vanrednog stanja, austrougarske vlasti su poduzele oštre mjere protiv antidržavnih elemenata. Uglavnom kao takvi označeni su Srbi. Došlo je do njihovog hapšenje, deportovanja i uništavanja imovine. Predstavnici vlasti u Bosni i Hercegovini[46] su bili za zavođenje oštrih mjera protiv nelojalnih predstavnika. Kako bi se situacija kontrolisala 17. jula 1914. godine uveden je Prijeki sud. Tražilo se najoštrije postupanje prema srpskoj štampi koja se neprijateljski odnosila prema Monarhiji.

U okolnostima neposredno prije rata, okružna vlast u Tuzli nije vjerovala u potpunu lojalnost srpskog stanovništva, te je došlo do hapšenja jednog broja istih. Djelovanje antidržavnih elemenata, stvaralo je ogorčenje i nezadovoljstvo kod stanovništva, koje je bilo odano vlastima, što je dovodilo do tenzija među stanovništvom različitih konfesija. Tenzije su posebno bile izražene u pograničnim mjestima. U nekim krajevima na srpsko stanovništvo značajno su uticale formirane srpske dobrovoljne jedinice.

Od bojazni, da u slučaju rata sa Srbijom ne izbije ustanak na području Austro-Ugarske, Ministarstvo rata je pored vojske i policije, obrazovalo specijalnu jedinicu žandarmerije, za sprečavanje prosrpske politike, nazvanu šuckorpus. U redove šuckora ulazili su 1914. godine uglavnom Bošnjaci, stariji ljudi, sa zadatkom da onemoguće srpsko stanovništvo da u slučaju rata sa Srbijom, pruži pomoć istoj. Na taj način, vlast je dodatno zaoštravala međukonfesionalne odnose. Tome su doprinijele aktivnosti određenih bošnjačkih političara antisrpski raspoloženih, poput: Šerifa Arnautovića, Ademage Mešića i Ibrahimbega Defterdarevića.[47] Ademaga Mešić je sakupljao dobrovoljce po selima oko Tuzle.[48]

Stanje se na ovom području značajnije pogoršalo objavom rata od strane Austro-Ugarske Srbiji. Naime, kao odgovor na atentat, Austro-Ugarska monarhija je preko svog poslanika grofa Giesla, u Beogradu predala oštru notu Srbiji 23. jula 1914. godine. Nakon što je odgovor Srbije bio negativan, došlo je do prekida njihovih međusobnih diplomatskih odnosa. Nakon toga, uslijedila je zvanična objava rata Srbiji, 28. jula 1914. godine. To je dovelo do mobilizacije ljudstva i materijalnih sredstava u Bosni i Hercegoini. Proglašenje mobilizacije imalo je snažnog uticaja na prilike na širem tuzlanskom području. Mobilizacija je prošla uglavnom bez poteškoća, nigdje nije bilo značajnijeg otpora. Ista je završena za tri dana. U Tuzlanskom kotaru po raznim osnovama angažovano je za vojne potrebe

46 Zemaljaska vlada i njen poglavar Potiorek, predsjednik Sabora i vođe nacionalnih grupa Sunarić ispred katolika i Bašagić ispred muslimana bili su uvjereni da je nemoguće održati mirno stanje i dobar razvitak zemlje dok se ne okonča rovarenje iz Beograda.

47 A BiH, *ZMF*, prez. 1914., br.1357.

48 *Sarajevski list*, br. 169, 30. juli 1914.

oko 5.000 ljudi, od kojih je 2.780 proglašeno vojno sposobnim. Na prvi poziv se nije odazvalo 800 lica, ali je poslije upućivanja patrola i naknadnih poziva došlo do potpunog odaziva.[49] Bilo je i dobrovoljaca. U Bijeljinskom i Zvorničkom kotaru postojale su određene poteškoće pri mobilizaciji, zbog blizine granice sa Srbijom.[50] Nešto kasnije, početkom novembra 1914. godine izvršena je dodatna mobilizacija i poziv obveznika rođenih od 1878. do 1890. godine.[51]

Osim redovnih ratnih jedinica, Zemaljska vlada je 11. avgusta 1914. godine donijela odluku o formiranju *birgerver jedinica*.[52] Saznajući da je u nekim mjestima došlo do pokreta srpskog stanovništva, austrougarske vlasti su provodile drastične mjere. Planirano je naoružavanje katoličkog i muslimanskog stanovništva. Bilo je planirano da se u Tuzli naoruža 2.000 ljudi, tzv. šuckora. Na tuzlanskom području one su predstavljale jedinice za transporte, a u svakom drugom vojnom pogledu one su bile nefunkcionalne.[53] Kako bi se sačuvala teritorija od upada srbijanskih snaga i kontrolisale prilike u pograničnom dijelu sa Srbijom, na ovom području došlo je do osnivanja zaštitnih jedinica, i to pretežno od Bošnjaka. U pograničnim mjestima prema Srbiji formirane su tzv. državne straže, odnosno Zaštitna odbrana. Ove formacije formirane su u Bijeljini, Janji, Zabrđu, Tavni, Srebrenici i drugim mjestima duž Drine. Zaštitni odred je formiran i u Brčkom.[54] Ove jedinice su izvodile određene aktivnosti u vidu diverzija, prelazeći na teritoriju Srbije.[55]

Jačanjem tenzija između Austro-Ugarske i Srbije, a posebno početkom rata, rasla je napetost i nesigurnost na širem tuzlanskom području. Ovo više iz razloga jer se isto velikim dijelom teritorijalno naslanjalo neposredno na Srbiju. Iz tih razloga je zvanična vlast bila jako mobilna i oprezna, provodeći opsežne mjere, kako bi kontrolisala situaciju na ovom području. Napetost je bila najizraženija u mjestima neposredno uz granicu sa Srbijom. Tako su u zvorničkom kotaru, Srbi koji su bili naklonjeni velikosrpskoj ideji, zbog otvorene saradnje sa srbijanskim snagama, hapšeni u samom gradu. Jedan broj istih je prebjegao u Srbiju. U seoskim područjima se posebno osjećalo antiaustrougarsko raspoloženje, pa je jedan broj seljaka bio uhapšen.[56] Pretres srpskih kuća izvršen je i u Bijeljini. Kretanje stanovništva unutar grada i kotara je bilo praćeno i ograničeno.[57] Osim toga, Zemaljska vlada za Bosnu i Hercegovinu je 5. avgusta donijela Naredbu br. 8344/prez. o zabrani priopćavanja

49 A BiH, ZV, prez. 1915, br. 4.280, Tuzla, 6. februar 1915, br. 4. Đ. Mikić, *Austrougarska ratna politika*, 108.

50 A BiH, ZV, prez. 1915, br. 4.280, Sarajevo, 17. februar 1915, br. 337, Đ. Mikić, *Austrougarska ratna politika*, 99.

51 *Sarajevski list*, br. 265, 1. novembar 1914, 3.

52 Manje naoružane jedinice uz žandarmerijske stanice.

53 Đ. Mikić, *Austrougarska ratna politika*, 73.

54 *Isto*, 75-76.

55 *Sarajevski list,* br. 188, 17. avgust 1914. (Zemaljski poglavar je dodijelio između ostalog srebrenu medalju za hrabrost drugog razreda Mehmedu Aliću, Rizvi Ovdiću, Rašidu Halilović i Ragipu Ovdiću, svi iz Đurđevca, kotar Srebrenica, zato što su u najtežim prilikama prešli preko Drine i na više mjesta porušili srpsku telefonsku spravu).

56 Đ. Mikić*, Austrougarska ratna politika*, 52.

57 *Isto*, 53

vojničkih vijesti o oružanoj sili njemačkog carstva.[58] Ratne okolnosti uticale su na zaustavljanje određenih životnih i društvenih procesa. Zemaljska vlada je donijela 28. avgusta 1914. godine odluku o odgađanju početka školske godine 1914/1915. Jedan broj učenika i učitelja pravoslavaca je već bio napustio Tuzlu i otputovao sa svojom rodbinom za Srbiju. [59]

Zbog sopstvene sigurnosti na cijelom području su se provodile radikalne mjere. Vrhovna vlast je naredila da se u interesu vojnog vodstva moraju bezuslovno provesti izvjesna zatvaranja, i konfiskacija imovine svih onih ljudi koji se političkim i vojnim vlastima učine sumnjivim i nelojalnim. Za prve taoce su proglašeni oni Srbi koji su bili zatvoreni u prvim danima nakon ultimatuma Srbiji. Za taoce i za internaciju, najviše se uzimalo pravoslavno stanovništvo, ali i jedan broj muslimana.[60] Internirci iz Bosne i Hercegovine upućivani su u sabirne logore Doboj i Žegar kod Bihaća, a odatle u Telesdorf, Turon, Nedžider, Šopronjak. Glavni logor bio je u Aradu, u koji su politički sumnjivci internirani već od 10. avgusta 1914, kada je osnovan, a njihov broj je narastao na oko 4.400 lica.[61] Pitanje hapšenja i internacije Ministarstvo rata je uredilo 23. avgusta 1914. godine, gdje je tražilo da se ratni zarobljenici interniraju u zarobljenički logor pored Estergamba, da se politički sumnjivi građani iz Bosne i Hercegovine interniraju u Arad i da se građani zaraćenih država upotrebe za radove u pojedinim opštinama i budu stavljeni pod stražu.[62] Na širem tuzlanskom području nije bila značajnije zastupljena internacija. U Bijeljini je 16 talaca, koji su internirani u vojne logore, jedan broj istih je kasnije interniran u Bihać. Nešto talaca je otpremljeno u Arad i iz Brčkog.[63]

Vlast se u Tuzli i drugim mjestima na razne načine organizirala kao bi pomogla stanju na frontu. Tako je gradonačelnik Tuzle Osman ef. Vilović u avgustu donio proglas o akciji sabiranja zlatnih prstenova za obitelji vojnika i kako bi se potpomogla borba protiv neprijatelja. Značajan broj Tuzlaka se odazvao ovoj akciji i dao svoje vjenčano prstenje kao doprinos vojnicima na frontu.[64] Osim u zlatu, prilozi od jednog broja uglednika i bogataša davani su i u novcu kao dobrovoljni prilog za pomoć i dobrovoljnu humanitarnu njegu u ratu.[65] U tuzlanskom kotaru seosko stanovništvo je dalo znatne količine namirnica za ranjenike u Tuzli. Činovnici su upisali do kraja 1914. godine 5.500 kruna, a seosko stanovništvo 17.350 kruna.[66]

58 *Sarajevski list,* br. 175, 5. avgust 1914, 1.

59 A TK, f- Državna realna gimnazija u Tuzli, dok. br. 494/14.

60 Pero Slijepčević, Bosna i Hercegovina u svjetskom ratu u *„Napor Bosne i Hercegovine za oslobođenje i ujedinjenje“*, Sarajevo 1929, 222.

61 Milorad Ekmečić, *Ratni ciljevi Srbije 1914*, Beograd 1973, 111.

62 A BiH, ZMF, prez. 1914., br. 1.406, Beč 23. avgust 1914, br. 4., 711.

63 A BiH, ZV, prez. 1915, br. 4280, Tuzla 4. februar 1915, br. 4.

64 *Sarajevski list*, br. 189, 15. avgust 1914. godine, 3.

65 *Sarajevski list*, br. 198, 24. avgust 1914. godine, 3. Između ostalih priloge su dali: Tahiraga Hadžiefendić, Haso Horozić težak iz Bistaraca, Pašan Razić težak iz Dobrinje, Jozić Stjepo težak iz Bistaraca, Emin i Jusuf Jahić težaci iz Vršana, Havel Ružica, Manojlović Nikola, Salko Suljić težak iz Šića i drugi.

66 A BiH, ZV, prez. 1915, br. 4280, Tuzla, 6. februar 1915, br. 4.

Prilike na širem tuzlanskom području dodatno su se usložnile nakon prvih ratnih okršaja između Austro-Ugarske i Srbije i Crne Gore. Na graničnom području počelo je provociranje i čarkanje srpske vojske duž cijele granice od Bijeljine do Zvornika. U početku rata Austro-Ugarska je na frontu prema Srbiji bila u defanzivi, s ciljem da se zaštiti Bosna i Hercegovina od udara Srba i eventualnog dizanja ustanka. Stoga je izabrala nepovoljnu stratešku varijantu napada na Srbiju preko Drine, a ne preko Save. Austrogarske snage su prema Srbiji nadirali iz više pravaca, s ciljem da se prodre dublje u teritoriju Srbije i do 18. avgusta zauzme Valjevo, kao poklon caru Franji Josifu za rođendan. Kako bi se što uspješnije vodile ratne operacije Car i Monarhija, pa i Zemaljska vlada donijeli su u novembru 1914. godine odluku o upisivanju ratnog zajma. U više navrata su shodno tome pozivali građane Bosne i Hercegovine da upišu zajam.[67] Pored katolika i muslimana, zajam su upisivali i predstavnici pravoslavnog vjerskog, privrednog i kulturnog života.[68]

Na širem tuzlanskom području, nakon početka rata najnapetija situacija bila je na području Bijeljine. Raspoloženje stanovništva se mijenjalo u ovisnosti od informacija koje je dobijalo sa fronta. Tako je iskazana euforija stanovništva Janje nakon saznanja da su austrijske snage 10. avgusta zauzele Valjevo i da su avioni bombardovali Kragujevac, te da austrougarska vojska napreduje. Međutim, među istim je zavladao nemir saznanjem 15. avgusta da je austrijska vojska poražena i da je srpska vojska prešla Drinu i da je na 4 km od Bijeljine, iako se radilo o dezinformaciji. Inače, mediji su redovno informisali sa ratišta. *Sarajevski list* 19. novembra piše da su Obrenovac i Valjevo zauzeti i da su austrugarske snage pri tome zarobile 1.400 srpskih boraca.[69] U novembru 1914. godine sa fronta je dopremljeno u Bijeljinu oko 300 poginulih boraca, za koje je gradska uprava i gradski načelnik trebao obezbijediti mjesto ukopa i podići spomen kako bi se njihovo junaštvo poštovalo.[70] Ono što je uslijedilo jeste povlačenje značajnog broja stanovništva iz Bijeljine, posebno Jevreja trgovaca i Bošnjaka veleposjednika, zbog čega je negodovalo stanovništvo kod bijeljinskog gradonačelnika Ibrahimage hadži Salihovića. Poslije poraza austrougarske vojske na Ceru, stanje se u Bijeljini značajno usložnilo, došlo je do novih hapšenja i interniranja u Arad. Pooštrene su druge mjere, pa su po odluci Prijekog suda u Brodarcu obješena dva seljaka.[71]

67 *Sarajevski list* , br. 281, 17. novembar 1914. Na str. 1, objavljen je tekst pod naslovom *Za ratni zajam*, gdje se između ostalog apeluje „Mi smo uvjereni, da će austrijski i ugarski ratni zajam i u Bosni i Hercegovini polučiti veliki uspjeh, da će stanovništvo ovih zemalja ponovo dokazati svoj patriotizam i svoju državljansku svijest i pokazati da je i ono potpuno svjesno svoje građanske dužnosti, da shvaća značenje ovog ratnog zajma, shvaća veliko vrijeme i da sa interesima države znade da čuva i svoje interese.“

68 *Sarajevski list*, br. 293, 29. novembar 1914. Pravoslavci su u Tuzli upisali ratni zajam u iznosu od 111. 200 kruna. Između ostalih zajam su upisali: mitropolit Ilarion Radonić, Srpski kreditni zavod, Pero Stokanović, Risto J. Jovanović, Lazo i Ljubo Jovanović, Aleksa Blagojević, Srpska pravoslavna općina i još dvadesetak drugih pravoslavaca.

69 *Sarajevski list*, br. 283, 19. novembar 1914., 3.

70 *Sarajevski list,* br. 277, 7. novembar 1914., 3.

71 A BiH, ZV, prez,1915, br. 4.280. Bijeljina, 20. januar 1915., br.195., Đ. Mikić, *Austrougarska ratna politika*, 111.

I u drugim područjima šireg tuzlanskog područja osjećalo se ratno stanje. Na području Zvornika je posebno bila izražena napetost. Zbog suradnje određenih prosrpskih snaga sa srbijanskom vojskom došlo je do hapšenja jednog broja pravoslavaca i suđenja istim na Vojnom sudu i Kotarskom uredu. Jedan broj istih je otpremljen za Arad i Bihać. Blizina fronta je imala potpun uticaj na ovom području. Srpska artiljerija je gađala i oštetila objekte u samom Zvorniku, pa je krajem avgusta došlo do evakuacije stanovništva sa ovog prostora.[72]

Usljed ratnih okolnosti iz pograničnog područja duž Drine povukla se upravno-politička vlast i civilno stanovništvo u unutrašnjost zemlje. Na taj način situacija se dodatno usložnila zbog „izbjegličkog pitanja", vezanog za smještajnu i socijalnu problematiku. Stvoreni su tzv. „logori" za smještaj izbjeglica. Tako je na širem tuzlanskom području u septembru i oktobru 1914. godine u logorima bilo smješetno 3.326 lica, dok ih je u privatnim kućama bilo 1.958. Ovi logori su raspušteni sredinom oktobra 1914. godine. Jačanjem borbi sredinom decembra došlo je do novog povlačenja stanovništva sa drinskog područja prema unutrašnjosti. Stanovništvo se povuklo prema Koraju, Janjarima, Glinji, Atmačićima, Brčkom i dalje prema Tuzli. Za samo deset dana, polovina muslimanskog i katoličkog stanovništva je napustila Bijeljinu. Povlačenje je uslijedilo posebno nakon glasina da je austrougarska vojska poražena u Srbiji i da su mostovi kod Popova i Kozluka bili minirani. Tada su iz Bijeljine evakuisane dvije bolnice Crvenog krsta sa oko 2.000 ranjenih vojnika i civila.[73] Nakon povlačenja stanovništva sa ovih prostora došlo je do devastacije njihove imovine. Tako nakon povratka istih u svoja mjesta stanovništvo je teško organiziralo život. Vlast u ovako teškim uslovima pokušava funkcionisati, tome pomaže i Zemaljska vlada i poglavar. Prikupljaju se brojni prilozi za vojsku, udovice, ratnu siročad.[74] U tom periodu dolazi do imenovanja novih lica na neke odgovorne funkcije,[75] kao i do otpuštanja sumnjivih državnih službenika.[76]

Situaciju na ovom području dodatno su usložnile izbjeglice iz Sandžaka i Istočne Bosne. Zemaljska vlada je bila protiv iseljavanja Bošnjaka iz Sandžaka i njihovog useljavanja u Bosnu i Hercegovinu. Prema nekim procjenama u Bosnu i Hercegovinu je useljeno oko 8.500 muslimana iz Sandžaka, što je stvaralo određene poteškoće vezane za njihov smještaj i prehranu. Panično iseljavanje je počelo 26. avgusta i izgledalo je da je svo muslimansko stanovništvo iz Sandžaka krenulo

72 A BiH, ZV, prez, 1915, br. 4.280 Zvornik, 17. januar 1915., br. 3., Đ. Mikić, *Austrougarska ratna politika,* 112.

73 A BiH, ZV, prez, 1915., br. 4.280, Bijeljina, 20. januar 1915., br. 951., Đ. Mikić, *Austrougarska ratna politika, 128.*

74 *Sarajevski list*, br. 255, 22. oktobar 1914.

75 *Sarajevski list*, br. 284, 20. novembar 1914, str. 1. Zemaljski poglavar je imenovao svršenog pravnika Franju Mareka privremenim prislušnikom za Okružni sud u Tuzli.

76 A TK, f: Trgovačka škola Tuzla, razrednica za školsku 1914/1915. godinu. Direktor Trgovačke škole Miletić Petar, te nastavnici Bise Adem i Miletić Petar bili su smijenjeni i zatvoreni radi veleizdaje. *Sarajevski list*, br. 288, 24. novembar 1914, 1. Zemaljski poglavar je otpustio učitelja Velike gimnazije u Tuzli, Stevu Miladinovića iz službe. Odlukom Zemaljske vlade br. 5390, 5. juli 1914, Profesorima Glušcu i Vujasinoviću je zabranjen dalji rad u Gimnaziji. (A BiH, f: Bihaćki proces, fascikl IV-omot br. 7).

prema Bosni.[77] Izbjeglice iz Sandžaka i Istočne Bosne su naselile i šire tuzlansko područje. O kojem se broju radi nema tačnih podataka, samo se zna da je mimo plana u tuzlanskom kotaru bilo naseljeno 520 porodica sa 2.461 članom. Izbjeglice su dodatno opterećivale i onako tešku situaciju na ovom području. S ciljem što bolje organizacije i zbrinjavanja u Tuzli je obrazovan Komitet za zbrinjavanje prognanih, na čijem čelu je bio gradonačelnik Osman ef. Vilović.[78] Osim toga, u svim područjima su prikupljani prilozi za muhadžire (iseljenike).[79]

Povlačenjem austrougarske vojske nastala je panika i bezvlašće. Austrougarska vojska je pohapsila jedan broj Srba, za koje je imala saznanja da su antiaustrijski raspoloženi. S druge strane, prodor srbijanske i crnogorske vojske je od strane srpskog stanovništva dočekan sa oduševljenjem. Na meti srbijansko-crnogorske vojske našlo se bošnjačko stanovništvo, koje je uzimano za taoce, jedan broj stanovništva je ubijen, a posebno su na udaru bile porodice šuckora.[80]

Na širem tuzlanskom području u ratnoj 1914. godini, provodile su se široke humanitarne aktivnosti. Sakupljala su se sredstva za Crveni križ za porodice pozvanih rezervista, siročadi i siromašne. Seosko stanovništvo je dalo značajne količine namirnica za ranjenike u Tuzli, te se upisivao i ratni zajam. U seoskim područjima su se obavljale solidarne sjetve i žetve. U mnogim područjima stanovništvo se organiziralo kako bi pomoglo političkim i vojnim strukturama. Bilo je slučajeva da su priloge davali i srpski trgovci, dobrovoljno ili se radilo o nekoj njihovoj politici i interesu, trebalo bi dodatno istražiti.[81]

Umjesto zaključka

Sarajavski atentat na austrougarskog prijestolonasljednika Franca Ferdinanda i događaji koji su uslijedili nakon toga u potpunosti su uticali na stanje i ukupna zbivanja na širem tuzlanskom području. Do kraja 1914. godine na ovom

77 Samo na dan 29. avgusta 1914. preko Metaljke je stiglo oko 7.000 izbjeglica iz Sandžaka, koje su sa sobom potjerale oko 3.000 volova, 1.000 krava, oko 15.000 sitne stoke i nešto konja. Dio stoke otkupila je vojska u Goraždu, a dio su prognanici poveli sa sobom dalje prema unutrašnjoj Bosni. (A BiH, ZMF prez. 1914, br. 1715, Sarajevo, 10. oktobar 1914. Galib Šljivo, Raspoloženje naroda Bosne i Hercegovine prema austrougarskoj politici i austrougarske političke protivmjere, *Zbornik Međunarodnog naučnog skupa „Veleizdajnički proces u Banjaluci 1915-1916*, Banjaluka 1987. 134-135., Đ. Mikić, *Austrougarska ratna politika,* 134.

78 A BiH, ZV prez, 1915, br. 4.280, 17. februar 1915, br. 337, Đ. Mikić, *Austrougarska ratna politika*, 143.

79 *Sarajevski list,* br. 308, 14. decembar 1914., 3. (Na području kotara Zvornik sakupljeno je dobrovoljnih priloga za muhadžere u iznosu od 1.119 K. Priloge su dali ugledni građani Zvornika svih konfesija, a između ostalih: Bela Fihser, Jelkić hadži Salih, Mošina Levi, Stevan Nikolić, Mujaga Suljagić, Smailbeg Skoljaković, Avram Bararon, Omerkavazović hadži Hasan, Šaćir ef. Korkut, Hilmibeg Fidahić, Huso Ordagić, Salko Kurić, Osmanaga Krdžalić, Avdaga Hambiralović, Smailbeg Grbavac, Sulejmanović hadži Ibrahim, Osmanaga Hadžimustafić i još stotinjak drugih Zvorničana.

80 A BiH, ZV, prez, br. 4280, Bijeljina, 13. januar 1915, br. 8.

81 A BiH, ZV prez, 1915, br. 4.280, Sarajevo, 16. februar 1915, br. 2.346.

području vladala je ratna psihoza, na što je potpuno uticala blizina granice sa Srbijom i blizina fronta, na kojem su učešće uzeli na različitim stranama brojni mladići i sa šireg tuzlanskog područja.

Nakon atentata, demonstracije su se desile i u Tuzli, ali bez većih posljedica. Zvanična vlast, te vjerski predstavnici činili su sve kako bi smirili situaciju na ovom području. Izdavani su proglasi, držani parastosi, mise i dove, kako bi se iskazala lojalnost i pozvali na mir. Situacija je u značajnoj mjeri pogoršana hapšenjem i zatvaranjem članova Tajne tuzlanske đačke organizacije i jednog broja antiaustrougarski raspoloženog stanovništva. Napetost i neraspoloženje stanovništva, te međusobna netrpeljivost je rasla davanjem ultimatuma i objavljivanjem rata od strane Austro-Ugarske Srbiji.

Na ukupne prilike na ovom prostoru dodatno je uticala provedena mobilizacija i formiranje zaštitnih jedinica. Situacija će se značajnije usložniti početkom rata na što je posebno uticala blizina fronta. Nepovjerenje među stanovništvom je bilo sve prisutnije. Došlo je do zastoja brojnih privrednih i društvenih aktivnosti. U pograničnim dijelovima sa Srbijom napetost je bila najizraženija. Došlo je do hapšenja i deportacije jednog broja antidržavni raspoloženog stanovništva. Isti su deportovani u logore Bihać i Arad. Blizina fronta je uticala da dođe do povlačenja stanovništva s drinskog područja prema unutrašnjosti, čime je stvorena izbjeglička kriza. Situacija je dodatno usložena izbjegličkim talasom muhadžira iz Sandžaka i istočne Bosne. Stoga su vlasti činile sve kako bi na socijalnom planu normalizirale stanje. Provodene su brojne aktivnosti. Raspisivan je zajam, prikupljana pomoć za front i porodice vojnika, siročadi i udovica. Situacija je na ovom području u velikoj mjeri zavisila od situacije na frontu i informacija koje su dolazile sa fronta. Stanovništvo je živjelo u stalnoj napetosti i ratnoj psihozi. Šire tuzlansko područje je do kraja 1914. godine živjelo u ambijentu rata, izloženo svim ratnim posljedicama. One su uticale na ukupne odnose, ali i međukonfesionalne odnose koji su u značajnoj mjeri bili poremećeni. To će naročito biti izraženo, nakon poraza austrougarske vojske na srbijanskom ratištu, njenim povlačenjem i dolaskom srpskih i crnogorskih jedinica na ovo područje. Iste su provele represivne mjere, posebno nad bošnjačkim stanovništvom.

Ratne prilike od atentata do kraja 1914. godine su u potpunosti uticali na zbivanja na širem tuzlanskom području. Isto je bilo opterećeno brojnim socijalnim, ekonomskim, političkim i ratnim problemima. To se negativno odrazilo na ukupan život, koji se odvijao u ratnoj atmosferi, pri čemu su brojni društveni i privredni procesi zaustavljeni.

Summary

Sarajevo assassination of the Archduke Franz Ferdinand and the events that followed thereafter fully affected the overall situation and developments in the wider area of Tuzla. By the end of 1914, in this area there was a war psychosis, in which fully impacted near the border with Serbia and the proximity of the front, which took part on different sides of many young men and the wider area of Tuzla.

After the assassination, demonstrations took place in Tuzla, but without major consequences. Official government and religious representatives did everything to calm the situation in this area. Issued a proclamation, held memorial services, masses and prayers, to reflect the loyalty and called for peace. The situation has significantly worsened the arrest and imprisonment of members of the Secret Tuzla pupils' organizations and a number of anti-Austrian mood of the population. The tension and mood of the population, and mutual hatred grew giving ultimatums and publication of war by Austria-Hungary to Serbia.

On the overall situation in this area has been further impacted conducted mobilization and formation of the protective unit. The situation will significantly complicate the beginning of the war which is particularly affected by proximity to the front. The distrust among the population was more widespread. There was a delay of many economic and social activities. In border areas with Serbia, the tension was most pronounced. There was the arrest and deportation of a number of anti-state mood of the population. They have been deported to the camps Bihac and Arad. Close to the front influenced to come to the withdrawal of the population with the Drina area to the interior, creating a refugee crisis. The situation is made worse by refugee wave from Sandzak and eastern Bosnia. Therefore, the authorities did everything in order to normalize the state of the social plan. Performed numerous activities. Been advertised a loan, collected aid for the front and the families of soldiers, orphans and widows. The situation in the region is largely dependent on the situation on the front, and information coming from the front. The population is living in constant tension and war psychosis. The wider area of Tuzla by the end of 1914, lived in the atmosphere of war, exposed to all the consequences of war. They affect the overall relations, and inter-confessional relations that have been significantly disrupted. This will be particularly pronounced after the defeat of the Austro-Hungarian army in the Serbian front, pulling her and the arrival of Serbian and Montenegrin units in this area. The same implement repressive measures, especially against the Muslim population.

Wartime conditions of assassination by the end of 1914 were completely influencing developments in the wider area of Tuzla. It was burdened with numerous social, economic, political and war issues. This had a negative impact on the total life, which took place in a war atmosphere, with numerous social and economic processes stopping altogether.

Dr. sc. Sead SELIMOVIĆ, vanr. prof.
Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli

izvorni naučni rad

OBNOVA I DRUŠTVENI RAZVOJ DOBOJA U PERIODU 1945–1953. GODINE

Apstrakt: *Autor u radu piše o obnovi i društvenom razvoju Doboja u periodu 1945–1953. godine. Akcenat je stavljen na obnovu naselja, puteva, mostova. Osim toga, ukazuje se na rezultate koji su postignuti u oblasti poljoprivrede, industrije, zanatstva, trgovine i ugostiteljstva. Značajna pažnja posvećena je demografskim promjenama, pismenosti i školstvu.*

Ključne riječi: *Bosna i Hercegovina, Doboj, obnova, društveni razvoj, poljoprivreda, industrija, zanatstvo, trgovina, ugostiteljstvo, demografske promjene, pismenost, školstvo.*

RESTORATION AND SOCIAL DEVELOPMENT OF DOBOJ DURING 1945-1953.

Abstract: *The author writes on Reconstruction and Development of Doboj in the period 1945-1953. year. Emphasis is placed on the reconstruction of settlements, roads, bridges. In addition, points to the results achieved in the field of agriculture, industry, handicrafts, trade and catering. Considerable attention was paid to demographic changes, literacy and education.*

Keywords: *Bosnia and Herzegovina, Sarajevo, reconstruction, social development, agriculture, industry, handicrafts, commerce, catering industry, demographic changes, literacy, education.*

Uvod

Jedinice Narodnooslobodilačke vojske Jugoslavije (NOVJ) oslobodile su Doboj u zoru 17. aprila 1945. godine. Okupatori i njegovi saradnici su prilikom povlačenja uništili mostove na rijeci Bosni i Usori, srušili električnu centralu, uništili vodovod, sve željezničke objekte i skoro sav željeznički park, te porušili i oštetili mnoge javne i privatne zgrade.[1]

1 ''U oslobođenom Doboju'', *Front slobode,* godina III, br. 22, Tuzla, 22. april 1945, 6.

Nakon oslobođenja u Doboju je održan zbor na koji je došao veliki broj građana iz Doboja i okoline (''sav Doboj i njegova okolica''). Na zboru se klicalo maršalu Josipu Brozu Titu, Jugoslavenskoj armiji, Federativnoj Jugoslaviji, Bosni i Hercegovini, te bratstvu i jedinstvu jugoslavenskih i bosanskohercegovačkih naroda. Građanima su se obratili partijski i državni rukovodioci. O tekovinama narodnooslobodilačke borbe govorio je Džemal Bijedić, a o ulozi žena u narodnooslobodilačkom ratu Mevla Jakupović, članica ZAVNOBiH-a. ''Nove vlasti'' su u svome djelovanju posebno mjesto davale omladini, pa su se predstavnici omladine obavezno obraćali građanima na svim zborovima u oslobođenoj zemlji. Tako je bilo i u Doboju. Građanima se obratio Slobodan Gajin, koji je govorio o ulozi omladine u narodnooslobodilačkom ratu. Ispred građana Doboja prisutnima su se obratili Dušan Dadasović i Bećir Turalić.[2]

Obnova Doboja

Poslije završetka rata i oslobođenja države, bilo je potrebno obnoviti i izgraditi porušenu zemlju. Zbog toga je nova, komunistička vlast postavila pred sebe tri zadatka. Prvi zadatak bio je obnova i izgradnja saobraćajne mreže, drugi, osiguranje ishrane stanovništva i treći, obnova i izgradnja porušene i popaljene domovine.[3]

''Narodna vlast'' je bila zadovoljna uspjehom postignutim na ostvarivanju prva dva zadatka u 1945. godini, dok treći zadatak ''nije mogao biti završen jer je porušenost velika, te je ostao kao zadatak današnjice''.[4]

Na temelju iskustva, da obnova u 1945. godini nije zadovoljila, donesena je odluka od strane Ministarstva građevina NR Bosne i Hercegovine, ''da se obnova u 1946. godini ima vršiti kao opštenarodni rad, planski, pod rukovodstvom NOF-a, putem tehničkih baza, koje će na terenu kao naročito za to zaduženi operatvni organi, ovaj posao obavljati''.[5]

Zato je, u svrhu što uspješnijeg rada na obnovi naselja, obrazovana Uprava tehničkih baza kao samostalan odsjek u okviru Ministarstva građevina. Ona je imala zadatak da ''oformi referate'' za tehničke baze pri okružnim narodnim odborima, da iste snabdijeva novcem, alatom i materijalom, da kontroliše rad na obnovi naselja na području NR Bosne i Hercegovine i da daju sve potrebne smjernice za rad.[6]

Međutim, radovi na obnovi naselja tekli su sporo, a u nekim srezovima nije obnovljeno niti jedno naselje. Sreski narodni odbor Doboj dobio je zadatak da što

2 *Isto*., 6.

3 Arhiv Tuzlanskog kantona u Tuzli (dalje: A TKT), fond Okružni narodni odbor Tuzla (dalje: OKNOT), kutija 17. *Referat Građevinskog odjeljenja Okružnog narodnog odbora za Okrug tuzlanski za drugu okružnu konferenciju o obnovi zemlje*. Tuzla, 1. decembar 1946. godine.

4 *Isto*.

5 *Isto*.

6 *Isto*.

prije izgradi 250 kuća, ali do 17. juna 1947. godine nije izgradio niti jednu kuću, a da stvar bude gora niti jedna kuća nije ni započeta sa gradnjom. Tako je bilo i u srezovima Maglaj, Modriča, Odžak, Gračanica, Gradačac, Brčko, Derventa, Lopare, Bosanski Šamac i Zavidovići.[7]

U Doboju su, prilikom povlačenja okupatora, bili porušeni, između ostaloga, i mostovi na rijeci Bosni i Usori, što je otežavalo svakodnevni život građana ovoga područja. Zbog toga je trebalo što prije izgraditi nove mostove. Zadatak da izgradi drveni most na rijeci Bosni, dobilo je Okružno građevinsko preduzeće iz Tuzle, koje je osnovano prvoga februara 1946. godine. Preduzeće je izvodilo razne građevinske radove na području Tuzlanskog okruga, a samo u 1946. godini, vrijednost tih radova bila je oko 15 miliona dinara. Most na rijeci Bosni u Doboju, izgrađen je za svotu od 500.000 dinara, a posao je završen mjesec dana prije roka. Tako je građanima ovoga područja znatno olakšan svakodnevni život i prelazak s jedne obale na drugu.[8]

Osim toga, okružna i sreska vlast je organizirala ‘’udarne nedelje’’ s ciljem obnove i izgradnje puteva, obradi zemlje i popravci pruga. Nastojalo se postići povjerenje između građana različitih nacionalnosti, prije svega Bošnjaka, Srba i Hrvata, koje je bilo narušeno u toku Drugog svjetskog rata. S tim u vezi ‘’Front slobode’’ je objavio slijedeći tekst: [9]

“Poslije velikih bitaka, krvoprolića i bratoubilačkog klanja u koji je uvučen ovaj kraj djelom izdajnika, nastalo je srećnije doba koje je narod željno očekivao. Veliko djelo koje su započeli pošteni ljudi ovog kraja rodilo je bogatim plodom. Orgije Cvijetina Todića, Pjane Ibrahimovića i ostalih izdajnika nagnale su narod da ih zamrzi, jer je vidio da su mu oni donijeli najviše zla, a hrabri sinovi, narodni ustanici pokazali mu put kojim treba poći. Danas, u blistavo svanuće slobode zatiru se i poslednji tragovi bratske mržnje. Danas je 200 Muslimana iz sprečanske doline otišlo sa plugovima da pomogne narodu Ozrena u obradi zemlje. Za to vrijeme Ozrenci popravljaju prugu Tuzla – Doboj. Na tom radu učvršćuje se bratstvo, iskovano u borbi najboljih sinova naroda, bratstvo koje nikad niko neće moći raskinuti.”

Nakon oslobođenja zemlje, trgovina i snabdijevanje stanovništva dobojskog sreza odvijalo se u veoma teškim uslovima. Naime, suša i grad su pogodili ovaj kraj 1945. godine. Glavni problem je bio kako prehraniti stanovništvo i spriječiti pojavu gladi. Hrana je dostavljana od Ministarstva trgovine i snabdijevanja preko Doboja i Loznice. Najveće smetnje predstavljalo je pitanje transporta. Trgovina nije zaživjela, jer su stare zalihe skoro iscrpljene, a mogućnost nabavke novih svedene na najmanju mjeru. Banke nisu poslovale. Nabavno-prodajni uredi su bili u fazi nastanka, a cijene tek uspostavljene. Nakon toga, pristupilo se njihovom maksimiranju i zamjeni novca, što je prouzrokovalo manjak i nestašicu artikala na tržištu. Izvršena je kontrola cijena.

7 A TKT, OKNOT, k-2, f-2. *Izvještaj o radovima na obnovi naselja*. Okružni narodni odbor za Okrug tuzlanski, Građevinsko odjeljenje, Okružna uprava tehničkih baza, povjerenik građevinskog odjeljenja Haso Burić. Tuzla, 17.6.1947. godine.

8 A TKT, OKNOT, k-54. *Izvještaj o radu Okružnog građevinskog preduzeća u Tuzli za 1946. godinu*. Nedatirano.

9 ‘’Ozren i Spreča na zajedničkom radu’’, *Front Slobode*, godina III, broj 27, Tuzla, 6. juni 1945, 6.

Nova vlast je preduzela niz akcija za popis i otkup viškova žita, ali je naišla na prepreke zbog djelovanja špekulanata. Osnovane su otkupno-prodajne stanice koje nisu pokazale dovoljno inicijative, niti su im sreski odbori pružili potrebnu pomoć. Za posljednja tri mjeseca 1945. godine po planu direkcije za ishranu Tuzlanski okrug je trebao dobiti 1.200 vagona, a uvezeno je svega 200 vagona.[10]

Bosanskohercegovačka preduzeća susretala su se, u prvim godinama nakon Drugog svjetskog rata, sa nedostatkom radne snage. Zbog toga su u preduzeća primani učenici iz privrede. Bili su to uglavnom učenici bez jednog ili oba roditelja, a u Bosni i Hercegovini je bilo planirano da se u preduzeća uvede 3.975 učenika iz privrede, samo 1949. godine.[11]

Osim uključivanja učenika u privredne subjekte, često se pristupalo mobilizaciji frontovskih radnih brigada. Tako je samo u mjesecu maju 1949. godine u Bosni i Hercegovini bilo uključeno 315 posebnih frontovskih brigada sa 29.183 frontovca.[12]

Preduzeća u Dobojskom srezu nisu imala ni dovoljno kvalifikovanih radnika. Tako je tvornica konzervi ‘’Bosna’’ Doboj na dan 31.12.1948. godine imala 109 zaposlenika, od čega: 7 kvalifikovanih, 5 pripravnika i 97 nekvalifikovanih.[13]

U procesu kolonizacije iz Bosne i Hercegovine u Vojvodinu, do kraja 1948. godine, kolonizirano je 13.096 porodica sa 78.576 članova. Iz Dobojskog sreza bila je odobrena kolonizacija za 280 porodica sa 1.565 članova. Oni su se naselili u mjesto Tovariševo u srezu Bačka Palanka.[14]

Društveni razvoj

Područje Doboja je do avgusta mjeseca 1945. godine bilo u sastavu Tuzlanskog okruga. *Zakonom o teritorijalnoj podjeli Federalne Bosne i Hercegovine na okruge, srezove i područja mjesnih narodnih odbora*, između ostalog, obrazovan je i Dobojski okrug.[15] Na vanrednom zasjedanju Okružne narodne skupštine za Okrug tuzlanski, u Tuzli, 3. oktobra 1945. godine, kome je prisustvovao ministar trgovine i industrije Federalne vlade Pašaga Mandžić, prisutni su upoznati sa teritorijalnim

10 A TKT, OKNOT, K-1, fasc. 2, dok. br. 239/9, *Izvještaj Izvršnog odbora OKNOT-a za treće redovno zasjedanje*, Tuzla, 28.12.1945.

11 Arhiv Jugoslavije u Beogradu (dalje: AJ), fond: Komitet za socijalno staranje Vlade FNRJ, 1946-1950. (33- 20-40). Ministarstvo rada FNRJ Komitetu za socijalno staranje Vlade FNRJ. *Prijem učenika u privredu*. Beograd, 26. mart 1949.

12 ‘’Plansko uključenje nove radne snage u privredu-neodložan zadatak organizacija Narodnog fronta i sindikata’’, *Oslobođenje*, br. 810, Sarajevo, 31. maj 1949, 1.

13 Arhiv Bosne i Hercegovine (dalje: A BiH), fond Ministarstva industrije i rudarstva (MIR), k-25. Osnovni plan radne snage po kvartalima, mjesecima za 1949. godinu. Nedatirano.

14 Izet Šabotić, ‘’Agrarne prilike na širem području Doboja neposredno nakon Drugog svjetskog rata (1945–1952.)’’, *Zbornik radova sa Naučnog skupa: Naslijeđe Doboja i okoline*, Tuzla 2014, 139. (Dalje: I. Šabotić, *Agrarne prilike na širem području Doboja*).

15 *Zakon o teritorijalnoj podjeli Federalne Bosne i Hercegovine na okruge, srezove, i područja mjesnih narodnih odbora’*, „Službeni list Federativne Bosne i Hercegovine“, broj 11, Sarajevo, 18. avgust 1945.

promjenama u Tuzlanskom okrugu. Istaknuto je da su od ovog okruga ‘’odcjepljeni srezovi: Doboj, Maglaj, Gračanica i veći dio šamačkog sreza sa opštinama Modriča i Odžak, a od njih pak obrazovan nov dobojski okrug’’.[16] Dobojski okrug postojao je do 1949. godine, kada su ukinuti okruzi i obrazovane oblasti.[17] Tada je Dobojski srez ulazio u sastav Tuzlanske oblasti, sve do decembra 1951. godine, kada su ukinute oblasti.[18] *Zakonom o podjeli teritorije Narodne Republike Bosne i Hercegovine na srezove, gradove i opštine*, 1952. godine, obrazovano je 66 srezova, među kojima i Dobojski srez.[19]

Prema popisu stanovništva 1948. godine, u Bosni i Hercegovini je bilo 498.294 domaćinstva i 2,565.277 stanovnika, a u Dobojskom srezu 6.017 domaćinstava i 33.504 stanovnika. Dobojski srez činilo je 9 općina i Doboj grad.[20]

U narednoj tabeli (tabela 1) predstavljeno je stanovništvo po spolu i domaćinstva u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu prema popisu od 15.3.1948. godine.[21]

Tabela 1.

Stanovništvo Bosne i Hercegovine i Dobojskog sreza prema spolu i domaćinstva po popisu od 15. 3. 1948. godine

NR Bosna i Hercegovina	Površina km2	Broj domaćinstava	Broj stalnog stanovništva		
			Svega	Muških	Ženskih
	51221	498.294	2,565.277	1,237.381	1,327.896

	Površina	Broj domaćinstava	Broj stalnog stanovništva		
			Svega	Muških	Ženskih
Dobojski srez	-	6.017	33.504	16.179	17.325
Bukovica Velika	-	819	4.660	2.269	2.391
Bušletić	-	455	2.602	1.291	1.311
Johovac	-	923	5.256	2.479	2.777

16 ‘’Vanredno zasjedanje Okružne narodne skupštine za okrug tuzlanski’’, *Front slobode,* godina III, br. 33, Tuzla, 5. oktobar 1945, 3.

17 *Zakon o administrativno-teritorijalnoj podjeli Narodne Republike Bosne i Hercegovine na oblasti,* „Službeni list NR BiH“, broj 16, Sarajevo, 21. april 1949.

18 *Ukaz o ukidanju oblasti kao teritorijalno-administrativnih jedinica i prestanku rada oblasnih narodnih odbora na teritoriji Narodne Republike Bosne i Hercegovine*, „Službeni list NR BiH“, broj 26, Sarajevo, 1. decembar 1951.

19 *Zakon o podjeli teritorije Narodne Republike Bosne i Hercegovine na srezove, gradove i opštine*, „Službeni list NR BiH“, broj 11, Sarajevo, 5. maj 1952.

20 *Konačni rezultati popisa stanovništva od 15. marta 1948. godine*, knj. 1, Stanovništvo po polu i domaćinstva, Federativna Narodna Republika Jugoslavija, Savezni zavod za statistiku i evidenciju, Beograd 1951, 312 .

21 *Isto.*

Kostajnica	-	695	3.803	1.862	1.941
Kotorsko	-	422	2.269	1.107	1.162
Lipac	-	660	3.443	1.661	1.782
Majevac	-	517	2.702	1.323	1.379
Miljkovac	-	661	3.938	1.875	2.063
Osječani	-	865	4.831	2.312	2.519
Doboj grad	-	1326	6.929	3.407	3.522

Iz podataka u tabeli može se vidjeti da je najviše domaćinstava i najviše stanovnika bilo u gradu Doboju, gdje je živjelo 6.929 stanovnika ili 17,13% ukupnog broja stanovništva Dobojskog sreza, zatim u općini Johovac gdje je živjelo 5.256 stanovnika ili 12,99%, općini Osječani 4.831 stanovnik ili 11,94% i općini Bukovica Velika u kojoj je živjelo 4.660 stanovnika ili 11,52% ukupnog broja stanovništva Dobojskog sreza. Najmanje stanovnika, 2.269, živjelo je u općini Kotorsko, zatim u općinama Bušletić i Majevac. Žensko stanovništvo je u Dobojskom srezu bilo brojnije od muškog i činilo je 51,56% ukupnog stanovništva ove administrativno-teritorijalne jedinice. U Bosni i Hercegovini je žensko stanovništvo činilo 51,76% ukupnog broja stanovništva. Uzrok ovakve spolne strukture stanovništva je, prije svega, Drugi svjetski rat u kome je stradao veliki broj muškaraca koji je učestvovao i stradao u različitim vojnim formacijama koje su djelovale na području Bosne i Hercegovine i Dobojskog sreza.

Na području Dobojskog sreza zajedno su živjeli pripadnici različitih narodnosti: Srbi, Bošnjaci,[22] Hrvati, Crnogorci, Slovenci, Makedonci i drugi.

U sljedećoj tabeli (tabela 2) predstavljeno je stanovništvo Bosne i Hercegovine i Dobojskog sreza prema narodnosti i spolu po srezovima (gradovima) prema popisu stanovništva od 15.3.1948. godine.[23]

22 U Federativnoj Narodnoj Republici Jugoslaviji Bošnjaci nisu bili nacionalno priznati i mogli su se na popisima stanovništva 1948. i 1953. godine izjasniti kao ‘’Neopredijeljeni’’, ili kao Srbi, Hrvati, Crnogorci itd.

23 *Statistički godišnjak 1945–1953,* Narodna Republika Bosna i Hercegovina, Zavod za statistiku i evidenciju, Sarajevo 1954, 44-45. (Dalje: *Statistički godišnjak 1945-1953.*).

Tabela 2.

Stanovništvo Bosne i Hercegovine i Dobojskog sreza prema narodnosti i spolu po popisu stanovništva od 15.3.1948. godine

BOSNA I HERCEGOVINA	SPOL	UKUPNO	JUGOSLAVENI							Ostali Slaveni	Neslaveni	Nepoznato
			Svega	Bošnjaci	Srbi	Hrvati	Slovenci	Makedonci	Crnogorci			
	Svega	2565277	2546749	788384	1136116	614142	4338	675	3094	12947	5338	193
	Muški	1237381	1228057	385014	551168	287219	2224	516	1916	6185	3046	93
	Ženski	1327896	1318692	403370	584948	326923	2114	159	1178	6762	2342	100

SREZ-GRAD	SPOL	UKUPNO	JUGOSLAVENI							Ostali Slaveni	Neslaveni	Nepoznato
			Svega	Bošnjaci	Srbi	Hrvati	Slovenci	Makedonci	Crnogorci			
DOBOJSKI	Svega	40433	40307	13150	19146	7925	66	8	12	70	56	-
	Muški	19586	19521	6449	9339	3687	42	7	6	31	34	-
	Ženski	20847	20786	6701	9807	4247	24	1	6	39	32	-

Podaci u tabeli pokazuju da je u Bosni i Hercegovini, prema popisu stanovništva 1948. godine, bilo 44,29% Srba, 30,73% Bošnjaka, 23,94% Hrvata, 0,17% Slovenaca, 0,12% Crnogoraca itd. Na području Dobojskog sreza bilo je 47,35% Srba, 32,52% Bošnjaka, 19,60% Hrvata i 0,53% ostalih. U ukupnom stanovništvu Srba Dobojskog sreza žene su činile 51,22%, Bošnjaka 50,95% i Hrvata 53,59%.

Drugi popis stanovništva poslije Drugog svjetskog rata izvršen je 31. marta 1953. godine. U narednoj tabeli (tabela 3) predstavljeni su podaci o stanovništvu Bosne i Hercegovine i Dobojskog sreza prema spolu i broju domaćinstava.[24]

Tabela 3.

Stanovništvo Bosne i Hercegovine i Dobojskog sreza prema spolu i broju domaćinstava prema popisu od 31.3.1953.

NR Bosna i Hercegovina	Površina	Broj domaćinstava	Broj stalnog stanovništva		
			Svega	Muških	Ženskih
	51.221	572.456	2,843.486	1,385.266	1,458.220

	Površina	Broj domaćinstava	Broj stalnog stanovništva		
			Svega	Muških	Ženskih
Srez dobojski	379	11.193	56.194	27.409	28.785
Gradska općina Doboj	-	2.357	8.967	4.368	4.599

24 *Statistički godišnjak 1945-1953*, 6-9.

Općina Grapska	-	1.128	6.118	3.024	3.094
Općina Johovac	-	1.559	8.224	3.910	4.314
Općina Lipac	-	1.139	5.209	2.593	2.616
Općina Majevac	-	1.172	6.030	2.965	3.065
Općina Miljkovac	-	984	5.706	2.753	2.953
Općina Osječani	-	1.009	5.360	2.585	2.775
Općina Stanari	-	906	5.375	2.655	2.720
Oćina Velika Bukovica	-	939	5.205	2.556	2.649

U Bosni i Hercegovini je, prema popisu stanovništva 1953. godine, živjelo 2,843.486 stanovnika na površini od 51.221 km^2, a bilo je 572.456 domaćinstava (74.162 domaćinstva više u odnosu na 1948. godinu). Stanovništvo ženskog spola činilo je 51,28% ukupnog stanovništva. Dobojski srez imao je površinu od 379 km^2 i u njemu je živjelo 56.194 stanovnika (15.761 stanovnik više u odnosu na 1948. godinu). Stanovništvo ženskog spola činilo je 51,22% ukupnog stanovništva Dobojskog sreza. U Srezu su bila 11.193 domaćinstva (3.850 domaćinstava više u odnosu na 1948. godinu). Najviše domaćinstava bilo je u Gradskoj općini Doboj (21,05% ukupnog broja domaćinstava Dobojskog sreza), zatim u oćini Johovac (13,92%), općini Lipac (10,17%) itd. Najmanje domaćinstava, 906 (8,09% ukupnog broja domaćinstava Dobojskog sreza), imala je općina Stanari, a najmanje stanovnika, 5.205 (9,26% ukupnog stanovništva Dobojskog sreza) općina Velika Bukovica.

Završetak Drugog svjetskog rata i uspostavljanje mira utjecali su, između ostalog, i na broj sklopljenih i razvedenih brakova u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu. Podaci o tome mogu se vidjeti u tabeli 4.[25]

Tabela 4.

Sklopljeni i razvedeni brakovi 1950–1953. u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu

	Godina							
	1950.		1951.		1952.		1953.	
	Sklopljeni brakovi	Razvedeni brakovi	Sklopljeni brakovi	Razvedeni brakovi	Sklopljeni brakovi	Razvedeni brakovi	Sklopljeni brakovi	Razvedeni brakovi
NR BiH	30.231	2.448	30.638	1.883	33.040	1.313	31.069	1931
Doboj srez	430	48	547	35	654	24	600	41

25 *Statistički godišnjak 1945–1953.*, 91.

Stanje u pogledu sklopljenih i razvedenih brakova u Bosni i Hercegovini u periodu 1950–1953. godine sporo se mijenjalo. Tako je 1950. godine sklopljen 30.231 brak, a razvedeno 2.448 brakova, dok je 1953. godine sklopljeno 31.069 brakova i razveden 1.931 brak. Broj sklopljenih brakova u navedenom periodu povećan je za 838 ili 2,77%, dok se broj razvedenih brakova smanjio za 417 ili 21,12%.

U Dobojskom srezu se broj sklopljenih brakova povećao sa 430 (1950. godine) na 600 (1953. godine), za 170 ili 39,53%, dok se broj razvedenih brakova smanjio sa 48 (1950. godine) na 41 ili 14,59% (1953. godine).

U tabeli 5, predstavljeni su podaci o živorođenim po spolu 1950-1953. godine u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu.[26]

Tabela 5.

Živorođeni po spolu 1950–1953. godine u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu

	Godina											
	1950.			1951.			1952.			1953.		
	Svega	Muških	Ženskih	Svega	Muških	Ženskih	Svega	Muških	Ženskih	Svega	Muških	Ženskih
NR BiH	102.662	53.174	49.488	92.316	48.110	44.206	112.216	57.656	54.650	110.373	57.095	53.278
Doboj srez	1.661	875	786	1.510	794	716	2.441	1.238	1.203	2.095	1.063	1.032

Iz podataka u tabeli može se vidjeti da su 1950. godine živorođene 102.662 osobe, od čega 53.174 ili 51,79% muškaraca i 49.488 ili 48,21% djevojčica. Godine 1953. živorođeno je 110.373 osobe što je predstavljalo povećanje za 7.711 osoba ili 7,51%. U Dobojskom srezu je 1950. godine živorođena 1.661 osoba, od čega 875 ili 52,68% muškaraca i 786 ili 47,32% djevojčica. Godine 1953. živorođeno je 2.095 osoba što je bilo povećanje za 434 osobe ili 26,12%. Broj djevojčica povećan je za 246 ili 31,29%, a broj dječaka za 188 ili 21,48%. Broj živorođenih se povećavao, između ostalog, i zbog povećanja broja sklopljenih brakova.

U tabeli 6, predstavljeni su podaci o mrtvorođenim po spolu 1950–1953. godine u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu.[27]

26 *Statistički godišnjak 1945–1953*, 67.
27 *Statistički godišnjak 1945–1953*, 82.

Tabela 6.

Mrtvorođeni po spolu 1950–1953. godine u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu

	Godina											
	1950.			1951.			1952.			1953.		
	Svega	Muških	Ženskih	Svega	Muških	Ženskih	Svega	Muških	Ženskih	Svega	Muških	Ženskih
NR BiH	35.962	18.808	17.154	46.358	23.743	22.615	34.817	18.028	16.789	41.199	21.022	20.177
Doboj srez	582	296	286	711	385	326	632	318	314	688	382	306

Podaci u tabeli pokazuju da se i broj mrtvorođenih u Bosni i Hercegovini povećavao u periodu 1950–1953. godine. Broj mrtvorođenih je 1953. godine bio veći za 5.237 ili 14,56% u odnosu na 1950. godinu. Najviše mrtvorođenih, 46.358 osoba, bilo je 1951. godine. U Dobojskom srezu se broj mrtvorođenih povećao sa 582 osobe 1950. godine, na 688 osoba 1953. godine. Ukupno povećanje mrtvorođenih u navedenom periodu iznosilo je 106 osoba ili 18,21%, a više je bilo mrtvorođenih dječaka u svim navedenim godinama.

Zanatstvo je bilo preteča industrijskog razvoja u Bosni i Hercegovini poslije Drugog svjetskog rata. Ono je imalo veoma važnu ulogu u privrednom i društvenom razvoju Bosne i Hercegovine, pa tako i Dobojskog sreza. To je posebno došlo do izražaja u prvim poslijeratnim godinama kada se nije moglo pristupiti obnovi industrijskih postrojenja. Tako je zanatstvo sa kućnom radinošću predstavljalo važan segment privrede pa im je nova vlast posvećivala znatnu pažnju.

Podaci o zanatskim radnjama i grupama zanatskih radinosti u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu predstavljeni su u tabeli 7.[28]

Tabela 7.

Zanatske radnje po grupama zanatskih radinosti u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu

Republika Srez	Godina	Svega	Grupe zanatskih radinosti										
			Metalo prera-đivačka	Elektro-tehni čka	Hemi jska	Građe-vinska	Drvo-prera-đivačka	Prerada papira	Prerada tekstila	Prerada kože i gume	Prehram-bena	Gra fička	Lične usluge
NR BiH	1940.	11.964	2.623	47	164	1.186	1.339	25	1.393	1.868	2.349	46	924
	1946.	6.932	1.516	21	82	811	892	14	769	1.140	1.057	14	616
	1951.	7.935	2.311	29	136	533	1.154	11	1.254	1.119	754	5	629
Doboj srez	1940.	212	33	1	3	48	36	1	17	29	29	1	14
	1946.	99	20	-	1	35	9	-	7	20	5	-	2
	1951.	122	32	-	2	18	17	-	15	19	17	1	7

28 *Statistički godišnjak 1945–1953*, 285-287.

Iz podataka prezentiranih u tabeli može se vidjeti da je broj zanatskih radnji u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu poslije završetka Drugog svjetskog rata, bio manji u odnosu na predratni period. Godine 1940. radile su 11.964 zanatske radnje, 1946. njihov broj je iznosio 6.932, a 1951. godine djelovalo je 7.935 zanatskih radnji. Najviše zanatskih radnji, godine 1951, bilo je iz oblasti metaloprerađivačke radinosti, 2.311 ili 29,12% ukupnog broja zanatskih radnji u Bosni i Hercegovini, zatim iz oblasti prerade tekstila, 1.254 ili 15,80%, drvoprerađivačke, 1.154 ili 14,54% itd. Najmanje zanatskih radnji bilo je iz oblasti grafičke radinosti, 5 ili 0,06%.

U Dobojskom srezu je prije početka Drugog svjetskog rata radilo 212 zanatskih radnji. Najviše ih je bilo u oblasti građevinske, drvoprerađivačke i metaloprerađivačke radinosti, a najmanje u oblasti grafičke i elektrotehničke djelatnosti, te oblasti prerade papira. Početkom 1951. godine u Dobojskom srezu su radile 122 zanatske radnje ili 100 radnji manje u odnosu na 1940. godinu. Najviše zanatskih radnji bilo je iz oblasti metaloprerađivačke djelatnosti, 32 ili 26,23%, zatim prerade kože i gume, 19 ili 15,57%, građevinske radinosti, 18 ili 14,75% itd. Najmanje zanatskih radnji je bilo iz oblasti grafičke i hemijske radinosti dok uopće nije bilo zanatskih radnji iz oblasti prerade papira i elektrotehničke djelatnosti.

Broj zanatskih radnji se sporo povećavao, tako da je krajem marta 1951. godine u Dobojskom srezu bilo 128 zanatskih radnji ukupne površine 3.827 km^2, broj proizvodnih mašina iznosio je 141, a na jednu zanatsku radnju dolazilo je 646 stanovnika.[29]

Zanatske radnje bile su u državnom vlasništvu, vlasništvu društvenih organizacija, zadružnom i privatnom vlasništvu. U državnom vlasništvu bilo je 8 zanatskih radnji, u vlasništvu društvenih organizacija jedna, zadružnom vlasništvu 14 i u privatnom vlasništvu 105 zanatskih radnji. U njima je radilo 471 lice.[30]

Inustrijska proizvodnja je do 1949. godine u Bosni i Hercegovini bila u fazi uspona. To se zasnivalo na bazi korištenja zatečenih a obnovljenih kapaciteta, i na bazi rekonstruiranih kapaciteta. Tako je 1947. godine, u prvoj godini provođenja petogodišnjeg plana, industrijska proizvodnja povećana za 46% u odnosu na 1946, a naredne 1948. povećanje je iznosilo 33% u odnosu na 1947. godinu. Od 1949. do 1952. godine, usljed posebnih okolnosti (Informbiro, naoružanje itd.), industrijska proizvodnja nije pokazivala povećanje, čak je imala izvjesnu stagnaciju i pad u ukupnoj proizvodnji.[31]

Na području Doboja industrija se sporo razvijala. Godine 1948. osnovano je nekoliko preduzeća kao što su ''Kovačko-kolarska radionica'', koja je osnovana 29.10.1948, zatim Gradsko lokalno preduzeće pod nazivom ''Stolarska radionica'', koje se bavilo izradom namještaja i stolarije (osnovano 18.3.1948), te Gradsko lokalno preduzeće ''Krojačka radionica'', osnovano 18.3.1948. godine.[32]

29 *Statistički godišnjak 1945–1953*, 292.

30 *Isto*, 296.

31 Senaid Hadžić, *Historijski proces preobražaja bosanskohercegovačkog društva iz agrarnog u industrijsko u vrijeme poslijeratne obnove i prvog petogodišnjeg plana.* Doktorska disertacija, Tuzla 2007, 241-243. Rukopis. (Dalje: S. Hadžić, *Historijski proces preobražaja*).

32 A TKT, OBNOT, k-1, f-2, dok. br. 10319/1-56. *Evidencija lokalnih privrednih preduzeća tuzlanske oblasti za 1949. godinu.*

U privrednom životu Bosne i Hercegovine i Dobojskog sreza nakon Drugog svjetskog rata važno mjesto imale su vodenice. Dobojski srez posebno je bio pogodan za vodeničarsku djelatnost, zbog velikog broja rijeka koje su bile pogodne za gradnju vodenica. Na dan 31.3.1951. godine u Bosni i Hercegovini je bilo 15.175 vodenica, od čega je bilo registrovanih 4.242 (28%). U vodenicama je bilo zaposleno 16.817 osoba.[33]

U Dobojskom srezu bilo je 48 vodenica, od čega 28 registrovanih (58%). U vodenicama je bilo zaposleno 48 osoba. U privatnom vlasništvu je bilo 47 vodenica i jedna u zadružnom vlasništvu.[34]

Trgovina je bila važna djelatnost, kako u Bosni i Hercegovini, tako i u Dobojskom srezu. Prije početka Drugog svjetskog rata u Bosni i Hercegovini je bilo 11.989, a u Dobojskom srezu, 156 trgovina. Rat je negativno utjecao na ovu djelatnost, kao i na mnoge druge, tako da se broj trgovina drastično smanjio.

Podaci o trgovinama u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu predstavljeni su u tabeli 8.[35]

Tabela 8.

Republika Srez	**Trgovine u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu** Godina						
	1939.	1948.	1949.	1950.	1951.	1952.	1953.
NR BiH	11.989	4.037	4.345	3.815	3.419	4.224	4.777
Dobojski srez	156	65	67	57	55	90	94

Iz podataka u tabeli može se vidjeti da se broj trgovina u Bosni i Hercegovini 1948. godine, smanjio u onosu na 1939. za 7.152. Mnogobrojni su razlozi smanjenja broja trgovina, ali treba istaći činjenicu da su nove vlasti preferirale tzv. ‘’društveno vlasništvo” u odnosu na privatno, pa je i to, pored rata, svakako utjecalo na ovu veoma važnu djelatnost.

U Dobojskom srezu je 1948. godine bilo 65 trgovina, ili 91 trgovina manje u odnosu na 1939. godinu. Broj trgovina je u narednim godinama varirao, tako da je 1950. godine bilo 90, a 1953. godine 94 trgovine.

Slično stanje bilo je i u **oblasti ugostiteljstva.** U Bosni i Hercegovini je na dan 31.12.1953. godine bilo 136 hotela i prenoćišta, 745 restorana i gostionica, 171 kafana i bar, 775 bifea, 64 poslastičarnice i zdravljaka, te 10 odmarališta i planinskih domova. U Dobojskom srezu u isto vrijeme bio jedan hotel, 11 restorana i gostionica, dvije kafane, 22 bifea i dvije poslastičarnice. Odmarališta i planinskih domova nije bilo.[36]

33 *Statistički godišnjak 1945-1953.*, 315.
34 *Isto,* 317.
35 *Isto,* 357.
36 *Isto,* 383.

U Bosni i Hercegovini je 1953. godine bilo zaposleno 225.193 osobe. Najviše zaposlenih bilo je u industriji i rudarstvu, 108.183 ili 48,04%, zatim u građevinarstvu, 42.857 osoba ili 19,03%, trgovini i ugostiteljstvu, 28.426 osoba ili 12,62% i saobraćaju, 24.151 ili 10,72% ukupnog broja zaposlenih. U oblasti zanatstva bilo je zaposleno 8.688 osoba ili 3,86%, poljoprivredi 5.378 osoba ili 2,39%, komunalnoj djelatnosti 3.855 osoba ili 1,71%, državnim organima 2.460 osoba ili 1,09%, te u oblasti kulture i socijalne djelatnosti 1.195 osoba ili 0,53% ukupnog broja zaposlenih u Bosni i Hercegovini.[37]

Ubrzani poslijeratni razvoj sa težištem na industrijalizaciji i sve ono što prati jedan takav proces, uslovilo je usporavanje rasta poljoprivredne proizvodnje. Dinamičan rast domaće potražnje za poljoprivrednim proizvodima je u prvoj fazi razvoja doprinio smanjenju izvoza poljoprivrednih proizvoda, da bi to smanjenje preraslo u obiman uvoz poljoprivrednih proizvoda. Nedostatak izvoznih viškova poljoprivrednih proizvoda je postojao sve do početka šezdesetih godina 20. stoljeća. Tako je, naprimjer, 1952. godine industrija učestvovala u ukupnom izvozu Bosne i Hercegovine sa 86,2%, dok je učešće poljoprivrede i šumarstva iznosilo 13,8%. Najveći udio u izvozu imale su sirovine i poluproizvodi (preko 60%).[38]

Na području Dobojskog sreza poduzimane su opsežne mjere na planu poljoprivredne proizvodnje, razrađivani su posebni i pojedinačni planovi, te davana zaduženja po mjesnim narodnim odborima. Tako, naprimjer, jesenja sjetva 1949. godine nije u potpunosti izvršena zbog loše organizacije, posebno u seljačkim radnim zadrugama, zatim zbog nedostatka sjemena i radne snage. Slično stanje bilo je i narednih godina. Slabi prinosi od žetve, problem otkupa i slično, uzrokovali su pojavu gladi u jesen 1950. godine. Seljačke radne zadruge nisu mogle da odgovore na postavljene zadatke, pa su one do kraja 1953. godine bile ‘’likvidirane”.[39]

U tabeli 9, predstavljena je ukupna površina zemljišta u Dobojskom srezu prema kategorijama korištenja 1952. i 1953. godine.[40]

Tabela 9.

Godina	Ukupna površina zemljišta u Dobojskom srezu prema kategorijama korištenja 1952. i 1953. godine									
1952.	Ukpna Površina u ha	Oranice i bašte	Voćnjaci	Vinogradi	Livade	Pašnjaci	Ribnjaci	Trstici i bare	Šumsko zemljište	Neplodno zemljište
	52.044	25.899	1.883	39	572	1.023	-	21	18.722	3.885
1953.	52.840	26.738	1.923	16	449	1.357	-	5	18.863	3.471

Iz podataka u tabeli može se vidjeti da je od ukupne površine zemljišta u Dobojskom srezu 1952. i 1953. godine najviše spadalo u oranice i bašte, te šumsko zemljište. Značajnu površinu zauzimalo je neplodno zemljište, zatim voćnjaci i

37 *Statistički godišnjak 1945–1953*, 393.
38 S. Hadžić, *Historijski proces preobražaja*, 248.
39 I. Šabotić, *Agrarne prilike na širem području Doboja*, 145-149.
40 *Statistički godišnjak 1945–1953*, 230.

pašnjaci. Površina pod vinogradima je smanjena sa 39 hektara 1952. na 19 hektara 1953. godine, a livada sa 572 na 449 hektara. U Dobojskom srezu, nije bilo ribnjaka, u ovome periodu.

Nakon Drugog svjetskog rata u Bosni i Hercegovini veliki problem za dalji razvoj države i društva predstavljao je visok procenat nepismenog stanovništva.

Podaci o stanovništvu Bosne i Hercegovine i Dobojskog sreza po školskoj spremi i spolu, prema popisu stanovništva od 15.3.1948. godine, predstavljeni su u tabeli 10.[41]

Tabela 10.

Stanovništvo po školskoj spremi i spolu u Bosni i Hercegovini i Dobojskom srezu prema popisu stanovništva od 15.3.1948. godine

	Spol	Ukupno	Bez školske spreme	Osnovna škola	Niža srednja škola	Viša srednja škola	Fakultet i visoka škola	Nepoznata školska sprema
NR Bosna i Hercegovina	Svega	2,565.277	1,903.264	533.190	78.987	25.463	4.013	360
	Muški	1,237.381	801.000	367.284	49.590	15.932	3.374	201
	Ženski	1,327.896	1.102.264	185.906	29.397	9.531	639	159

	Spol	Ukupno	Bez školske spreme	Osnovna škola	Niža srednja škola	Viša srednja škola	Fakultet i visoka škola	Nepoznata školska sprema
Dobojski srez	Svega	40.433	27.888	10.833	1.360	309	43	-
	Muški	19.586	11.333	7.130	873	217	33	-
	Ženski	20.847	16.555	3.703	487	92	10	-

Iz podataka u tabeli može se vidjeti da je u Bosni i Hercegovini 1948. godine bez školske spreme bilo 74,19% stanovništva, sa završenom osnovnom školom 20,78%, a sa nižom srednjom školom 3,08% stanovništva. Višu srednju školu imalo je 0,99% a fakultet i visoku školu 0,15% stanovništva. Sa nepoznatom školskom spremom bilo je 360 osoba ili 0,01% stanovništva Bosne i Hercegovine. U ukupnom procentu nepismenog stanovništva Bosne i Hercegovine žene su učestvovale sa 42,97%, a muškarci sa 31,22%.

U Dobojskom srezu je bez školske spreme bilo 68,97% stanovništva, sa završenom osnovnom školom 26,79%, a sa nižom srednjom školom 3,36% stanovništva. Višu srednju školu imalo je 0,76%, a fakultet i visoku školu 0,10% stanovništva. U ukupnom procentu nepismenog stanovništva Dobojskog sreza žene su učestvovale sa 40,94%, a muškarci sa 28,03%.

Nakon oslobođenja Doboja započelo se organizovano raditi na rješavanju prosvjetnih prilika. Trebalo je pristupiti opismenjavanju stanovništva koje je preraslo

41 *Isto,* 50-51.

za redovno školovanje, a takvih je bilo mnogo. Osim opismenjavanja stanovništva kroz analfabetske tečajeve, intenzivno se radilo na tome da se uključi što veći broj djece u redovno školovanje.[42]

U Doboju je u junu 1947. godine osnovana radna brigada kulturno-prosvjetnih radnika sa zadatkom da radi na razvijanju kulture i prosvjete na tom području. Brigada je bila sastavljena od nastavnika Gimnazije i nastavnika osnovne škole iz Dobojskog sreza.[43]

U narednoj tabeli (tabela 11) predstavljeni su podaci o osnovnim školama, produžnim i osmogodišnjim školama od I do IV razreda na prostoru Dobojskog sreza po školskim godinama za period 1946–1953. godine.[44]

Tabela 11.

Dobojski srez								
Osnovne škole, produžne osnovne škole i osmogodišnje škole od I-IV razreda								
Školska godina	Škola	Odjeljenja	Učenici			Nastavnici		
			Svega	Ženskih	Muških	Svega	Ženskih	Muških
1946/47.	18	52	3.605	1.232	2.373	28	18	10
1947/48.	20	78	4.719	1.696	3.023	32	17	15
1948/49.	21	79	5.367	2.057	3.310	40	19	21
1949/50.	24	118	5.697	2.369	3.126	47	24	23
1950/51.	27	117	5.790	2.571	3.219	57	26	31
1951/52.	35	131	6.517	2.827	3.690	78	41	37
1952/53.	36	128	5.991	2.480	3.511	85	42	43

Iz podataka u tabeli može se vidjeti da se broj osnovnih škola kontinuirano povećavao. Njihov broj se povećao sa 18, školske 1946/47. na 36, školske 1952/53. godine. Broj učenika se također kontinuirano povećavao, tako da je njihov broj porastao sa 3.605, školske 1946/47., na 5.991, školske 1952/53. godine ili 66,18%. Međutim, i dalje je veliki broj djece ostajao izvan procesa školovanja, a posebno djevojčica. Djevojčice su u ukupnom procentu učenika osnovne škole, školske 1946/47. učestvovale sa 34,15%, a školske 1952/53. godine, 49,31%. Školske 1946/47. godine nastavu je realiziralo 28 nastavnika, od čega 10 žena, a školske 1952/53., 85 nastavnika, od čega 43 žene.

Dana prvog juna 1951. godine u Dobojskom srezu bilo je 5 srednjih škola koje je pohađao 1.421 učenik.[45]

42 Senaid Hadžić, Sead Selimović, ''Društveni razvoj sjeveroistočne Bosne od 1945. do 1952. godine'', *Zbornik radova Filozofskog fakulteta Univerziteta u Tuzli,* br. 6, vol. 31, Tuzla 2005, 85.

43 ''Osnovana radna brigada kulturno-prosvjetnih radnika u Doboju'', *Front slobode,* godina VI, br. 171, Tuzla, 19. juni 1947, 3.

44 *Statistički godišnjak 1945–1953*, 475.

45 *Statistički godišnjak 1945–1953*, 491-493.

Zaključak

Obnova Doboja nakon Drugog svjetskog rata odvijala se sporo. Postavljeni zadaci na obnovi i izgradnji naselja nisu se realizirali prema planovima republičkih i sreskih organa vlasti. To je uglavnom pravdano ‘’velikom porušenošću zemlje’’, a nije isticana nesposobnost onih koji su trebali doprinijeti realizaciji obnove. Veliki uspjeh postignut je izgradnjom drvenog mosta na rijeci Bosni u Doboju, čime je građanima ovoga područja znatno olakšan svakodnevni život i prelazak s jedne obale na drugu.

Osim toga, okružna i sreska vlast je organizirala ‘’udarne nedelje’’ s ciljem obnove i izgradnje puteva, obradi zemlje i popravci pruga. Tim akcijama nastojalo se postići povjerenje između građana različitih nacionalnosti, prije svega Bošnjaka, Srba i Hrvata, koje je bilo narušeno u toku Drugog svjetskog rata.

Dobojska preduzeća susretala su se, u prvim godinama nakon Drugog svjetskog rata, sa nedostatkom radne snage. Zbog toga su u preduzeća primani učenici iz privrede. Bili su to uglavnom učenici bez jednog ili oba roditelja. Osim toga, preduzeća u Dobojskom srezu nisu imala ni dovoljno kvalifikovanih radnika. Zanatstvo, industrija, trgovina i ugostiteljstvo nisu uspjeli dostići nivo razvoja koji je bio prije početka Drugog svjetskog rata.

U procesu kolonizacije iz Bosne i Hercegovine u Vojvodinu, stanovništvo iz Dobojskog sreza naselilo se u mjesto Tovariševo u srezu Bačka Palanka. Na području Doboja zajedno su živjeli Bošnjaci, Srbi, Hrvati i pripadnici drugih naroda, a broj stanovnika se kontinuirano povećavao.

Rezultati u oblasti poljoprivrede nisu bili zadovoljavajući. Loša organizacija, posebno u seljačkim radnim zadrugama, zatim nedostatak sjemena i radne snage, bili su samo neki od uzroka lošeg stanja u poljoprivredi. Slabi prinosi od žetve, problem otkupa i slično, uzrokovali su pojavu gladi, a seljačke radne zadruge nisu mogle da odgovore na postavljene zadatke, pa su one do kraja 1953. godine bile ‘’likvidirane’’.

U Dobojskom srezu je bez školske spreme bilo 68,97% stanovništva, sa završenom osnovnom školom 26,79%, a sa nižom srednjom školom 3,36% stanovništva. Višu srednju školu imalo je 0,76%, a fakultet i visoku školu 0,10% stanovništva. U ukupnom procentu nepismenog stanovništva Dobojskog sreza žene su učestvovale sa 40,94%, a muškarci sa 28,03%.

Summary

Restoration of Doboj after World War II took place slowly. Tasks on the renovation and construction of the settlement were not implemented according to the plans of district and republican authorities. This is mainly justified by ‘’ large porušenošću country ‘’, but not emphasized the inability of those who are supposed to contribute to the implementation of reconstruction. Great success has been achieved

by building a wooden bridge on the river Bosna in Doboj, which the citizens of this area much easier everyday life and the transition from one bank to another.

In addition, district and county government has organized ‘’ impact week ‘’ for the renovation and construction of roads, land cultivation and repair lines. Those actions sought to achieve the trust between citizens of different nationalities, mainly Bosniaks, Serbs and Croats, which was disrupted during the Second World War.

Doboj companies met were, in the first years after World War II, with labor shortages. As a result, the company admitted students from the economy. They were mostly students without one or both parents. In addition, the company in Doboj the county did not have not enough qualified workers. Trades, industry, trade and catering have failed to reach a level of development that was before the start of World War II In the process of colonization of Bosnia and Herzegovina to Vojvodina, the population of Doboj district settled in place Tovariševo in the county of Backa Palanka. In the area of Doboj together lived Bosnians, Serbs, Croats and members of other nations, and the population is continuously increasing.

Results in the field of agriculture have not been satisfactory. Poor organization, especially in rural cooperatives, then the lack of seeds and labor, were only some of the causes of the poor state of agriculture. Poor yields from the harvest, the issue of purchase, etc., caused famines and peasant producer cooperatives were unable to respond to the tasks, and they have until the end of 1953 were ‘’ paid ‘’.

In Doboj the county is without any education was 68.97% of the population with primary education 26.79%, and with lower secondary education 3.36% of the population. Higher secondary schools had 0.76%, and college and high school 0.10% of the population. The total percentage of illiterate population Doboj district women accounted for 40.94% and 28.03% of men.

IV PRIKAZI

Prof. dr. Izet ŠABOTIĆ
Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli
Asija FILAN
Arhiv Unsko-sanskog kantona

„GLASNIK ARHIVA I ARHIVISTIČKOG UDRUŽENJA BOSNE I HERCEGOVINE“, broj 44, Arhivističko udruženje u Bosni i Hercegovini, Sarajevo 2014, 326.

Glasnik arhiva i Arhivističkog udruženja u Bosni i Hercegovini je najstariji stručni arhivistički časopis koji sa manjim prekidima, pune 54 godine, izlazi i na najbolji mogući način razvija i promoviše arhivsku struku i nauku, ne samo u Bosni i Hercegovini, već i u regiji. Pohvale vrijedna je činjenica da časopis i u ovim teškim vremenima izlazi, dajući tako izravan doprinos rješavanju najaktualnijih pitanja sa kojima se susreće arhivska struka u vremenu tranzicije i globalizacije. Ovaj 44. broj *Glasnika arhiva i Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine* ima posebnu stručnu i naučnu težinu i vrijednost, jer je isti uvršten u međunarodnu C.E.E.O.L. bazu. To će svakako uredniku i članovima Redakcije biti dodatna obaveza, ali i podstrek za dalje stručno i naučno unapređivanje ovog važnog arhivističkog glasila. Kao i prethodna 43 broja časopisa *Glasnika*, novi 44. broj podjednako obiluje raznovrsnom i aktualnom stručnom i naučnom problematikom. Radovi u *Glasniku* su objavljeni na ukupno 326 stranica teksta, podijeljeni na četiri ustaljene tematske cjeline, i to:

I Arhivistika i arhivska građa,
II Iz građe,
III Prikazi i ocjene i
IV Vijesti.

Najviše radova, njih ukupno 16, objavljeno je u rubrici **Arhivistika i arhivska građa.** Riječ je o radovima koji tretiraju raznovrsnu arhivsku problematiku vezanu za tematsko pitanje „Obrada i

zaštita arhivskih fondova i zbirki“. Navedenu problematiku veoma stručno i naučno problematiziraju vrsni stručnjaci iz Bosne i Hercegovine i zemalja okruženja. Obrađeno pitanje je bitno za sve segmente arhivske struke i nauke, od evidentiranja, zaštite, sređivanja, rukovanja i korištenja, primjene standarda, do publikovanja naučno-obavještajnih pomagala u arhivima. Putem veoma širokog spektra prezentovanih stručnih znanja, autori radova su na veoma stručan i sveobuhvatan način ukazali na najbitnije segmente i važnosti ove problematike za arhivistiku. Posebnu važnost ova pitanja imaju zbog činjenice da njihovi sadržaji predstavljaju spoj pragmatičnih iskustava i teoretskog znanja, što daje mogućnost jednostavnijeg rješavanja ove za arhivistiku važne problematike.

U ovom poglavlju, između ostalih, otvorena su slijedeća pitanja: stanje i struktura arhivskih fondova u Bosni i Hercegovini, iskustva izrade pregleda arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske, stanje i struktura arhivskih fondova i zbirki u arhivima Republike Srbije, kriteriji za sticanje arhivskog fonda, arhivski fondovi i zbirke društveno-političkih organizacija, arhivski fondovi vojnih sudova, značaj predstavljanja arhivskih fondova i zbirki i izrada vodiča. Osim navedenog, u ovom poglavlju su obrađena i druga za struku veoma važna pitanja, kao što su: značaj vanjske službe za korištenje i sekundarnu zaštitu registraturne građe, korištenje arhivskih fondova u oblasti obrazovanja, smještaj i obrada kao vid tehničke zaštite arhivske građe. Autori su u svojim radovima iznijeli veoma zanimljiva i za arhivsku struku i nauku korisna promišljanja, i ono što je posebno važno jeste da su ponudili neka pragmatična rješenja u oblasti zaštite arhivske građe, stanja i strukture arhivskih fondova i zbirki, te korištenja arhivske građe. Uvjereni smo da će na ovakav način prezentovana arhivska problematika, biti od koristi arhivskoj struci i nauci i pomoći u rješavanju složenih pitanja.

U drugom poglavlju **Iz građe**, tretirano je nekoliko važnih historijskih pitanja, koja se odnose na važnu bosanskohercegovačku historijsku zbilju. Ono što je važno istaći jeste, da je najveći broj radova u ovom poglavlju nastao konsultovanjem i kritikom historijskih izvora prvoga reda, što prezentovanim sadržajima daje posebnu naučnu vrijednost. Radovi u ovom poglavlju bave se raznovrsnom historijskom problematikom, kao šta je: značaj diplomatsko-paleografske obrade nekih arhivskih trgovačkih isprava u srednjovjekovnoj Bosni, odjek proglašenja Kraljevine SHS na širem tuzlanskom području, kao i razvoj drvne industrije u Bosni i Hercegovini od 1924. do 1926. godine. Posebno zanimljiv osvrt dat je na zaboravljenu ličnost, uglednog tuzlanskog profesora, kulturnjaka i disidenta Adema Bisu, te napravljen osvrt i analiza popisa stanovništva Sarajeva i sarajevskih mahala iz 1910. godine. Historijski sadržaji predstavljeni u ovom broju *Glasnika* daju značajan doprinos izučavanju bosanskohercegovačke prošlosti.

U poglavlju **Prikazi i ocjene,** predstavljeno je nekoliko zanimljivih publikacija, koje na originalan način tretiraju važna pitanja iz oblasti arhivistike i historije. Veoma detaljan naučni osvrt dao je dr. Safet Bandžović na izvanrednu knjigu Kristofera Klarka: *Mesečari: kako je Evropa krenula u rat 1914*. Ova knjiga

je pobudila veliki interes i pažnju ukupne evropske i svjetske historijske javnosti, jer je donijela veoma zanimljiva nova saznanja o jednom tako važnom i složenom historijskom pitanju kao što je Prvi svjetski rat, o kojem se historiografije još uvijek spore i nakon 100 godina. U ovom poglavlju veoma je korektno i sveobuhvatno predstavljen časopis *Arhivska praksa* br.17, pri čemu je posebno ukazano na važna nova arhivistička znanja koja nosi ovaj broj časopisa. Isto tako, autor priloga ukazuje na značaj *Arhivske prakse* za ukupan razvoj arhivistike. U ovoj rubrici su veoma zanimljivo i detaljno predstavljena dva izdanja arhiva Tuzlanskog kantona i to: *Trgovačke prilike u Bosanskom ejaletu 1793–1831,* autora mr. Alena Salihovića, te publikacija *Biobibliografija zaposlenika Arhiva Tuzla*, priređena u povodu 60. godišnjice uspješnog rada ove ustanove. Sadržaji predstavljeni u ovom poglavlju približili su nam značajnu arhivsku i historijsku problematiku tretiranu u publikacijama izašlim u 2013. i 2014. godini. Na taj način, u prilici smo da putem ovakvih izdanja pratimo aktualnosti i domete historije i arhivistike u Bosni i Hercegovini i okruženju.

U četvrtom po redu poglavlju **Vijesti** date su podrobne informacije sa ukupno pet naučnih i stručnih skupova održanih u Bosni i Hercegovini i zemljama okruženja. Između ostalih, u ovoj rubrici predstavljene su slijedeće stručne i naučne manifestacije: „24 međunarodni arhivski dan i jesenja arhivska škola“, održani u Trstu od 20. do 25. oktobra 2014. godine, „47. savjetovanje arhivskih radnika Hrvatske“, održano u Vinkovcima od 22. do 24. oktobra 2014. godine, „VII subotički arhivski dan“, održan 19. septembra 2014. godine, „Svečana akademija u povodu obilježavanja 60 godina rada Arhiva u Tuzli“, održana 11. decembra 2014. godine u Tuzli, te saopćenje sa okruglog stola “Prvi svjetski rat u historijskim izvorima“, održan 17. decembra 2014. godine u Tuzli u organizaciji Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona i Arhiva Tuzlanskog kantona.

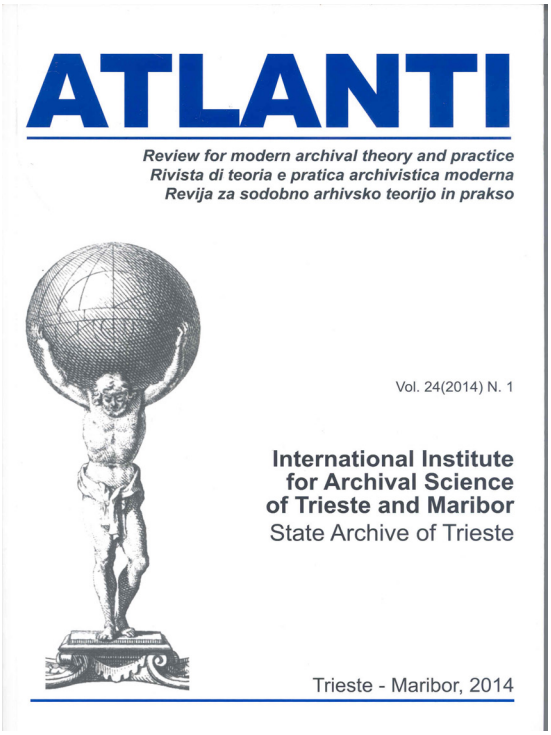
Časopis *Glasnik arhiva i Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine,* br. 44 je zanimljivo i korisno arhivističko i historijsko štivo koje potvrđuje da časopis ima respektabilno mjesto u arhivskoj i historijskoj struci i nauci u Bosni i Hercegovini i zemljama regiona. Posebno ako imamo u vidu činjenicu da se svakim novim brojem povećava broj radova, koji svojim sadržajima na stručan i naučan način tretiraju arhivistiku i historijsku nauku. U ovom broju časopisa otvorena su značajna i aktuelna pitanja iz navedenih naučnih i stručnih disciplina, koja će zasigurno pobuditi interes naučne i stručne javnosti u Bosni i Hercegovini i široj regiji.

Iz svega navedenog, da se zaključiti da stručni i naučni sadržaji predstavljeni u ovom broju časopisa predstavljaju značajan doprinos u rješavanju brojnih otvorenih pitanja iz oblasti arhivske teorije i prakse i historiografije na prostoru Bosne i Hercegovine i zemalja regiona. Autorima, uredništvu i redakciji čestitamo, te toplo preporučujemo ovaj 44. broj *Glasnika arhiva i arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine* arhivističkoj, široj naučnoj i kulturnoj javnosti.

Selma ISIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

„ATLANTI“, Vol. 24 N. 1 i 2, Trst 2014, 506. Revija za modernu arhivsku teoriju i praksu

Tokom 2014. godine u izdanju Međunarodnog instituta za arhivsku znanost u Trstu i Mariboru[1] i Državnog arhiva u Trstu objavljena je 24. po redu *Revija za modernu arhivsku teoriju i praksu ATLANTI,* koja tradicionalno prati dešavanja sa 24. međunarodnog arhivskog dana Trst/Maribor (24. International Archival Day), održanog u Trstu 20. i 21. oktobra 2014. godine. Glavni i odgovorni urednici revije su Peter Pavel Klasinc (Slovenija) i Grazia Tatò (Italija), a u znanstvenom odboru su i David Leitch (Škotska), Antonio Monteduro (Italija), Miroslav Novak (Slovenija), Claudia Salmini (Italija), Zdenka Semlič Rajh (Slovenija), Ludvik Toplak (Slovenija) i Mauro Tosti Croce (Italija).



Kao što je praksa kod posljednjih nekoliko brojeva i ovaj dvadeset četvrti je štampan u dvije publikacije. U ovom broju revije u obje publikacije objavljena su 42 referata predstavljena na 24. međunarodnom arhivskom danu. Kao i obično Konferencija se bavila aktuelnim temama iz arhivske teorije i prakse, a u ovom broju časopisa one se odnose na: **Arhive i ljudska prava, Pristup i pravne propise (zaštita osobnih podataka, autorska prava), Aktivnosti podrške i javnog osvještenja i Edukaciju**. Izloženi radovi bavili su se značajem odnosa arhiva i ljudskih prava, ulozi arhiva u ostvarivanju ljudskih prava, te odnosom arhiva i ljudskih prava u pojedinim zemljama, te je posebno poglavlje posvećeno zaštiti osobnih podataka i korištenju arhivske građe, kao i pitanju autorskih prava, koje je u arhivskoj djelatnosti pomalo zapostavljeno, posebno na

1 IIAS – International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor.

našem području. Bitno je naglasiti i posebno važno poglavlje edukacije arhivista u pojedinim zemljama, kao i uopšteno o značaju ovog pitanja za arhivsku nauku.

Revija *Atlanti* je međunarodnog karaktera koja je i u ovom broju objavila mnoštvo interesantnih i za struku korisnih radova istaknutih svjetskih arhivista i drugih znanstvenih radnika iz Italije, Slovenije, Austrije, Švicarske, Njemačke, Engleske, SAD-a, Rusije, Estonije, Ukrajine, Bangladeša, Južnoafričke Republike, Crne Gore, Hrvatske, Bosne i Hercegovine, Grčke, Srbije, Španije, Kosova, Rumunije, Češke, Slovačke, Poljske, Bjelorusije i Vijetnama. Radovi su objavljeni u izvornom obliku, na jeziku autora, ali su propraćeni sažecima na sva tri službena jezika revije: engleskom, italijanskom i slovenačkom.

U pvom dijelu *Atlanti*, vol 24 (2014) N. 1 štampano je 20 priloga, a časopis počinje pozdravnim govorima dr. Maura Tosti Crocea, prof. dr. Franci Demšara i prof. dr. Ludvika Toplaka, te izvještajima dr. Peter Pavel Klasinca i dr. Charles Kecksemetija. U nastavku časopisa objavljeno je 17 referata istaknutih arhivskih radnika na teme **Arhivi i ljudska prava i Pristup i pravni propisi (zaštita osobnih podataka, autorska prava):**

- Michael COOK (Engleska): *The International Human Rights Movement: How Should Archivists Respond* (Pokret za međunarodna ljudska prava: Kako bi arhivisti trebali odgovoriti),
- Snežana PEJOVIC (Crna Gora): *Interest of Political Elites of Societies in Transition in Historical Archives: Experiences from Montenegro* (Interesi političkih elita društava u tranziciji u historijskim arhivima: Iskustva iz Crne Gore),
- Anne J. GILLILAND (Amerika) - Sue McKEMMISH, (Australia): *The Role of Participatory Archives in Furthering Human Rights, Reconciliation and Recovery* (Uloga participativnih arhiva u unapređivanju ljudskih prava, pomirenju i oporavku),
- Živana HEĐBELI (Hrvatska): *Archives and Human Rights in Croatia* (Arhivi i ljudska prava u Hrvatskoj),
- Aida ŠKORO BABIC (Slovenija): *Archival Records and Personality Rights* (Arhivska građa i lična prava),
- Cristina BIANCHI (Švicarska): *The Importance of Archives for Human Rights: Daily Evidence in the HRWG Newsletter* (Važnost arhiva za ljudska prava: Dnevne evidencije u HRWG Newsletter),
- Matthias BUCHHOLZ (Njemačka): *The German Federal Government's Support of Independent Archives of the Civil Rights Movement in the Former GDR* (Podrška Njemačke Federalne vlade za nezavisnost arhiva Pokreta za ljudska prava u bivšoj GDR),
- Izet ŠABOTIC (Bosna i Hercegovina): *Archives in the Function of the Execution of Civil and Human Rights: Experiences of the Archives of Tuzla* (Arhivi u funkciji ostvarivanja civilnih i ljudskih prava: Iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona),

- Elisabeth SCHÖGGL-ERNST (Austrija): *Access to Archives: Are the Restrictions Still Appropriate?* (Prisup arhivima: Da li su zabrane još potrebne?),
- Yolanda CAGIGAS OCEJO (Španija): *The Personal Archives of the Spanish Democratic Transition Presidents and Ministers* (november 1975/october 1982) (Lični arhiv Španske demokratske tranzicije, predsjednika i ministara – novembar 1975/oktobar 1982),
- Svetlana USPRCOVA (Makedonija): *Access to the Archival Material and its Protection in the State Archives of the Republic of Macedonia* (Pristup arhivskoj građi i njegova zaštita u Državnom arhivu Republike Makedonije),
- James LOWRY - Elizabeth SHEPHERD (Engleska): *The Open Government Partnership: Implications for National Archives* (Otvoreno vladino partnerstvo: Implikacije za nacionalne arhive),
- Francisco Javier AGUADO GONZÁLEZ - Inés IRURITA HERNÁNDEZ (Španija): *The Political Transition to Democracy in Spain: the Importance of Personal Archives as Source for the Recent Political History* (Politička tranzicija demokracije u Španiji: Važnost ličnih arhiva kao izvora za nedavnu političku historiju),
- Kaia IVASK (Estonija): *Public and Restricted Access to Archival Documents: National Archives of Estonia (NAE)* (Javni i ograničeni pristup arhivskoj građi: Nacionalni arhiv Estonije),
- Tibor Csaba REISZ (Mađarska): *The Freedom of Research and its Boundaries in the Archives in Hungary (since 1945)* (Sloboda istraživanja i njene granice u arhivima u Mađarskoj – nakon 1945),
- Bogdan Florin POPOVICI (Rumunija): *Private Historical Archives: Between Public Interest And Private Property In Communist Romania* (Privatni historijski arhivi: Između javnog interesa i privatnog vlasništva u komunističkoj Rumuniji),
- Zdenka SEMLIČ RAJH (Slovenija): *Copyright in Archives: an Instrument for the Safeguarding of Cultural Identity* (Autorska prava u arhivima: kao instrument za zaštitu kulturnog identiteta).

U drugom dijelu revije *Atlanti* vol. 24 (2014) N. 2 objavljena su 22 članka od kojih se osam odnosi na treću temu Konferencije: **Aktivnosti podrške i javnog osvještenja**, 13 priloga se odnosi na četvrtu temu: **Edukacija,** a u okviru rubrike razno štampan je jedan rad. U drugom dijelu Revije štampani su slijedeći radovi:

- Iva GOBIĆ VITOLOVIĆ (Hrvatska): *Strategy for Preservation of Archival Books* (Strategija očuvanja arhivskih knjiga),
- Jedert VODOPIVEC TOMAŽIC - Jana LUDVIK (Slovenija): *Preservation Inventory of Archival Material in Book Form* (Očuvanje inventara arhivske građe u obliku knjige),
- Melania ZANETTI - Alessandro GIACOMELLO - Ketti ANGELI - Alessandro - PESARO (Italija): *Cultural Heritage to Preserve: the Conservation Project of the Maps from the "Tavolare" Cadastral System in Trieste* (Kulturna baština

za očuvanje: Projekt konzervacije karata iz “Tavolare” katastarskog sistema u Trstu),

- Jelka MELIK - Mateja JERAJ (Slovenija): *Archives: Captive of the Government* (Arhivi: Zarobljenici vlade),
- Triantafillia KOURTOUMI (Grčka): *Focusing on Evidence not Information: the Grand Convergence between Archives and Policymaking in the Knowledge Society* (Fokusiranje na dokaze, ne informacije: Velike konvergencije između arhiva i politike u društvu),
- Elena ALEKSEEVA (Rusija): *Legal Foundations of Archival Activities in the Russian Federation* (Pravni temelji arhivske aktivnosti u Ruskoj Federaciji),
- Jovan P. POPOVIĆ (Srbija): *The Definition, Importance, Development, Place and Role of Advocacy in Society and the State, with Special Reference to Culture and Archival Activities* (Definicija, značaj, razvoj, mjesto i uloga zastupanja u društvu i državi, sa posebnim osvrtom na kulturu i arhivsku aktivnost),
- Anna KOSOVA (Ukraina): *The Archives of the Crimea 2014: Protection, Preservation and Support* (Arhivska građa Krima 2014: Zaštita, očuvanje i podrška),
- Grazia TATÒ (Italija): *Archival Training: an Obstacle Course?* (Arhivski treninig: Kurs prepreka?),
- Andrei RYBAKOU (Bjelorusija): *Training and Educating Professional Archivists and Records Managers in Belarus* (Trening i edukacija profesionalnih arhivista i menadžera za upravljanje dokumentima u Bjelorusiji),
- Muhammad MEZBAH-UL-ISLAM - Bilkis BEGUM - Mamun MOSTOFA (Bangladeš): *Developing a New Academic Discipline of Archives and Records Management (ARM) in Bangladesh* (Razvoj nove akademske discipline za arhive i upravljanje dokumentima),
- Christian KRUSE (Njemačka): *Archival Education in Germany in 2014* (Arhivska edukacija u Njemačkoj u 2014),
- Magdalena MAROSZ (Poljska): *Archival Education* (Arhivska edukacija),
- Marie RYANTOVÁ - Michal WANNER (Češka Republika): *Between Tradition and Innovation: State, Problems and Perspectives of Archival Education in the Czech Republic* (Između tradicije i inovacije: Stanje, problemi, perspektive arhivske edukacije u Češkoj Republici),
- Michail LARIN (Rusija): *Modern Tendencies of Archival Education in Russia* (Moderne tedencije arhivske edukacije u Rusiji),
- Josef HANUS - Katarína VIZÁROVÁ - Milena REHÁKOVÁ - Emília HANUSOVÁ, (Slovačka Republika): *Training and Education: the Key Role in Heritage Preservation of Archives, Libraries and Other Cultural Institutions* (Trening i edukacija: Ključna uloga u zaštiti naslijeđa arhiva, biblioteka i drugih kulturnih institucija),
- Azem KOŽAR (Bosna i Hercegovina): *Contribution of the Project “Archival Practice” Towards Education of Archivists in Bosnia and Herzegovina and*

Surrounding Countries (Doprinos projekta „Arhivska praksa“ edukaciji arhivista u Bosni i Hercegovini i okolnim zamljama),

- Francis GARABA (Južna Afrika): *From Obscurity to Frontline: Striving for Transformation for Archives and the Archival Profession from an Advocacy Perspective for the Pietermaritzburg Cluster of Theological Libraries (PCTL) in South Africa* (Od anonimnosti do frontalne linije: Borba za transformaciju arhiva i arhivske profesije iz perspektive zastupanja Pietermaritzburg Cluster of Theological Libraries (PCTL) u Južnoj Africi),
- Iulia CHESCA (Rumunija): *Professional Training in Archival Studies in Romania: Current Status and Development* (Profesionalni trening na arhivskim studijima u Rumuniji: Trenutni status i razvoj),
- Miroslav NOVAK (Slovenija): *Archival Sciences and Records Management: Distance Learning at the DOBA Faculty in Maribor* (Arhivska nauka i upravljanje dokumentima: učenje na daljinu na DOBA fakultetu u Mariboru),
- Đoan THI HOA (Vijetnam): *The Current Situation of Pre-Service Training of Human Resource for Archives in Vietnam* (Trenutno stanje sistema obrazovanja prije zapošljavanja kadra u arhivima u Vijetnamu),
- Ludvik TOPLAK, Peter Pavel KLASINC, Zdenka SEMLIČ-RAJH (Slovenija): *Archival Education: The Case of the Republic of Slovenia* (Arhivska edukacija: Primjer Republike Slovenije).

Na osnovu analize 24. po redu *Revije za savremenu arhivsku teoriju i praksu – Atlanti* istu ocjenjujem kao pozitivnu, zadovoljavajuću i korisnu za sve koji se bave arhivistikom, ali i onima koji su na bilo koji način zainteresirani za arhive i arhivsku djelatnost. Ista u svakom broju dosljedno obrađuje aktuelna, stručna i znanstvena pitanja iz polja arhivistike, koja pobuđuju veliku pažnju struke i nauke, i daje brojne značajne informacije iz ove oblasti, što potvrđuje i broj priloga. Prilozi objavljeni u 24. broju predstavljaju značajan doprinos razvoju moderne arhivske teorije i prakse, te su kao takvi nezaobilazni za sve koji se bave ovom djelatnošću.

Mr. sc. Alma HASUKIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

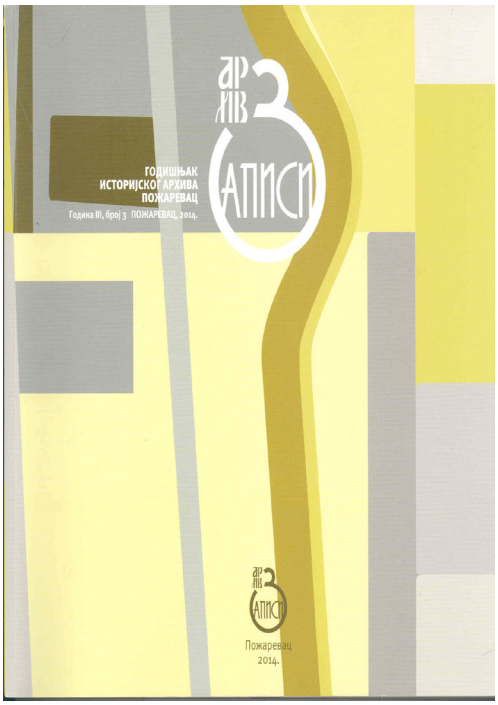
„ZAPISI“, Godišnjak Istorijskog arhiva Požarevac, godina III, broj 3, Požarevac 2014, 276.

Već treću godinu Istorijski arhiv Požarevac izdaje međunarodni stručni časopis *Zapisi* – Godišnjak Istorijskog arhiva Požarevac, čime ostaje uspješno uključen u prostor arhivističkih i historijskih razmjena iskustava i dostignuća, prostor koji se stvara međunarodnom arhivskom saradnjom. Glavna i odgovorna urednica i u trećem broju je dr. Jasmina Nikolić, direktorica Istorijskog arhiva Požarevac, a inostrani članovi redakcije, zbog kojih časopis ima međunarodni karakter, dolaze iz Slovenije, Italije, Bosne i Hercegovine, Hrvatske, Bugarske i Makedonije.

Treći broj časopisa ima šest poglavlja, dvadeset i devet radova, štampanih na 276 stranica.

Nazivi poglavlja su:

- **Arhivistika**
- **Istoriografija**
- **Iz rada arhiva**
- **Međunarodna arhivska i kulturna saradnja**
- **Prikazi i rasprave**
- **In memoriam**
- **O autorima**



Prvo poglavlje **Arhivistika** sadrži osam radova, a autori i autorice dolaze iz različitih zemalja regiona. Prof. dr. Mihail V. Larin napisao je rad *Digitalni zapisi kao kategorija dokumentologije*. Digitalne zapise je na osnovu ruskog zakonodavstva definirao kao dokumentovanu informaciju prezentovanu u elektronskoj formi koja je prikladna za percepciju preko računara, te, također, za prenos informaciono-telekomunikacionim mrežama ili procesuiranje u informacionom sistemu. Autor piše o porijeklu i razvoju termina digitalni zapis i zakonodavne osnove njegove upotrebe. Također, sugerira što brojniju upotrebu takvih zapisa u različitim aktivnostima arhiva i administracije.

Drugi rad nosi naziv *Odnosi arhivista prema mladim generacijama, prema prezentaciji arhiva i arhivskog materijala u kulturnim i drugim institucijama* koji je napisao doc. dr. Peter Pavel Klasinc. U radu dr. Klasinc piše o načinu na koji arhivi približavaju svoje radne aktivnosti mlađim generacijama – preko moderne pedagogije, informacionih tehnologija, ali i društvenih mreža (Facebook, Twitter), te na osnovu knjiga i CD-ova koje arhivi često pripremaju da bi govorili o historiji arhivskih ustanova, opisali svoje aktivnosti, prezentirali arhivski materijal itd. U radu se, također, naglašava i veza između arhiva i drugih kulturnih institucija (biblioteke, muzeji, galerije), te njihova plodna profesionalna saradnja.

Treći rad je *Semantički veb i arhivska ontologija*, Zorana Stevanovića. U radu autor problematizira semantički web kao tehnologiju koja nastoji da prevaziđe dosadašnji web 2.00 tako što bi informacije na webu učinio razumljivim za računare. S time povezuje ontologiju semantičkog weba iz koje je moguće razviti arhivsku ontologiju, što autor i predlaže, da se izradi nacrt vlastite arhivske ontologije koja bi bila primjenljiva u Arhivskoj mreži Vojvodine.

Četvrti rad napisao je Jovan P. Popović, pod nazivom *Mesto i uloga advokata u zaštiti arhiva, arhivske građe i zaposlenika u arhivima i u zaštiti drugih fizičkih i pravnih lica kod ostvarivanja svojih prava u arhivu, sa osvrtom na povrede autorskih prava nad autorskim delima pohranjenim u arhivima*. Autor piše o značaju, doprinosu, te ulozi advokata u raznim oblastima djelovanja arhiva, a posebno u zaštiti autorskih i drugih srodnih prava.

Autorica petog rada je mr. Marijana Mraović sa radom *Veliki rat u arhivskoj građi Vojnog arhiva*. U radu se govori o građi Vojnog arhiva koja se odnosi na period Prvog svjetskog rata, napominjući da Vojni arhiv posjeduje građu iz perioda 1847–1963. i da je građa u većoj mjeri digitalizovana što olakšava rad istraživačima. Šesti rad u prvom poglavlju napisala je Slobodanka Cvetković, pod nazivom *Društvo arhivskih radnika Srbije (1954–2014) – pregled rada.* Prilog prati rad Društva arhivskih radnika od osnivanja 1954. godine do 2014. godine. *Trgovinska komora u Beogradu – registracija radnji grada Požarevca 1945.* naziv je sedmog rada prvog poglavlja časopisa *Zapisi*, a autori su Irena Kolaj i Dragana Mitrašinović. U radu se prati razvoj trgovinske komore u Beogradu kroz prizmu historijskih događaja u kojima su iste nastajale, djelovale i gasile se. Autori su predstavili spisak registrovanih radnji na području Požarevca 1945. da bi olakšali istraživanje razvoja trgovinske, zanatske, te industrijske djelatnosti i njihovom doprinosu privrednom razvitku Kraljevine Jugoslavije, te novonastale države. Osmi rad u poglavlju Arhivistika, autorice mr. Maje Nikolove, *Lični fondovi u Pedagoškom muzeju u Beogradu – Fond Jevrema Ilića, rektora Bogoslovije*, rad je u kojem se govori o ličnom fondu Jevrema Ilića koji je bio učitelj, profesor, rektor i pisac udžbenika i koji je svojim radom doprinio razvoju nauke o vaspitanju i obrazovanju.

Drugo poglavlje, **Istoriografija**, sadrži osam radova u kojima se iznosi pogled na klasične i moderne teme iz tog domena naučnog istraživanja: Jasmina Živković se bavila istraživanjem teme *Heroine sa puškom u ruci*, mr. Dragan Šaler

i Predrag Miladinović su pisali na temu *Cepelini iznad Požarevca tokom Velikog rata*, a prof. dr. Radovan Radovanović i mr. Nebojša Đokić su obradili *Oslobođenje Požarevca i okoline oktobra 1918. godine*. Boriša Radovanović je napisao rad na temu *Spasovska skupština u Kragujevcu 1837. godine*, Marija Vranić je istražila pitanje *Revitalizacija starih i tradicionalnih zanata u Srbiji: primer poslednje bombondžijske radnje „Bosiljčić“ u Beogradu*, a mr. Saša Ilić rad *„Miloš u parku“ povodom 115. godišnjice otkrivanja spomenika u Požarevcu*, Svetlana Ljubljanac i Tihomir Kostović su uradili *Prilog istraživanjima o osnivanju i razvoju mlekarstva u Dunavskoj banovini*, a ma. Renata D. Minić i Katarina S. Beli *Časopis vredan sećanja – Reč i slika.*

Treće poglavlje, **Iz rada arhiva**, sadrži četiri rada: Aleksandar Bogdanović na temu *Internet stranica kao komunikacijski kanal Istorijskog arhiva Požarevac*, Nataša Milošević Dulić donosi izvještaj *Jesenja škola arhivistike – Trst 2013*, Slobodanka Cvetković piše na temu *Dan otvorenih vrata Arhiva 2014*, a ma. Jasmina Živković o *Školi arhivistike – tematski seminar o zaštiti arhivske građe i registraturskog materijala vaspitno-obrazovnih ustanova u Braničevskom okrugu*.

Četvrto poglavlje pod nazivom **Međunarodna arhivska i kulturna saradnja** ima dva rada o međunarodnim skupovima i prikazima organizovanih izložbi. Autori i njihovi radovi su: pukovnik Milorad Sekulović, mr. Marijana Mraović na temu *Poseta delegacije Vojnog arhiva Centralnom arhivu Ministarstva odbrane Ruske Federacije i Ruskom državnom vojno-istorijskom arhivu*, te ma. Jasmina Živković, Slobodanka Cvetković sa temom *23. međunarodni arhivski dan Trst, 21–23. oktobar 2013*.

Peto poglavlje, **Prikazi i rasprave**, sadrži sedam radova sa kojima se promoviše struka i nauka na osnovu prikaza nove literature iz oblasti arhivistike, historije, tradicije i kulture: Mirjana Stepanović piše na temu *Filmska magija kroz izložbe „Bioskop, 1941–1945.“ i Filmovi koje smo voleli 1946–1980*, mr. Vladimir Bulajić je prikazao publikaciju *Centralne banke Srbije i Francuske u vreme Prvog svetskog rata (Les banques centrales de Serbie et de Lfrance pendant la Premiere guerre mondiale), Narodna banka Srbije – Arhiv, Beograd, 2012*, mr. Goran R. Đuran je uradio prikaz historijske publikacije dr. Izeta Šabotića pod nazivom *Agrarne prilike u Bosanskom ejaletu (1839–1878)*. Vesna Bašić je pisala na temu *Otvorenost prema budućnosti*, a dr. Jasmina Nikolić *„Srbija u Velikom ratu“ Izložba arhivskih dokumenata, katalog izložbe, virtuelna izložba i set arhivskih fotografija/razglednica Istorijski arhiv Požarevac, Vojni arhiv, Vojni muzej i Medija centar „Odbrana“*. Mr. Dejan Jakšić prikaz publikacije pod nazivom *Istorijski arhiv Grada Novog Sada 1954–2014*, autora Jugoslava Veljkovskog, Tanje Veljkovski i Duška Pantelića, a Jovan P. Popović, je prikazao arhivističku publikaciju pod nazivom *Valorizacija arhivske građe*, čiji je autor dr. Mile Bakić.

Šesto poglavlje **In memoriam** napisano je u čast Milorada Miće Radevića (1936–2014).

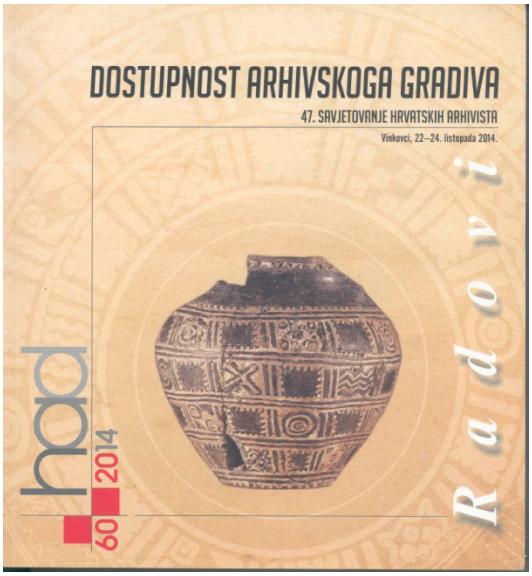
Sedmo poglavlje **O autorima** sadrži biografske i bibliografske podatke o autorima priloga. Na kraju časopisa nalazi se uputstvo saradnicima i pravila za navođenje.

Za svaki časopis koji svojim karakterom povezuje ili pokušava povezati kako arhive u zemlji tako i regionu, omogućujući razmjenu stručnih i naučnih iskustava i time napredovanje rada arhiva u svim segmentima djelovanja, možemo reći da zaslužuje čitalačku pažnju stručne i naučne javnosti. Taj segment ispunjava i časopis iz Požarevca, *Zapisi*. Stoga, isti preporučujemo čitateljima, a naročito stručnoj i naučnoj javnosti.

Hatidža FETAHAGIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

„RADOVI“ - ZBORNIK RADOVA SA STRUČNOG SKUPA 47. SAVJETOVANJA HRVATSKIH ARHIVISTA, Vinkovci 22-24. 10. 2014, 527.

U oktobru mjesecu 2014. godine je izašao novi broj Zbornika *Radovi* Hrvatskog arhivističkog društva u tiražu od 400 primjeraka. Urednik časopisa je Silvija Babić. Zbornik prenosi radove sa Četrdesetsedmog savjetovanja hrvatskih arhivista, održanog u Vinkovcima od 22. do 24. oktobra 2014. godine u organizaciji Hrvatskog arhivističkog društva (HAD). Okvirna tema savjetovanja je bila *Dostupnost arhivskog gradiva.* Zbornik radova sa savjetovanja hrvatskih arhivista izlazi od 2008. godine i do ovog savjetovanja je to bilo retroaktivno sa radovima od prošlogodišnjeg savjetovanja. Ove godine Hrvatsko arhivističko društvo je uspjelo objaviti Zbornik radova uoči održavanja Savjetovanja u Vinkovcima, što je za svaku pohvalu. Zbornik radova je također recenziran i kategorisan kao stručni časopis, što predstavlja veliki napredak u radu hrvatskih arhivista i njihovog stručnog udruženja, koje je prošle godine slavilo 60. obljetnicu djelovanja.



Objavljeni Zbornik radova na početku donosi uvodno izlaganje Dražena Kušena, predsjednika Hrvatskog arhivističkog društva, koje predstavlja svojevrsni presjek šezdesetogodišnjeg aktivnog djelovanja Društva. Bila je to prilika da se oda priznanje osnivačima Društva, nosiocima razvoja i usavršavanja arhivske struke u Hrvatskoj, te da se odaju priznanja predsjednicima Društva u zadnjih dvadeset godina.

Zbornik ima četiri tematske cjeline koje sadrže izložene radove sa četiri plenarne sjednice:

- *Zakonski okviri dostupnosti gradiva,*
- *Arhivi i korisnici,*

- *Dostupnost gradiva u online okruženju i*
- *Dostupnost gradiva izvan arhiva.*

U prvoj tematskoj cjelini **Zakonski okviri dostupnosti gradiva** u Zborniku je objavljeno devet stručnih i naučnih radova:

- Jozo Ivanović (Hrvatski državni arhiv Zagreb), *Pravo na informacije i ekonomija podataka.* Autor se bavio pitanjima zaštite privatnosti i prava pojedinca, pitanjima vlasništva nad podacima i prometom podataka i identiteta (pregledni naučni rad),
- Ana Garić, Marta Mihaljević i Hrvoje Stančić (Filozofski fakultet u Zagrebu), *Usklađenost hrvatske arhivske prakse s načelima pristupa arhivskome gradivu Međunarodnog arhivskog vijeća* (stručni rad). U radu je predstavljen dokument ICA-e: *Načela pristupa arhivskome gradivu* i izvršena usporedba sa praksama hrvatskih arhiva, te na osnovu učinjene analize dati zaključci vezani za dostupnost arhivske građe,
- Aleksandra Horvat (Filozofski fakultet u Zagrebu), *O nekim autorskopravnim pitanjima vezanim uz dostupnost gradiva u baštinskim ustanovama* (pregledni znanstveni rad),
- Dijana Mikšić (Hrvatski državni arhiv), *Postupanje s klasificiranim zapisima središnjih državnih tijela socijalističkoga razdoblja u Hrvatskom državnom arhivu – regulativa i praksa* (stručni rad),
- Vendi Ganza Marušić (Državni arhiv u Splitu), *Primjena autorskopravnih odredbi za audiovizuelna djela u arhivima i njihova dostupnost* predstavlja primjer iz prakse vezan za pravni aspekt korištenja autorskih prava filmova pokojnog Ivana Martinca, koji nema direktnih nasljednika (stručni rad),
- Dario Mlinarić (Državni arhiv u Osijeku), *Njemački zakonski okvir prava na pristup informacijama i dostupnosti arhivskog gradiva* predstavlja njemačku praksu prava na pristup informacijama javnog karaktera (pregledni naučni rad),
- Karolina Ražov (Državni arhiv u Zadru), *Pravo na pristup informacijama i dostupnost arhivskog gradiva: usporedba francuskog i hrvatskog modela* (stručni rad),
- Izet Šabotić (Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli), Omer Zulić (Arhiv Tuzlanskog kantona), *Značaj zaštite arhivske građe u nastajanju u procesu ostvarivanja ljudskih i građanskih prava – iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona (BiH)* (stručni rad),
- Dragan Matić (Državni zbor Republike Slovenije Ljubljana), *(Ne)Dostupnost osjetljivih osobnih podataka u arhivskom gradivu nekadašnje Službe državne bezbijednosti: rješenje nakon drugog referenduma o arhivskom zakonu u Republici Sloveniji?* (stručni rad).

U drugoj tematskoj cjelini pod nazivom **Arhivi i korisnici** objavljeno je osam radova:

- Melita Rončević (Državni arhiv u Osijeku), *Opravdanost ograničene dostupnosti arhivskog gradiva pravosudnih tijela* (stručni rad),
- Nikica Barić (Hrvatski institut za povijest Zagreb), *O nekim iskustvima i istraživanjima arhivskog gradiva za proučavanje hrvatske povijesti 20. stoljeća* (stručni rad). Autor govori o ličnim iskustvima prilikom istraživanja arhivske građe iz Drugog svjetskog rata i Domovinskog rata,
- Snježana Ivanović (Hrvatski državni arhiv), *Sređenost arhivskih fondova i zbirki kao preduvjet dostupnosti* (stručni rad),
- Selma Isić (Arhiv Tuzlanskog kantona), *Sređenost i cjelovitost arhivskih fondova i njihov uticaj na korištenje arhivske građe – iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona (BiH)* (stručni rad),
- Alisa Martek, Snježana Šute (Hrvatski državni arhiv), *Dostupnost gradiva Knjižnice Hrvatskog državnog arhiva kroz obradu korisničkih zahtjeva* (stručni rad),
- Marijana Jukić, Tatjana Šarić (Hrvatski državni arhiv), *Odsjek za gradivo političkih stranaka i udruga Hrvatskoga državnoga arhiva i korisnici: u potrazi za informacijama* (stručni rad),
- Boris Suljagić (Hrvatski državni arhiv), *Analiza korištenja triju fondova tijela javne uprave u Hrvatskom državnom arhivu* (stručni rad),
- Branislava Vojnović, Elizabet Kuk (Hrvatski državni arhiv), *Dostupnost arhivskoga gradiva fonda HR_HDA_1220 Centralni komitet SKH* (stručni rad).

Treća tematska cjelina, **Dostupnost gradiva u online okruženju** donosi četiri rada:

- Ladislav Dobrica, Suzana Grubešić (Hrvatski državni arhiv), *Dostupnost digitaliziranoga gradiva Odsijeka za starije arhivsko gradivo Hrvatskoga državnog arhiva – iskustvo i vizija* (stručni rad),
- Anđelika Milić, Snježana Šute (Hrvatski državni arhiv), *Dostupnost gradiva u Velikoj čitaonici Hrvatskog državnog arhiva* (stručni rad),
- Darija Hofgräff, Siniša Marić (Hrvatski državni arhiv), *Novi model dopreme arhivskoga gradiva korisnicima HDA u svrhu poboljšanja kvalitete korisničkih usluga* (stručni rad),
- Maja Cerić, Mirela Mrak (Državni arhiv u Pazinu), *Dostupnost i korištenje matičnih knjiga u Državnom arhivu u Pazinu* (studija slučaja).

Četvrta tematska cjelina nosi naziv **Dostupnost gradiva izvan arhiva** i sadrži devet radova i jedno izvješće. Radove su pripremili:

- Željko Kokot (Državni arhiv u Karlovcu), *Dostupnost gradiva privatnih imatelja* (stručni rad),

- Vesna Bujan (Hrvatski restauratorski zavod Zagreb), *Dostupnost dokumentacije Restauratorskog zavoda Hrvatske u Odsjeku Arhiv (1966–1996) Hrvatskog restauratorskog zavoda* (stručni rad),
- Zrinka Šimundža Perojević, Arian Rajh (Hrvatska agencija za lijekove i medicinske proizvode Zagreb), *Digitalizacija i mikrolimiranje dokumentacije Hrvatske agencije za lijekove i medicinske proizvode* (stručni rad),
- Ana Holjevac Tuković (Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskog rata Zagreb), *Problem dostupnosti arhivskoga gradiva u istraživanju tema iz Domovinskog rata – iskustva istraživanja mirne reintegracije Hrvatskoga Podunavlja* (stručni rad),
- Marijan Maroja (Državni arhiv u Zadru), *Etičke dvojbe arhivista u postupanju s gradivom* (stručni rad),
- Maja Kovačević Kuzmanić (Državni arhiv u Splitu), *Problemi dostupnosti gradiva kod stvaratelja i imatelja u praksi* (stručni rad),
- Tamara Horvat, Renata Pekorari (Digitalni informacijsko-dokumentacijski ured Vlade Republike Hrvatske), *Središnji katalog službenih dokumenata RH i pravo na pristup informacijama* (stručni rad),
- Kristina Presečki, Hrvoje Stančić (Filozofski fakultet u Zagrebu), *Dinamika razvoja radnih mjesta u suvremenoj arhivskoj službi* (prethodno priopćenje). U radu autori promišljaju o novim radnim mjestima u arhivskom okruženju i o značajnom uticaju informacijsko-komunikacijskih tehnologija na stvaranje novih radnih mjesta u arhivima i drugim baštinskim ustanovama.
- Jasna Požgan (Državni arhiv za Međimurje Štrigova), *Gradivo za prošlost Međimurja u stranim arhivima dostupnost i evidentiranje* (stručni rad) i
- Hrvoje Stančić (Filozofski fakultet u Zagrebu), *Izvješće o Međunarodnom projektu InterPARES Trust*.

Zbornik radova sa Savjetovanja hrvatskih arhivista u Vinkovcima je vrlo vrijedno štivo za zaposlenike arhivske struke. Radovi tretiraju veoma značajne i aktuelne teme vezane za dostupnost arhivske građe u arhivima i izvan njih, dostupnost u online okruženju i nadasve značajnu temu koju treba stalno tretirati i nadograđivati, a vezana je za odnos između arhiva i korisnika.

Veliki doprinos razvoju arhivske struke su dale kolege arhivisti svojim stručnim radovima dijeleći sa svojim kolegama i čitateljima vrlo vrijedna promišljanja i iskustva. Također su vrijedni i radovi univerzitetskih profesora koji sa naučne strane sagledavaju arhivsku teoriju i praksu i pokušavaju je unaprijediti i dati joj naučnu dimenziju. Za svaku pohvalu su i radovi napisani od stvaralaca arhivske građe koji daju jedan novi ugao gledanja na arhivske teme i nude informacije o arhivskoj građi koju čuvaju i time svakako povećavaju stepen dostupnosti iste. Stoga toplo preporučujemo na čitanje Zbornik *Radovi* ne samo arhivistima nego i svima koji rukuju sa arhivskom građom, ali i široj čitalačkoj publici.

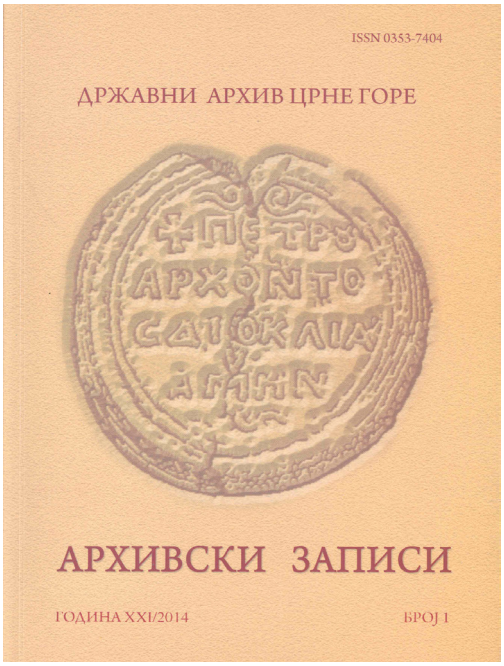
Saneta ADROVIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

„ARHIVSKI ZAPISI“, Časopis za arhivsku teoriju i praksu, godina XXI/2014, br. 1, Cetinje 2015, 259.

Državni Arhiv Crne Gore izdavač je stručnog časopisa pod nazivom *Arhivski zapisi*, koji daje značajan doprinos razvoju arhivske djelatnosti i istraživanju historijskih procesa u Crnoj Gori. Časopis ima svoju prepoznatljivu strukturu i sadrži slijedeća poglavlja:

- Članci i prilozi,
- Iz arhivske teorije i prakse,
- Dokumenti i sjećanja i
- Prikazi.

Prvo poglavlje časopisa nosi naziv ***Članci i prilozi*** (str. 9–112), u kojem je objavljeno sedam radova, koji tretiraju historijsku problematiku, što čini veći dio časopisa. Prvi objavljeni rad u ovom poglavlju nosi naziv *Kultni predmeti i simboli iz prahistorije Crne Gore*, autora dr. Čedomira Markovića. Autor govori o toku dosadašnjih arheoloških istraživanja prahistorijskih lokaliteta na prostoru Crne Gore i predmeta koji su korišteni u obavljanju određenih kultnih radnji.



Drugi rad ovog poglavlja nosi naziv *Nasilja osmanskih vlasti u prekograničnim krajevima Crne Gore (1908–1912),* autora mr. Milana Šćekića. Autor govori o stradanju prekograničnog neturskog stanovništva u periodu 1908–1912. godine, na osnovu izvještaja koji su pisale crnogorske pogranične vlasti, učitelji i tadašnje stanovništvo.

Sreten Zeković autor je rada *Četiri nevalidna zapisa o posveti u Luči mikrokozoma*, u kojem autor govori o nevjerodostojnosti ove Njegoševe posvete u četiri priloga.

Četvrti po redu rad u ovom poglavlju nosi naziv *Preimenovanje ulica u službi nove ideologije,* autora mr. Jadranke Selhanović, u kojem se govori o preimenovanju naziva ulica i naziva glavnog grada u Crnoj Gori nakon Drugog svjetskog rata. Govori o propagandnom djelovanju Komunističke partije Jugoslavije i njenom odnosu prema prethodnim režimima, a posebno o periodu nakon abdikacije kralja Nikole Petrovića.

Peti je rad autorice dr. Marijane Stamove, pod nazivom *Slike saveznika u Balkanskom ratu u bugarskoj istoriografiji i štampi.* Autorica govori o tome šta je bugarska štampa pisala u tom vremenu i kako je stvarala sliku o Osmanskom carstvu kao neprijatelju i sliku o Srbiji, Grčkoj i Crnoj Gori kao saveznicama.

Srednjovjekovne istorijske teme u crnogorskoj periodici između dva svjetska rata (1918–1941), naziv je rada autora Vasilja Jovovića. U radu se govori o časopisima koji su izlazili u Crnoj Gori u periodu 1918–1941. godine i šta su tekstovi časopisa sadržavali iz historije srednjeg vijeka, te da članke nisu pisali historičari, već učitelji i sveštenici.

U radu Jovana Đuranovića koji nosi naziv *Nijesu knez Vuk Bandić i drugi crnogorski glavari 1689. godine bili taoci kod skadarskog paše Bušatlije*, govori se o ulozi kneza Vuka Bandića u okviru historijskih događaja koji su se dešavali u XVII vijeku u Crnoj Gori.

Drugo poglavlje časopisa posvećeno je pitanjima ***Iz arhivske teorije i prakse*** (str. 113–165), u kojem su objavljena četiri rada. Slovenački arhivist, dr. Miroslav Novak, napisao je rad pod nazivom *Arhivski portal Evrope - prilika za arhivski profesionalni razvoj na lokalnom, nacionalnom i globalnom nivou.* U radu je predstavljen „Arhivski portal Evrope“ u kome se u 2014. godini nalazilo skoro 60 hiljada zapisa. Sadašnja verzija ovog portala otvara mnoga nova stručna pitanja u vezi sa dosadašnjom praksom, posebno u segmentu popisivanja i korištenja arhivske građe. Autor u radu ističe da evropska arhivska zajednica ima zadatak da usaglasi različite tradicije stručne obrade arhivske građe.

Drugi rad u ovom poglavlju nosi naziv *Hibridno arhiviranje i korisnička funkcija arhivske građe*, autora dr. Izeta Šabotića. Autor u radu govori o potrebi zaštite arhivske građe, putem hibridnog arhiviranja, te o tome šta je Arhiv Tuzlanskog kantona uradio po tom pitanju u periodu 2007-2014. godine. Ističe da su to mali, ali vrijedni pomaci kada je u pitanju zaštita arhivske građe u Arhivu Tuzlanskog kantona.

Jovan P. Popović autor je rada pod nazivom *Metodologija postupanja i zaštita arhivske građe prispjele u arhiv poklonom, otkupom i zavještanjem, njeno čuvanje, sređivanje i objavljivanje*. Autor u radu govori o tome kako se treba ophoditi prema ovoj specifičnoj arhivskoj građi kada je u pitanju zakonska regulativa, posebno stavljajući akcenat na ugovore o preuzimanju, jer to kasnije može biti od velikog značaja za postupanje sa ovom građom.

Četvrti rad u ovom poglavlju nosi naziv *Manifestacija Neđelja arhiva 22–25. aprila 2014*, autorice Mirjane Kapisode. Autorica je u radu dala detaljan izvještaj

o navedenoj manifestaciji, kao jednom veoma važnom događaju za arhivistiku i arhivske radnike Crne Gore. Ističe da je ova manifestacija prvi put organizovana u Crnoj Gori davne 1956. godine.

Treće poglavlje časopisa nosi naziv ***Dokumenti i sjećanja*** (str. 179–241) u kojem su objavljena tri rada. Luka I. Milunović autor je rada pod nazivom *Druga pozorišna sezona u Kraljevini Crnoj Gori – dokument, pitanja, predratna vremena.* Novak Ađić autor je rada *Aleksandar Divaj o zavjeri protiv Crne Gore (1919),* vrlo interesantne sadžine. Predrag Vukić napisao je rad pod nazivom *Dopis austrougarskog poslanstva na Cetinju od 18. juna 1883. u vezi sa izbjeglim hercegovačkim ustanicima u Crnu Goru.*

Četvrto poglavlje ovog broja su ***Prikazi*** (str. 243–253). Objavljeno je pet kraćih prikaza. Prvi je prikaz knjige Srđana Pejovića pod nazivom *Gubici crnogorske vojske u Prvom svjetskom ratu (1914–1916)*. Drugi je prikaz dr. Čedomira Bogićevića pod nazivom *Petar II Petrović Njegoš kao državnik i državotvorni reformator (I svezak) i Njegoševa filozofija pravde*. Dr. Mile Bakić predstavlja studiju autorice Živane Heđbeli pod nazivom *Institucije državne uprave Republike Hrvatske od osamostaljenja do članstva u Evropskoj uniji, I-II.* U četvrtom prikazu je Vukotić Vukota prikazao izložbu dokumenta pod nazivom *Akcije crnogorskih banaka, novčanih zavoda i privrednih društava (1863–1946*). Poslijednji prikaz u ovom poglavlju je *Ratna razglednica Crna Gora 1914–1918.* autorice Ane Pejović.

Na kraju časopisa je rubrika *In memoriam*, (str. 255) posvećena Miloradu Mići Radeviću (1936–2014), istaknutom arhivskom radniku.U časopisu su *Upute saradnicima* u kojem se autorima ukazuje na metodologiju izrade i strukturu radova ovog časopisa.

Mišljenja smo da je stručna arhivska, ali i naučna javnost bogatija za još jedan značajan broj časopisa *Arhivski zapisi*. Časopis sadrži zanimljive radove od značaja za stručnu, ali i naučnu javnost, kako u Crnoj Gori tako i u okruženju. Ono što je dobro, odnosi se na činjenicu da su u ovom broju znatno zastupljeniji arhivistički radovi, u odnosu na prethodni broj časopisa. Zbog svega toga ovaj broj časopisa *Arhivski zapisi* toplo preporučujemo čitateljstvu.

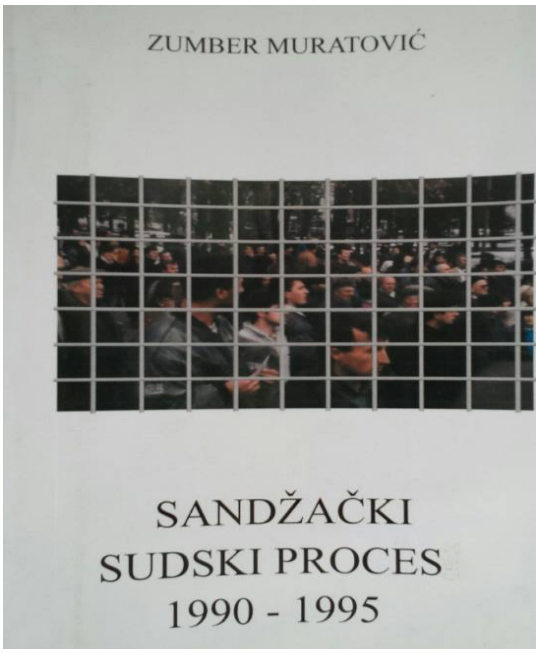
Dr. sc. Sead SELIMOVIĆ, vanr. prof.
Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli

Zumber Muratović, *SANDŽAČKI SUDSKI PROCES 1990–1995*, Izdavač: Esma i Zumber Muratović, Sarajevo 2013, 321.

Događaji s kraja 20. stoljeća (prije svih disolucija SFRJ i oružana agresija na Republiku Bosnu i Hercegovinu 1992–1995) koji su Balkan uveli u centar svjetskih zbivanja, izazvali su opću znatiželju za ovaj prostor, pored ostaloga i za njegovu historiju od najstarijih vremena do danas, a posebno za historiju 20. stoljeća.

Ispunjavajući ovu radoznalost, o historiji Balkana, Jugoslavije, Bosne i Hercegovine, Sandžaka, pa i o historiji Bošnjaka, za kratko vrijeme napisano je više djela, između ostalog i onih koji tretiraju 20. stoljeće.

I pored toga što je upravo posljednjih godina objavljeno više sintetičkih djela o historiji Bošnjaka, ipak su u njima mnoga pitanja nedovoljno obrađena, a posebno se to odnosi na Bošnjake Sandžaka. Svakako je to zbog toga što pojedine epohe nisu temeljitije istražene, ali i zbog toga što objavljena djela nisu bila dovoljno na provjeri naučne kritike.



Zbog ovih manjkavosti, znanja iz historije Bošnjaka i savremene historije Sandžaka su nedovoljna, te je zato knjiga **Zumbera Muratovića, ‘’Sandžački sudski proces 1990–1995”**, od izuzetne važnosti. Ona je važna za sve one koji žele da znaju dio istine o događajima u Sandžaku u periodu 1990–1995. godine, te sve one istraživače koji se u budućnosti budu bavili ovim periodom jugoslavenske, bosanskohercegovačke i sandžačke historije.

Recenzenti knjige su dr. Sefer Međedović, Fehim Kajević, književnik i publicista i Šefket Brković, diplomirani inžinjer mašinstva, koji je i sam bio žrtva montiranog sudskog procesa.

Knjiga se sastoji od uvoda, glavnog dijela - koji sadrži 92 naslova, bilješke o autoru i recenzija.

U „Uvodu" knjige (str. 5–14), autor objašnjava historiju Sandžaka i sudbinu Bošnjaka tog područja od kraja osmanske vladavine do 1995. godine, odnosno kraja 20. stoljeća. Autor piše o balkanskim ratovima i podjeli Sandžaka između Srbije i Crne Gore, o zločinima nad Bošnjacima sa elementima genocida kroz sve historijske periode, te o njihovom pokrštavanju i protjerivanju.

Autor u ovome dijelu knjige piše i sljedeće: „Titova Jugoslavija je Bošnjacima omogućila da fizički prežive, a da se duhovno isprazne. U njoj nisu (nominalno) postojali. Iseljenički put Bošnjaka Sandžaka, pod teretom života i diskriminacije, nije prekinut ni za vrijeme Titove vladavine, posebno dok je Aleksandar Ranković bio ministar unutrašnjih poslova Jugoslavije."

Treba istaći činjenicu da su Bošnjaci, nakon odlaska Osmanskog carstva sa prostora Balkana, na ovome prostoru dospjeli „na marginu historijskih zbivanja koja su problematizirala njihovu narodnu posebnost, razgradila njihov ekonomski i društveni položaj," a u kritičnim godinama zaprijetila i njihovom biološkom opstanku.

Glavni dio knjige (str. 15–313) odnosi se na montirani sudski proces u Novom Pazaru i Bijelom Polju. Autor, ovaj sudski proces prati u kontekstu agresije na Republiku Bosnu i Hercegovinu 1992–1995. godine.

S tim u vezi, autor piše da je paralelno sa agresijom na Bosnu i Hercegovinu i izbacivanjem Bošnjaka iz Ustava Srbije i Crne Gore 27.4.1992. godine stvorena Savezna Republika Jugoslavija. Stvara se etnički čista teritorija na kojoj su većinski narod Srbi. Ratna psihoza i talas zla prenosio se i u Sandžak. Širom Srbije i Crne Gore, posebno u sredinama gdje su živjeli Bošnjaci, bile su jake patrole policije i vojske koje su vršile pretrese ljudi, kuća, auta, autobusa, vozova. Osim toga, djelovale su paravojne formacije Belih orlova, šešeljevaca, arkanovaca, Dušana silnog, sve uz pristanak i blagoslov pravoslavne Crkve.

Dok je vršena agresija na Bosnu i Hercegovinu, srbijanska vlast, potpomognuta sunarodnicima iz Crne Gore i crnogorska vlast potpomognuta sunarodnicima iz Srbije, hapsila je, tukla, mučila i prebijala Bošnjake Sandžaka. „Da nisam sudionik vremena o kojem pišem, slušao ispovijest optuženih, ne bih vjerovao da je ovo iskaz ljudi koji su sve to doživjeli, ispričali i ostali živi", ističe autor.

Tezu o „nebeskom narodu" koju je stvorio Leopold von Ranke u 19. stoljeću u vrijeme kada je tekao proces stvaranja nacionalnih država u Evropi, a koju je propagirao i Adolf Hitler, preuzeo je režim Slobodana Miloševića. Osim toga, on je propagirao i tezu „svi Srbi u jednoj državi", čime je jasno stavio do znanja da želi stvoriti Veliku Srbiju.

Pri tome se nisu birala sredstva da bi se ostvario cilj. Tako su maja mjeseca 1993. godine bila uhapšena 24 Bošnjaka iz Novog Pazara, Sjenice i Tutina pod optužbom da su stvarali udruženja radi neprijateljske djelatnosti, pripremanja oružane pobune i stvaranja „Republike Sandžak".

Okružni sud u Novom Pazaru je dana 11.10.1994. donio, a dana 12.10.1994. godine objavio presudu kojom su optuženi proglašeni krivim i osuđeni na ukupno 80 godina zatvora.

Hapšenja Bošnjaka nisu zaobišla ni crnogorski dio Sandžaka. Odluka o hapšenju bošnjačke političke elite donesena je 15.4.1993. godine u Kraljevu na sastanku kojim je rukovodio Jovica Stanišić iz Srbije, a asistirao mu je Boško Bojović, predstavnik Crne Gore. Hapšenja su počela 25.1.1994, a uhapšeno je i optuženo 21 lice bošnjačke nacionalnosti.

Viši sud u Bijelom Polju je dana 16.12.1994. donio, a dana 28.12.1994. godine objavio presudu kojom su optuženi proglašeni krivim i osuđeni na ukupno 88 godina zatvora.

Tragični serijal pomahnitalog nacionalizma, šovinizma, fašizma – započet populističkom propagandom po obrascima Srpske akademije nauka i umjetnosti uobličenom u "Memorandum", a nastavljen sadejstvom Srpske pravoslavne crkve i JNA – ne bi bio moguć bez nezapamćene medijske manipulacije koja je godinama eskalirala u esencijalni, slavodobitno - ratni govor mržnje kakav se na prostorima Evrope nije čuo još od nacističkih vremena. Propagandu su vršili ''režimski mediji'' kao što su ''Politika'', ''Večernje novosti'', ''RTS'' i dr..

Suđenja u Novom Pazaru i Bijelom Polju, građanima bošnjačke nacionalnosti, pažljivo su pratili mediji u Srbiji i Crnoj Gori koji su svojim tekstovima, kako ističe autor, ''presuđivali prije presude i podgrijavali međunacionalnu mržnju i netrpeljivost.'' Posebno su se isticali srbijanski mediji: ''Politika ekspres'', ''Politika'', ''Novosti'' i crnogorski list ''Pobjeda'', koji 16.12.1994. godine sa suđenja u Bijelom Polju donosi naslov ''Zeleni vjetrovi'' u kome se ističe: ''Optuženi su djelovali konspirativno, tajno i po centralizovanoj naredbodavnoj šemi koja je dolazila i diktirana je iz Novog Pazara i Turske. Pripremali su se da oružanim i protivustavnim putem otcijepe dio Jugoslavije u cilju stvaranja takozvane države Sandžak i njegovog prisajedinjenja Bosni.''

Ova knjiga se pojavljuje kada smo svjedoci sve učestalije pristrasnosti u historiji i drugim znanostima:

- kada se ne koriste pravila provjeravanja, metoda i logike;
- kada selektivnost nije u funkciji procesa spoznaje, tj. odgovaranja na istraživačko pitanje, nego potječe iz određenoga političkoga interesa;
- kada se onemogućuje spoznajni postupak, jer se odustaje od revizije, promjene ili dopune unaprijed prihvaćenih gledišta iako ih izvori opovrgavaju;
- kada se ne uzimaju u obzir postojeći znanstveni rezultati;
- kada se sadržaj historijskoga iskaza „prilagođava" političkim ciljevima koji proturječe pravilima provjeravanja, argumentacije i logike;
- kada se historijsko znanje uptrebljava za politički pritisak sa svrhom da se onemogući znanstvena historija koja ne odgovara vladajućim ili preovladavajućim ideologijama.

Knjiga **Zumbera Muratovića, ''Sandžački sudski proces 1990–1995''**, je od izuzetne važnosti za poznavanje savremene historije južnoslavenskih prostora. Ona je naučno-istraživačko djelo po svome predmetu istraživanja, sadržaju i

metodološkom pristupu. Autor je rad prilagodio čitaocima svih nivoa obrazovanja, što mu, između ostaloga, i daje dodatnu vrijednost. On piše *sine ira et studio,* standardnim bosanskim jezikom.Pri pisanju ovoga rada autor je koristio izvore prvoga reda (sudsku dokumentaciju), zatim, novine i relevantnu literaturu.

Autor nije upao u zamku da ideologizira ovo istraživačko pitanje, što je čest slučaj zadnjih godina pa i decenija kod nekih tzv. znanstvenika. Tako je ideologizirana historija postala neminovna u svakodnevnoj političkoj diskusiji, u sukobu političkih stranaka, u medijima, u slavljenju godišnjica, a posebno u govorima političara. Argumenti iz historije upotrebljavaju se za diskreditaciju političkih protivnika ili onih koji ne misle u skladu s preovladavajućom ideologijom. Najčešće, to se čini historijskim primjerima, konstrukcijom analogija, tvrdnjama o kontinuitetu nekih pojava od njihovog postanka do danas.

Autora ove knjige vode historijski izvori koji su imali dodir sa događajima o kojima piše. On je bio svjedok mnogih događaja pa je njegovo kazivanje na momente vrlo emotivno. To i ne treba da čudi ako se zna činjenica da je žrtva montiranog sudskog procesa u Bijelom Polju bio njegov brat Hakija koji je osuđen na pet godina zatvora, a potom oslobođen kao i svi ostali optuženi Odlukom o pomilovanju koju je potpisao predsjednik Crne Gore, Momir Bulatović (18.12.1995. godine). I Viši sud u Novom Pazaru je 20.6.2013. godine donio oslobađajuću presudu protiv 13 Bošnjaka, čija je krivica dokazivana 20 godina. Time je stavljena tačka na sudski proces koji je počeo 1993. godine.

S obzirom na činjenicu da su ovakva djela vrlo rijetka, ova knjiga će dobro doći svima onima koji žele da se upoznaju sa savremenom historijom Jugoslavije, Bosne i Hercegovine i Sandžaka, te sa historijom i stradanjem Bošnjaka Sandžaka u posljednjoj deceniji XX stoljeća, ali i da bolje razumiju sadašnjost.

Elvir SELIMOVIĆ
Sarajevo

Dragan Markovina, *IZMEĐU CRVENOG I CRNOG: SPLIT I MOSTAR U KULTURI SJEĆANJA,* Suizdavači: Plejada Zagreb i University Press – Magistrat izdanja Sarajevo, Sarajevo 2014, 241.

Djelo autora Dragana Markovine pripada grupi rijetkih[1] historiografskih publikacija objavljenih u našoj zemlji, koje tretiraju povijesne događaje u okviru *kulture sjećanja* kao nove tendencije (discipline) suvremene historiografije, koja istražuje kolektivno pamćenje i njegovu ulogu u konstrukciji identiteta. Kultura sjećanja kao zasebna disciplina, izdvojila se krajem XX stoljeća ponajviše zahvaljujući egiptologu J. Assmannu i anglistkinji A. Assmann. Između ostalih, značajan doprinos razvoju ove discipline dali su i E. Hobsbawm, D. Rihtman-Auguštin i T. Kuljić, koji kulturu sjećanja posmatra dilogično, kao međugransku znanstvenu disciplinu koja se bavi objašnjenjem različitih oblika čuvanja i iskrivljivanja povijesti, te kao oznaku za sveukupnu neznanstvenu upotrebu prošlosti. Kultura

1 Poznato nam je da je Amra Čusto ozbiljno i obimno istraživala odnose ideologije, historije, kulture sjećanja i identiteta, koji su se iskazivali kroz spomenike na području Sarajeva u periodu druge polovine XX i početkom XXI stoljeća, koja istraživanja su objavljena u knjizi pod naslovom: *Uloga spomenika u Sarajevu u izgradnji sjećanja na period 1941–1945. i 1992–1995.: komparativna analiza*. Institut za istoriju Sarajevo, Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog nasljeđa Sarajevo, Sarajevo 2013. Također, određeni broj tekstova koji tretiraju pitanja iz oblasti kulture sjećanja, objavljen je u časopisima *Prilozi* i *Historijska traganja*, te u nekoliko zbornika radova u izdanju Instituta za istoriju Sarajevo. Većina radova je dostupna i na: http://www.iis.unsa.ba/izdavastvo.html (24.5.2015). Značajni radovi o kulturi sjećanja u kontekstu 1990-tih, koji tretiraju pitanja koja se tiču i naše zemlje, objavljeni su u poslednjih nekoliko godina u časopisima i zbornicima radova u našoj i susjednim državama. Vidjeti primjerice: Dario Karačić, Tamara Bagnjev, Nataša Govedarica, *Revizija prošlosti: službene politike sjećanja u BiH, Hrvatskoj i Srbiji od 1990.* ACIPS, Sarajevo 2012; *Kultura sjećanja: 1941. Povijesni lomovi i savladavanje prošlosti. Zbornik radova*. (ur. Sulejman Bosto, Tihomir Cipek, Olivera Milosavljević), Disput, Zagreb 2008. [Vidjeti i zbornik radova koji se odnosi na 1945. godinu u izdanju istog izdavača]; *Politička upotreba prošlosti: o istorijskom revizionizmu na postjugoslovenskom prostoru. Zbornik radova*, (ur. Miomir Samardžić, Milivoj Bešlin, Srđan Milošević), AKO, Novi Sad 2013.

sjećanja proučava mehanizme društvenog prenošenja, oblikovanja i prerade prošlosti, te kolektivne i individualne slike prošlosti koje pojedinci i grupe stvaraju u određenim povijesnim momentima. Pri interpretaciji prošlosti u javnom diskursu u kontekstu kolektivnog sjećanja, vladajuće ideologije stvaraju nove simbole i (ili) uništavaju stare ili ih „upotpunjuju" novim oznakama, vršeći na taj način političku instrumentalizaciju sjećanja. Političku upotrebu prošlosti u Mostaru i Splitu u kontekstu 1990-tih, iz ugla kulture sjećanja, sagledaćemo u knjizi koju predstavljamo.

Najprije o autoru. Dr. Dragan Markovina rođen je 1981. godine u Mostaru. Završio je studij povijesti na Filozofskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu (2004), gdje je magistrirao (2009) i doktorirao (2011). Od 2004. godine zaposlen je na Filozofskom fakultetu u Splitu. Objavio je 10 tak znanstvenih članaka. Redovni je suradnik nekoliko novinskih portala. Veracitet dr. Markovine je spoznatljiv iz javnih nastupa, kao i iz studije koju predstavljamo, što je, naspram uobičajenog vaniteta i političkog oportunizma prisutnog u našem i susjednim društvima, fascinantna osobina javno angažirane ličnosti.

Na stranicama knjige (241), izložen je esejističko-narativni prikaz analiziranih fenomena, uobličen u osam poglavlja koja su podijeljena na više zaokruženih cjelina označenih podnaslovima. Osnovni autorov tekst zatvoren je *Pogovorom* (str. 217–228) dr. Ante Lešaje, koji primjećuje da je Markovina uspješno riješio dilemu koju stvara fenomen vremenske distance i ponudio vrijedan historiografski prilog rasvjetljavanju događaja nakon 1990. godine na području južnoslavenskih zemalja, ali i angažiranu studiju, usmjerenu protiv destruktivnih „crnih" proustaških snaga u hrvatskom i dijelu bosanskohercegovačkog društva. Nakon *Pogovora,* slijede dijelovi pod naslovima: *Literatura* (str. 229–234), *Imensko kazalo* (str. 235–240) i *O autoru* (str. 241).

Kako autor navodi u *Uvodu* (str. 7–14), djelo je interdisciplinarna komparativno-historijska studija kulture sjećanja, koja otkriva sve elemente političkih konstrukcija sjećanja, u Splitu i Mostaru, nakon raspada socijalističke Jugoslavije i početka „demokratizacije" društva pod ideološkim pokrićem Franje Tuđmana i Hrvatske demokratske zajednice (HDZ). Politika HDZ-a je brisanjem socijalističkih narativa konstruisala politički konjukturna sjećanja. U okviru tog procesa rušeni su antifašistički spomenici (u Hrvatskoj oko 3000), srušen je Stari most u Mostaru, (pre)imenovane su brojne ulice i općenito relativiziran fašistički karakter NDH. U Mostaru su opisane aktivnosti bile znatno radikalnije i nedvojbeno pod patronatom Zagreba. Specifikum analiziranih gradova izabranih kao studije slučaja jeste i to, što je u njima unatoč nacionalističkim pritiscima, preživjela ljevica koja se suprotstavlja(la) ovim procesima.

Osvrt na definicije kulture sjećanja većeg broja autora, iznio je autor knjige u drugom poglavlju *Historiografija u kontekstu kulture sjećanja* (str. 15–25), u kojem je zaključio, da revizija povijesti u okviru naznačene politizacije sjećanja, ipak nije apsolutno prekinula kontinuitet starih tradicija (u Splitu i Mostaru), koje se manifestiraju u svakodnevnoj konverzaciji građana.

Povijesni revizionizam i atak na memoriju u Hrvatskoj devedesetih godina (str. 27–36), naslov je trećeg poglavlja, u kojem su navedene karakteristike antikomunizma kao ideologije koja je legitimirala ideološki sadržaj gotovo svih tranzicijskih država socijalističke Jugoslavije, odričući svaki legitimitet socijalizmu i komunizmu, te je kao takva iznjedrila destruktivan odnos prema antifašističkoj baštini *in genere*, u Hrvatskoj kao i dijelu Bosne i Hercegovine koji je bio pod kontrolom Hrvatskog vijeća odbrane (HVO). O isključivosti i agresivnosti vladajućeg režima u Hrvatskoj 1990-tih, najbolje govori podatak, da je u tom vremenu odstranjeno 2.800.000 ideološki nepodobnih knjiga iz knjižnica.

Četvrto poglavlje sa naslovom *Dijalektika i kulture sjećanja u Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini* (str. 37–51), donosi komparativnu analizu kultura sjećanja na Drugi svjetski rat i ratove vođene 1990-tih godina, u Bosni i Hercegovini i Hrvatskoj, prezentirajući nam činjenice, o napuštanju službenog obilježavanja datuma iz Narodnooslobodilačkog rata (NOR-a) ili njihovom minimiziranju, o stvaranju novih narativa i međusobnim razlikama, zatim o aktivnom neslužbenom odnosu prema antifašističkoj baštini koji je izgradio dio društva u kontekstu otpora zvaničnim politikama. U drugom dijelu poglavlja autor ukazuje na prisutnost 3 međusobno suprotstavljena etnonacionalna narativa u Bosni i Hercegovini, u sjećanju na NOR kao i na ratove iz 1990-tih, sa izrazitom kulturom ne-sjećanja na žrtve drugih.

Poglavlje pod brojem pet sa naslovom *Slučaj Splita: povijesno nasljeđe i suprotstavljeni narativi* (str. 53–76), obuhvata prikaz političkih i društvenih previranja od druge polovine XIX do kraja XX stoljeća, kroz vizuru ideološki motiviranog brisanja socijalističke memorije i stvaranja prihvatljive paradigme kolektivnog sjećanja: atakom na kulturno-historijske spomenike i historiografiju, te (pre)imenovanjem ulica i javnih prostora, odnosno prostornim revizionizmom, koji je doveo do ogromnog jaza između povijesnih činjenica i službene istine. Analizirajući događaje autor je *ad extremum* zaključio, da „ (...) se Grad Split službeno distancirao od vlastite povijesti (...)“ (str. 76). Jer službeni Grad Split smatra važnim samo pet događaja iz povijesti Splita, koji su uklesani (1999) na središnji gradski stup na Pjaci, među kojima nije pomenuto 400 godina mletačke povijesti, Bajamontijevo doba; ništa nije navedeno o NOR-u u kojem je učestvovalo 12 hiljada boraca (oko 1500 poginulo), kao ni o socijalističkom dobu u kojem je grad doživio sveukupni napredak, čak i pored činjenice da je i prva Narodna vlada Hrvatske formirana upravo na splitskoj Pjaci.

U šestoj glavi knjige *Moderni Split: između prevrata i otpora* (str. 77–150), autor je analizirao odnos medija i vlasti u posljednjih 20 godina, u kojem periodu je medijska kuća *Slobodna Dalmacija* zbog ukazivanja na dešavanja koja je vlast skrivala od javnosti, došla pod udar Tuđmanovog režima, koji je rezultirao osnivanjem *Dalmatinskih novina* i *Feral Tribunea*, iznimno uticajnog medija, koji je djelovao kao savjest društva i pri tome „izluđivao Tuđmanov

režim“, zbog čega će se naći pod pritiskom države i zbog finansijskih problema biti ugašen 2007. godine. U nastavku teksta autor opisuje revizionističke stavove predstavnika HDZ-a, u „borbi“ za i protiv (re)imenovanja ulice po Mili Budaku, zatim eksplicira fenomen logora Lora, promjenu identita sportskih klubova u duhu ideološkog prevrata 1990-tih godina, „Spomeničku revoluciju Željka Keruma“ i miting podrške generalu Mirku Norcu optuženiku za ratne zločine.

Sedmo poglavlje tiče se izravno Bosne i Hercegovine i nosi naslov „*Zapadni Mostar“ ili radikalno ustrajavanje na novoj paradigmi* (str. 151–207). U ovom dijelu teksta autor ukazuje na oprečne stavove tri nacionalne zajednice u XIX stoljeću, manifestirane kroz odnos prema austro-ugarskoj vlasti, ali i kroz djelovanje sportskih i kulturnih društava, koje ipak uspijeva integrirati radnički pokret djelovanjem u međuratnom razdoblju, čija povijest se prelama kroz povijest nogometnog kluba Velež. Kako je hercegbosansko vodstvo 90-tih namjeravalo Mostar pretvoriti u stolni hrvatski grad, a na putu toj namjeri stajala je povijesna činjenica o Hrvatima kao najmalobrojnijem nacionalnom elementu u višestoljetnom kontinuitetu grada, koje je HDZ-ova anticivilizacijska politika, *in praxi* negirala i retuširala. Još 1993. godine u jeku ratnih dešavanja, preimenovali su gotovo sve ulice pod njihovom kontrolom po principu negiranja tradicije drugih naroda u gradu, kao i antifašističkog naslijeđa. Rehabilitirali su zločinačku NDH i evocirali brojne (ne)dvojbeno hrvatske povijesne ličnosti iz ranijeg doba. Tako je primjerice, Avenija 14. februar (dan oslobođenja grada od fašizma) preimenovana u Kralja Tomislava, Blagoja Parovića u Petra Krešimira IV, Omladinska u Ulicu Hrvatske Mladeži, itd. Ista vlast je iselila Velež sa vlastitog stadiona, preuzela Univerzitet „Džemal Bijedić“, koji je prozvan Hrvatskim Sveučilištem u Mostaru, i tako redom su i najbeznačajnije zgrade dobijale pridjev „hrvatski“. Nakon toga osnovan je sedmični list *Hum*, koji je bio ratno-huškačko propagandno glasilo, koje je kvazihistoriografskim osvrtima obezvrjeđivalo činjenicu da se urbano biće Mostara, formiralo u prvom stoljeću osmanske uprave sa gradnjom Starog mosta kao krunom razvojnog procesa. Ovakvo falsificiranje povijesti stvorilo je ideološku podlogu za protjerivanje nehrvata, rušenje i devastiranja dvaju simbola Mostara - Starog mosta (9.11.1993. godine) i Partizanskog groblja, čime je izvršen raskid sa identitetskom tradicijom Mostara i ignoriranje postojanja drugih naroda i drugog dijela grada. Svi spomenici podignuti nakon rata u zapadnom dijelu grada naslanjali su se na katoličku i uvažavali samo hrvatsku intelektualnu tradiciju, te građeni u dimenzijama koje su osiguravale vidljivost sa svih tačaka istočnog dijela grada, naglašavajući dominaciju nad Bošnjacima i obilježavajući etnički očišćen teritorij, što najdrastičnije potvrđuje obnova Crkve sv. Petra i Pavla, koja je nakon spaljivanja i pored postojanja originalnih nacrta iz 1866. godine, porušena do temelja i izgrađena je nova monumentalnih dimenzija, na ratnoj liniji razgraničenja i sa zvonikom visokim 107,2 metra. Drugi ekscelentan primjer jeste podizanje križa na brdu Hum, visokog 33 metra, sa kojeg je srušen Stari most i granatiran istočni dio Mostara.

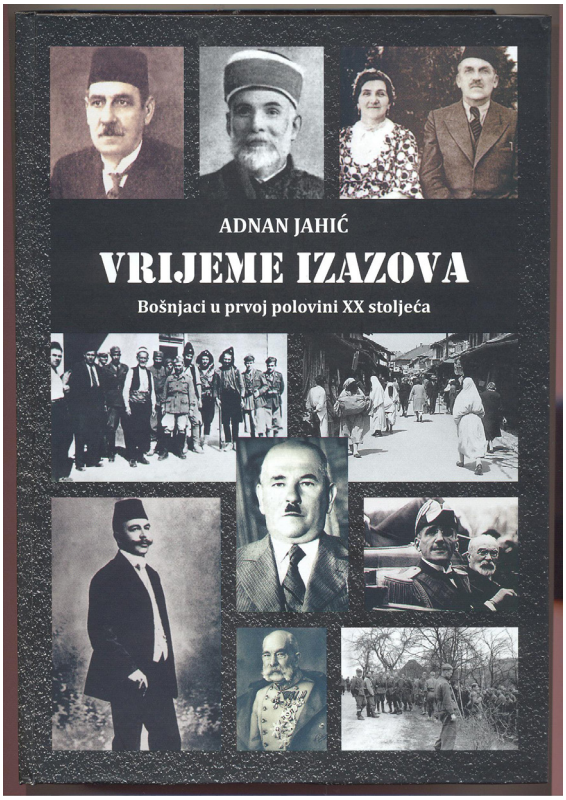
U *Zaključku* (str. 209–216), autor rezimira navode, i podvlači da sličnu povijest dva grada čini ukorijenjenost ljevice i sudar cjelokupnog identitetskog imaginarija, baziranog na antifašizmu sa irevolucionarnim djelovanjem agresivnog hrvatskog nacionalizma devedesetih.

Ovom studijom autor je znatno upotpunio osnovu za istinito suočavanje sa poviješću, društava socijalističke Jugoslavije i njihov izlazak iz labirinta postratnog perioda. Većina gradova naše zemlje čeka istraživače sličnog senzibiliteta. Studija je nastala na osnovu autorovog *ex professo* otkrivanja međusobne povezanosti činjenica, preuzetih iz novinskih tekstova, historiografskih, politoloških i socioloških radova, te radova posvećenih kulturi sjećanja, u dvije tretirane države, što joj daje epitet znanstvenog rada. Značajno bi bilo, da je autor posvetio dio prostora analizi sadržaja školskih udžbenika i njihovoj vezi sa projektovanom kulturom sjećanja u posmatranim društvima.

Hadžija HADŽIABDIĆ
Arhiv Federacije Bosne i Hercegovine

Adnan Jahić[1], *VRIJEME IZAZOVA Bošnjaci u prvoj polovini XX stoljeća,* Bošnjačka nacionalna zajednica za Grad Zagreb i Zagrebačka županija, Bošnjački institut – Fondacija Adila Zulfikarpašića Sarajevo, Zagreb 2014, 629.

Knjiga prof. dr. Adnana Jahića **VRIJEME IZAZOVA Bošnjaci u prvoj polovini XX stoljeća,** predstavlja plod autorovog višegodišnjeg istraživanja jednog broja pitanja iz novije jugoslovenske kao i bosanskohercegovačke, bošnjačke historije prve polovine XIX stoljeća. To je period turbulentne bosanskohercegovačke i svjetske historije sa prelomnim događajima od kapitalne važnosti za Bosnu i Hercegovinu, kao što je aneksija Bosne i Hercegovine 1908. godine, Balkanski ratovi, zatim Prvi i Drugi svjetski rat i stvaranje jednopartijskog režima u Jugoslaviji 1945. godine.



Sam naziv knjige govori u kakvom se položaju našla Bosna i Hercegovina, kao i Bošnjaci koji su za kratko vrijeme prošli kroz različite države i njihova državna uređenja. U vremenu izazova Bošnjaci su uspjeli da opstanu iako su često gurani na margine historijskih zbivanja, nastojeći da im se oduzme njihov ekonomski, društveni i politički položaj. U kritičnim godinama turbulentne historije prve polovine XIX stoljeća prijetio im je biološki opstanak u njihovoj domovini Bosni i Hercegovini. Knjiga *Vrijeme izazova* dala je odgovore na neka nerazjašnjena pitanja iz tog perioda.

1 Prof. dr. Adnan Jahić, vanredni profesor na Filozofskom fakultetu Univerziteta u Tuzli.

Pored *Predgovora*, na bosanskom i engleskom jeziku, (str. 9–18) knjiga je podijeljena na dvanaest poglavlja.

U prvom poglavlju pod nazivom *Šta će biti sa našom vjerom i našim posjedima,* (str. 23–65) autor kroz više podnaslova obrađuje različite poglede bosanskohercegovačkih naroda na aneksiju Bosne i Hercegovine. Dok su Hrvati pozdravili aneksiju, Srbi i Bošnjaci izražavaju nezadovoljstvo i zabrinutost.

Hrvati su u aneksiji gledali most ka pripajanju Bosne i Hercegovine Hrvatskoj, Srbi ozbiljnu prepreku sjedinjenja Bosne i Hercegovine sa Srbijom, a Bošnjaci težak udarac njihovim težnjama za obnovom osmanskog suvereniteta u njihovoj državi. Bošnjaci su posebno bili zabrinuti za opstanak njihove vjere i posjeda.

U drugom poglavlju *Bošnjaci u procesima rješavanja jugoslavenskog pitanja u Prvom svjetskom ratu*, (str. 69–140) autor kroz više podnaslova objašnjava proces nastanka novih država čime se reaktualizira pitanje državno-pravnog statusa Bosne i Hercegovine, koja je predmet međusobno suprotstavljenih interesa zainteresovanih sila.

Prvi svjetski rat ponovo je aktuelizirao pitanje državno-pravnog statusa Bosne i Hercegovine, koje je tretirano unutar planova o preuređenju Austro-Ugarske monarhije kao i napora u rješavanju jugoslavenskog pitanja. Političku djelatnost Bošnjaka u uslovima Prvog svjetskog rata karakterisalo je saborsko razdoblje. Raspuštanjem Bosanskohercegovačkog sabora i zamiranjem političkog života u Bosni i Hercegovini stranački rad je ustupio mjesto induvidualnom političkom angažovanju. Tokom 1917. i 1918. godine bošnjački narod je uglavnom bio predmet rasprava kojima su se bavili stvarni akteri južnoslavenskog ujedinjenja.

Kraj austrougarske vladavine u Bosni i Hercegovini ohrabrio je lokalne srpske seljake i šovinističke elemente da napadaju bošnjačke zemljoposjednike, njihove domove i imovinu. Novoformirana kraljevina obećala je Bošnjacima sva vjerska prava i slobode, ali obaveza efikasne zaštite bošnjačkih života, domova i imovine nije preuzeta. Što se tiče prava na identitet ona su bila zagarantovana samo narodima istaknutim u nazivu nove države.

U trećem poglavlju *O upotrebi naziva "Bošnjak" u savremenoj historiografiji*, (str. 145–147) prof. dr. Adnan Jahić govori o korištenju naziva Bošnjak. Za raspravu korištenja naziva Bošnjak u savremenoj historiografiji značajno je ukazati na činjenicu da je u historijskoj literaturi socijalističke Jugoslavije, redovno korištena odrednica "Musliman", "Muslimani", u različitim historijskim razdobljima, kao odrednica za muslimanski (bošnjački) narod, a ne za pripadnike vjerske zajednice bosanskohercegovačkih muslimana.

Autor smatra da nema razloga naučne naravi zbog kojeg se naziv "Bošnjak" ne bi koristio za Bošnjake u onim razdobljima historije u kojima je taj termin bio zanemaren, osporavan, zabranjivan, potisnut. Tako se daje prilika i mogućnost nauci da cjelovito sagleda i historijski interpetira prošlost jednog naroda u različitim fazama njegovog nacionalnog izrastanja i oblikovanja.

U četvrtom poglavlju *U sukobu sa vremenom: Husein Husaga Čišić između ideala i stvarnosti,* str. 151–181, autor govori o Husagi Ćišiću, znamenitom Mostaracu.

Husein Husaga Ćišić (1878–1956), bio je srednji zemljoposjednik, živio je od prihoda sa porodičnog imanja, bez luksuza i rasipanja. U javni i politički život uključio se veoma rano, u svojim dvadesetim, u njegovom političkom sazrijevanu prošao je kroz nekoliko faza, od govorljivog protivnika austrougarske uprave u Bosni i Hercegovini do poslanika u predstavničkim tijelima avnojevske Jugoslavije.

Bio je veliki optimista sa idealima i zabludama kada je kao mlad demokrata počeo da se uključuje u društveni život Bosne i Hercegovine. Husaga Ćišić je pozdravio stvaranje Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca 1918. godine, ali se ubrzo otrijeznio. Ponašanje vlasti prema položaju Bošnjaka ga je dovelo do velikog razočarenja. Nova država bila je daleko od ideala slobodne demokratske narodne zajednice za koju se on borio i zalagao. Stvaranje nove države Kraljevine SHS u odnosu na Austro-Ugarsku ocjenio je od lošeg ka gorem.

Čišićevi stavovi o naciji nisu bili proizvod nekog konzistentnog teorijskog pristupa. On je vjerovao u historijsku i političku individualnost bošnjačkog naroda, ali je u različitim razdobljima različito tumačio njihov identitet.

Nakon gorkog iskustva sa jugoslavenskim, vidovdanskim i šestojanuarskim režimom, Husaga Ćišić je bio ubijeđen da bosanskohercegovačko stanovništvo treba tretirati kao poseban političko-nacionalni entitet u decentralizovanoj jugoslavenskoj zajednici. Burna zbivanja 1939. godine pomogla su mu da artikulira svoje bosanstvo otvoreno za sve žitelje Bosne i Hercegovine. Uključio se aktivno u borbu za autonomiju Bosne i Hercegovine.

Drugi svjetski rat iz osnova je promijenio izglede njegove borbe utoliko što se pojavio partizanski oslobodilački pokret čija je ratna platforma oružanog bratstva jugoslovenskih naroda u velikoj mjeri odgovarala njegovoj koncepciji bosanskohercegovačke individualnosti.

Pojavom avnojevske Jugoslavije Ćišić je doživio ostvarenje svog sna o državi i društvu koje će ispraviti sve nepravde južnoslavenskih naroda. Ali se ubrzo razočarao kada je početkom 1946. godine spoznao da nacionalnom politikom novoformirane države iznova kormilare ljudi koji žmire pred činjenicama zarad političkih interesa.

Da poredak za koji se on zalagao neće biti odraz njegovih vizija shvatio je kada mu je Ustavotvorna skupština FNRJ odbila prijedlog o uvrštavanju šeste buktinje u grb nove države kao simbola narodne posebnosti Bosne i Hercegovine. Komunistička vlast priznala je posebnost i ravnopravnost Bosne i Hercegovine, ali samo Srbima i Hrvatima i ostalima, od kojih se opet očekivalo da se opredjeljuju, kako bi im tok historije zameo trag.

Bio je to kraj stremljenja odvažnog Mostarca, koji je još jednom iskusio da pragma i ljudski ideali teško bivaju dobri saveznici.

U petom poglavlju, pod nazivom *Neka pitanja kulturne i društvene historije Bošnjaka međuratnog razdoblja*, (str. 185– 205) autor ukazuje na neke tačke kulturne historije Bošnjaka u međuratnom razdoblju nastojeći objasniti modele njihovog ponašanja u burnom vremenu konfrontiranih ideja međuratne Jugoslavije.

Važan činilac bošnjačke homogenizacije na vjerskoj osnovi između dva svjetska rata bio je odnos vladajućih elita prema islamu i muslimanima u novoformiranoj državi.

U šestom poglavlju *O pokušajima "nacionalizovanja naših muslimana" između dva svjetska rata, (*str. 209–234) autor sa više podnaslova prezentuje neke podatke o stanju Bošnjaka u novostvorenoj državi.

Ovdje treba istaći da je bitna pretpostavka srpske nacionalne propagande među Bošnjacima nakon 1918. godine bilo isticanje pune komplementarnosti između muslimanstva kao vjerske pripadnosti i srpstva kao nacionalne kategorije. Srpski političari nisu imali jasnu i cjelovitu strategiju u "nacionalizovanju" muslimana. Bilo je pojedinačnih napora da se djeluje preko muslimanskih institucija, ustanova i organizacija koje su smatrane upotrebljivim u smislu jačanja i afirmisanja srpske nacionalne ideje.

Važna pretpostavka širenju srpske i hrvatske nacionalne ideje među Bošnjacima u monarhističkoj Jugoslaviji bila je marginalizacija Bošnjaka svodeći ih na marginalnu zajednicu. Hrvatska politika u međuratnoj Jugoslaviji uzimala je "hrvatstvo muslimana" kao gotovu činjenicu i sa njim operirala u polaganju prava na Bosnu i Hercegovinu.

Štampa i politika između dva svjetska rata svojatale su Bošnjake kao "neupitne" Srbe i Hrvate, ali su ih pri svakom opozicionom djelovanju drugačije nazivali, time jačajući njihovu posebnost koja se trebala izgubiti u važećim nacionalnim obrascima.

U sedmom poglavlju *Rijaset Islamske zajednice u procjepu između političke stvarnosti i vjerskih imperativa*, (str. 239–282) autor na veoma stručan način objašnjava kroz koje je faze prolazio Rijaset Islamske zajednice od svog osnivanja 1882. godine do raspada Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije.

Rijaset Islamske zajednice je nastao kao jedna od posljedica strateških ambicija Austro-Ugarske monarhije na Balkanu, koja je preko Rijaseta nastojala odvojiti Bošnjake od Istanbula i vezati ih za interese Monarhije.

U takvim, često, nepovoljnim okolnostima i uslovima Rijaset se prilagođavao nadolazećim političko-društvenim prilikama, nekad sa većim, a nekad sa manjim uspjesima, ulažući ogromne napore ka realizaciji svojih temeljnih islamskih misija, ciljeva i zadataka.

U osmom poglavlju *Refleksije o bošnjačkoj eliti u prvoj polovini XX stoljeća kontekst, prioriteti i dometi*, (str. 287–321) autor kroz više podnaslova daje odgovore o ponašanju bošnjačke elite koja često nije mogla uticati na domaće, a kamoli na međunarodne događaje. Sa druge strane su političko rasulo i idejna dezorijentacija uticali na zanemarivanje pitanja bošnjačke opstojnosti. Višegodišnje

sukobljavanje bošnjačke elite sa vladajućim režimima doprinijeli su afirmaciji bosanskohercegovačke etničke posebnosti i političkog subjektiviteta naroda koji je imao nezanemarljivu ulogu u društveno-političkim tokovima postojećih državnih tvorevina.

Nasuprot bošnjačkoj eliti stajali su protagonisti realpolitike velikih ideja koje su, prema njihovom razumijevanju, trebale značiti konačno rješenje nacionalnog čvora na južnoslavenskim prostorima. Uzdizanje u vođu, partiju i novi poredak značilo je odricanje od autonomnosti djelovanja i prepuštanja sudbine vlastitog naroda u ruke nepogrješivog izbavitelja.

Tako je kraj prve polovine XX stoljeća rezultirao svojevrsnim paradoksom – nestankom bošnjačke elite koja je godinama oblikovala politički, kulturni i duhovni život Bošnjaka.

U devetom poglavlju *Bošnjaci i Nezavisna država Hrvatska. Od nade i lojalnosti do gorčine i otpora,* (str. 326–410) autor kroz više podnaslova obrađuje stanje Bošnjaka prema Nezavisnoj državi Hrvatskoj tokom Drugog svjetskog rata. Autor navodi da je cilj ovog rada da se podastru nove činjenice i rasvijetle modeli ponašanja djelova Bošnjaka u kritičnim godinama rata koji je bosanskohercegovačke narode suočio sa nesvakidašnjim iskustvima krvi, propasti i uništenja.

Iako je ustaška propaganda težila da prikaže NDH kao zemlju u kojoj su Hrvati – katolici i muslimani – potpuno ravnopravni, ona je ipak bila država u kojoj su katolici vodili glavnu riječ. O tome govore brojne činjenice koje autor navodi u ovom radu. Vladajućim katoličkim ustaškim krugovima ponašanje je muslimana, nakon prvobitne euforije, predstavljalo teško razočarenje. To se naročito osjetilo u njihovom odnosu prema hrvatskoj nacionalnoj ideji i ustaškom pokretu.

U prvoj godini NDH glavni uzroci nezadovoljstva i udaljavanja Bošnjaka od nove države bili su vjerska i građanska neravnopravnost, zatim progon ustaškog režima, te nemoć političke i vojne vlasti da zaštite bošnjačko stanovništvo od ustanika i četnika. Ustaška vlast nije imala moći ni volje, naročito u posljednjim godinama rata, da popravlja odnose koji su od samog njenog početka bili na nezdravim osnovama. Posljednjih mjeseci NDH rastao je otpor Bošnjaka prema politici ustaških vlasti naročito u pogledu mobilizacije u ustaške i domobranske formacije.

Muslimanska milicija, zeleni kadar i partizanski pokret bila su glavna utočišta, ali i izraz nezadovoljstva u borbi protiv postojećeg državnog projekta. Kraj rata, značajan broj Bošnjaka je dočekao u odredima formacija neprijateljskih prema NDH.

U desetom poglavlju *Ideje u sukobu. Šta se poručivalo "braći muslimanima" u Drugom svjetskom ratu,* (str. 415–492) autor daje nove činjenice o učešću Bošnjaka u Drugom svjetskom ratu.

U historijskoj nauci prevladavalo je mišljenje da se o masovnom približavanju Bošnjaka partizanskom antifašističkom pokretu može govoriti tek od rane jeseni 1943. godine. Od tada su oni brojčano i politički bili važna komponenta partizanskog oslobodilačkog pokreta. O tome nam govore mnogi historijski izvori, kao što su,

plakati, proglasi, izvještaji, uputstva i štampa tog vremena. Moć propagande bila je veoma važan faktor i odigrala je veoma važnu ulogu u oblikovanju političkog raspoloženja Bošnjaka u Drugom svjetskom ratu.

Na teritoriji Bosne i Hercegovine vodio se kontinuirano veoma žestoki propagandni rat u kojem su se borili za ideje i prostor: okupatori, ustaše, partizani, četnici, muslimanski autonomisti, zeleni kadar i druge društveno-političke grupe i vojne formacije.

Različiti subjekti ratnih zbivanja u Drugom svjetskom ratu, nastojali su oblikovati bošnjačku percepciju u borbi za ostvarivanje svojih vojno-političkih ciljeva.

U jedanaesetom poglavlju *Pismo hafiza Muhameda ef. Pandže hafizu Aliji Traki oktobra 1943. godine,* (str. 497–553) autor predstavlja naučnoj javnosti sadržaj i činjenice iz ovog pisma koje doprinose njegovom potpunom razumijevanju.

Nalazeći se između čekića i nakovnja, između četničke istrebiteljske brutalnosti i ustaške i okupatorske bezobzirnosti, bez nacionalne platforme i jasne vizije poslijeratne perspektive Bosne i Hercegovine, Bošnjaci su, velikim dijelom, u masovnom vlastitom naoružavanju prepoznali jedinu reakciju na prijetnje i izazove kojima su bili izloženi u Drugom svjetskom ratu. Hafiz Muhamed ef. Pandža nije sjedio skrštenih ruku čekajući da se stanje Bošnjaka popravi samo od sebe. Ulagao je napore da se Bošnjaci naoružaju kako bi zaštitili svoj nacionalni identitet.

U dvanaesetom poglavlju *Političko–društvene prilike na području Zvorničkog sreza nakon Drugog svjetskog rata (1945–1947),* (str. 557–579) autor nastoji rekonstruisati političko-društvene prilike na lokalnoj razini u Bosni i Hercegovini nakon Drugog svjetskog rata što je veoma složen naučni izazov.

Dr. Adnan Jahić ovaj rad je uradio kao skicu za stručno temeljno istraživanje historije Zvornika i njegove okoline u prvim poslijeratnim godinama. Nakon ratnih razaranja KPJ je nastojala da obnovi porušenu zemlju. Političko-društvene prilike na području Zvorničkog sreza nakon Drugog svjetskog rata manifestovale su, pored ostalog, nepovjerenje i napetost među narodima, pomanjkanje sigurnosti djelovanjem odmetnutih grupa, nedemokratski ambijent od strane vladajuće partije koja je uzurpirala sve sfere javnog života. Međunacionalni odnosi na zvorničkom području bili su u znaku nepovjerenja i animoziteta između Bošnjaka i Srba.

Poseban faktor nestabilnosti bile su odmetnute skupine četnika i pojedinaca sa ustaškom prošlošću, koji su sabotirali novouspostavljeni društveni poredak. Tokom 1947. godine razbijanjem četničkih bandi i konsolidacijom narodne vlasti stekli su se uslovi za djelovanje i rad partijskih struktura na zvorničkom području.

Na kraju knjige autor je dao *Prilog: Izbor izvora i literature za istraživanje historije Bošnjaka u prvoj polovini XX stoljeća,* (str. 583–608), kao i *Kazalo osoba***,** (str. 611–623) i *Kazalo autora, (*str. 625–629) što će olakšati istraživačima da lakše pronađu izvore i literature za pisanje stručnih radova u rasvjetljavanju historije Bosne i Hercegovine.

Svaka od obrađenih tema po poglavljima u knjizi prof. dr. Adnana Jahića, mogla bi biti posebna knjiga što će biti posticaj budućim istraživačima na pisanju historije Bosne i Hercegovine.

Koliki je trud uložio dr. Jahić vidi se iz popisa izvora i literature. Autor je koristio fondove, zbirke i rukopise iz: Arhiva Jugoslavije, Arhiva Bosne i Hercegovine, Arhiva Tuzlanskog kantona, Bošnjačkog instituta – Fondacija Adila Zulfikarpašića, Gazi Husrev-begove biblioteke, Historijskog arhiva u Sarajevu, Historijskog muzeja Bosne i Hercegovine, Hrvatskog državnog arhiva, Muzeja Tešanj, National Archives and Records Administration, Washington (NARA) i Vojnog arhiva.

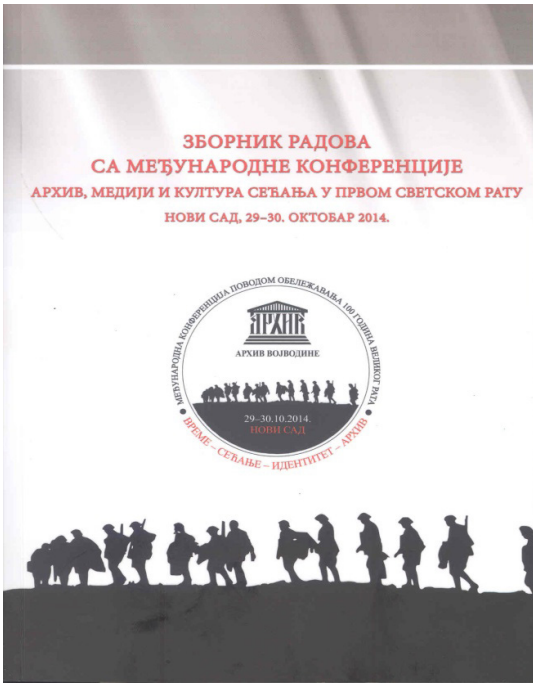
Koristio je i objavljene izvore i službene publikacije, novine, časopise i ostalu periodiku, članke, knjige i brošure, što knjizi daje još veći značaj, kao i naučni i stručni karakter.

Recenzenti ove veoma značajne historijske publikacije prof. dr. Adnana Jahića *VRIJEME IZAZOVA Bošnjaci u prvoj polovini XX stoljeća,* su prof. dr. Husnija Kamberović i prof. dr. Edin Radušić, dok su urednici Dževad Jogunčić i prof. dr. Fahrudin Rizvanbegović. Knjiga *VRIJEME IZAZOVA* popunila je još jedan dio neistražene historije Bošnjaka u prvoj polovini XX stoljeća zbog čega je preporučujem stručnoj, naučnoj i široj javnosti sa prostora bivše Jugoslavije.

Prof. dr. Azem KOŽAR
Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona

ZBORNIK RADOVA SA MEĐUNARODNE KONFERENCIJE „ARHIV, MEDIJI I KULTURA SEĆANJA U PRVOM SVETSKOM RATU“ Novi Sad, 29–30. oktobar 2014.

U organizaciji Arhiva Vojvodine u Novom Sadu (Hotel „Putnik“) 29. i 30. oktobra 2014. godine održana je Međunarodna konferencija *Arhiv, mediji i kultura sećanja u Prvom svetskom ratu*, čiji je pokrovitelj bilo Ministarstvo kulture i informisanja Republike Srbije. Na Konferenciji je podnijeto dvadesetak saopćenja od strane arhivista, historičara i drugih stručnih i naučnih radnika iz Srbije i zemalja okruženja. Istoj je prisustvovalo oko stotinu učesnika, od kojih su dva učesnika iz Bosne i Hercegovine (Ramiza Smajić, Institut za istoriju Sarajevo i Azem Kožar, Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona Tuzla).



Prema riječima Branimira Andrića koje je iskazao na početku rada Konferencije, a koje su u Zborniku radova naznačene u okviru *Uvodne reči* „cilj održavanja Konferencije je analiza uloge mnogih faktora koji utiču na različita posmatranja, proučavanja, sagledavanja i tumačenja istorijskih događaja i procesa“, koji je po autoru „u potpunosti ispunjen, što je dovelo i do novih saznanja o ovom konkretnom istorijskom događaju, koji je tragično obilježio 20. vek u svetskoj i nacionalnoj istoriji“. On dalje ističe „koliko je važno i neophodno otkrivanje izvornih dokumenata i činjenica u njima“ a Zbornik radova po njemu predstavlja „lep primer kako se proučavaju, pripremaju i objavljuju istine koje su sačuvane u građi i kako se pronicljivim iščitavanjem otkrivaju mnogi skriveni fragmenti, koji u znalačkoj interpretaciji brišu varljive granice vremena“.[1]

1 Branimir Andrić, Uvodna reč, *Zbornik radova sa Međunarodne konferencije Arhiv, mediji i kultura*

Na konferenciji je podnijeto i u Zborniku radova objavljeno 27 priloga i to:

- Duško Radosavljević, Fakultet za pravne i poslovne studije dr. Lazar Vrkatić, Novi Sad, *Socijaldemokratske partije u južnoslovenskim zemljama tokom Prvog svetskog rata,*
- Predrag Bajagić, OŠ „Vuk Karadžić“ Bačka Palanka, *Mobilizacija nacije – propaganda u Velikom ratu,*
- Filip Krčmar, Aranka Balint, Istorijski arhiv Zrenjanin, *Početak Prvog svetskog rata u svetlu bečkerečke štampe*,
- Vladimir M. Kaljević, OŠ „Bratstvo jedinstvo“ Vrbas, *Glas Crnogorca u prvim mesecima Velikog rata,*
- Jelena Jovanović, Tijana Kovčić, Veljo Popović, Isidora Stojanović, Istorijski arhiv Beograda, *Beograd u Prvom svetskom ratu – tematski vodič kroz arhivske fondove i zbirke Istorijskog arhiva Beograda,*
- Ljiljana Dožić, Arhiv Vojvodine, *Arhive bivše Austro-Ugarske monarhije,*
- Jasmina Živković, Istorijski arhiv Požarevac, *Sudbina arhivske građe vojne provenijencije u Prvom svetskom ratu,*
- Kire Filov, Univerzitet „Goce Delčev“ Štip, *Makedonski identitet u Prvom svetskom ratu (na engleskom),*
- Jovan P. Popović, Beograd, *Prvi svetski rat u memoarskoj građi, epskoj poeziji i dnevnoj štampi,*
- Miroslav Jaćimović, Arhiv Vojvodine, *Civilna bezbednost i Komanda u Petrovaradinu 1914–1916,*
- Milovan Pisari, Italija, *Prilog istoriji Prvog svetskog rata iz ženskog ugla,*
- Lela Vujošević, Centar za naučnoistraživački rad SANU i Univerziteta Kragujevac, *Sukob između slobode i tiranije,*
- Mezei Žužana, Arhiv Vojvodine, *Narodnosti u južnoj Mađarskoj i spisi koji se tiču Jugoslovenskog pokreta – građa iz zbirke Varia u Arhivu Vojvodine,*
- Slobodan Bjelica, Filozofski fakultet Novi Sad, *Stradanje Srba u Sremu 1914,*
- Ljubomir Stepanov, Savez Srba u Rumuniji, Temišvar, *Aradska tvrđava – logor za internirane Srbe tokom Prvog svetskog rata,*
- Đordano Meliko, Maria Fornari, Univerzitet u Rimu, Univerzitet u Banjaluci, *Sarajevski atentat – pogledi iz Italije (na engleskom)*,
- Ljiljana Bubnjević, Arhiv Vojvodine, *Prilog iz arhivske građe Arhiva Vojvodine povodom Sarajevskog atentata,*
- Andrea Karteni, Univerzitet u Rimu, *Italijanska mobilizacija tokom neutralnosti: strani dobrovoljci na Francuskom frontu (1914–1915) (na engleskom),*
- Molnar Tibor, Istorijski arhiv Senta, *Istraživanje ljudskih gubitaka u Prvom svetskom ratu,*

sećanja u Prvom svetskom ratu, Novi Sad 2014, 11.

- Vlasis Vlasidis, Univerzitet Makedonija u Tesaliji, *Ponovno otkrivanje Prvog svetskog rata i srpskih spomenika u Grčkoj – od nepoznavanja do revalorizacije i proučavanja kulturnog naslijeđa,*
- Alberto Bekereli, Univerzitet u Rimu, *Dobrovoljci protiv Austro-Ugarske: Čehoslovačka legija u Italiji (1918),*
- Andraš J. Horvat, Državni arhiv Budimpešte, *Igranje rata u dvorištu, održavanje reda na frontu,*
- Azem Kožar, Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona, *Arhivi i arhivska građa u toku rata i o ratnim zbivanjima,*
- Zoran Veljanović, Arhiv Subotica, *Arhivska građa o srpskim dobrovoljcima u Istorijskom arhivu Subotica,*
- Dragana Ćirković, Arhiv Vojvodine, *Srpski dobrovoljački korpus u Rusiji 1915–1917,*
- Ilija Komnenović, Muzej Vojvodine, *Prva srpska dobrovoljačka divizija – zastave, pohvale i odlikovanja.*

Od ukupno 27 objavljenih radova, većina autora je sa područja Vojvodine - njih 13, sa ostalog područja Srbije su 4 autora, te iz inostranstva 10 autora: iz Italije 4, iz Bosne i Hercegovine 2, iz Makedonije, Grčke, Rumunije i Mađarske po jedan autor. Činjenica da je više od jedne trećine priloga iz inostranstva znači da je organizator Konferencije nastojao da o Prvom svjetskom ratu daju svoje priloge i stručni i naučni radnici izvan Srbije.

Gledajući sa aspekta provenijencije, najveći broj autora priloga su arhivski radnici – 12, potom je 10 autora iz institucija visokoškolskog obrazovanja i nauke (instituti, fakulteti akademije nauka), dva su iz udruženja građana i dva iz osnovnih škola. I ovi pokazatelji idu u prilog konstataciji da je osim stručnih pitanja koja se tiču arhivske građe i njene valorizacije, značajna pažnja posvećena i historiografskim istraživanjima. Također se pokazalo da naučne valorizacije Prvog svjetskog rata ne može biti bez arhivske građe kao historijskog izvora prvoga reda.

Radovi su različite stručno-naučne težine, od jednostavnih i informativnih, pa do analitičkih. Većina radova u fokusu interesovanja ima teme koje se tiču spoznaja o Srbiji i Srbima u Prvom svjetskom ratu, čime se nastojala popuniti praznina u dosadašnjoj publicistici, u čemu je jasna namjera pokrovitelja i organizatora ovoga skupa. Jedan broj tema općeg karaktera daje ovoj Konferenciji dodatan značaj, jer se u njima izašlo iz lokalnih – uglavnom vojvođanskih okvira. Iako bi se sa čisto historiografske razine sa nekim stajalištima određenih autora moglo polemizirati, ipak, utisak je da je Konferencija bila uspješan stručno-naučni skup arhivista i historičara, te da je u Zborniku objavljenim prilozima, o mnogim pitanjima Prvog svjetskog rata, značajno pomaknut prag dosadašnjih spoznaja, u čemu je njen veliki doprinos.

Dr. Safet BANDŽOVIĆ, naučni savjetnik
Institut za istoriju Univerziteta u Sarajevu

Kaiser i sultan: Berlinsko-Bagdadska i Hidžaska željeznica: *Zbornik radova naučnog skupa*, Institut za islamsku tradiciju Bošnjaka, Sarajevo 2014, 191.

Proučavanje historije Osmanskog carstva iz evropske perspektive, kompleksan je i naučno odgovoran poduhvat, ne samo zbog njegovog višestoljetnog trajanja, golemog geografskog raspona, raznorodnog, multietničkog sastava stanovništva, već i zbog ograničenog poznavanja starog osmanskog jezika, nedovoljne istraženosti osmanske historijske građe i brojnih teškoća u radu sa njom. Tradicionalni način istraživanja bio je u vezi sa politikom. Osmansko carstvo je izazov za uobičajene podjele na Istok i Zapad. Historija ovog carstva je nerijetko interpretirana preko zamagljenih vidika, sa mnoštvom preovlađujućih predodžbi i stereotipa, sa potcjenjivačkim i olakim zaključcima. Ukorijenjena i uprošćena stajališta nisu karakteristična samo za vanstručnu javnost, već i za one stručne krugove koji su se više trudili da sude nego da shvate. Duboke predrasude su bile višestruko imune na kontraargumente koji su izvirali iz suprotnih iskustava i saznanja. Evropski identitet je nastajao kao suprotnost Istoku. Zapad je, stvarajući narcisoidno vlastiti mit, pripisivao sebi sve pozitivne osobine.

Osmanska država je bila nužna i kao unutarnja deponija evropskih stereotipa, da bi Zapad mogao sebe vidjeti u tom kontekstu kao boljeg. Ako bi se nasuprot Evropi ili Zapadu, smatra Gunnar Hering, austrijski balkanolog, Osmansko carstvo

postavilo kao rezervat stagnacije, te pritom impliciralo, da bi jugoistočna Evropa, bez osmanskog prodora, učestvovala u napretku prosvijećene Evrope, onda je takvo gledište neodrživo. "Zona nerazvijenosti" nije ograničena samo na to carstvo i njegove države nasljednice, već je obuhvatala širok pojas od Rusije do centralnog dijela istočne Evrope, balkanski prostor i Jonska ostrva pod mletačkom i britanskom upravom, južnu Italiju, te Španiju i Portugaliju, svojedobno moćne zajednice, kolonijalne države i središta renesansne kulture. Većina djela pisanih tokom XIX i početkom XX stoljeća o Carstvu obilježena je evropocentričnom vizijom historije. Balkanski historičari su također mahom relativizirali dugu i zamršenu historiju osmanske države, dimenzije njenog "vanbalkanskog" prostora, nastojeći da ispišu naizgled jednostavniju, manje "složenu povijesnicu". Nazivanjem ovog carstva "turskim" negirao se njegov nadnacionalni karakter. Jednodimenzionalno prikazivanje historije postaje ipak stvar prošlosti, kao i vrijeme normiranih priča. Multiperspektivni pristup prošlosti dovodi u pitanje etnocentričko viđenje svijeta. Nova saznanja i iskustva modificiraju shvatanje prohujalog razdoblja i otkrivaju zanemarene sadržaje.

Kolonijalizam započet krajem XV stoljeća, u okviru koga su evropske sile bile početno suprotstavljene u nastojanjima da pokore muslimane i da prigrabe njihova privredna bogatstva, trajao je do polovine XX stoljeća do kada su moćni Evropljani iscrtavali vještačke granice u pijesku ("granice povučene na slijepoj mapi") i svojevoljno dijelili muslimanske teritorije. Evropski orijentalisti "oživjeli" su rimske i grčke nazive za pojedine arapske regione (Palestina, Sirija, Mesopotamija). Moć Evrope dostigla je u XVIII i XIX stoljeću vrhunac u teritorijalnom, kao i u svakom drugom pogledu. Proces osvajanja i kolonizacije udaljenih kontinenata tada se naglo ubrzao. Od druge polovine XIX stoljeća kopnene sile postale su sposobne da pariraju pomorskom gradnjom odgovarajućih željezničkih mreža. Parne lokomotive mogle su tako da se takmiče sa trgovačkim i ratnim parnim brodovima u pogledu brzine, djelotvornosti, prevoza i vojne logistike vezane za osoblje, snabdijevanje i naoružanje. U utrci između kopnenih i pomorskih sila, prve će koristiti željeznice i sisteme kopnenih komunikacija. Željeznica je postala ključ za mobilnost. Fridrih Racel (Friedrich Ratzel) napisao je 1897. jednu od prvih knjiga u Njemačkoj iz oblasti političke geografije. On je uočio da je "geografija prevoza jedan od najvažnijih segmenata kontrole prostora". Podnaslov njegove knjige bio je "Geografija država, prevoza i ratova". Do 1914. skoro cijeli svijet, kazuje slikovito literatura, podijeljen je između velesila. Rusija je "progutala" sjevernu Aziju, sve do granica Kine, posegnula je i za zemljama centralne Azije, skoro se dodirujući sa oblašću koju su Britanci osvojili u Afganistanu. Indija je bila britanska, kao i Australija. Indonezija, Malaji, Indokina i mnogobrojni pacifički arhipelazi pripadali su Francuskoj, Holandiji, Portugaliji, Španiji. Raznim evropskim zemljama, uključujući Italiju, Belgiju, Njemačku i Portugal, pripadala je isparcelizirana Afrika. Rasističke teorije namijenjene potčinjavanju Afrike i dijelom Azije, pozivale su na nužnost da "više", "čiste" rase vladaju "nižim", "miješanim" rasama. Kulturna

etnocentričnost, koja je karakterizirala Evropu od kolonijalnog iskustva, sputavala je nju da razumije i prihvati druga društva čije su kulturne reference i historijska iskustva različiti. Svijest ili vjera o superiornosti u odnosu na nekog drugog, prije ili kasnije, nagoni čovjeka da počne da vjeruje da ima veća prava nego drugi.

Historijski procesi nerijetko prevazilaze te okvire i regionalne granice. Mnoge događaje je gotovo nemoguće sagledati ako se o njima ne govori u širem kontekstu. Shvaćena kao složenost, historija se ne može valorizirati samo iz lokalne perspektive. Institut za islamsku tradiciju Bošnjaka je, s obzirom da se bavi tumačenjem i praksom islama, ukazivanjem na razumijevanje značaja islamskih dužnosti poput hadža, te vakufa, kao i poimanjem nekadašnjih geopolitičkih prilika, u okviru obilježavanja 100. godišnjice početka Prvog svjetskog rata, organizirao 29. oktobra 2014. naučni skup "Kaiser i sultan: Berlinsko-Bagdadska i Hidžaska željeznica". Gradnja ovih željeznica početkom XX stoljeća, njihov politički, vojni i vjerski značaj, iziskuju pozornost u proučavanju historije osmanske države. Tematska izlaganja dr. F. Karčića (*Kaiser i sultan: njemačko-turski odnosi u predvečerje Prvog svjetskog rata*), dr. S. Bandžovića (*Hidžaska željeznica: pogledi iz ruskog ugla*), dr. Dž. Šuško (*Značaj Bagdadske i Hidžaske željeznice za Njemačku*), dr. A. F. Matarci (*Hidžaska željeznica u savremenoj turskoj historiografiji)* i dr. H. Karčića (*Bosanski muslimani i Hidžaska željeznica*), aktuelizirajući brojna historiografska pitanja vezana za značaj i mjesto ove željeznice u širem kontekstu, prikazali su postojanje više različitih perspektiva. Zbornik radova sa ovog skupa objavljen je dvojezično: na bosanskom i engleskom jeziku. Historiju Osmanskog carstva nužno je, potvrđuju predočeni radovi, višedimenzionalno sagledavati u cjelosti. Fragmentarno istraživanje sudbina muslimanskih zajednica na prostoru tog nekadašnjeg carstva posebno sputava identificiranje širih procesa i zajedničkih imenitelja njihove isparcelizirane historije.

Adam Krzemiński je ukazao da se svijet "naglavačke okrenuo" u XIX stoljeću sa svojim imperijalnim i nacionalnim protivrječnostima i to ne samo u Africi i Aziji, već i u Evropi. Jedan od glavnih motiva u politici velikih sila je odvajkada sopstveni interes. Njemački prodor na Istok, rusko širenje na jug, težnje za primatom u borbi za osmansko naslijeđe, težnje ostalih evropskih sila da dobiju svoj dio kolača koji bi oduzele od osmanskog državnog tkiva, pokušaji Porte da reformama izdigne svoju imperiju, uobličili su, između ostalog, geopolitička i strateška odličja onoga čiji je zajednički imenitelj "Istočno pitanje". U svim diplomatskim igrama velesile su nastojale da im karte do kraja budu skrivene, ali su njihove težnje i geostrateški položaji otkrivali njihova potonja djelovanja, ratne i diplomatske pohode. Osmansko carstvo je u drugoj polovini XIX stoljeću postalo region koji je više od svih drugih privlačio pažnju državnika, zainteresiranih za "svjetsku politiku bez rata", gdje su suparništva imperijalnih sila bila naročito žestoka. Sve dok je ono bila nezavisna država to je svakoj od njih nudilo neku vrstu garancija i odlagalo direktan sukob interesa, koji je mogao dovesti do sveopšteg rata. Britancima je tako postojanje Osmanskog carstva bila garancija od ruske premoći u istočnom Mediteranu. Za Rusiju je, pak, sve dok ona nije kontrolirala Bosfor i Dardanele, ono trebalo biti

brana od britanskog upada kroz moreuze u Crno more. Velike sile su, ipak sluteći krah osmanske države, htjele da se za to pripreme i ostvare svakovrsnu prednost u "Istočnom pitanju", vodeći politiku anektiranja nekih njenih dijelova, ekonomskih pritisaka, urušavanja autoriteta sultana među njegovim podanicima, posebno nemuslimanskim, što je u krajnjoj liniji slabilo otpornu osmansku moć.

Porta je, ipak, nastojala da izvrši reforme i modernizira državu. Iako su te reforme loše sprovođene, činjenica je da neke velike sile nisu željele da osmanska država ponovo postane moćna, pa su osujećivale takve napore, uvlačeći je u krize, konflikte i vojne sukobe, izazivajući pobune pravoslavnih naroda na Balkanu, Jermena, Libanaca, osvajajujući njene teritorije ili podržavajući secesiju. Skoro sve ratove u XIX stoljeću Carstvo je izgubilo, a time i znatne teritorije. Finansijski dugovi doveli su je u znatnu ovisnost od razvijenijih zemalja. Novac je neproduktivno trošen, bez stvarnih socijalnih, ekonomskih i političkih učinaka. Postepeno gubljenje kontrole nad finansijama i predaja važnih stavki državnih prihoda inostranim bankama, bilo je nastavljeno. Završilo se gubitkom finansijske samostalnosti i uspostavom finansijske kontrole inostranog kapitala nad državom, što je i potvrđeno dekretom sultana od 20. decembra 1881, u kome se saopštava o stvaranju Administracije osmanskog javnog duga. Time je država konačno potpala pod uticaj i kontrolu zapadnog kapitala. Reforme su, kao u začaranom krugu, stvarale pogodan teren za procvat novih zahtjeva i uslovljavanja. S malim prihodima, kao motorom za ulaganja u institucionalnu reformu i infrastrukturu, osmanska država je krenula tokom XIX stoljeća u vanjsko zaduživanje i korupciju, ostajući u nepremostivom trgovinskom deficitu prema državama Evrope i Sjeverne Amerike. Zato su nerealne tvrdnje da i osmansko društvo, bez obzira na vjerske i kulturne razlike spram Evrope, ne bi, u povoljnijoj međunarodnoj konstelaciji, doduše sa zakašnjenjem, krenulo brže k modernitetu. Tehnološka modernizacija Osmanskog carstva i njegovih periferija odvijala se u otežanim uslovima. Na prijelazu u XX stoljeće ovo carstvo je već bilo polukolonija. Ono što je spriječilo da doživi još goru sudbinu, bile su suprotstavljene ambicije velikih sila, ali i činjenica da se u okviru države održala centralistička vlast i birokracija kojom je vladao duh otpora neskrivenim evropskim pretenzijama. Politička struktura Carstva je uspjela, pored niza slabosti, da očuva autonomiju. Iako se pritisak sa Zapada nije završio političkom dominacijom, on nije bio bez posljedica po razvoj osmanskog društva. Pokušaji vlasti da ukinu ili ograniče efekte *kapitulacija* - sporazuma o međusobnim trgovinskim olakšicama i pravima stranih trgovaca, nailazili su na odlučnost velikih sila da očuvaju svoje privilegije u ovom carstvu.

Nezadovoljstvo statusom nekada moćne osmanske države, kao i položajem muslimana u svijetu je raslo. Panislamizmu, pokretu koji se pojavio u drugoj polovici XIX stoljeća, bio je cilj ujedinjenje muslimanskog svijeta kako bi se lakše suprotstavio evropskom kolonijalizmu. Idejno utemeljenje panislamskog pokreta veže se uz Mlade osmanlije 1865, a u arapskom svijetu ga artikuliraju Džemaludin el-Afgani i Muhamed Abduhu 1884. svojim napisima u listu "Čvrsta veza".

Panislamizam je postao zvanična ideologija osmanske države dolaskom na prijestolje sultana Abdul Hamida II. On je podupirao popularizaciju panislamizma osnivanjem udruženja u Parizu (1884) i Londonu (1886). Iako su Mlade osmanlije ovaj idejni diskurs inaugurirali ranije, samo u periodu vlasti ovoga sultana panislamizam je imao status oficijelne državne ideologije. Prije 1876. i izvjesno vrijeme nakon 1908. manifestirao se samo na nivou religiozne zajednice. Mada je i tada imao intencije političke naravi, nedostajala mu je podrška državne strukture. U pogledu pružanja materijalno-finansijske podrške panislamskoj politici sultana Abdulhamida II, najveći značaj imalo je osnivanje "Osmanskog društva crveni polumjesec" (Osmanli Hilali ahmer Cemiyeti) 1887. i pokretanje izgradnje tzv. "Hidžaske pruge". Organizacija "Osmansko društvo crveni polumjesec" razvila je filijale širom države, posredstvom kojih su muslimani pomagali djelovanje centralne vlasti.

Krupne evropske kompanije borile su se unutar Osmanskog carstva za dobijanje koncesija za izgradnju luka, željeznica i puteva, s posebno strateškim značenjem za prodor u taj region, bogat naftom i iskorišćavanja nalazišta. Pri tome se odvijala žestoka konkurentska borba između Velike Britanije, Francuske, Njemačke i Rusije za sirovine i poljoprivredne proizvode, za šta su ulagana ogromna sredstva. Za izgradnju željezničkih pruga, krajem XIX i početkom XX stoljeća, posebno kroz arapske pustinje, nisu bile zainteresirane samo centralne osmanske vlasti nego i Evropljani. Naročit interes izazivala je gradnja željezničkih pruga: Bagdadske, Hidžaske i drugih. Osmansko carstvo, nakon poraza u ratu sa Rusijom 1877–1878. i plaćanja kontribucija nije moglo osigurati sva potrebna sredstva za gradnju, pa su ih izgrađivali strani investitori. Pitanje izgradnje moderne željeznice koja bi povezala kontinentalnu Evropu s Bagdadom bilo je predmet razdora u središtu britansko-njemačkih odnosa. Bagdadska željeznica je trebala osigurati Istanbulu i cijelom carstvu vitalnu, modernu privrednu povezanost s azijskom unutrašnjošću. Formirao bi se najkraći put od Bliskog prema Dalekom istoku. Ova pruga trebala je otvoriti osmansku državu ka ekonomskom napretku. Bagdadska željeznica započeta je 1903, kada je dobivena zadnja koncesija za izgradnju gigantske saobraćajne linije od ankarskog kraka Anadolijske željeznice, preko Adane i Aleppa, kroz Mezopotamiju do Bagdada i Basre, konačnog odredišta u Persijskom zaljevu. Koncesiju je dobila njemačka tvrtka *Anatolian Railway Company*. Željeznička pruga je 1904. došla do Bugurlua, podno planine Taurus. To je ostala krajnja tačka sve do 1911. kad je gradnja nastavljena i do 1914. željeznica je stigla nadomak Aleppa. Izgradnja Bagdadske željeznice izazvala je rivalstva velesila. Ona se pretvorila u najveću prijetnju održavanju mira u Evropi. Niti jedan drugi uzrok nije tada izazivao toliko nepovjerenje između evropskih sila i ugrožavao međunarodnu diplomatiju. "Željeznica kao sredstvo razmjene dobara i ideja zbližava zemlje kojima prolazi. U ovome slučaju željeznica je služila razdvajanju zemalja, gurajući ih u suprotstavljene tabore, usmjerene k međusobnom uništenju" (Morris Jastrow). Bagdadska željeznica je predstavljala posljednji čin u procesu ponovnog otvaranja direktne veze s Istokom, koji je Zapadu zatvoren nakon pada Konstantinopola 1453. godine. Sukob koji je

ova izgradnja potaknula ilustrira presudan prometni značaj transverzalnog pravca (i cestovnog i željezničkog) za sudbinu Bliskog istoka. Protivljenje evropskih sila ovome projektu služilo je kao politički pritisak na bilo koju zemlju koja bi pokušala ostvariti dominaciju nad tim prostorom. Od dolaska na presto kajzera Wilhelma II, njemačka politika na Orijentu je vojnom i ekonomskom dominacijom pokušala da ojača Osmansko carstvo u borbi protiv Britanije. Uložena su ogromna sredstva u izgradnju pruge Bagdad–Berlin radi bržeg prevoza vojnih snaga. Osmansko snaženje bilo je, kako navodi dr. Dževada Šuško, od ključne važnosti sa Njemačku. Strategija ove države spram jačanja Osmanskog carstva fokusirana je na tri polja: "otporna armija, moderna saobraćajna sredstva i povećanje državne zarade". A sve je to plašilo Veliku Britaniju, Rusiju i Francusku.

Rusija je od početka zauzela neprijateljski stav prema izgradnji Bagdadske željeznice tretirajući je kao važan politički instrument njemačke ekspanzije na Bliski istok. Prvobitni plan izgradnje željeznice sjevernim dijelom doveo je do negodovanja Rusije. Ona je kritizirala plan zbog planirane prevelike blizine željezničke pruge i njene granice, te je zbog toga plan bio izmijenjen. U Sankt Peterburgu se i dalje osjećala zebnja da bi Njemačka mogla postati prijetnja za rusku kontrolu nad Kavkazom i sjevernom Persijom. Rusija je imala svoje interese usmjerene prema Perzijskom zaljevu i Indijskom okeanu. Savez Rusije i Francuske 1891. usmjeren je više protiv Velike Britanije nego Njemačke. Kao odgovor na njemačku koncesiju iz 1899, Rusija je tzv. sporazumom o Crnom moru 1900. dobila isključivo pravo na izgradnju željezničkih puteva u sjeveroistočnoj Anadoliji. Njemački prodor ka kavkaskoj granici bio je, na taj način, onemogućen. Nijemci su na Anadolijskoj željeznici dionicama do Ankare i Konje 1896. okončali radove. Pojava parnih lokomotiva za ljude iz ruralne Anadolije bila je prava senzacija – pojedinci su čak donosili na stanicu sijeno, uvjereni da će konji vući vozove.

Izgradnja Hidžaske pruge, započeta 1901, trebala je da spoji centar osmanske vlasti – Istanbul, sa "svetim gradovima" – Mekkom i Medinom. Bio je to važan strateški poduhvat. Ideja povezivanja željeznicom udaljenih regiona države, koja je olakšavala odlazak muslimana na hadž, rješavala je i problem s transportom vojnih snaga i materijala, otvarala nova radna mjesta, gradnju novih naselja, rast i uzdizanje gradova. Olakšavalo se i upravljanje teritorijama koje su naseljavala nepokorna plemena. Mada je prvobitno bilo govora da će željeznicu graditi samo muslimani, nerealnost te zamisli ukazala je brzo na potrebu upošljavanja stranih stručnjaka i dodatne, strane radne snage. Uprkos početnom planu da se uposle samo muslimani, angažiran je znatan broj stranih inženjera, mahom Nijemaca. Gradnja se odvijala u otežanim klimatskim uslovima. Njen cilj je bio da osigura nesmetan, siguran i komforan put ka Mekki i Medini muslimanima koji su obavljali hadž. Vjerski aspekt željeznice iskazivao se i kao argument u korist toga da je ona morala biti izgrađena i eksploatirana od osmanske države, a ne od inostranih kompanija. Samo su muslimani svojim prilozima mogli izgraditi željeznicu ka "svetim gradovima". Abdulhamidov panislamizam ponudio je, piše dr. Hamza Karčić, mehanizam za

ostvarivanje uticaja širom svijeta, te dodatno ojačao njegovu poziciju u državi. Ključno za ovo bila je njegova titula halife i odgovornost da osigura prevoz hadžija u Mekku: "Njegova kontrola nad Hidžazom bila je osporena nemogućnošću centralne vlasti da uspostavi kontrolu nad beduinima kao i zbog dvostruke prirode vlasti vršene u Mekki od sultanovog namjesnika (vali) i emira Mekke". Porta je, osim poziva svim muslimanima širom svijeta, također, putem i drugih propagandnih akcija, dodatnih mjera štednje, te putem kredita, taksi, poreza, osiguravala novčana sredstva za izgradnju pruge. U štampi, ne samo u Osmanskom carstvu, već i u drugim muslimanskim zemljama akcija prikupljanja sredstava za njenu gradnju dobijala je znatnu podršku. Svuda se pozivalo na podršku halifatu u ostvarenju tog zamišljenog poduhvata. Projekat "Hidžaska pruga" korišćen je u svrhu panislamske propagande, a donacije za njegovu realizaciju upućivali su muslimani sa svih strana. Mada su živjeli pod austrougarskom upravom od 1878. muslimani u Bosni i Hercegovini su pratili vijesti o izgradnji ove željeznice, te su 1905–1906. i oni poveli kampanju skupljanja donacija za ovaj grandiozni infrastrukturni projekat u globalnim okvirima. Liste donatora su objavljivali listovi "Behar" i "Bošnjak". Među prvim donatorima bila je Tahira Tuzlić sa sumom od 500 kruna. Prilozima su se, između ostalih, istakli i Esad ef. Kulović i Teufik ef. Azabagić. Novac je doniralo blizu 1.000 vakifa.

Izgradnja željeznice je trebala doprinijeti i širenju legitimnosti Abdulhamida II u arapskim dijelovima osmanske države. Osmansko carstvo je ovim projektom nastojalo ustanoviti političku i finansijsku nezavisnost od Evrope. Projekat izgradnje Hidžaske željeznice bio je u Evropi poznat i kao "avantura stoljeća", a po sudu muslimana "zahvalno" djelo. Ruski kapetan N. Terlickij, savremenik tih zbivanja, pisao je da su sredstva, sa kojima je započeta izgradnja Hidžaske željeznice, bila toliko originalna, da u Evropi dugo vremena nisu htjeli povjerovati u mogućnost njenog dovršenja. Tek u avgustu 1904. kada je završen prvi dio trase Damask–Man, Evropa je "omekšala" i počela je blagonaklono gledati na izvršenje tog "neobičnog posla" sa "neobičnim sredstvima". Porta je pridavala ovoj željeznici ne samo vjerski, trgovački i civilizatorski (zbog beduina) značaj, već i strateški: pružala je mogućnost da se brzo prebaci vojska u Jemen u slučaju britanskog miješanja. Ruski muslimani su s uzbuđenjem primili vijesti 1908. o otvaranju ove željeznice. Ona je trebala hadžije iz Rusije "избавятся от многих мытарств", te znatno skratiti vrijeme potrebno za obavljanje hadža.

Osmanske vlasti su tokom njene gradnje pridavale i naročit značaj naseljavanju dijela sjeverokavkazkih muslimana, koje su protjerali Rusi, po arapskim regionima Carstva – na teritoriji Sirije, Jordana i Palestine. Preseljavanje čerkeskih muhadžira na teritoriju Sirije, započeto od sredine 60-ih godina XIX stoljeća, ostvareno je u nekoliko etapa. Sjeverokavkaske emigrante, pristigle u Sirijski vilajet krajem XIX i početkom XX stoljeća, osmanska administracija je upućivala prevashodno u "Амманский округ, чтобы использовать их для охраны вновь начавшей строиться Хиджазской железной дороги". Beduini koji su koristili kamile za karavane i nudili putnicima zaštitu, protivili su se izgradnji željeznice,

jer ih je lišavala tradicionalnih izvora prihoda. Zato je njenu izgradnju osiguravala naoružana zaštita. Orenburške novine „Вакыт“ pisale su kako su angažirani vojnici, radi stimulacije, dobijali razne poklone, te da se, između ostaloga, jedan dan njihov rada na željezničkoj trasi računao kao tri dana vojne službe. Na Hidžaskoj i Haifskoj liniji gradnje nalazila su se 43 inžinjera: od čega 17 osmanskih, 12 njemačkih, pet italijanskih, pet francuskih, dva austrijska, jedan belgijski i jedan grčki. Sultan je insistirao da se poveća broj osmanskih inžinjera, pa je on 1904. i uvećan. U Njemačku je na stručno usavršavanje upućivan određen broj osmanskih inžinjera.

Hidžaska željeznica je jedinstveni uspješni osmanski državni poduhvat. Izgrađena zajedničkim naporima osmanskih i njemačkih stručnjaka na početku XX stoljeća ona je bila “remek djelo konstruktorske i inženjerske zamisli”. Željeznička pruga je uspješno dosegla Medinu. Svečano je otvorena 1. septembra 1908, na godišnjicu stupanja Abdulhamida II na prijesto. Već na početku njene eksploatacije osmanski stručnjaci obavljali su na čitavoj liniji sve važnije poslove. U ranijim vremenima hadžije su dolazile do “svetih mjesta” na kamilama tokom dva mjeseca putovanja za 40 britanskih funti u uslovima veoma tople klime i neprijateljskih nastrojenih plemena. Željeznica je omogućavala put od četiri dana uz kartu od 3,50 engleske funte. I pored toga, nakon izgradnje ove željeznice, neki muslimani više su voljeli da taj put obave, na kamilama, smatrajući da takav zamorni i duži put čini sastavni dio hadžiluka. Glavni incijator izgradnje Hidžaske željeznice sultan Abdul Hamid ubrzo je svrgnut sa vlasti. Dio pruge od Medine do Mekke nije bio, zbog opstrukcijske politike vlasti u Mekki, urađen. Željeznica je ipak funkcionirala. Indijski pisac Havadža Hasan Nizami, koji je u avgustu 1911. krenuo na hadž, opisao je utiske u knjizi *Сафарнама-и-Миср-о-Шам-о-Хиджаз*. Kazivao je da su vagoni osvjetljavani uljanim lampama, kako su putnici morali sami da se brinu o sebi i svojim potrebama na putu, pošto se ništa nije moglo kupiti tokom putovanja. Udaljavanje od stanice u vrijeme pauze bilo je riskantno zbog bandi beduina koje su nerijetko napadale i ubijale putnike. Do 1912. ova pruga je prevozila do 30.000 hadžija. Novi kolodvor u središtu Damaska kao početna tačka linije do Medine, duge 1322 km, otvoren je 1913. godine. Emir Hussein ibn Ali smatrao je željeznicu za prijetnju interesima arapskih lokalnih vlasti. Od svog nastanka ona je objekat britanske podozrivosti i meta napada lokalnih arapskih plemena. Osmanske vlasti nisu bile u mogućnosti da kontroliraju područje šire od milju sa obje strane pruge. U 1914. broj putnika je već dostigao 300.000. Prvi svjetski rat izazvao je, uz reaktueliziranje unutrašnjih osmanskih podjela, nova žarišta i previranja. Britanci su “pripomogli” u dizajniranju zastava “arapskog revolta protiv Osmanlija (zelena, crvena, crna i bijela boja)”. Britanski napad na područje Mezopotamije, u svrhu zaštite naftnih polja koje su oni tu držali, označio je početak preplitanja nafte i politike u historiji XX stoljeća. Kada je izbio rat 1914. pokazalo se da osmanske snage nisu sposobne da u potpunosti kontroliraju Hidžasku željeznicu kao izuzetno važnu transportnu arteriju. Pruga je više puta oštećena u napadima, posebno od gerilskih arapskih snaga pod komandom legendarnog Thomasa Edwarda Lawrencea (“Lorensa od Arabije”). Ovaj

britanski "emir dinamit" za zadivljene beduine, predvodio je arapske ustanike koji su iz zasjede rušili prugu i vozove. Hidžaska željeznica se, nakon poraza Centralnih sila u Prvom svjetskom ratu i raspada Osmanskog carstva, našla na teritoriji nekoliko novih država. Šine i lokomotive su rastavljane i prodavane. Vlasti u Siriji, Palestini i Jordanu preuzele su na sebe upravljanje svojim dijelom pruge.

Historija je višeznačan proces. Promatranje pojava u procesu ne dopušta "ni zaborav ni previđanje". Iako je nezahvalno postavljati pitanja, "šta bi bilo kad bi bilo", ima se razloga, piše dr. Fikret Karčić, "vjerovati da bi sudbina Osmanskog carstva na Istoku bila bitno drugačija da su bile dovršene dvije pruge – Bagdadska i Hidžaska". Historija ovog carstva je i historija svih naroda koji su ga činili, bez obzira na vjerske, društvene i druge razlike, modele kolektivnih memorija, podijeljena sjećanja na pamćenje njegovih uspona i padova, kao i posljedica koja su ta stanja proizvela. Znanja o njemu treba rekapitulirati i redefinirati, prevazilaziti manihejske i instrumentalizirane interpretacije. Mnogi savremeni naučnici, shvatajući primarnu ulogu imperija u historiji, rasuđuju o njima kao složenim, nejednoznačnim pojavama koje su ostavile doista ne samo negativno, već i pozitivno naslijeđe, te na njih gledaju više s respektom, nego s osudom.

V IZVJEŠTAJI

Adnan TINJIĆ
Nermina MEHMEDOVIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

KULTURNO-OBRAZOVNA DJELATNOST ARHIVA TUZLANSKOG KANTONA OD JULA 2014. DO JULA 2015. GODINE

U protekloj godini Arhiv Tuzlanskog kantona bio je organizator niza kulturno-obrazovnih sadržaja. Kulturno-obrazovna djelatnost Arhiva Tuzlanskog kantona je u protekloj 2014. godini bila u znaku obilježavanja 60 godina uspješnog rada Arhiva Tuzlanskog kantona. Tokom prve polovine 2014. više događaja organizirano je u svrhu obilježavanja ove godišnjice: postavka izložbe „Tuzla na starim fotografijama“ u Belom Manastiru (Hrvatska), postavka izložbe „Kontinuitet bosanskohercegovačke nezavisnosti i opstojnosti“ (koja je pratila obilježavanje Dana nezavisnosti) u Tešnju, izložba slika sa likovne kolonije „Vršani 2013“, promocija knjige dr. sc. Izeta Šabotića „Agrarne prilike u Bosanskom ejaletu (1839-1878)“ u Tuzli i drugi sadržaji.[1]

Sa otvaranja izložbe „Prvi svjetski rat u fotografijama i dokumentima Arhiva Tuzlanskog kantona“ i promocije časopisa „Gračanički glasnik“ br. 37.

1 Za više detalja o aktivnostima u prvoj polovini 2014. godine pogledati: Adnan Tinjić, Kulturno-obrazovna djelatnost Arhiva Tuzlanskog kantona od jula 2013. do jula 2014. godine, *Arhivska praksa* br. 17, Tuzla 2014, 510-513.

U povodu obilježavanja 60. godišnjice uspješnog rada Arhiva Tuzlanskog kantona Tuzla, prvog jula 2014. godine, u galerijskom prostoru Arhiva, upriličen je i niz prigodnih kulturnih sadržaja kojima je obilježen ovaj značajan jubilej. Obilježavanje je započelo muzičkom numerom Julija Sagrerasa, koju je svirala Nađa Pezo, učenica trećeg razreda Osnovne muzičke škole u Tuzli, u klasi profesora Nedima Tinjića. Zatim je prigodan govor održala Selma Isić, prof., v.d. direktora Arhiva, koja je prisutne podsjetila na trnovit, ali uspješan put izrastanja ove značajne i respektabilne ustanove kulture, u proteklih 60 godina.

U okviru obilježavanja upriličeno je svečano otvaranje izložbe pod nazivom *Prvi svjetski rat u fotografijama i dokumentima Arhiva Tuzlanskog kantona,* autora: dr. Izeta Šabotića, mr. Omera Zulića, Nijaza Brbutovića, Hatidže Fetahagić, Sanete Adrović, Ataha Mahića i Adnana Tinjića. Prisutnima se prigodnim govorom obratio i načelnik Općine Tuzla, Jasmin Imamović, a o izložbi je govorio koautor izložbe mr. sc. Omer Zulić. Izložbu je svečano otvorio Ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona, prof. dr. Mirsad Kunić, koji je kolektivu Arhiva Tuzlanskog kantona čestitao godišnjicu. Nakon razgledanja izložbe uslijedila je promocija publikacije „Gračanički glasnik“ br. 37, koji je posvećen 100. godišnjici od početka Prvog svjetskog rata. Promotori su bili dr. Izet Šabotić vanr. prof., zatim dr. sc. Omer Hamzić i Edin Šaković, prof., a moderator je bila Hatidža Fetahagić.

Osmog jula 2014. godine Arhiv Tuzlanskog kantona, Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona, Muzej Tešanj i Općina Tešanj organizirali su izložbu „**Srebrenica da se ne zaboravi“** u Tešnju (Eminagića konak). Ista je postavljena povodom obilježavanja 11. jula 2014., godišnjice genocida u Srebrenici. U ime domaćina prisutnima se obratio Jasmin Mandžukić, direktor Muzeja. Selma Isić, v.d. direktor Arhiva Tuzlanskog kantona se obratila u ime Arhiva Tuzlanskog kantona, a o izložbi je govorio jedan od njenih autora dr. Izet Šabotić, vanr. prof. Istoimena izložba o Srebrenici bila je postavljena i u Tuzli, u prostorijama Arhiva Tuzlanskog kantona.

Dana 24. septembra 2014. godine, u galerijskom prostoru Hotela “Tuzla” otvorena je izložba „**Šetnja Zagrebom dokonog purgera“ (Zagreb na starim fotografijama)** autorice Ivane Prgin. “Tema ove izložbe je Zagreb, koja je inspirisana istoimenim prilogom koji je izlazio u Reviji Zagreb početkom četrdesetih godina prošlog stoljeća. Fotografije čije su replike predstavljene na ovoj izložbi obuhvataju razdoblje od druge polovine 19. pa do kraja prve polovine 20. stoljeća. Naš imaginarni dokoni purger nudi šetnju kroz vrijeme i prostor”, rekla je autorica. Izložbu je otvorio mr. sc. Ivan Bandić, konzul gerant Republike Hrvatske u Tuzli.

Dana 25. i 26. septembra u Hotelu „Tuzla“ u Tuzli, u organizaciji Arhiva Tuzlanskog kantona i Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona održano je tradicionalno 27. međunarodno savjetovanje „**Arhivska praksa 2014“**. Radi se o tradicionalnom i jedinstvenom skupu u regionu koji okuplja stručnjake koji rade u arhivima, kao i sve one koji upravljaju sa arhivskom građom u registraturama. Izlaganje je pratila i prezentacija najsavremenije arhivske i informatičke opreme više referentnih kompanija iz Slovenije, Hrvatske i Bosne i Hercegovine. U sklopu

svečanog otvaranja manifestacije upriličena je i svečana promocija časopisa *Arhivska praksa* br. 17, koji po tradiciji prati ovaj značajan stručni i naučni skup u kojem su publikovani radovi koje su prisutni imali priliku čuti u dva dana Savjetovanja.

Učesnici savjetovanja „Arhivska praksa 2014“,
25. septembar 2014. godine.

U Brčkom je, 21. novembra 2014. godine, u zgradi Islahijeta, u organizaciji Arhiva Tuzlanskog kantona, Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona i BZK „Preporod“ Brčko upriličena postavka izložbe „Prvi svjetski rat na fotografijama i dokumentima Arhiva Tuzlanskog kantona“.

Dana 24. novembra 2014. godine, u prostorijama Arhiva Tuzlanskog kantona održan je čas historije povodom 25. Novembra, **Dana državnosti Bosne i Hercegovine.** Na taj dan 1943. godine, na prvom zasjedanju ZAVNOBiH-a u Mrkonjić Gradu su obnovljeni moderni temelji državnosti Bosne i Hercegovine, kao ravnopravne republike unutar jugoslavenske federacije. Čas historije održali su učenici Gimnazije „Ismet Mujezinović“ iz Tuzle, sa kojom Arhiv Tuzlanskog kantona ima dugogodišnju uspješnu saradnju na sličnim projektima.

Povodom obilježavanja 60. godišnjice uspješnog rada i postojanja Arhiva u Tuzli, Arhiv Tuzlanskog kantona i Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona realizali su svečanu akademiju, koja je održana 11. decembra 2014. godine, u Kristalnoj sali hotela „Tuzla“, sa početkom u 13 sati. U prisustvu predstavnika izvršne vlasti kantona, Grada Tuzle, konzula republike Hrvatske, te arhivista iz cijele Bosne i Heregovine, Hrvatske i Slovenije, akademija je započela intonacijom himne Bosne i Hercegovine. Učenici Osnovne muzičke škole Tuzla su svojim prikladnim muzičkim numerama upotpunili svečanost. U okviru svečane akademije prisutni su imali priliku pogledati dokumentarni film o osnivanju i djelovanju Arhiva u Tuzli u proteklih 60 godina. Izvršeno je predstavljanje publikacije „Biobibliografija zaposlenika Arhiva Tuzla 1954-2014“, dodjela zahvalnica i priznanja istaknutim kolektivima i pojedincima, koji su u proteklom periodu podržavali rad Arhiva, čime

su radili na afirmaciji Arhiva i arhivske djelatnosti. U okviru Svečane akademije, otvorena je izložba pod nazivom „Bogatstvo Arhiva Tuzlanskog kantona – nacionalno blago Bosne i Hercegovine“. Radi se o izložbi koja se odnosi na 34 arhivska fonda i zbirke, te 173 raritetne knjige, proglašene nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine. Izložbu je proglasio otvorenom prof. dr. Mirsad Kunić, ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta u Vladi Tuzlanskog kantona.

Plakat Svečane akademije održane 11. decembra 2014. godine.

Arhiv Tuzlanskog kantona Tuzla i Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona organizirali su povodom obilježavanja Dana arhivske službe Bosne i Hercegovine, 17. decembra 2014. godina, okrugli sto pod nazivom **„Prvi svjetski rat u historijskim izvorima“**, u prostorijama Arhiva Tuzlanskog kantona. Učesnici okruglog stola bili su: dr. sc. Izet Šabotić sa radom *Odraz Sarajevskog atentata na prilike u Tuzlanskom kraju do kraja 1914. godine*, Selma Isić, *Prvi svjetski rat u arhivskim fondovima i zbirkama Arhiva Tuzlanskog kantona*, Edin Šaković sa izlaganjem na temu *Arhivska građa Kotarskog vakufsko-mearifskog povjerenstva Gračanica kao izvor za izučavanje lokalne historije u periodu Prvog svjetskog rata*, mr. sc. Omer Zulić, *Bosna i Hercegovina i Tuzla u Velikom ratu, na stranicama Sarajevskog lista*, dr. sc. Sead Selimović, *Utjecaj Prvog svjetskog rata na društveno-ekonomske prilike u Bosni i Hercegovini*, dr. sc. Omer Hamzić, *Stota godišnjica Prvog svjetskog rata na stranicama Gračaničkog glasnika* i dr. sc. Azem Kožar sa radom *Kuda ide arhivistika: ka struci, pomoćnoj historijskoj ili informacijskoj nauci.*

Arhiv Tuzlanskog kantona, Društvo arhivskih zaposlenika i Likovno udruženje “Franjo Leder” Tuzla uz finansijsku podršku Opštine Tuzla, povodom obilježavanja godišnjice rođenja prvog tuzlanskog akademskog kipara Franje Ledera, organizovali su, već tradicionalnu, izložbu radova članova udruženja “Franjo Leder”. Izložba je otvorena 18.12.2014. godine.

Izložba "**Prvi svjetski rat u dokumentima i fotografijama Arhiva Tuzlanskog kantona**" otvorena je 22.12.2014. godine, u Eminagića konaku. Organizatori izložbe su Arhiv Tuzlanskog kantona, Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona i JU Muzej Tešanj. Izložba prikazuje Prvi svjetski rat u Bosni i Hercegovini sa više aspekata, počevši od Sarajevskog atentata koji je bio povod, mobilizacije i rekvizicije, bosanskohercegovačkih jedinica u Prvom svjetskom ratu, ljudskih stradanja i materijalnih razaranja, vjerskog života itd. Na otvaranju su se, pored direktora Muzeja Tešanj obratili koautori izložbe, mr. sc. Omer Zulić, direktor JU Arhiv Tuzlanskog kantona i Hatidža Fetahagić, arhivist, te pomoćnik Općinskog načelnika Tešanj, Azra Muslija, koja je izložbu proglasila otvorenom.

Dana 27.2.2015. godine, u prostorijama Arhiva Tuzlanskog kantona održan je odgovarajući program kojim je obilježen **Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine, 1. mart**. U programu su učestvovali učenici Gimnazije "Meša Selimović" Tuzla, sa predavanjem o historiji Bosne i Hercegovine i dramskim komadom (predvođeni profesoricama Nizamom Adžemović i Minelom Spahić), te Osnovne škole "Pazar" sa recitacijama učenika trećeg i četvrtog razreda (u pratnji učiteljica Gabrijele Bundali i Amele Šarić).

Sa otvaranja izložbe „Obnova i priznanje nezavisnosti Bosne i Hercegovine na temeljima milenijskog kontinuiteta".

U organizaciji JU Arhiv Tuzlanskog kantona, Muzeja Istočne Bosne i Muzeja Tešanj na dan 24.3.2015. godine, u Eminagića konaku u Tešnju otvorena je izložba "**Husinska buna 1920–2010**". Izložba je rezultat saradnje Arhiva Tuzlanskog kantona i Muzeja Istočne Bosne i prati dešavanja koja su prethodila izbijanju Husinske bune i generalnog štrajka rudara, zatim sam tok događaja iz decembra 1920,

a jedan dio izložbe prikazuje sudski proces rudarima, kao i izvještavanje štampe u to vrijeme. Otvaranju izložbe ispred Arhiva Tuzlanskog kantona prisustvovali su Hatidža Fetahagić, Saneta Adrović i Alma Hasukić.

Arhiv Tuzlanskog kantona sa Bosanskim kulturnim centrom „Alija Izetbegović“ Kalesija organizovao je postavku izložbe pod nazivom „**Obnova i priznanje nezavisnosti Bosne i Hercegovine na temeljima milenijskog kontinuiteta“**. Izložba je otvorena 6. aprila 2015. godine u galerijskom prostoru BKC-a Kalesija, povodom obilježavanja međunarodnog priznanja suverenosti i nezavisnostii Bosne i Hercegovine. Prisutnima se obratio direktor BKC-a Mufid Klinčević, koji je istakao važnost obilježavanja ovog značajnog historijskog datuma. Prisutnima se također obratio i mr. sc. Omer Zulić, direktor Arhiva Tuzlanskog kantona. Izložbu je otvorio načelnik općine Kalesija, Nedžad Džafić, koji je također podcrtao važnost obilježavanja ovog datuma.

U okviru obilježavanja 18. aprila, Međunarodnog dana spomenika i spomeničkih cjelina, Arhiv Tuzlanskog kantona je u Narodnom pozorištu Tuzla javnosti predstavio izložbu “Bogatstvo Arhiva Tuzlanskog kantona – nacionalno blago Bosne i Hercegovine.” Izložba je postavljena u sklopu manifestacije obilježavanja Međunarodnog dana spomenika u okviru koje je predstavljena izložba “Nacionalni spomenici Bosne i Hercegovine na prostoru Grada Tuzle“.

„Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja“ naziv je međunarodne konferencije koja se tradicionalno održava u Radencima, Republika Slovenija, a organizator i domaćin iste je Pokrajinski arhiv Maribor. Ove godine konferencija, koja se bavi problematikom arhivistike i srodnih nauka, trajala je od 15. do 17. aprila 2015. godine i na istoj su, u ime Arhiva Tuzlanskog kantona, kao izlagači stručnih radova, učestvovali mr. sc. Omer Zulić, direktor Arhiva TK i Selma Isić, arhivista.

Sedmog i osmog maja u Mariji Bistrici (Republika Hrvatska) u organizaciji Hrvatskog arhivističkog društva, Arhivskog društva Slovenije, Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine i Društva arhivskih radnika Vojvodine, održan je Međunarodni okrugli sto arhivista Hrvatske, Slovenije, Bosne i Hercegovine i Vojvodine (Republika Srbija) na temu “Intelektualni kapital u arhivima”. U okviru okruglog stola prezentirano je sedam radova. U ime Arhiva Tuzlanskog kantona Tuzla skupu je prisustvovao direktor Arhiva, mr. sc. Omer Zulić (ujedno i koautor rada pod nazivom *Odnos društva/države prema arhivskoj građi kao intelektualnom blagu – bosanskohercegovačko iskustvo*). Ispred arhivske službe Bosne i Hercegovine prisustvovali su dr. Izet Šabotić, vanr. prof (predsjednik Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine) i dr. Šimun Novaković, zamjenik direktora Arhiva Bosne i Hercegovine.

Dana 12. maja 2015. godine sa početkom u 14 sati, JU Arhiv Tuzlanskog kantona i Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona povodom obilježavanja sedamdesete godišnjice pobjede nad fašizmom upriličili su izložbu **„Bosna i Hercegovina u Drugom svjetskom ratu kroz historijske izvore Arhiva Tuzlanskog kantona“**. Izložba prikazuje izbor dokumenata i fotografija iz arhivske

građe koja se čuva u Arhivu Tuzlanskog kantona, a koja se odnosi na period Drugog svjetskog rata i antifašističke borbe u Bosni i Hercegovini (s naglaskom na regiju sjeveroistočne Bosne). Autori izložbe su: mr. sc. Omer Zulić, Ešefa Begović, Hatidža Fetahagić i Adnan Tinjić. O samoj izložbi je govorio mr. sc. Omer Zulić, jedan od autora i direktor Arhiva Tuzlanskog kantona. Prisutnima se obratio gradonačelnik Tuzle, Jasmin Imamović, a izložbu je otvorio Zlatko Dukić, pomoćnik ministra za kulturu u Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona.

U organizaciji Arhiva Republike Srpske, Arhiva Tuzlanskog kantona, Jevrejskog kulturnog centra "Arie Livne" i Austrijske akademije nauka, 18. maja 2015. godine, upriličena je promocija knjige „**Tragovima naših komšija: Jevreji u Bosni i Hercegovini i holokaust**". Ista je održana u prostorijama Jevrejskog kulturnog centra „Arie Livne" u Banja Luci. Ova knjiga predstavlja dio projekta "After the traces of our neighbors: Jews in Bosnia and Herzegovina and the Holocaust" finansiranog u okviru programa Evropske Unije "Evropa za građane". Arhiv Tuzlanskog kantona jedan je od partnera ovog projekta. Prisutne je pozdravio Đorđe Mikeš, direktor Jevrejskog kulturnog centra "Arie Livne", Banja Luka. Moderator promocije je bio mr. sc. Bojan Stojnić, direktor Arhiva Republike Srpske u Banjoj Luci, a knjigu su predstavili mr. sc. Omer Zulić, direktor Arhiva Tuzlanskog kantona, prof. dr. Izet Šabotić vanr. profesor Filozofskog fakulteta Univerziteta u Tuzli i Verica Stošić, arhivska savjetnica Arhiva Republike Srpske u Banja Luci.

Predstavljanje publikacija u TC Konzum u okviru 6. međunarodnog tuzlanskog sajma knjiga, 23. maj 2015. godine.

Ovogodišnje **Savjetovanje arhivskih radnika Bosne i Hercegovine** održano je u periodu od 21. do 22. maja 2015. godine hotelu Hollywood (Sarajevo). Ispred Arhiva Tuzlanskog kantona u radu savjetovanja sa izlaganjima učestvovali su mr. sc. Omer Zulić, direktor Arhiva Tuzlanskog kantona, te Saneta Adrović, Selma Isić i Hatidža Fetahagić. Savjetovanje je okupilo više od 130 arhivista, historičara, informatičara iz Bosne i Hercegovine i regiona koji su u dva dana razmijenili iskustva o razvoju arhivistike, informatike i srodnih nauka. U sklopu savjetovanja prezentirana su i izdanja arhiva iz Bosne i Hercegovine, među kojima i 4 posljednja izdanja Arhiva Tuzlanskog kantona Tuzla, koje je predstavila Hatidža Fetahagić.

U okviru manifestacije obilježavanja 23. maja, Dana općine Kalesija, Arhiv Tuzlanskog kantona, Društvo arhivskih zaposlenika i Bosanski kulturni centar "Alija Izetbegović" Kalesija organizirali su postavku izložbe "Bogatstvo Arhiva Tuzlanskog kantona – nacionalno blago Bosne i Hercegovine" autora Selme Isić, Ešefe Begović, Sanete Adrović, Adnan Tinjića i Esafa Levića.

U subotu, 23. maja, u prostorijama TC Konzum Tuzla, u okviru **6. međunarodnog tuzlanskog sajma knjiga**, predstavljene su publikacije u izdanju Arhiva Tuzlanskog kantona i Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona. Četiri publikacije su predstavili: prof. dr. Izet Šabotić, mr. sc. Alma Hasukić, Selma Isić, mr. sc. Omer Zulić i Adnan Tinjić. O publikacijama "Historijsko-pravni značaj francuske deklaracije o pravima čovjeka i građanina iz 1789. godine" i "Trgovačke prilike u Bosanskom ejaletu 1793-1831" govorili su i sami autori, dr. sc. Edin Ramić i mr. sc. Alen Salihović.

Povodom 25. maja i godišnjice stradanja tuzlanske mladosti na Kapiji u Arhivu Tuzlanskog kantona, 25. maja 2015. godine upriličena je postavka izložbe "**Kapija 1995-2015. Nedovršeni proces**". Organizatori izložbe su Fondacija Istina, Pravda, Pomirenje, Grad Tuzla, Arhiv Tuzlanskog kantona i Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona.

Na izložbi su prikazani dokumenti koji su korišteni u sudskim postupcima pred pravosudnim institucijama Bosne i Hercegovine, protiv generala Novaka Đukića. Uz roditelje nastradalih, građane i brojne goste iz drugih gradova, izložbi su prisustvovali i učenici Gimnazije iz Živinica, a izložbu je otvorio gradonačelnik Tuzle, Jasmin Imamović.

Sa otvaranja izložbe „Kulturno- obrazovna djelatnost Arhiva Tuzlanskog kantona", povodom 61. godišnjice rada Arhiva u Tuzli.

U organizaciji JU Arhiva Tuzlanskog kantona, Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona i Gimnazije "Ismet Mujezinović" Tuzla povodom 9. juna, Međunarodnog dana arhiva u prostorijama Arhiva Tuzlanskog kantona upriličen je prigodan program u vidu izlaganja o historijatu razvoja arhivistike i arhiva u svijetu, te Arhiva u Tuzli, pripremljenih od strane učenika Gimnazije "Ismet Mujezinović" Tuzla. Izlaganje je praćeno i postavkom izložbe "Bogatstvo Arhiva Tuzlanskog kantona – nacionalno blago Bosne i Hercegovine", te filmom o 60 godina rada Arhiva Tuzlanskog kantona. Obilježavanju su uz saradnike Arhiva prisustvovali i učenici Osnovne škole "Sveti Franjo", te članovi historijske sekcije Gimnazije "Meša Selimović" Tuzla.

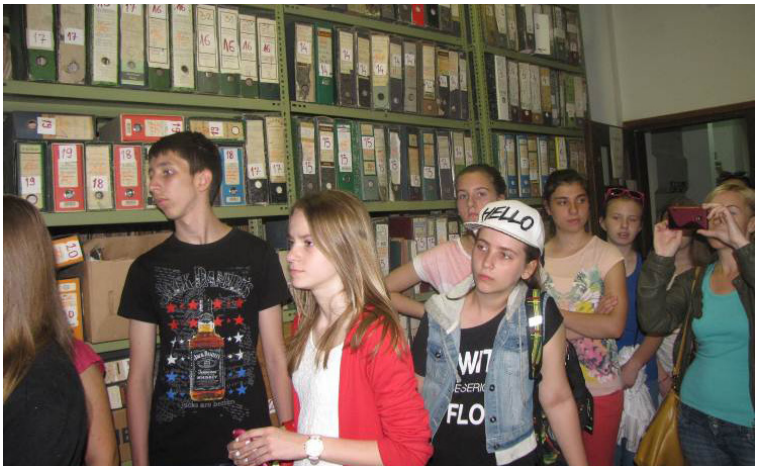
Arhiv Tuzlanskog kantona, Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona, Udruženje "Žene Srebrenice" i BZK "Preporod" Tuzla povodom obilježavanja 20. godišnjice genocida u Srebrenici priredili su postavku izložbe "**Srebrenica – da se ne zaboravi"**, u sklopu mirne protestne šetnje Udruženja "Žene Srebrenice" koja je održana 11.6.2015. godine, na Trgu žrtava genocida Srebrenice u Tuzli.

Izložba "Srebrenica - da se ne zaboravi" postavljena na Trgu žrtava Srebrenice, 11. juna 2015.

U povodu 61. godine postojanja Arhiva Tuzlanskog kantona u galerijskom prostoru Arhiva prvog jula 2015. godine otvorena je izložba pod nazivom "**Kulturno-obrazovna djelatnost Arhiva Tuzlanskog kantona**", koju su organizovali JU Arhiv Tuzlanskog kantona i Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona. Autori izložbe i kataloga za ovu svečanost su mr. sc. Omer Zulić, Saneta Adrović, Selma Isić, Nijaz Brbutović i Adnan Tinjić. Izložbu je otvorila prof. Mirsada Begović, ministrica obrazovanja, nauke, kulture i sporta u Vladi Tuzlanskog kantona uz čestitanja zaposlenicima za njihov plodonosni jubilej i porukom da kulturno naslijeđe našeg kantona ne smije biti zaboravljeno.

Osim navedenih događaja ostvarena je značajna saradnja sa kulturnim ustanovama sa područja Tuzlanskog kantona (Muzej istočne Bosne, JU Muzej Tešanj, JU Zavod za zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Tuzlanskog kantona, Bosanski kulturni centar Tuzla, Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla, Bosanski kulturni centar "Alija Izetbegović"

Kalesija, Bosanski kulturni centar Srebrenik i dr.). Pored toga saradnja je ostvarena i sa Radio-televizijom Tuzlanskog kantona sa kojom su snimljeni prilozi za emisiju "Hod vijekova". Stručni zaposlenici Arhiva učestovali su u brojnim radio i televizijskim emisijama različitoga kulturnoga i naučnog sadržaja. Saradnja je ostvarena i sa drugim medijskim kućama: RTV "Slon", RTV 7, RTV Federacije Bosne i Hercegovine i dr.



Posjeta učenika osnovne škole iz Brčkog - obilazak depoa Arhiva Tuzlanskog kantona.

Nastavljena je uspješna saradnja sa Filozofskim fakultetom Tuzla - Odsjekom za historiju: organizovano više posjeta studenata i profesora, te korištenje arhivskog i knjižnog fonda Arhiva. Zabilježena je posjeta studenata Odsjeka za geografiju sa Prirodno-matematičkog fakulteta. Organiziran je niz prijema i posjeta učenika osnovnih i srednjih škola Arhivu: JU Gimnazija "Ismet Mujezinović" Tuzla, Katolički školski centar Tuzla, Medresa Tuzla, Srednja međunarodna škola Tuzla, Mješovita srednja mašinska škola Tuzla, Srednja saobraćajna škola Tuzla, OŠ „Gračanica" Živinice, OŠ „Pazar" Tuzla, Prva osnovna škola Srebrenik, OŠ „Jala" Tuzla, OŠ „Sjenjak" Tuzla, Druga osnovna škola Srebrenik, posjeta učenika Osnovne škole iz Brčkog, te Gimnazije iz Živinica.

Svi naznačeni sadržaji su doprinijeli unapređenju i afirmaciji arhiva i arhivske struke na području Tuzlanskog kantona ali i šire.

Ešefa BEGOVIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

ZAPISNIK O TOKU 27. MEĐUNARODNOG SAVJETOVANJA „ARHIVSKA PRAKSA 2014“ Tuzla, 25. i 26. septembar 2014. godine (Hotel „Tuzla“)

Tradicionalno, 27. međunarodno savjetovanje *Arhivska praksa 2014*, u organizaciji Arhiva Tuzlanskog kantona i Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona, održano je u Tuzli 25. i 26. septembra 2014. godine. Savjetovanje je počelo sa radom u 9^{30} časova u Kristalnoj dvorani Hotela „Tuzla“ u prisustvu oko 250 gostiju i učesnika. Medijator svečanog dijela skupa bila je Hatidža Fetahagić, arhivista u Arhivu Tuzlanskog kantona. Muzičku numeru izveli su Bakir Sokolović i Amina Suljagić, učenici Osnovne muzičke škole u Tuzli.

Savjetovanju su prisustvovali i u radu učestvovali arhivski radnici iz Slovenije, Hrvatske, Srbije, Makedonije, Crne Gore, Italije i Bosne i Hercegovine.

Učesnici 27. međunarodonog savjetovanja „Arhivska praksa 2014“

U ime domaćina i organizatora skupa prisutnima se obratila VD direktora Arhiva Tuzlanskog kantona Selma Isić, prof., a u ime Organizacionog odbora Savjetovanja mr. sc. Omer Zulić, predsjednik Organizacionog odbora Savjetovanja. (Prilog 1.)

Pokrovitelji Savjetovanja bili su: Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke i Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona. Medijski pokrovitelj: JP Radio-televizija Tuzlanskog kantona. Generalni sponzor: „*Kabas*“ d.o.o. Sarajevo. Sponzori Savjetovanja: *„Imel“* d.o.o Lukavac, *„Mikrografija*“ d.o.o. Sarajevo, *„Soluma“* Mengeš Slovenija, *„Infosistem“* d.d. Zagreb, *„Kartonaža Vlašić“* Zagreb, „*Itineris*“ d.o.o. Tuzla, Općina Gračanica.

U ime pokrovitelja prisutne je pozdravio i Savjetovanje proglasio otvorenim prof. dr. Mirsad Kunić, ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona.

Učesnike Savjetovanja su pozdravili:

- Darko Rubčić, Državni arhiv Zagreb,
- Jugoslav Veljkovski, Arhiv grada Novog Sada,
- mag. Nada Čibej, u ime Društva arhivskih radnika Slovenije i regionalnih arhiva Slovenije,
- dr. Aco Angelovski, Državni arhiv Republike Makedonije,
- Stevan Radunović, Državni arhiv Crne Gore,
- Žarko Štrumbl, Arhiv Republike Slovenije,
- dr. Peter Pavel Klasinc, Katedra za arhivistiku i dokumentologiju/ Međunarodni institut arhivskih nauka Trst-Maribor i
- Torben Engbjerg, Family Search.

Nakon otvaranja i pozdravnih riječi upriličeno je potpisivanje Deklaracije o saradnji između Državnog arhiva Zagreb i Arhiva Tuzlanskog kantona. Deklaraciju su potpisali Darko Rubčić, ravnatelj Državnog arhiva u Zagrebu i Selma Isić, VD direktora Arhiva Tuzlanskog kantona. Također je održana promocija časopisa „Arhivska praksa“ br. 17, koji sadrži priloge autora iz Rumunije, Slovenije, Hrvatske, Srbije, Makedonije i Bosne i Hercegovine. Časopis su promovisali Ivana Prgin (Državni arhiv u Zagrebu), dr. Miroslav Novak (Pokrajinski arhiv Maribor) i dr. Izet Šabotić (Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli).

Radni dio Savjetovanja (Program Savjetovanja *Prilog 2*) odvijao se u dvije sesije (prvi dan Savjetovanja).

U okviru prve sesije (Kristalna dvorana Hotela „Tuzla“) obrađena je tema *Vanjska služba i njen značaj u zaštiti arhivske građe u nastajanju.* Sesijom je predsjedavalo Radno predsjedništvo u sastavu: Nina Gostenčnik, Miroslav Dučić i dr. Azem Kožar, a izlagali su: dr. Peter Pavel Klasinc, mr. Omer Zulić, dr. Aco Angelovski, Vesna Šteinglin, Nina Gostenčnik, Miroslav Dučić, dr. Azem Kožar i mr. Jasmina Latinović.

U okviru druge sesije (Kongresna dvorana) obrađena je tema: *Arhivske zgrade i oprema i njihov značaj u sistemu zaštite arhivske građe.* U Radnom predsjedništvu su bili: mag. Zdenka Semlič Rajh i Selma Isić, a svoje teme su izlagali: mag. Zdenka Semlič Rajh, Dragan Knežević, Hatidža Fetahagić, Jovan P. Popović, Elma Dervišbegović i Husein Hadžić.

U poslijepodnevnim satima za učesnike Savjetovanja upriličena je posjeta kompleksu „Etno avlija“ Mačkovac u Banovićima.

Drugog dana (26. septembar) obrađena je treća tema Savjetovanja *Aktualna pitanja arhivske teorije i prakse.* Radno predsjedništvo je radilo u sastavu: mag. Aida Škoro Babić, Ivana Posedi i Saneta Adrović. Stručne radove prezentirali su: dr. Vladimir Žumer, Žarko Štrumbl, Ljerka Vuk, Marija Todorović, mag. Aida Škoro Babić i dr. Ivan Balta.

U diskusiji vođenoj nakon izloženih tema učestvovalo je više arhivista. Odlučeno je da Organizacioni odbor uradi zaključke koji će biti objavljeni u narednom broju časopisa „Arhivska praksa“.

U toku Savjetovanja predstavljene su informatičke kuće: „Imel“ d.o.o. Lukavac, „Mikrografija“ d.o.o. Sarajevo“, Infosistem“ d. d. Zagreb i „Soluma“ d.o.o. Slovenija.

Savjetovanje je završilo sa radom u 13^{00} časova.

Tuzla, septembra 2014. godine

Prilog 1

Uvodno izlaganje na 27. međunarodnom savjetovanju „Arhivska praksa 2014“

Uvaženi prisutni, cijenjeni ministre Kuniću, koleginice i kolege, dame i gospodo, uvaženi saradnici iz registratura, predstavnici medija, iznimno mi je zadovoljstvo i čast pozdraviti vas u ime Organizacionog odbora savjetovanja, vrijednog kolektiva Arhiva, te u svoje lično ime. Ohrabruje činjenica da je ova vrijedna ekipa imala hrabrosti, ali i znanja da i ove, ekonomski teške godine, krene u realizaciju ovog grandioznog projekta, nadamo se uspješno, o čemu ćete vi prisutni svakako dati svoj nepristrasni sud. Savjetovanje „Arhivska praksa“ ove godine se realizira u godini jubileja Arhiva TK Tuzla, koji već 60 godina na najbolji stručni i profesionalni način baštini i prezentuje kulturno-historijsko naslijeđe.

Zahvaljujući vrijednim stručnim ljudima koji su radili i danas rade u Arhivu TK Tuzla, možemo reći da je ova Ustanova postala respektabilna ne samo u Bosni i Hercegovini već i šire. Tome najbolje svjedoči zajednički napor arhivista i arhivskih službi regiona i Evrope, koji su kroz aktivno učešće na dosadašnjim savjetovanjima zajednički radili na afirmaciji arhivske djelatnosti, struke, i pisanog kulturnog naslijeđa. Pri tome smo rado izmjenjivali pozitivna iskustva i jedni drugima nudili najbolja rješenja za prevazilaženje određenih problema. Uistinu to je bila i najveća snaga koja je održavala trajanje ovog projekta. Znanja i iskustva proizašla iz svih ovih savjetovanja, svakako su dala jednu novu dimenziju izvjesnosti zaštite kulturno-historijskog naslijeđa, kako u Bosni i Hercegovini, regionu, tako i u Evropi.

To odražava stručnost, profesionalnost, odgovornost i riješenost arhivista na jačanju svijesti o zaštiti arhivske građe kao memorije društva, koju je neophodno sačuvati za buduće generacije.

Kada smo uspjeli odgovoriti mnogobrojnim zahtjevnim zadacima zaštite arhivske građe, otvorenim tranzicijskim promjenama, ove godine su se nametnula goruća pitanja zaštite arhivske građe u vanrednimm okolnostima i pitanja vezana za arhivske zgrade i arhivsku opremu. Stoga se Organizacioni odbor savjetovanja jednoglasno složio da su to prioritetna pitanja kojima se trebamo i moramo baviti na ovogodišnjem savjetovanju. To su:

- Vanjska služba i njen značaj u zaštiti arhivske građe u nastajanju,
- Arhivske zgrade i oprema i njihov značaj u sistemu zaštite arhivske građe, te
- Aktuelna pitanja arhivske teorije i prakse.

Stoga ćemo nastojati da i kroz realizaciju ovog savjetovanja otvorimo što više aktuelnih pitanja, ne samo teorijski, već i praktično ponudimo odgovarajuća rješenja. U tom smislu posebno se zahvaljujem svim kolegama arhivistima, koji su ulažući svoj trud i vrijeme, spremni prenijeti svoja iskustva i znanja.

U Tuzli, 25. septembar 2014. godine

mr. sc. Omer Zulić
Predsjednik Organizacionog odbora

Prilog 2

Husein HADŽIĆ (Bosna i Hercegovina)
Arhiv Unsko-sanskog kantona
Baza podataka o registraturama u Arhivu Unsko-sanskog kantona

dr. Izet ŠABOTIĆ (Bosna i Hercegovina)
Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli
Uticaj recesije na marginalizaciju arhivskih ustanova u Bosni i Hercegovini

****

Diskusija

Ručak (13.00-14.00)

****

Posjeta kulturno historijskom nasljeđu Banovića

****

Zajednička večera i druženje (od 20.00)
Hotel „Tuzla“

Petak, 26.9.2014.
9.00-11.00 (Kristalna dvorana)

TEMA III
Aktualna pitanja arhivske teorije i prakse

mag. Tatjana HAJTNIK, dr. Miroslav NOVAK (Slovenija)
Arhiv Republike Slovenije, Pokrajinski arhiv Maribor
Arhivsko gradivo na mrežnim društvenim medijima (internet)

Hézsö ZSOLT (Srbija)
Istorijski arhiv Subotica
Povratak u budućnost - Početak i iskustva do danas u vezi sa projektom "E-arhiva" u Subotici

Nikola MOKROVIĆ, Tanja PETROVIĆ, dr. Živana HEĐBELI (Hrvatska)
Documenta - Centar za suočavanje s prošlošću
Virtualni arhiv svobmih sjećanja

mr. Mirjana MARINKOVIĆ LEPIĆ (Bosna i Hercegovina)
Ministarstvo finansija Tuzlanskog kantona
Savremeni komunikacijski kanali - Sredstvo promocije arhiva u Bosni i Hercegovini

Siniša DOMAZET (Bosna i Hercegovina)
Arhiv Bosne i Hercegovine
Zaštita i konverzija audio zapisa u arhivima

Carla FERERI, Slobodan VUKOVIĆ (Hrvatska)
„Infosistem“ d.d. Zagreb
Gotovo rješenje za digitalizaciju arhive

dr. Alenka ŠAUPERL, dr. Polona VILAR, mag. Zdenka SEMLIČ RAJH, dr. Maja ŽUMER, dr. Izet ŠABOTIĆ, dr. Sead SELIMOVIĆ, Selma ISIĆ (Slovenija, Bosna i Hercegovina)
Filozofski fakultet Univerziteta u Ljubljani, Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli, Pokrajinski arhiv Maribor, Arhiv Tuzlanskog kantona
Teoretski pogled na korisnike arhiva

Valentina PETAROS JEROMELA (Slovenija)
Znanstvena istraživačica u području povijesti, Kopar
Arhivi i arhivisti: od inventara do istraživanja povijesti (freelancera)

dr. Jasna POŽGAN (Hrvatska)
Državni arhiv za Međimurje
Udruge građana Međimurja i značenje njihova gradiva za buduću znanstvena istraživanja

Ivana POSEDI, Irena MILOBARA (Hrvatska)
Državni arhiv u Vukovaru, Državni arhiv u Varaždinu
(Nejasnoćenosti u zakonima i propisima koji se odnose na pitanja dostupnosti javnog arhivskog gradiva

Dušan ŠPAJZAR, Mirsad KAMBER (Slovenija, Bosna i Hercegovina)
„Soluma“ d.o.o. Slovenija
Rješenja za efikasno poslovanje

Andrijana VAREŠKOVIĆ, Emina SALKIĆ, Spomenka PELIĆ (Bosna i Hercegovina)
Kantonalni arhiv Travnik
Iskustva Kantonalnog arhiva Travnik u realiziranju projekta stručnog sređivanja registraturne građe u JP EP BiH „Elektrodistribucija“ Zenica

*****

Kafe pauza

*****

11.30-13.00 (Kristalna dvorana)

dr. Vladimir ŽUMER (Slovenija)
Ljubljana
Jedinstveni klasifikacioni nacrt za razvrstavanje poslovne i zdravstvene dokumentacije sa rokovima čuvanja u institucijama zdravstva

mag. Gašper ŠMID, Žarko ŠTRUMBL (Slovenija)
Arhiv Republike Slovenije
Dostupnost i nedostupnost zdravstvene dokumentacije

Ljerka VUK (Hrvatska)
Hrvatski državni arhiv
Arhivska pedagogija kao dio procesa modernizacije arhivskih ustanova

Marija TODOROVIĆ (Srbija)
Istorijski arhiv Šumadije – Kragujevac
Potreba standardizacije arhivske delatnosti u Republici Srbiji

Slobodanka CVETKOVIĆ (Srbija)
Istorijski arhiv Požarevac
Arhivsko opismenjavanje građana "Dan otvorenih vrata arhiva 2013" u Istorijskom arhivu Požarevac

dr. Jelka MELIK, mag. Aida ŠKORO BABIĆ, dr. Mateja JERAJ (Slovenija)
Arhiv Republike Slovenije
Neka goruća pitanja arhivske teorije i prakse u Sloveniji

dr. Ivan BALTA (Hrvatska)
Filozofski fakultet Osijek
Diplomatičko-paleografska obrada nekih arhivskih trgovačkih isprava u Bosni

Milena GAŠIĆ (Bosna i Hercegovina)
Historijski arhiv Sarajevo
O reviziji arhivskih fondova i arhivske građe kroz primjer Historijskog arhiva Sarajevo

*****

Diskusija

*****

Zaključci

***

(13.00)
Izborna skupština Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona

*****

Ručak (14:00)

ARHIV TUZLANSKOG KANTONA

DRUŠTVO ARHIVSKIH ZAPOSLENIKA TUZLANSKOG KANTONA

60 godina uspješnog rada

60

27. MEĐUNARODNO SAVJETOVANJE
„ARHIVSKA PRAKSA 2014“

PROGRAM

Hotel "Tuzla"
Tuzla, 25. i 26.9.2014.

ORGANIZATORI:

ARHIV TUZLANSKOG KANTONA

DRUŠTVO ARHIVSKIH ZAPOSLENIKA TUZLANSKOG KANTONA

Franje Ledera 1
75000 Tuzla
Tel/fax 035/252-620
Email: arhiv.tk@bih.net.ba
www.arhivtk.ba

27. MEĐUNARODNO SAVJETOVANJE
„ARHIVSKA PRAKSA 2014“

25. i 26.9.2014.

Pokrovitelji:
Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke
Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona

Medijski pokrovitelj:
JP Radio-televizija Tuzlanskog kantona

Generalni sponzor:
"Kabas" d.o.o. Sarajevo

60 godina uspješnog rada

60

JU Arhiv Tuzlanskog kantona

PROGRAM SAVJETOVANJA "ARHIVSKA PRAKSA 2014"

Srijeda, 24.9.2014.
18.00 Galerija Hotela „Tuzla“

Otvaranje izložbe Državnog arhiva u Zagrebu
"Šetnja Zagrebom dokonog purgera"
Autorica: Ivana Prgin

Četvrtak, 25.9.2014.
9.30-10.00 (Kristalna dvorana)

Svečano otvaranje Savjetovanja

****

Pozdravna riječ i uvodno izlaganje

****

Pozdrav gostiju i učesnika Savjetovanja

****

Obraćanje pokrovitelja Savjetovanja

****

Promocija časopisa *Arhivska praksa* br. 17.

*****

Potpisivanje Deklaracije o saradnji Državnog arhiva u Zagrebu i Arhiva Tuzlanskog kantona

****

Kafe pauza

10.30-13.00 (Kristalna dvorana)

Tema I
Vanjska služba i njen značaj u zaštiti arhivske građe u nastajanju

dr. Peter Pavel KLASINC (Slovenija)
Katedra za arhivistiku i dokumentologiju/
Međunarodni institut arhivskih nauka Trst/Maribor
Problemi vanjske službe i tehničke rješenja

mr. Omer ZULIĆ (Bosna i Hercegovina)
Arhiv Tuzlanskog kantona
Uloga vanjske službe na zaštiti registraturne građe u vanrednim okolnostima

dr. Aco ANGELOVSKI (Makedonija)
Državni arhiv Republike Makedonije
Djelatnost vanjske službe Državnog arhiva Makedonije- stanje i perspektive

Vesna ŠTEINGLIN (Hrvatska)
Državni arhiv za Međimurje
Pregled rada vanjske službe Državnog arhiva za Međimurje na primjeru škola

mr. Sadina ŠABANOVIĆ (Bosna i Hercegovina)
„Imel“ d.o.o. Lukavac
Sistem za upravljanje dokumentima - ImelDMS

Maja KOVAČEVIĆ KUZMANIĆ (Hrvatska)
Državni arhiv u Splitu
Izazov vanjske službe arhiva 21. stoljeća

Nina GOSTENČNIK (Slovenija)
Pokrajinski arhiv Maribor
Problematika provođenja zadataka vanjske službe kod stvaralaca iz oblasti privrede

Nevena KARABAŠEVIĆ, Stojanka BOJOVIĆ (Srbija)
Istorijski arhiv Niš
Problematika zaštite registraturne građe na području delovanja Istorijskog arhiva Niš

Miroslav ĐUČIĆ (Srbija)
Istorijski arhiv Užice
Iskustva Istorijskog arhiva Užice na zaštiti arhivske građe pravosuđa Srbije

Boštjan GABERC (Slovenija)
"Mikrografija" d.o.o. Sarajevo
Digitalizacija – dugoročna i sigurna pohrana građe, primjeri iz prakse

dr. Azem KOŽAR (Bosna i Hercegovina)
Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona
Angažiranost bosanskohercegovačkih arhiva na zaštiti i preuzimanju arhivske građe ugašenih i privatiziranih registratura

dr. Bojan HIMMELREICH (Slovenija)
Zgodovinski arhiv Celje
Čuvanje arhivskog gradiva pozorišta u javnim arhivima u Sloveniji - primjer arhivskog gradiva Slovenskog narodnog pozorišta u Celju

mr. Jasmina LATINOVIĆ (Srbija)
Istorijski arhiv Kikinda
Iskustva Istorijskog arhiva Kikinda na zaštiti registraturne i arhivske građe Republičkog geodetskog zavoda

****

Diskusija

*****

10.30-13.00 (Kongresna dvorana)

TEMA II
Arhivske zgrade i oprema i njihov značaj u sistemu zaštite arhivske građe

mag. Zdenka SEMLIČ RAJH (Slovenija)
Pokrajinski arhiv Maribor
Standardi za opremu i prostore za smještaj arhivske građe: PD 5454:2012, PAS 198:2012, ISO 11799:2003.

Dragan KNEŽEVIĆ (Srbija)
Istorijski arhiv Užice
Depoi Arhiva u Užicu - oprema i organizacija

Jasmina ŽIVKOVIĆ msr. (Srbija)
Istorijski arhiv Požarevac
Smeštaj i oprema kao vid tehničke zaštite arhivske građe u registraturama (Iskustva Istorijskog arhiva Požarevac)

Hatidža FETAHAGIĆ, Selma ISIĆ (Bosna i Hercegovina)
Arhiv Tuzlanskog kantona
Smještajni kapaciteti Arhiva Tuzlanskog kantona – stanje i mogućnosti

Admir NEZIROVIĆ (Bosna i Hercegovina)
Historijski arhiv Sarajevo
Depo prostor "Vrbanjuša" - adaptacija i stavljanje u funkciju

Jovan P. POPOVIĆ (Srbija)
Beograd
Značaj klasične zaštite arhivske građe za savremeni oblik njene zaštite

Aleksandra PIJUK PEJČIĆ, Elma DERVIŠBEGOVIĆ (Bosna i Hercegovina)
Historijski arhiv Sarajevo
Stradanje arhivske i registraturne građe na prostoru Kantona Sarajevo u požaru 7. februara/veljače 2014.

Ešefa BEGOVIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

SVEČANA AKADEMIJA U POVODU OBILJEŽAVANJA 60 GODINA RADA JU ARHIV TUZLANSKOG KANTONA

U povodu obilježavanja 60 godina uspješnog djelovanja Arhiva Tuzlanskog kantona 11. decembra 2014. godine, u Kristalnoj dvorani Hotela „Tuzla“, upriličena je Svečana akademija. Svečanosti je prisustvovalo oko 150 gostiju, predstavnika diplomatskog kora, izvršne i zakonodavne vlasti, javnog, kulturnog i političkog života, te kolege arhivisti iz Slovenije, Hrvatske, Bosne i Hercegovine, saradnici i prijatelji Arhiva.

Nakon intoniranja himne Bosne i Hercegovine prisutnima se obratio predsjednik Organizacionog odbora i direktor Arhiva Tuzlanskog kantona mr. Omer Zulić.

Domaćinu, Arhivu Tuzlanskog kantona i arhivskoj službi Bosne i Hercegovine jubilej su čestitali i poželjeli dalji uspješan rad:

- Jasmin Imamović, gradonačelnik Tuzle,
- prof. dr. Mirsad Kunić, ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta u Vladi Tuzlanskog kantona,
- Dušan Vržina, direktor Arhiva Bosne i Hercegovine,
- prof. dr. Alenka Šauperl, u ime Filozofskog fakulteta Univerziteta u Ljubljani,

Sa Svečane akademije u povodu 60 godina rada Arhiva

- Darko Rubčić, ravnatelj Državnog arhiva Zagreb, te u ime Hrvatskog arhivističkog udruženja i Hrvatskog državnog arhiva,
- prof. dr. Izet Šabotić, predsjednik Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine,
- Suada Kuloglija, arhivar u Uredu za zajedničke poslove Vlade Tuzlanskog kantona i
- Spomenka Pelić, ravnateljica Kantonalnog arhiva Travnik.

Prisutnima je zatim prikazan dokumentarni film o 60. godišnjici Arhiva TK, realizovan u produkciji RTV TK i Arhiva TK, autora Edine Fazlić i prof. dr. Izeta Šabotića.

Slijedeći sadržaj je bio predstavljanje publikacije *Biobibliografija zaposlenika Arhiva Tuzla* čiji su priređivači prof. dr. Sead Selimović i prof. dr. Izet Šabotić. Promotori publikacije bili su prof. dr. Alenka Šauperl i prof. dr. Sead Selimović.

U znak zahvalnosti za podršku i pomoć u razvoju Arhiva i arhivske djelatnosti dodijeljene su zahvalnice i priznanja.

Zahvalnice su dobili slijedeći kolektivi i pojedinci:

I

Državne institucije

- Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta u Vladi Tuzlanskog kantona
- Grad Tuzla
- Tuzlansko muftijstvo

Pojedinci

- Zlatko Dukić, pomoćnik ministra za kulturu u Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona

II

Institucije iz oblasti kulture i obrazovanja

- JU Gimnazija „Ismet Mujezinović“ Tuzla
- JU Gimnazija „Meša Selimović“ Tuzla

III

Arhivske ustanove i udruženja

- Historijski arhiv Sarajevo
- Arhivističko udruženje Bosne i Hercegovine

Prekogranična saradnja (kolektivi)

- Arhiv Štajerske – Graz
- Pokrajinski arhiv Maribor

- Državni arhiv Zagreb
- Državni arhiv Osijek
- Arhiv Subotica
- Međunarodni institut arhivskih znanosti „Trst-Maribor“

IV
Saradnici arhiva (kolektivi)
- „Kabas“ doo Sarajevo

V
Sredstva informisanja
Kolektivi
- RTV Tuzlanskog kantona

Pojedinci
- Edina Fazlić
- Azra Gegić – Kahrović
- Jasminka Huremović

VI
Saradnici arhiva – pojedinci
- Tunjo Đordić
- Fikret Jahić Vršanin
- Marijana Galušić
- Mirjana Marinković Lepić
- Berisa Muhović

VII
Legati
- Atah Mahić
- Nuraga Softić

VIII
Saradnici iz registratura
Kolektivi
- Fabrika cementa d.d. Lukavac

Pojedinci
- Ramiz Gadžić
- Šefkija Altumbabić
- Adem Tucaković

Priznanja su dodijeljena:

Prekogranična saradnja – pojedinci

- dr. Miroslav Novak
- mag. Zdenka Semlič – Rajh
- dr. Peter Pavel Klasinc

Bivši zaposlenici Arhiva

- prof. dr. Azem Kožar
- prof. dr. Izet Šabotić
- prof. dr. Sead Selimović
- Hadžija Hadžiabdić

Zaposlenici Arhiva:

- Nermana Hodžić
- Ešefa Begović
- Nijaz Brbutović
- Merhija Hajdarhodžić

U ime Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine, koje ove godine obilježava 60 godina osnivanja, priznanja kolektivima je uručio prof. dr. Izet Šabotić, predsjednik udruženja. Priznanja su dobili:

- Arhiv Tuzlanskog kantona
- Kantonalni arhiv Travnik
- Arhiv Hercegovačko–neretvanskog kantona/županije
- Arhiv Republike Srpske Banjaluka

Posljednji sadržaj u okviru obilježavanja jubileja Arhiva, izložbu pod nazivom *Bogatstvo Arhiva Tuzla – nacionalno blago Bosne i Hercegovine*, autora: Selme Isić, Ešefe Begović, Sanete Adrović, Esafa Levića i Adnana Tinjića proglasio je otvorenom ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta u Vladi Tuzlanskog kantona, prof. dr. Mirsad Kunić.

U muzičkom dijelu programa učestvovali su učenici Osnovne muzičke škole Tuzla: Nađa Pezo u klasi prof. Nedima Tinjića, Aldina Kalajlić i Armin Šarić u klasi prof. Tarika Šadića.

Prilog 1

Obraćanje na Svečanoj akademiji Arhiva Tuzlanskog kantona povodom šezdesetogodišnjeg uspješnog rada

Uvaženi prisutni, cijenjeni ministre Kuniću, konzule Bandiću, gradonačelniče Imamoviću, kolegice i kolege, dame i gospodo, predstavnici medija, velika mi je čast i zadovoljstvo pozdraviti vas u ime Organizacionog odbora za obilježavanje 60. godišnjice Arhiva Tuzlanskog kantona, zatim organizatora (Arhiva Tuzlanskog kantona i Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona), kolektiva Arhiva, te u svoje lično ime. Ohrabruje činjenica da ovaj imponzantan broj prisutnih govori u prilog činjenici da kultura i Arhivi ipak nisu usamljeni na polju zaštite i afirmacije arhivske građe i arhivske djelatnosti.

Zahvaljujem se svima vama koji ste našli za shodno da odvojite svoje vrijeme, prisustvujete i uveličate našu svečanost. Zahvaljujem se kolegama i kolegicama arhivistima, iz Slovenije, Hrvatske, Srbije i Bosne i Hercegovine, na prisustvu svečanoj akademiji, te podršci koju je Arhiv Tuzlanskog kantona imao od njih u proteklih 60 godina.

Od osnivanja 1954. godine do danas, Arhiv Tuzlanskog kantona u Tuzli prošao je dugotrajan period stručnog, kadrovskog, materijalnog i profesionalnog stasavanja, jačanja i uzdizanja do nivoa respektabilne institucije kulture, kako u Bosni i Hercegovini, tako i van njenih granica.

U kratkom filmu koji smo pripremili i koji ćete moći pogledati, imaćete priliku da pratite put osnivanja i stasavanja Arhiva Tuzla, od 1954. do danas, njegove rezultate i uspjehe na planu zaštite arhivske građe van arhiva, preuzimanja arhivskih fondova, tehničko-tehnološke zaštite arhivske građe, prezentacije kulturno-historijskog naslijeđa, te rezultate kroz obrazovne, kulturne, stručne, naučne i izdavačke sadržaje i projekte.

Dozvolićete mi da ipak ukratko iznesem neke, najznačajnije rezultate 60 godišnjeg rada Arhiva Tuzlanskog kantona, jer da bih nabrojao sve, trebalo bi mi puno vremena:

- Arhiv Tuzlanskog kantona danas ima preuzetih više od 420 arhivskih fondova i zbirki, sa preko 11.000 metara dužnih arhivske građe.

-Poseban značaj predstavljaju 34 zbirke i arhivska fonda, te 173 raritetne knjige proglašene nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine.

- Arhiv Tuzlanskog kantona je u proteklih 60 godina organizirao više od 40 stručnih i naučnih skupova na kojima je učestvovalo nekoliko hiljada eminentnih stručnjaka iz Bosne i Hercegovine i više evropskih zemalja.

- Priređeno je 50 arhivskih izložbi, koje su od početnih kratkotrajnih, periodičnih, lokalno orjentisanih, opštih i nepokretnih izložbi, prerasle u intenzivnu kulturno-izložbenu aktivnost, gdje osim već navedenih dominiraju tematske, pedagoške, trajno aktivne, odnosno stalne postavke izložbi, te pokretne izložbe, koje izlaze van okvira ne samo lokalne zajednice, nego i države.

- Tokom šest decenija postojanja Arhiv je objavio 50 publikacija, stručnog i naučnog karaktera.

- Zahvaljujući zapaženim rezultatima, te stručnim i profesionalnim orjentirima, postao je član svjetske arhivističke organizacje, odnosno Međunarodnog arhivskog vijeća (ICA), te Međunarodnog instituta za moderne arhive (ICARUS), tijesno sarađuje sa Međunarodnim inštitutom arhivskih znanosti Trst/Maribor i brojnim arhivskim institucijama i stručnim asocijacijama u okruženju i Evropi.

- Stručni radnici Arhiva do sada su objavili više od 700 naučnih i stručnih radova u referentnim časopisima u Bosni i Hercegovini i Evropi, te tako dali ogroman doprinos razvoju ne samo arhivistike, već i historijske nauke, ali i prezentaciji arhivske građe kao kulturnog blaga države, te dali podstrek jačanju svijesti o značaju kulturnog naslijeđa,

Svi navedeni rezultati Arhiva na planu zaštite arhivske građe (u primarnoj i sekundarnoj fazi), dodatne stručne aktivnosti na planu hibridnog arhiviranja, te stručnom, kulturnom, obrazovnom i naučnom planu, rezultat su angažiranosti, profesionalnosti i zalaganja zaposlenika Arhiva u proteklih 60 godina. U tom smislu zahvaljujem se svim zaposlenicima, koji su radili u Arhivu od njegovog osnivanja 1954. godine, svim članovima upravnih odbora, kao i rukovodiocima, odnosno direktorima Arhiva.

Naravno, želim posebno da se zahvalim sadašnjem kolektivu Arhiva Tuzlanskog kantona, na njihovom predanom radu, entuzijazmu i profesionalnom odnosu prema Arhivu. Mogu slobodno konstatovati da Arhiv Tuzlanskog kantona krase kako arhivski fondovi tako i zaposlenici.

Navedeni rezultati Arhiva Tuzlanskog kantona, odraz su izrastanja ustanove u prepoznatljivu, respektabilnu, stručno osposobljenu, programski i idejno evropski profilisanu ustanovu, spremnu odgovoriti brojnim izazovima na stručnom, naučnom, kulturnom i organizacionom planu, koje nameće današnje vrijeme tranzicije i globalizacije. Stoga, u narednom periodu očekujemo i značajnije angažiranje institucija vlasti, u smislu stvaranja povoljnijeg materijalnog, kadrovskog i prostornog ambijenta, u kojem će Arhiv moći napraviti dodatne iskorake na planu zaštite i afirmacije arhivske građe, kao neprocjenjivog kulturnog naslijeđa društva i države.

Ovakav azimut djelovanja Arhiva Tuzlanskog kantona leži u potrebi šireg profilisanja i jačanja ustanove na stručnom, kadrovskom, naučnom, kulturnom i obrazovnom planu. Takav zaokret je rezultat potrebe šireg shvatanja značaja arhiva u vremenu globalizacije društva, te shvatanja kulture i kulturnog naslijeđa kao dijela šire regionalne i svjetske baštine. U tom smislu Arhiv Tuzlanskog kantona značajno izlazi iz lokalnih okvira djelovanja, te djeluje na regionalnoj i široj evropskoj pozornici.

Dozvolićete mi na kraju da napomenem da ove 2014. godine, jubilej, šezdesetogodišnjeg djelovanja i rada obilježavaju i Arhiv Hercegovačko-neretvanske županije/kantona Mostar i Arhiv Srednjobosanskog kantona/županije

Travnik. Ja im u ime kolektiva Arhiva, i u svoje lično ime čestitam jubilej. Iste 1954. godine, sa radom je započelo i Arhivističko udruženje Bosne i Hercegovine (tada, Društvo arhivista Bosne i Hercegovine), koje ove godine također slavi 60 godina od osnivanja. Predsjedniku udruženja, prof. dr. Izetu Šabotiću i svim članovima, arhivima i arhivskoj službi upućujem iskrene čestitke.

U Tuzli, 11. decembar 2015. godine

mr. sc. Omer Zulić
Predsjednik Organizacionog odbora

Ešefa BEGOVIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

Z A P I S N I K
SA IZBORNE SKUPŠTINE (KONFERENCIJE) DRUŠTVA ARHIVSKIH ZAPOSLENIKA TK
(Hotel „Tuzla“, Tuzla, 26.9.2014. godine)

Skupštini prisustvuju članovi Društva.
Na Skupštini je predložen slijedeći

DNEVNI RED

1. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu DAZ TK za period 2010-2014.,
2. Izbor predsjednika, potpredsjednika, članova Predsjedništva i Nadzornog odbora
3. Razmatranje i usvajanje Programa rada DAZ TK za period 2014-2018.
4. Tekuća pitanja

Dnevni red je jednoglasno usvojen.
Za zapisničara Skupštine izabrana je Ešefa Begović, ovjerivač Zapisnika Merima Zubović, a u Komisiju za zbrajanje glasačkih listića: Saneta Adrović, Nedžad Bajrić i Muhamed Husejnović.

AD1
Hatidža Fetahagić, sekretar Udruženja prezentovala je Izvještaj o radu DAZ TK za period 2010–2014. godina nakon čega su članovi Skupštine jednoglasno prihvatili Izvještaj.

AD2
Predsjednik Društva mr. sc. Omer Zulić je upoznao članove Skupštine da je u skladu sa odredbama člana 38. Statuta DAZ TK, te člana 12. Poslovnika o radu Konferencije (Skupštine) DAZ TK, Predsjedništvo Društva, na XVII redovnoj sjednici, održanoj dana 15.9.2014. godine utvrdilo prijedloge za izbor članova u organe Udruženja (predsjednika, potpredsjednika, članove Predsjedništva i članova Nadzornog odbora).
Nakon glasanja, Komisija za prebrojavanje glasova podnijela je izvještaj o rezultatima glasanja.

Za predsjednika Društva izabran je mr. sc. Omer Zulić (70 glasova).
Za potpredsjednika DAZ TK izabran je dr. Izet Šabotić (62 glasa).

Ostali kandidati za članove Predsjedništva su dobili:

1. mr. Mirjana Marinković Lepić, 44 glasa,
2. dr. Azem Kožar, 50 glasova,
3. Albina Vicković, 35 glasa,
4. Marijana Galušić, 53 glasa,
5. Esaf Lević, 44 glasa,
6. Saneta Adrović, 53 glasa,
7. Nijaz Brbutović, 62 glasa,
8. Emina Turbić, 37 glasova,
9. Senad Šmigalović, 31 glas,
10. Denis Husić, 23 glasa,
11. Vesna Isabegović, 39 glasova.

Na osnovu prebrojanih glasova, u **Predsjedništvo DAZ TK ušli su:**

1. **mr. Omer Zulić, predsjednik DAZ TK (po funkciji),**
2. **dr. Izet Šabotić, potpredsjednik DAZ TK (po funkciji),**
3. **Nijaz Brbutović,**
4. **Marijana Galušić,**
5. **Saneta Adrović,**
6. **dr. Azem Kožar,**
7. **mr. Mirjana Marinković Lepić,**
8. **Esaf Lević,**
9. **Vesna Isabegović.**

Kandidati za Nadzorni odbor:

1. Jasna Gazibegović (54 glasa),
2. Nizama Mešanović (48 glasova),
3. Eldina Čustović (41 glas),
4. Tunjo Đordić (25 glasa),
5. Denijal Dervišević (31 glas),

Na osnovu prebrojanih glasova članovi **Nadzornog odbora** su:

1. **Jasna Gazibegović,**
2. **Nizama Mešanović,**
3. **Eldina Čustović.**

AD3

Članovi Skupštine su upoznati sa aktivnostima koje Društvo planira realizirati u periodu 2014–2018. godina. Prijedlog je jednoglasno prihvaćen.

AD4

Pošto pod tačkom tekuća pitanja nije bilo prijedloga, rad Izborne skupštine je zaključen u 14^{00} časova.

Nina GOSTENČNIK
Pokrajinski arhiv Maribor

Međunarodna znanstvena konferencija „TEHNIČNI IN VSEBINSKI PROBLEMI KLASIČNEGA IN ELEKTRONSKEGA ARHIVIRANJA“, Radenci, 15–17. aprila 2015.

Međunarodna znanstvena konferencija „Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja“ (Tehnički i suštinski problemi klasičnog i elektronskog arhiviranja) i 2015. godine održana je u Hotelu Radin u Radencima. U tri dana su se predstavili stručnjaci i znanstvenici iz brojnih zemalja, koji su izložili vrlo zanimljive teme, te priredili članke za objavu u zborniku konferencije. Skupu su prisustvovali eminentni stručnjaci iz Njemačke, Austrije, Mađarske, Poljske, Slovačke, Bosne i Hercegovine, Hrvatske i Srbije. Međunarodna konferencija održana je pod časnim pokroviteljstvom Međunarodnog arhivskog vijeća (ICA) u razdoblju od 15. do 17. aprila 2015. godine.

U uvodnom dijelu konferencije sve prisutne pozdravio je direktor Pokrajinskog arhiva Maribor, Ivan Fras. Slijedili su pozdravi mag. Ivana Šijanca, direktora preduzeća Trevis d.o.o., generalnog sponzora za područje klasičnog arhiviranja i Boštjana Gaberca, direktora preduzeća Mikrografija d.o.o., generalnog sponzora za područje dugoročne pohrane građe. Konferenciju je govorom i pozdravom otvorila ministrica za kulturu Republike Slovenije, mag. Julijana Bizjak Mlakar.

Vodeća tema ovogodišnje konferencije, kojoj je bio namijenjen prvi dan konferencije, bila je materijalna zaštita arhivske građe. U tu svrhu je direktor Pokrajinskog arhiva Maribor predstavio stanje materijalne zaštite i uslove u prostorima u Pokrajinskom arhivu Maribor, gdje su prilike većinom neprimjerene i gdje je potrebno temeljito razmisliti o budućnosti adekvatnog čuvanja arhivske građe.

Predavanje o materijalnoj zaštiti dao je i pozvani predavač, predsjednik ekspertne grupe za arhivske objekte i okolinu kod Međunarodnog arhivskog vijeća, Jonathan Rhys-Lewis iz Velike Britanije, koji je osvijetlio probleme i rješenja u

vezi sa materijalnom zaštitom i adekvatnim čuvanjem arhivske građe. Slijedila su interesantna predavanja na temu zaštite klasične (papirne) arhivske građe (preventiva i kurativa), kao i na temu čuvanja elektronske arhivske građe, gdje možda još nismo svjesni svih opasnosti koje na tom polju prijete. Svoje priloge su tako predstavili Adrien P. Holl iz Mađarske, dr. Tadeja Matos sa Instituta za mikrobiologiju i imunologiju, Sanja Androić, mag. Marko Potokar i Boštjan Špehonja, dr. Jasna Malešič, Ivan Gale iz Slovenije, James Lowry iz Velike Britanije, Alexander Rych i dr. Josef Riegler iz Austrije, te dr. Izet Šabotić iz Bosne i Hercegovine.

Novost konferencije je sekcija prezentacija na plakatima. Deset priloga bilo je prezentovano na plakatima, koji su stajali izloženi u auli ispred Kongresne sale sva tri dana konferencije. Autori su ih predstavili i sa kratkom desetominutnom prezentacijom u Kongresnoj dvorani.

Drugog i trećeg dana konferencije bili su podijeljeni na dvije sekcije, od kojih je jedna bila namijenjena stvaraocima arhivske građe, dok je druga bila namijenjena arhivskim stručnim radnicima. Za stvaraoce arhivske građe pripremljena je bila radionica na temu unutrašnjih pravila, na kojoj su predavači iz Arhiva Republike Slovenije objasnili upravni postupak potvrđivanja unutrašnjih pravila i prezentovali iskustva koja su stekli. U drugom dijelu radionice naglasak je bio na praktičkoj pripremi unutrašnjih pravila. Stvaraoci arhivske građe su se na sekciji održanoj u petak, upoznali sa projektom slovenačkog elektronskog arhiva, koji se ove godine završava. Predavanja su obuhvaćala poslovanje u sudstvu (dr. Jelka Melik, Arhiv Republike Slovenije), pozorišta (dr. Bojan Himmelreich, Zgodovinski arhiv Celje), zdravstvene institucije (Žarko Štrumbl, mag. Gašper Šmid, Arhiv Republike Slovenije), uvođenje e-računa (dr. Miroslav Novak, Pokrajinski arhiv Maribor), te preuzimanje arhivske građe u arhive (dr. Anna Krzemińska, Poljska akademija nauka; mag. Aljoša Nikl, Univerzitetna knjižnica Maribor; ddr. Azem Kožar, Bosna i Hercegovina).

Sekcija za arhivske stručne radnike se dva dana bavila aktuelnim stručnim pitanjima. U prvom dijelu stručnim problemima bavili su se dr. Alenka Šauperl sa Filozofskog fakulteta u Ljubljani, mag. Zdenka Semlič Rajh iz Pokrajinskog arhiva Maribor, mag. Aida Škoro Babić iz Arhiva Republike Slovenije, te dr. Peter Pavel Klasinc. Predstavljeni su bili i noviteti, koje donosi nova verzija programa scope Archiv, a dr. Bogdan Florin Popovici iz Rumunjske, mag. Boris Domajnko, te dr. Miroslav Novak prikazali su nekoliko funkcionalnosti programa, koja mogu biti kod popisivanja arhivske građe od velike koristi.

Pitanjem stručne obrade bavili su se i ostali predavači, koji su svoja izlaganja održali zadnji dan konferencije, među njima su bili mag. Sonja Anžič Kemper iz Gradskog arhiva Pforzheim u Njemačkoj, Zorica Netaj iz Arhiva Jugoslavije, te mr. Omer Zulić i Selma Isić iz Arhiva Tuzlanskog kantona. Kao i svake godine do sad, dio konferencije posvećen je i audio-vizuelnoj građi, gdje su stručnjaci iz RTV Slovenija predstavili novosti na području klasične, kao i digitalne fotografske i video građe.

U 14. istoimenom zborniku recenziranih naučnih priloga međunarodne konferencije „Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja“ objavljeni su svi prilozi međunarodne konferencije u Radencima. Prilozi su pisani na slovenačkom, hrvatskom, srpskom, bosanskom, njemačkom i engleskom jeziku, sa ekstraktima na slovenačkom i engleskom jeziku. Sažeci su na engleskom jeziku.

Zbornik konferencije klasificiran je kao zbornik recenziranih naučnih priloga međunarodne konferencije. Anonimni recenzijski postupak je tako 24 priloga klasificirao u kategoriju “objavljeni naučni prilog na konferenciji”, 15 priloga u kategoriju “objavljeni stručni prilog na konferenciji” te dva priloga u kategoriju „drugo“. Redakcijski odbor zbornika već je 2012. godine planski odlučio da će pokušati podići nivo objavljenih priloga na nivo naučnih priloga. Time je želio direktno doprinijeti boljoj metodologiji rada i izučavanja arhivskih stručnih problema, te na nju uticati.

U 2015. je zbornik prvi put izdat samo na elektronskim medijima. Izdat je kao elektronski izvor na CD-ROM-u u tiražu od 350 primjeraka, te kao web izvor, koji je objavljen na web stranici Pokrajinskog arhiva Maribor (http://www.pokarh-mb.si/si/s/164/zbornik-mednarodne-konference-radenci-2015.html). CD-ROM i web izdanje sadrže 41 prilog autora. Izdavač je Pokrajinski arhiv Maribor.

Dr. sc. Dražen KUŠEN
Hrvatsko arhivističko društvo

Međunarodni okrugli stol arhivista Hrvatske, Slovenije, Bosne i Hercegovine i Vojvodine (Srbija) s temom: „INTELEKTUALNI KAPITAL U ARHIVIMA“ Hotel „Bluesun KAJ“ u Mariji Bistrici 7. i 8. svibnja 2015. u organizaciji Hrvatskog arhivističkog društva

U pripremi programa i animiranju sudionika sudjelovale su četiri stručne arhivističke udruge: Hrvatsko arhivističko društvo, Arhivsko društvo Slovenije, Arhivističko udruženje Bosne i Hercegovine i Društvo arhivskih radnika Vojvodine (Srbija). Temu je oblikovao uži programski tim u sastavu: dr. sc. Bojan Cvelfar, Deana Kovačec i Ivana Prgin. U radu skupa je sudjelovalo 56 stručnih djelatnika među kojima su bili predstavnici arhivskih ustanova, arhivisti, djelatnici u arhivskoj struci izvan arhiva, stručnjaci iz više državnih tijela i ustanova Republike Hrvatske, zainteresirani stručni i znanstveni djelatnici iz Hrvatske, Slovenije i Bosne i Hercegovine, a predstavnici iz Vojvodine (Srbija), unatoč najavi, nisu bili u mogućnosti osobno sudjelovati.

Suradnja na organiziranju međunarodnog okruglog stola arhivista je započela 2008. godine kada su Hrvatsko arhivističko društvo i Arhivsko društvo Slovenije na Prvom okruglom stolu arhivista Hrvatske i Slovenije u Tuheljskim toplicama potpisali Deklaraciju o suradnji. Rezultat te suradnje bilo je i sudjelovanje u projektu “Heritage live – Oživjeti i doživjeti živu kulturnu baštinu”, koji se odvijao u sklopu OP IPA Slovenija – Hrvatska 2007–2013. Od 2011. ovoj su se međunarodnoj konferenciji priključili arhivisti iz Bosne i Hercegovine, a od 2013. i arhivisti iz Vojvodine (Srbija). Međunarodni okrugli stol se svake godine u svibnju organizira u drugoj zemlji, u organizaciji odgovarajuće stručne arhivističke udruge kao domaćina.

Ovogodišnji skup je započeo okupljanjem i registracijom sudionika 7. svibnja od 9,30 do 10,00 sati, te otvaranjem skupa, pozdravima gostiju i uvodnim izlaganjem izv. prof. dr. sc. Hrvoja Stančića (Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Odsjek za informacijske i komunikacijske znanosti) pod naslovom „Intelektualni kapital u arhivima – uvod u temu“.

Učesnici Međunarodnog okruglog stola arhivista Hrvatske, Slovenije, Bosne i Hercegovine i Vojvodine (Srbija), Marija Bistrica 7. i 8. svibanj 2015.

U prijepodnevnom radnom dijelu su slijedila dva izlaganja. U izlaganju doc. dr. sc. Sande Pleslić (Fakultet elektrotehnike i računarstva Sveučilišta u Zagrebu, Zavod za primijenjenu fiziku) pod naslovom „Od znanja do intelektualnog kapitala" izložen je sustavni pregled tematike i proces prerastanja podataka i informacija u znanje, a znanja u intelektualni kapital. U drugom izlaganju su Ljiljana Jurković i Milan Anić-Antić (Status grupa, Zagreb) pod naslovom „ARHIV ili ArHIV pozitivan?" na zanimljiv način naznačili više problema i dilema, uz interpretiranje sadržaja na nekonvencionalan način. U poslijepodnevnom radnom dijelu prvoga dana su gošće iz Slovenije razložile odnose arhiva i autorskih prava, te odnose autorskih prava i dostupnosti gradiva u arhivima: dr. Maja Bogataj Jančič, LL.M., LL.M. (Inštitut za intelektualno lastnino, Ljubljana) s izlaganjem pod naslovom „Arhivi in avtorske pravice – omejitve avtorskih pravic, pomembne za arhive" i mag. Zdenka Semlič Rajh (Pokrajinski arhiv Maribor) s izlaganjem pod naslovom „Arhivi med avtorskimi pravicami in dostopnostjo". U prijepodnevnom radnom dijelu drugoga dana održavanja skupa, 8. svibnja, izlaganje koje su priredili prof. dr. Izet Šabotić, (Filozofski fakultet Univerziteta u Tuzli, Tuzla) i mr. sc. Omer Zulić (Arhiv Tuzlanskog kantona, Tuzla) pod naslovom „Odnos društva (države) prema arhivskoj građi – kao intelektualnom blagu (bosanskohercegovačko iskustva)", izložio je mr. sc. Omer Zulić s konkretnom analizom relevantnih odnosa koji se reflektiraju na percepciju arhivskoga gradiva kao intelektualne vrijednosti društva i to na primjeru iskustva arhivske službe i struke u Bosni i Hercegovini. Uslijed nepredvidivih okolnosti koje su onemogućile dolazak predstavnika iz Vojvodine

(Srbija), izostalo je izlaganje Jugoslava Veljkovskog (Istorijski arhiv Grada Novog Sada) pod naslovom „Kako iskoristiti potencijale arhiva u savremenom okruženju“.

U zaključnom dijelu skupa su mag. Zdenka Semlič Rajh (Slovenija), izv. prof. dr. sc. Hrvoje Stančić (Hrvatska) i prof. dr. Izet Šabotić (Bosna i Hercegovina) moderirali raspravu u okviru planiranog Okruglog stola. Rasprava je obuhvatila komentare svih šest održanih izlaganja i drugih tema koje su povezane s percepcijom i vrednovanjem znanja koje je sadržano u arhivskom gradivu i onoga znanja koje posjeduju arhivski stručnjaci. Jedan i drugi navedeni resurs su označeni kao bitni i nerazdvojni resursi arhivske struke i arhivske djelatnosti, pa o njihovoj vrijednosti i značenju treba razvijati živu svijest u zemljama iz kojih su se stručnjaci okupili na ovaj međunarodni okrugli stol.

Razmjena vlastitih stručnih iskustava i stjecanje novih informacija i znanja iz područja intelektualnog kapitala i njegove primjene na arhivsku djelatnost, u društvenom dijelu programa je upotpunjeno zajedničkim upoznavanjem bliže okolice, posjetom Muzeju seljačkih buna u Gornjoj Stubici i druženjem u autohtonom ambijentu Hrvatskog zagorja.

Za izuzetno dobar odaziv sudionika ovoga skupa i mogućnost njihovog aktivnog sudjelovanja, pored njihove vlastite zainteresiranosti, treba zahvaliti i svima onima koji su omogućili to sudjelovanje: ravnateljicama i ravnateljima, direktoricama i direktorima, svim čelnicima ustanova i drugih organizacija u kojima svatko od ovih stručnjaka izvršava radne zadatke povjerene arhivskoj struci. U financijskom smislu, organiziranje i održavanje skupa omogućeno je naplatom kotizacije i korištenjem sredstava za djelatnost Hrvatskog arhivističkog društva, koju velikim dijelom financira resorno Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Selma ISIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

Izvještaj sa skupa
DANI ICARUS-a U HRVATSKOJ: ARHIVI I SURADNJA U DIGITALNO DOBA
12–13. marta 2015. godine, Opatija

Od 12. do 13. marta 2015. godine u kongresnoj sali Grand Hotela Adriatic u Opatiji održan je skup „Dani ICARUS-a u Hrvatskoj: Arhivi i suradnja u digitalno doba“. Organizatori istog su bili Hrvatski državni arhiv i konzorcij ICARUS (International Center for Archival Reaserch/Međunarodni centar za arhivska istraživanja), a domaćini Državni arhiv u Rijeci i Državni arhiv u Pazinu.

Na skupu je predstavljena organizacija ICARUS-a i njeno djelovanje kroz posebne projekte i aktivnosti na digitalizaciji pisane baštine i izgradnji evropske arhivske mreže, kao i neke osnovne smjernice budućeg razvoja i djelovanja. Poseban naglasak dat je na dosadašnja iskustva i planirane aktivnosti u budućnosti. Na samom početku skupa prisutnima se u ime organizatora obratila dr. Vlatka Lemić. U dva dana skupa prisutni su imali priliku slušati zanimljiva i korisna iskustva u aktivnostima na nekoliko projekata.

Detalj sa skupa Dani ICARUSA u Hrvatskoj,
Opatija 12. i 13. mart 2015. godine.

Radni dio skupa 12. marta započeo je gosp. Thomas Aigner (ICARUS): izlaganjem *Od ICARUS-a do ICARUS-a za sve* – u kojem je kao predsjednik konzorcija, pozdravio prisutne, te predstavio ICARUS. Naglasio je da su arhivi razlog postojanja konzorcija koji je ustanovljen 2008. godine, a kojeg danas čini oko 160 arhiva i drugih naučnih institucija iz oko 30 evropskih država, te Amerike i Kanade. Naglasio je da iako je digitalizacija osnova oko koje se vrše aktivnosti konzorcija, ona nije primarni cilj. Primarni cilj je napraviti radni okvir gdje institucije i pojedinci mogu komunicirati, razmjenjivati iskustva i ostvarivati saradnju. Po njemu cilj je prevazići granice država jer znanje ne poznaje granice. Pri ovom predstavljanju spomenuo je i nekoliko najznačajnijih projekata koji su u okviru konzorcija pokrenuti: ENArC, Matricula, Monasterium, Topotheque/Topoteka. Najavio je i novi projekat ICARUS for all/ICARUS za sve, te novu publikaciju magazina *Insights.*

Dr. Vlatka Lemić (HDA) – *Hrvatski državni arhiv u međunarodnim projektima* – istakla projekte u kojima je ICARUS pružio svoju pomoć prije svega arhivima u Hrvatskoj – rad na planiranju integracije u APE (evropski arhivski portal) i Evropeanu, naglasila je da je APEX portal preveden na hrvatski jezik, spomenula projekat Arcanum – MAPIRE – historijske mape habzburške monarhije, te zajednički potral CENDARI koji vode arhivisti iz Irske. Ladislav Dobrica (HDA) je predstavio *Projekt Zajednica kao prilika*. Istakao da je isti prijavljen u okviru projekta Kulturna Evropa 2014–2020. Vodeći partner i koordinator projekta je Državni arhiv pokrajine Hesen, a u isti je uključeno još 16 partnera.

Daniel Jeller (ICARUS) je umjesto Karla Hainza predstavio *Monasterium. Net: Evropsku platformu povelja.* Istakao je da ista predstavlja kombinaciju digitalnih slika sa metapodacima srednjovjekovnih povelja koje su predstavljene na navedenom portalu, a obuhvataju povelje od srednjeg do ranog novog vijeka. Do sada je preko 400.000 dokumenata iz 130 arhiva dostupno na internetu. Pozitivne strane portala su: dobro okruženje koje omogućava unapređenje metapodataka, besplatan je, sadrži informacije koje se ne mogu naći na samom dokumentu, npr. prevod, fusnote u pojedinim izdanjima i slično.

Evropski arhivski portal – je druga tema na koju se osvrnuo Daniel Jeller. Predstavljanje metapodataka europskoj javnosti je samo platforma povezana linkovima. Svi podaci i dokumenti koji se nalaze na njemu se ustvari nalaze na stranicama arhiva, ali su linkovima povezani na europskom portalu. Sam portal nije host za podatke nego samo vrata/kapija pristupa do dokumenata. U svom izlaganju osvrnuo se i na razvoj portala APEnet (2000–2012), APEX (2012–2015) APE Fondation (2015 - ?). Biszak Sándor (ARCANUM): je izlagao na temu *Hrvatske katastarske mape i MAPIRE projekt.* Predstavio je projekat web sajta o historijskim mapama Habzburške monarhiije – obuhvata i katastarske mape (mađarske, hrvatske, transkarpatske regije), gradske karte Budimpešte kroz periode. Urađeno je georeferensiranje (gereference – povezivanje predmeta sa lokacijom i fizičkim prostorom) koje je praktično za upoređivanje mapa iz različitih perioda (npr. radi razlika, razvoja određenih mjesta i gradova i sl.). Omogućeno je vidjeti same kuće

na mapama, mjeriti udaljenost između objekata, slike su trodimenzionalne. Budući da sve dijelove (područja) koja su obuhvaćena projektom nisu imala katastarske mape i historijske karte za rekonstrukciju istih korištene su indikacije skice i drugi pomoćni dokumenti. Gereferenciranje se pokazalo kao prilično precizno jer su primijetne greške manje od 10 metara. Budući da se radi o mapama koje su snimljene kamerama i skenerima (panoramski skener) velikih rezolucija iste su velikog kapaciteta (teške) pa se za njihovu pohranu koristi *Amazon cloud*, budući da softveri koji su se u početku koristili nisu bili dovoljnih kapaciteta, pa je prilikom korištenja mapa, tj. kod većeg broja korisnika dolazilo do problema rušenja softvera. Trenutno je korisnicima dostupno 35 različitih vrsta mapa iz različitih perioda. U budućnosti je planirano projekat proširiti i na ostale dijelove koje je obuhvaćala Habzburška monarhija (Istra, Bosna, Srbija itd.).

Reisz T. Csaba (MNL OL) je izložio *Projekat katastarskih mapa Mađarskog državnog arhiva.* Naglasio da je projekat počeo još prije 10 godina, tačnije 2005. godine. Radi se o projektu digitalizacije katastarskih mapa u Mađarskoj. Tomhas Aigner (ICARUS) je govorio na temu *Marticula – matične knjige online.* Radi se o digitalizaciji i stavljanju online crkvenih matičnih knjiga. Ova baza podataka obuhvata 4 rimokatoličke diaceze, 1.900 parohija, tačnije 8,5 miliona stranica. O opravdanosti ovog projekta najbolje svjedoči zainteresovanost, jer ista ima 5.000 dnevnih posjetilaca. Istakao je da projekat omogućava podršku arhivima i parohijama, efikasnost u pristupu knjigama, omogućava sigurnost originalnih knjiga, reducira troškove, unapređenje pristupa dokumentima. Pored toga, deskripcija metapodataka je jednostavna i otvorena je za sve formate.

Sofie Quidenus (Quidenus Technologies) je izlagala na zanimljivu temu *Javno i privatno – uspjeh za obje strane.* Kao predstavnik tvrtke podijelila je sa prisutnim iskustva na projektu digitalizacije crkvenih matičnih knjiga jedne parohije u Austriji. Nakon što je projekat započeo suočili su se sa finansijskim problemom. Po njoj najbolji način da se takva pitanja riješe je most između industrije i arhiva o partnerstvu. U konkretnom primjeru Quidenus se pojavila kao agencija koja finansira projekat – isfinansirali projekat do kraja, ali uredili da se licenciranjem proizvoda profit dijeli između arhiva i finansijera. Kao firma Qudenus ima platformu za objavljivanje. Uključen je u 16 projekata i ima 62 partnera. Osnova njihovog rada su geneološka istraživanja, tačnije dokumentacija koja ima informacije koje omogućuju geneološka istraživanja.

Drugog dana skupa prisutni su imali priliku čuti nekoliko interesantnih predavanja o projektu Topopteke. Prvo od njih izlagao je: Marcus Leideck (DAPA), na temu *Projekt Austrijska Istra: nadomještanje izgubljenih izvora i popunjavanje mozaika Regionalne povijesti.* Aleksander Schatek (ICARUS) izlagao je na temu *Topoteka – omogućimo rad zajednici,* a Marcus Leideck (DAPA) – *Topothek Ysterreich – nova namjena Topoteke za arhivsko gradivo*. Sva izlaganja odnosila su se na lična iskustva u projektu Topoteke. Osnovu čine stavljanje dokumenta, tačnije različitih fotografija na web portale, odnosno online i tako omogućiti široj zajednici

i svima zainteresovanim za identifikaciju fotografija, pojava na njoj, ljudi ili nekih drugih detalja i dovođenje istih u vezu sa nekim drugim fotografijama, dokumentima, pojavama, lokacijama i slično.

U okviru drugog dana skupa održan je i Okrugli sto na temu „Tekuće aktivnosti – suradnja na zajedničkim projektima i dijeljenje resursa i arhivske teme u Hrvatskoj". U diskusiji i radu okruglog stola učestvovali su: Vlatka Lemić (Hrvatski državni arhiv), Zoran Stanković (Državni arhiv Rijeka), Marina Grgičević (Državni arhiv Split), Bistak Sándor (ARCANUM), Mirjana Jurić (Hrvatski državni arhiv), Branko Kukorin (Zavod za povijesne i društvene znanosti Rijeka), Hrvoje Kekez (Hrvatsko katoličko sveučilište), Mirna Willer (Sveučilište u Zadru), Iva Golić Vitolović (Državni arhiv Rijeka), Hrvoje Stančić (Filozofski fakultet Zagreb), Nada Čibej (Pokrajinski arhiv Kopar).

Po okončanju skupa potpisan je Sporazum o suradnji Hrvatskog državnog arhiva, Državnog arhiva u Pazinu i Istarskog arhivističkog društva, a potom je kolegica Karmen Markezić (DAPA) pripremila najavu skupa U susret međunarodnoj arhivističkoj konferenciji *Stanje i perspektive arhivske glagoljske baštine.* Ujedno je najavila i aktivnosti ICARUSA u 2015. godini.

Na kraju možemo sumirati da je skup Dani ICARUS-a u Hrvatskoj: *Arhivi i suradnja u digitalno doba* bio uspješan i pokazao je nekoliko dobrih primjera saradnje arhiva i arhivista na projektima digitalizacije i predstavljanja arhivske građe kao i omogućavanja njenog korištenja. Ono što je posebno važno je mogućnost i prilika uključivanja drugih arhiva u ove projekte.

Zenita FAZLIĆ
Tuzla
Saneta ADROVIĆ
Arhiv Tuzlanskog kantona

Naučni skup „BOSNA I HERCEGOVINA U PRVOM SVJETSKOM RATU (1914–1918)“, Tuzla, 15.11.2014. (Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla)

Društvo historičara Tuzla je i u 2014. godini bilo organizator naučnog skupa posvećenog važnim historijskim događajima, kako to više godina uzastopno čini. Jednodnevni naučni skup pod nazivom „Bosna i Hercegovina u Prvom svjetskom ratu (1914–1918)“, održan je u prostorijama Narodne i univerzitetske biblioteke „Derviš Sušić“ u Tuzli, 15. novembra 2014. godine. Naučnom skupu je prisustvovalo oko 80 historičara, arhivista i drugih interesanata za ovu značajnu historijsku temu, posvećenu stotoj godišnjici od početka Prvog svjetskog rata, započetog baš na području Bosne i Hercegovine.

U ime Društva historičara kao organizatora naučnog skupa, prisutnima se, između ostalih, obratio predsjednik prof. dr. Azem Kožar. Ukazao je na značaj teme kojom se bavi ovaj naučni skup, s obzirom na činjenicu da se neposredan povod za ovaj rat, u izvorima i literaturi poznatiji kao Veliki rat, dogodio baš u Bosni i Hercegovini. To je ubistvo austrijskog prijestolonasljednika Franca Ferdinanda, na Vidovdan 28. juna 1914. godine, od strane Gavrila Principa, člana organizacije „Mlada Bosna“. Istakao je stajalište da su mnoga pitanja u vezi sa uzrocima i povodom u historiografiji kontroverzno tretirana, posebno u novije vrijeme kada su u bosanskohercegovačkoj historiografiji prisutna nastojanja za određenom revizijom postojećih stajališta, posebno kada se radi o karakteru organizacije „Mlada Bosna“. Zbog svega toga, po mišljenju prof. Kožara, treba se okrenuti stanju historijskih izvora, učiniti napor da se isti prikupe i pohrane u određene institucije kulture i nauke kako bi bili dostupni istraživačima. On smatra da je historijska istina u izvorima historijskog saznanja, kojima do sada historijska nauka i cijelo bosanskohercegovačko društvo nisu poklanjali odgovarajuću pažnju i značaj. Zbog svega toga je i ovaj naučni skup prvenstveno okrenut pitanjima stanja, sačuvanosti i dostupnosti historijskih izvora različite provenijencije. Osim toga historijska elaboracija refleksije Velikog rata na istočnu Bosnu i cijelu tuzlansku regiju je na skupovima sa ovakvim temama neminovna, tako da je na ovom naučnom skupu podnijeto i nekoliko saopćenja visoke naučne razine, što sve čini ovaj skup veoma uspješnim.

Na ovom naučnom skupu su podnijeta sljedeća saopćenja:

– dr. Galib Šljivo, Društvo historičara Tuzla, *Istočni granični krajevi Bosne na početku Prvog svjetskog rata,*

- dr. Dževad Drino, Pravni fakultet Univerziteta u Zenici i Benjamin Londrc, dipl. iur., Pravni fakultet Univerziteta u Sarajevu, *Sarajevski atentat – sudsko procesuiranje učesnika,*
- dr. Redžep Škrijelj, Državni univerzitet u Novom Pazaru, Srbija, *Veliki rat i muslimani Makedonije u historijskim izvorima (1914–1918),*
- mr. Enes Omerović, Institut za istoriju Sarajevo, *Migraciona kretanja u Bosni i Hercegovini neposredno nakon završetka Prvog svjetskog rata,*
- Esaf Lević, Muzej istočne Bosne Tuzla, Asja Redžić, Grad Tuzla, *Refleksije Velikog rata na zbivanja u Tuzli i okolini,*
- dr. Azem Kožar, Društvo historičara Tuzla, *Historijski izvori i historiografija o Prvom svjetskom ratu,*
- mr. Sonja Dujmović, Institut za istoriju Sarajevo, *„Osma sila“ u uvodu Velikog rata,*
- Jozef Berkeš, Državni arhiv Budimpešte, Mađarska, *Mađarska štampa o Prvom svjetskom ratu u Bosni i Hercegovini,*
- dr. Seka Brkljača, Institut za istoriju Sarajevo, *Preživljavanje rata u Bosni i Hercegovini 1914. do 1918. godine prema „Glasu slobode“,*
- Nijaz Brbutović, Arhiv Tuzlanskog kantona, *Prvi svjetski rat u dokumentima Arhiva Tuzlanskog kantona,*
- Nađa Cvijetinović, Muzej istočne Bosne Tuzla, *Literatura o Bosni i Hercegovini u Prvom svjetskom ratu u biblioteci Muzeja istočne Bosne Tuzla.*

Osim naznačenih jedanaest saopćenja, za ovaj naučni skup su bila predviđena i u Program naučnog skupa uvrštena, još četiri saopćenja i to:

- dr. Adnan Velagić, Fakultet humanističkih nauka Univerziteta „Džemal Bijedić“ Mostar, *Bosna i Hercegovina i Bošnjaci prema jugoslovenskim idejama i jugoslovenskom pitanju,*
- mr. Sait Šabotić, Državni univerzitet Crne Gore Podgorica, *Prvi svjetski rat na stranicama crnogorskih „Zapisa“ i „Istorijskih zapisa“,*
- Vladimir M. Kaljević, Vrbas, Srbija, *Prvi svjetski rat u Bosni i Hercegovini na stranicama „Glasa Crnogorca“ (1914–1915),*
- mr. Sejdalija Gušić, Historijski arhiv Sarajevo, Hadžija Hadžiabdić, Arhiv Federacije BiH, *Osvrt na arhivsku građu pohranjenu u arhivima Bosne i Hercegovine.*

Podnosioci ovih saopćenja iz opravdanih razloga nisu prisustvovali naučnom skupu, ali su uredno dostavili apstrakte svojih priloga koji su, kao i apstrakti svih drugih priloga, štampani za učesnike naučnog skupa, a u odsustvu autora su pročitani na samome skupu.

Nakon podnijetih izlaganja, radno predsjedništvo je otvorilo diskusiju, u kojoj je učešće uzelo nekoliko učesnika, a u funkciji boljeg razumijevanja suštine ove teme.

Detalj sa Naučnog skupa „ Bosna i Hercegovina u Prvom Svjetskom ratu (1914–1918)“

Potom su se učesnici skupa uputili u objekat Arhiva Tuzlanskog kantona radi razgledanja izložbe „Prvi svjetski rat u fondovima Arhiva Tuzlanskog kantona“. Učesnike je primio i o izložbi govorio mr. Omer Zulić, direktor Arhiva. Pokazalo se da je i ovaj programski sadržaj naučnog skupa imao punoga smisla, jer se rasprava o dokumentima u okviru izlaganja na kraju svela na konkretnu materiju – na razgledanje dokumenata kojima raspolaže Arhiv Tuzlanskoga kantona.

Mišljenja smo da je ovaj naučni skup bio dobro osmišljen i uspješno realiziran, zaslugom prije svega organizatora Društva historičara, a posebno angažmanom podnosioca saopćenja od strane renomiranih historičara iz zemlje i inostranstva, te djelatnika kulture zaposlenih u arhivima, muzejima i bibliotekama Tuzlanskog kantona i Bosne i Hercegovine. Planirano je da se i sa ovoga skupa svi prilozi objave u posebnom zborniku radova, sve to prvenstveno zahvaljujući finansijskoj podršci Federalnog ministarstva obrazovanja i nauke.

Asija FILAN
Arhiv Unsko-sanskog kantona

SAVJETOVANJE ARHIVSKIH RADNIKA BOSNE I HERCEGOVINE
Hotel "Hollywood", Ilidža 20–22. maja 2015. godine

U organizaciji Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine i domaćina Historijskog arhiva Sarajevo u hotelu "Hollywood" na Ilidži kod Sarajeva, u vremenu od 20. do 22. maja 2015. održano je tradicionalno Savjetovanje arhivskih radnika Bosne i Hercegovine. Riječ je o prepoznatljivom stručno-edukacijskom sadržaju, koji se sa malim prekidima održava od 1960. godine. Kao i prethodna savjetovanja i ovogodišnje je privuklo veliki interes i pažnju arhivskih radnika, ne samo iz Bosne i Hercegovine, već i regiona. Savjetovanju je prethodilo otvaranje izložbe: "Veliki rat: od atentata u Sarajevu do ulaska italijanske vojske u Zadar", koja je priređena od strane Državnog arhiva Zadar. Izložba je postavljenja u Brusa bezistanu u Sarajavu, a njeno otvaranje je upriličeno 20. maja 2015. godine.

Učesnici Savjetovanja arhivskih radnika Bosne i Hercegovine.

Zvanično otvaranje Savjetovanja upriličeno je 21. maja 2015. godine sa početkom u 10 sati. Prisutnima su se tom prilikom obratili u ime organizatora, predsjednik Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine prof. dr. Izet Šabotić, u ime domaćina mr. Sejdalija Gušić, te u ime pokrovitelja načelnik općine Ilidža dr. Senaid

Memić. Organizatore, domaćina i učesnike Savjetovanja pozdravili su predstavnici arhivskih službi Slovenije, Hrvatske i Makedonije. U ovom dijelu Savjetovanja izvršena je i promocija 44. broja časopisa *Glasnik arhiva i arhivističkog udruženja u Bosni i Hercegovini*. O značaju časopisa su govorili mr. Aida Škoro-Babić iz Arhiva Republike Slovenije i prof. dr. Izet Šabotić, glavni i odgovorni urednik časopisa. Predstavljena su i izdanja Arhiva Tuzlanskog kantona: časopis *Arhivska praksa* br. 17, *Biobibliografija arhiva Tuzlanskog kantona*, *Trgovačke prilike u Bosanskom ejaletu 1789-1806.*, koje je predstavila Hatidža Fetahagić, dok su izdanja Arhiva Republike Srpske iz Banjaluke: *Glasnika arhiva Republike Srpske* br. 5 i *Sarajevski atentat kao jugoslovenska buržoaska revolucija*, predstavili mr. Vladan Vukliš i mr. Marijana Todorović Bilić.

Radni dio Savjetovanja započeo je prezentovanjem saopćenja na temu: **Registraturna građa u nastajanju u vremenu tranzicije.** Ukupno je predstavljeno trinaest saopštenja i to: dr. Peter Pavel Klasinc, *Neki problemi vanjske službe*, Zvonko Dimoski i Dimitar Bogeski, *Zaštita arhivske građe u vrijeme tranzicije i recesije*, Jovan P. Popović*, Uloga arhiva u zaštiti arhivske građe u vremenu tranzicije i recesije,* Branko Antelj, *Zaštita arhivske građe u istočnoj Hercegovini u procesu tranzicije*, dr. Šimun Novaković, *Arhivska građa u nastajanju na primjeru Instituta za nestale osobe Bosne i Hercegovine,* dr. Ivo Orešković, *Učinkovit nadzor nad javnim dokumentom - imperativ svjedočanstva vlastitog postojanja,* mr. Omer Zulić, *Značaj zaštite registraturne građe nevladinih organizacija,* mr. Marijana Todorović Bilić, *Notarska građa u Republici Srpskoj - problemi i rješenja*, Azra Gadžo-Kasumović, *O definiranju rasute građe i njenoj obradi*, mr. Amir Obhođaš, *Zaštitno snimanje arhivskog gradiva u Središnjem fotolabaratoriju Hrvatskog državnog arhiva i* Mirnes Hasanspahić, *Elektronski popis arhivske i registraturne građe i njegove prednosti -primjena u praksi.*

U navedenim saopćenjima izneseno je mnogo zanimljivih podataka i stručnih stajališta koja mogu biti od koristi u uspostavi sistema adekvatne zaštite registraturne građe u nastajanju. Različita iskustva arhivskih radnika iz okruženja na ovom važnom pitanju su važan korak ka uspješnijem rješavanju ove za arhivsku struku složene i važne problematike.

U popodnevnom radu Savjetovanja, predstavljena su saopštenja na temu: **Obrada arhivske građe i arhivski standardi,** a izlagači su bili: prof. dr. Azem Kožar, *Modaliteti kompletiranja arhivskih fondova u arhivima Bosne i Hercegovine,* Selma Isić, Hatidža Fetahagić, *Važnost obrade arhivskih fondova u istraživačke svrhe*, Nina Gostenčnik, *Obrada građe privrednih organizacija preuzetih u vrijeme tranzicije,* dr. Gojko Malović, *Višestrane elektronske obrade arhivske građe i olakšavanje dostupnosti informacija u njihovom pretraživanju,* dr. Mario Stipančević, *Načelo obrade osobnih fondova na primjeru ostavštine Ćire Truhelke u Hrvatskom državnom arhivu,* mr. Vladan Vukliš, *Građa društveno-političkih organizacija u Bosni i Hercegovini,* Radovan Pilipović*, Princip slobodne provenijencije u sređivanju fondova Pravoslavne crkve,* Danijela Branković, *Implementacija međunarodnih*

arhivskih standarda u informacioni sistem Arhiva Vojvodine. Na ovu temu rad je nastavljen i 22. maja 2015. godine, kada su predstavljena slijedeća saopćenja: dr. Izet Šabotić, *Značaj Pregleda arhivskih fondova i zbirki u naučno-istraživačkom radu*, Saneta Adrović, *Vrednovanje arhivske građe u fondovima i zbirkama iz oblasti obrazovanja,* Ivana Posedi, *Sređivanje malih fondova u Državnom arhivu Varaždin u sabirnom centru Koprivnica,* mr. Fuad Ohranović, Atif Mušanović*, Prvi koraci u sređivanju građe Kotarskog šerijatskog suda Sarajevo* i mr. Aida Škoro Babić, *Značaj 1945. godine u pregledu stanja arhivske građe pravosuđa*.

Navedena saopćenja su sa dosta novina, koje su rezultat ukupne dinamike razvoja arhivske struke i primjene novih standarda u oblasti arhivistike. Sve to predstavlja pozitivan i značajan iskorak ka adekvatnom rješavanju složenih pitanja iz sfere obrade arhivskih fondova i zbirki, sa kojima je suočena arhivska struka u Bosni i Hercegovini, ali i u okruženju. Promišljanja i stavovi izneseni na ovom skupu treba da pomognu jednostavnijem i pragmatičnijem pristupu obrade i sređivanja arhivskih fondova i zbirki uz primjenu međunarodnih standarda. Predstavljena saopštenja su pobudila veliki interes prisutnih, što je pokazala i veoma konstruktivna i korisna diskusija u kojoj je uzelo učešće više arhivskih stručnjaka. To je na kraju doprinijelo donošenju konzistentnih zaključaka koji bi trebali biti važno usmjerenje u budućem radu arhivske struke u Bosni i Hercegovini.

U okviru Savjetovanja predstavljeno je nekoliko informatičkih kuća i kompanija koje se bave proizvodnjom arhivske opreme, iz Austrije, Slovenije, Hrvatske i Bosne i Hercegovine, te obavljena stručno-turistička posjeta *Tunelu spasa* i *Vrelu Bosne*. Nakon okončanja Savjetovanja održana je Redovna izvještajna skupština Arhivističkog udruženja Bosne i Hercegovine, te Izborna skupština Arhivističkog udruženja u Federaciji Bosne i Hercegovine, prilikom čega je izabrano novo rukovodstvo Udruženja.

Smatramo da je ovo Savjetovanje prezentovanjem stručnih i naučnih sadržaja opravdalo očekivanja arhivske javnosti i predstavlja važan doprinos razvoju arhivske struke u Bosni i Hercegovini, posebno u segmentu edukacije arhivskih kadrova, kao bitnom stubu uspješnog obavljanja arhivske djelatnosti. Svakako, tome su najviše doprinijeli organizator, domaćin, izlagači, pokrovitelji i sponzori Savjetovanja. Savjetovanje je još jednom pokazalo potrebu i opravdanost održavanja.

Kabas doo Sarajevo
Šeherćehajina čikma br.3
71 000 Sarajevo
Tel.: +387 33 447 812
Fax: +387 33 441 474

KABAS
ideje i rješenja

Ekonom i fiksne arhivske police
Vatrootporni ormari
Arhivske kutije
Oprema za muzeje i biblioteke
Oprema za restauraciju i konzervaciju arhivske građe
Oprema za digitalizaciju & mikrofilmiranje dokumenata

Pružamo i usluge:
Savjetovanja
Digitalizacije dokumentacije
Mikrofilmiranja dokumentacije
OCR/ICR obrada digitaliziranih dokumenata
Dizajniranje i implementaciju programskih rješenja
za arhiviranje, pretraživanje i distribuciju dokumentacije

Rješavamo sve probleme sa dokumentacijom

U Bosni i Hercegovini, a po najvećim evropskim standardima

www.arhiviraj.ba

033 222 202 info@arhiviraj.ba

USLUGE

- **PROJEKTOVANJE**
  - Projektujemo efikasna IT rješenja za upravljanje dokumentacijom
- **UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM**
  - Sređivanje dokumentacije
  - Arhiviranje
  - Elektronska arhivska knjiga
  - Skeniranje/digitalizacija
  - Otpis i uništavanje dokumentacije
  - OCR/ICR
  - Mikrofilmovanje
- **BPM**
  - Automatizacija poslovnih procesa (eProtokol, eRačuni, eNabavke...)

IT RJEŠENJA KOJA UNAPREĐUJU VAŠE POSLOVANJE

Na osnovu dugogodišnjeg iskustva na području upravljanja dokumentacijom nudimo cjelovita rješenja upravljanja poslovnom dokumentacijom.

Specijalizirani smo za razvoj i implementaciju IT rješenja za upravljanje dokumentacijom koja omogućavaju velike uštede i veću učinkovitost i efikasnost u kompanijama.

Kvalitet naših usluga se temelji na širini znanja i na dugogodišnjem iskustvu na području projektovanja, upravljanja projektima, informatike i razumjevanja procedura i radnih postupaka u kojima se koristi poslovna dokumentacija.

Našu ekipu čine stručnjaci iz područja upravljanja projektima, IT inžinjeri, analitičari, procesni inžinjeri itd.

Branilaca Sarajeva 20, 71000, Sarajevo BiH
Tel: +387 33 222 202 Fax: + 387 33 761 761
www.cloudit.ba Email: info@cloudit.ba

Tvornička 3, 71.000 Sarajevo, BiH
Tel: +387 33 941 201 Fax: +387 33 941 213
www.mikrocop.com Email: info-bh@mikrocop.com

KARTONAŽA
VLAŠIĆ

Vl. Vlado Vlašić
Adresa: A. Kovačića 45, Prudnice
10291 Prigorje Brdovečko - CROATIA

TEL: 00385 1 33 97 124
FAX: 00385 1 3357 827
MOB: 00385 98 451 960

e-mail: info@kartonaza-vlasic.hr
www.kartonaza-vlasic.hr

eUprava
Elektronska uprava u službi građana i države

Imel
www.imel.ba

Online narudžbe dokumenata

Pružite svojim klijentima mogućnost narudžbe dokumenata putem interneta iz udobnosti vlastitog doma i na taj način smanjite redove i uštedite vrijeme.

Status dokumenata

Mogućnost provjere statusa predatih zahtjeva kao što su molbe, upiti, žalbe...

Internet plaćanje

Omogućite klijentima da sve dokumente plate putem interneta na najlakši, najbrži i siguran način. Budite u skladu sa vremenom!

Ostale **mogućnosti**

- **Efikasno** ostvarivanje prava i interesa građana
- **Smanjenje redova** čekanja i troškova
- **Transparentnost**
- Zaštita javnog interesa
- Zaštita ljudskih prava
- Efikasna **samokontrola**

Javite nam se

Skendera Kulenovića bb, 75300 Lukavac, Bosna i Hercegovina
Telefon : +387 35 550 100 | Fax : +387 35 553 503
Email : software@imel.ba

www.imel.ba

JAVNO PREDUZEĆE ZA VODOPRIVREDNU DJELATNOST
DIONIČKO DRUŠTVO TUZLA
75000 Tuzla, Aleja Alije Izetbegovića 29/VII, Poštanski fah 41, e-mail: spreca@bih.net.ba
SPREČA

PDV broj: 209143860001
ID broj: 4209143860001
Tel/Fax: 035 250-063, 035 250-064
Direktor: 035 252-557
AB Modrac: 035 561-535, 035 561-536

JP „Spreča“ d.d. Tuzla osnovana je 1954. godine. Osnovna djelatnost Društva je sakupljanje, prečišćavanje i distribucija vode iz akumulacije „Modrac“ industrijskim potrošačima na području općine Lukavac i grada Tuzle. Pored navedene djelatnosti Društvo se bavi projektovanjem u oblasti vodoprivrede, te proizvodnjom električne energije u maloj hidroelektrani na brani "Modrac" kapaciteta 1,9 MWh, zajednički izgrađenom sa JP "Elektroprivreda BiH" d.d. Sarajevo.

U segmentu projektovanja Projektni biro:

- izrađuje, revidira i nostrifikuje različite vrste i nivoe investiciono-tehničke dokumentacije u oblastima: zaštite voda, zaštite od voda, regulacije vodotoka, komunalne infrastrukture, sakupljanja, tretmana i odvodnje svih vrsta otpadnih voda i dr.
- vrši projektni nadzor nad izgradnjom vodoprivrednih objekata i sistema
- daje stručna mišljenja.

Društvo posjeduje sljedeća ovlaštenja:

- Ovlaštenja izdata od Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva za:
  - obavljanje stručnih poslova izrade dokumentacije na osnovu koje se izdaju vodni akti za složene vodne objekte ili aktivnosti propisane u grupi A člana 4. Pravilnika o uvjetima i kriterijima koje mora ispunjavati pravno lice za izradu dokumentacije na osnovu koje se izdaju vodni akti (jedini na području TK posjedujemo navedeno ovlaštenje);
  - obavljanje stručno-tehničkih poslova iz nadležnosti Agencije za vode iz člana 2. tačka 2. Pravilnika – Izrada tehničke dokumentacije vezane za planove odbrane od poplava i planove upravljanja poplavnim rizikom, te tehničke dokumentacije za izgradnju zaštitnih objekata iz člana 14. stav 1 tačka 1. Zakona o vodama;

- Ovlaštenje izdato od Federalnog ministarstva prostornog uređenja za obavljanje djelatnosti nostrifikacije investiciono-tehničke dokumentacije, za građevine i zahvate iz nadležnosti Federalnog ministarstva prostornog uređenja - nostrifikacija projekata iz oblasti hidrotehnike.

U 2013. godini, uz značajno sufinansiranje Fonda za zaštitu okoliša FBiH, uspostavljen je pogonski laboratorij za monitoring kvaliteta vode akumulacije „Modrac“, koji za predmet analize ima 27 fizičko-hemijskih parametara vode, čime se omogućava stvaranje baze podataka o kvalitetu vode, sagledavanje stanja i poboljšanja kvaliteta vode u akumulaciji.

Svi radni procesi popraćeni su sistemom upravljanja kvalitetom EN ISO 9001 koji je uveden 2013. godine. Zaštita i unapređenje okoliša i prirodnih resursa provodi se primjenom norme EN ISO 14 001 koja je implementirana kao integrisani sistem upravljanja kvalitetom i zaštitom okoliša 2014. godine.

itineris

Itineris d.o.o. Tuzla je firma prepoznatljiva po informatičkim uslugama i rješenjima dizajniranim za lokalnu upravu. Danas, naša programska rješenja koristi više od 80 jedinica lokalne uprave u Bosni i Hercegovini.

Pored razvoja programskih rješenja našim klijentima nudimo cijeli spektar usluga koje obezbjeđuju siguran i efikasan informacioni sistem. Od planiranja i implementacije računarskih mreža, instalacije i održavanja serverskih operativnih sistema, prodaje Microsoft licenciranih programa i NOD32 antivirusnih sistema i savjetovanja vezano za licenciranje, pa do održavanja informacionih sistema i obuke korisnika.

Docunova 2.0

Docunova 2.0 je vrhunsko programsko rješenje namijenjeno praćenju procesa rješavanja, pohranjivanja i arhiviranja predmeta u skladu sa važećim zakonskim propisima iz oblasti kancelarijskog poslovanja i arhivske građe.

Docunova 2.0 transformiše radni proces sa papira u jednostavni digitalni proces u kojem je informacija potencijalno dostupna u svakom trenutku i na svakom mjestu.

Prednosti ovog softverskog rješenja su:

- usmjerava radne procese
- olakšava analizu rada
- podiže efikasnost rada
- minimizira greške
- poboljšava komunikaciju između korisnika sistema
- automatizuje posao koristeći šablone i skenere
- brzo i jednostavno pretraživanje aktuelnih predmeta i arhive
- efikasan sistem izvještavanja
- uvodi standarde

Itineris d.o.o. za razvoj poslovnih informatičkih rješenja, srodne usluge i konsalting
Pozorišna bb, 75000 Tuzla-Tel/Fax:+387 35 364 270; 364 271; 364 240; 364 241

LSP
Logistic Service Provider

LSP d.o.o. - "Logistic Service Provider"

Kompanija je osnovana 2008. godine, a osnovne djelatnosti ove kompanije su vršenje usluga transporta, logistike, špedicije, skladištenja, arhiviranja i express dostave.

Trenutno raspolažemo sa 30-ak vozila različitih gabarita sa posebnim naglaskom na vozila sa termo režimom za transport temperaturno osjetljivih pošiljki.

Bačići 25
71000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
web: www.lsp.ba
mail: info@lsp.ba
tel/fax: ++ 387 (0)33 451 938

Materials for conservation

Materials for conservation
Japanese papers, pH neutral papers, alkaline papers, archival alkaline cartons and cardboards, hand-made papers, paper pulp, filter papers and cartons, silicon papers, reparative paper strips and textile strips for archival purposes, permanent papers. non-woven polyester fabrics Hollytex and Pollytex, Latex foil, waterproof membrane Gore-tex, Teflon, felted sheets, Filmoplast R, brass sheets, Tylose MH300 and MH6000, Klucel G, Cyklododecan, Paraloid, Venetian soap, wheat starch, hide glue, Silica gel, Wishab, Wallmaster, pH neutral bookbinding adhesives, archival alkaline adhesives Akrylep, preservatives Korex for leathers, parchments, metal, ceramics and furniture, de-acidifying and fixative solutions Neschen, de-acidifying sprays and technologies Bookkeeper, polyester films Kalinex, Melinex, Mylar, Japanese brushes, Silica gel, pressing wooden and foam boards, foam book quoins, archival boxes from alkaline NK millboard, archival covers and pockets from Melinex not only for photo-archives, museum passe-partout cartons, archival boxes and tubes for maps and plans.

Polyester films with protection against UV, UV filters, hygrometers, thermo-hygrographs, thermometers, dehydrators, tools, scalpels, tools and facilities for paper conservation, passe-partout equipment, cotton gloves, laminating machines and mass de-acidifying machines.

Technologies and instruments for conservators, new types of leaf-casting machines CeibaCard 1 and CeibaCard 2, leaf-casting machine with wacuum mechanism CeibaCard 3, CeibaWet facility for watering and disinfection of archival materials, desk and mobile high-density dryers, revolving baths CeibaRoto for washing archival documents, washing baths CeibaBath for soft washing archival documents, baths for washing maps and bulk cargo documents, leaf-casting quoins, facilities for wax processing, book presses, cardboard cutters, laboratory equipment and chemicals.

Disinfection and microbial decontamination
We would like to offer new service to you destroying micro-organism and moulds by ionizing radiation. This method for destroying wood-border insects in collections and art wooden artifacts works successfully more than 30 years. This method is suitable as well for treatment of written documents, papers and textiles because of possibility of low radiation dose that is enough for required effect with minimum negative effects for treated material.
It is suitable for individual as well as for mass treatment.
For more information please don't hesitate to contact us.

*Our company **Ceiba** s.r.o. has been designed as a wholesaler and distributor of materials and equipment for libraries, archives, museums, conservators, bookbinders and others institutions that deal with the treatment, archiving and conservation of paper or books. We try to offer everything you need for your work. We are constantly looking for new materials from abroad, but specialize in cheaper materials from producers in the Czech republic, Slovakia and Hungary, where our company is based. We have been developing new technologies for paper conservation.*

Ceiba s.r.o.
Jana Opletala 1265
Brandýs nad Labem-Stará Boleslav
250 01 Czech Republic
tel.: +420 326911044
fax: +420 326912877
e-mail: info@ceiba.cz, www.ceiba.cz

Ceiba®

ARHIV TUZLANSKOG KANTONA
F. Ledera br. 1, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina
Tel. (035) 252-620, 258-252
Fax (035) 252-620
132-100-02560000-80 kod NLB Tuzlanske banke dd Tuzla
Budžetska organizacija 2405003
Vrsta prihoda 722631
e-mail: arhiv.tk@bih.net.ba

U IZDANJU ARHIVA ŠTAMPANE SU SLIJEDEĆE PUBLIKACIJE:

1. ***Generalni štrajk rudara i Husinska buna 192.***, (Grupa autora), Tuzla 1981 (i 1984), str. 410.
2. ***Dobrovoljno vatrogasno društvo Tuzla***, (Grupa autora), Tuzla 1983, str. 150.
3. ***Vodič Arhiva Tuzla***, (Grupa autora), Tuzla 1989, str. 156.
4. ***Regionalni istorijski arhiv Tuzla 1954-1994***, (mr. Azem Kožar), Tuzla 1995, str. 108.
5. ***Arhivistika u teoriji i praksi,*** knj. 1**,** (mr. Azem Kožar), Tuzla 1995, str. 220.
6. ***Tuzla u osmansko doba***, (Džemal Ćilimković), Tuzla 1996, str. 178.
7. ***Izvori za historiju srednjovjekovne bosanske države***, (mr. Salih Jalimam), Tuzla 1997, str. 144.
8. ***Narodna uzdanica u društvenome i kulturnome životu Muslimana Bosne i Hercegovine***, (dr. Ismail Hadžiahmetović), Tuzla 1998, str. 120.
9. ***Pomoćne historijske nauke***, (dr. sc. Azem Kožar, dr. sc. Ivan Balta), Tuzla 2003, str. 262.
10. ***Pomoćne historijske znanosti i arhivistika***, (dr. sc. Azem Kožar, dr. sc. Ivan Balta), Tuzla 2004, str. 253.
11. ***Arhivistika u teoriji i praksi***, knj. 2, (dr. sc. Azem Kožar), Tuzla 2005, str. 310.
12. ***Tuzlanske historijske minijature***, (mr. sc. Šefkija Mutevelić), Tuzla 2005, str. 245.
13. ***Mogu li se još spasiti? Konzervacija i restauracija pisanog blaga***, (Grupa autora), Sarajevo 2006, str. 140.
14. ***Pedeset godina Arhiva u Tuzli (1954-2004)***, (Grupa autora), Tuzla 2005, str. 291.
15. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 1, Tuzla 1998, str. 168.
16. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 2, Tuzla 1999, str. 166.
17. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 3, Tuzla 2000, str. 215.
18. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 4, Tuzla 2001, str. 205.
19. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 5, Tuzla 2002, str. 251.
20. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 6, Tuzla 2003, str. 285.
21. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 7, Tuzla 2004, str. 287.
22. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 8, Tuzla 2005, str. 490.
23. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 9, Tuzla 2006, str. 432.
24. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 10, Tuzla 2007, str. 504.
25. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 11, Tuzla 2008, str. 473.
26. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 12, Tuzla 2009, str. 534.
27. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 13, Tuzla 2010, str. 509.
28. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 14, Tuzla 2011, str. 571.

29. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 15, Tuzla 2012, str. 680.
30. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 16, Tuzla 2013, str. 519.
31. Časopis ***Arhivska praksa***, br. 17, Tuzla 2014, str. 547.
32. Časopis ***Arhivska praksa,*** br. 18, Tuzla 2015, str. 613.
33. ***Deset godina časopisa "Arhivska praksa": 1998-2007***, (mr. sc. Izet Šabotić), Tuzla 2007, str. 74.
34. ***Doprinos časopisa Arhivska praksa razvoju arhivske struke u Bosni i Hercegovini 1998.-2012., (u povodu 15 godina izlaženja)***, dr. Izet Šabotić, Tuzla 2012, str. 122.
35. ***Oblasni narodni odbor Tuzla (OBNOT), 1949-1952: sumarno-analitički inventar***, (Nermana Hodžić), Tuzla 2006, str. 197.
36. ***Tuzlanski, bijeljinski i srebrenički sidžil: (1641-1833),*** (doc. dr. Tufan Gündüz), Tuzla 2008, str. 158.
37. ***Popis Bijeljinskog kadiluka, mulkovna dobra,*** (mr. Kemal Nurkić), Tuzla 2009, str. 543.
38. ***Salih Safvet Bašić – Jedan osmanski intelektualac u Bosni i Hercegovini,*** (dr. Genç Osman Geçer), Tuzla 2009, str. 232.
39. ***Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga treća,*** (dr. Azem Kožar), Tuzla 2011, str. 270.
40. ***Tapu zabit defter Gradačac - Defter nekretnina Gradačac iz 1875/1292 godine,*** (mr. Kemal Nurkić, dr. Izet Šabotić), Gradačac 2011, str. 132.
41. ***Tuzla: sjećanja na bisere stare gradske jezgre,*** (Suad i Nihad Buljugić), Tuzla 2010, str. 254.
42. ***Nemiri mira,*** (Zlatko Dukić), Tuzla 2010, str. 351.
43. ***Stari nišani u Vukovijama,*** (Sejfulah Imamović), Tuzla 2011, str. 32.
44. ***Vodič kroz arhivske fondove i zbirke Arhiva Tuzlanskog kantona,*** (dr. Izet Šabotić, Nermana Hodžić, Selma Isić), Tuzla, 2012, str. 427.
45. ***Kultura i tradicija u Bosni i Hercegovini - Višemilenijski kontinuitet***, (dr. Senaid Hadžić, dr. Selimović), Tuzla 2012, str. 560.
46. Zbornik radova ***"Pedagoški i naučni rad"***, prof. dr. Azem Kožar, Tuzla 2012, str. 456.
47. ***Gračanički defter 1292 h. / 1875 godine***, (mr. Kemal Nurkić), Tuzla-Doboj 2013, str. 207
48. ***Agrarne prilike u Bosanskom ejaletu (1839-1878)***, (dr. Izet Šabotić), Tuzla 2013, str. 283.
49. ***Historijsko-pravni značaj francuske Deklaracije o pravima čovjeka i građanina iz 1789. godine,*** (dr. Edin Ramić), Tuzla 2014, str. 190.
50. ***Bibliografija zaposlenika Arhiva Tuzlanskog kantona*** (povodom 60 godina rada 1954-2014), (dr. sc. Izet Šabotić, dr. sc. Sead Selimović), Tuzla 2014, str. 206
51. ***Trgovačke prilike u Bosanskom ejaletu (1793-1831)*** (mr. Alen Salihović), Tuzla 2014, str. 204.
52. ***Teočanski dani otpora 1992-1995,*** (Omer Đedović, Dževad Avdičević), Tuzla 2015, str. 419.
53. ***Simbolika života i nadgrobnih spomenika,*** (Sejfulah Imamović), Tuzla 2015, str. 58.

* * * * *

- Arhiv radi od 7,30 – 16,00 sati svakim radnim danom;
- Biblioteka Arhiva radi svakim danom od 9,00 – 14,00 sati;
- Arhiv vrši otkup svih vrsta arhivalija (dokumenata i vrijednih knjiga);
- Prijem stranaka i zahtjeva u vezi sa izdavanjem isprava o dokazima iz pohranjene arhivske građe vrši se svakim danom od 09,00 – 14,00 sati;
- Prijem stranaka u vezi sa arhivskim poslovanjem imalaca arhivske građe i registraturnog materijala vrši se petkom od 9,00 – 15,00 sati, a ostalim danima po prethodnom dogovoru.

UPUTE SARADNICIMA

Časopis „Arhivska praksa“ izlazi u izdanju Arhiva Tuzlanskog kantona i Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona. U časopisu se objavljuju radovi sa šireg područja arhivske teorije i prakse, historije i pomoćnih historijskih i informacionih nauka, kao i prikazi i ocjene stručnih i naučnih publikacija i časopisa, te izvještaji sa naučnih i stručnih skupova iz zemlje i inozemstva.

Radovi koji pristignu za časopis Arhivska praksa podliježu recenziji od strane eminentnih stručnjaka i naučnika iz oblasti arhivistike i historije, nakon iste će biti određena njihova naučna, stručna, ili pak druga vrijednost i klasifikacija. Obim radova (članaka) može iznositi od 5 do 16 stranica i 5 ilustracija, a za prikaze i ocjene (kao i druge priloge) 3 do 6 stranica teksta.

Struktura članka treba biti slijedeća:

- *ime i prezime sa adresom autora i nazivom ustanove u kojoj je zaposlen,*
- *naslov rada,*
- *apstrakt na jeziku članka (oko 400 znakova) sa ključnim riječima (5-10 znakova) koji se donose poslije naslova članka,*
- *prevod naslova rada, apstrakta i ključnih riječi na engleski jezik,*
- *tekst samog članka,*
- *sažetak (zaključak, rezime) na engleskom jeziku obima do 2.000 znakova.*

Prilozi koji se dostavljaju trebaju biti napisani u elektronskoj formi u nekoj od verzija MS WORD programa do 6.0 i novijima, te snimljeni na formatu MS WORD dokumenta.

Rad se dostavlja u Times New Roman vrsti slova, veličine od 12 tačaka, na formatu A4, (jednostruki prored) za tekst, odnosno od 10 tačaka za fusnote koje se donose ispod teksta.

Naslov priloga piše se velikim slovima (bold), podnaslovi malim slovima (bold), a sažeci, originalni termini i nazivi na stranom jeziku kurzivom (italic).

Ilustracije treba da budu jasne i oštre u crno-bijeloj ili kolor tehnici. Prilozi se dostavljaju elektronskom poštom ili na nekom od digitalnih nosača informacija.

Radove (članke) neophodno je poslati najkasnije do 1. juna tekuće godine. Radovi koji dobiju pozitivnu ocjenu recenzenta, bit će objavljeni u časopisu Arhivska praksa. Rukopisi ne podliježu vraćanju.

Primjerak rukopisa poslati poštom na adresu Arhiva Tuzlanskog kantona ili na e-mail adresu arhiv.tk@bih.net.ba, sa naznakom „za časopis Arhivska praksa“. Autori imaju pravo na besplatan primjerak časopisa u kojem im je objavljen rad.

Napomena: Uz rad idu fusnote (podnožne napomene).

Kako pisati podnožne napomene:

1. ime i prezime autora – normal
2. naslov knjige, zbornika, publikacije – kurziv
3. naslov članka – normal (bez navodnika)

4. naslov novina i časopisa – kurziv
5. naslov zakona – kurziv
6. naziv službenih glasila normal sa navodnicima
7. Isto – kurziv.

Citiranje arhivskih izvora:

Arhiv Tuzlanskog kantona (dalje: ATK), Fond: Narodno vijeće Tuzla (dalje: NVT), 55/1. *Poziv u Narodnu Vojsku.* Napomena: Navesti naziv dokumenta u kurzivu. Ako se radi o neobrađenoj građi, navesti osnovne podatke o dokumentu, u smislu pošiljaoca, adrese i datuma.

Citiranje knjige:

Bernard Stulli, *Priručnik iz arhivistike*, Zagreb 1997, 53. (kod broja strane ne pisati str.).

Kad se ista knjiga citira u narednoj podnožnoj napomeni, staviti: *Isto*, 51.

Kad se ista knjiga ponovo citira na drugom mjestu u radu, koristiti skraćeni naziv koji će se definisati u početnoj fusnoti za navedeni izvor ili literaturu. (npr. B. Stulli, *Priručnik,* 54).

Citiranje radova u časopisima:

Josip Kolanović, Vrednovanje arhivskog gradiva u teoriji i praksi, *Arhivski vijesnik*, br. 38, Zagreb 1995, 11.

Kad se isti rad citira u narednoj podnožnoj napomeni, staviti: *Isto*, 106.

Kad se isti rad ponovo citira na drugom mjestu u radu, koristiti skraćeni naziv: J. Kolanović, *Vrednovanje*, 5.

Citiranje radova u zbornicima:

Mirjana Kapisoda, Strategija u pristupu informacijama i zaštiti podataka u Državnom arhivu Crne Gore, *Prvi kongres arhivista Bosne i Hercegovine*, Zbornik radova, Sarajevo 2006, 455-460.

Kad se isti rad citira u narednoj podnožnoj napomeni, staviti: *Isto*, 137.

Kad se isti rad ponovo citira na drugom mjestu u radu, koristiti skraćeni naziv: M. Kapisoda, *Strategija*, 140.

Citiranje članaka u novina:

Gradske vijesti, *Sarajevski list*, XLI/1918, br. 232, 2.

Napomena: Ako napis ima autora, navesti i autora (kako je naveden u potpisu).

Kad se isti članak citira u narednoj podnožnoj napomeni, staviti: *Isto*.

Kad se isti članak ponovo citira na drugom mjestu u radu, koristiti skraćeni naziv: Gradske vijesti, *Sarajevski list*, 2.

Citiranje službenih glasila:

Zakon o prisilnom poravnanju, stečaju i likvidaciji, „Sl. list SRBiH“, br. 21/87.

Citiranje sa interneta:

Avdo Metjahić, *Ko je Husaga Čišić*, http://www.orbus.be/aktua/arhiva/aktua2345.htm (22.3.2009).

Adresa Redakcije: Franje Ledera 1.
(za časopis „Arhivska praksa”)
75000 Tuzla – BiH
E-mail: arhiv.tk@bih.net.ba

Redakcija časopisa „Arhivska praksa“

Časopis je štampan uz finansijsku podršku Federalnog ministarstva obrazovanja i nauke i Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona.