

 АРХИВИСТИЧКО ДРУШТВО СРБИЈЕ

**АРХИВСКА ГРАЂА У  
ТЕОРИЈИ И ПРАКСИ  
ЗБОРНИК РАДОВА**

**ARCHIVAL MATERIALS IN  
THEORY AND PRACTICE  
COLLECTION OF PAPERS**

**3**



**АРХИВСКА ГРАЂА У  
ТЕОРИЈИ И ПРАКСИ**  
**ARCHIVAL MATERIALS IN  
THEORY AND PRACTICE**





АРХИВИСТИЧКО ДРУШТВО СРБИЈЕ

МЕЂУНАРОДНО | INTERNATIONAL  
АРХИВИСТИЧКО | ARCHIVAL  
САВЕТОВАЊЕ | CONFERENCE

9-11. октобар 2019. | 9-11 October 2019

Чачак | Čačak

# ЗБОРНИК РАДОВА COLLECTION OF PAPERS

# З

Београд, 2020.



## **Едиција: Зборници, књига 3**

---

### **Издавач**

Архивистичко друштво Србије (АДС)  
Београд, Карнегијева 2  
[www.arhivistickodrustvosrbije.org.rs](http://www.arhivistickodrustvosrbije.org.rs)  
[arhivistickodrustvosrbije@gmail.com](mailto:arhivistickodrustvosrbije@gmail.com)

### **За издавача**

Лела Павловић, председник АДС

### **Главни и одговорни уредник**

Лела Павловић

### **Уредник**

Слободанка Цветковић

### **Редакција**

Слободанка Цветковић, Ненад Војиновић, Јасмина Живковић  
Милорад Јовановић, Бошко Ракић, Марија Тодоровић

### **Лектура**

Слободан Николић

### **Технички уредник**

Зорица Нетај

### **Превод на енглески**

Данијела Јовановић

### **Штампарија**

### **Тираж**

**300**

*Штампање је омогућило Министарство културе и информисања  
Републике Србије.*

*ISBN*

© Архивистичко друштво Србије

# САДРЖАЈ / CONTENT

У ЗНАКУ ЈУБИЛЕЈА, Архивистичко друштво Србије 1954-2019. ....	7
Реч уредника.....	11
Уводно излагање са Међународног архивистичког саветовања.....	13

## I

### АРХИВИ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОКРУЖЕЊУ ARCHIVES IN ELECTRONIC ENVIRONMENT

Славен <b>ЧОЛОВИЋ</b> / Slaven <b>ČOLOVIĆ</b> .....	19
<i>Архиви Србије у бинарном систем. Технолошки искорак или дигитални мрак</i> <i>Archives of Serbia in the Binary System, Technological Stride or Digital Darkness</i>	
Марија <b>ТОДОРОВИЋ</b> / Marija <b>TODOROVIĆ</b> .....	30
<i>Предности и недостаци традиционалног и дигиталног окружења за архиве</i> <i>Advantages and Disadvantages of the Traditional and Digital Environment for the Archives</i>	
Зорица <b>НЕТАЈ</b> / Zorica <b>NETAJ</b> .....	39
<i>Претраживач културног наслеђа – Место промоције архивских збирки фотографија</i> <i>The Cultural Heritage Browser – a Site of Promotion of the Archival Collections of Photographs</i>	
Stjepan <b>PRUTKI</b> .....	48
<i>Топотека као виртуелни архив – примјери сарадње архива и заједнице</i> <i>Topotheque as a Virtual Archive – Examples of Cooperation of the Archives and Communities</i>	
Mr. sci. Esaf <b>LEVIĆ</b> , Asmir <b>ZEČIĆ</b> .....	58
<i>Дигитализација и управљање дигитализованом архивском грађом у Служби за архив Брчког дистрикта</i> <i>Digitisation and Management of Digital Archival Material in the Archival Office of Brcko District</i>	
Синиша <b>DOMAZET</b> .....	67
<i>Поглед из прошлости – Ресторација и дигитализација нетипичних фотографских формата у Архиву Босне и Херцеговине</i> <i>A Look from the Past – Restoration and Digitisation of Non-typical Photographic Formats in the Archives of Bosnia and Herzegovina</i>	

Зоран <b>ВУКЕЛИЋ</b> / Zoran <b>VUKELIĆ</b> .....	<b>81</b>
<i>Интернет у служби „Спољне службе“</i> <i>Internet in the Service of the “External Service”</i>	
Јасмина <b>ЛАТИНОВИЋ</b> , Југослав <b>ВЕЉКОВСКИ</b> .....	<b>88</b>
Jasmina <b>LATINOVIĆ</b> , Jugoslav <b>VELJKOVSKI</b> <i>Електронски документи и постојећи Правилници о канцеларијском пословању</i> <i>Electronic Documents and the Existing Regulatory Requirements</i>	
Бојана <b>ЈОВАЦ</b> , Јелена <b>КОВАЧЕВИЋ</b> .....	<b>100</b>
Bojana <b>JOVAC</b> , Jelena <b>KOVAČEVIĆ</b> <i>Архиви на путу ка савременом архивском пословању</i> <i>Archives on the Road to Contemporary Archival Management</i>	
Сузана <b>ПЕТРОВИЋ</b> , Милена <b>ЈОВАНОВИЋ</b> .....	<b>109</b>
Suzana <b>PETROVIĆ</b> , Milena <b>JOVANOVIĆ</b> <i>Дигитализација или микрофилмовање</i> <i>Digitisation or Microfilming</i>	
Маја <b>НИКОЛОВА</b> / Маја <b>NIKOLOVA</b> .....	<b>120</b>
<i>Предности дигитализоване архивске грађе. Фонд Војислава Борића</i> <i>Advantages of Digital Preservation of Archival Material. Fond Vojislav Boric</i>	

## II

### АРХИВСКА СЛУЖБА ДАНАС И У БУДУЋНОСТИ АКТУЕЛНА ПИТАЊА И ПРОБЛЕМИ

#### ARCHIVAL SERVICE TODAY AND IN THE FUTURE CURRENT QUESTIONS AND PROBLEMS

Предраг М. <b>ВИДАНОВИЋ</b> / Predrag M. <b>VIDANOVIĆ</b> .....	<b>129</b>
<i>Архивска грађа – културно или национално добро?</i> <i>Archival Material – Cultural or National good?</i>	
Данијела <b>БРАНКОВИЋ</b> / Danijela <b>BRANKOVIĆ</b> .....	<b>137</b>
<i>Удео образовања у поступку професионализације архивске струке у Србији</i> <i>The Contribution of Education in the Procedure of Professionalisation of Archival Profession in Serbia</i>	
Милена <b>ПОПОВИЋ СУБИЋ</b> / Milena <b>POPOVIĆ SUBIĆ</b> .....	<b>143</b>
<i>Примена Закона о заштити података о личности</i> <i>Application of the Law of Personal Data Protection</i>	

Снежана <b>ПЕТРОВ</b> / Snežana <b>PETROV</b> .....	<b>161</b>
<i>Конзервација – јуче, данас, сутра</i>	
<i>Conservation – Yesterday, Today, Tomorrow</i>	
Мсп. Јасмина <b>ЖИВКОВИЋ</b> / Jasmina <b>ZIVKOVIĆ, MA</b> .....	<b>172</b>
<i>Категоризација стваралаца архивске грађе у српској архивистици – искуства и препоруке</i>	
<i>Categorization of the Creators of Archival Material in Serbian Archivistics – Experiences and Recommendations</i>	
Бошко <b>РАКИЋ</b> / Voško <b>RAKIĆ</b> .....	<b>188</b>
<i>Преузимање архивске грађе у периоду транзиције друштва</i>	
<i>Collecting of Archival Material during Society Transition</i>	
Стојанка <b>БОЈОВИЋ</b> , Мирјана <b>БОШКОЋЕВИЋ</b> .....	<b>206</b>
Stojanka <b>BOJOVIĆ</b> , Mirjana <b>BOŠKOČEVIĆ</b>	
<i>Искуства у вршењу стручног надзора код приватних предузетника као стваралаца архивске грађе и регистратурског материјала у надлежности Историјског архива Ниш</i>	
<i>Experiences in Conducting Competent Supervision at Private Entrepreneurs as Creators of Archival Material and Registry Materials under Jurisdiction of the Historical Archives Nis</i>	
Тамара <b>VIJOG LAVIN MANČIĆ</b> .....	<b>212</b>
<i>Pregled stručnog nadzora nad zaštitom registraturne građe u nastajanju Skupštine opštine Brčko / Vlada Brčko distrikta Bosne i Hercegovine od uspostave do danas</i>	
<i>Survey of the Competent Supervision over Protection of Registry Materials in the Making of the Assembly of the Brcko District/Brcko District Government of Bosnia and Herzegovina from its Establishment until Today</i>	
Mr. sci. Esaf <b>LEVIĆ</b> , Emir <b>HAMZIĆ</b> , Ivana <b>DAMJANOVIĆ</b> .....	<b>232</b>
<i>Архивска грађа у депоима службе за архив Брчко дистрикта</i>	
<i>Archival Materials in Depots of the Archival Office of Brcko District</i>	
Александар <b>БЕРЕЖНОВ</b> / Aleksandar <b>BEREŽNOV</b> .....	<b>242</b>
<i>Вредновање архивске грађе и регистратурског материјала. Картони зарада – значај и рокови чувања</i>	
<i>Evaluation of Archival Materials and Registry Materials. Payroll Cards (records of salaries) – Importance and Archiving Periods</i>	
Милорад <b>ЈОВАНОВИЋ</b> / Milorad <b>JOVANOVIĆ</b> .....	<b>250</b>
<i>Фонд Трговачког обавештајног и инкасо завода „Кредит-информ“ Београд (1928-1941)</i>	
<i>Trading Intelligence and Inkasso Bureau “Kredit-Inform” Fond, Belgrade (1928-1941)</i>	

<p>Мр Александра <b>ПИЈУК ПЕЈЧИЋ</b> / Aleksandra <b>PIJUK PEJČIĆ</b>, MA .....</p> <p><i>Значај познавања метода истраживања и њихова примјена у архивистици</i>  <i>The Importance of Knowing Research Methods and Their Application in</i>  <i>Archivistics</i></p>	<b>262</b>
<p>Иван <b>ХОФМАН</b> / Ivan <b>HOFFMAN</b> .....</p> <p><i>Пример визуелизације научно-истраживачког рада. Изложба „Ми градим</i>  <i>пругу – пруга гради нас“</i>  <i>Example of Visualisation of Scientific-Research Work. Exhibition “We build the</i>  <i>railroad, the railroad builds us”</i></p>	<b>268</b>
<p>Мирјана <b>ОБРАДОВИЋ</b> / Mirjana <b>OBRADOVIĆ</b> .....</p> <p><i>Значај легаторства у формирању архивских фондова Историјског архива</i>  <i>Београда</i>  <i>The Importance of Legacies in Creating Archival Fonds of the Historical</i>  <i>Archives of Belgrade</i></p>	<b>280</b>
<p>Горан <b>МИЛОСАВЉЕВИЋ</b> / Goran <b>MILOSAVLJEVIĆ</b> .....</p> <p><i>Лични фондови Историјског архива Шумадије, драгоцени извор националне</i>  <i>историје</i>  <i>Personal Fonds of the Historical Archives of Sumadija, Valuable Source of</i>  <i>National History</i></p>	<b>291</b>
<p>Татјана <b>СЕГЕДИНЧЕВ</b> / Tatjana <b>SEGEDINČEV</b> .....</p> <p><i>Архивска збирка као културно наслеђе</i>  <i>Archival Collection as Cultural Heritage</i></p>	<b>299</b>
<p>Мр Мирјана <b>БОГОСАВЉЕВИЋ</b> / Mirjana <b>BOGOSAVLJEVIĆ</b>, MA .....</p> <p><i>Популаризација архива – култура сећања</i>  <i>Popularization of the Archives – Culture of Remembrance</i></p>	<b>308</b>
<p>Весна <b>ЂАИЋ ШКОНДРИЋ</b> / Vesna <b>ĐAIĆ ŠKONDRIĆ</b> .....</p> <p><i>Културно пропагандни рад Архива Републике Српске</i>  <i>Cultural Propaganda Work of the Archive of Republic of Srpska</i></p>	<b>317</b>



## У ЗНАКУ ЈУБИЛЕЈА

### Архивистичко друштво Србије

1954–2019.

Историја се, како изгледа, не одвија по нечијем диктату, већ упорно хоће да остане доследна самој себи. Они који прате историјска дешавања црпе знања из архива, установа у којима се чувају безбројна и безлична знања, почев од памћења усвојених истина, па све до мисаоних правила читавог терета накупљених умних богатстава. Историчари и архивисти дубоко су свесни да се њихов рад заснива на знањима која се нису стекла из животног искуства, него су као заједничка и туђа преко докумената стигла од предака у време садашње, а њихов је задатак да та прикупљена знања сачувају за будуће генерације.

Упућени у сазнање да је архивска грађа уништавана не само у Другом светском рату него и у миру због покретања новог процеса производње, истовремено уплашени од помисли да нам нису потребни ратови када је заборав много делотворнији, архивисти и историчари уложили су своја знања и умећа у стварање новог еснафског друштва, струковног удружења архивиста у Србији. Било је то време наглог развитка архивске службе у Федеративној Народној Републици Југославији и завршетка изградње мреже архивских установа у Републици Србији. Друштво је основано у доба када је на територији Србије било је 34 архива: савезни, републички, покрајински, обласни, 21 градски и 9 специјалних, са укупно 326 упослених службеника, међу којима и 30 хонорарних. Само је један архив био организован по правилима струке, док неки нису имали ни минималне услове за рад.

На Оснивачкој скупштини, одржаној у Београду 20. новембра 1954. године, учествовала су 62 изабрана делегата који су гласали за почетак рада *Друштва архивских радника НР Србије*. Рад Скупштине започео је рефератом о значају и потребама оснивања *Друштва*, истицани су основни проблеми младе службе и њене популаризације како би се утицало на решавање питања кадрова и њиховог стручног усавршавања. Усмеравање архивиста ишло је у правцу подизања рада на виши ниво и ангажовања око публиковања архивске грађе, уз посебно подстицање сарадње са архивистима других република.

Међу 17 чланова Извршног одбора *Друштва* издвајају се др Виктор Новак (председник Друштва историчара Србије) и Лазар Ђелап (први изабрани председник Друштва архивских радника НР Србије), рођен 1887. године у Сремској Лази код Винковаца. Завршио је историју и географију на Филозофском факултету у Загребу, предавао је у гимназијама у Земуну и Бјеловару, био је управитељ гимназија у Славонском Броду и Сремским Карловцима, као и управник Учитељске школе у Новом Саду. Рат је као пензионер

провео у Београду, да би 1946. био реактивиран и постављен за првог управника Градског архива у Београду, где је остао све до поновог пензионисања 1954. године. Истакао се скупљањем у рату расуте и оштећене грађе из јавних и приватних београдских архива и образовањем младих архивиста. Објављивао је документе из више архива Србије, посебно грађу о Војводини и Војној крајини у XVIII и XIX веку. Последњих неколико година провео је у Загребу обрађујући историјску грађу у Архиву Хрватске, где је и преминуо 1967. године. Избором историчара др Виктора Новака (1889-1977), великог ерудите, моралног узора генерацијама студената Београдског универзитета, академика Српске академија наука и уметности, члана ЈАЗУ, оснивача и првог управника Историјског института САНУ у Извршни одбор, порасли су и углед и статус новооснованог *Друштва*.

И остали чланови првог Извршног одбора имали су богате професионалне каријере. Едиб Хасанагић, управник Архива Србије, кога ће на Другој скупштини *Друштва*, одржаној новембра 1955, изабрати за новог председника, неку годину касније биће изабран за председника Савеза друштава архивиста Југославије. Посебно издвајамо једну од првих наших међународно признатих архивиста, у чију ће част поводом 25 година рада *Друштва* бити установљен *Фонд за награду Даница Гавриловић*. Поред наведених, чланови Извршног одбора били су и Сава Давидовић, Љубиша Стојановић, Милан Спасојевић, Оливера Марковић, Катарина Соколовић, Перо Дамјановић, Милош Новаковић, Богољуб Петковић, Слободан Поповић, Лазар Димовић, Емил Војиновић, Божидар Николић и др Миховил Тумандл.

Друштва архивиста и историчара почињу заједнички рад на прикупљању драгоцених извора о прошлости. И највиша научна установа у Србији је својим залагањем и активним учешћем својих чланова у раду и организацији наведених удружења отворила врата за прво саветовање одржано 6. маја 1955. године у сали Српске академије наука и уметности, чиме је јавно указала да су послови којим се баве архивисти од највишег националног и државног интереса. У присуству и уз учешће делегата из унутрашњости и представника градских и посебних архива Србије и Војводине, као и Славољуба Живановића, представника Савета за просвету и културу НР Србије, и академика Васе Чубриловића, председника *Друштва историчара НР Србије*, конференцију је водио Лазар Ћелап, председник *Друштва*. Наглашено је да се тешкоће јављају не само при прикупљању архивске грађе из ранијег периода, него је велики проблем био што је грађа настала у послератним годинама нетрагом нестајала. Ради боље сарадње два друштва на прикупљању и чувању архивске грађе у настајању, организовали су координационо тело састављено од пет чланова, на челу са председником Друштва историчара Србије, академиком Васом Чубриловићем. Прве заједничке акције два сродна удружења биле су почетак објављивања *Архивског прегледа* (јула 1955), билтена *Друштва*, чији је први уредник био Перо Дамњановић, као и организовање *Недеље архива* (новембар 1955), када је прикупљана архивска грађа и организоване прве архивске изложбе докумената и фотографија у свим архивима.

На успостављању архивске службе и образовању архивских кадрова активно су радили Архив Србије (од првог течаја за архивске помоћнике, септембра 1953) и Извршни одбор *Друштва* и Подружнице који су организовали редовне стручне састанке на којима је расправљано о актуелним архивистичким проблемима, организацији архивске службе, законодавству, историјским догађајима и јубилејима. На овом важном задатку радио је и Савет за просвету и културу НР Србије који је донео одлуку да фебруара 1955. године буде организован други течај за архивске помоћнике, на који се пријавило 25 полазника: 18 из градских и 7 из републичких архива. За првих десет година постојања *Друштва* шест колега је добило звање вишег архивисте.

Даљи развој службе и рад *Друштва* омогућен је доношењем *Закона о архивској грађи и архивској служби СР Србије* 1967. године. Скупштина *Друштва* овластила је Извршни одбор да организује годишња саветовања. Маја месеца 1968. године одржано је прво саветовање *Друштва архивских радника Србије* у Титовом Ужицу, а шест месеци касније у Аранђеловцу. Формирана је још једна организација, *Заједница архива Србије*, као асоцијација установа, која је преузела највећи део послова *Друштва архивских радника*, а установљено је и *Архивско веће* (1967-1974) као најзначајнији чинилац уједначавања и унапређења стручног рада, које ће прерасти у *Заједничко архивско веће СР Србије*. Седамдесете године XX века обележене су активним учешћем чланова ДАР СР Србије у редакцијама и комисијама, у сарадњи са друштвено-политичким организацијама и заједницама: СУБНОР-ом, ССРН-ом, Друштвом историчара, институтима. *Друштво* је организовало стручно усавршавање за поједине чланове у Паризу и Лондону, а за остале чланове стручне екскурзије.

Од 1980. године Друштво почиње да се организује по регионалном принципу и прераста у *Савез друштава архивских радника Србије*. Последња деценија XX века подстакла је архивисте да после два саветовања у организацији Архива Србије (1994) са историјским архивима Новог Пазара, Крушевца и Краљева, марта 1995, у сарадњи са Историјским архивом Панчево, обнове рад Друштва као *Удружење архивских радника Србије*. За председника је изабран Драгиша Милошевић из Историјског архива у Крушевцу, а за секретара Драго Башић из Историјског архива Београда. Последње обнављање *Друштва* било је 15. децембра 2005. године када је за председника изабран Милча Мудић из Међуопштинског историјског архива Ваљево, а за секретара Љубинка Шкодрић из Архива Србије. Усвојен је *Програм рада Друштва архивиста Србије*, покренут је билтен *Архивски гласник*, као и веб-сајт *Друштва*. Том приликом урађен је и нови Статут, усвојен јуна 2010, на основу кога *Друштво* мења назив у *Архивистичко друштво Србије*.

У периоду од 2015. до 2019. године *Друштво* је водио Мирослав Дучић, дугогодишњи директор Историјског архива Ужице, који је заједно са колегама из Извршног одбора и Редакције *Зборника* успешно реализовао два међународна саветовања на Тари 2016. и 2018. и четири архивске радионице 2017. године. Почиње издавање едиције зборника радова са одржаних конференција и редовно се штампа *Архивски гласник*, билтен *Друштва*. Захваљујући подршци директора Архива Србије др Мирослава Перишића, седиште *Архивистичког друштва Србије* је у матичној кући, Архиву Србије, где се одржавају редовни састанци Извршног одбора и редакција *Архивског гласника* и *Зборника*. Министарство културе и информисања РС подржава издавачку делатност и организацију међународних конференција *Друштва* финансирањем његових пројеката.

Овим кратким историјатом подсетили смо на 65 година рада *Друштва*, посебно на оснивање и улогу коју су имали чланови *Друштва историчара Србије*, Српске академије наука и уметности, истакнути архивисти, као и матична установа Архив Србије, у жељи да се на IV конференцији у XXI веку, која ће се одржати у Нишу 2020, настави сарадња у циљу заштите културног наслеђа и очувања националног идентитета.

**Лела Павловић,**  
председница  
Архивистичког друштва Србије

*Учење је веслање узводно. Чим се престане, одмах се крене уназад.*  
(кинеска народна пословица)

Систематично стицање знања о појединим темама представља праву благодат, посебно у данашње доба када смо преплављени бројним информацијама, без реда, система, често и без смисла. Наше класично стечено знање и образовање су на искушењу. И ми смо, као и информације, у облаку, у покушају да схватимо време у коме живимо, да повежемо прошлост коју чувамо са будућношћу којој морамо одговорити на адекватан начин. Ни у једној професији као што је то ова наша, стручњаци немају толику одговорност да истовремено размишљају и делују и за прошлост и за будућност.

У Србији од доношења *Закона о државној архиви* 1898. године, па до данас, није било посебног образовања за архивисте. Кратко време у бившој СФРЈ постојало је „усмерено“ средњошколско образовање за архивске посленике кроз архивско-музејски смер. Данас, после више од једног века од покретања организоване архивске делатности, архивистика се изучава у форми једносеместралног изборног предмета на Одељењу за историју Филозофског факултета у Београду и нешто озбиљније у виду три једносеместрална предмета на Катедри за библиотекарство и информатику Филолошког факултета у Београду. Међутим, ни један ни други факултет не образују стручњаке искључиво за област архивистике. Звање архивист се у последње две деценије стиче након једногодишњег рада у архиву, двонедељних консултација у Архиву Србије, односно Архиву Војводине и полагања стручног испита. У недостатку систематичног факултетског образовања, неформално образовање и самообразовање деценијама су били најчешћи начин за напредовање у овој области. Семинари, радионице, саветовања и њихови резултати стављени на увид јавности у различитим публикацијама представљали су једини начин подизања наших личних компетенција у струци коју обављамо.

Гашењем часописа *Архивист* и распадом велике заједничке државе, а потом и гашењем *Архивског прегледа*, већ готово две деценије нема архивистичког часописа који би у значајнијем обиму објединио сазнања и окупио посленике архивистичке струке. Хвале су вредни покушаји архива и њихових часописа да задовоље ту потребу, али резултати, често бројнији на пољу историографије него архивистике, нису могли да надоместе празнину коју је направило гашење републичког гласила.

Схватајући важност да се на републичком нивоу, превазилазећи локалне границе надлежности појединих архива, сагледа проблематика архивске струке (или науке), Архивистичко друштво Србије покренуло је 2016. године одржавање архивистичких саветовања, скупова и радионица, не би ли кроз тај вид размене знања и искустава и објављивањем њихових резултата подстакло унапређење струке.

У *Зборнику радова* који је пред вама приказани су резултати трећег по реду Међународног архивистичког саветовања одржаног у Чачку од 9. до 11. октобра 2019. године. Саветовање се састојало из две сесије на теме: *Архиви у електронском окружењу* и *Архивска служба данас и у будућности – актуелна питања и проблеми*. Учествовало је укупно 36 излагача из Холандије, Хрватске, Босне и Херцеговине и Србије. *Зборник* садржи 29 ауторских чланака и то 11 радова на тему *Архиви у електронском окружењу* и 18 радова на тему *Архивска служба данас и у будућности – актуелна питања и проблеми*. Кроз текстове се разматрају изазови са којима се архиви и архивисти данас суочавају, како на пољу заштите архивске грађе која настаје у електронском облику, тако и у области дигитализације рада архива и архивске грађе. Полемише се и о бројним дилемама које се намећу у раду са конвенционалним облицима архивске грађе. Аутори су кроз текстове поделили сазнања до којих су дошли сопственим радом са архивском грађом и истраживањем искустава домаће и светске архивистике. Верујемо да ће свако од нас у њима наћи мноштво значајних информација.

Читаоцима смо дужни да напоменемо да у време одржавања саветовања и писања текстова за *Зборник* још увек није био усвојен *Закон о архивској грађи и архивској делатности*, тако да ће неки радови због тога можда звучати анахронично. На нашу радост, *Закон* је усвојен 24. јануара 2020. године на XIX ванредном заседању Народне скупштине Републике Србије.

На самом крају, као уредник, захваљујем Организационом одбору саветовања на указаном поверењу, да после зналачког и искуством богатог уредништва Зорана Вељановића, као почетник преузем овај посао. Захваљујем и председници АДС Лели Павловић, на одличној сарадњи, као и члановима Редакције (Ненаду Војиновићу, Јасмини Живковић, Бошку Ракићу, Марији Тодоровић и Милораду Јовановићу) на помоћи у савладавању почетничких тешкоћа и грешака. Примамљива и модерна форма овог издања не би била могућа без великог труда и рада наше техничке уреднице Зорице Нетај, на чему јој посебно захваљујем. Одајем признање свим нашим колегиницама и колегама, учесницима саветовања, који су уложили озбиљан труд и време да са свима нама поделе резултате свога рада, посебно што су имали довољно стрпљења и поверења и испоштовали сваку сугестију ситничавог уредника и Редакције.

Уз подсећање да је читање најбоље учење, препуштамо Вам овај *Зборник радова* на стручну оцену и коришћење.

Јануар, 2020. године

**Слободанка Цветковић,**  
уредник *Зборника*

## **АРХИВСКА СЛУЖБА ДАНАС И У БУДУЋНОСТИ – АКТУЕЛНА ПИТАЊА И ПРОБЛЕМИ**

Поздрављам учеснике саветовања Архивистичког друштва у Чачку, драге колеге и остале цењене госте, а посебно наше домаћине, колеге из Међуопштинског историјског архива у Чачку.

У уводном излагању, које претходи појединачним излагањима колега на тему *Архивска служба данас и у будућности*, изнећу своја запажања и сугестије о архивској служби данас и у будућности, а на основу дугогодишњег искуства и рада. Имала сам част и привилегију да скоро цео радни век који се ближи крају, ускоро пуних 39 година, проведем у једној од елитних установа заштите и културе, Архиву Србије, радећи на најразличитијим пословима. Последњих десетак година, радећи на пословима матичне делатности, обишла сам све архиве у Републици Србији и стекла сазнања о начину и условима рада архивиста. Наилазила сам на многе проблеме са којима се колеге сусрећу у свим доменима архивистике. Овом приликом изнећу вам само неке од њих.

Желим да вас подсетим на седамдесете године прошлог века када су у архивама радили многи врхунски архивисти који су дали допринос приликом израде стручних архивистичких упутстава и правилника. Већина од њих се и дан-данас користи. Човек чије ћу име данас поменути дао је велики допринос архивистици, а и овом граду као дугогодишњи директор Архива у Чачку и једно време председник Архивистичког друштва – то је Милутин Мићо Јаковљевић. Ми старији архивисти и Чачани га се радо сећамо као изванредног архивисте, великог господина и врсног интелектуалца.

Многа стручна упутства и правилници из седамдесетих, осамдесетих и деведесетих данас су превазиђени, али их ми и даље примењујемо. Потребно их је ревидирати, допунити или их заменити новим. Зашто то нисмо урадили до сада? Постоје бројни оправдани разлози, међу којима су и политички догађаји у земљи деведесетих година. Они су довели до распадања или одлазак у стечај бројних предузећа и установа, чиме се интензивирало преузимање архивске грађе у архиве и довело до проблема око смештаја, као и низ других недостатака. Овим не умањујем ни кривицу архивиста због неажурности и незаинтересованости за бављење основном архивистичком делатношћу. Већина архива предност дају публиковању и изложбеној делатности, док занемарују сређивање и обраду архивске грађе као своју примарну делатност. При томе истичу да се кроз публиковање и изложбе промовишу архиви и скреће пажња на њих (што је, у суштини, тачно), али више од једне до две књиге или исто толико изложби је довољно за архиве који имају 10-15 запослених а да се не би занемарили послови из других сегмената архивистике. Један од разлога што смо као струка запостављени је недоношење новог *Закона о*

*архивској грађи и архивској служби.* Још 2008. године Комисија за израду закона израдила је и предложила један од нацрта закона, али он је са извесним изменама и допунама тек пре пар дана усвојен на седници Владе Републике Србије. После његовог ступања на снагу бићемо обавезни да донесемо сва подзаконска акта, а то је прилика да донесемо нова упутства и правилнике и допуномо стара.

Сви архиви на територији Републике Србије су од 2003. године прешли на локална финансирања. Тиме је изгубљена веза са матичним Архивом Србије у стручном погледу. Многи архиви су препуштени локалним властима које нису имале разумевања и нису схватале значај архива. Навешћу пример Архива у Смедереву и Крагујевцу. У Смедереву је **5** запослених без и једног архивисте, укључујући и директорку, а у Крагујевцу, другом граду по величини у Србији, свега је **10** запослених. И поред апела и званичних дописа Министарства културе и информисања и Архива Србије ситуација се није променила. Многи архиви не плаћају својим запосленима архивистичка звања на основу одлука локалних власти или директора. Запослени у архиву у Смедеревској Паланци скоро годину дана нису примали плате, а притом им је и струја била искључена. Радиле су без рачунара и телефона, мејлове су слали из суседне зграде, али су сви редовно долазили на посао и обављали задатке у складу са околностима у којим су се нашли. У последње две године у том архиву ситуација се поправила. Надамо се да ће нацрт новог закона који предвиђа прелазак свих архива на републичко финансирање, осим Архива Војводине и Историјског архива Београда, ускоро проћи кроз скупштинску процедуру и да ће се његовим доношењем решити многи проблеми.

Сведоци смо сталног смањења броја запослених. Због забране запошљавања после одласка запослених у пензију или у другу институцију радна места се не попуњавају него се укидају.

Према евиденцији од 1. јула 2019. године, коју воде архивисти из Архива Србије који обављају Матичну делатност, у свим архивима на територији Републике Србије има укупно **688** запослених и то са **Архивом Југославије** и **36** на **одређено** (**603** у мрежи), а 2016. било је **753**; запослених у струци је **529** (2016. било их је 581). Од укупног броја запослених, високу стручну спрему имају **302** (2016. тај број је износио 321) запослена, вишу **38** (2016. године њих 49), а средњу **189** (2016. године њих 212) (**свих звања**). Архив Србије тренутно има **75** запослених радника, док је деведесетих година имао око **100**, а 2005. њих **86**. Само поједини архиви били су у могућности да повећају број запослених. Значајно повећање броја запослених до одлуке о забрани запошљавања забележено је у Историјском архиву **Крушевац**, у којем су 2006. биле запослене **24** особе, а 2019. године **33**, као и у **Архиву Војводине**, где је 2006. године било **62** запослених, а 2019. овај архив има колектив од **70** лица и одређени број запослених на пројектима на одређено време. Величина јавних архивских установа је различита. Више од **30** запослених радника имају **Архив Србије - 75**, **Архив Војводине - 70**, **Архив Југославије - 49**, **Историјски архив Београда - 45**, **Историјски архив Крушевац - 33**, а преко 20 запослених имају **Краљево - 22**, **Зрењанин - 21**, док остали архиви имају од 11 до 20 запослених. Испод 10 запослених имају Историјски архив **Смедерево - 5**, Историјски архив **Бела Црква - 7**, Историјски архив **Кикинда и Пирот (по 8)**, Историјски архив **Шумадија, Крагујевац - 10**.

Мрежа архива у Србији је неравномерно развијена и изразито је неуједначена. Међуопштински архиви врше заштиту архивске грађе на територији која обухвата распон од **3** до **10** општина. При томе, Историјски архив Смедерево је



надлежан само за територију општине Смедерево (**1 општина**), Краљево, Чачак, Нови Пазар, Смедеревска Паланка, Кикинда, Зајечар, Суботица и Бела Црква **3**, Пирот, Прокупље и Неготин **4**, Сента, Сомбор, Зрењанин и Панчево **5**, Ваљево, Јагодина, Крагујевац, Лесковац, Крушевац **6**, Ниш и Пожаревац **7**, Врање, Срем, Шабац **8**, Нови Сад **9**, док Историјски архив Ужице има надлежност над **10** општина. Историјски архив Шабац је једини архив који има надлежност над два града (Шабац и Лозница), чиме је Лозница једини град у Србији који није седиште архива.

У остваривању заштите архивске грађе као озбиљан проблем који се поставља и пред ствараоце и пред архиве јесте прилив огромне количине архивске грађе **Укупна количина архивске грађе у свим архивима износи 144.155 метара дужних**. Архив Југославије има око **40.000** дужних метара архивске грађе. Са Архивом Југославије у Србији има **195.000** дужних метара архивске грађе. Количину архивске грађе која прелази **5.000** дужних метара имају Архив Србије (**13.000**), Историјски архив Београда (**14.000**), Архив Војводине (**9.500**), Историјски архив Нови Сад (**8.500**), Историјски архив Панчево (**9053**). Између **5.000** и **10.000** дужних метара архивске грађе имају Историјски архив Сента, Историјски архив Зрењанин, Историјски архив „Средње Поморавље“, Јагодина, Историјски архив Суботица и Историјски архив „Срем“, Сремска Митровица. Највећи број локалних архива поседује мање од 5.000 дужних метара архивске грађе.

Архиви у Србији имају четири радионице за конзервацију и рестаурацију са девет запослених (пет конзерватора и четири препаратора). **Службе за заштиту архивске грађе ван архива** врше надзор над више од **25.500 регистратура**. Највише евидентираних регистратура има Историјски архив Београда (**3115**), а најмање Историјски архив Смедерево (**мање од 77**).

Архиви су претходне године истраживали у приватно-правне сврхе по захтевима физичких и правних лица на основи преко **41.052 молби**. Услуге читалоница у архивској мрежи користило је **4.443** корисника.

И поред бројних проблема, запослени у архивима се сналазе на разне начине како би их превазишли.

Велики напредак у архивистици представља рад на доношењу јединственог софтверског решења за све архиве (**АРХИСА**), чија ће примена ускоро почети у свим архивима. У будућности ће сви архиви радити по истим принципима. Лако и брзо ће матични архив или руководиоци у архивима (начелници или директори) моћи да провере нормирану количину унетих података. Програмом је предвиђено да се на основу унетих података аутоматски сумирају подаци за прописане евиденције које смо до сада посебно попуњавали, добије се нумеричка сигнатура за сваки фонд, збирку, предмет (чиме смо решили проблем сигнатура), као и претрага по одређе-ним задатим параметрима. Сви подсистеми биће повезани. У првој фази предстоји нам уношење података за већ сређене или обрађене фондове или миграција из постојећих програма, а затим ће се приликом сређивања и обраде подаци уносити директно у програм. Сведоци смо свакодневне иницијативе државе да се почне или интензивира дигитализација у свим институцијама, па и у архивима. АРХИС има посебни подсистем **ДИГИТАЛИЗАЦИЈА**, чијом ће се применом убрзати и уједначити рад свих архива. Али, пре него што се приступи дигитализацији, морају се средити фондови или обрадити поједини предмети и документа. Већина архива не располаже адекватном опремом за микрофилмовање и дигитализацију, као ни са довољни бројем стручних радника за обављање ових послова.

Желела бих да похвалим и да захвалим свим архивима у Србији јер су успешно урадили *Регистар архивске грађе* у својим архивима и доставили их Архиву Србије. У новом програму уписани су у Централни регистар фондови, збирке и појединачна документа свих архива из Републике Србије. Последњи уписани архив је Архив Југославије, а последњи унети фонд носи бр. 21809. Ово је веома значајно, јер да би се приступило примени АРХИСА сваки архив мора имати за архивску грађу (фондове, збирке и појединачна документа) број у централном регистру.

Да бисмо били у могућности да све законске промене и захтеве који се траже од архива успешно реализујемо неопходно је **повећати број запослених**, пре свега архивиста а потом и других струка (ту најпре мислим на ИТ стручњаке), а потом обезбедити **нови простор за депо** где би се сместила новопримљена архивска грађа. Апелујем на архиве да путем конкурса (Министарство културе и информисања) и разних донација **обезбеде полице и техничку опрему** или реновирају њихове архиве. Многи архиви имају изванредне услове за рад, али неки морају **да покушају да реше проблеме зграда** (нпр. Јагодина). У последњих десет година три архива имају нове зграде: Архив града Новог Сада, Историјски архив Ужице и Историјски архив у Пироту. У зградама које су проглашене споменицима културе смештен је **21 архив**.

Имала сам задовољство да упознам многе вредне, младе колеге који су тек закорачили у архивски свет. Трудила сам се да им пренесем прва, основна знања из архивске теорије и праксе, а они су касније наставили на свом усавршавању и стицању нових знања. Учила сам их да воле архив и архивистику и да никада не одустају. Многи нису изневерили моја настојања. Надам се да ће управо они бити носиоци архивистичких послова у будућности. Да би се постало добар архивиста потребно је да прође пар година, али су нужни и посвећеност и љубав према архивистици. Спој искуства старијих колега и иновације и познавање нових техничких достигнућа младих архивиста свакако ће довести до жељених резултата.

Будућност архивистике зависи од разумевања државе, схватања значаја постојања архива и обезбеђења финансијских средстава за њихово нормално функционисање како бисмо ишли у корак са новим тенденцијама у друштву, али и од самих архивиста. Архивисти борите се за своју струку. Будућим генерацијама архивиста поручујем да је њихов задатак да брину о сачуваном на најбољи могући начин, јер документа сведоче да смо били, да јесмо и да ћемо бити.

Захваљујем драгим колегама из свих архива са којима сам сарађивала дуги низ година. Многи од њих нису само моји блиски сарадници, неки су постали и моји искрени пријатељи.

Хвала вам на пажњи!

*Вера Филиповић,*  
архивски саветник на пословима  
матичне делатности Архива Србије



**АРХИВИ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОКРУЖЕЊУ**  
**ARCHIVES IN ELECTRONIC ENVIRONMENT**





Славен Чоловић<sup>1</sup>  
Архив Југославије  
Србија

## АРХИВИ СРБИЈЕ У БИНАРНОМ СИСТЕМУ - ТЕХНОЛОШКИ ИСКОРАК ИЛИ ДИГИТАЛНИ МРАК?

**Апстракт:** Рад се бави новом архивском парадигмом која се јавила у постмодерном поимању архива. Разматра се виртуелни електронски документ који се нашао у новом систему пословања или у бинарном систему 0 и 1 и какве последице он изазива на системе попут отворених података (*open data*), отвореног приступа образовању (*open access*) или отвореног софтвера (*free software*). Такође ће се анализирати и платформе дигиталних репозиторијума, дата центри електронских података са праксом оснивања Електронских архива и његове улоге, као и улоге архива у новом ИТ окружењу. На крају рада биће дат и један пример програма отвореног кода под називом *Cello*, првог програма за управљање живим ћелијама из домена биоинжењеринга, и какав изазов он доноси архивистима у будућности у погледу поимања друштва и државе.

**Кључне речи:** отворени подаци, електронски запис, бинарни код, дигитални репозиторијуми, електронски документ, отворени код, отворен приступ образовању, архивска педагогија, дигитална хуманистика, постмодерна, Тери Кук, Луциана Дуранти, архивистика

Појава четврте индустријске револуције својим иновацијама променила је свет око себе превеликом брзином и њоме смо практично закорачили у свет информационо-комуникационе технологије (ИКТ) која је освојила готово све сфере нашег живота. Са друге стране, када су у питању архиви и архивска наука, деловање ИКТ је парадоксално најмања, што се осликава на примерима аналогног и дигиталног сусрета који су за архиве и архивистику суштина проблема, а то је како информацију која се нашао у бинарном систему архивистички и историјски валоризовати и како је сачувати за будућа поколења и како остварити основну мисију архива као вековних чувара историјског и културног памћења једног народа.

*Технолошки искорак или дигитални мрак?* За архиве који се баве обрадом, чувањем и уступањем на коришћење архивске грађе ово постаје суштинско питање опстанка у новим условима изазваним технолошком револуцијом. Ова тема отвара бројна питања и недомислице на пољу архивистике, пре свега по питању начина на који нове технолошке иновације утичу на само поимање архивске струке и шта је њена улога у будућности. Пример је неадекватна употреба стручне терминологије којом би се појаснили нови процеси, те се неретко дешава да на нивоу струке и законских решења причамо о истој ствари употребљавајући неодговарајуће термине.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> архивист, [slaven.colovic@gmail.com](mailto:slaven.colovic@gmail.com)

<sup>2</sup> Термин дигитализација ушао је у законски оквир где се у предлогу *Нацрта Закона о архивској грађи и архивској делатности* каже: *Дигитализација је преношење архивске*

## Електронски запис и његов појам

Коришћењем бинарног система, који је своју примену највише нашао у информатици, рачунари су добили своју *абецеду* која се састоји само од два знака: од 0 и 1. Слова и бројеви свој одраз су нашли у *овом позиционом бројчаном систему* са основом 2.<sup>3</sup> Поједини стручњаци из области архивистике и информатике сматрају да бинарни код представља *структуру без памћења*, јер програмски код не представља историју, док је језик преко симбола слова и код и историја.

Главни проблем у дигитализацији архивске грађе није само техничке природе. Окосницу проблема чини то што програмски језици приликом обраде историјског и културног памћења архивалија одбацују управо саму архивалију сматрајући је баластом и сметњом у дигиталном свету. Ту чињеницу поједини аутори поткрепљују образложењима у којима наводе да у дигиталном простору највише „ефекта“ у установама културе имају заправо пројекти који функционишу зарад промоције забаве, индустрије, маркетинга и туризма.<sup>4</sup> С друге стране, професор Луциана Дуранти сматра да нема битнијих разлика између *класичних* и електронских записа, већ да је једина разлика искључиво техничке природе, будући да технологија доноси захтеве попут миграције података и њихових носача.<sup>5</sup>

Пре почетка појаве електронског записа информације су се похрањивале на чврстим подлогама (камену, кори дрвета, кожи, папирусу, папиру, магнетној и нитратној траци и сл.). Информација је била недељива од своје подлоге и стварала је аналогију између записа и медијума на коме је почивала. Међутим, напуштањем аналогне културе и уласком у дигитални свет, информација се физички одвојила и нашла у виртуелном концепту забележена скупом симбола коју називамо *код* који одговара комбинацији пропуштања или прекида електричног импулса у колу, чиме се отворила могућност измене информације, а самим тим веродостојности и аутентичности електронског записа.

Да би се електронски запис могао читати, потребно је његово декодирање,

---

*грађе из облика који није електронски у електронски облик.* Одговарајући облик употребе овог термина био би *дигитализација* јер се мисли на превођење архивског садржаја, који се налази на аналогним подлогама, у дигитални сигнал читљив компјутерима. *Дигитализација* као појам у архивској струци има сасвим другу конотацију и више одговара управљању, организацији, чувању и дистрибуцији дигиталног садржаја и информација архивске грађе.

<sup>3</sup> На пример, име аутора чланка бинарним кодом изражава се као: 01010011011011000110 000101110110011001010110110 (Готфрид Лајбниц, математичар, филозоф и историчар из 17. века, сматра се зачетником бинарног нумеричког система).

<sup>4</sup> Miroslav Tuđman, *Je li informacijska znanost još uvijek znanstvena znanost, INFUTURE 2007: Digital Information and Heritage*, Zagreb 2007, 45-46. Сличан став у погледу технологије има и Александар Петровић који наводи следеће: „Технологија је изгубила сећање и отуда она нема осећање. Тада се приступа производњи логичких и техничких облика који треба да конструишу наспрамни свет огледала... она има само меморију, памћење изражено бројевима.“ (А. Петровић, *RES PUBLICA I RES OCULTA – Речник технологије између сећања и памћења*, у: Хептадекагон – речник технологије као антиутопија (pro et contra), приредио Димитрије Вујадиновић, Београд 2017, 18-19.

<sup>5</sup> М. Селник, *Luciana Duranti, Arhivski zapisi. Teorija i praksa, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 2000*, у: *Arhivski vjesnik god. 44, Zagreb 2001*, 311.

због чега се понегде и наводи дефиниција електронског записа као *машински читљиве забележене информације*, јер је за његово ишчитавање потребан уређај (хардверски и софтверски) како бисмо информацију успели да прочитамо на нама разумљив начин. Ово је један од главних разлога због чега од физичке структуре записа на папиру или у камену, која је физички непромењива, долазимо на поље измењене физичке структуре записа која нам је видљива на монитору рачунара и где нам је за њено декодирање потребан одређени програм. За архивисте и архивистику, електронски запис, за разлику од записа на папиру, више не представља физички ентитет, већ логичку структуру, где се акценат помера на то да електронски запис остане разумљив, те да његов контекст и структура настанка који се бележе метаподацима остану сачувани. У основи, ово је главна разлика између постмодерне архивске парадигме и традиционалне модерне архивистике, где папир више *не представља, правно, једини поуздани преносник података и информација за будућност*, већ у виду електронског записа, са елементима електронског печата и електронског потписа, добија ваљаног конкурента.<sup>6</sup> Тери Кук, канадски архивиста, овај однос ставља у само средиште нове парадигме. По његовом мишљењу, помак је начињен у самом правцу посматрања записа као статичког физичког објекта ка његовом разумевању као динамичког виртуелног концепта у формирању људске и организацијске меморије, где ће се у виду дата објеката контролисати метаподаци који садрже структуру, садржај и контекст који одржавају рад творца. Та нова парадигма у постмодерни уводи и новог партнера који је пожељан, а то су грађанин и цивилно друштво, који би требало да помогну архивистима у систему вредновања архивске грађе.<sup>7</sup>

Међутим, овде се поставља питање брзине измена и промена метаподатака како би записи задржали своју веродостојност и аутентичност. Напредак ИКТ ствара проблеме дуготрајном и трајном чувању *e*-записа. Навешћемо само један илустративан пример: рокови чувања евиденција за дечији додаток предвиђају време од 40 година, док упутство за одржавање апликације која обрађује електронска документа траје две до четири године. За 40 година, колико траје упутство са роковима чувања, дигитални записи ће променити неколико платформи и различитих апликација на којима ће бити смештени. Суштина чувања и одржања *e*-записа јесте у брзини и сталној миграцији података. Пропорционално застаревању инфраструктуре (мрежа, хардвер, софтвер) расту и новчани издаци. Архиви као установе које чувају и вреднују архивску грађу располажу великим количинама архивске грађе која се мери у стотинама хиљада дужних метара. Техника условљава архивску структуру да прати њену брзину развоја те сходно томе и реагује на новонастале промене. Према томе, дигитализацијом неког већег и значајнијег архивског фонда усложњавају се и финасијски издаци за његово дуготрајно очување.<sup>8</sup>

<sup>6</sup> Светлана Адић, *Компјутеризација и ново промишљање старих концепата у архивистици*, у: Модернизација канцеларијског и архивског пословања у регистратурама (приредила Т. Мишић), Београд 2010, 16.

<sup>7</sup> Terry Cook, *Archival science and postmodernism: new formulations for old concept*, International Journal on Recorded Information, Archival science 1, 2001, 3-24.

<sup>8</sup> У Републици Србији још увек није израђена студија изводљивости која би се бавила питањем да ли дигитализацијом дугорочно чувамо архивску грађу, те да ли постоји могућност да се аналогном побољшаном технологијом изврше трајнија заштита и очување наше културне баштине. Примери микрофилмовања докумената у појединим развијеним земљама, које су у потпуности прешле на дигитални сигнал, остављају нам могућ-

Посебну тешкоћу представља архивирање електронских записа на дужи временски рок кроз системе *Cloud-a* (тзв. облака). Преласком на електронско по-словање од стране ствараоца, поставља се питање на који начин ће се управљати електронском документацијом и где ће, барем она највреднија, завршити након законског рока за њену предају и како ће се преносити, тј. мигрирати у надлежне архивске установе или можда у нове установе које ће бити припремљене да такву електронску документацију у будућности приме без губитака у метаподацима. Ради илустрације, навешћемо поједина питања анкете која је израђена управо за потребе питања анализе стања која за циљ има очување електронских докумената на дужи временски период.

1. Да ли Ваша институција има прописану праксу за пребацивање очуваних записа из застарелих формата записа у нове формате (реформирање)?
2. Да ли Ваша институција има прописану праксу за емулацију застарелих радних околина (оперативни систем/програм)?
3. Које електронске материјале сматрате записима?
4. Коју технику, тј. методу користите за очување?
5. Да ли сте приликом одабира методе/технике/стратегије за очување узели у обзир могуће утицаје на интелектуални интегритет (аутентичност) очуваних електронских материјала?
6. Чувате ли материјале који су изворно настали у електронском облику? Ако чувате, молимо Вас наведите према врсти очуваних материјала (текст, слика, звук, видео, web странице итд.) о којим форматима записа је реч.
7. Који формат користите приликом дигитализације?
8. Које техничке поставке користите приликом дигитализације за особине попут резолуције и битне дубине тачке и битне дубине звука?
9. Пролази ли дигитализовани материјал накнадну обраду (нпр. оптичко препознавање текста, подешавање боје, додатна ротација, контраст, изрезивање)?
10. Компресујете ли дигитализовани материјал?
11. Користите ли метаподатке за опис очуваних материјала?
12. На које медије спремате очуване записе?
13. Имате ли копије (*back-up*)?<sup>9</sup>

Ово су само нека од питања са којима се свака институција сусреће у свакодневном раду са електронским документима. Листа се овде не завршава, већ се, напротив, пропорционално проширује. Инсистирање на потпуни прелазак у систем е-управе, где ће папирни документ бити потпуно избачен из употребе и где ће се вредна електронска грађа наћи у појединим дата центрима, који ће кроз систем

---

ности даљег промишљања на ову тему.

<sup>9</sup> Према анкети коју је израдио Хрвоје Станчић за потребе истраживања своје докторске дисертације: „Теоријски модел постојаног очувања аутентичности електроничких информацијских објеката“, Загреб, 2005, 224-229. (питања нису преузета у оригиналном поретку)



*Cloud* подршке омогућити њихово трајно похрањивање, још није дало конкретне доказе за то. Поједине студије изводљивости доказују управо супротно, да су финансијски разлози напуштања локалне инфраструктурне мреже у погледу чувања *e*-записа у системе попут *Clouda* исти и за напуштање система *Clouda* и поновно враћање у локалну инфраструктурну мрежу. Уз ризике повећања трошкова и одржавања, постоје и ризици сигурности, поузданости и транспарентности.<sup>10</sup> Овакве студије изводљивости упућују нас на првобитну нестабилност платформи носиоца *e*-записа. Предложене мере промишљања *e*-записа као логичке структуре и његових веза унутар самог ствараоца, захтевају од архивиста додатна знања, посебно на пољу аутентичности и веродостојности *e*-записа.

### ***E*-запис у систему отворених података (*Open data*)**

Отворени подаци, за разлику од традиционалног одлагања грађе у регистратурама, где је приступ истој био ограничен, омогућавају путем интернет мреже доступност за корисника *online*. Дефиниција отворених података сугерише да су то *машински читљиви подаци у отвореном облику, доступни за поновну употребу*. Под појмом отворених података најчешће се подразумева табеларни и текстуални приказ података које стварају државне институције. Препорука је да се они користе паралелно у складу са другим иницијативама, попут слободног софтвера или отвореног кода, као и отвореног приступа образовању. Полемике да ли би требало отворити податке или не још увек трају, а аргумената за једну или другу страну је много.

Дигиталном трансформацијом скупова података институције и државе које отварају податке желе да омогуће развој креативног бизниса и економије знања. Али, ко су потенцијални субјекти који ће искористити отворене податке? Поједини аргументи иду ка томе да ће отворени подаци продубити социјални јаз, а да шира заједница неће имати веће користи од тога.<sup>11</sup> Са становишта струке и заштите информација с правом се можемо питати ко ће и какве користи имати од, на пример, отворених података града Ниша који је на главни портал отворених података Републике Србије ставио податке о сахранама у периоду од последње три године на подручју града Ниша, са наведеним именима и презименима покојника, датумом рођења и годином смрти, као и шифром гробног места, или од података о експлоатационим пољима минералних сировина, подземних вода и геотермалних ресурса Републике Србије.<sup>12</sup>

Поред друштва и организација који би у целини требали да имају бенефит од отворених података исказан растом БДП, главни бенефит ће добити вештачка интелигенција којој ће на располагању стајати милиони информација и података кроз рачунарску обраду.<sup>13</sup>

<sup>10</sup> Edvin Buršić, Hrvoje Stančić, *Sigurnost pohrane arhivskih zapisa u računalnome oblaku*, [https://www.researchgate.net/publication/284284307\\_Sigurnost\\_pohrane\\_arhivskih\\_zapisa\\_u\\_racunalnome\\_oblaku](https://www.researchgate.net/publication/284284307_Sigurnost_pohrane_arhivskih_zapisa_u_racunalnome_oblaku), (приступљено 20. 11. 2019)

<sup>11</sup> Више о на ову тему: <https://www.computerweekly.com/opinion/The-problem-with-Open-Data> (приступљено 20. 11. 2019)

<sup>12</sup> Портал отворених података: <https://data.gov.rs/sr/datasets/eksploataciona-polja-mineralnih-sirovina-podzemnih-voda-i-geotermalnih-resursa/> (приступљено 20. 11. 2019)

<sup>13</sup> У основи *Open data* је политичко питање, пошто поједини аутори сматрају да ће отворени подаци слабити државну и јавну управу и тиме дати могућност приватном сектору да

Најважнији задатак архивистике у односу на приступ отвореним подацима јесте да ваљано дефинише скупове података и успостави њихову везу са архивирањем. Притом је неопходно дефинисати и метаподатке и формате који се том приликом користе у отвореним подацима.<sup>14</sup> Препорука би била да приликом коришћења отворених података институције употребљавају отворене формате за приказ текстуалних и табеларних приказа података.

P41/06-02-2	2.3.2017	НИКОЛИЋ ОЛГИЦА	27.2.1942.
C21/07-03-2	2.3.2017	СТОЈАНОВИЋ МИРЈАНА	24.2.1938.
O01/10-08-2	2.3.2017	СТАНКОВИЋ МИЛИЦА	5.4.1930.
H06/04-11-1	4.5.2017	МРТВОРОЂЕНО-СТЕВАНОВИЋ	27.11.2016.
H06/04-11-1	4.5.2017	МРТВОРОЂЕНО-СТОИЉКОВИЋ	29.11.2016.
H06/04-11-1	4.5.2017	МРТВОРОЂЕНО-ПЕТКОВИЋ	7.11.2017.
H06/04-11-1	4.5.2017	МРТВОРОЂЕНО-САВИЋ	9.12.2016.
H06/04-11-1	4.5.2017	МРТВОРОЂЕНО-НИКОЛИЋ	17.12.2016.
H06/04-11-1	4.5.2017	МРТВОРОЂЕНО-БИЛИБАЈКИЋ	12.12.2016.
H06/04-11-1	4.5.2017	МРТВОРОЂЕНО-МИЛАДИНОВИЋ	23.12.2016.
H06/04-11-1	4.5.2017	МРТВОРОЂЕНО-БАРЈАМОВИЋ	27.12.2016.

*Отворени подаци на примеру преминулих особа за 2017. годину на територији града Ниш*

### Слободан софтвер и отворени код нису исто

Како би се електронски документ (или било која друга информација) визуелно представио или обрадио потребан је одговарајући софтвер, тј. програмска подршка за апликацију. За архивисте који се баве заштитом архивске грађе и њеним чувањем од пресудне је важности њихово знање о власничкој структури и коришћењу лиценце софтвера.

Архивисти би са стручне стране требало да промовишу могућност и алтернативу неслободном софтверу. Комерцијални софтвер може бити бесплатан за крајњег корисника, али су зато те платформе увек неслободне, јер затварају, односно крију изворни код програма како крајњи конзумент не би могао да врши побољшања, преправке или измене програма у складу са својим захтевима и потребама. У случајевима када се то допушта, то се углавном и наплаћује. Са становишта образовања, едукације, обраде и приступа информацијама, не постоје разлози да Република Србија не подржи и не охрабри улагања у слободан софтвер. Она већ годинама систематски запоставља ту област, препуштајући тржиште ИКТ свога образовања и едукације приватним корпорацијама комерцијалног софтвера кроз разне

грађанима пружи услугу уместо државе.

<https://www.forbes.com/sites/federicoguerrini/2015/01/27/the-dark-side-of-open-data-its-not-only-how-much-you-open-but-how-and-why/#528286713f18>, (приступљено 4. 12. 2019)

<sup>14</sup> На порталу Отворених података Републике Србије подаци се налазе у различитим форматима: xlsh, xls, ods, docx. Институције користе и отворене и лиценциране формате.

врсте партнерства и сарадње.<sup>15</sup> Да бисмо појмили слободу могућности очувања *информатичких добара*, морамо објаснити разлику између комерцијалног, слободног софтвера (*Free software*) и отвореног софтвера (*Open source software*) - последње две су фондације сличних филозофских позиција промишљања у погледу отвореног кода, али не и правца и смисла деловања.<sup>16</sup> За архиве и архивисте је од посебне важности да препознају под каквом лиценцом одређена апликација ради. Изворни код је обавезни део метаподатака и информатичке службе ствараоца би требало обавестити да обрете пажњу на овај проблем, поготово ако имају намеру да даље развијају одређену апликацију коју употребљавају у свом раду. Уговорима о испоруци затворених формата који могу бити бесплатни, испоручилац софтвера може ограничити корисника одређеном верзијом програма, а чим истекне лиценца или програмска подршка пређе на вишу верзију испоручилац може да је наплати. У таквој ситуацији корисник је углавном у подређеном положају јер не може да мења рад апликације како би је побољшао, јер је сам код сакривен (затворен).

### Архивска педагогија кроз деловање у слободном приступу образовању

Република Србија је 2012. године потписала *Берлинску декларацију о отвореном приступу слободном образовању*<sup>17</sup> чији је циљ да се путем интернета омогући представљање људског знања, укључујући и културну баштину и слободан приступ истој. Научне, образовне и културне институције у Србији истичу да су спремне да кроз подршку преласка на парадигму отвореног електронског приступа охрабре институције да своје садржаје поставе на интернет.<sup>18</sup> Едукативна улога архива као установа културе овде је незаобилазна. Интердисциплинарне методе сажимања архивске теорије и праксе са педагогијом као науком постају неизоставне у домену дидактичког презентовања архивске делатности ученицима, студентима и ширијој јавности. У оваквом начину отварања архива ка споља, ка њеним корисницима, пре свега према развојно-образовној популацији, архивска педагогија добија водећу улогу у будућности. За сада, архиви ту сарадњу базирају углавном на

<sup>15</sup> Више о слободном софтверу и његовој примени и употреби у установама културе у: Славен Чоловић, *Употреба слободног софтвера у установама културе – пример Пакидерма као новог вида комуникације*, Архив 1-2, Београд 2015, 61-69.

<sup>16</sup> Кључна разлика је у погледу лиценце за програмски код. Фондација слободног софтвера се у погледу редистрибуције залаже за потпуно поштовање изворног кода програма. Свако ко врши измене и поновну редистрибуцију програма мора га предати под истим условима под којима га је и сам користио, док је фондација отвореног кода доста флексибилнија у том погледу јер дозвољава и видове комерцијализације и ограничавања видљивости изворног кода. Више о *Kopileftu* и филозофији слободног софтвера на: <http://www.gnu.org/gnu/gnu.html> (приступљено 4. 12. 2019)

<sup>17</sup> Текст *Берлинске декларације* доступан је и као pdf на адреси: [http://www.bg.ac.rs/files/sr/nauka/Berlinska\\_deklaracija.pdf](http://www.bg.ac.rs/files/sr/nauka/Berlinska_deklaracija.pdf) (приступљено 4. 12. 2019)

<sup>18</sup> Поједине институције, попут Универзитетске библиотеке „Светозар Марковић“, увеле су дигиталне репозиторијуме као примере добре праксе како би крајњим корисницима отвориле своје фондове и грађу. Развој тематских и институционалних репозиторијума још није заживео у Републици Србији, а изузетак чини Институт за филозофију и друштвену теорију са својим дигиталним репозиторијумом који чини софтвер отвореног кода *DSpace*.

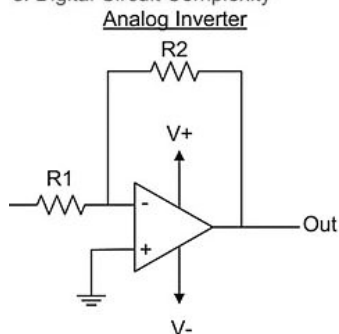


Изглед едукативне странице  
Националног британског архива

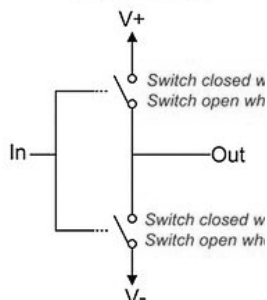
индивидуалном принципу и познанствима архивиста са појединим колегама наставницима, професорима, те стручним катедрама, тако да на овом пољу још увек нема општег и разрађеног плана. Данашња технологија омогућава да се овај јаз успешно премости, те да архивска грађа нађе пут до својих корисника. Путем *online* мрежа, виртуелних изложби, *e*-образовања, са отвореним приступом образовању понудио би се текући садржај институтције. Студенти и ученици данас немају потребу да физички буду присутни у архиву како би се упознали са његовим радом и делатношћу. Такав пројекат где се архив доводи у ширу научну и стручну заједницу јесте платформа *Archives Portal Europe*.<sup>19</sup> Циљ овог пројекта је међусобна сарадња архива широм Европе како би се обезбедила умреженост података и како би истраживачи потенцијално са једног места добијали корисне информације шта поједини архиви садрже од грађе.

Међутим, као и код отворених података, постоје аргументи зашто не би требало дозволити, или га барем ограничити, слободан приступ образовању. Један од таквих аргумената иде ка смеру да је отворени приступ почео као друштвени покрет а завршио се као институција, са циљем урушавања традиционалне научно-издавачке делатности и његовом заменом у сфери волонтеризма и мрежним простором који финасирају академске институције и непрофитне организације.<sup>20</sup>

rs. Digital Circuit Complexity



Digital Inverter



Разлика између аналогног и дигиталног сигнала

Србији само су полазна тачка према којој архиви у Србији тек треба да се одреде.<sup>21</sup>

## Архиви данас – из аналогног у дигитални свет

Дигитална трансформација, дигитална култура, дигитална хуманистика, дигитална агенда – све су то термилошки производи дигитализације и жеље да се аналогна култура у потпуности замени дигиталном.

Срећом или не, архиви у Србији још увек нису приремљени за дигитализацију. Постојеће смернице за дигитализацију културног наслеђа у Републици

<sup>19</sup> Archives Portal Europe, <https://www.archivesportaleurope.net> (приступљено 3. 12. 2019)

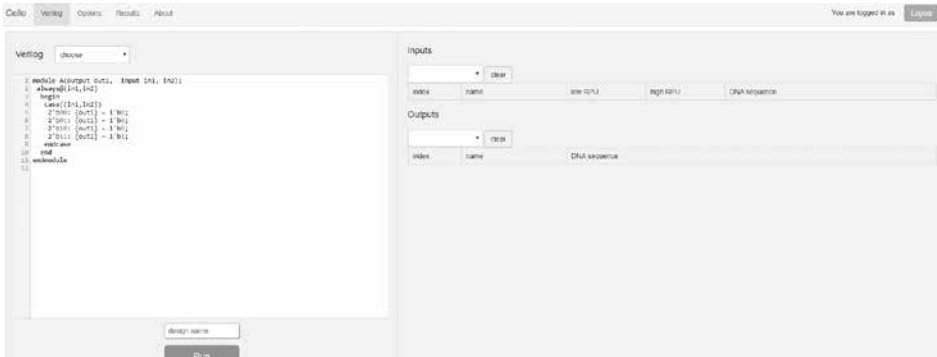
<sup>20</sup> *What the Open-access Movement Does not Want You to Know*: <https://www.aaup.org/article/what-open-access-movement-doesn%E2%80%99t-want-you-know> (приступљено 3. 12. 2019)

<sup>21</sup> <http://www.kultura.gov.rs/docs/dokumenti/propisi-iz-oblasti-kulture/smernice-za>

Дигитализацијом се отвара и питање да ли архиви могу одговорити новонасталим променама у технолошком и кадровском капацитету и колико су мобилни у погледу праћења иновација на пољу ИКТ. Појава центара за управљање и чување података (Дата центри) представља својеврсни изазов за архиве и архивисте, јер њихов рад и струку баца у сам центар проблема изазваног новом (постмодерном) архивском парадигмом.

На који начин ће се *e*-подаци, који још увек не представљају архивску грађу, похрањивати у дата центрима, питање је од суштинског значаја, ако се узме у обзир да је такво њихово похрањивање, без адекватне архивистичке валоризације, заправо само пуко набављање података у неки од хибридних јавних или приватних облака (*Clouda*) који ће у будућности засигурно изазивати велике финансијске трошкове одржавања и доступности.

### Програм *Cello* – уместо закључка



Изглед странице програма *Cello*

Технологија је постала наша свакодневница, а њена употреба и коришћење су неминовност. Питање је да ли ћемо је и како користити. За архиве и архивску струку у Републици Србији она је од пресудне важности. Архиви у Србији се налазе пред великим изазовом, јер је њихова основна улога (заштита, сакупљање, обрада и коришћење архивске грађе) доведена у питање пред наступом нове архивске парадигме која доноси и нове појмове попут *e*-записа, *e*-документа, отворених података, апликација отвореног или затвореног кода, дата центара. Нови програмски језик *Cello* (креиран 2016. на Технолошком факултету у Масачусетсу) први је програм који је створен за управљање живим ћелијама.<sup>22</sup> Он научницима омогућава да креирају комплексна струјна кола са укодираним ДНК која могу бити уграђена у ћелије са потпуно новим функцијама, чиме се отвара нови пут развоју биоинжењеринга. Сам програм је рађен у језику *Verilog* који је почетком осамдесетих година створен за потребе описа хардвера.

Какве везе ово има са архивима и архивистима у целини? Оваквим програмским решењима мења се фокус архивистике, јер ако су главни акценат шта

*digitalizaciju-kulturnog-nasledja-u-republici-srbiji.pdf* (приступљено 4. 12. 2019)

<sup>22</sup> <http://news.mit.edu/2016/programming-language-living-cells-bacteria-0331> (приступљено 4. 12. 2019)

би требало вредновати као архивску грађу у прошлости давали историчари кроз различите системе провенијенције и слободне провенијенције, сада се тај дискурс измешта и само се поставља питање да ли ће у систему мрежа као новог облика информацијског знања тај акценат вредновању давати држава или ће ту област препустити неком облику друштвено-грађанске контроле где ће се главна реч водити између приватне иницијативе и цивилног непрофитног сектора.

Заправо, *Cello* је програм који уводи етику и питање одговорности на прво место, јер се у систему биоинжењеринга са ДНК лако може отићи у манипулацију.<sup>23</sup> Зато је питање за архивисте како вредновати дату информацију. У данашње време, када је интернет мрежа задобила моћ друштвене свемоћи, информација као њен носилац постаје и питање безбедности.

## РЕЗИМЕ

Архиви и архивистика у Републици Србији нашли су се пред изазовима који доноси четврта технолошка револуција са потенцијално новим иновацијама. Документ који је доскора за већину архивиста био чврста, опипљива физичка појава вреднована кроз систем фондова, провенијенције и слободне провенијенције сада се нашао у виртуелном облику бинарног система 0 и 1. За његово ишчитавање, вредновање и утврђивање аутентичности примарна је повезаност са хардверским и софтверским делом машине. Архивима овај процес намеће пуно промишљања како би кроз системе метаподатака садржали електронски запис на исти начин како су чували и вредновали запис на папиру. Сусрет аналогног и дигиталног управо је на примеру архива и архивистике доживео главни спој. Отворени подаци, отворен приступ образовању и отворен код постају нови правци промишљања и за архивисте, јер се аналогна култура увелико сели у домен дигиталног света где појава мреже представља оно што је у доба просветитељства била појава енциклопедије и енциклопедијског знања.

Архивисте, пре свега у дигиталном свету, везује етички кодекс у вези са гарантом интегритета архивске грађе којим ће она остати трајно и поуздано сведочанство прошлости. Данас се пред архивима и архивистима у Републици Србији налази један од највећих изазова струке пред којим морају ваљано да одбране своју професионалност и одбаце сваки могући притисак, ма одакле он долазио, у погледу злоупотребе информација и чињеница.

<sup>23</sup> Тестирања су вршена на различитим бактериолошким организмима којима је задавањем алгоритамског кода у ДНК структуру путем програмског језика измењена њихова примарна функција, те је створена и могућност њихове манипулације, односно давања потпуно нових функција.

Slaven Čolović

## **Archives of Serbia in the Binary System, Technological Stride of Digital Darkness**

### **Summary**

The archives and the archivistics in the Republic of Serbia are challenged by the fourth technological revolution with potentially new innovations. Document that was, until recently, for most of the archivists a solid, tangible physical appearance that was validated through a system of fonds, principle of provenance and free provenance is now in a virtual shape of a binary system 0 and 1. In order to read it, evaluate it and determine its authenticity of most importance is connection to a hardware and software part of the machine that should read it. This process imposes upon archives a lot of consideration in order to, through systems of metadata, keep electronic record in the same way as they used to keep and value paper record. Encounter of the analog and the digital at the example of the archives and archivistics is very noticeable. Open data, open access to education and open code are giving new directions to archivists too, because the analog culture is being moved into domain of the digital world where the advent of the net represent what was the advent of the Encyclopedia and encyclopedic knowledge during the Enlightenment.

The archivists are, in the digital world primarily, bound by ethical codex that is connected to a guaranty of integrity of archival material by which it will stay permanent and reliable record of the past. Today, the archives and the archivists of the Republic of Serbia are challenged by the greatest challenge of the profession because they have to properly defend their professionalism and cast off any possible pressure no matter from where it may come when it comes to misuse of information and facts.



## ПРЕДНОСТИ И НЕДОСТАЦИ ТРАДИЦИОНАЛНОГ И ДИГИТАЛНОГ ОКРУЖЕЊА ЗА АРХИВЕ

**Анстракт:** Мањкавости класичног канцеларијског пословања оличене у лошој организацији службене документације и отежаној експлоатацији пословних аката у процесу рада, довеле су до убрзане информатизације писарница бројних регистратура.

Савремени начин комуникације између грађана и државних институција базиран на употреби модерних технологија требало би у наредном периоду да доведе до економичније и ефикасније јавне управе која ће бити подршка привредном развоју земље.

Заштита електронских докумената и записа код стваралаца јавне архивске грађе нужно захтева промену стручног рада архива, нову правну регулативу у области примарне заштите, информатизацију процеса рада, као и информатичку обуку постојећег архивског кадра.

**Кључне речи:** *класично и електронско канцеларијско пословање, архивски информациони систем „АРХИС“, електронска управа, доступност и коришћење архивске грађе, сервисна делатност архива, изградња крагујевачког „Дата центра“*

Архивисти на пословима заштите архивске грађе ван архива који свакодневно врше стручни надзор и имају право увида у начин чувања и управљања регистратурским списима могу најбоље уочити предности и недостатке, односно проценити ефикасност и квалитет постојећих система примарне заштите јавне архивске грађе.

Иако је у Републици Србији, у раду државне и локалне администрације још увек доминантан систем класичног канцеларијског пословања који је детаљно регулисан важећим законским и подзаконским актима, већина стваралаца архивске грађе на територији месне надлежности крагујевачког Архива примењује комбиновани модел канцеларијског пословања. Паралелно вођење класичних и електронских службених евиденција регистратуре практикују из „безбедоносних разлога“, што је без сумње прелазни облик ка будућој „канцеларији без папира“.

Претварањем записа из аналогног у дигитални облик и њиховом похраном у информационом систему смањена је могућност мануелног оштећења, јер се уместо оригинала експлоатишу дигиталне копије папирнатих докумената.

У информационом систему обезбеђен је пренос записа на други медиј, омогућен стални надзор и брза претрага електронских база података. За потребе администрације и радног процеса код стваралаца од велике важности је анализа стања унетих података и израда различитих статистичких извештаја, затим систем обезбеђења података, као и њихова екстериторијална употреба посредством интернета.

---

<sup>1</sup> архивски саветник, [63marijatodorovic@gmail.com](mailto:63marijatodorovic@gmail.com)



Међутим, поред бројних предности које оправдавају свакодневну употребу електронских записа у канцеларијском пословању стваралаца, нови носачи записа захтевају посебан режим заштите, обраде и коришћења, будући да се више не могу третирати превазиђеним нормама традиционалног архивског законодавства.

### Класично канцеларијско пословање стваралаца

Правилна систематизација докумената у оквиру пословног процеса није само пука законска обавеза на којој инсистирају надлежни архиви, већ значајан фактор који би требало да обезбеди лакшу контролу пословне документације и побољшано пословање регистратура. Велике количине папирнате документације, као и лоша контрола приступа оперативним информацијама, утицали су освешћујуће на ствараоце, будући да је добар део њих врло брзо увидео да испуњење норми о канцеларијском пословању није само законска обавеза, већ се ради о послу који је вишеструко користан за ефикасно обављање њихове основне делатности.

Правилан поредак службених списа у оквиру изворне класификације, као и поштовање принципа провенијенције у поступку архивирања, створили су неопходне услове за пословну сарадњу регистратура и архива по питању излучивања неоперативне документације, израде комплетних пописа регистратурског материјала и примопредаје вредне архивске грађе Архиву. Сређеност архивске грађе у настајању поспешила је и побољшала регистровану делатност стваралаца и ималаца архивске грађе, а олакшан приступ документима донео им је значајне уштеде времена, новца и радне снаге.

Са друге стране, мањкавости у раду са папирнатом документацијом<sup>2</sup> блокирале су практичну примену архивистичких стандарда у свакодневном раду регистратура, онемогућиле планску примопредају, као и сукцесивну допуну постојећих архивских фондова. Неправилности у канцеларијском и архивском пословању стваралаца и ималаца архивске грађе негативно су се одразиле на рад установа заштите, јер су надлежни архиви остали без неопходних предуслова за систематску реализацију законских мера превентивне заштите. Непоштовање законских норми у делу управљања документима у регистратурама онемогућило је контролу улазно-излазних аката стваралаца, вођење основних и збирних евиденција о регистратурском материјалу, израду општих аката и одређивање рокова чувања пословне документације. Типичне неправилности у традиционалном начину канцеларијског пословања забележене су у свим сегментима архивистичког рада, почев од означавања и датирања предмета и аката, преко чувања и сређивања, евидентирања и архивирања, поступка излучивања, код израде општег акта, затим код примопредаје архивске грађе, све до њене свакодневне употребе и издавања на коришћење. Преоптерећеност Деловодника масовним захтевима<sup>3</sup>, финансијским предметима,

<sup>2</sup> Незавођење или парцијално завођење предмета и аката, лоша класификација, архивирање или валоризација пословних докумената, неблаговремено излучивање неоперативних списа, измешаност архивске грађе и регистратурског материјала, несналажење у документима регистратуре, недостатак смештајног простора и немогућност похране огромне количине папирнате документације, попуњеност складишних капацитета надлежних архива...

<sup>3</sup> На пример, захтеви по којима се води истоветан поступак, а које би требало заводити у Попису аката као помоћну евиденцију.

путним налозима<sup>4</sup>, погрешно попуњавање или непопуњавање неких његових рубрика<sup>5</sup>, непрописно вођење деловодне књиге и примери њеног лошег закључивања на крају календарске године, као и невођење неких других помоћних евиденција<sup>6</sup>, врло су честе недоследности у начину рада бројних регистратура. Узроци поменутих неправилности у одређеној мери се могу приписати недовољној стручности административног радника, а често се при стручном надзору примећује и записнички констатује непотпуност збирних евиденција о регистратурском материјалу, нефункционалност Листа категорија са роковима чувања и друго.

Посебан проблем при излучивању неоперативних докумената ствара несигуран регистратурски материјал који није прописно означен и поред постојања основне евиденције, односно Архивске књиге. У таквим случајевима измешаност архивске грађе и регистратурског материјала успорава поступак излучивања. Стручни надзор над пословањем стваралаца различите провенијенције открива случајеве нефункционалних правилника о канцеларијском и архивском пословању, јер многи од њих не садрже одреднице о свеобухватној правној заштити и третману целокупне пословне документације стваралаца.<sup>7</sup>

Већи број архива у Републици Србији има нерешив проблем похране архивских фондова у стечају и ликвидацији, као и фондова оперативних стваралаца доспелих за примопредају. Огромна количина папирнате документације на терену чека на пријем у архивски депо, а архиви тренутно располажу малим или никаквим складишним капацитетима. Из поменутих разлога добар део архивске грађе доспеле за примопредају изложен је сталном пропадању, честим злоупотребима и уништењу. Кривицу за овакво стање носе и надлежни архиви, јер су технички, кадровски и финансијски неспремни за физичку заштиту непреузетих архивских докумената.

У контексту свакодневне употребе регистратурских списа и коришћења класичне архивске грађе осећа се потреба за већом регистратурском сређеношћу пословних докумената, као и ажурнијим вођењем канцеларијско-архивских књига и евиденција. Коришћење података из преузете архивске грађе захтева израду прецизнијих архивистичких научноинформативних средстава, без обзира да ли се подаци траже у доказне или научноистраживачке сврхе. Крајњи циљ је да се кориснику архивске грађе обезбеди жељена информација, у ситуацији када он нема времена за истраживање, односно да се унапреди обавештајни потенцијал архива и пружи квалитетна услуга грађанима.

Уочене слабости традиционалног канцеларијског пословања ипак не могу да оспоре вредност архивске грађе у папирнатом облику у процесу научног

<sup>4</sup> Предмети који се заводе у Књигу рачуна или Књигу путних налога.

<sup>5</sup> Предмети се заводе некомплетно, односно одвојено од пропратних аката, не попуњава се рубрика под називом „организациона јединица“, што аутоматски указује на непостојање класификационих ознака, лоша класификација предмета и аката и њихово неправилно архивирање.

<sup>6</sup> Интерна доставна књига, Књига примљене поште на личност, Поверљиви Деловодник.

<sup>7</sup> На пример, правилници садрже одреднице о заштити папирнатих докумената, али не и електронске архивске грађе која настаје у њиховом пословању. Листе категорија регистратурског материјала требало би повремено ажурирати, односно допунити, или извршити измене у погледу рокова чувања да би се ускладиле са посебним прописима који важе за одређену врсту делатности.

истраживања. Класична архивска грађа је незаменљива при истраживању историјских извора, има већу вредност и дужи рок чувања од дигиталне архивске грађе. Папирнати документи су оригинални, док су дигитални записи само копије оригинала папирнатих докумената. У процесу репродукције, електронске копије докумената врло често нису веран одраз стања оригинала папирнатих докумената.

Заштита класичне архивске грађе различитих стваралаца трасирала је пут процесу дигитализације на националном нивоу. Јавна архивска грађа не би могла да буде предмет дигитализације да није постојала у папирнатом облику код стваралаца и у архивима. У поступку дигитализације користиће се досадашњи резултати рада професионалних архивиста, будући да ће унос дигиталних записа са припадајућим метаподацима директно зависити од степена сређености класичне архивске грађе. При превођењу аналогних записа у дигиталну форму поштоваће се провенијенцијски след настанка класичне архивске грађе, јер ће се трансформација и репродукција докумената вршити редоследно и sukcesивно.

Значајна предност класичних докумената видљива је у фази њиховог коришћења за потребе различитих корисника. Папирната архивска грађа, уколико је добро физички очувана, увек може да се користи, технички не застарева, читљива је и њена употреба није условљена компатибилношћу хардверско-софтверске компоненте. За разлику од електронске архивске грађе, у фази примопредаје класичних архивских фондова архивистима је знатно олакшан преглед папирнате архивске грађе.

Недостатак складишних капацитета код стваралаца и потреба за брзом информацијом у току процеса рада, као својеврсни недостаци традиционалног канцеларијског пословања, захтевали су промену традиционалног начина рада стваралаца и архива у смислу веће стандардизације стручног рада у регистратурама и уједначеног наступа архива у вршењу стручног надзора.

## Електронско канцеларијско пословање стваралаца

Доношењем сета законских прописа о електронском канцеларијском пословању<sup>8</sup> постављени су темељи развоја електронске управе у земљи, јер се показало да је класични модел рада застарео, да успорава пословну комуникацију и не одговара потребама „модерне канцеларије без папира”.

При Влади Републике Србије основана је Канцеларија за информационе технологије и електронску управу<sup>9</sup> са задатком да унапреди пословно окружење у Србији и омогући развој електронских услуга у земљи.<sup>10</sup>

<sup>8</sup> Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе, Службени гласник Републике Србије бр. 40/2010, 42/2017; Упутство о електронском канцеларијском пословању органа државне управе, Службени гласник Републике Србије, бр. 102/2010; Закон о електронском потпису, Службени гласник Републике Србије бр. 135/2004; Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском канцеларијском пословању, Службени гласник Републике Србије, бр. 94/2017; Закон о електронској управи, Службени гласник Републике Србије, бр. 27/2018.

<sup>9</sup> [www.ite.gov.rs](http://www.ite.gov.rs) (приступљено 10. 12. 2019)

<sup>10</sup> Пројекат за унапређење пословног окружења у Србији спроводи IFC (Међународна финансијска корпорација), чланица Групације Светске банке, у сарадњи са Владом

Канцеларија за ИТ и Електронску управу добила је задатак да имплементира најсавременије софтверско решење за управљање пословним процесима које ће бити трајно доступно у електронском облику корисницима јавних услуга и надлежним државним органима, а у циљу електронског подношења захтева грађана, електронског плаћања и електронског издавања разних дозвола и решења. Размена података са званичним јавним регистрима требало би да омогући бољи животни стандард грађана Србије, да поједностави постојеће административне процедуре око издавања разних лиценци, дозвола и сагласности и смањи велико административно оптерећење националне привреде.

Увођењем аутоматизованих административних и стручних процедура у пословни процес стваралаца архивске грађе и регистратурског материјала повећан је радни учинак запослених, у смислу смањених трошкова и оптималне искоришћености радног времена и опреме. Пријем службених докумената, њихова обрада и дистрибуција у регистратурама углавном се обављају посредством електронске поште, односно путем *e-mail* адресе. Већи број регистратура поседује сопствени *e-mail* сервер који се налази унутар установе или државног органа. Подацима сачуваним на серверу приступа се посредством корисничког имена и лозинке, а безбедност и њихова заштита углавном се обезбеђују помоћу антивирус програма или на други начин. Приступ електронским документима и подацима у њима је брз, безбедан и знатно олакшан. У информационом систему кориснички су дефинисани сетови права и улога, право приступа документу или групи података има одређен, узак круг корисника, омогућено је статистичко извештавање по разним критеријумима, а о безбедности сачуваних података води се рачуна како у апликацијама, тако и на серверу. Развој електронске управе у земљи нужно захтева промену класичног архивског законодавства<sup>11</sup> и његово усклађивање са европским правним прописима.

Промењени начин пословне комуникације државне администрације са грађанима омогућио је брзу размену електронских података посредством интернета, електронско подношење различитих захтева грађана, контролу праћења службених предмета, као и електронско достављање различитих потврда и уверења на кућну адресу. Предност *online* база података је очигледна јер их може користити истовремено већи број физичких лица без територијалног ограничења, могу се ефикасно претраживати, верно репродуковати и пренети на нове носаче записа. Сви подаци у електронском систему су безбедни, сваки приступ информационом систему се аутоматски бележи, при чему се уредно нотира и време приступа електронским базама података. Доступност и коришћење електронских докумената и података у њима, без потребе њиховог штампања у папирном облику, рационализовали су пословну активност и омогућили довршетак бројних административних и управних процедура.

Електронско канцеларијско пословање стандардизовало је административне поступке и процедуре, јер подношење електронских захтева подразумева претходну израду електронских образаца и упитника. Достављање електронских поднесака захтева уредну потврду њиховог пријема, као и њихово достављање пошиљаоцу.

---

Републике Србије и уз подршку Фонда за добру управу Уједињеног Краљевства и британске амбасаде у Београду.

<sup>11</sup> Нужност измене: *Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе (1992, 2016), Уредбе о електронском канцеларијском пословању (2010, 2017), Уредбе о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања (1993) и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе (1993, 2016, 2017).*

Аутоматско завођење службених предмета уз навођење времена пријема поднеска укључује и израду дневне резервне копије свих докумената пристиглих у дигиталну писарницу.

Интерна обрада и размена електронских пословних информација и података значајно је побољшала квалитет јавних услуга и обезбедила већу транспарентност пословног процеса. Због бројних предности у организацији, претраживању, дистрибуцији и складиштењу е-података, електронско канцеларијско пословање је преузело примат над класичним и постало пожељна форма комуникације у свим областима друштвеног живота.

Посматрано са аспекта архива, јединствени архивски информациони систем у Србији (тзв. „АРХИС“) требало би убудуће да допринесе аутоматизацији пословног процеса и формирању јединствене базе података о свим архивским фондovima које би претходно требало дигитализовати. Аутоматизација у вођењу службених евиденција архива, као и међусобна размена електронских архивских садржаја са различитим интерним и екстерним корисницима архивске грађе, требало би да оснажи промотивну и истраживачку функцију архива, као и *online* употребу јавне архивске грађе. Имплементација јединственог информационог система у архивима повезана је са додатном едукацијом стручног особља на пословима превентивне и секундарне заштите јавне архивске грађе. Нови носачи записа и комплексност постојећих информационих система код стваралаца и у архивима захтевају боље разумевање информационих технологија и веће ангажовање информатичких стручњака у области заштите неконвенционалне архивске грађе.

Канцеларија за ИТ и Електронску управу успоставила је Државни дата центар за смештај службених података и опреме различитих државних институција који би требало дугорочно да обезбеди чување података из јавних регистара и квалитетно вршење електронских услуга у земљи. Државни дата центар, као битан сегмент подршке дигиталне трансформације Србије, требало би да унапреди систем електронског пословања и знатно смањи ризик од губитка пословних података.



У сусрет развоју електронске управе у Републици Србији, у Крагујевцу је започета изградња Државног дата (*DATA*) центра за чување и смештај електронских података државне администрације. Упоредо са његовом изградњом у центру Града Крагујевца, у седишту Безбедоносно-информативне агенције инсталирана је софистицирана информатичка опрема фирме *Huawei* за потребе Градског дата центра Крагујевац у циљу ефикаснијег вршења и унапређења услуга општинске администрације. Избор локације за чување општинске администрације указује на

њену безбедност и високи степен заштите у похрани општинских архивалија. У Градском дата центру биће смештене електронске базе података установа, предузећа и правних лица чији је оснивач Град Крагујевац. Градски дата центар, чије се пуштање у рад очекује крајем новембра 2019. године<sup>12</sup>, требало би да омогући физичко<sup>13</sup> и софтверско повезивање свих општинских предузећа са Центром.

Државни дата центар гради се на потезу радне зоне „Феникс“, иза Дирекције за стрна жита Крагујевац. За разлику од Градског дата центра чије је формирање помогла НР Кина<sup>14</sup>, изградњу Државног дата центра Крагујевац омогућила је британска Влада. Савремени дата центри за чување електронских база података представљају новину на подручју Града Крагујевца. По својим складишним могућностима, свеукупним капацитетима и безбедносним параметрима требало би да буду престижни, јер се граде по најстрожим светским стандардима. Поседоваће јаке системе напајања, хлађења и безбедности пошто ће се у њима складиштити и процесуирати огромне количине електронских података. Поступци заштите електронских база података у њима требало би да буду на високом нивоу, па су не без разлога оцењени као најсавременији и најсигурнији облик електронске комуникације, чију изградњу и коришћење подстичу најразвијеније земље у свету.

Међутим, поред наведених предности, електронско канцеларијско пословање носи и одређене недостатке. Најчешћи разлози неповерења грађана у електронске сервисе тичу се кратке употребне вредности хардверско-софтверских система, осетљивости техничких медија, застарелости рачунарске опреме, затим грешке оператера, кварови рачунарске опреме, лоше одржавање и неажурирање информативних сајтова разних институција, као и други моменти који неповољно утичу на ефикасност електронске комуникације.

У контексту вршења архивске делатности у Републици Србији општи је утисак да установе заштите нису у довољној мери информатички, технички и финансијски опремљене за надзор, обраду и примопредају електронске архивске грађе, јер предаваоцима са свог терена не могу да гарантују заштиту, одрживост и коришћење електронских докумената.

У стручном раду архива осећа се потреба за новом врстом кадрова и информатичких стручњака који би били рачунарска потпора радном процесу у архивима и уједно вршили заштиту неконвенционалне архивске грађе.

<sup>12</sup> По изјави Данила Савића, члана Градске управе за информационе и комуникационе технологије, електронско управљање и „паметан град“, датај дописнику *Политике* 31. 10. 2019. године.

<sup>13</sup> Повезивање оптичким кабловима.

<sup>14</sup> Донација вредна два милиона евра.

## РЕЗИМЕ

Ефикаснији рад државне администрације који за основ има обједињавање података значајних за друштво и државу, као и бржа реализација грађанских права у јавним предузећима и државним институцијама, главни су покретачи „свеопште информатизације“ друштвеног живота у Србији. Пратећи савремене трендове у управљању документима, Влада Републике Србије је 2018. године, у оквиру Стратегије развоја електронске управе у земљи, донела *Правилник о ближим условима за дигитализацију културног наслеђа*, у циљу побољшања традиционалне комуникације између грађана и државних органа. Умрежавање и повезивање рада свих архивских установа у јединствени информациони систем (тзв. „АРХИС“) требало би да у наредном периоду створи услове за ефикаснији увид у пословање архивских институција у земљи, као и да омогући интензивнију употребу и презентацију сачуваног културног наслеђа. У поступку дигитализације јавне архивске грађе користиће се досадашњи резултати рада архивских посленика, јер ће унос дигиталних записа са припадајућим метаподацима директно зависити од степена сређености класичне архивске грађе. Иако електронско канцеларијско пословање има одређених слабости при преношењу електронских записа на папир, погодности које оно нуди и његов значај за привреду и државу интензивирали су процес развоја електронске управе у Србији. Најсвежији пример убрзане информатизације је оснивање државних и градских „дата центара“ у Београду и Крагујевцу који ће омогућити повезивање различитих база података и ефикасно вршење електронских услуга између грађана и државних органа.



**Marija Todorović**

## **Advantages and Disadvantages of the Traditional and Digital Environment for the Archives**

### **Summary**

More efficient state administration, based on merging the data important for the state and the society, as well as faster fulfillment of civil rights in public companies and state institutions are main drivers of 'general informatization' of the social life in Serbia.

Following the new trends in record management, the Serbian Government brought in the Regulation on Specific Conditions for Digitisation of Cultural Heritage within the e-administration development strategy in 2018. The aim was to improve traditional communication between citizens and state authorities.

Networking and connecting all archival institutions into a unique information system, i.e. „ARHIS“, should provide the conditions for more efficient insight into the services of archival institutions in the country in the forthcoming period. This should also ensure more intensive use and presentation of the preserved cultural heritage. The results of archival workers so far will certainly still be used in the process of digitisation of public archival materials. The input of digital data along with metadata will directly depend on the level of arrangement of traditional archival materials.

Although electronic office management has certain drawbacks during the process of transferring electronic records to paper, there are also benefits which have intensified the process of e-administration development in Serbia. The latest example of accelerated informatization is the foundation of state and city data centres in Belgrade and Kragujevac, which will ensure the connection of diverse databases and provide efficient electronic services between citizens and state authorities.



**Зорица Нетај<sup>1</sup>**  
Историјски архив Београда  
Србија

## ПРЕТРАЖИВАЧ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА – МЕСТО ПРОМОЦИЈЕ АРХИВСКИХ ЗБИРКИ ФОТОГРАФИЈА?

**Апстракт:** Портал *Претраживач културног наслеђа* покренут је 2019. године од стране Министарства културе и информисања Републике Србије, уз техничку подршку „Мајкрософт Србија“<sup>1</sup>. Замишљен је као место промоције културног наслеђа превасходно за благо које се чува у библиотекама, музејима, галеријама, заводима за заштиту споменика културе и архивима на територији Србије. Након структурне анализе портала, његовог концепта и техничких могућности, аутор анализира начине промовисања фотографије као архивске грађе, засноване пре свега, на анализи стања архивских Збирки фотографија спроведеној у архивским институцијама током 2017. године.

**Кључне речи:** *фотографија, збирка, збирка фотографија, дигитализација, архиви, претраживач културног наслеђа, Министарство културе*



Министарство културе и информисања последњих година улаже значајне напоре и подршку у вези са пројектима дигитализације и промоције културног наслеђа Србије, што показује главне смерове и приоритете културне политике Владе Републике Србије.

Међу бројним актуелним пројектима, маја 2019. године промовисан је и портал *Претраживач културног наслеђа*<sup>2</sup> (у даљем тексту *Претраживач*). Мапиран као национални пројекат у области дигитализације, настао је са циљем да се најширој

<sup>1</sup> архивски саветник, [zorica.netaj@arhiv-beograda.org](mailto:zorica.netaj@arhiv-beograda.org)

<sup>2</sup> [www.kultura.rs](http://www.kultura.rs); [www.culture.rs](http://www.culture.rs)

јавности ставе на увид дигитализовани културни фондови и обезбеде најдрагоце-није информације о културном наслеђу и националној баштини која се превасходно чува у библиотекама, архивима, музејима, галеријама, заводима за заштиту споме-ника културе, али и другим институцијама културе са територије Републике Србије, па и шире.<sup>3</sup>

Сам *Претраживач* настао је на иницијативу запослених у установама кул-туре и резултат је двогодишње сарадње Министарства културе и информисања Републике Србије и компаније „Мајкрософт Србија“. Осмишљен на примерима добре праксе Финске и Италије, а као платформу користи софтверски систем који одговара актуелним изазовима дигитализације у култури.

Оно што овај пројекат издваја од других јесу три чињенице: као прво, *Претраживач* је замишљен као први обједињени портал за претрагу културног на-слеђа, мапирање споменика и установа културе, због чега га и називају „српски Гугл за културу“. Као друго, установе културе чији је примарни циљ да се баве заштитом и презентацијом културног наслеђа, на овај начин, заузимањем дела вир-туелног културног простора, појачавају своју видљивост и добијају могућност да на директан начин комуницирају са својом публиком. И као треће, веродостојност презентованих података резултат су искључиво стручне обраде запослених у уста-новама културе. Као поуздан и референтан извор информација он на најбољи могу-ћи начин доприноси едукацији, научноистраживачком раду и образовању, али и ја-чању културног идентитета и подизању свести о значају културног наслеђа.

### Структура портала *Претраживач културног наслеђа*

Организациона шема портала конципирана је прегледно и веома једностав-но. Очигледно да је основни циљ приликом његове израде био да се корисницима омогући лака навигација, као и једноставно долажење до жељених података и ин-формација. Хоризонтална навигација постављена у горњем делу екрана (у хеде-ру) видљива је са свих страница презентације. На њој се налазе четири странице – **Почетна**, **Напредна претрага**, **Мапа културе Србије** и **О пројекту**. У десном углу налази се одабир ћириличне и латиничне верзије сајта, као и на енглеском је-зику. Портал је доступан крајњим корисницима како преко рачунара, тако и преко таблета и мобилних телефона.

На Почетној страни, испод основног менија, средишње место заузима поље за једноставну претрагу. Доњом зоном ове странице, без сувишних графичких детаља, доминирају четири блок-поља (*Архиви*, *Библиотеке*, *Музеји* и *галерије* и *Заводи за заштиту споменика културе*) која постаја уочљивија померањем курсора на неку од ове четири опције. На самом дну (футеру) презентације налазе се информације о пројекту, контакт и иконе које повезују *Претраживач* са страницом Министарства културе Републике Србије, Фејсбук и *YouTube* страницом *Претраживач културног наслеђа* и Инстаграм станицом *#itkultura* (*@itkultura*).

Одабиром странице **Напредна претрага** са линије основног менија отвара се могућност прецизније претраге која, по избору, може да се дефинише одаби-рањем (чекирањем) културне институције (једне или више) у којој се предмет на-лази - музеј, архив, библиотека или завод. Затим следе задата поља за напредну пре-трагу: назив, аутор, опис, врста грађе, локација оригинала, епоха (Неолит, Антички

<sup>3</sup> У *Претраживач* је укључен и Музеј Републике Српске.

период, Средњи век итд), назив колекције, физички опис, датум настанка. Такође се пружа и могућност одабира да ли је артефакт доступан онлајн. Да би се дошло до жељеног резултата, обавезан је унос најмање једног податка.

Страница **Мапа културе Србије** тематски је организована у подгрупе којима се приступа из падајућег менија.

- *Установе културе* (архиви, библиотеке, биоскопи, позоришта, поливалентни центри за културу, музеји и галерије са фондом, заводи за културу, заводи за заштиту споменика);
- *Споменици културе* (непокретно културно добро од изузетног значаја, непокретно културно добро од великог значаја, непокретно културно добро);
- *Велики рат* (зарађене стране, битке и бојеви српске и црногорске војске, знамените личности из Првог светског рата, страдања српске војске и становништва у Првом светском рату, Срби у Аустро-Угарској, Србија и савезници у Првом светском рату и споменичка обележја у Првом светском рату).

Одабиром једне од ових опција отвара нам се страница Геодетског завода Србије.<sup>4</sup> Екран је визуелно подељен на два дела где централно место заузима сателитска мапа Србије са означеним траженим објектима, док се са десне стране налазе изборни подменији који нуде опције за даљу селекцију тема, области или објекта. Сваки објекат на мапи кроз своју икону одређене боје и симболом упућује на врсту установе или објекта, врсту културног добра, место рођења неке знамените личности или место борбе из периода Великог рата. Одабиром појединачне иконе, у зависности од тематске странице, отвара се картица са искачућим прозором која садржи опис, податке о географским координатама траженог/их објекта, називу и типу установе, као и категорији културног добра. У повезници искачућег прозора *Установе културе* дефинисани су следећи подаци: назив установе, тип установе, адреса, општина, телефон, имејл, веб-адреса, име директора установе, контакт особа, као и тип и име установе на енглеском, руском и кинеском језику.

Повезница искачућег прозора *Споменици културе* садржи податке о називу културног добра, категорији културног добра и његов опис.

Повезница искачућег прозора *Велики рат* садржи тему, име и опис догађаја или биографију знамените личности из Првог светског рата.

Свака од ових повезница може да се преузме као засебан PDF документ.

Страница *О пројекту* садржи детаљније информације о настанку портала, поводу, циљевима и партнерима, као и о тиму који је радио на његовој реализацији.

### Библиотеке, Заводи за заштиту споменика културе, Музеји и галерије

Дигитализовани фондови и грађа могу се са почетне странице погледати или претражити одабиром једног од четири блок-поља. Одабиром поља **Заводи за заштиту споменика културе** отвара се нова страница са прегледом (9) градских (Ниш, Београд, Краљево, Сремска Митровица, Ваљево, Крагујевац, Панчево, Нови Сад и Зрењанин), међуопштинских (Суботица), регионалних (Смедерево) и

<sup>4</sup> [https://a3.geosrbija.rs/ustanove\\_kulture](https://a3.geosrbija.rs/ustanove_kulture); [https://a3.geosrbija.rs/kulturna\\_dobra](https://a3.geosrbija.rs/kulturna_dobra); [https://a3.geosrbija.rs/veliki\\_rat](https://a3.geosrbija.rs/veliki_rat) (приступљено 20. новембра 2019.)

покрајинских завода (Петроварадин и Приштина – Лепосавић) културе. Померањем курсора преко жељеног завода приказује се број дигитализованих објеката у бази.

Одабиром жељеног завода отвара се нова страна на којој су објекти приказани у виду блок-листе која се претражује скрловањем. Сваки појединачни блок садржи име надлежне институције, назив објекта и кратак опис, а са десне стране предвиђено је место за *thumbnail*<sup>5</sup> фотографију. Одабиром појединачног објекта улазимо на нову страницу са чије леве стране се налазе следећи подаци: извор, установа, врста грађе, опис, датум настанка, локација оригинала, власник, доступно онлајн и GPS координате које нас воде ка *Google* мапи. Са десне стране остављен је простор за фотографију објекта (кликом на њу, у искачућем пољу, добија се фотографија веће резолуције).

Поље **Музеји и галерије** пружа могућност прегледа 59 музеја, галерија, културних центара, а укључене су још и Нишка и Сремска епархија, као и Музеј Републике Српске. Избором жељене институције културе отвара се нови прозор у оквиру којег видимо грађу груписану у оквиру музејских збирки, а даљом селекцијом одабране збирке (праисторијска, етнолошка, оружје и војна опрема, реалије, рукописи, књиге, печати, примењена...) отвара се нова страна где су објекти такође приказани у виду блок-листе. Подаци о жељеном објекту са листе отварају се на новој страници, где се са леве стране налазе извор, установа, збирка, место настанка, датум, локација оригинала, датум прекривања, док је са десне остављен простор за фотографију. И у овом случају се кликом добија фотографија веће резолуције.

За разлику од *Музеја и галерија* која промовише појединачне институције културе, поље **Библиотеке** формирано је по врстама грађе – текстуална (штампа, рукопис), дводимезионална графика, звучни снимци, музикалије, картографска грађа, електронски извори итд. Померањем курсора преко жељене збирке појављује се број артефаката. Даљим одабиром отвара се нова страница за преглед на којој се налазе следећи подаци: извор, установа, збирка, аутор, врста грађе, место настанка, физички опис, доступно онлајн, COBISS *url* и језик.

У пољу **Архиви** налази се само опција *Монографске публикације* у оквиру које је представљено 27.437 јединица библиотеке (!) грађе Архива Србије.<sup>6</sup>

## Архиви – предлог дефинисања странице

На основу анализе структуре поља у оквиру *Претраживача*, намећу се две логичне могућности дефинисања странице **Архиви**.

Прва је појединачно представљање архива као на примеру *Музеја и галерија*, где би се на подстраници нашли републички, покрајински, градски и међуопштински архиви. Поред архива који припадају архивској мрежи Србије, на страници би могли да се нађу и специјализовани архиви – Архив Југославије, Архив САНУ, Војни архив, Архив САНУ у Сремским Карловцима и Архив Југословенске кинотеке. Свака од ових институција у својим подменијима имала би прилику да плански промовише репрезентативну архивску грађу својих фондова и збирки, као и другу грађу која се у њима чува. На овај начин акценат би се ставио на богатство архивске

<sup>5</sup> *Thumbnail* – слика ниске резолуције која служи за брзи преглед.

<sup>6</sup> Не знамо да ли се из овога огледа реална позиција архива или став Министарства културе РС према значају архива и архивске грађе!

грађе која је давно превазишла само папирну форму и показала различитост грађе која се чува у архивима у Србији. Подједнака важност би се дала сваком архиву, тако да би и мали „чувари докумената“ имали простора да истакну своју репрезентативну грађу на најбољи могући начин, а сам корисник би личним истраживањем створио ширу слику о раду и важности архивских институција, као и о значају архивских фондова и збирки.

Друга могућност презентације архива је као на примеру *Библиотека*, где би у подстраници задата поља била дефинисана на основу врста архивске грађе, односно збирки. У том случају репрезентативна архивска грађа свих архива налазила би се обједињена на једном месту, где би у повезници, у коначном опису, стајало ко је стварни власник грађе са линком који би на то упућивао. То значи да би поред *Монографске публикације* требало да постоје фондови од изузетног значаја, лични и породични фондови и збирке, привредни фондови, планови, карте, разгледнице, збирка варија или архивалија, одликовања, фотографија итд. Кроз овакву структуру приказали би се богатство и разноликост архивске грађе, али би без планске контроле и упутства засигурно долазило до понављања или преклапања артефаката. Значајна грађа мањих архива изгубила би се у количини великих. Без обзира на начин организовања странице **Збирка фотографија** она ће засигурно заузети своје место.

## Место за Збирку фотографија

Већ дуго се истицала потреба израде јединственог портала у вези са фотографијом, чиме би се оформила јединствена база података везана за фотографију као културно добро и објединиле информације о фотографској грађи која се чува у архивима. Овакви пројекти већ постоје у Европи, где су институције културе повезале своје дигитализоване фотографске колекције у заједничке пројекте, са циљем стварања јединствене дигиталне колекције европске културне баштине.

*Претраживач културног наслеђа* нуди могућности презентовања фотографија, преглед слике смањене резолуције, линк ка дигиталној копији, а омогућава и претраживање путем кључне речи. У бази се већ налази један број фотографија, углавном из музејских колекција. Поље за опис нуди рубрике извор, установа, збирка, аутор, место и датум настанка и локација оригинала, а такође и простор за фотографију за преглед. У искачућем прозору добија се фотографија резолуције око 400x600 пиксела. Оно што се из приложеног види јесте недостатак критеријума приликом одабира и нивоа презентације фотографија, на шта би сигурно требало обратити пажњу у будућности. Ниво снимака је неуједначен - од оних са рефлексијом стакла или блица, до вишка позадине или претерано тамног снимка.

Поставља се питање да ли постоји реална могућност да архиви своје фото-збирке воде и презентују у оквиру *Претраживача*, јер да би се фотографије нашле у виртуелном простору неопходно је да се испуни минимум предуслова:

- да су идентификоване;
- да су скениране у правилном формату и резолуцији;
- да су им задати одређени метаподаци,

као и питање како су се архивисти који раде на сређивању и обради **Збирке фотографија** изборили са дигиталним добом примењујући модерне технологије и

њене стандарде, с обзиром да за ово не постоје никакве званичне смернице, јер је начин сређивања, обраде и заштите фотографија регулисан само Упутством Архива Србије из далеке 1971. године<sup>7</sup> (Архива Југославије из 1986)<sup>8</sup>, а он се не односи на било какве дигиталне стандарде.

Стање Збирки фотографија у архивима у Србији<sup>9</sup> било је предмет истраживања 2017. године. Анализа је рађена на основу одговора на Упитник из десет (31%) референтних архивских установа и три специјализована архива – Архива Југославије, Архива Народне банке Србије и Архива Српске православне цркве. Поглед на добијене резултате даје нам одговор колико су архиви спремни да своје фото-збирке представе на једном оваквом порталу.

Утврђено је да број фотографија у архивским збиркама варира од 300 до 4.000 (ретко прелази 10.000), што значи да су збирке релативно мале и да се могу брзо обрадити и дигитализовати. Оне су у 70%, архива делимично сређене и обрађене, али само у 23% архива дигитализоване.

Фотографије су у 82% случаја примане углавном уз писану грађу, а мали број је примљен као посебна или поклон-збирка. Евиденција о уласку фотографија у архив постоји у 62% архива и вођена је кроз примопредајни записник са пописом фотографија или кроз књигу пријема фотографија или архивске грађе, као што је Упутством Архива Србије и предвиђено.

Након идентификације, сређивања и обраде на један од два препоручена начина<sup>10</sup>, фотографије су издвојене из писане грађе и укључене у посебну групу или Збирку фотографија у 85% архива. Изузетак настаје код обраде личних и породичних фондова и легата или персоналних досијеа, када оне остају уз писану грађу.

Подаци о сређеним и обрађеним фотографијама, захваљујући доступности рачунара и модернизацији архива у Србији, воде се кроз инвентарски попис или попис у програмима *Word* или *Excel*, али само у два анкетирани архива кроз базу података. *Упутство* Архива Србије предвиђа израду аналитичког инвентара у виду Регистра у облику картотеке. Међутим, само један архив навео је у својој пракси ову врсту евиденције, а разлог вероватно лежи у томе што је увођењем информационих технологија она постала застарела и превазиђена. Евиденције о обрађеним фотографијама у електронском облику у 85% архива доступне су истраживачима у читаоници, а само у једном (Историјском архиву Београда)<sup>11</sup> преглед је омогућен и кроз базу података доступну преко интернета.

<sup>7</sup> *Упутство о чувању и обради збирке фотографија*, Архивски преглед, бр. 1-2, Београд 1971, 157-161.

<sup>8</sup> *Упутство о заштити и обради збирки фотографија у АЈ*, Билтен бр 8, Архив Југославије, Београд 1986, 19-27.

<sup>9</sup> Зорица Нетај, *Фотографија као део културне баштине – кроз анализу архива у Србији*, Зборник радова са међународне конференције Одељења посебних фондова Народне библиотеке Србије, Народна библиотека Србије, Београд 2019, 153-163.

<sup>10</sup> На основу *Упутства о чувању и обради збирке фотографија Архива Србије* или *Упутства о заштити и обради збирки фотографија у АЈ*, Архива Југославије.

<sup>11</sup> Историјски архив Београда, у оквиру свог информационог система *Јанус*, урађеног по Општем међународном стандарду за опис архивске грађе ISAD(g), једини од архива у Србији омогућава приступ фотографијама у *online* режиму и пружа могућност претраживања по једној или више кључних речи, укључујући и преглед дигиталне копије.



Распон година настанка фотографија је од 1855. па до данас. Значајно је да преко 70% архива има фотографије које су настале пре 1900. године, на основу којих се са сигурношћу може пратити развој фотографије и фотографских техника како у Србији, тако и у Европи.

Оригинали фотографија (негативи), што важећим поменути *Упутствима* није наведено, чувају се у 61% архива и њихов број се креће од неколико стотина, па до чак милион. Чак 38% архива поседује и негативе на стаклу.

Дигитализација архивске грађе је врло важна и ради се из више разлога, пре свега због заштите оригинала од оштећења приликом прекомерне употребе, али и због веће доступности грађе или употпуњавања фондова. Дигитална копија је, у крајњем случају, преносива и на микрофилм као једини препоручени медиј за дуготрајно чување грађе. Правилна и систематска дигитализација грађе омогућава њено пласирање како на *Претраживачу*, тако и у оквиру других пројеката.

Скениране фотографије у TIFF формату чувају се као мастер копије за трајно чување у 62% архива, а у JPG формату као копије за преглед и оперативну употребу. Поред ова два користи се још и PDF формат. Анализа је, међутим, показала да се у чак 23% архива JPG формат користи и као мастер снимак, што није препоручљиво за трајно чување. Ни у једном архиву не постоји планско убацавање метаподатака за фотографије изузев оних које медијум или база података сами дефинишу. Метаподаци представљају структурне податке који описују, лоцирају или на други начин управљају информацијама. Део њих убацује сам медијум на коме је вршена дигитализација, али постоји могућност дефинисања и других параметара у оквиру дигиталног записа, као што су име институције, сигнатура, предметне одреднице, географске одреднице, опис фотографије, распон година, чак и дефинисање кључних речи, што је врло важно за претраживање преко интернета.

Своје дигитализоване фотографије 42% архива чува на серверима, док чак 72% на екстерним хард-дисконима, који су се показали као примарни носиоци дигитализованих фотографија и опциони носиоци бекап верзије.

Поред изнетих податка који су нам важни за прикључивање *Претраживачу* истакли бисмо још један и то врло важан, а то је да у 15% архива не постоје извршиоци на пословима сређивања и обраде фотографија, а један од њих је и *установа културе* од националног значаја! Ово говори да је хитно потребно реаговати, јер фотографије због својих физичко-хемијских особина захтевају другачији третман смештаја и чувања, као и другачији начин сређивања и обраде у односу на писану архивску грађу<sup>12</sup>, уколико желимо да их сачувамо за будућност као културно добро.

<sup>12</sup> Више у: Зорица Нетај, *Фотографије као архивска грађа и њихова обрада у Архиву Југославије*, Архив XIII, бр 1-2, Београд 2012, 68-80.

## ЗАКЉУЧАК

Анализом свега наведеног долази се до закључка да је први услов за прикључивање *Претраживачу* испуњен, с обзиром да су у архивима Збирке фотографија већ оформљене, а фотографије сређене и обрађене иако њихов број није велики. Други предуслов је делимично испуњен, с обзиром да је само 20% архива започело са процесом дигитализације фотографија. Дигитализацију грађе у архивским установама требало би мотивисати, али и осавременити *Упутство о чувању и обради збирке фотографија* које би обавезно требало усагласити са водећим светским стандардима<sup>13</sup> (нормативи и упутства у вези са процесом дигитализације). Иако трећи предуслов није испуњен, јер архиви нису вршили планирани унос метаподатака, добро је што се евиденције о Збиркама воде кроз програме који могу лако да се имплементирају у оквиру неке базе података или искористе за унос потребних метаподатака.

На основу анализе изнетих података долазимо до закључка да су архивске институције у Србији, уз правилно усмеравање и мотивисање процеса дигитализације, спремне за стварање дигиталне фото-колекције на порталу *Претраживач културног наслеђа*, према једном од два предложена модела.

Оваква збирка, која би настала као резултат стручне обраде запослених у архивским установама, могла би даље да се повеже са другим сличним пројектима као што су *Archives Portal Europe*, *APEX-Project*, *ICARUS*, *Europeana* и тако постане неизоставан део како српске, тако и европске и светске дигиталне културне баштине.

---

<sup>13</sup> На сајту Међународног архивског савета (ICA), у оквиру радне групе за аудио-визуелну и фотографску архивску грађу, налази се велики број препорука за обраду, каталогизацију, заштиту и дигитализацију фотографских колекција; <https://www.ica.org/en/publications-archivists-managing-photograph-and-film-collections-0> (приступљено 20. новембра 2019).



Zorica Netaj

## The Cultural Heritage Browser – a Site of Promotion of the Archival Collections of Photographs

### Summary

By analysis of all that was mentioned above it can be concluded that the first condition for joining the Portal is fulfilled considering that Collections of photographs are already formed in the archives, that photographs are processed and organized, and that they are not large in number. The second requirement is partially fulfilled considering that only 20% of the archives has started the process of digitisation of photographs. Digitisation of archival materials in the archival institutions should be motivated further. Also, *Uputstvo o čuvanju i obradi zbirke fotografija (Instructions for Keeping and Processing Collection of Photographs)* should be modernized and it should be in accordance with leading world's standards,<sup>14</sup> and contain regulations and instructions concerning digitisation process. Even though the third requirement is not fulfilled because the archives have not implemented planned input of metadata, it is good that registers about Collections are part of the programs that can easily be implemented into some other database or be used for input of needed metadata.

Based on the analysis of all presented data we have come to a conclusion that archival institutions in Serbia, with proper guidance and motivation of the process of digitisation, are prepared to create digital photography collection on the portal *The Cultural Heritage Browser* under one of the two suggested models.

This kind of a collection that would originate as a result of professional processing by the archivists in archival institutions, could be connected with other similar projects such as *Archives Portal Europe*, *APEx-Project*, *ICARUS*, *Europeana*, and thus became indispensable part of Serbian, European and world's digital cultural heritage.

---

<sup>14</sup> On the website of the International Council on Archives, within a working group in photographic and audiovisual records, there is a great number of recommendations for processing, cataloguing, protection and digitisation of photography collections.

See: <https://www.ica.org/en/publications-archivists-managing-photograph-and-film-collections-0> (November 20, 2019).

**Stjepan Prutki<sup>1</sup>**

Državni arhiv u Vukovaru

Hrvatska

## **TOPOTEKA KAO VIRTUALNI ARHIV – PRIMJERI SURADNJE ARHIVA I ZAJEDNICE**

**Abstrakt:** Autor u svojem radu izlaže dosadašnje rezultate rada i praksu hrvatskih arhiva u izradi topoteka, tj. virtualnih arhiva u zajednici, nastalih u okviru provedbe projekta *co:op* (*Community As Opportunity*) u suradnji sa ICARUS Međunarodnim centrom za arhivistička istraživanja i sedamnaest strateških partnera nositelja projekta, zapravo središnjih državnih arhiva i sveučilišnih centara u Europi. U radu je predstavljeno ukupno 18 do sada kreiranih topoteka u Hrvatskoj, te prikazana analiza strukture sudionika, obim građe i opis vrsti korištenoga materijala. U topotekama je predstavljeno pisano arhivsko gradivo, foto-dokumentarni i video zapisi u vlasništvu arhiva, baštinskih ustanova, ali i građanstva, popraćeni metapodacima koji olakšavaju korištenje gradiva i omogućuju kontinuiranu interakciju s krajnjim korisnicima. Na primjerima dobre prakse prikazuju se modeli suradnje arhiva s drugim institucijama i građanstvom koji su doveli do prepoznatljivosti u zajednici i uspjelog oblikovanja interdisciplinarnosti u elektronskom globalnom okruženju u kojemu sve veće potrebe za neposrednim pristupom informacijama postaju apsolutni prioritet svima, a napose arhivima.

**Ključne riječi:** *topoteka, ICARUS, virtualni arhiv, Hrvatska, interdisciplinarnost, elektronička građa*

### **Topoteka – nastanak i koncept**

Početak rađanja zamisli o platformi virtualnog arhiva koju danas poznajemo pod nazivom Topoteka dogodio se sasvim prozaično i slučajno 2010. godine u jednoj maloj austrijskoj općini Breitenstein, gdje je je lokalni informacijski stručnjak Alexander Schatek došao na ideju da u bliskoj budućnosti kreira on-line bazu podataka vlastitih dokumenata, poput starih razglednica, poštanskih dopisnica i ostalog materijala, a koja bi zapravo služila kao privatni alat za indeksiranje, datiranje i lokalizaciju vlastitih dokumenata. Takav alat imao bi i jednu specifičnu mogućnost – geografsko lociranje foto-dokumentarne građe u obliku postavljanja ishodišne točke i kuta gledanja snimatelja. Nakon što je lokalna općina projekt prepoznala, prihvatila i sufinancirala tu prvu javno poznatu topoteku, već se iduće godine tijekom donjoaustrijskog arhivističkog savjetovanja dogodio susret s Thomasom Aignerom, predsjednikom ICARUS Centra za arhivistička istraživanja, te ostvarena plodna suradnja na izradi i implementaciji sveobuhvatnog projekta koji uz Topoteku i srodne joj platforme *Matricula* i *Monasterium*<sup>2</sup> nosi naziv

---

<sup>1</sup> viši arhivist, [stjepan.prutki@dav.u.hr](mailto:stjepan.prutki@dav.u.hr)

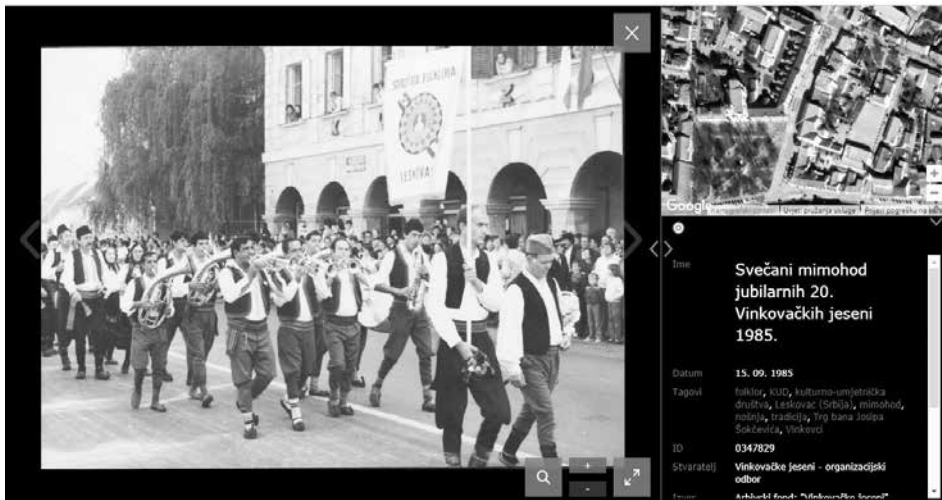
<sup>2</sup> Virtualne platforme za pohranu digitaliziranih matičnih knjiga i srednjovjekovnih crkvenih isprava. Vidi:

*Zajednica kao prilika – kreativna arhivska i korisnička mreža* (engl. co:op; *Community as opportunity- the creative archives' and users' network*).<sup>3</sup>

Ovaj međunarodni projekt sufinanciran je sredstvima Europske unije u sklopu programa *Kreativna Europa* pri Izvršnoj agenciji za obrazovanje, audiovizualnu djelatnost i kulturu (EACEA). Započeo je 1. 12. 2014, a završio 31. 12. 2018. godine. Sudjelovalo je sedamnaest partnera iz jedanaest europskih zemalja, mahom baštinskih ustanova i sveučilišta, a formalni nositelj projekta bio je Arhiv Države Hessen u Marburgu. Projektu je pristupio i Hrvatski državni arhiv, te drugi arhivi u Hrvatskoj koji su aktivno surađivali s javnosti na kreiranju lokalnih virtualnih arhiva.

Čitav koncept ovog projekta počiva na težnji da se stvaratelji povijesti povežu s ustanovama koje čuvaju povijest. Drugim riječima, pred realizacijom programa pojavila se bitna zadaća, a to je senzibilizirati javnost prema značaju vlastite baštine i, što je najbitnije, usmjeriti ju prema baštinskim ustanovama. Dakako, u tom je pogledu bilo potrebno uspostaviti dvosmjernu komunikaciju kako bi se i ustanove otvorile javnosti u kojoj djeluju, te među njima razvio aktivan i kreativan odnos.

Topoteka je virtualna platforma na kojoj, suradnjom stanovništva, gradivo važno za mjesnu povijest (prvenstveno fotografije, ali i ostala građa, poput pisama, arhivskih dokumenata, ali i muzejskih predmeta) i znanje koje posjeduju privatne osobe postaje dostupno korisnicima interneta. U pozadini je, dakako, premisa da svaka osoba „čuva svoj mali arhiv“. U pogledu koncepta sveobuhvatnih (totalnih) arhiva u konačnici se može istaći kako povijest nekog mjesta ili kraja čine, osim arhivske građe, sjećanja i dokumenti ljudi i ustanova koji su dio ili su u raznim vremenskim epohama bili dijelom povijesne stvarnosti.<sup>4</sup>



<https://icar-us.eu/en/cooperation/online-portals/monasterium-net/> (pristupljeno 25. 10. 2019);

<https://icar-us.eu/en/cooperation/online-portals/matricula/> (pristupljeno 25. 10. 2019)

<sup>3</sup> Im Gespräch mit Alexander Schatek, Erfinder der Topothek. Wien, Oktober 2014.

<https://documents.icar-us.eu/documents/2014/11/interview-with-alexander-schatek.pdf> (pristupljeno 25. 10. 2019)

<sup>4</sup> Maja Pajnić, Ladislav Dobrica, *Hrvatski državni arhiv u co:op projektu*, časopis Arhivi, br. 2, Zagreb, 2017, 18-19.

Da bi se javnost i građanstvo senzibilizirali za suradnju na ovakvom projektu, prvi korak na izradi svake topoteke jest organizirati pomno osmišljena događanja pod nazivom *Podijelite sjećanja na vlastitu povijest (Bring your history day)* na kojemu institucije, koje su prihvatile i sudjelovale u projektu, predstavljaju topoteku, njezin smisao, značaj i funkcionalnosti zainteresiranoj zajednici i ujedno je pozivaju da svojom vlastitom arhivskom građom pridonese njezinu razvoju. Među partnerima odabiru se potom jedna ili više *topoteka* koje dobivaju licencu, surađuju s građanstvom te uz suradnju IT stručnjaka provode digitalizaciju i obradu gradiva koja uključuje opis foto-dokumentarnog ili konvencionalnoga gradiva, unos i pohranu metapodataka (tagovi, izvor građe i sl.), te kroz brojne module dvosmjerne komunikacije uspostavljaju kontinuiranu interakciju s građanstvom. Kako bi se radovi na topoteci predstavili javnosti, arhivi su se povezivali s turističkim uredima ili drugim subjektima koji su u okviru svojih godišnjih i javno vrlo respektabilnih manifestacija (poput Dana otvorenih vrata turističke zajednice, Noć knjige i sl.) pozivale javnost na sudjelovanje i angažman u izradi virtualnog arhiva.

Koncept topoteke uključuje mogućnost korištenja brojnih pretraživačkih korisničkih alata, kao što je uporaba lente vremena (vremenske crte), sortiranje podataka prema mjestu, nastanku, izvorima i vlasnicima, godini nastanka zapisa, povezivanje pojedinih zapisa prema mjestu nastanka na google-karti, a uporabom tagova (ključnih riječi) moguće je oblike korištenja proširiti i u više spektara.<sup>5</sup>

### Participativni ili sveobuhvatni (totalni) arhiv?

Kako bismo što preciznije i detaljnije odredili o kakvoj se prirodi arhiva radi u slučaju topoteka, potrebno je razjasniti dva pojma, nastala u kanadskoj arhivističkoj teoriji 70-tih godina, a koja su s vremenom postala dijelom i europske stručne terminologije.

Pojam „totalni arhivi“ plod je svijesti kako je u arhive nužno preuzimati i osobne arhivske fondove istaknutih pojedinaca, tj. fondovi koji se u pravnom smislu definiraju kao privatno arhivsko gradivo. Tu su strategiju kanadski arhivisti opravdali potrebom prikupljanja svih vrsta arhivskog gradiva kako bi cjelovito dokumentirali život i razvoj neke zajednice. Naravno, da bi se život neke zajednice mogao cjelovito dokumentirati, razvila se strategija prikupljanja širokog raspona raznovrsnih oblika gradiva, bez obzira na vrstu, tehničke karakteristike, provenijenciju ili nosač.<sup>6</sup> Pojam sveobuhvatnog arhiva uveden je i u hrvatsku stručnu arhivsku terminologiju na 4. Kongresu hrvatskih arhivista u Opatiji 24. listopada 2013. godine.<sup>7</sup>

Ako ćemo govoriti o pojmu „participativnih arhiva“, on naravno u svojoj srži ne kontrira pojmu „totalnih arhiva“ (dapače), a nastao je iz dosljedne primjene „totalizacije“ arhivske službe i shvaćanja potrebe sveobuhvatne dokumentiranosti događaja, procesa i osobnoga djelovanja u povijesti lokalne zajednice. Jedina dekorativna razlika između ova dva pojma jest u postavljanju aspekta na njihove nositelje: totalni arhivi su stručan pojam povezan uz strategiju rada i djelovanja arhivskih ustanova, dok participativne arhive oblikuje sama zajednica, sakupljajući svoju građu, radeći na njoj i prezentirajući ju

<sup>5</sup> Više o konceptu i oblikovanju topoteke vidi na: <https://icar-us.eu/en/cooperation/online-portals/topothek/> (pristupljeno 25. 10. 2019)

<sup>6</sup> Dajana Karlović, *Participativni arhiv lokalne zajednice: Topoteka Općine Stari grad* (diplomski rad), Zadar, 2017, 10.

<sup>7</sup> Boris Suljagić, *Četvrti kongres hrvatskih arhivista. Arhivi i politika*, Arhivski vjesnik, 57, Zagreb, 2014, 401.

kao dio svoje vlastite baštine. U tome smislu, participativni arhivi mogu se tretirati kao „arhivi zajednice“.

Takve arhive kanadska arhivistika naziva i *DIY arhivi* (*do it yourself* – uradi sam), koji su ni manje ni više negoli opozicijski, participativni ili samostalni arhivi koji se javljaju u fizičkom, digitalnom, ali i hibridnom obliku.<sup>8</sup> Spomenute strateške promjene poimanja arhivske službe manifestiraju se upravo u takvim arhivima zajednica iz želje za očuvanjem vlastite povijesti, otpora prema marginalizaciji ili straha od gubitka identiteta. Pokrivajući sve aspekte ljudske djelatnosti u zajednici (od povijesnih, etnoloških, gospodarskih i sl.), za nju takvi arhivi mogu imati ulogu „sigurnog mjesta“ koje ona sama kontrolira i održava, mjesto gdje gradivo arhiva nije samo predmet istraživanja nego i dio osobne povijesti ili povijesti društva, udruge ili skupine kojoj pojedinac pripada, a koje nije izloženo vanjskim utjecajima i interesima. Svaka zajednica teži tome da stvori svoj unutrašnji identitet, infrastrukturu i povijest, ali da istovremeno bude vidljiva na globalnoj razini. Dužnost je arhiva odgovoriti na takve imperATIVE i omogućiti im da istaknu svoje kulturno nasljeđe i očuvaju identitet, ali da istovremeno budu otvoreni za druge zajednice i da s njima mogu razmjenjivati sjećanja i informacije. Stoga su participativni arhivi oblik rješenja za takav zahtjev jer sadrže gradivo koje zajednica posjeduje i želi podijeliti, a u isto vrijeme djeluju na široj razini i svi koji žele samo dobiti uvid u gradivo ili na neki način doprinijeti imaju tu mogućnost. U tom smislu participativni arhivi su dio sveobuhvatno shvaćene funkcije „totalnih“ arhiva, s razlikom što poticaji za njihov nastanak i očuvanje dolaze upravo iz zajednice, a ne iz arhivske ustanove ili drugih baštinika memorije zavičaja.<sup>9</sup>

### Topoteke u Hrvatskoj – nositelji i partneri

Nakon što je projekt *Zajednica kao prilika* prvi puta predstavljen, u njegovu se provedbu 2014. godine aktivno uključio Hrvatski državni arhiv, te većina područnih arhiva u Hrvatskoj. U partnerstvu s ICARUS Centrom za arhivska istraživanja, u Hrvatskoj se, počevši od 2015. godine, redovito jednom godišnje održava trodnevna konferencija *ICARUS dani u Hrvatskoj* na kojoj, uz domaće, sudjeluju stručnjaci iz brojnih europskih i svjetskih zemalja kako bi se i domaćoj arhivističkoj praksi predstavili projekti digitalizacije arhivske baštine, javnost upoznala s projektima koji se provode, razmijenila mišljenja i kreirale smjernice daljnjeg rada na brojnim globalnim projektima arhiva u zajednici.

Kao plod nastojanja da se javnost i ustanove što bolje upoznaju s ovim nastojanjima, u Hrvatskoj je 17. 8. 2016. godine održana osnivačka skupština udruge ICARUS Hrvatska koja djeluje kao ekspozitura matičnog ICARUS centra, aktivno surađujući sa zajednicom i pružajući stručnu i logističku podršku projektima nastalima u okviru provedbe projekta *Zajednica kao prilika*.

U trenutku pisanja ovoga rada u Hrvatskoj je kreirano ukupno osamnaest topoteka:

- sedamnaest **javnih** (*Ysterreich*, Vinkovačke jeseni, Bjelovar, Dolina Neretve, Hrvatski željeznički muzej, Ilok, Lekenik, Lika, Međimurje, Osijek-Tvrđa, Podravina, Podsused, Rijeka, Split - knjižara *Morpurgo*, Starigrad, Vukovar, Zagreb povijesni centar) i
- jedna **privatna** (Jasna Horvat: *roman Vilijun*).

<sup>8</sup> Anne J. Gilliland, *Conceptualizing 21st-century archives*, Chicago Ill.: Society of American Archivists, 2014, 19.

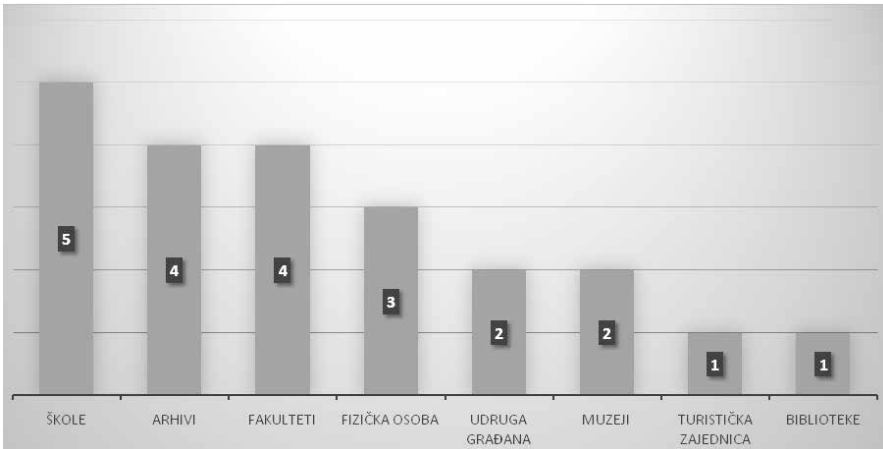
<sup>9</sup> Dajana Karlović, *nav. djelo*, 11.

Naziv topoteke	Nositelj	Partneri u projektu
Bjelovar	Državni arhiv u Bjelovaru	-
Dolina Neretve	Državni arhiv u Dubrovniku	Gradsko kulturno središte Metković OŠ Stjepana Radića Metković OŠ Don Mihovila Pavlinovića Metković Udruga „Dobra“ Metković
Hrvatski željeznički muzej	Hrvatski željeznički muzej	-
Ilok	Muzej grada Iloka	-
Lekenik	Turistička zajednica općine Lekenik	Hrvatski državni arhiv
Lika	Državni arhiv u Gospiću	-
Međimurje	Gimnazija Čakovec Srednja škola Prelog Ekonomska i trgovačka škola Čakovec	Hrvatski državni arhiv
Osijek – Tvrđa	Umjetnička akademija u Osijeku	-
Podravina	OŠ Sveti Đurđ OŠ Martijanec Ivan Ploh, privatni kolekcionar	-
Podsused	Knjižara Podsused	Udruga za zaštitu okoliša EKO 2000
Rijeka	Filozofski fakultet u Rijeci	-
Split – knjižara Morpurgo	Nada Topić, književnica	-
Starigrad	Sveučilište u Zadru – Odsjek za informacijske znanosti	-
Vukovar	Državni arhiv u Vukovaru Gradski muzej Vukovar	-
Ysterreich	Istarsko arhivističko društvo	-
Zagreb povijesni centar	Hrvatski studiji Sveučilišta u Zagrebu	-
Vinkovačke jeseni	Udruga Vinkovački šokački rodovi	Državni arhiv u Vukovaru Turistička zajednica grada Vinkovaca Gradska knjižnica i čitaonica Vinkovci
Vilijun (roman)	Prof. dr. sc. Jasna Horvat	-

*U tablici donosimo prikaz svih trenutno aktivnih topoteka, s poimence označenim nositeljima projekata i njegovih uključenih partnera*

Sve nabrojene topoteke nastale su, dakako, iz raznih pobuda i motiva<sup>10</sup>, nositelji pojedinih su i dalje arhivi, no ipak se može zaključiti kako je naum ICARUS projekta da se virtualni arhivi formiraju kao arhivi zajednica uspio, obzirom ih je većina i nastala na poticaj same zajednice koja svoje topoteke održava i skrbi, ali i animira građanstvo u spašavanju lokalne povijesti od zaborava.

Upravo aktivno sudjelovanje svih dionika zavičajne povijesti zorno se predočava na primjeru analize prikaza nositelja projekata prema njihovoj klasifikaciji. Ako analiziramo iznijete podatke, uočit ćemo kako arhivi kao javne ustanove za čuvanje arhivskoga gradiva kao nositelji pokrivaju tek četiri topoteke, što čini ukupno tek 22% udjela u osmišljavanju hrvatskih topoteka. Dakako, subjekti s područja javnih djelatnosti i službi (uključujući ostale ustanove u školstvu, znanosti i kulturi, kao i ustanove iz drugih grana djelatnosti) i dalje se kristaliziraju kao generatori svih procesa na području zaštite baštine, što je i opravdano i legitimno obzirom na potrebnu podršku i logističku organiziranost. U ukupnoj strukturi svih nositelja projekta (dvadeset dva dionika) ustanove s područja javne djelatnosti sudjeluju u omjeru 77% (ukupno sedamnaest), dok preostalih pet, što čini omjer od 23%, otpada na privatne stvaratelje i sakupljače arhivske građe (fizičke osobe i udruge građana).

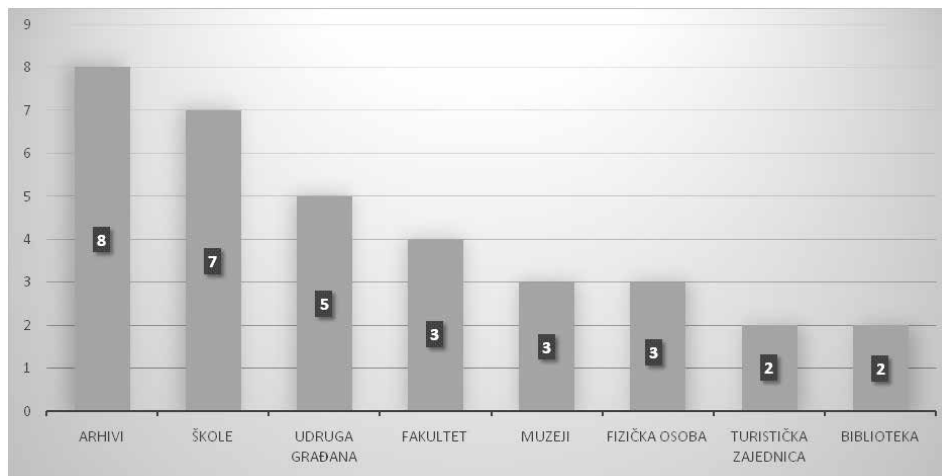


U slijedećem slikovnom prikazu prijedočili smo sve sudionika u izrađenim topotekama, uključujući njihove nositelje i partnere. Ukupno je na hrvatskim topotekama aktivno radilo trideset tri partnerska dionika, a iz grafikona je ovaj put razvidno kako su državni arhivi u brojčanom smislu najzastupljeniji (rad na osam topoteka), no u postocima od ukupnog broja partnera na arhive otpada tek 24%. Aktivna suradnja arhiva ovdje je bila, dakako, nužna obzirom na potrebnu spremnost arhivskih ustanova da uz stručni kadar pruže javnosti i drugim ustanovama svu potrebnu logističku i metodološku pomoć pri obradi i prikazu pohranjenoga arhivskoga gradiva. Iz ovog prikaza je vidljivo da je postotak privatnih stvaratelja iznimno zadovoljavajući te u ukupnom broju od osam privatnih subjekata (udruge i fizičke osobe) on pokriva gotovo 24% svih sudionika, što svjedoči o tome da su intencije arhivskih stručnjaka, okupljenih u ICARUS projektu,

<sup>10</sup> Topoteka Split knjižara *Morpurgo* nastala je na inicijativu jedne splitske književnice da se od zaborava spasi sjećanje na nedavnu zatvorenu kultnu knjižaru koja je više od 100 godina bila aktivni nosilac brojnih kulturnih, književnih i javnih društva splitske inteligencije.



urodile plodom, a u javnosti izazvala dovoljno velika pažnja da se projekt topoteke kao virtualnog arhiva prepozna kao aktivni resurs digitalizirane zavičajne baštine.

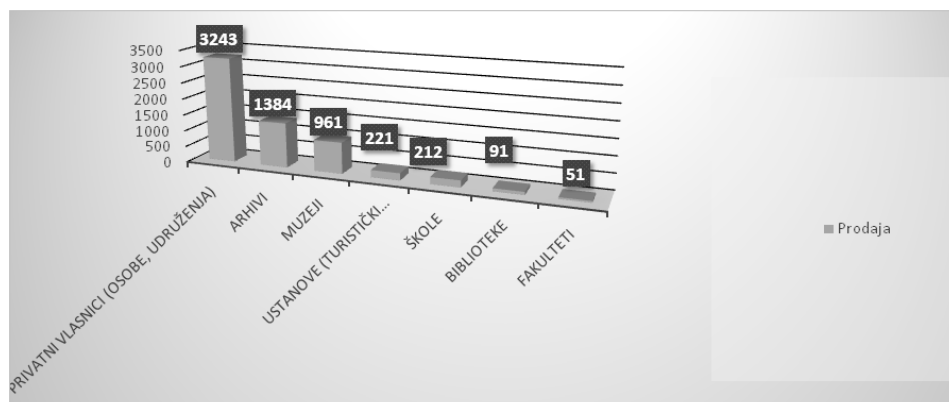


### Udjel pohranjenoga gradiva prema izvorima

Topoteke pružaju mogućnost unosa i pohrane raznovrsnih vrsti građe: slikovnih dokumenata (fotografija), arhivskih dokumenata, tekstova, prikaza objekata, te video i audio zapisa, bez obzira u čijem se posjedu oni nalazili. Prema svrsi nastanka, topoteke služe kao virtualni arhiv za pohranu memorije zajednice, a ako se osvrnemo na prethodna poglavlja, u kojima smo govorili o konceptu totalnih arhiva po kojemu ne samo javno, već i raznovrsno gradivo fizičkih osoba čini sveukupnost društveno-povijesnih procesa jedne zajednice, opažamo kako su svojevrсни imperativi u trenutku kreiranja topoteka u Hrvatskoj bili postavljeni i pred domaću arhivističku zajednicu, a sažeti se mogu sljedećim pitanjem: Kako animirati zajednicu?

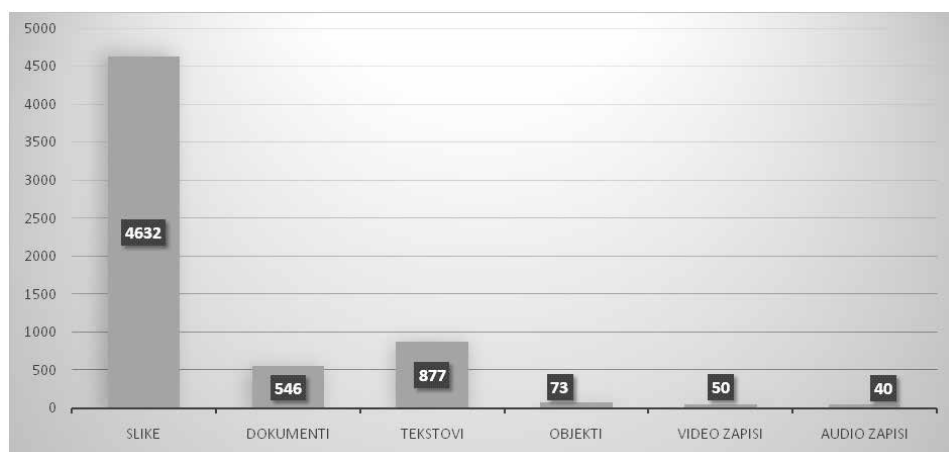
Prije svega, arhivi su imali dužnost zainteresirati moguće nositelje projekata (javne ustanove s područja školstva, kulture, znanosti i obrazovanja i drugih potencijalnih grana ljudske djelatnosti) koje bi ovakve alate mogle koristiti u promicanje interesa iz svojeg područja djelovanja, ne samo kulturnih nego i gospodarsko-turističkih i sl. Potom se poduzeo drugi korak – održavanje tematskih radionica i prezentacija projekta građanstvu uz već spomenutu krilaticu *Bring your history day*. Da je odaziv građanstva bio enorman, svjedoči i prikaz u priloženom grafikonu, iz kojega je vidljivo da je od ukupno 6.163 pohranjenih i obrađenih arhivskih jedinica gotovo 4.632 u posjedu privatnih vlasnika, što čini gotovo 75% cjelokupne građe hrvatskih topoteka. Opažamo i kako je građa u posjedu arhivskih ustanova u cjelini zastupljena tek s 22% što, dakako, ne umanjuje napore arhivskih zaposlenika u nastojanju da se vrijedna građa u njihovom posjedu predstavi i prikaže javnosti kroz virtualne arhive, već naprotiv, honorira arhive u Hrvatskoj činjenicom da je na ovaj način ostvarena jedna od glavnih funkcija arhiva – animirati i potaknuti javnost da čuva svoju baštinu, stekne povjerenje u stručne institucije i prepozna vrijedne projekte, a kroz njih i svoju vlastitu građu omogući dostupnom širem krugu ljudi. Naravno, u radu se nisu analizirali omjeri prema svakoj pojedinoj topoteci, koji bi također





pružili neke zanimljive podatke i informacije, jer su se nastojala sublimirati zapažanja na državnoj razini.

Što se tiče analize količine digitalizirane arhivske građe prema vrstama, iz priloženog se grafikona uočava iznimna zastupljenost slikovnih dokumenata, što je i jasno obzirom na narav platforme i mogućnosti koje topoteka pruža korisnicima: od mogućnosti lociranja fotografije na priloženoj karti, opisa fotografije s dodanim metapodacima do vizualizacije prema kutu gledanja snimatelja. S druge strane, u pokušaju animiranja građanstva da građom u svojem posjedu obogati sjećanje na zajednicu, primijećeno je da se naglasak i dalje stavlja na foto-dokumentarno gradivo kojega fizičke osobe čuvaju u foto-albumima, kolekcijama i zbirkama kao svojevrsni dokument vremena, te svakako daju veću prednost takvom gradivu nego li pisanim dokumentima u konvencionalnom obliku. Ako se još k tome prisjetimo da slika govori više od 1.000 riječi, razumljiv je i odabir većine partnera za upravo takvom vrstom građe. Ukupna količina od 4.632 digitalno pohranjene fotografije iznosi gotovo 75 % ukupne građe, a vrijedno je primijetiti da postoji znatna količina (ukupno 90) audio i video zapisa zavičajne baštine.



## ZAKLJUČAK

Nastali u okviru globalno prihvaćenog koncepta „totalnog“ arhiva, virtualni arhivi u zajednici danas se sve više nameću kao imperativ i pred samu javnu arhivsku službu koja, zahvaljujući svojim vlastitim resursima (kadrovskim i stručno-logističkim) i sama potiče, surađuje i promiče svijest o potrebi čuvanja privatne baštine kao dijela cjelokupne zavičajne baštine. U svojih pet godina postojanja ICARUS zajednica u Hrvatskoj aktivno je poticala uključivanje brojnih dionika u javnom životu zajednice u rad na platformi virtualnih arhiva u zajednici, organizirajući seminare, konferencije i radionice kojima se nastojalo zainteresirati građanstvo i u njemu probuditi svijest o značaju i potrebi čuvanja svojeg kulturnog naslijeđa kao dijela zajedničkog identiteta. Rezultat tih nastojanja je do sada osmišljenih osamnaest topoteka, od čega je sedamnaest javnih i jedna u privatnom vlasništvu. Analize u ovom radu pokazale su da arhivi ne moraju nužno (niti bi trebali) biti glavni nositelji izrade pojedinih topoteka, jer se njihova uloga upravo i pokazala u partnerskom odnosu, organizirajući predavanja, radionice i seminare kojima se javnosti ukazalo na vrijednost i mogućnosti koje topoteke pružaju kao virtualni digitalni *on-line* repozitorij, a javnost s druge strane potakli da surađuju s građanstvom koje, kako se pokazalo, putem virtualnih arhiva želi sačuvati svoja vlastita sjećanja i dokumente, a istovremeno saznati i biti upoznato sa povijesnom baštinom drugih ustanova ili pojedinaca kao dijela vlastite zavičajne baštine.

**Stjepan Prutki**

**Topothequa as a Virtual Archive  
– Examples of Cooperation of the Archives and Communities**

**Summary**

Originated within the framework of globally accepted concept of a „total“ archive, virtual archives are being increasingly imposed as an imperative on public archival service, which owing to their own resources – personnel and professionally-logistic – cooperates, initiates, and promote awareness about the need of preservation of private heritage as a part of a whole regional heritage.

In its five years of existence, ICARUS community in Croatia have been actively initiating inclusion of numerous partakers of public life into the work on the platform of virtual archives in the community, by organizing seminars, conferences, and workshops through which we tried to interest citizenry and to make them aware of the importance and of the need of perserving their cultural heritage as a part of a collective indentity. The result of those efforts is 18 topotheque designed by now, of which 17 are public and 1 in private property.

The analyses presented in this work showed that archives do not have to (nor should) be the main bearers of creation of certain topotheques because their part showed as valuabe in partnership relations, by organizing lectures, workshops and seminars that presented to the public the value and possibilities topotheques offer as virtual digital on-line repository, and, on the other hand, incite the public to cooperate with citizens that – as it shows – via virtual archives wish to preserve their own memories and documents, and, at the same time, be acquainted with historical heritage of other institutions or individuals as part of their own regional heritage.

Mr sc. Esaf Lević<sup>1</sup>

Asmir Zečić<sup>2</sup>

Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine  
Bosna i Hercegovina

## DIGITALIZACIJA I UPRAVLJANJE DIGITALIZOVANOM ARHIVSKOM GRAĐOM U SLUŽBI ZA ARHIV BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

**Apstrakt:** Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine uspostavljena je 2011. godine sa mandatom nadležnosti na teritoriji Brčko distrikta Bosne i Hercegovine. U okviru Službe 2013. godine pokrenut je projekat *Digitalna arhiva* čiji je zadatak da omogući uspostavljanje informacionog sistema koji će biti namijenjen dugoročnom i sigurnom čuvanju dokumenata u elektronskom obliku, indeksiranju i pretraživanju. Tokom 2014. godine izvršena je procedura izbora najpovoljnijeg dobavljača, te je za potrebe *Digitalne arhive* nabavljen i instaliran namjenski softver za upravljanje podacima – program *asw:libris*. Koliko nam je poznato, riječ je o prvom i jedinom instaliranom programu ove vrste u arhivskim ustanovama u Bosni i Hercegovini. U narednim godinama pažnja je bila usmjerena na digitalizaciju arhivske građe koja se nalazi u drugim arhivima, a odnosi se na Brčko. Tako su digitalizovani pojedini fondovi iz Arhiva Bosne i Hercegovine i Arhiva Tuzlanskog kantona, čiji je unos u program trenutno aktuelan. Također su, radom službe za sređivanje arhivske građe, tokom 2019. godine pripremljena dva arhivska fonda za digitalizaciju. U radu će biti riječi o fondovima koji su digitalizovani, njihovom korištenju u programu, mogućnostima programa *asw:libris*, te planovima za naredne korake u digitalizaciji arhivske građe i prednostima korištenja za korisnike naših usluga.

**Ključne riječi:** Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, *asw:libris* softver za upravljanje podacima, arhivska građa, digitalizacija arhivske građe

Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine uspostavljena je 2011. godine sa mandatom nadležnosti na teritoriji Brčko distrikta Bosne i Hercegovine. U okviru službe 2013. godine pokrenut je projekat *Digitalna arhiva* čiji je zadatak da omogući uspostavljanje informacionog sistema koji će biti namijenjen dugoročnom i sigurnom čuvanju dokumenata u elektronskom obliku, indeksiranju i pretraživanju. Kao krajnji cilj projekta definisano je slijedeće:

- osigurati centralno mjesto pohrane dokumenata i podataka koji dospijevaju u Službu za arhiv;
- smanjiti mogućnost greške prilikom arhiviranja, a kojima je uzrok ljudski faktor;
- obezbjediti jednostavno arhiviranje dokumenata koji u Službi za arhiv dospijevaju u elektronskoj formi;
- obezbjediti jednostavno arhiviranje dokumenata koji u Službu za arhiv dospijevaju u papirnoj formi. Za ove dokumente je potrebno kroz informacioni sistem obezbjediti kvalitetnu digitalizaciju čiji će rezultat biti elektronska kopija papirnog dokumenta.

<sup>1</sup> viši arhivista, [esaflevic@gmail.com](mailto:esaflevic@gmail.com)

<sup>2</sup> diplomirani informatičar

Modul OCR-ovanje treba omogućiti da se poslije skeniranja dokumenata dobije, osim elektronske kopije izvornog dokumenta, i dokument s OCR-ovanim sadržajem koji je na odgovarajući način indeksiran i uz to pogodan za potpunu pretragu teksta;

- obezbjediti jednostavno upravljanje arhiviranim dokumentima;
- smanjiti vrijeme potrebno za pronalaženje i pristup pojedinim arhiviranim dokumentima iz arhive;
- osigurati visok stepen sigurnosti od neovlaštenog pristupa i korištenja dokumenata iz arhive kriptovanjem dokumenata, definisanjem prava korisnika u poslovnim procesima i slično, a što će biti definisano u toku implementacije projekta i usklađeno sa zahtjevima naručioca;
- osigurati nadograđivanje sistema novim modulima i dodatnim funkcionalnostima i podršku za uključivanje eventualno novih poslovnih procesa, a koji nisu dio standardnih nadogradnji softvera, od strane proizvođača na novu verziju;
- omogućiti povezivanje putem web servera sa različitim sistemima koji se mogu pojaviti kao izvor elektronskih dokumenata koje treba arhivirati ili kao korisnici budućih *e-usluga Digitalne arhive*;
- sistem mora da omogući usklađivanje sa eventualnim izmjenama zakonskih i podzakonskih regulative koje se tiču ove oblasti.

### **Zahtjevi u pogledu softverskih i hardverskih rješenja za potrebe digitalizacije**

Po pitanju zahtjeva u pogledu softverskih i hardverskih rješenja za potrebe digitalizacije, definisane su slijedeće karakteristike koje su trebale biti ispunjene da bi se navedeni cilj ostvario:

#### **1. Specifikacija softvera**

Za projekat *Digitalne arhive* traženo je da omogući uspostavljanje informacionog sistema koji će biti namijenjen dugoročnom i sigurnom čuvanju dokumenata u elektronskom obliku, njihovom indeksiranju i pretraživanju. Pod dokumentima u elektronskom obliku podrazumijevali smo dokumente kreirane elektronskim putem, kao i papirne dokumente koji su skeniranjem digitalizovani.

Zahtjevali smo da informacioni sistem koji se uspostavlja treba da bude modularan, tj. osnovna verzija, koja podrazumijeva funkcije uspostavljanja arhive digitalizacijom i arhiviranjem digitalizovanih papirnih dokumenata i arhiviranjem dokumenata koji se već nalaze u elektronskoj formi, da bude nadogradiva modulima (OCR-ovanje i automatsko pretraživanje cijelog teksta, elektronsko potpisivanje, vremensko žigosanje i sl.).

#### **2. Softverski sistem**

Za softversko rješenje smo tražili da bude jedno od opšteprihvaćenih rješenja korištenih u digitalnim arhivima širom svijeta, što se trebalo dokazati referencama i dokumentovanim iskustvima korisnika:

- višeslojnost sistema nam je trebala da bi se omogućila odvojenost nivoa na kojem se skladište podaci nivoa procesne logike i nivoa korisničkog interfejsa;
- sistem je trebalo da bude modularan i to u najmanju ruku da se modul za OCR-ovanje

dokumenta može naknadno implementirati i koristiti za sve ranije digitalizovane dokumente i sve dokumente koji će u budućnosti ući u arhiv;

- sistem je morao da podrži kompletan poslovni proces arhiviranja i to od kreiranja fondova, serija, predmeta, obrade dokumenata koji ulaze u arhivu (skeniranje, import, OCR-ovanje, obrada, postavljanje metapodataka do nivoa pojedinačnog dokumenta, pohranjivanje dokumenata, naknade izmjene metapodataka uz evidenciju, automatsko davanje prijedloga za brisanje predmeta na osnovu predefinisanih uslova brisanja);
- zahtjevali smo da baza podataka na kojoj se zasniva rad sistema bude realizovana na nekom od savremenih sistema za upravljanje bazama podataka (MSSQL, Oracle, MySQL i sl), s tim da cijenu prava na korištenje (licence) na godišnjem nivou treba odvojeno postaviti od ostalih fiksnih troškova kako bi se moglo izvršiti projektovanje budućih troškova. Zbog specifičnosti raspolaganja namjenskim sredstvima, traženo je da se eventualne ostale licence za softver koji čini sistem, a koje zahtijevaju obnavljanje i nova periodična plaćanja, odvojeno predstave od ostalih fiksnih troškova, kako bi se moglo izvršiti projektovanje budućih troškova u svrhu obezbjeđenja održivosti sistema.

### 3. Minimalna funkcionalnost softvera

- U pogledu funkcionalnosti softvera traženo je da rješenje predstavlja proizvod namijenjen dugoročnom sigurnom čuvanju dokumenata u elektronskom arhivu.
- Također je traženo da rješenje mora omogućiti definiciju više odvojenih elektronskih fondova koji međusobno nemaju zajedničkih tačaka, iako moraju biti upravljani putem jednog interfejsa i unutar istog softverskog sistema.
- Za upravljanje fondovima zahtjevane su mogućnosti definisanja:
  - više tipova dokumenata;
  - više grupa dokumenata;
  - više različitih metapodataka za dokumente i grupe dokumenata;
  - više statusa dokumenata;
  - više korisnika sistema sa različitim pravima za korištenje sistema.

Što se tiče unosa i korištenja podataka, rješenje je trebalo da omogući da:

- fondovi imaju vlastitu statistiku korištenja, vlastitu hijerarhiju čvorova i vlastite revizijske nizove;
- ulaz dokumenata u arhiv skeniranjem papirnih dokumenata i unosom dokumenata koji su već u elektronskoj formi;
- se vrši, pri arhiviranju, definisanje metapodataka i indeksiranje, koji će omogućiti brzu pretragu;
- prilikom prijema dokumenata generiše jedinstveni identifikator za svaki dokument;
- prilikom prihvatanja dokumenata u arhiv provjerava valjanost dokumenata, valjanost vrijednosti metapodataka, te vrši uvrštavanje dokumenata u definisana čvorišta elektronskog arhiva;
- omogući evidentiranje lokacije papirnog dokumenta u arhivskom depou ili mikrofilmskim arhivima;
- podržava generisanje posebnih revizija cijelog elektronskog fonda, revizija sigurnosnih postavki i revizija dokumenata, a da svaka revizija bude zaštićena od promjena

putem digitalnog potpisa;

- omogućava pretragu dokumenata na osnovu metapodataka i *full-text* pretragu, preko jednostavnog interfejsa za pretraživanje;
- omogućava pristup do kompletnih predmeta ili pojedinačnih dokumenata zajedno sa svim eventualnim vremenskim žigovima i elektronskim potpisima dokumenata preko jednostavnog interfejsa;
- omogućava definiciju različitih kvalifikovanih digitalnih potvrda potpisa za potpisivanje odgovora elektronskog arhiva, potpisivanje revizijskih izvještaja i zaštitu uslužno-komunikacijskog kanala;
- omogućava definisanje procesa brisanja predmeta i dokumenta u odnosu na postavljene rokove čuvanja za grupe dokumenata, tipove dokumenata i pojedinačne dokumente, pri čemu bi se brisanjem uništavale samo datoteke dokumenata, ali bi se i dalje čuvali određeni metapodaci;
- omogućava ručno brisanje dokumenata sa dvostrukom potvrdom (dva autorizovana lica moraju potvrditi brisanje);
- mora kontinuirano obezbjeđivati nadogradnje za jednostavnu integraciju sa pozadinskim sistemima, tj. da obezbjedi nesmetan rad i povezivanje s novim uređajima koji se naknadno mogu pojaviti u sistemu, da omogući da potrebe korisnika za povezivanjem novih uređaja budu praćene nadogradnjama sa novim, odgovarajućim sistemskim softverom i komponentama koje omogućavaju nesmetano integrisanje novog hardvera (skeneri, printeri), kao i korištenje novih verzija operativnog sistema, web preglednika i sl. preko kojih se koristi sistem *Digitalne archive*. Traženo je da nadogradnje budu uključene u redovno održavanje sistema obuhvaćeno licencom za softver i ugovorom i da njihovo instaliranje bude omogućeno po potrebi.

#### 4. Sigurnost sistema i dokumenata

Po pitanju sigurnosti sistema i dokumenata unešenih u sistem, zahtjevano je slijedeće:

- da traženo rješenje uključuje podršku za kriptovanje elektronskih dokumenata na klijentskoj strani, prije ulaska u elektronski arhiv, da uključi mogućnost digitalnog šifriranja dokumenata koji se kreću kroz računarske mreže koje su dio informacionog sistema *Digitalnog arhiva* i prilikom pohrane podataka na diskove i druge medije i dešifrovanje istih kada dođe do njihovog korištenja (putem pretraživanja, statističke obrade, direktnog pristupa ovlaštenih korisnika itd.);
- da traženo rješenje omogući definisanje korisnika i korisničkih grupa sa različitim pravima i ulogama unutar svakog pojedinačno definisanog elektronskog fonda, s obzirom da različiti elektronski fondovi mogu imati različite korisnike i grupe korisnika, a jedan korisnik može da pripada jednoj ili više korisničkih grupa;
- da traženo rješenje omogućava definisanje nivoa sigurnosti i prava na nivou korisnika, grupa korisnika, tipa dokumenata ili čvorova u elektronskim arhivima i budu podržana globalna prava (ulasci u pojedinačne dijelove sistema, pregledi pojedinačnih spiskova, lista, definicija).

#### 5. Interfejs

U pogledu interfejsa ponuđenog softverskog rješenja traženo je da bude dvojak i to:

1. Korisnički interfejs – *web interface* namijenjen korištenju sistema, tj. uobičajenim svakodnevnim aktivnostima korisnika;

2. Administratorski interfejs – *desktop* i *web* interface namijenjen administraciji sistema elektronskog arhiva putem kojega se može definisati koje administratorske aktivnosti se mogu odraditi kroz web administratorski interfejs, a koje samo putem desktop aplikacije.

Sve ovo je zahtjevano da bi korisnički i administratorski interfejsi sistema bili intuitivni i jednostavni za korištenje i imali iste funkcionalnosti u svim savremenim web preglednicima, sa mogućnošću izbora jezika interfejsa tako da korisnik bira jezik na kojem će se interfejs prikazivati, tj. da softversko rješenje bude lokalizovano i to na tri jezika i dva pisma koji su ravnopravni u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine (srpski – cirilica i latinica, hrvatski – latinica, bosanski – latinica).

Prema tome, traženo je da korisnički interfejs omogući korisnicima sistema koji nemaju administratorska prava obavljanje najmanje sljedećih operacija:

- prijavljivanje na sistem;
- pretragu dokumenata i predmeta;
- prilagođavanje izgleda rezultata pretrage;
- pamćenje postavljenih kriterijuma pretrage i izgleda rezultata pretrage (snimanje pogleda) za svakog korisnika;
- naprednu, složenu pretragu dokumenata postavljanjem više uslova;
- pregled svih metapodataka dokumenata;
- arhiviranje novih dokumenata iz različitih izvora u sistem;
- verifikaciju dokumenata za arhiviranje i pohranjivanje dokumenata u sistem;
- slanje naloga za brisanje dokumenata;
- arhiviranje arhivirane građe.

Na kraju, zahtjevano su sve ispravke eventualno uočenih grešaka u funkcionalnostima koje su prihvaćene u trenutku primopredaje sistema i to kako na softveru, tako i na hardveru, koji je predmet isporuke i redovne sigurnosne i druge nadogradnje softvera obuhvaćene licencama i ugovorom, kao obaveza isporučioaca, pri čemu se dogradnja novim hardverom i novim funkcionalnostima softvera ne podrazumijeva pod održavanjem, osim ako isporučilac ne insistira na instalaciji novog hardvera i novih funkcionalnosti o svom trošku.

## 6. Backup i restore

Po pitanju kreiranja i upravljanja backup kopijama zahtjevano je da te mogućnosti budu sastavni dio informacionog sistema i da omogućavaju kreiranje potpunih backup kopija, kao i inkrementalni backup, tj. da se backup kopija dopunjava samo onim izmjenama koje su nastale u toku zadatog perioda u kojem se kreiranje backup kopija izvršava (svaki sat, svaki dan, svakih nekoliko dana, mjesečno...).

S druge strane, traženo je da restore procedura može obezbjediti da se po novoj instalaciji softvera kompletan sistem ponovo uspostavi sa svim podacima i postavkama koje su bile zapamćene u korištenoj backup kopiji, da se izabrana backup kopija vrati na produkcionni sistem i nastavi nesmetan rad sa podacima koji su bili sačuvani unutar te backup kopije, da pri operaciji backup-a bude obezbijeđeno da korisnik može da napravi izbor medija na koji će se vršiti backup, kao i da eventualno dodavanje novih uređaja (novi diskovi i diskovni sistemi, backup trake, storage-i...) na koji će backup biti vršen treba da bude podržano ovim sistemom.



## 7. Hardver

S obzirom da Služba za arhiv nije raspolagala hardverskom infrastrukturom za uspostavu digitalnog arhiva, tražene su i hardverske komponente kao integralni dio rješenja za digitalni arhiv i to u vidu SAN mreže iz razloga što je ona najpogodnija za aplikacije koje rade sa lokalnim skladištenjem i ne rade sa mapiranim mrežnim dražjovima, čime su obuhvaćene aplikacije za „bekapovanje“, aplikacije baza podataka i sl. U skladu sa tim, SAN mreža je najpogodnija za okruženja koja zahtijevaju svakodnevnu dostupnost podataka za više korisnika.

Početna hardverska infrastruktura za digitalni arhiv trebala je sadržavati dva servera čime se dobija redundantnost i jedan iSCSI storage na kojem će biti podaci, a oba servera bi bila spojena sa *storage*-om, pri čemu bi 10G Ethernet iSCSI SAN mreža bila fleksibilna za konsolidaciju *storage*-a i skalabilna radi budućih potreba, također i sa lakoćom odgovoriti na aplikacijske zahtjeve velikih baza podataka sa velikim procesnim mogućnostima. Znači, zahtjev je išao u tom smjeru da integralno rješenje bude i hardverski modularno, tj. da omogućiti dodavanje dodatnih servera, diskovnog/memorijskog prostora, bez intervencije na softveru, da uključuje enkripciju i na taj način onemogućiti bilo kakav pristup podacima bez odgovarajuće sigurnosne autentifikacije, a da sva hardverska infrastruktura bude smještena u prostorijama Službe za arhiv.

### Nabavka hardvera i softvera

Tokom 2014. godine izvršena je procedura izbora najpovoljnijeg dobavljača, te je za potrebe *Digitalne archive* nabavljen i instaliran namjenski software i hardware za upravljanje podacima (program *asw:libris*), a u skladu sa gore navedenim zahtjevima. Koliko nam je poznato, riječ je o prvom i jedinom instaliranom programu ove vrste u arhivskim ustanovama u Bosni i Hercegovini.

Za potrebe Arhiva i što kvalitetnije pružanje usluga korisnicima arhivske građe Arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine nabavio je i sljedeću informatičku opremu: jedan server, osam desktop računara, dva laptopa, pet printera + jedan multifunkcionalni printer 3u1 (printer-skener-kopir), četiri zasebna skenera (1. Multifunkcionalni printer 3u1 (printer-skener-kopir) može da radi sa veličinama do A4; 2. Skener *Fujitsu fi-6770* ima dvije radne površine: staklo sa mogućnošću skeniranja nešto preko A3 formata, u stvari do 12“x18“ i rotacioni skener za brzo skeniranje do A3 formata; 3. Skener *Fujitsu scansnap SV 600* sa pokretnom glavom koji skenira do veličine A3; 4. Skener *Scanntech 602i* (koračni skener; njegove mogućnosti skeniranja su do formata 40 x 60 cm). Ova oprema osigurava uslove za pružanje usluga korisnicima arhivske građe elektronskim putem.

### Digitalizacija arhivske građe

U narednim godinama pažnja je bila usmjerena na digitalizaciju arhivske građe koja se nalazi u drugim arhivima, a odnosi se na Brčko. Tako su digitalizovani pojedini fondovi iz Arhiva Bosne i Hercegovine i Arhiva Tuzlanskog kantona, čiji je unos u program trenutno aktuelan. Tehničari Službe za arhiv su navedenu arhivsku građu skenirali u rezoluciji podešenoj automatski, koja se kreće od 150 dpi do 1200 dpi, pri čemu se skener prilagođava dokumentu i izvlači najbolji kvalitet skena. Digitalizovana arhivska građa označavana je signaturama arhiva u kojima je skenirana, u skladu sa inventarima dotičnih fondova. Prilikom obrade unutar Službe za arhiv, arhivska građa je

sistematizovana po godinama, pri čemu su zadržane i izvorne signature. Metapodaci za pojedine dokumente sadrže odgovore na ključna pitanja (ko, šta, kada, kako i zašto), tako da se na jednostavan način mogu pretraživati s ciljem pronalaska relevantnih informacija o određenim pitanjima.

Također su, radom službe za sređivanje arhivske građe, tokom 2019. godine pripremljena dva arhivska fonda za digitalizaciju. Riječ je o arhivskim fondovima „Sud Brčko 1878-1963“, „ARIK – Agrarna reforma i kolonizacija“ i „Agrarni delegat u Brčkom“ koji će u narednom periodu biti digitalizovani i unijeti u program za upravljanje podacima.

#### **Fond Zemaljska vlada za Bosnu i Hercegovinu Sarajevo 1878-1918.**

Arhivska građa fonda Zemaljske vlade za Bosnu i Hercegovinu od prvorazrednog je značaja za historiju Brčkog i Bosne i Hercegovine. Sadrži dokumente koji se odnose na Brčko, nastale kao rezultat komunikacije građana sa opštinskim, kotarskim, okružnim vlastima i Zemaljskom vladom, te međusobnu komunikaciju navedenih nivoa vlasti po pitanjima značajnima za stanovništvo i predstavnike vlasti Brčkog.

Ukupna količina digitalizovane građe je 543 dokumenta, odnosno 39.258 stranica teksta.

Serije u fondu su određene godinama (od 1883. do 1918).

#### **Fond Drinska banovina (IV prosvjetno odjeljenje) 1929-1938.**

Arhivska građa je nastala djelovanjem Prosvjetnog odjeljenja Drinske banovine Kraljevine Jugoslavije, a odnosi se na Brčko distrikt Bosne i Hercegovine.

Arhivska građa je veoma značajna zbog informacija koje sadrži o prosvjetnim prilikama na području Brčko distrikta Bosne i Hercegovine u periodu 1929-1938. godine.

Ukupna količina digitalizovane građe je 1.356 stranica teksta.

Serije u fondu su određene signaturama Arhiva Bosne i Hercegovine.

#### **Fond Jevreji Brčko 1940-1945.**

Arhivska građa je nastala djelovanjem više stvaralaca, a odnosi se na Jevreje u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine u periodu od 1940. do 1945. godine. Digitalizovana je u Arhivu Bosne i Hercegovine u Sarajevu tokom 2019. godine. Sadrži dokumente i periodiku.

Ukupna količina digitalizovane građe je 1.356 stranica teksta.

Serije u fondu su određene signaturama Arhiva Bosne i Hercegovine.

#### **Fond Šljivarstvo Brčko 1918-1944.**

Arhivska građa je nastala djelovanjem više stvaralaca, a odnosi se na trgovanje šljivom i proizvodima od šljive u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine u periodu od 1918. do 1944. godine. Digitalizovana je u Arhivu Bosne i Hercegovine u Sarajevu tokom 2019. godine.

Ukupna količina digitalizovane građe je 2.120 stranica teksta.

Serije u fondu su određene godinama (od 1918. do 1944).

## ZAKLJUČAK

Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine je još 2013. godine pokrenula projekat pod nazivom *Digitalna arhiva*, a tokom 2014. izvršena je nabavka neophodne opreme kako bi se stvorili uslovi za uspješnu realizaciju. Izvršenim nabavkama dobili smo:

- integralni sistem za upravljanje dokumentima;
- program za dugotrajno, nepromjenljivo i sigurno arhiviranje i čuvanje dokumenata na diskovima, pri čemu se može izvršiti odabir pouzdanog, a jeftinijeg medija za čuvanje i brisanje dokumenata nakon isteka vremena čuvanja zapisa;
- smanjenje troškova u radu sa dokumentacijom s obzirom da u potpunosti može da eliminiše nepotrebno umnožavanje dokumenata i troškove dostave papirnih dokumenata;
- značajno umanjeno vrijeme koje je potrebno za dostavu dokumenta odgovarajućoj osobi.

Navedeni program ima slijedeće karakteristike:

- izrada meta podataka potrebnih za svaki tip dokumenata;
- integracija sa OCR sistemima;
- pretvaranje u format dokumenata za dugotrajno arhiviranje (TIFF, PDF, PDF/A);
- upravljanje verzijama dokumenata;
- upravljanje pravima pristupa;
- strukturano pretraživanje kroz attribute i *full-text* pretraživanje;
- pristup svim informacijama direktno sa radnog mesta.

Izvršena je i digitalizacija određenog broja arhivskih fondova koji su već integrisani u sistem upravljanja podacima.

Uzimajući u obzir sve navedeno, možemo konstatovati da je *Digitalna arhiva* Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine u potpunosti zaživjela.

Esaf Lević, M.Sc.  
Asmir Zečić

## **Digitisation and Mangement of Digital Archival Material in the Archival Office of Brčko Distrikt**

### **Summary**

In 2013 the Archival Office of the Brčko District of Bosnia and Herzegovina started a project titled *Digital Archive* and during 2014 necessary equipment was purchased in order to create conditions for successful realization of the project. By purchase we have acquired:

- Integrated system for document management;
- Program for long-term, invariable and safe archiving and safekeeping of documents on discs, and at the same time, a selection of reliable and cheaper medium for safekeeping and deleting of documents can be made after expiry of the said time period for record keeping;
- Expense reduction since unnecessary copying of documents can be eliminated so as the expenses of delivery of paper documents
- Significant time reduction needed for delivering of documents to appropriate person

The above mentioned program has following characteristics:

- Creation of metadata needed for any type of the document;
- Integration with OCR systems;
- Conversion into formats of documents for long-term archiving (TIFF, PDF, PDF/A);
- Document version management;
- User access rights management;
- Structural search through attributes and full-text search;
- Access to all information directly from a workplace.

Digitisation of a certain number of archival fonds has been carried out and they are already integrated into the system of data management.

Taking into account all that has been said previously it can be concluded that the *Digital Archive* of the Archival Office of the Brčko District of Bosnia and Herzegovina has taken root.

**Siniša Domazet<sup>1</sup>**

Arhiv Bosne i Hercegovine  
Bosna i Hercegovina

## **POGLEDI IZ PROŠLOSTI – RESTAURACIJA I DIGITALIZACIJA NETIPIČNIH FOTOGRAFSKIH FORMATA U ARHIVU BOSNE I HERCEGOVINE**

**Apstrakt:** Svrha svakog Arhiva je da gradivo koje posjeduje čuva od propadanja i učini dostupnim zainteresiranim korisnicima. Iza ove naizgled jednostavne definicije odvija se neprestana borba arhivista da to gradivo otmu od zuba vremena i ostave ga na korištenje budućim generacijama. Gradiva ima raznih formata, materijala i osjetljivosti i što lakše propada, tim je veća mogućnost da već sutra bude zauvijek izgubljeno.

Fotografija u Arhivu najdirektniji je prozor u prošlost koji si možemo da priuštimo. Gledati stvari kojih više nema, očima onih kojih više nema, suština je njene čarolije.

Fotografija je naročito osjetljiva na promjenu temperature, vlagu, prašinu i nestručno rukovanje. To se ne odnosi samo na uobičajeni razvijeni pozitiv, već i na negative, slajdove i na netipične staklene negative, o kojima će u ovom radu najviše biti riječi.

Osim neposredne zaštite izvornika, potrebno je izraditi trajnu *backup* strategiju izrade dugoročne pohrane digitalnih kopija kako bi se spriječio njihov gubitak uslijed kvara ili zastarijevanja opreme.

Arhiv Bosne i Hercegovine imao je znatan broj staklenih negativa u svojim fondovima koji su snimljeni od kraja XIX, pa sve do prve polovice XX stoljeća i do nedavno nisu urađene nikakve klasične ili digitalne kopije.

Nažalost, veći dio je zauvijek nestao u požaru 2014. godine. Ostatak, djelimično oštećen desetljećima neadekvatnog čuvanja, restaurira se i digitalizira.

**Ključne riječi:** *fotografija, negativ, čuvanje i zaštita, skeniranje, digitalizacija, formati, restauracija, baza podataka*

### **Mikrofilm – još uvijek prva crta obrane**

Glavne aktivnosti kojima je cilj dugotrajna prezervacija arhivske građe (u što spada i fotografski materijal) su na području mikrofilmovanja i digitalizacije.

Zvuči neobično što se mikrofilm i dalje potencira kao jedno od primarnih sredstava nosilaca zapisa u eri elektronike. Međutim, prvenstvena „svrha dugotrajne prezervacije je osigurati zaštitu informacija od trajne vrijednosti i njihovu dostupnost sadašnjim i budućim generacijama“.<sup>2</sup> Možda je na prvi pogled apsurdno da postoji praksa prebacivanja čak i *digital born* dokumenata na mikrofilm. Poanta je u prebacivanju vrijedne građe sa

<sup>1</sup> viši arhivist / IT administrator, [indok@arhivbih.gov.ba](mailto:indok@arhivbih.gov.ba)

<sup>2</sup> Conway, Paul (1990), *Archival Preservation Practice in a Nationwide Context*. The American Archivist: Spring 1990, Vol. 53, No. 2, 206.

manje stabilnog na trajniji nosilac zapisa. Visokokvalitetni papir i mikrofilm provjereno opstaju stoljećima i ne ovise ni o kakvom hardveru i softveru, dok se za sadašnje medije za elektronsku pohranu to još ne može sa sigurnošću tvrditi. Zato se na digitalni zapis i dalje gleda kao na rezervu, a ne kao na zamjenu za klasične dokumenate. Obrnut proces, tj. migracija sa mikrofilma u digitalni format, izvodi se prvenstveno u cilju efikasnijeg i bržeg istraživanja i lakše dostupnosti arhivske građe. Trebalo bi imati na umu da digitalizacija, koliko god da je zastupljena, još uvijek nije prava trajna zaštita i da ne parira mikrofilmu ni po sigurnosti ni po cijeni.

Mikrofilm, koji tehnički spada u analogni mediji, i dalje je osnovno rješenje dugotrajne zaštite u Arhivu Bosne i Hercegovine. Iako digitalizacija uzima sve više maha, mikrofilm i dalje ima nekoliko bitnih prednosti i smatra se za *ultimate backup*. Pored dokazane dugovječnosti i otpornosti na udarce, vibraciju i magnetna polja, on je imun i na tehnološko zastarjevanje - u kom god smijeru modernizacija bude išla, uvijek će nam biti dostupna leća i izvor svjetlosti. Nedostatak mu je nemogućnost reprodukcije boje, premda postoji i kolor varijanta, ali mnogo veće osjetljivosti na vanjske faktore, pa prema tome, bez vrijednosti za arhivsku uporabu.

Vlada Japana je 2006. godine u sklopu projekta „Politika podrške – *Cultural Grant Aid*“ Arhivu Bosne i Hercegovine donirala kompletan mikrofilmski laboratorij koji je opremljen za sve faze rada – od fotografiranja građe do razvijanja rolni. To je trenutno tehnički najopremljeniji odsjek u Arhivu. U njemu se svakodnevno vrši snimanje na profesionalnim aparatima (16 mm *Fuji FMAC 600D* i 35 mm *Hirakawa Microfilm Camera*).



*MS 7000 MK2 Konica Minolta čitač mikrofilma i Hirakawa 35 mm ručna kamera za mikrofilmovanje u Arhivu Bosne i Hercegovine*

Negativi se potom razvijaju pomoću automatskog procesora *Fuji AP5*, dok se master negativ kopira u duplikatoru (*EXTEC 2150, Silver Film Duplicator*). Suvremeni čitač i skener *MS 7000 MK2 Konica Minolta* je povezan sa računarom i moguće je direktno printanje i prebacivanje filma na PC. Najslikovitiji primjer da Arhiv ima nedovoljan broj zaposlenih jeste činjenica da svega dva uposlenika rade u laboratoriji, što je nedovoljno da se iskoristi njen pun kapacitet. Iako je Arhiv opremljen čitačima mikrofilмова, oni se u praksi veoma rijetko (nerado) koriste od strane samih istraživača. To se čak u nekim

publikacijama navodi kao nedostatak ovog medija.<sup>3</sup> Tako on u današnje vrijeme brzog pristupa podacima sve više postaje sredstvo za trajno čuvanje podataka, a sve manje je u upotrebi za direktnu pretragu i istraživanje.

Mikrofilmovanje se obavlja iz sigurnosnih i prezervacionih razloga. Kada se snimaju fondovi koji nisu fizički ugroženi, u cilju čuvanja njihovog master negativna prve generacije na drugoj lokaciji, onda govorimo o sigurnosnim razlozima.

Prije posljednjeg rata u Bosni i Hercegovini obavljane su takve aktivnosti, pa je zahvaljujući tome i dalje dostupan dio fondova koji su u potpunosti izgorjeli u požaru prošle godine.

Dio fondova koji je tom prilikom djelimično oštećen nije bio ranije snimljen. Papir je nagorio, a uz to je bio i skvašen prilikom gašenja, tako da je danas krt i ubrzano propada. Klasični način prezervacije ne bi bio djelotvoran, a svaka druga opcija ili je preskupa ili neostvariva u sadašnjim uvjetima. Konkretni primjer bila bi Zbirka poklona i otkupa koja je prije požara čuvana u 74 kutije, a sad ih je ostalo manje od 50. U njoj su se nalazili najstariji i najatraktivniji dokumenti (umjetnički izrađeni fermari, rijetki primjerci tiska iz 19. stoljeća, tapije, bujrukdije, privatne bilješke i dnevnici, defteri, fetve, berati, pisma, mape, povijesni materijal koji se odnosi na sarajevski atentat 1914. godine, dešifrirani stenogrami Narodnog vijeća iz 1918. godine, fotografije i razni spisi). Dobar dio onoga što je ostalo je oštećen i sada je u postupku prezervacionog snimanja.



*Oštećeni dokument u Arhivu Bosne i Hercegovine*

Ovisno o vrsti dokumenta, vrši se izbor formata filma – 35mm se koristi kada su dokumenti različitih dimenzija (uglavnom većih od A4 standarda), na različitim vrstama papira i gdje je česta kombinacija tiskanih slova i rukopisa. U slučaju dokumenata standardnih dimenzija i homogenijeg zapisa, koristi se 16 mm.

Svaki master negativna se provjerava okvir po okvir. Potrebno je provjeriti oštrinu i čistoću snimka, poredak paginacije i odsustvo bilo kakvog mehaničkog oštećenja. Masteri se čuvaju u najhladnijem depou u vatrostalnim sefovima<sup>4</sup>, gdje temperatura ne varira preko 3°C i ne prelazi 20°C, dok je nivo vlage uvijek ispod 50%. Kopije druge generacije deponuju se u drugoj zgradi, gdje se čuvaju u posebnoj prostoriji u polietilenskim kutijama u metalnim ormarima. Arhiv ne raspolaže hladnijim spremištima (idealna temperatura za njihovo čuvanje bila bi 13°C ± 2°C). Uzorci za provjeru stanja pregledaju se svake dvije godine i do sada nisu primjećeni nikakvi simptomi deterioracije.

## Prva faza digitalizacije u Arhivu Bosne i Hercegovine

Arhivska građa u digitalnoj formi sve je popularnija i često se nekritički favorizira. Mora se priznati da su joj prednosti ogromne – nevjerovatno brz i jednostavan pristup traženim podacima, nepostojanje depoa za čuvanje, lako pravljenje kopija, pristup sa

<sup>3</sup> <http://rm.sc.gov/leaflets/Documents/twelve.pdf> (pristupljeno 29. 11. 2019)

<sup>4</sup> U trenutku požara u Arhivu Bosne i Hercegovine nekoliko rolni mikrofilma se zateklo izvan sefa. Bile su u originalnim metalnim kutijama, ali su se, iako ih vatra nije dohvatila, istopile od vreline.



bilo kojeg mjesta na svijetu... Po prvi put je moguće zaštititi original davanjem pristupa digitalnom surogatu i odvajanjem informativnog sadržaja od degradacije fizičkog medija. Po svemu sudeći, to je budućnost. Ali, što je sa sadašnjošću? Arhivisti koji su se dosad borili sa krtnim papirom (zbog visokog udjela kiseline u svom sastavu), termo faks tintom koja blijedi i nestaje sa protokom vremena ili visokozapaljivim nitratnim filmovima, moraju se uhvatiti u koštac sa novim medijem koji ako (ili bolje reći kad) krene da propada, nestaje tako brzo da ne ostaje mnogo vremena za adekvatnu reakciju. Ideja o „digitalnom depou“, kao idealnoj i jednostavnoj zamjeni za klasični, gdje se štedi ogroman prostor i smanjuju troškovi održavanja, blijedi kad se pred nju postave uslovi koje treba ispunjavati.

Kad arhivist razmišlja o čuvanju dokumenta, on mora da razmišlja ako ne stoljećima, onda makar desetljećima unaprijed. Uzevši u obzir da softver i hardver zastarijevaju u ciklusima od tri do pet godina, nameće se pitanje kako očitati sačuvanu elektronsku građu u budućnosti? Opasan je raskorak između raznovrsne ponude hardvera namjenjenog za skladištenje podataka i nepouzdanih metoda za njihovu trajnu prezervaciju. Rezultat toga je ubrzana produkcija velikog broja digitalnih zapisa, bez jasne strategije njihovog dugoročnog čuvanja. Nepostojanje općeprihvaćenih standarda i protokola, provjerene metodologije, te institucija u Bosni i Hercegovini koje imaju dugotrajno iskustvo u čuvanju elektronskih zapisa, čitavu problematiku pretvara u tempiranu bombu. Rezultat svega je da je za sada ovakav vid dugotrajne prezervacije u neku ruku još eksperimentalan i povezan sa brojnim rizicima. Nije dovoljno vršiti samo redovnu migraciju podataka, već i migraciju i emulaciju tehnološke platforme, zajedno sa uređajima i formatima u kojima je informacija nastala, da bi ona i dalje bila dostupna na novim platformama. Drugim riječima, i pod uslovom da se ne pokvari, hardver bi mogao postati neupotrebljiv za manje od deset godina!

Jedna od prihvatljivih solucija je konvertirati digitalni zapis u najjednostavniji mogući format koji za svoje očitavanje ne zahtjeva sofisticirani softver, npr. kao ASCII tekst fajl ili *flat* fajl. Ovaj pristup ima univerzalnu primjenu, lak je za implementaciju i što se pokazalo kao veoma bitno – finansijski je prihvatljiv. Dokazao se u praksi, prilikom migracije velikih baza podataka iz pedesetih i šezdesetih godina sa bušenih kartica na magnetnu traku, a onda sa magnetne trake na optički medij. Drugi pristup bio bi pretvaranje audio-zapisa, pisane građe i fotografija u *high-density* QR kod koji bi bio podijeljen na frejmove i snimljen na 35 mm mikrofilmsku traku. Jednostavan *open source* softver bi bez problema konvertovao skenirani frejm ili seriju frejmova u prvobitni izvorni oblik. Tako bi kombinirali trajnost mikrofilma bez gubljenja boje, zvuka, čak i pokreta. Ova dva pristupa, ili neki treći, Arhiv ne može finalizirati (a ni financirati) sam. Nabavka potrebnog hardvera, zapošljavanje i obuka dodatnog broja ljudi i pronalaženje potrebnog prostora za rad neizvodljivi su u sadašnjim okolnostima. Srećom, postoji dovoljno tvrtki kojima je ovo primarna djelatnost i potrebno je isplanirati budžet i odabrati najpovoljniju ponudu.

Arhiv Bosne i Hercegovine je svjestan da prilikom planiranja mikrofilmovanja ili skeniranja arhivske građe mora uzeti u obzir i potrebe istraživača. Ako se ne izađe u susret potrebama krajnjeg korisnika, sav uloženi trud gubi na uporabnoj vrijednosti. Te potrebe variraju od institucije do institucije, od istraživača do istraživača, ali postoje neke osnove koje su svima zajedničke. Jedna od najvažnijih je uspostavljanje mehanizma autentifikacije i integriteta digitaliziranog dokumenta. Arhivisti moraju zaštititi autentičnost dokumenta u tijeku arhivske obrade, prezervacije i uporabe.<sup>5</sup> Baze podataka moraju biti

<sup>5</sup> Etički kôd usvojen od strane Generalne skupštine ICA na 13. zasjedanju održanom u Pekingu,



zaštićene od neovlaštenog pristupa, izmjena ili brisanja. Sigurnost podataka, njihov integritet i periodična revizija bitne su komponente održavanja njihove autentičnosti.

Konvencionalni dokument je materijalni objekt sa svojim fizičkim i kemijskim karakteristikama koji se može direktno percipirati i analizirati našim osjetilima. Njegov digitalizirani oblik nema svojstva materijalnog objekta i prilikom svake uporabe mora se iznova procesuirati u nama vidljivu i čitljivu formu. Prema tome, obrada elektronskog zapisa je tehnički kompliciranija od obrade njegovog konvencionalnog izvornika.

Elektronsko okruženje ima više slabih točaka koje ugrožavaju autentifikaciju i potrebno je poduzeti kompleksnije mjere u cilju njegovog integriteta. Prije početka procesa digitalizacije vodilo se računa i o karakteristikama izvorne građe. Te karakteristike mogu uticati na više načina – nagorjela građa, razlivena tinta kao posljedica vlage (ili gašenja požara u slučaju Arhiva), tanak papir kroz koji se providi tekst, stakleni negativ zapljan prašinom ili slomljen... Dokumenti za koje je bio potreban laboratorijski tretman prije obrade su odvojeni u poseban depo radi boljeg kvaliteta naknadne digitalizacije i zaštite samih izvornika.

Prilikom planiranja projekta digitalizacije, Arhiv Bosne i Hercegovine je u nedostatku iskustva na ovom polju konzultirao metodologije koje su primjenile druge srodne ustanove. Koristan izvor informacija bio je i internet.<sup>6</sup> Svaka sugestija, smjernica i savjet bili su dobrodošli i pomno analizirani. Aktivnosti su podijeljene na planiranje (odabir baze podataka i softvera, plan rada, analiza i priprema dokumenata) i implementaciju (skeniranje i digitalizacija, unošenje metapodataka, provjera kvaliteta i unos na medij za čuvanje). To je rezultiralo prvom bazom podataka, doduše skromnog obima i jednostavnih karakteristika, ali koja će biti okosnica za buduću nadogradnju i usavršavanje.

Bilo je potrebno izabrati građu koja će se digitalizirati i odlučeno je da se započne sa periodikom i ugroženim foto-materijalom. U Arhivu Bosne i Hercegovine postoji velik broj zbornika zakona, dnevnih novina i periodike koji datiraju od 1878. godine do današnjih dana. Ta vrsta građe se često, gotovo svakodnevno istražuje, fotografira i skenira, a kako nije ni digitalizirana ni mikrofilmovana, koriste se originali. Papir na kojem

Source Material to Digital File / Microfilm to Digital File														
Standards for Digital Image Capture														
Material Type	Newspapers			Manuscripts			Books/Documents			Jacket	Maps	Photographs		
<b>Master / Preservation Images</b>														
Target File	Bi-Tonal	Grey scale	Color	Grey scale	Color	Bi-Tonal	Grey scale	Color	Color	Grey scale	Color	Color	Color	
Format	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	TIFF	
Resolution/DPI	300/400	300/400	400-600	300	400-600	300	300	400	300	400	600	600	600	
Bit Depth	1-bit	8-bit	24-bit	8-bit	24-bit	1-bit	8-bit	24-bit	24-bit	8-bit	24-bit	24-bit	48-bit	
Compression	None	None	None	None	None	None	None	None	None	None	None	None	None	
Color Mode	-	-	RGB	-	RGB	-	-	RGB	RGB	-	RGB	RGB	RGB	
Criteria	-	Standard	Tabloid, Magazine	-	Standard	-	Standard	If with images	-	-	Standard	Standard	When high quality required	
<b>Secondary / Production Images</b>														
Format	TIFF JPEG2K JPEG	TIFF JPEG2K JPEG	TIFF JPEG2K	TIFF JPEG2K	TIFF JPEG2K	TIFF JPEG2K JPEG	TIFF JPEG2K JPEG	TIFF JPEG2K JPEG	TIFF JPEG2K	TIFF JPEG2K	TIFF JPEG2K	TIFF JPEG2K	TIFF JPEG2K	
Resolution/DPI	300	300	400	300	400-600	300	300	400	300	400	400	600	600	
Compression	LZW CCITT-4	LZW		LZW		LZW CCITT-4	LZW							
Image Processing	De-skew De-speckle Crop to edge											De-skew Crop to edge		

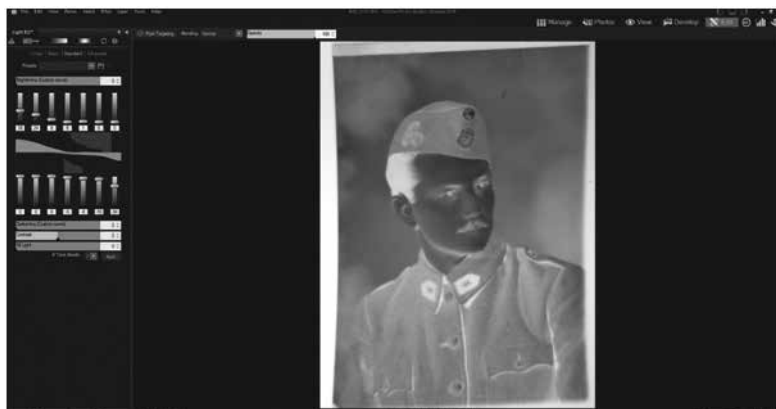
#### Osnovni standardi skeniranja u Arhivu Bosne i Hercegovine

6. IX 1996. godine

<sup>6</sup> Npr. <http://www.nla.gov.au/policy-and-planning/collection-digitisation-policy> ili [http://eprints.ucl.ac.uk/492/1/paul\\_ayris3.pdf](http://eprints.ucl.ac.uk/492/1/paul_ayris3.pdf) (pristupljeno 29. 11. 2019)

je tiskana najslabijeg je kvaliteta, lako se kida i puca, pa je ova vrsta građe izložena najvećem riziku od propadanja. Isprva je posao skeniranja radila specijalizirana firma. Međutim, nakon donacije sredstava za nabavku potrebne opreme od strane Kraljevine Norveške, Arhiv je preuzeo dio posla. Da bi sačuvao svoju građu i istovremeno olakšao posao istraživačima, nabavljena su tri *Epson GT-20000 flatbed A3* skenera koji mogu skenirati u rezoluciji do 600x1200 dpi i 48-bit boji i skener za knjige MICROBOX SPIRIT MFT 1534 koji omogućuje najbrži transfer dokumenata do A3 formata u digitalni format, bez potrebe da se izlažu prejakom svjetlu i suvišnom savijanju.

Skeniranje se vrši u 300 dpi, TIFF (backup) i 200 dpi JPG (za korisnike). Prilikom odabira odgovarajuće rezolucije nije se automatski išlo na što veći fajl. Više piksela do određene granice znači više finih detalja, ali ako se nastavi u tom smjeru, jedino što dobijamo je trom i težak fajl koji traži previše dragocjenog prostora i vremena za obradu. Ako se radi o mapama sa puno detalja, 600 dpi je prihvatljivo, 300 dpi je za fotografije i ilustrirani tekst, a 200 dpi za običan tekst. Važno je odrediti rezoluciju koja će zabilježiti sve značajne detalje izvornog dokumenta.



*Digitalna obrada staklenog negativa*

Pri izradi svakog digitalnog surugata vodilo se računa da je on što vjernija kopija originala, bez naknadnih popravki i dotjerivanja. Master kopija treba da prikaže kako dokument izgleda u trenutku snimanja i ona podliježe istim zakonskim regulativama kao

i izvornik.<sup>7</sup> Radnu površinu je potrebno stalno održavati čistom – izvornik stalno ostavlja trag prašine iza sebe i trebalo bi paziti da prilikom skeniranja nema stranih čestica na snimku. Isjecanje se ne preporučuje, već je potrebno da se sa svake strane vidi rub dokumenta. U slučaju tankog papira, koji lako propušta svjetlost, potrebno je staviti čist bijeli papir kao pozadinu. Time se poboljšava kontrast, tekstura je manje vidljiva i autofokus na skeneru lakše postiže oštrinu. Dokumenti koji u originalu imaju dobar kontrast, pretežno novijeg datuma (pisaći stroj, laserski štampač) i kojima je papir čist, bez mrlja i oštećenja, mogu se po potrebi digitalizirati kao 1-bitni fajl, sa crno-bijelim pikselima, bez vidljive teksture papira, kao 8-bitni sa nijansama sive i kao 24-bitni RGB kolor fajl. Kod starijih dokumenata koji su teško čitljivi, blijedi i slabog kontrasta, najbolje rezultate daje 8-bitni sken. Većina njih nema relevantnu informaciju u koloru i u 8-bitnoj *grayscale* varijanti će biti lakši i zauzeti manje mjesta od iste verzije u boji. Kada je boja od glavnog značaja

<sup>7</sup> Osnovni principi digitalizacije dokumentarnog naslijeđa, [http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/digitization\\_guidelines\\_for\\_web.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/digitization_guidelines_for_web.pdf) (pristupljeno 29. 11. 2019)

za interpretiranje informacije ili kad se želi dobiti najvjerniji prikaz izvornika, skeniranje se vrši u boji.

U nekoliko navrata skenirani dokument je na sebi imao suhi pečat koji se u digitalnom obliku uopće nije vidio zbog okomitog svjetla skenera koje je predviđeno za ravnomjerno osvjetljavanje ravne površine. Kada se koristilo osvjetljenje samo sa jedne strane, pečat je postao vidljiv, a najefektnije je izgledao kad bi se dokument okrenuo tako da sjena pada prema njegovom dnu.

Od 2015. godine započelo je skeniranje mikrofilmova kako bi se pojednostavilo i ubrzalo istraživanje, te izašlo u susret istraživačima i zaštitili izvornici. Cilj je prvenstveno dobiti digitalni prikaz koji je lako čitljiv i upotrebljiv za istraživanje. Zbog same prirode mikrofilma nisu se mogli primjeniti isti standardi kvaliteta kao za fotografije ili tiskani materijal. Rezultat je upotrebljiv sken, ali zbog nedostatka profesionalne opreme za ovaj poduhvat, postoji mogućnost da se angažira profesionalna tvrtka.

### Zaštita staklenih negativa

Svi arhivi u svojim zbirka i kolekcijama imaju i fotografije, pri čemu Arhiv Bosne i Hercegovine nije izuzetak. Kada se pomene **fotografija**, prva asocijacija je moderni foto-papir, negativi na bazi plastike ili slajdovi. Međutim, pomenuti mediji su za arhivističko poimanje vremena relativno moderna tehnologija. Prije izuma nitroceluloznog filma 1903. godine, fotografske emulzije su se nanosile na staklenu podlogu koju nazivamo *stakleni negativ*, bez obzira da li je riječ o mokroj (kolodij) ili suhoj (želatin) ploči. Oba navedena medija sastoje se od fotosenzibilne emulzije koja je nanosena na staklenu podlogu.<sup>8</sup>

Posljednjih 150 godina korištene su brojne fotografske tehnike i svaka ima jedinstven obrazac vremenske degradacije na koju utječu različiti čimbenici. Pored toga, različiti fotografski mediji zahtijevaju specifične uvjete skladištenja i izlaganja, kao i obučenosť osoba koje se stara o njima. Po svojim karakteristikama, stakleni negativi nisu izuzetak.

Stakleni negativi su dominirali od sredine XIX, pa sve do početka XX stoljeća, da bi se nakon izuma i masovne upotrebe filma staklene ploče počele sve manje koristiti. Masovna uporaba u Bosni i Hercegovini započela je koje desetljeće kasnije nego u ostatku Europe, ali je zato trajala dulje, skoro sve do polovice XX stoljeća. Zbog toga najveći broj negativa koji se nalazi u Arhivu datira od kraja XIX stoljeća pa do svršetka Drugog svjetskog rata. Burna povijest na prostorima Balkana nije bila blagonaklona njihovom očuvanju, tako da ih je do danas znatan broj uništen. Arhiv Bosne i Hercegovine ne posjeduje poseban fotografski fond, pogotovu ne staklenih negativa, već se skoro sva foto-dokumentacija nalazi raspoređena u različitim zbirka.

Doba masovne digitalizacije donijelo je sa sobom ogromne mogućnosti prezerzacije i eksploatacije fotografije, ali to doba nije došlo dovoljno brzo da spasi arhivsku građu nepovratno nestalu u požaru iz veljače 2014. godine. Tada je u vatri nestao i veći broj pozitivna, te staklenih i celuloidnih negativa, koji nisu imali urađenu rezervnu digitalnu kopiju.

<sup>8</sup> Suhom pločom pokušala su se prevazići ograničenja koja je nametala priprema mokre ploče na mjestu snimanja. Suština je bila nanošenje higroskopskog premaza koji bi apsorbirao vlagu iz zraka i tako spriječio sušenje kolodija. Ipak, ovaj postupak je smanjivao fotoosjetljivost, što je imalo za posljedicu manju popularnost i ograničenu uporabu.

## Stakleni negtivi

Povremeno se među starim stvarima može naći kakav stari foto-aparat koji je namjenjen snimanju na staklene fotografske ploče ili, pak, čitave foto-arhive koje se sastoje samo od staklenih negativa. Stakleni negativ, odnosno staklena foto-ploča, zapravo je tanka staklena ploča izrezana na određenu dimenziju (ima ih od minijaturnih do vrlo velikih) na koju je navučen foto-osjetljivi sloj, koji je zatim snimljen i razvijen, nakon čega je na staklu ostala slika u negativu. Iz te slike je kontaktnim kopiranjem ili povećavanjem moguće napraviti neograničen broj *pozitiva*. U današnje vrijeme ih je moguće i skenirati. Danas se više ne koriste, osim od strane pojedinih entuzijasta.

Postoje dva glavna načina na koje se snimalo na staklene ploče, a razlikuju se po vrsti fotoosjetljivog sloja koji se koristio – mokri koloidni postupak i suhe fotografske ploče.

### Mokri koloidni postupak

Mokri koloidni postupak je prvi koji se pojavio i koji je zamjenio tzv. *talbotipiju* (zvanu još i *kalotipija*, gdje se kao nosač negativa umjesto stakla koristio papir). Jedan od glavnih problema ovog postupka bio je taj što je sve procese stvaranja slike, od oslojavanja staklene ploče fotoosjetljivim koloidnim slojem, preko snimanja, do razvijanja, trebalo obaviti dok je ploča još bila mokra. To je u najboljem slučaju iznosilo 10-ak minuta, vrlo često i manje. Zbog toga su fotografi, ako su radili na terenu, morali sa sobom vući kompletni prijenosni foto-studio (tamnu komoru i sve potrebne kemikalije) kako bi na licu mjesta mogli sve obaviti. Isto tako, jedan od problema predstavljalo je to što je mokri koloid (kao i njegovi prethodnici *dagerotipija* i *talbotipija*) bio osjetljiv samo na plavo svijetlo, tako da su fotografije često ispadale „nerealne“ (npr. plavo nebo sa oblacima ili plavi karirani stolnjak su na slikama uvijek ispadali jednolično bijeli, dok je odjeća, iako zapravo šarena ili živih boja, na slikama često ispadala crna).

Bilo je pokušaja da se napravi tzv. „suhi“ koloid, a neki od tih pokušaja su čak bili i uspješni. Suhi koloid je, za razliku od mokrog, omogućavao da se na staklenu ploču snima satima pa čak i danima nakon što je ploča oslojena fotoosjetljivim slojem, dokle god je još bila „vlažna“. Iako je s te strane bio praktičniji od mokrog koloida, suhi koloid je bio dosta sporiji, u smislu da ga je trebalo duže eksponirati.

### Suhe fotografske ploče

Suhe fotografske ploče pojavile su se kasnije, krajem 19. stoljeća, a umjesto (mokrog) koloidnog sloja koristile su sloj na bazi želatine i zapravo se ne razlikuju mnogo od fotografskog filma (samo u toliko da je fotoosjetljiva emulzija na bazi želatine umjesto na celulodini film navučena na staklenu ploču). Za razliku od koloidnih ploča koje su bile osjetljive samo na plavo svijetlo, ove su ploče bile osjetljive na plavo i zeleno svijetlo (tzv. ortokromatske), pa su davale malo bolju i realniju reprodukciju tonova.

Upravo iz vremena staklenih fotografskih ploča dolazi i onaj stereotipni prikaz fotografa sa velikom kamerom na tronožcu (koja ima mijeh), velikom crnom krpom i bljeskalicom koja „eksplodira“ (u to doba tada su se naime koristile „bljeskalice“ koje su kao gorivo koristile magnezijev prah koji izgara vrlo blještavim plamenom).

### Skladištenje staklenih negativa

Iako su dvije prethodno opisane fotografske metode kemijski različite, glede čuvanja i rukovanja imaju mnogo sličnosti. Osnovica pravilne skrbi je uspostavljanje

odgovarajuće razine temperature i vlažnosti zraka u rezpozitoriju. Niže temperature će usporiti kemijske procese koji uzrokuju degradaciju, ali preniske će ugroziti staklo i emulziju, čineći ih previše krtnim. Idealni uvjeti za čuvanje bili bi pri temperaturi od 18°C sa minimalnom fluktuacijom +/- 1,5 stupnja pri relativnoj vlažnosti zraka od 30% RH sa minimalnom fluktuacijom +/-3 stupnja.

Nakon uspostavljanja navedenih parametara temperature i vlažnosti, negativne je potrebno uložiti u odgovarajuću protektivnu ambalažu. Originalno, negativni su čuvani u drvenim studio kutijama, što se u današnje vrijeme smatra nedostatnom zaštitom. Najboje je koristiti tzv. four-flap suvremene spremnice za staklene negative, izrađene od 100% pamuka, u odgovarajućoj veličini. Obično su težine 90 g/m<sup>2</sup>, PH vrijednosti 6,8 – 7,0 i ispunjavaju ANSI IT 9.16 test fotografske aktivnosti i omogućavaju sigurnu pohranu staklenih negativa bez opasnosti od nastanka fizičkih oštećenja ili tragova. Dodatna prednost im je što se izbjegava fizički kontakt prilikom pregledavanja negativa. Negativ se jednostavno položi na ravnu površinu ili svjetlosnu ploču, odmaknu se zaštitna krilca i sam negativ je potpuno vidljiv, a ne dolazi u kontakt s rukama.



*Suvremena spremnica za staklene negative*

Ako se za omotnicu koristi standardna kuverta, potrebno je obratiti pažnju da ljepljiva površina ne dođe u dodir sa emulzijom na negativu.

Nakon pojedinačnog pakiranja u zaštitnu omotnicu, negativni se polažu u zajedničku kutiju, jedan do drugog, okomito na dužu ivicu. Veoma je poželjno da se selektiraju negativni istih ili približnih dimenzija, pošto se oni manji mogu polomiti prilikom bočnog pomijeranja kutije, kada na njihov rub naliježe težina susjednih većih površina. Isto tako, ugroženi su i veći negativni, pošto njihovi rubovi pored manjih susjeda neće imati fizički oslonac i bit će više podložni naprsnuću i lomljenju. Da bi se eliminirala eventualna oštećenja koja bi mogla nastati pri bočnom pomijeranju, svi negativni bi trebalo da su uredno položeni, a sav slobodni prostor između i oko njih popunjen zaštitnim kartonom ili gumiranim stiroporom. Kutije u kojima se čuvaju su namjenske arhivske kutije, odgovarajućih dimenzija i čvrstoće koja je prikladna za težinu stakla koje je u njoj pohranjeno. Generalno se smatra da je bolje koristiti više manjih kutija kako bi se izbjeglo fizičko opterećenje arhivista i naprezanje same kutije. Smještaj kutija preporučuje se isključivo na čvrstim metalnim policama, prethodno testiranim za predviđenu težinu. Drveni ormari nisu poželjni, jer iverica i industrijsko ljepilo ispuštaju formaldehid i acetatnu kiselinu koji su štetni za fotografski materijal, pogotovo u zatvorenom prostoru depoa. Kutije ne smiju biti previsoko, ali ni prenisko postavljene. Zbog svoje težine i lomljivosti, rizično ih je ostavljati na teže pristupačnim mjestima. Upravo iz istih razloga poželjno je da su jasno označene natpisima upozorenja poput „TEŠKO“, „LOMLJIVO“ i slično.

Nažalost, određen broj staklenih negativa je polomljen i skladištenje takvih primjeraka stvara dodatne izazove. Po pravilu, polomljeni negativni se čuvaju u kartonskim kutijama izrađenim po mjeri svakog pojedinačnog negativa, u kojima su fragmenti uklopljeni u svojoj originalnoj poziciji. Fragmenti su odvojeni kartonskim graničnicima kako bi se spriječilo daljnje krunjenje rubova. Podrazumijeva se da karton u sebi ne sadrži štetne kemikalije, ljepila i kiseline. Negativni se čuvaju u vodoravnom položaju. Mogu se slagati jedan na drugi, ali je potrebno voditi računa o opterećenju kutija i lakoj dostupnosti. Osim loma stakla, najčešći oštećenje je guljenje emulzije. Većinom se javlja na rubovima gdje je staklo već odlomljeno i u tom slučaju dovoljno je negativ pohraniti u

zaštitnu kuvertu. Poželjno ju je označiti upozorenjem poput „OŠTEĆENA EMULZIJA, RUKOVATI PAŽLJIVO“. Ukoliko je emulzija ispucala ili se ljušti po čitavoj površini, potreban je drugačiji pristup. Najprije, odmah napraviti kopiju fotografije, ukoliko već to nije urađeno. Time se korištenje ugroženog negativa svodi na minimum. Ugroženi original se čuva isključivo u vodoravnom položaju, a na kutiji je potrebno da stoji natpis „OŠTEĆENA EMULZIJA; RUKOVATI PAŽLJIVO; KORISTITI DUPLIKAT“.

## Rukovanje

Više puta je istaknuto da se rukovanje staklenim negativima mora obavljati sa ekstremnom pažnjom, pošto upravo tom prilikom dolazi do najvećih oštećenja. Najprije je potrebno pripremiti odgovarajuću radnu površinu koja mora biti čista, suha i ravna, bez ikakvih stranih čestica. Površina treba biti dovoljno velika da se na nju smjeste kutija sa negativima, pojedinačni negativi i sva potrebna oprema. Često se preporučuje nošenje *vinil-free* plastičnih rukavica. Pamučne nisu preporučljive, jer su previše klizave za rad sa staklom, a postoji i stalna opasnost kontaminacije materijala vlaknima pamuka. Prilikom rada ne smije doći do dodirivanja emulzije i radne površine, te zato negative spuštamo isključivo na staklenu stranu. Negativi nikad ne smiju biti izloženi pritiskanju ni slaganju direktno jedan na drugi. Zaposleni i korisnici treba da su obučeni/upoznati da nikad ne pritiskaju staklene površine niti da pišu po njima. Ova instrukcija može da zvuči suvišno, ali u praksi je bilo sličnih slučajeva. Bilješka na zaštitnoj omotnici (npr. redni ili identifikacijski broj) upisuje se kad negativ nije u njoj.

## Rani pristup digitalizaciji staklenih negativa



*Primjeri skeniranja improvizacijom i priručnom opremom*



*Čišćenje i priprema staklenih negativa u laboratoriji za restauraciju*

Nedostatak adekvatne opreme za digitalizaciju, uporedo sa visokim stupnjem ugroženosti originala, bio je razlog za improvizaciju postupka digitalizacije. Negativi su se skenirali foto-aparatom i uredskim skenerom, pri čemu je najveći problem bio osigurati adekvatno osvjetljenje. Rad je bio zasnovan na *trial and error* pristupu pri čemu, i pored solidnih konačnih rezultata, nije postignuta zadovoljavajuća oštrina pozitivna. Najveći je problem bio dobiti adekvatno pozadinsko osvjetljenje sa ujednačenom disperzijom svjetlosti, kako bi negativ bio jednako vidljiv na čitavoj svojoj površini. Nedostatak odgovarajućeg stativa često je uzrokovao tzv. *skewing*, tj. zakrivljenost perspektive gledanja izvornika.



Pomak u radu desio se 2016. godine kada je Arhiv Bosne i Hercegovine dobio opremljenu laboratoriju za restauraciju i konzervaciju. Po prvi put je bio omogućen profesionalni pristup, gdje su obučeni restauratori mogli adekvatno očistiti, zaštititi i pripremiti negative za digitalizaciju. Riješen je i problem osvjetljenja i snimanja profesionalnom osvjetljenom radnom pluhom, te je napokon dobijen željeni kvalitet pozitiva.

## Pohrana

Skenovi se čuvaju na eksternom HDD, serveru i na DVD-u. Prilikom izbora eksternog HDD-a vodilo se računa da je nove generacije, da ima zaštitu od vibracija i lakših udaraca i da je pouzdan i provjeren brend. Brzina upisa/ispisa je u ovom slučaju od sekundarnog značaja, premda se generalno prednost daje USB 3.0 standardu. Kad je riječ o pričuvnom mediju, relativno kratak životni vijek nije glavni ograničavajući faktor za digitalnu prezervaciju. Pokazalo se da magnetni mediji, uz odgovarajuće čuvanje, imaju životni vijek od 10 do 30 godina, a novije SDD tehnologije obećavaju i više. Problem je u njihovom rapidnom zastarijevanju. Kao rezervni nosilac je izabran DVD koji, iako tehnološki na zalasku, predstavlja financijski najpovoljnije rješenje. Od ukupnog broja diskova, oko 30% čine *Verbatim Ultra Life*, koji ispunjavaju sve uslove za dugotrajno čuvanje (posebno ojačan zaštitni sloj otporan na grebanje, zlatni sloj koji štiti podatke od korozije, te srebrni sloj koji omogućava maksimalnu čitljivost).

U digitalnom okruženju kontekst kreiranja dokumenta se lako mijenja. Informacijska struktura elektronskog arhiva integrira i digitalne zapise i metapodatke koji su potrebni da bi im se pristupilo. Trajnost se postiže dodjeljivanjem relevantnih deskriptivnih, administrativnih, strukturalnih i zaštitnih metapodataka svim digitalnim objektima i organizaciji kompletne zbirke. Arhivski format je standardiziran na osnovu ISO standarda koji se naziva OAIS (*Open Archival Information System*).

Skenirani prateći dokumenti se pomoću OCR softvera (*Abby Fine Reader*) konvertuju u PDF, PDF/A ili *searchable* PDF i u tom formatu su na raspolaganju u računarima u čitaonici. Osim građe, skeniraju se inventari i vodiči u *searchable* PDF formatu, čime je olakšana i ubrzana pretraga fondova kako zaposlenima, tako i korisnicima.

Dinamika rada na ovim poslovima je spora. Jedan od razloga je što sam proces migracije i konvertiranja zahtijeva određeno vrijeme za obradu, ali glavni razlozi su jako malen broj osposobljenih uposlenika, ograničena količina opreme i limitirana novčana sredstva.

Arhiv Bosne i Hercegovine trenutno koristi dva softverska rješenja za pohranu i pristup digitalnoj građi – ARHIVO prvenstveno kao topografski vodič i *Archive Digitization Application 2 (ADA2)* za pregled građe.

ADA2 je izabrana zbog mogućnosti upravljanja i kontrole svih faza digitalizacije uz minimalne dodatne troškove. Pored upravljanja navedenim procesima, ADA2 omogućuje pohranu skenova na mreži i njihovu dostupnost istraživačima, postavljanje online izložbi i kreiranje kataloga.

Baza podataka može poslužiti kao privremeno odlagalište prateće dokumentacije i kao glavno sučelje za unos metapodataka. Tražilica je predviđena za pretragu po zadanom pojmu, kategoriji ili napredno i omogućava operateru višeslojan pregled unešene arhivske strukture, uporedo sa statistikom korištenja. Svaki pojedinačni dokument je moguće zumirati, rotirati, preuzimati i tiskati. Standard metapodataka koji se koristi u Arhivu je naslov, stvaralac, opis, datum, tip, format, jezik. Sa većom uporabom i prisutnošću





## SAŽETAK

Od nastanka prvih arhiva, pa sve do prije nekih petraestak godina, za kvalitetan rad i pristup dokumentima bilo je dovoljno imati uredno složeno arhivsko gradivo i pregledne inventare.

Međutim, razvoj i sveprisutnost digitalne tehnologije usloveli su potrebu da se sve arhivsko gradivo konvertira u prikladan digitalni format u cilju efikasnije pretrage i uporabe.

Prebrz tehnološki razvoj izrodio je ogroman broj formata. Prvi su korišteni svega par godina i brzo su zamijenjeni naprednijim verzijama, dok su se drugi pokazali nedostatnim glede količine podataka koje su od izvornika mogli da preuzmu i prikažu.

I dok su se norme skeniranja standardnih pisanih dokumenata koliko-toliko ustalile, nestandardni formati poput fotografskih negativa se i dalje digitaliziraju na najrazličitije načine što, dugoročno gledano, ne uliva pretjeranu sigurnost da će zadovoljiti tehnološke kriterije budućih generacija.

Arhiv Bosne i Hercegovine je i pored kroničnog nedostatka profesionalne opreme, financijskih sredstava i stručnog osoblja, započeo digitaliziranje nestandardnog fotografskog i inog arhivskog gradiva, stavljajući akcenat na kvalitet dobijenog digitalnog preslika nauštrb brzine rada (kvantiteta).

Usvojene norme usklađene su sa srodnim inozemnim institucijama koje su u ovom poslu već daleko odmakle i čiji su se dosadašnji rezultati dobro pokazali u praksi.

Specifičnost nestandardnih fotografskih formata (stakleni negativ, negativ veći ili manji od 35 mm, pozitivi i slično) ne ogleda se samo u problematici njihovog digitaliziranja, već i rukovanja i pohrane. Oni zahtijevaju posebne mikroklimatske uvijete, kutije i načine slaganja.

Svako masovno digitaliziranje je proces koji zahtijeva dosta stručnosti, novca i vremena i veoma je važno da se u startu usvoji onaj postupak koji će garantirati upotrebljivost preslika, pri tome ne zaboravljajući na implementaciju adekvatne baze podataka, bez koje potpuna uporaba digitalnog gradiva ne bi bila izvodljiva.

**Siniša Domazet**

**A Look from the Past  
Restoration and Digitisation  
of Non-typical Photographic Formats  
in the Archives of Bosnia and Herzegovina**

**Summary**

Since the establishment of the first archives, until about fifteen years ago, it was enough to have neatly compiled registries and transparent inventories for quality handling and access to documents. However, the development and ubiquity of digital technology has necessitated the conversion of all archival material into appropriate digital format for more efficient search and use. The rapid technological development has spawned a huge number of formats; some were only used for a first couple of years and were quickly replaced by more advanced versions; others proved insufficient in terms of the amount of data they could retrieve and display from the original.

While the standards of scanning common written documents have become more and more harmonized, non-standard formats such as photographic negatives have continued to be digitized in a variety of ways, which, in the long run, does not entail excessive certainty that it will meet the technological criteria of future generations.

Despite the chronic lack of professional equipment, financial resources and professional staff, the Archives of Bosnia and Herzegovina has begun to digitize non-standard photographic and other similar materials, focusing on the quality of the resulting digital copy at the expense of speed (quantity).

The adopted standards are in line with related foreign institutions, which have already made a lot of progress in this activities and whose results so far have shown good results in practice.

The specificity of non-standard photo formats (glass negatives, negatives greater than or less than 35mm, positives, etc.) is not only noticeable during the process of their digitization, but also during handling and storage. They require special microclimate conditions, boxes and stacking methods.

Every digitization *en masse* is a process that requires a lot of expertise, money and time, and it is very important to adopt in the beginning the process that will guarantee the usability of the copies, without forgetting the implementation of an adequate database and metadata, without which meticulous use of digital material would not be feasible.

**Зоран Вукелић<sup>1</sup>**  
Историјски архив Суботица  
Србија

## ИНТЕРНЕТ У СЛУЖБИ „СПОЉНЕ СЛУЖБЕ”

**Апстракт:** У раду је приказан делић свакодневне праксе стручног радника у Служби заштите архивске грађе ван архива Историјског архива Суботица, у којој су већ неколико деценија „присутни“ електронски пријем и достава података. У овом раду аутор покушава да „проговори“ о томе колико је архивска пракса ограничена (не)постојањем законске регулативе, а колико животом, као и о предностима и манама електронске архивистичке стварности.

**Кључне речи:** архив, архивисти, архивистички, везе, електронски, наука, интернет, свет

Појава компјутера, поготово његово „цепно“ издање - телефон, изменило је живот на кугли земаљској. Ниједна област живота није остала иста као пре. Тако је и са архивистичким светом. Представа о архивима као „чуварима папира“ и њиховом раду измењена је у границама незамисливог до пре коју деценију. Архиви и архивско наслеђе постали су нам блиски до те мере да и они који не знају ништа о њима и њиховој улози у модерним друштвима, имају прилику да то открију једноставним кликом на тастатури и померањем миша.

Употреба личних компјутера изменила је и свет регистратура, тј. стваралаца архивске грађе. Комуникација је постала лакша, бржа, ефикаснија. Аутор овог рада представља позитивна и негативна искуства електронске комуникације на примерима из рада Историјског архива Суботица, односно Службе заштите архивске грађе ван архива.

### Кратак осврт на прошлост

Историја прикупљања и чувања докумената на просторима Војводине старија је од почетака рада архивских установа на просторима дилем Европе. Пажљиве руке запослених у војвођанским архивима манипулишу грађом и чувају грађу насталу у претходним вековима и различитим друштвено-политичким заједницама. Прва архивска установа у Покрајини (данашњи Архив Војводине) основана је на темељу декрета Министарства унутрашњих дела Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца од 5. августа 1926. године у Новом Саду, а на иницијативу др Ристе Одавића, тадашњег управника Државне архиве у Београду, као Државна архива у Новом Саду. Задатак троје запослених у Државној архиви у Новом Саду био је да прикупља, чува и обрађује архивску грађу са подручја Баната, Бачке, Срема и Барање. Архив је радио и у време четворогодишње мађарске окупације.

После Другог светског рата у Војводини су оснивана архивска подручја и

---

<sup>1</sup> архивски саветник, [zoran.vukelic@suarhiv.co.rs](mailto:zoran.vukelic@suarhiv.co.rs)

архиви у градовима у којима се и данас налазе. Углавном, архиви су као посебне установе почели да раде 1947. године, са изузетком архива у Сенти (почео да ради 1950. године) и Новом Саду, (почео да ради 21. маја 1954. године). Сви архиви оснивани су на темељу позитивних правних прописа и одлука органа надлежних друштвено-политичких заједница, као што је био случај у читавој Југославији. У прво време у њима је радио мали број људи, али како су се развијали служба и потреба државе за њом, тако су расли број запослених, значај и углед тих установа у друштву. Архиви у Војводини радили су на начелима и прописима на којима је радила читава архивска служба у бившој држави. Штавише, с обзиром на историјат овог подручја, војвођанске установе су имале значајно место и углед у струци Федерације.

Ломови у друштву у времену распада Југославије, стварање нове класе повлаштених, девастација система вредности, беспарица и изолација отежали су рад запослених у архивским установама, али ни тренутка нису нарушили њихов научни интегритет и потребу да држе корак са светом. Колико су им то омогућавале прилике у друштву, радници архива примењивали су нова сазнања у струци. Исто је и у погледу информатичке технологије. Процес започет у последњој деценији двадесетог настављен је у првим годинама двадесет и првог века, када је у Србији и Војводини, као њеном саставном делу, затворен први део приче о компјутеризацији служби и рада у архивима. После компјутерског описмењавања старијих колега и информатичког опремања архива, запослени у њима покренули су следећу етапу у свету нових технологија – електронски приказ установа. Тако су архивисти и архивски радници предухитрили законодавца и наметнули му императив за нова законска решења. И што је још важније, тако су омогућили својим корисницима једноставнију и ефикаснију комуникацију, те убрзали пут решавања проблема.

### Модерни архиви

„Функције и надлежности савременог архива произлазе из друштвених потреба, статуса, делатности и његовог циља оснивања. Полазећи од ових основних чинилаца, функција и надлежности архива, они се могу сврстати у три основне групе: управна, културна и научна.“<sup>2</sup>

Један од разлога за текст који је пред читаоцима јесте и то како на набројано утиче употреба модерних технологија. Време нових технологија доноси и нове изазове за запослене у архивима и архивску струку уопште. Наравно, и нова решења, поготово у делу послова који се односе на управну групу. Само канцеларијско пословање у архивским установама културе прво је „потпало под удар“ примене компјутерске технике. Први компјутери у архивима инсталирани су и у рачуноводственим канцеларијама, јер су на то утицала нова законска решења и обавезе. Коначно, на ред су дошли и запослени у службама који своје радно време проводе делом на терену, а и они који радни век одрађују у интеријерима установа.

Отада, а то је, у нашем случају, време на размеђи два века, ништа више није као пре. Нажалост, вртоглави развој технике није пратила и законска регулатива<sup>3</sup>, па је архивистима остало да се довијају како ко уме и може. Ипак, свима нама

<sup>2</sup> Др Богдан Лекић, *Архивистика*, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2006, 25.

<sup>3</sup> Аутор мисли на непостојање новог, времену примереног, кривог закона који би регулисао послове архивске струке.

заједничко је било да уважавамо прописе струке. Тако је и у служби којој је намена да штити регистратурски материјал и архивску грађу ван архива.

Канцеларијско пословање пред регистратурама поставља јасне обавезе утврђене позитивним законским прописима - јасно и прецизно означавање и датирање регистратурског материјала, вођење основних и помоћних евиденција, класификацију документације, архивирање и сређивање. Како је законодавац у овом делу живота много ажурнији него у делу који регулише архивску делатност, тако су у бројним регистратурама почели да користе предности електронске евиденције и комуникације уопште. Том делу радне збиље прилагодили су се и запослени архивски „спољњаци“.<sup>4</sup> Једноставно, компјутери су постали неопходни уређаји за ефикасно делање, примерено времену у којем живимо. Употреба личних компјутера изменила је и свет регистратура. Комуникација је постала лакша, бржа, ефикаснија, а веза између архива и регистратура једноставнија, у сваком тренутку проверљива и забележена, као и економски исплативија како за регистратуре, тако и за архиве.

Примери за ново поступање су бројни, а у случају Историјског архива Суботица комуникација између регистратура и архива је већим делом електронска. Како то изгледа у пракси? Регистратура доставља електронски писан захтев за поступање (најбројнији су за доставу преписа архивске књиге, захтеви за одобрење излучивања или покретање поступка из области стечаја и слично).

*Poštovani,  
U prilogu Vam dostavljamo arhivsku knjigu.  
Pozdrav,  
JKP "Subotička toplana"  
Segedinski put 22  
24 000 Subotica*

Или

*Poštovani Zorane,  
U attach-u Vam šaljem zahtev za izlučivanje kao i spisak arhivske građe.  
Molim Vas za potvrdu e-mail-a.  
Čujemo se,  
Srdačan pozdrav*

Или

*Poštovani,  
Dužina arhivske građe koja je za sada arhivirana od arh. broja 1836-1873 je 59,96 m.  
Srdačan pozdrav.  
Edita Stanimirović  
Prodaja i marketing/Administrativni radnik  
tel: + 381 24 621364 | mobil: + 381 66 8811141  
edita.stanimirovic@ddor.co.rs<sup>5</sup>*

<sup>4</sup> Популарни термин за запослене у „Спољној служби“, односно Служби заштите архивске грађе ван архива.

<sup>5</sup> Примери захтева преузетих са електронске мреже приказани су у оригиналном облику.

60	389	2008	Knjiga izdatih računa Ns	1 knjiga	0.01	10 god
61	390	2008	Knjiga dnevnih izveštaja Ns	1 knjiga	0.01	10 god
62	391	2008	Dnevni izveštaji fiskalne kase Ns	svežanj	0.02	10 god
63	393	2008 2009	Knjiga izdatih rač Bg	1 knjiga	0.01	10 god
64	394	2008 2009	Knjiga izdatih faktura Ns	1 knjiga	0.01	10 god
65	668	2012	Interne prenosnice-otpremnice, Prenosnice VR	svežanj	0.07	5 god
66	673	2012	Interne prenosnice-prijemnice	svežanj	0.11	5 god
67	677	2012	Nalog za knjiženje prometa na tek. i dev. rač.	4 svežnja	0.2	5 god
68	685	2012	Interne prenosnice-prijemnice Bg	svežanj	0.12	5 god
69	686	2012	Interne prenosnice-otpremnice Bg	svežanj	0.04	5 god
70	688	2012	Trebovanje Bg	svežanj	0.02	5 god
71	689	2012	Poč. stanje mag. Prijemnice gp, Prenosnice	svežanj	0.01	5 god
72	719	2002 2013	Menice realizovane	1 reg.	0.08	5 god
73	723	2013	interne prenosnice otp, Prenosnice	svežanj	0.08	5 god
74	725	2013	Poč. stanje mag. Prijemnice gp, Korekcije	svežanj	0.07	5 god
75	726	2013	Interne prenosnice - prijemnice	svežanj	0.08	5 god
76	731	2013	Inventar	1 reg.	0.08	5 god
77	742	2013	Trebovanje Bg	svežanj	0.02	5 god
78	743	2013	Interna prenosnica - otp Bg	svežanj	0.04	5 god
79	745	2013	Prenosnice, Prijemnice Gp	svežanj	0.01	5 god

Табела примљена у PDF формату

Драган ВИЃЕВИЋ, стечајни управник  
24413 Палић, Козарачка 23  
за архиву MASIMO TRADE Д.О.О. у стечају  
Суботица, ул. Сегедински пут бр. 80/4

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СУБОТИЦА  
Трг Слободе 1, 24000 СУБОТИЦА  
Стеван МАЧКОВИЋ, директор

Предмет: допис у вези архивске документације и архивског поступка

Решењем суда у Суботици СТ. бр. 17/2015 од 14.05.2015. године, отворен је стечајни поступак над стечајним дужником MASIMO TRADE Д.О.О. у стечају из Суботице.  
За стечајног управника именован је Драган Виђевић из Суботице (СТ. Бр17/2015 од 22.05.2015. године).

Сечајни управник има обавезу да преда Историјском архиву документацију (архиву) наведене фирме од пре покретања стечајног, што овим путем и чини.

У прилогу дописа налази се решење суда о покретању стечајног поступка и именовану стечајног управника.

Мп

**MASIMO TRADE**  
ДОО СУБОТИЦА  
СТЕЧАЈУ

Драган ВИЃЕВИЋ,  
стечајни управник

Захтев примљен у PDF формату

R.br.	ak.	Godina upisa	Godina nastank	Kl. oznaka	Sadržaj	Kol/ j. pakovanja	Rok čuvanja	Br. zap.	Primedbe
1		2015.	2008-2014.	39	isplate ( i Magnotron)	1 reg.	T		
2		2015.	2008-2012.	64	nalozi	1 reg.	10 god.		
3		2015.	2009.	54	izveštaji banke	1 reg.	T		
4		2015.	2009, 2012-2013.	1	opšta dokumenta ( osnivanje, finansijski izveštaji)	1 reg.	T		
5		2015.	2010-2011.	39	zarade	1 reg.	T		
6		2015.	2001-	14	zapisnici, pravilnici, lista, prepiska sa Istorjskim arhivom	1 reg.	T		
7		2015.	2011-2013.	63	IOS i kompenzacije, prenosi, blagajna	1 reg.	3 god.		
8		2015.	2010.	8	radni nalozi	3 reg.	5 god.		
9		2015.	2011.	8	radni nalozi	6 reg.	5 god.		
10		2015.	2012.	8	radni nalozi	7 reg.	5 god.		
11		2015.	2013.	8	radni nalozi	6 reg.	5 god.		
12		2015.	2014.	8	radni nalozi	3 reg.	5 god.		
13		2015.	2010.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
14		2015.	2011.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
15		2015.	2012.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
16		2015.	2013.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
17		2015.	2014.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
18		2015.	2009-2011.	26	vino ( ugovori)	1 reg.	5 god.		
19		2015.	2010.	36	nalozi za pretakanje vina, proizvodnja	1 reg.	5 god.		
20		2015.	2011-2012.	36	proizvodnja vina	2 reg.	5 god.		

*Пример достављене Архивске књиге*

После пријема електронског писменог захтева, поступак је стандардан - писмени упит за договор о времену обиласка регистратуре и провере достављеног, потом рад на терену и, коначно, израда завршних докумената обавезних за редовно обављање послова.

Мане су готово занемариве и спадају у домен случајности (нестанак електричне енергије је могућност која постоји откако електрична енергија покреће човечанство). Реалнија је опасност коју производе такозвани хакери. Но, за њу су решење легалан програм и стручно лице које у установи брине о исправности електронских уређаја и њиховом несметаном функционисању. Предности су многобројне, почев од брзине решавања захтева и проверљивости захтеваног, што утиче на ефикаснији рад архивиста, до опште корисног (уштеде папирног материјала и очувања животне средине).

## РЕЗИМЕ

У јавности, како стручној тако и оној која не наслућује какав је значај архивске струке и запослених у установама културе знаним као *историјски архиви*, постоји стереотип о архивистима као „сировим“ бирократама, људима који се грчевито држе папира и оловке, попут јунака романа из деветнаестог века. Међутим, стварност, односно делање запослених у архивима, и те како их оповргава. Штавише, „канцеларијски радници“ су у процесу дигитализације и примене електронских достигнућа у овом времену често испред осталих. У тој области смо испред законодаваца. Нажалост, то су нам наметнули време и потребе у којима живимо. Наша држава и друштво нису изван цивилизацијских догађаја и „токова“, али често немамо времена да чекамо да се законодавци сете да модернизују прописе који уређују нашу делатност. Одговорни људи у архивима покушали су да „иду“ раме уз раме са развијеним и напредним светом. Уз максималне напоре и одрицања, опремили су архиве компјутерском техником и поступања с регистратурама поставили на принципе који одговарају времену у којем живимо и радимо. Електронско поступање, како у свеколиком животу, тако и у архивској струци, поставља и дилеме, а доноси и лоше стране које су занемариве у односу на предности. Тачније, комуникација електронским путем омогућила је ефикаснији однос између архива и регистратура. Свако писани траг „осуђен“ је на проверљивост и доступан је у било ком тренутку. Нестале су непотребне количине одбаченог папира, а архивисти су постали део светског процеса којем су темељи ефикасност с једне и одговоран однос према природи и планети с друге стране.



Zoran Vukelić

## Internet in the Service of the „External Service“

### Summary

In public, both professional and general that does not even suspect the importance of the archival profession and the employees of the institutions of culture known as *historical archives*, exists a stereotype about archivists as “raw” bureaucrats, as people who desperately hold on to paper and pen like the heroes of the nineteenth-century novels. However, the reality and the present, i.e. actions of those employed at the archives refute this stereotype. Furthermore “office workers” in the process of digitisation and application of electronic achievements are often ahead of others. In that field we are unfortunately especially ahead of the legislator. The time and the needs imposed that on us. Our state and our society are not outside the civilizational events and “courses”. Contemporary archivistics is developing so as the society. We often do not have time to wait for legislators to modernize statutes that regulate our field. Responsible people in the archives tried to walk shoulder to shoulder with developed and advanced world. With great efforts they equipped archives with computers and set the handling of registries to correspond the time in which we are living and working. Electronic treatment of data in both everyday life and in archivistics carries dilemmas, it has its downsides, but they are small comparing to benefits. Specifically, electronic communication enabled more efficient relation between the archive and the registry. Everything that is written is verifiable and available in any moment. Unnecessary amounts of discarded paper have disappeared. The archivists became part of the world’s process which foundation is efficiency, on the one hand, and responsible relation towards nature and our planet, on the other hand.

**Јасмина Латиновић<sup>1</sup>**

Историјски архив Београд

**Југослав Вељковски<sup>2</sup>**

Историјски архив Града Новог Сада

Србија

## ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТИ И ПОСТОЈЕЋИ ПРАВИЛНИЦИ О КАНЦЕЛАРИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ

**Апстракт:** Информатичка револуција је у последњих тридесетак година драматично изменила начин канцеларијског пословања, што је требало да нађе своје место и у измењеним, допуњеним и осавремењеним општим актима о канцеларијском пословању. Да ли је до тога заиста и дошло? Аутори, иначе запослени на пословима заштите архивске грађе ван архива, покушали су да пажљивом анализом Правилника о канцеларијском пословању утврде у којој мери су ствараоци ускладили своје опште акте са измењеним прописима, технолошким стандардима и дигиталним процедурама. Предмет анализе били су правилници који су у последњих пар година усвајани од стране стваралаца којима канцеларијско пословање није устројено од стране законодавца (државе) путем уредби, пословника или упутстава о канцеларијском пословању.

**Кључне речи:** *правилник о канцеларијском пословању, општи акти, архивска грађа, регистратурски материјал, електронски документ, архивско законодавство*

Израз канцеларијско пословање<sup>3</sup> првобитно је служио за означавање делатности организационих јединица државне администрације, одакле је и добио име. С обзиром на бројност и разноврсност административних послова који се могу обављати код органа управе и осталим друштвено-привредним организацијама, можемо разликовати ширу и ужу дефиницију канцеларијског пословања. У ширем смислу оно се односи на руковање и манипулацију актима, организацију рада у вези са решавањем аката, обављање службених радњи у и ван службених просторија, опремање и рационално коришћење службених просторија и савремених канцеларијских уређаја, док би у ужем смислу означавало послове на примању,

---

<sup>1</sup> виши архивист, [latinovicka@gmail.com](mailto:latinovicka@gmail.com)

<sup>2</sup> архивски саветник, [jveljkovski@gmail.com](mailto:jveljkovski@gmail.com)

<sup>3</sup> О дефиницији и значају канцеларијског пословања у бившој југословенској архивистичкој литератури доста је писано: Миливоје Ковачевић, *Канцеларијско пословање органа државне управе*, Београд 1970; Шефик Либрић, *Приручник за примјену прописа о канцеларијском пословању органа државне управе*, Београд 1978; Звонимир Бранковић, *Уредско пословање органа државне управе, стручних служби и организација удруженог рада*, Загреб 1979; Младен Косовац, *Канцеларијско пословање и архивска делатност*, Београд 1981; Јосиф Кукуров, Владан Станојев, *Канцеларијско пословање*, Нови Сад 1995. Од новије литературе, по доступности, али и актуелности, свакако се истиче Зоран С. Мачкић, *Канцеларијско и архивско пословање* (седмо, измењено и допуњено издање), Бања Лука 2016.

евидентирању, распоређивању, отпреми, сређивању и чувању аката и друге службене документације настале радом правног лица. *Добро уређено канцеларијско пословање је услов ефикасног и уредног пословања.*<sup>4</sup>

Савремено канцеларијско пословање готово пола века није могуће посматрати без посебног фокуса на примену савремених информатичких технологија у процесу настанка, обраде и чувања докумената. Развијањем информатичке технологије, од првих рачунара и аутоматске обраде података, преко револуције персоналних рачунара, до интернета и електронских докумената, канцеларијско пословање је еволуирало и прилагођавало се напретку, све више напуштајући поље традиционалних, папирних докумената и прелазило у област дигиталног, где се нагласак ставља више на информацију него на медиј (тј. носач), било да је у питању папир, микрофилм или електронски формат. Полазећи од дефиниције канцеларијског пословања као поступања са документима (информацијама) од њиховог настанка или пријема, преко евидентирања, класификовања, обраде, те валоризације и чувања, не треба се чудити што доношење општег акта о канцеларијском и архивском пословању представља једну од основних обавеза свих стваралаца архивске грађе и регистратурског материјала.<sup>5</sup>

### Законски основи за уређење канцеларијског и е-пословања

Члан 38. *Закона о културним добрима*<sup>6</sup> јасно налаже свим ствараоцима регистратурског материјала да утврде начин евидентирања регистратурског материјала, његовог чувања, класификације и архивирања, ако за поједине органе и организације законом није другачије одређено. Из овог налога јасно произилази да су циљеви канцеларијског пословања (код стваралаца регистратурског материјала) и архивске делатности и службе (код архивских установа) истоветни: омогућити да се путем уредног поступка пописивања, класификовања и чувања, релевантна документација (тј. архивска грађа) преда надлежној архивској установи када за то наступи законом прописано време. Став 3. овог члана такође налаже да су ствараоци дужни да утврде начин заштите и коришћења података докумената насталих у процесу аутоматске обраде података.

*Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе*, објављена још давне 1992. године, уређује канцеларијско пословање за министарстава и посебне организације (у даљем тексту: *органи државне управе*). Ова уредба примењује се и на службу Народне скупштине, председника Републике и Владе, органе општина, градова, града Београда и аутономних покрајина кад врше поверене послове државне управе из оквира права и дужности Републике, као и на предузећа и друге организације кад врше јавна овлашћења, како се наводи у *Уредби*.<sup>7</sup>

<sup>4</sup> Јосиф Кукуров, Владан Станојевић, *Канцеларијско пословање*, 25.

<sup>5</sup> Аутори овог рада држе се терминологије која је у употреби у овом тренутку, а налази у правилницима који су били предмет разматрања. Нови предлог *Закона о архивској грађи и архивској делатности* предвидео је да се уместо термина *регистратурски материјал* користи *документарни материјал*, а да *излучивање безвредног регистратурског материјала* буде замењено термином *уништавање документарног материјала*.

<sup>6</sup> *Закон о културним добрима*, Службени гласник Републике Србије, бр. 71/94.

<sup>7</sup> *Уредба о канцеларијском пословању*, Службени гласник Републике Србије, бр. 80/92, 45/2016 и 98/2016, члан 1.

Правилници о канцеларијском пословању које би регистратуре, односно сви правни субјекти који послују на подручју Републике у области привреде, здравства, образовања, културе и других делатности требало да примењују у свом раду, свакако да упориште и основне елементе имају и могу да црпе из ове Уредбе. Међутим, с обзиром на информатичку револуцију која се одвија невероватном брзином, а којој смо били само неми сведоци у протеклом периоду, јасно је да су поједине регистратуре обухватале само оне чланове Уредбе које заиста имају у систему канцеларијског пословања, али да је требало обухватити и низ других чланова који се налазе у другим позитивним законским прописима, а уређују и област е-канцеларијског пословања.

Из тог разлога је донета Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе<sup>8</sup> која уређује начин на који је неопходно поступати са електронским документима у систему канцеларијског пословања.

Чланом 2. ове Уредбе уређен је систем електронског канцеларијског пословања, па би сходно томе требало да се Електронско канцеларијско пословање обезбеђује у информационом систему, те да се обављају послови канцеларијског пословања, односно да се у том систему поступа са поднесцима, актима и прилозима у електронском облику. Чланом 3. дефинисана је достава електронских докумената путем информационог система која би требало да гарантује интегритет, непромењивост и непорецивост послатог документа. Међутим, проблем код ове дефиниције јесте примена код стваралаца, како код оних на које се ова Уредба односи, још више код осталих, с обзиром на, слободно можемо рећи, информатичку неписменост која постоји код нас. Зато се и догађа да појам, дефиницију и изглед електронског документа, његово чување и питање његовог архивирања, различито тумаче од регистратуре до регистратуре.

Уредбом о електронском канцеларијском пословању регулисано је и поступање са документима. Наиме, чланом 4. предвиђено је да се води основна евиденција о актима и предметима, води попис аката, као и интерна доставна књига, али у електронском облику, односно у одговарајућем информационом систему. Сви поднесци, акта и прилози који су примљени, односно сачињени унутар регистратуре од стране имаоца/ствараоца, а у облику су електронског документа, чувају се у информационом систему. У њему се чувају и електронске копије поднесака, аката и прилога за које је извршена дигитализација.

Интерна достава предмета и аката у облику електронског документа обавља се путем информационог система. Примљени електронски документи дневно се сортирају и формира се електронска књига докумената са датумом пријема електронског поднеска, осим ако информациони систем обезбеђује претрагу електронских докумената у предметима по датуму пријема. На крају радног дана требало би да се формира електронска резервна копија свих докумената пристиглих у току тог дана. Ако орган државне управе у вези са поступком који спроводи електронским путем прими поднесак, акт или прилог у папирној форми, по пријему те документације штампана се папирни омот списа у који се та документација улаже, при чему папирни омот списа носи исти број предмета као и електронски. Ако орган државне управе такав поднесак, односно акт или прилог дигитализује и уноси у информациони систем, са оригиналом у папирној форми се након тога поступа у складу са

<sup>8</sup> Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе, Службени гласник Републике Србије, бр. 40/2010 и 47/2017.

прописима који уређују канцеларијско пословање органа државне управе.<sup>9</sup>

Уредбом је предвиђено и постојање електронске архиве. Наиме, у члану 5. наводи се следеће: *Електронска архива је део информационог система у оквиру кога се чувају поднесци акта и прилози у електронском облику, тако да је осигурано дуготрајно чување електронске архивске грађе, њено одржавање, мигрирање односно пребацивање на нове носаче у прописаним форматима. Ако се електронска архива из става 1. овог члана, односно део те архиве затвара, акта и прилози из те архиве, односно тог дела архиве, за које није истекао рок прописан за чување, предају се надлежном архиву у електронском формату у коме је прописано да се чувају у информационом систему, осим ако је другачије прописано законом.*

Неспорно је да дух новог времена доноси и неке, могло би се рећи, револуционарне промене у канцеларијском пословању. Електронски документ свакако поједностављује администрацију, штеди време, самим тим и новац, те омогућује примену у многим областима обезбеђујући аутентификацију корисника и заштиту интегритета.

Чланови Владе Републике Србије усвојили су, у периоду од 2004. до 2019. године, сет закона<sup>10</sup> којим се уређују питања електронског документа, електронског потписа, електронског печата, временског жига, електронске доставе и електронског чувања докумената. Најзначајнија поља примене електронског потписа и документа су електронско пословање, електронска трговина, електронско банкарство, електронска управа, електронско здравство и електронско школство. Са становишта архивистике поставља се питање како помирити све већу употребу информационих технологија са потребом заштите података (информације) који представљају архивску грађу. Претенциозно би било рећи да је само због архивистике, али је чињеница да су у овом периоду еволуирале дефиниције термина којима се ови закони баве. У почетку система електронског канцеларијског пословања (*e*-пословања) рачунарски подаци сматрани су интерном преписком, а завршна, односно употребна верзија документа увек је била на папиру. Развојем интернет технологија и рачунарских мрежа створила се потреба за званичном електронском разменом докумената и података од значаја за регистратуру. Временом су сви у поступку савременог начина пословања схватили да је *e*-формат много погоднији начин размене од размене у штампаном облику. Од 2017. године и усвајања измена *Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању*<sup>11</sup> омогућава се да се електронски документи признају као и папирни.

*Закон о електронском документу* регулише питања попут: шта је то електронски документ, какви су његова пуноважност и доказана снага, начин израде, достављања, чувања и заштите електронског документа, као и питања у вези са надзором, казнама и доношењем подзаконских аката у вези са применом овог закона. Неке од основних одредби, као што су израда, достављање, чување и заштита електронских докумената, али и подаци у вези са временским жигом, требало би

<sup>9</sup> *Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе*, Службени гласник Републике Србије, бр. 40/2010 и 47/2017.

<sup>10</sup> Видети оријентациони попис законских аката који уређују ову област у прилогу 1. овог рада.

<sup>11</sup> *Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења*, Службени гласник Републике Србије, бр. 94/2017.

да нађу своје „место“ у Правилнику о канцеларијском пословању, јер би само на тај начин приступ е-пословању могао бити унифициранији, а колегама који раде на пословима заштите архивске грађе ван архива (Спољне службе) проблем контроле на терену значајно поједностављен. Овде свакако не треба заборавити ни електронски потпис који има задатак да изврши идентификацију потписника и докаже аутентичност потписаног, али и додатну особину да штити интегритет електронског документа

Иако још увек прилично *невидљив* архивском законодавству, регистратурски материјал у е-формату је све присутнији код стваралаца. Узмемо ли у обзир да је скоро целокупна комуникација са државом прешла у област *електронског пословања*,<sup>12</sup> постојеће е-законодавство делимично третира ову проблематику: *Правна и физичка лица и органи власти дужни су да чувају и архивирају електронска документа у информационом систему или на медијима који омогућавају трајност електронског записа за утврђено време чувања, у складу са законом којим се уређује архивска грађа, законом којим се уређује електронски потпис и прописима о канцеларијском пословању*.<sup>13</sup> Када говоримо о привреди, поготово сегменту стваралаца где је ушао тзв. страни капитал, као и код домаћих великих система, видимо да сви они у складу са усглашавањем са ISO стандардима и да доносе своје интерне процедуре о кретању докумената којих се директно придржавају у пословању.

### Анализа правилника

Архивисти запослени у Служби заштите регистратурског материјала и архивске грађе ван архива свакодневно се на терену сусрећу са комбинацијом електронског пословања и класичног система у смислу стварања и одлагања документације и у папирној форми. У свим регистратурама канцеларијско пословање се данас одвија двојачко. Документација се ствара, али исто тако и обрађује и архивира у оба облика.

Током стручних надзора над поступцима евидентирања, чувања, класификације и архивирања регистратурског материјала код стваралаца (регистратура), аутори су уочили да у великој мери постоји раскорак између онога што су регистратуре нормирале у својим општим актима и стварног стања на терену. Без обзира што су те различитости примећене и забележене у Записницима о стручном надзору уочено је да се тренд разлитих теорија и пракси наставља, што је и био мотив за ову анализу. Размишљања и дилеме у вези са питањем заштите електронске архивске грађе, а која су у крајњој линији и изнедриле овај рад, нису само плод неразумевања ова два аутора, него су, желимо да верујемо, и део размишљања свих колега запослених у архивима.

Истраживање о имплементираниости термина из домена електронског пословања у постојећим правилницима о канцеларијском пословању (често регистратуре убацују „и архивском пословању“) рађено је на узорку од 80 правилника које су регистратуре доставиле Историјским архивима Београда и Града Новог Сада. Период који је обухваћен истраживањем односи се на време од 2016. до 2019. године,

<sup>12</sup> У електронском формату се већ годинама достављају пријаве ПДВ (2014), Завршни рачуни (2015) и М-4 образци.

<sup>13</sup> *Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења*, Службени гласник Републике Србије, бр. 94/2017.

с обзиром да је, како смо и образложили, у том периоду велики део пословања прешао у електронски облик. По структури стваралаца регистратурског материјала који је анализиран, прегледано је 50 друштава са ограниченом одговорношћу (привреда), 20 буџетских директних или индиректних корисника (школе, установе културе, јавна предузећа), 6 удружења и 4 медицинске установе.<sup>14</sup>

Анализом смо покушали да одговоримо на следећа питања:

**1. Да ли су правилницима обухваћени термини који се тичу електронског канцеларијског пословања?**

Термини попут *Е*-документ, *Е*-архива, *Е*-потпис, *Е*-временски жиг, спомињу се у готово две трећине прегледаних правилника, али се они најчешће у даљем тексту не помињу, што наводи да су дотичне одреднице преписане аутоматски, а не као слика стварног стања. Поједини ствараоци убацују и одреднице попут Дигитализација, Базе података, Квалификовани електронски потпис, Потписник, Електронски сертификат, Скенер итд. Занимљиво је да само медицинске установе и кроз општи акт и кроз своју праксу у потпуности примењују следеће: *Електронска архива је део информационог система у оквиру кога се чувају документа и прилози у електронском облику тако да је осигурано дуготрајно чување електронске архивске грађе, њено одржавање, мигрирање, односно пребацивање на нове носаче у прописаним форматима, у складу са утврђеним роковима чувања*. Донекле узнемирава податак да готово трећина прегледаних правилника уопште нема одреднице које се тичу електронских докумената иако их неспорно примењују у свакодневном пословању. То само говори да је приличан број регистратура, након налагања мера од стране надлежног архива да своје канцеларијско пословање усклади са најновијом законском регулативом, само аутоматски преписао старе одредбе канцеларијског пословања, поново их усвојивши на Управном (надзорном) одбору.

**2. Да ли је правилницима обухваћен пријем електронске поште, односно електронских докумената?**

Већ у делу општег акта који се тиче пријема, отварања, прегледања, завођења и обраде, електронски документи најчешће напрасно нестају и враћају се стари термини пријема поште путем непосредне предаје или путем поште (редовне, не електронске), курира итд. Спомињу се папирне евиденције, коверте, штамбиљи... Иако се појам електронске поште (*e-mail*) релативно често наводи у уводном делу, где се помињу термини који су предмет нормирања, ретке су регистратуре које дефинишу питање пријема докумената путем мејла или у електронском облику. Обично се дефинише ко прима мејлове, да ли се пошта (понекад предмети) достављају путем непосредне предаје, путем поште или електронским путем. Навешћемо неке примере: *Примљена и распоређена акта заводе се електронски у основну евиденцију рачунара истог дана и под истим датумом под којим су примљени; Пријем поште врши се путем непосредне предаје, путем поште, курирске службе или електронским путем; Примљени и распоређени акт заводи се електронски у основну евиденцију рачунара истог дана и под истим датумом под којим су примљени*.

**3. Да ли је правилницима јасно дефинисан Деловодни протокол у електронском издању?**

Нешто више од трећине (32 регистратуре) јасно дефинишу да своју основну

<sup>14</sup> Досијен регистратура Историјски архив Београд, досијен регистратура Историјски архив Града Новог Сада.



евиденцију, тј. деловодни протокол или скраћени деловодни протокол воде у електронском облику: *Архивирани предмети, деловодне књиге и друге помоћне књиге и акти чувају и издавају по прописима о заштити културних добара и одредбама овог Пословника; Основна евиденција о службеним актима може се водити и путем електронске обраде података; Примљени и распоређени акт заводи се електронски у основну евиденцију рачунара (прим. аут.) истог дана и под истим датумом под којим су примљени...*

Поједине регистратуре, махом из Београда, дефинишу да је основна евиденција аката, скраћени електронски деловодни протокол, који поседује *папирне* колоне скраћеног деловодног протокола. Поједине регистратуре, штуро наводе, да се основна евиденција води по систему картотеке, скраћеног деловодника или путем аутоматске обраде података. Остатак анализираних Правилника дефинише само употребу класичних, *папирних*, деловодника или скраћених деловодника.

#### 4. Да ли су поступак архивирања предвидели, појединим члановима, и у папирној форми и у електронском формату?

Тек свака пета регистратура, тј. нешто мање од 20%, наводи да ће се архивска грађа чувати у електронском облику. Као могуће медије наводе ЦД, хард диск, екстерни хард диск. *Решени предмети се слажу, похрањују у административног центру и/или на серверу, у зависности од врсте документа и тамо се чувају; Архивирани предмети као и други регистратурски материјал који се чува у архиви административног центра или архивском депоу, Решени предмети се сређују и слажу у архиви и/или на серверу по архивским значајима, годинама и ознакама послова у зависности од врсте и садржине документа и тамо се чувају; Подаци из архивираних предмет, уписника, именика и др. евиденција који су сачувани у електронском облику, као и електронски документи чувају се у складу са прописима који уређују електронско пословање.*

Само у четири прегледана правилника имплементиран је следећи поднаслов: **Коришћење и заштита података насталих у процесу електронске обраде**, односно поднаслов именован као **Размена докумената и поднесака електронским путем**. У делу општег акта који се тиче чувања и архивирања могу се наћи и одреднице да се подаци настали у аналогном могу путем скенера превести у дигитални облик и у том облику чувати. Регистратуре које на овај начин обрађују проблематику дигиталних (електронских) докумената у истом члану обично наводе и да предмети у дигиталном облику имају исту правну снагу као и аналогни, али и да се подаци израђени у аналогном облику морају чувати у том виду без обзира на дигитализацију, што је у складу са постојећим предлогом Закона о архивској грађи и архивској делатности.<sup>15</sup> Колико запослени лутају, не разумеју или само преписују некритички преузете опште акте са интернета, сведочи и податак да у једном Правилнику о канцеларијском пословању, усвојеном и достављеном на увид надлежном архиву 2019. године, пише да: *Чување, односно заштита докумената у електронском облику се дефинише кроз чување података на компакт диску или дискети.*<sup>16</sup>

#### 5. Да ли је електронска евиденција регистратурског материјала (архивска књига у е-формату) или предаја документације надлежном архиву

<sup>15</sup> Предлог закона доступан на: [http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/predlozi\\_zakona/2019/2552-19.pdf](http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/predlozi_zakona/2019/2552-19.pdf) (приступљено 28. 10. 2019)

<sup>16</sup> Флопи-дискетови у 2019. години! (прим. аут.)



**предвиђена у електронском формату и ако јесте, на који начин, на ком запису, у ком облику?**

Нико у свом општем акту није разматрао идеју о достави преписа архивске књиге или било какве комуникације са надлежним архивом у електронском облику. Процедуре излучивања безвредног регистратурског материјала коме су рокови чувања истекли или предаје архивске грађе надлежном архиву у електронском облику, прегледани правилници по правилу не нормирају.

**6. Да ли се горе наведени чланови, који се пре свега односе на е-пословање, директно као такви примењују у пракси?**

У анализираним правилницима ниједан члан није указивао на могућност електронског потписа у систему е-пословања, а било је примера да приликом контроле канцеларијског пословања од стране архивиста задужених за заштиту архивске грађе ван архива одговорна лица у појединим регистратурама непосредно, увелико и одавно користе електронски потпис у свом пословању.

Истовремено, без обзира на норме наведене у општим актима, на терену је евидентно да регистратуре најчешће електронску документацију штампају и као такву (претворену у папир) заводе у деловоднике и чувају, док са друге стране често папирне документе скенира и у дигиталном облику даје на даљу обраду, стварајући на тај начин један нови, хибридни облик обраде и доцнијег чувања и архивирања предмета у *аналогном и дигиталном облику*.

Без обзира на правну регулативу, у пракси је приметно да су *електронски деловодници* заправо *Excel* табеле, облик који не задовољава ниједан критеријум за чување архивске грађе у електронском облику.

Ретке су регистратуре које задовољавају законске регулативе за дугорочно (трајно) чувања архивске грађе у електронском формату. Електронска архивска грађа се углавном чува по локалним рачунарима или серверима, заштићена само анти-вирус програмима.

## Завршна разматрања

Аутори рада, анализом наведених правилника који се данас користе у регистратурама, дошли су до закључка да већина њих није комплетна, у смислу да не поседује све неопходне чланове који се односе на пријем, класификацију, обраду, чување и предају архивске грађе у е-формату.

Правилник о канцеларијском пословању је, нажалост, постао обичан и формални општи акт, преписан и некритички преузет са интернета, норматив који служи само да се задовоље форма и законска обавеза проистекла из *Закона о културним добрима*. Самим тим, ни сегменти који се тичу електронске документације, а појављују се у правилницима, немају јаче упориште у реалности.

Решење би требало тражити негде у троуглу Регистратура (стваралац архивске грађе) - Архиви (установна заштита) - Држава (као законодавац). Регистратуре у пракси већ годинама спроводе нешто што не умеју да преточе у општи акт, односно норматив који су дужни да доносе по *Закону о културним добрима*. Сви већ најмање пола деценије послују у електронском окружењу, доносе сопствене процедуре о кретању докумената, често усаглашене са низом међународних стандарда по којима су обавезни да нормирају кретање докумената у свом пословању, али не и са

домаћим архивским законодавством, јер их можда архивска грађа и не занима ван обавезе коју им намеће неко са стране. Архиви, пречесто заузети својим егзистенцијалним проблемима, материјалним положајем и проблемом смештајног простора, заборављају да ће у перспективи поседовати само ону документацију која буде сачувана код стваралаца. Ситуација са лошим или мањкавим нормативним актима аутоматски ће се рефлектовати и на квантитет и на квалитет архивске грађе која ће у датом тренутку бити преузета. Законодавац је са своје стране далеко одмакао када је у питању регулатива у вези са електронским документима и пратећим подзаконским актима и стандардима. Утисак је да се могло више са становишта архивске струке, пре свега у доношењу новог и савременог Правилника или Упутства о поступку излучивања регистратурског материјала (или документарног материјала, како то предвиђа нови Закон о архивској грађи), одабирања архивске грађе, критеријума и начина њеног вредновања чувања и предаје надлежним архивима, онако како је то урађено и другим државама наследницама СФРЈ.<sup>17</sup>

Неопходно је у наредном периоду подићи свест код архивиста запослених на пословима заштите архивске грађе ван архива о важности ове теме, пажљиво сагледати законске прописе који тумаче ову проблематику, те јасно дефинисати, на нивоу струке, који су то минимума који би морали бити имплементирани у постојеће правилнике да би се на тај начин могли објединити и унифицирати поступци заштите архивске грађе у тзв. е-околу. Без јасне законске регулативе и архивистичких процедура, поставља се питање да ли ћемо уопште моћи да на адекватан начин заштитимо архивску грађа која се у овом тренутку ствара ван архива. Неусклађеност законских норматива, архивске теорије и праксе на терену, могла би да у перспективи озбиљно угрози, чак и неповратно уништи знатан део архивске грађе који тек треба да буде примљен. Истовремено, неспорна је жеља запослених у регистратурама да им се путем едукација појасне појмови у вези са питањем заштите и чувања архивске грађе, штавише да им се доставе готови обрасци по којима би поступали, а који би били у сагласности како са њиховим постојећим процедурама, тако и са архивистичким прописима и праксом.

**Прилог:** Преглед законских и подзаконских аката у којима се третира питање електронског канцеларијског и архивског пословања Републици Србији.

1. *Закон о културним добрима*, Службени гласник Републике Србије, бр. 71/94.
2. *Предлог Закона о архивској грађи и архивској делатности* (у процедури)
3. *Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању*, Службени гласник Републике Србије, бр. 94/2017.
4. *Закон о електронском потпису*, Службени гласник Републике Србије, бр. 135/2004.
5. *Закон о жиговима*, Службени гласник Републике Србије, бр. 104/2009, 10/2013. и 44/2018. и други закони

<sup>17</sup> Као огледни пример свакако би се могао узети сличан правилник који је на снази у Републици Хрватској - [http://arhinet.arhiv.hr/\\_Download/PDF/Pravilnik\\_o\\_zastiti\\_i\\_cuvanju\\_arhivskog\\_i\\_registraturnog\\_gradiva\\_izvan\\_arhiva.pdf](http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Pravilnik_o_zastiti_i_cuvanju_arhivskog_i_registraturnog_gradiva_izvan_arhiva.pdf) (приступљено 21. 10. 2019) или у Републици Српској, БиХ, <http://www.vladars.fnet/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mpk/PAO/Documents> (приступљено 21.10.2019)

6. *Закон о електронској управи*, Службени гласник Републике Србије, бр. 27/2018.
7. *Закон о електронској трговини*, Службени гласник Републике Србије, бр. 41/2009, 95/2013. и 52/2019.
8. *Закон о електронским комуникацијама*, Службени гласник Републике Србије, бр. . 44/2010, 60/2013. – одлука УС, 62/2014. и 95/2018. и други закони
9. *Закон о заштити података личности*, Службени гласник Републике Србије, бр. 97/08, 104/09, 68/12, 107/12.
10. *Закон о здравственој заштити*, Службени гласник Републике Србије, бр. 107/2005, 72/2009. и други закони, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012. и 45/2013. и други закони
11. *Закон о основама пензијског и инвалидског осигурања запослених*, Службени гласник Републике Србије, бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09 и 101/10.
12. *Закону о општем управном поступку*, Службени лист СРЈ, бр. 33/97 и 31/2001. и Службени гласник Републике Србије, бр. 30/2010.
13. *Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе*, Службени гласник Републике Србије, бр. 80/92, 45/2016. и 98/2016.
14. *Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе*, Службени гласник Републике Србије, бр. 10/93, 14/93, исправка 67/16, 3/17.
15. *Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе*, Службени гласник Републике Србије, бр. 40/10, 42/17.
16. *Упутство о електронском канцеларијском пословању органа државне управе*, Службени гласник Републике Србије, бр. 102/10.
17. *Правилник о условима за поступке и технолошка решења која се користе током поузданог електронског чувања документа*, Службени гласник Републике Србије, бр. 94/18.

**Jasmina Latinović**  
**Jugoslav Veljkovski**

## **Electronic Documents and the Existing Regulatory Requirements**

### **Summary**

The authors of this paper through an analysis of the Rules of Procedure that is in use today in the registries, concluded that most of the Rules are not complete, meaning they do not contain all necessary acts that regulate admission, classification, processing, preservation and delivery of archival material in e-format.

The Rules of Procedure has, unfortunately, became a common and formal general act, copied and uncritically acquired from the internet, a regulation that serves only to satisfy form and legal obligation that stemmed from the Law on Cultural Assets. Thus, the segments that concern electronic documentation and which are part of the Rules of Procedures do not have anchorage in reality.

Solution should be sought after somewhere in the triangle Registry (record creator) - Archives (institution for preservation) – State (as legislator). The registries have been doing in praxis for years something that they were not able to turn into general act, i.e. regulation they are obliged to create according to the Law on Cultural Assets. For a half a decade they have been working in electronic surroundings, creating their own procedures about relocation of records which are often in accordance with international standards according to which they are obliged to regulate relocation of records, but not in accordance with domestic archival legislature. Maybe they are not interested in the archival material outside of the obligation that was imposed to them by someone from the outside? The archives that are often too busy with their existential problems, material situation, problems regarding storing space, forget that in the future they will possess only documentation that can be preserved at the creator. The situation with bad or deficient regulations will automatically reflect on both quantity and quality of the archival material that will be taken over in a moment when it arrives for takeover. The legislator, on his part, has gone further when it comes to creating regulations concerning electronic documents and complementary legal acts and standards. The impression remains that it could have been done more, from the archivists' standpoint, above all in creating new and contemporary Rules or Instructions for Disposal of Registry Material (or documentary material as it is noted in the latest Law on Archival Materials), selecting of archival material, the criteria and ways of valuation of archival material and its submission to competent archives as it was done in other countries, SFRY successor states.<sup>18</sup>

In the following period it is necessary to raise awareness of the archivists that work in the field of protection or archival material outside of the archives about the im-

<sup>18</sup> As an example, the Rules in force now in the Republic of Croatia: [http://arhinet.arhiv.hr/Download/PDF/Pravilnik\\_o\\_zastiti\\_i\\_cuvanju\\_arhivskog\\_i\\_registraturnog\\_gradiva\\_izvan\\_arhiva.pdf](http://arhinet.arhiv.hr/Download/PDF/Pravilnik_o_zastiti_i_cuvanju_arhivskog_i_registraturnog_gradiva_izvan_arhiva.pdf) (October 21, 2019) or in Republic of Srpska, Bosnia and Herzegovina, <http://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mpk/PAO/Documents> (October 21, 2019)

portance of this subject, to carefully view legal acts that regulate this problematic and clearly define, at the level of the profession, the minimums that should be implemented into existing Rules in order to integrate and unify procedures of protection of archival material into so called e-surroundings. Without clear legal regulations and archival procedures the question arises - will we be able to adequately protect archival material that in this moment is being created outside of the archives? Incompatibility of legal norms, archival theory and praxis, could, in the future, seriously endanger or even irretrievably destroy most of the archival material that is supposed to be received. At the same time, there is an indisputable wish of the people that work at the registries to be educated about protection and preservation of the archival materials, moreover, to be given prepared forms according to which they would operate and which would be in accordance with the existing procedures, so as with the archival regulations and praxis.

Бојана Јовац<sup>1</sup>  
Јелена Ковачевић<sup>2</sup>  
Историјски архив Крушевац  
Србија

## АРХИВИ НА ПУТУ КА САВРЕМЕНОМ АРХИВСКОМ ПОСЛОВАЊУ

**Анстракт:** Рад осликава архивску праксу и функционисање архивске службе у садашњем тренутку, као и успостављање темеља ка савременом архивском пословању. Убрзани тренд доношења нових законских оквира, усаглашавање пословања предузећа и установа са новинама у привреди и друштву (е-управа, електронски документ, електронски потпис...), нужно утичу и на архиве који сада морају да иду у корак са овим променама. Окосницу рада чини практична примена знања и искуства архивиста на формирању модерног архивског пословања у једној од најсавременијих регистратура/фабрика које послују у Републици Србији – „Kromberg & Schubert Србија“ d.o.o. Kruševac. Потребна знања и адекватне ресурсе стављамо у функцију организације и успостављања основа архивског пословања у најмањој регистратури у Расинском округу. Све ове активности предузимају се са циљем да у будућности буде формирано такво архивско пословање у регистратури које ће у потпуности да задовољи нове законске регулативе. У поступку прилагођавања новим трендовима пословања привреде, у Архиву је започет процес увођења нових софтверских решења и информационих технологија, као и обука кадрова. Ове изазове архивисти вешто превазилазе, истичући приоритете архивске делатности које имплементирају не само у архивима већ и на терену. Истовремено, са убрзаним променама у друштву, архиви и архивисти теже константном усавршавању, прилагођавајући своја размишљања и активности савременим начинима комуникације и пословања привреде и друштва.

**Кључне речи:** архив, архивска делатност, регистратура, архивирање, е-документ, е-канцеларијско пословање, електронско архивирање, информационе технологије

### Место Архива у новом е-окружењу – изазови

У данашње време, Историјски архив се често доживљава као јавна установа, својеврсни „сервис“ како грађанству за издавање докумената и обавештења, тако и истраживачима који, претражујући архивску грађу, долазе до жељених информација, са претензијом да заиста то и постане у будућности. „Не треба заборавити чињеницу да је, ради низа околности, Архив последња нада за велики број упосленика у стечајевима који преко ове архивске грађе и регистратурског материјала, остварују и доказују своја права из области пензијско-инвалидског и социјално-здравственог осигурања. Оваквим великим приливом регистратурског материјала са продуженим роковима чувања Архив се од научноистраживачке и културне институције претворио у „сервис“ грађана за остварење њихових потреба

<sup>1</sup> виши архивист, [bracboja@gmail.com](mailto:bracboja@gmail.com)

<sup>2</sup> виши архивист, [kovacevic\\_j@live.com](mailto:kovacevic_j@live.com)

из радног односа.<sup>43</sup> По овом основу, у Историјском архиву Крушевац, годишње се услужује око пет хиљада правних и физичких лица. Рад постаје све захтевнији и сложенији, с обзиром на преузету архивску грађу ранијих година, а која захтева традиционални приступ обради, за разлику од већ обрађене архивске грађе спремне да уђе у процес дигитализације и уведе се у електронски облик постојања. Ситуација која нас је затекла на почетку првих деценија 21. века траје и данас и трајаће и у будућности, без обзира на тренд дигитализације, умрежавања, нових софтверских решења, е-управе и ширења информација преко друштвених мрежа.

Убрзани тренд доношења нових законских оквира, усаглашавање пословања предузећа и установа са новинама у привреди и друштву, е-управа, електронски документ, електронски потпис и др., постепено почиње да се примењује и у условима у којима већина архива данас послује. Опрема се константно подмлађује, мада не оном брзином са којом излази нова али обука кадрова јесте и биће и убудуће велики изазов. Свеобухватност и комплексност послова којима се баве високо образовани кадрови у архивима, не дозвољава, у већини случајева, да се као архивисти посвете научноистраживачким пословима, проучавањем историје и документације фондова ради израде научноинформативних средстава. Смањењем броја научноинформативних средстава долази до осипања пружених података који су и те како важна спона између архива, као депоа културног блага, и истраживача. „Задатак архивисте је да своје знање о тој грађи, извору, пренесе колегама и најширој јавности. Из улоге архива – да служе потребама друштва, а пре свега науци, култури, уметности, политици, привреди, публицистици и другим облицима друштвеног живота – произилази њихов задатак: да архивску грађу учине приступачном јавности и обезбеде научно-истраживачки рад у свим доменима друштвеног живота.“<sup>44</sup>

Увођењем нових софтверских решења ради формирања јединствене базе података у оквиру Архива Србије и омогућавања јавног увида у похрањену документацију на порталу *kultura.rs*. Историјски архив Крушевац је суочен са великим изазовом. Услед обимности у броју и метражи документације коју чува у својим депоима (преко 830 фондова са приближно 8 километара архивских докумената), суочени смо са природним одливом високо стручних радника. Запошљавање млађих радника убудуће неће умногоме побољшати ситуацију јер је процес обуке нових кадрова дуготрајан, а искуство стечено радом на терену и у оквиру Архива преко потребно. Данас је школовани, информационо образовани архивист изузетна реткост. Приликом уношења података у јединствену базу, појединац у архиву мора имати основно знање из области информационих технологија, што данас није тешко, с обзиром на доступност и свеобухватност семинара који се организују, као и обука у оквирима установа. Али оно што свакако мора имати, а што представља највећи недостатак, јесте искуство стечено дуготрајним радом на архивистичким пословима. У мноштву архивираних докумената временом су мењани начини сређивања у зависности од могућности и знања извршиоца. Данас говоримо о преко 50% архивских фондова на којима је започет поступак ревизије, а у циљу што адекватније и стручније обраде. Приликом рада на обради архивских фондова долази до грешака које је непходно препознати и исправити пре уноса у базу података. Такав посао

<sup>43</sup> Др Ацо Ангеловски, *Стање и заштита регистратурне грађе ималаца који се налазе у фази статусних промена (стечај, ликвидација, приватизација, реорганизација)*, Архивска пракса 15, Тузла 2012, 184.

<sup>44</sup> Љубодраг Поповић, *Нерешена питања из стручног рада српских архивиста*, Архив 1-2, Београд 2007, 58.

је веома захтеван и временски и практично. Усмеравајући пажњу на ове послове, опада продуктивност на адекватном сређивању и обради новопристиглих фондова, којих је годинама све више, са изразитом обимношћу и разноликошћу преузете документације.

Са друге стране, на терену се сусрећемо са почетком примене Закона о е-у-прави и Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења и стварањем е-архива. Документацију из таквих регистратура требало би у будућности преузети и правилно архивирати. У прилог овоме, говоримо о младој компанији која на подручју града Крушевца послује од 2016. године, где је било потребно успоставити и уредити канцеларијско и архивско пословање од самог почетка њеног рада.

### **Улога Архива у процесу прилагођавања привредних субјеката новом окружењу „Kromberg & Schubert Srbija“ d.o.o. Kruševac**

Компанија „Kromberg & Schubert Srbija“ d.o.o. Kruševac је немачка, породична компанија, стара 116 година. Бави се производњом аутомобилских компоненти као водећи глобални добављач жичних система, каблова и производа технологије бризгања. Послује на 42 локације у свету и запошљава 48.000 људи, а у Крушевцу је отворена као 28-ми погон ван Немачке са преко 1.200 запослених. Кључ успеха ове компаније лежи у ентузијазму и мотивацији стручних тимова који своју енергију усмеравају на препознавању трендова на тржишту у раној фази, али и на испуњавању индивидуалних захтева купаца.



Глобална информационо-комуникациона инфраструктура је основа за интеграцију економија, култура и друштава, која се јавља широм света. Способност приступа великој количини информација, доступних у сваком тренутку и на било ком месту, није прошла непримећена у развијеним земљама које су успеле да искористе њене економске конкурентске предности на тржишту. Употреба интернета и електронско пословање од стране предузећа довели су до глобалне производње, потрошње и конкуренције. Електронска технологија подразумева комбиновану



употребу технологија и телекомуникација и омогућава слање великог броја информација на велике даљине у кратком временском периоду. То предузећу олакшава да оствари значајне уштеде у трошковима пословања, ефикасније обавља своје задатке, а самим тим и да врши архивирање е-докумената.

Служба за заштиту архивске грађе и регистратурског материјала ван Историјског архива је у више наврата одлазила у компанију и на самом терену, у регистратури, давала одређене смернице и инструкције у вези са успостављањем архивског пословања. Оно што је битно у овако великој компанији, у овој почетној фази, јесте да се темељи архивског и канцеларијског пословања могу поставити на здравим ногама, од прве до последње фазе. Компанија је најпре добила потребне инструкције да изради сва потребна правна акта на којима почива канцеларијско и архивско пословање, као и инструкције за даље поступање са архивском грађом и регистратурским материјалом. Поштујући позитивну правну регулативу наше земље, иако је реч о иностраној фирми, потребно је било најпре израдити Правилник о канцеларијском и архивском пословању, затим Листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања и тако створити основу за даљи рад. Просторије које су намењене за архивирање (депои) направљене су и опремљене најсавременијим системима, у складу са свим прописаним стандардима. Комплекс архивских депоа заузима три велике, издвојене просторије и у потпуном је власништву компаније. Архивирање докумената врши се коришћењем наменских картонских кутија, капацитета 0,10 дм, када је реч о писаном документу.

Међутим, на самом почетку компанија се суочила са недостатком стручних кадрова у погледу обављања послова архивирања документације, па је у циљу превазилажења овог проблема остварила контакт са Историјским архивом Крушевац, као надлежним Архивом, како би добила све потребне инструкције и савете. Оно што оставља утисак и што би свакако требало похвалити, у овако великом систему, јесте то да компанија спремно улаже у едукацију запослених који су одређени за рад на овим пословима, те је присуствовање различитим семинарима и радионицама неизоставно. Постављајући основе архивског пословања у овој компанији и Архив је долазио до нових сазнања и информација. Интеракција Архива и регистратуре нужно доводи до бржег прилагођавања рада архивиста у складу са савременим електронским пословањем које је имплементирано у компанији. Усвајајући нова сазнања из практичног дела рада компаније, архивисти спољне службе надограђују своја знања и обогашћују своја искуства, модификујући одређене фазе у поступању са архивском грађом и регистратурским материјалом у настајању. Ослањајући се на већ стечено искуство, архивисти спољне службе успостављају основе архивског пословања у компанији, имајући у виду поступање са архивском грађом и регистратурским материјалом након преузимања у неком будућем тренутку.

Пословање у компанији одвија се континуирано, стварајући велики број докумената како у папирном, тако и у електронском облику. Огромне количине писаних докумената, наруџбеница, рачуна и сл. циркулишу међу фирмама. Ови документи најчешће су настали на компјутеру прве, а дестинација им је најчешће компјутер друге фирме. Класичан процес креирања документа у папирној форми, затим слање мејлом или факсом и на крају понован унос у компјутер, за овакве фирме представља очигледно непотребан утрошак времена и новца. Када је реч о архивирању архивске грађе и регистратурског материјала у папирном облику, компанија је успоставила све неопходне услове како би се чување омогућило на безбедан начин и у складу са законом.

Међутим, уређен систем електронског канцеларијског пословања, које је заступљено у компанији, подразумева циркулисање података у електронском облику. „Е-документ је скуп података састављен од слова, бројева, симбола, графичких, звучних и видео материјала у електронском облику.“<sup>5</sup> Сваки е-документ као скуп тачно утврђених података у електронском облику, са потврђеним идентитетом у виду е-потписа и квалификованог е-потписа, оверен електронском печатом и временским жигом, спреман је за електронско архивирање. Потребно је обезбедити да сви битни елементи садржаја документа буду верно пренети у документ припремљен за е-чување, очувати употребљивост садржаја изворног документа и обезбедити одређену потврду верности изворног документа. Све допуне садржаја документа, као и подаци о предузетим радњама, чувају се одвојено од изворног документа. Потребно је водити уредну евиденцију о предузетим радњама у поступку припреме за електронско чување. Пријем поште се врши путем поштанске службе и путем мејла. Електронску пошту прима лице задужено за пријем, које пошиљаоцу потврђује пријем е-документа. Компанија поседује прилагођено софтверско решење за пријем и чување е-поште и е-докумената израђено према сопственим потребама. У електронском пословању сваки примљени електронски документ сматра се посебним документом. Документи настали или примљени у електронском формату чувају се на начин који их осигурава од неовлашћеног приступа, мењања, брисања или трајног губитка података. Овакви документи временом постају део електронске архиве која је део информационог система у којем су осигурани дуготрајно чување, одржавање и мигрирање на нове медијске носаче у складу са утврђеним роковима чувања. На основу смерница које су дате од стране нашег Архива, обухватајући већ присутна софтверска решења, архивирање е-докумената врши се на одређене медије који се као такви одлажу до момента преузимања од стране Архива који мора бити спреман да примени савремене информационе технологије и софтверска решења како би се обезбедили компатибилност програма и читљивост докумената који ће бити преузети у будућности.

### „DS Smith Packaging“ d.o.o. Kruševac

За разлику од ове компаније, у којој се архивско пословање креира од почетка, Историјски архив Крушевац учествује континуирано и у обезбеђивању потребних услова за адекватно архивско пословање и у другим страним фирмама које послују на територији Расинског округа. Једна од таквих је и „DS Smith Packaging“ d.o.o. Kruševac у власништву британске групације која послује у 30 земаља и запошљава преко 22.000 људи. Као наследници домаће фабрике за производњу картонске амбалаже „Душан Петронијевић“, основане давне 1954. године, модернизовали су своје пословање у складу са светским трендовима, а самим тим дошло је и до модификације архивског пословања. Комуникацију са својим власником „DS Smith Packaging“ d.o.o. Крушевац обавља електронским путем, при чему се стварају е-документа која се затим, без обзира да ли се штампају или преносе на електронске носаче, чувају у складу са Листом категорија регистратурског материјала. Након извршених промена у погледу правне форме пословања предузећа, Архив је овде извршио и усаглашавање рокова чувања докумената са британским законодавством. У Листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања

<sup>5</sup> Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, Службени гласник, РС, бр. 94/2017, члан 2, став 4, стр. 9-21.

уврштена су сва она документа из Листе категорија матичне фирме која се јављају или се могу појавити у будућем периоду пословања, а која су прописана и нашим законима. Ускладили смо домаћу и инострану Листу продуживши рокове чувања појединих докумената (на њихову иницијативу) у складу са захтевом централе и прописима Велике Британије, а што није противно нашем законодавству. Увели смо нове категорије докумената које се сада, од промене правне форме предузећа, појављују и определили рок чувања. Усаглашавајући домаће са страним роковима чувања и категоријама докумената, Архив се у великој мери прилагодио новинама, те се слободно може рећи да и архивско пословање излази из окова традиционалног. „Архивисти се морају окренути новим технологијама и пракси и не смеју остати на маргинама информатичког друштва у облику депоа историјских докумената, већ би морали остати институције које битно доприносе образовању и култури.“<sup>6</sup> Приступајући овако великом и захтевном пројекту, архивисти се додатно морају едуковати, перманентно пратећи законску регулативу и све новине које прате архивску делатност.

### Имплементација Закона о е-пословању и стварање е-архива

Нацрт Закона о архивској грађи и архивској делатности покренуће уређење система заштите архивске грађе и документарног материјала давањем смерница за нове категорије документације и нове облике архивирања. Након његове примене у пракси, предстоји и велики посао доношења подзаконских аката који ће на ближи начин уредити област архивског пословања и омогућити архивским радницима да на адекватан начин и у оквиру законских норматива преузимају, сређују и архивирају документарни материјал регистратура престалих са радом. Имајући у виду да је, на основу новог Закона, архивска грађа и изворни и „у недостатку изворног, и сваки репродуковани облик докумената или записа...“<sup>7</sup>, поставља се питање шта радити са копијом електронских докумената на одређеним носачима уколико не постоји изворни документ, какав је однос према таквом документу и на који начин ће се издавати странкама ако Архив својим печатом потврђује оригиналну изворност и тачност копије оригиналног документа.

Са друге стране, архивирање трајног документарног материјала у форми електронског записа „... (рукопис, штампани запис, цртеж, фотографија, звучни запис, филмски и видео запис, микрофилмски и електронски запис који укључује и поруке електронске поште, базе података, рачуноводствене таблице, графику, слику, све видове електронског документа, мултимедијска и сложена документа, веб-сајт презентације и друге облике докумената које ствара правно или физичко лице и др.)...“<sup>8</sup> условљава да архиви имају одређене предуслове и потребна знања да би у оквиру разнородних информатичких програма, без обзира на прописане предуслове које мора да садржи одређени електронски документ, могли да идентификују и издвоје она документа која представљају архивску грађу.

<sup>6</sup> Војислав Продановић, *Заштита електронских докумената у архивима*, Међународни научни скуп, 15-16. мај 2000. године – Архивска грађа као извор за историју, Архив Србије, Београд 2000, 314.

<sup>7</sup> *Нацрт Закона о архивској грађи и архивској делатности*, члан 9, став 3; <https://www.paragraf.rs/dnevne-vesti/040119/040119-vest17.html> (приступљено 18. 9. 2019)

<sup>8</sup> *Исто*, члан 9, став 4.

Електронски документи на одређеним носачима ће, што је добро за Архиве који се константно сусрећу са недостатком простора, постати *e*-архиви са минималним потребним простором за смештај новопристигле архивске грађе. Процес дигитализације архивске грађе у папирном облику не може да искључи чување и постојање оригиналних докумената, нити ће смањити количину документације која већ постоји у архивским депоима. Према процени наших теренских радника, у регистратурама је још увек превелик обим регистратурског материјала и архивске грађе која чека на преузимање. До преузимања *e*-докумената и *e*-архива ипак ће проћи доста времена.

Док домаћа привреда заостаје за новинама у технолошком друштву, инострана предузећа која послују на нашем тржишту и те како су технолошки свесна. Имајући у виду да раде од почетка на принципу *e*-пословања, код ових предузећа је започео процес стварања *e*-архива. Документи у електронском облику се користе на много лакши, једноставнији и динамичнији начин. Историјски архив Крушевац се налази између потребе да обезбеди ефикасан приступ информацијама и истовремено сачува документа за будуће генерације. Зато је управљање и организовање чувања електронских докумената значајан сегмент рада који архивисте очекује у будућности.

## РЕЗИМЕ

Време у коме живимо и радимо је време технологија и брзог протока информација. Архиви као установе које чувају највредније благо нација (документа, као основ информација како у прошлости, тако и данас), свој рад морају да усмере и прилагоде новом технолошком добу. Са огромним знањем из области архивистике, кадровима који су спремни да прихвате нове технолошке иновације и ресурсима, архиви ће у будућности моћи да одговоре сваком долазећем изазову и трансформишу се у савремене архиве који чувају и презентују јавности *e*-документе и информације.

Наиме, у складу са дефиницијом из првог Закона „Државној Архиви је задатак: да прикупља, сређује и чува све документе од општег значаја и историјске вредности“<sup>9</sup>, а наш задатак, као стручних радника у оквиру Архива, заправо је адекватно прихватити документацију, на стручан начин валоризовати и архивирати уз све пратеће елементе потребне да буде видљива и препозната у процесу постављања информација за јавно коришћење. „Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација (папир, трака, филм, електронски медији и сл.) на коме се налази документ који садржи информацију...“<sup>10</sup>

Посао који очекује архиве у времену пред нама заиста је сложен, а како би одговорили изазовима, архивисти се морају константно едуковати и прилагођавати новим трендовима, спајајући традиционалне методе рада са савременим.

---

<sup>9</sup> Закон о државној архиви, члан 3, Просветни гласник 11899; <http://www.arhivistika.edu.rs/propisi/zakoni-i-podzakonski-akti> (приступљено 18. 9. 2019)

<sup>10</sup> Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Службени гласник Републике Србије, бр. 120/2004, 104/2009, 36/2010, чл. 2, став 2.  
[https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_slobodnom\\_pristupu\\_informacijama\\_od\\_javnog\\_znacaja.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html) (приступљено 18.09.2019.)

**Bojana Jovac**  
**Jelena Kovačević**

## Archives on the Road to Contemporary Archival Management

### Summary

The time in which we are living today is the time of technology and fast flow of information. The archives that preserve the most valuable treasure of nations – documents, as bases of information, both in the past and today, their work have to be directed toward and adapted to a new technological era. With vast knowledge of the archivistics, cadres that are willing to accept new technological innovations, and resources, in the future the Archives will be able to answer any incoming challenge and to transform themselves into contemporary archives that preserve and present to the public e-documents and information.

Namely, according to the definition in the first Law on the State Archives: “The state archive should: collect, arrange, and preserve all documents of public importance and historical value,”<sup>11</sup> our task as professional workers in the archives is to adequately accept documentation, to value it professionally and to archive it with all complementary elements needed for document to be visible and recognized in the process of placing information for public use. “For information to be considered information of public importance, it shall be irrelevant whether the source of information is a public authority or any other person, it shall be irrelevant which medium carries the information (paper, tape, film, electronic media, etc.)...”<sup>12</sup>

The work that awaits archives in the future is very complex, in order to answer the challenges the archivists must constantly educate themselves and they must adapt to new trends by combining traditional methods of work with contemporary ones.

<sup>11</sup> *The Law on the State Archives, article 3*, Prosvetni glasnik 1899, <http://www.arhivistika.edu.rs/propisi/zakoni-i-podzakonski-akti> (September 18, 2019)

<sup>12</sup> *The Law of the Free Access to Information of Public Importance*, Official Gazette of the Republic of Serbia, num. 120/2004, 104/2009, 36/2010, article 2, paragraph 2 [https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_slobodnom\\_pristupu\\_informacijama\\_od\\_javnog\\_znacaja.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html) (September 18, 2019)

Сузана Петровић<sup>1</sup>  
Милена Јовановић<sup>2</sup>  
Историјски архив „31. јануар“ у Врању  
Србија

## ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ИЛИ МИКРОФИЛМОВАЊЕ?

**Анстракт:** У периоду када је дигитализација један од незаобилазних чинилаца Стратегије развоја културе Републике Србије од 2019. до 2029. године, Историјски архив „31. јануар“ у Врању наставља рад на микрофилмовању архивске грађе, без запостављања примене дигиталне технологије. Микрофилмовање и чување архивске грађе правно је регулисано кроз законске и подзаконске акте којима се микрофилмованом документарном материјалу признаје својство јавне исправе и даје значај доказног средства. Микрофилм има велику предност над другим облицима складиштења, пошто се информација чува на релативно једноставан начин и у трајању од преко 500 година. У тренутном технолошком окружењу дигитализација нам је представљена као средство заштите архивске грађе које замењује микрофилм као актуелнији и вреднији медиј. Популарност архивских докумената у дигиталном облику, њихова доступност, брзина и лакоћа приступа под снагом технолошког напретка стају насупрот посебној опреми за микрофилмовање, развијању, приступачности и претраживости микрофилмоване архивске грађе. Процес дигитализације тренутно је од великог значаја „за истраживање, заштиту, представљање и интерпретацију културног наслеђа, као и продукцију и интерпретацију савременог стваралаштва“. Али, колика је гаранција трајности дигитализованог наслеђа? У овом раду представљене су могућности и ограничења дигитализације и микрофилма, посматрано из угла праксе и вишегодишњег искуства архивиста, па смо у том контексту покушали да дамо одговор на питање да ли савременом дигитализацијом затварамо пут микрофилмовању. Одлуке већине западних земаља да се аналогни записи чувају на микрофилму и да баш микрофилм буде примарни носилац записа оправдавају се кроз проверену трајност и непроменљивост микрофилма. Фотографска, недигитална природа микрофилма значи да је снимање немогуће мењати, фалсификовати или на било који начин кориговати. Ипак, дигиталне слике су незаменљиве када је реч о брзом индексирању и претраживању помоћу компјутера. Иако је већ доста архива започело или већ завршило неки пројекат дигитализације, мора се рећи да се трајност продукта примене овог модула информационих технологија не може са поузданошћу дефинисати и да га из тог разлога за сада архиви не третирају као могућу замену оригинала, односно копију за трајно чување.

**Кључне речи:** дигитализација, микрофилмовање, архивска грађа, заштита, документ, информација

Микрофилмовање се дефинише као снимање архивске грађе и регистратурског материјала умањених размера на филмској траци односно плочи, фотографским апаратом, у облику позитива или негатива.<sup>3</sup> За нас, архивске раднике, дефиниција

<sup>1</sup> архивист, [suzanapetrovicvr@gmail.com](mailto:suzanapetrovicvr@gmail.com)

<sup>2</sup> архивист, [vranjanke@yahoo.com](mailto:vranjanke@yahoo.com)

<sup>3</sup> Ивана Брук и Љубодраг Поповић, *Архивистика за III и IV разред усмереног образовања преводилачке и архивско-музејске струке за занимања: архивски помоћник, архивар у ОУР-има и архивски препарататор*, Београд 1986, 172.

микрофилмовања се допуњава и још једним сегментом - његов циљ је техничка заштита архивске грађе.

Дигитализација је процес превођења једног објекта, слике, звука, документа или сигнала (обично аналогног) у дигитални облик. Резултат овог процеса је дигитални објекат, тј. дигитална слика за објекат или дигитална форма за сигнал, односно дигитализација представља бележење аналогног сигнала у дигиталном облику.<sup>4</sup> Најпростија и потпуно погрешна објашњења дефинисала би дигитализацију као скенирање или фотографисање грађе<sup>5</sup>, али то су само први синоними који воде ка заокружењу целокупног процеса дигитализације. Седамдесет година је прошло од када је први компјутер почео да се користи, што значи да је дигитални свет већ дуго око нас, а да ми и даље не користимо термин дигитализација на прави начин.

### Поглед у прошлост

Од првих микрографских експеримената 1839. године, преко даљих усавршавања током 19. века, па све до данашњих дана, микрофилм је опстао као једно од делотворних оруђа за очување писане заоставштине.



*René Dagron*

Детаљан историјски преглед можда није потребан, али је неминован. Године 1839. научник Џон Бенџамин Данчер (*John Benjamin Dancer*), творац микрофотографије, урадио је прву умањену фотографију у размери 160 према 1. Већ 1853. године микрофотографије су приказиване као слајдови помоћу микроскопа. Темеље које је Данчер положио разрадио је оптичар Рене Прудент Патрице Дагрон (*René Prudent Patrice Dagron*) 1859. године, са стандардизацијом процеса и унапређењем технологије и приступа, када му је и одобрен први патент за микрофилм.

Његова практична примена показала се за време француско-пруског рата. Дагрон је створио сићушне микрофилмоване фотографије докумената које су стављене у цевчице причвршћене на крило голуба носача. Сlike су биле видљиве једино употребом раног облика пројектора, што је омогућавало дискретан пренос поруча. Током ове прве масовне употребе микрофилмованих фотографија докумената пренето је више од 150.000 минијатурних листова.

Кондензовани микрофилм је током хладног рата наставио свој развој. Од двадесетих до педесетих година наступа период технолошког развоја фотографије, а микрофилм је ту нудио неупоредиву ефикасност, смањење трошкова производње и складиштења. У Европи су били темељи модерне историје микрофилма, али је технологија разрађена и примењена у Сједињеним Америчким Државама у облику обимних програма за копирање новина, књига, рукописа, али и слика.

Педесетих и шездесетих година прошлог века набавка микроформи у

<sup>4</sup> Википедија – слободна енциклопедија, <https://sr.wikipedia.org/sr-ec/Digitalizacija> (приступљено 2. септембра 2019)

<sup>5</sup> Раде М. Павловић, *Дигитализација архивске грађе у Војном архиву*, Војнотехнички гласник 3, <http://www.vtg.mod.gov.rs/arhiva/2013/vojnotehnicki-glasnik-3-2013-1.html#.XYi-SQvkbIU> (приступљено 3. септембра 2019)



светским библиотекама и архивима постаје све учесталија, што повлачи и повећану продају опреме за микрофилмовање и новине у развоју код водећих компанија *Xerox* и *Kodak*. Нови закони и појава јефтинијих и квалитетнијих филмских врста током седамдесетих година допринели су да се микрофилм постави као алтернативни медиј у библиотекама, решавајући проблем недостатка простора, али и избегавајући растуће трошкове штампаног материјала и увезивања часописа. Употреба је дубоко ушла и у здравствене евиденције, банкарске рачуне, евиденције пописа, као и за многе врсте пословних записа.

Иницијатива за микрофилмовањем новина, ретких и угрожених књига, збирки и рукописа, бива подржана и од стране Националне управе архива и евиденција (NARA). Међународна организација за стандардизацију (ISO), Амерички национални институт за стандардизацију (ANSI), Асоцијација за управљање информацијама и сликама (АИМ) и архивска заједница утврђују смернице, стандарде и спецификације за високи квалитет и дуговечност микрофилмованих записа, а све у циљу осигурања веће заступљености свих микроформи.<sup>6</sup>

## Дигитализација

Уз истраживање оптималних телеграфских механизма преноса, двадесетих година прошлог века амерички инжењер електронике Хари Никвист (*Harry Theodor Nyquist*) открио је прве теоријске везе између аналогних и дигиталних сигнала. Клод Елвуд Шенон (*Claude Elwood Shannon*) веома брзо надограђује Никвистов рад стварајући Шенон-Никвистову теорему о семплирању, тј. одабирању, која се тврди да се сигнал може тачно реконструисати из својих узорака ако је фреквенција узорковања два пута већа од највеће компоненте фреквенције у сигналу.

Четрдесетих година појављују се и први дигитални рачунари који су били преспори и са малом могућношћу складиштења. Тек осамдесетих година долази до наглог развоја рачунара који проузрокује повећање њиховог простора за складиштење (меморија) и обраду података. Појављују се и компакт-дискови (*compact disc*) који омогућавају чување и пренос већих количина података него до тада. Преласком магнетног записа на оптички премошћују се све препреке које су успоравале развој обраде сигнала, па се отварају врата дигитализацији.

Године 2002. оснива се Национални центар за дигитализацију коме је један од циљева и дигитализација националне баштине, истражавање у његовом спровођењу и благовремена припрема планова миграције већ дигитализованих података у случају појаве нових технологија.<sup>7</sup> Оснивачи Центра били су Археолошки институт Српске академије наука и уметности, Архив Србије, Југословенска кинотека, Математички факултет из Београда, Математички институт Српске академије наука и уметности, Народна библиотека Србије, Народни музеј из Београда и Републички завод за заштиту споменика културе.

Међутим, опште националне смернице за дигитализацију архивске грађе и уопште покретне културне баштине у Србији још увек нису званично објављене, а пракса дигитализације је далеко развијенија од њеног теоријског утемељења.

<sup>6</sup> M. S. Sridhar, *Are Microforms Dead?*, SRELS Journal of information management 32, N<sup>o</sup>. 2, 2002, 139-52.

<sup>7</sup> Национални центар за дигитализацију, <http://www.ncd.org.rs/index.html> (приступљено 29. 11. 2019)

Средином 2009. године Министарство културе Републике Србије најавило је два документа од велике важности (*Националну стратегију за дигитализацију културног наслеђа* и *Смернице за дигитализацију културног наслеђа у Републици Србији*), којима долази до успостављања нормативног оквира за делатности из области дигитализације.<sup>8</sup>

Почетком 2011. године, у часопису *Архив*, чији је оснивач Архив Југославије<sup>9</sup>, наилазимо на рад колегинице Слободанке Цветковић која процес дигитализације архивске грађе види као пут будућности заштите архивске грађе са јасно наведеним предусловима за реализацију процеса дигитализације у архивима у Србији. Након скоро осам година можемо се похвалити да су архиви закорачили у еру дигитализације, али да још увек у већини архива нису испуњени сви предуслови за остваривање овог процеса. Надамо се да ће се тај пут, уз помоћ Центра за дигитализацију научне, културне и уметничке баштине Србије и усвајање Закона о архивској грађи и архивској делатности, напоскон отворити.

### Отворена врата Архива за све облике заштите архивске грађе

У Историјском архиву „31. јануар“ у Врању значајан сегмент заштите архивске грађе и најтрајнији и признати облик супституције оригинала још увек представља микрофилмовање архивске грађе.

Почеци микрофилмовања у овом Архиву датирају још из 1976. године<sup>10</sup>, када су набављени први делови опреме за микрофилмовање (линија за развијање филмова, копирни апарат, микрочитач...). Корачна камера није могла да се купи, јер била је скупа, а и ретка на тржишту.

Архив је микрофилмовање обављао у фото-лабораторији Архива Србије, на филму од 35mm, а касније у неким приватним фирмама у Нишу. Снимања су рађена на 16 mm неперфорираним филму, а једним мањим делом и на микрофишу. Урађено је око 450.000 микројединица.

Прва заштитна снимања рађена су селективно за само неке категорије издвојене грађе (црквене матице, записници органа власти, збирке, појединачна документа), а касније је то урађено за целе фондове друштвено-политичких организација, школа, манастира и др. Урађен је инвентар микрофилмотеке. Након ликвидације експозитуре „Инвест банке“ Београд, откупљена је коришћена опрема за микрофилмовање (три проточне и једна корачна камера марке *Canon* два процесора за аутоматско развијање и сушење филмова, више микрочитача, уређаји за израду копија, дензиметри и др.). Током 2005. године опрема је испробана и урађено је око 35.000 снимака задовољавајућег квалитета.

У међувремену, уз последњу адаптацију простора за депое, урађена је и наменска засебна просторија за фото-лабораторију. Урађен је поновни сервис 2015. године, као и куповина потребних филмова и развијача.

<sup>8</sup> <http://www.kultura.gov.rs/docs/dokumenti/propisi-iz-oblasti-kulture/smernice-za-digitalizaciju-kulturnog-nasledja-u-republici-srbiji.pdf> (приступљено 29. 11. 2019)

<sup>9</sup> Слободанка Цветковић, *Дигитализација у Србији – изазови и замке*, Архив /часопис Архива Југославије/ бр. 1-2, Београд 2010.

<sup>10</sup> Записник збора радних људи Историјског архива „31. јануар“ Врање од 16. марта 1976. године

## Микрофилмовање и микрофилмотека у Историјском архиву „31. јануар“ у Врању<sup>11</sup>

1.1.1.	Број микрофилмованих фондова (навести и генерације – нулта (0), прва (1), позитив (П1 или П2), диазо (D))	Фондови домаћа серија	Фондови страна серија	Збирка домаћа серија	Збирка страна серија
		39 фондова и прквене матичне књиге	Не	Не	
1.1.2.	Библиотечки материјал – (0), (1), (П1, П2), (D)	Публикације		Новине и часописи	
1.1.3.	Микрофилм преузет из регистратура	Количина		Врста	
1.1.4.	Опрема	Камера	МФ скенер	Микрочитач	МФ штампач (формат)
		Камера корачна „Сапон“	Не	3	2(A4)
1.1.5.	Формат микрофилма (количина)	16 мм		35 мм	
		Да		Да	
1.1.6.	Број дигитализованих мф снимака				
1.1.7.	Начин организације претраживања				
1.1.8.	Врста евиденције микрофилма	Инвентар		Картотека	
		Инвентар микрофилма		Не	
1.1.9.	Смештај микрофилма	Место		Опрема	
		Депо		Метални регал	

1.2.1.	Фото-апарат	Аналогни		Дигитални - 2	
				Fuji - 2	
1.2.2.	Сврха коришћења фото-опреме	Превентивно	Микрофилмско	Заштитно	Услужно
		Да			Да
1.2.3.	Додатна опрема				

### 1.2. Фото-служба

1.3.1.	Укупан број дигитализованих фондова	Лист „Слободна реч“ од 1944-1955. и део Збирка фотографија
1.3.2.	Фондови који су дигитализовани (у току 2018. године)	-----
1.3.3.	Број дигитализованих информативних средстава	-----
1.3.4.	Број снимака (у току 2018. године)	-----

### 2. Рачунари

2.1.	Рачунари	Број рачунара старије генерације	Број рачунара новије генерације	Сервер
		22	-----	1
2.2.	Штампачи	Црно-бели	Колор	Ласерски
		9	1	10
2.3.	Скенери	2		
2.4.	Плотери	-----		
2.5.	Пројектор	1		
2.6.	Остала опрема	Фотокопир - 2		
2.7.	Излаз на интернет	ADSL	Dial-up	Бежични
		Да		Да
2.8.	Специфични програми који се користе за евиденције			
2.9.	Да ли архив има локалну рачунарску мрежу	Сервер	Број радних станица	Кратак опис
		Да	19	

### 1.3. Дигитално снимање архивске грађе

<sup>11</sup> Део Утитник Архива Србије за 2018. годину

Пратећи тенденције развоја дигиталне културе у Србији, 2008. године формирана је нова служба у Историјском архиву у Врању – *Електронско-рачунарски центар (ЕРЦ) и дигитализација архивске грађе*. Служба је формирана са задатком да развије и одржава информациони систем Историјског архива у Врању и формира електронску базу података о архивској грађи коју Архив у Врању поседује.

Непосредно након формирања ове службе отпочело је постављање здравих основа за сваки корак у поступку дигитализације.

За потребе скенирања и фотографисања архивске грађе набављен је скенер *Mustek Scan Express A3 USB* са 48-битним *external color* модом и скен подручјем од 297x431,8 милиметра, резолуције од 300x600dpi до максималних 9600x9600dpi, као и дигитални фотоапарат *BenQ DC C1020* од 10Мрх.

У једној од просторија архивског депоа импровизирана је лабораторија за фотографисање књига великог формата у којој је отпочела дигитализација старих Црквених матичних књига рођених, венчаних и умрлих, из периода од 1879. до 1924. године. Дигитализоване Црквене матичне књиге организоване су у колекцију књига у PDF (*Portable Document Format*) формату, у којој је сваку од књига лако пронаћи и истражити, а да притом оригинална књига остаје заштићена од хабања и брзог пропадања. Такође, дигитализовани су и Регистри матичних књига држављана, Регистри матичних књига рођених и Регистри матичних књига венчаних за подручје општине Бујановац. У укупно осам портфолиа у PDF формату сређено је и смештено 316 књига (регистара).

Паралелно са фотографисањем Црквених матичних књига започето је и скенирање свих доступних издања *Слободне речи* како би се створила јединствена дигитална колекција овог листа за период од 1944. до 2008. године. Овај лист одабран је за дигитализацију јер је за 64 године постојања, како текстом тако и новинском фотографијом, забележио многе привредне, друштвене, културне, просветне, здравствене и комуналне проблеме, бележио судску хронику, вести из спорта, али и објављивао дописе читалаца. Уз стварање колекција израђују се и документи који садрже метаподатке уређене у форматима предвиђеним „Препоруком формата метаподатака за објекте дигитализоване националне баштине“, усвојеном од стране Националног центра за дигитализацију и Националног комитета UNESCO-а за дигитализацију и то за сваки дигитализовани број листа *Слободна реч*. Свака од дигитализованих страница обрађена је у OCR (*Optical Character Recognition*) софтверу за препознавање текста.

Приликом одлагања дигитализованих докумената поставило се и питање формата у којима ће се они чувати. У зависности од тога ко ће у будућности користити документ и у које сврхе, дигитализовани документи чувају се у неком од стандардизованих формата. У Архиву у Врању скенирање се врши у TIFF и JPEG форматима. Документа за која се претпоставља да ће једном бити тражена за штампу, скенирамо и чувамо у TIFF формату, који има предност компресије без губитака, али заузима доста меморије. Остали документи који су намењени корисницима архивске грађе чувају се у JPEG формату који је идеалан за презентације, за рад на рачунару уопште и који подржава већина апликација, као и интернет. Предност овог формата је у пуно већој компресији, чиме се заузима мање меморије, али се притом губе поједине информације које је немогуће вратити. Дигитализоване целине, типа претходно наведених матичних књига и регистара, новинских чланака и слично, чувају се у PDF формату, углавном у виду PDF портфолиа.



*Лабораторија за микрофилмовање Архива у Врању*

Овако дигитализовани документи најпре су се чували на DVD-ROM-овима, а касније су пребачени на сервер. При томе се намећу многа питања у вези са чувањем података на таквим носачима, јер чак и да их редовно мигрирамо са једног носача на други, без сталне бриге, контроле и одржавања, нећемо бити у стању да трајно осигурамо приступ дигиталном запису.

Као неизбежно јавило се и питање презентовања дигиталних докумената, као и самог рада Архива и пружања услуга преко интернета. Све више људи свакодневно се служи интернетом у истраживању, при чему се од Архива тражи помоћ, копирање докумената, преузимање дигитално обрађених докумената, претраживање база података итд. Зато је Историјски архив „31. јануар“ још 2008. године на адреси [www.vranje.arhiv.com](http://www.vranje.arhiv.com) покренуо презентацију на којој се могу наћи подаци о оснивању и раду Архива, информације о запосленима, публикацијама, али и детаљне информације о приређеним изложбама и промоцијама од 2008. године до данас. У подменију „Регистар фондова“ унети су подаци за 320 фондова и 8 збирки, а корисници, поред увида у садржај фондова, имају и могућност преузимања образаца за подношење захтева.

Увидевши да је будућност Архива у великој мери усмерена и на одређени начин зависна од праћења и развоја информационих технологија, Архив у Врању је, путем донација, али и издавањем одређених материјалних средстава, до данас обезбедио 22 рачунара, 10 ласерских штампача (од којих један у боји), два фотокопир уређаја и локалну рачунарску мрежу (сервер) са 19 радних станица. Тако је сваки запослени опремљен са по једним рачунаром који има приступ глобалној мрежи и који је повезан на сервер. На овај начин је у великој мери олакшан рад запосленима приликом израде стручних упутстава и обавештајних средстава.

\* \* \*

Преплет технолошких иновација довео је до тога да је интернет узурпирао микрофилм и микрофишеве, али још увек постоје случајеви где се на потпуно повлачење микрофилма и не помишља.

У тренутку када су се архивисти прилагодили нелинеарним уређајима за читање и претрагу, крајем деведесетих година „ускаче“ преносни формат документа (ПДФ) који само у новом формату, оставља у металним ормарима микрофилмове, микрофишеве и евиденције о њима. Нема више преласка са стране на страну, јер сада корисници директно одлазе на жељену страницу и изабрани текст елиминисују притом уређену хронологију докумената. Губимо контекст (нестају претходне и следеће стране) када одређени документ можемо директно да преузмемо.

Дигиталном претрагом можете пронаћи оно што тражите и на тај начин помоћи у попуњавању историјских празнина, али постоји страх да нам овако пронађене чињенице могу замаглити историјски контекст траженог материјала.

У периоду преласка са микроформе на електронске формате, повећава се и број мрежних база података, развој и доступност часописа са пуним текстом, дигитализација сваког штампаног медија и настанак е-књига. Међутим, број библиотека које купују микроформе опада, а трошкови микрофилмовања расту, тако да се на уласку у двадесет први век цена микрофилмовања више не сматра рационалном уштедом као некада.

Али и у дигиталном добу микрофилмови представљају значајни вид заштите, посебно у сврхе архивирања. Црно-бело приказивање на микрофилму обезбеђује једини поуздан сурогат над којим се не може извршити измена без детекције. Микрофилм је проверен, поуздан и релативно јефтин медиј за чување и заштиту докумената.

Једном створени и обрађени микрофилмови не захтевају ништа више осим складиштења, пажљивог руковања и повременог прегледавања. Дигитални, онлине и електронски ресурси често зависе од превише испреплетаних фактора (лиценцирања, миграције, регистрације, активне дигиталне ревизије...), што за собом повлачи сталне трошкове за инфраструктуру и управљање подацима. Дигиталне слике се састоје од великог броја машинских кодова, а да бисмо избегли застарелост промене рачунарске технологије морамо их повремено форматирати и вршити њихово пребацивање на новије носаче.

### **Микрофилм - дигитализације**

Свесни смо значаја дигитализације у обезбеђивању приступа архивским документима и њиховој заштити. Темелји дигитализације чврсто леже у лекцијама наученим из микрофилма.

Микрофиш није савршен (довољно је да упоредимо лагано клизање прстом по андроидним телефонима са интерфејсом који захтева много померања пре него што дођемо до захтеване стране).

Без потребе за одговарајућим хардвером и софтвером и без зависности од икакве технологије, извор светлости и закривљено сочиво су једино потребни како

бисмо прочитали микрофилм. Са дизајном који ће трајати још стотинама година, много дуже но што ће трајати диск, ЦД РОМ или нова екстерна меморија, тренутно нас неће коштати скувих надоградњи уређаја. Али и тада ће се моћи да се чита јасно, као што и сада читамо микрофилмоване матичне књиге у нашем Архиву.

Дигитални формати су ненадмашни у једноставнијем прибављању потребних података, у својој глобалној доступности и моћи претраживања кључних речи, што је и архивистима и истраживачима од велике помоћи.

Дигитализација пружа пуно тога, али покушајем брзе дигитализације могу се жртвовати многе предности које дигиталне технологије нуде за истраживање.

Појављује се и питање неизоставних трошкова које је, нажалост, пресудно за сваки даљи рад. Трошкови микрофилмовања су постали знатно увећани, а то је неупоредив расход за оне којима свест о заштити прошлости није примарна при расподели финансија.

А шта је са поверљивошћу, приватношћу, са причом о шпијунажи? Тога се сетимо само у тренуцима када чујемо вест о *cyber* упадима који могу да угрозе корпорације, инфраструктуру, док за нападе микрофилма још нико није чуо. Не постоје алгоритми за анализу навика и склоности корисника микрофилма, нити сам читач микрофилма може пратити шта неко гледа када користи машину, нити је умрежен за остале претраге, нити постоји историја прегледа претходних корисника. Постоје само евиденције корисника где се, поред личних података, уписује фонд или део фонда са ознаком издатог микрофилма на коришћење.

Тешко је пратити поклапање и преклапање нових технологија, али је сигурно да пренете технологије попут машине за микрофилм неће нестати.

Ослонац микрофилма је још увек у архивима и библиотекама. Нека тако и остане.

Наравно да звучи апсурдно предложити микрофилм као најпоузданији облик чувања архивалија, иако ће он остати поуздан још 100 година. Али немојмо дозволити да буде потиснут пред дигиталним пикселизацијама записа и послат у заборав. Још увек не постоје универзално договорени технолошки приступ или институционална способност која би нам са сигурношћу могла осигурати стални приступ дигитализованим материјалима у даљој будућности. Микрофилм и микрофиш нам остају као пожељни формати очувања, баш као што су то схватили и Паул Отлет, Џон Бенџамин Данцер, Рене Даргон и мноштво других експеримената.

## РЕЗИМЕ

Упркос свему изнетом, дигитализација је данас у свету, али и у Србији, примарни део развоја културе једне земље. „Дигиталне технологије омогућавају динамичан и отворен приступ свим најважнијим садржинама које одређују културно памћење. То је данас посебно деликатан задатак и он, истовремено, значи одговор на разне ударе, манипулације и погрешно представљање, или преотимање нашег културног наслеђа, његово потискивање или стварање искривљене перцепције, не само новије историје. Зато је област дигитализације културног наслеђа витално питање културне политике, па и опстанка наше културноисторијске заједнице.“<sup>12</sup>

Живимо у времену технологије када је непотребно одвајати микрофилм од дигитализације, јер постоји велик број уређаја који истовремено подржавају оба вида заштите писане заоставштине, па је зато непотребно давати примат једном или другом. Овај рад је и написан са циљем да на хијерархијској лествици оба вида заштите буду један до другог уз најадекватније решење. „Микрофилмовање хибридном техником обухвата:

1. микрофилмовање архивске грађе;
2. скенирање микрофилма, то јест дигитализовање;
3. снабдевање дигитализованих докумената метаподацима и програмом за електронско претраживање.“<sup>13</sup>

Информације које нису лако доступне (у данашњем свету) нису ни од користи, а управо је пут дигитализације и пут светске доступности културног наслеђа. Потрудимо се да архиве микрофилма сачувамо за дуговечност и сигурност, а дигиталне архиве да састављамо ради лакшег коришћења и већег приступа.

<sup>12</sup> <http://www.kultura.gov.rs/docs/dokumenti/nacrt-strategije-razvoja-kulture-republike-srbije-od-2017-do-2027-.pdf> (приступљено 29. 11. 2019)

<sup>13</sup> Вукадин Шљукић, *Дигитализација микрофилма – конверзија архивских докумената*, Архив / часопис Архива Југославије/ бр. 1-2, Београд 2015, 83.



Suzana Petrović  
Milena Jovanović

## Digitisation or Microfilming?

### Summary

Despite all that has been said earlier, digitisation today, both in the world and in Serbia, is primary part of state's development. "Digital technologies enable dynamic and open access to all important contents that determine cultural remembering. Today, it is a very delicate task and, at the same time, it represents an answer to different attacks, manipulations, and wrongful presentation, or usurping of our cultural heritage, its suppression or creating a distorted perception of a more recent history. That is why digitisation of cultural heritage is vital question of cultural politics, even of a survival of our cultural and historical community."<sup>14</sup>

We are living in the time of technology when it is almost unnecessary to separate microfilm from digitisation because there is a great number of devices that simultaneously support both types of protection of our written legacy, which is why it is unnecessary to give primacy to one or the other. Thus, the aim of this work is to present on a hierarchy scale both forms of protection, one beside the other, by using the most adequate solution - microfilming by hybrid technique. This technique encompasses:

- microfilming of archival material
- scanning of microfilm – digitising
- providing metadata for digitised documents with program for electronic search<sup>15</sup>

Information that are not easily accessible in today's world are considered of no use, and digitisation is a way to world's accessibility of cultural heritage. But, let's try to preserve the archives of microfilm for longevity, and to create digital archives for easier use and greater access.

---

<sup>14</sup> <http://www.kultura.gov.rs/docs/dokumenti/nacrt-strategije-razvoja-kulture-republike-srbije-od-2017--do-2027-/-nacrt-strategije-razvoja-kulture-republike-srbije-od-2017--do-2027-.pdf> (November 29, 2019)

<sup>15</sup> Vukadin Šljukić, *Digitizing of Microfilm – Conversion of Archival Documents*, Arhiv, časopis Arhiva Jugoslavije 1-2, Beograd, 2015, 83.

Маја Николова<sup>1</sup>  
Педагошки музеј Београд  
Србија

## ПРЕДНОСТИ ДИГИТАЛИЗОВАНЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ - ФОНД ВОЈИСЛАВА БОРИЋА -

**Анстракт:** У циљу формирања дигиталне истраживачке инфраструктуре која омогућава видљивост и доступност података о историјском културном наслеђу, као и умрежавање институција које се баве заштитом, Педагошки музеј је дигитализовао већи број фондова у којима се налазе документа која се односе на живот и рад наших учитеља и професора. Поред тога што је дигитализација најбољи и најефикаснији начин заштите културне баштине, њена предност се огледа у томе што повећава доступност материјала како истраживачкој, тако и свеопштој јавности. Указујући на значај архивске грађе као носиоца вредних информација за истраживачки рад, као и за коришћење у едукативним процесима, дигитализовали смо фонд у којем се чувају документа која се односе на рад српских вероисповедних школа у Босни и Херцеговини. У питању је Фонд Војислава Борића, учитеља и професора који је свој радни век, иако из Сремске Митровице, провео у школама у Босанском Шамцу, Сарајеву, Мостару и Дервенти. Тих бурних година рад учитеља није се завршавао само у школи на образовању и васпитавању српске младежи. Они су били носиоци националних и политичких идеја - њихов задатак је био рад на народним задацима, на јачању српства и идеје уједињења, на ширењу Завјетне мисли. Свестан значаја образовања радио је и на сопственом усавршавању - завршио је Богословско училиште у Радљеву, слушао филозофске науке у Лајпцигу и завршио Филозофски факултет у Београду.

Овај рад има за циљ да укаже на важност дигитализације архивске грађе, посебно оне које сведоче о раду наших учитеља на националним задацима, на ширењу савремених педагошких идеја и неговању националне свести.

**Кључне речи:** дигитализација, историја школства, лични фондови педагога, српске школе у Босни и Херцеговини

Педагошки музеј у Београду већ дужи низ година ради на дигитализацији својих фондова. Имајући у виду важност дигиталних копија ове године је формирано и радно место оператер дигиталних технологија, а у народном периоду радиће се на набавци опреме и адекватних програма који ће омогућити обједињавање свих до сада дигитализованих фондова, архивске грађе, фотографија и књига.

У претходној деценији глобално електронско окружење, у складу са савременим трендовима, наметнуло је потребу дигитализације свега, па и архивске грађе. У оквиру информационих технологија дигитализација обухвата процес обраде, техничког поступка саме дигитализације материјала, доступност и коришћење путем разних апликација, као и заштити културног наслеђа. Прошле године Министарство културе и информисања Републике Србије донело је *Правилник о ближим условима за дигитализацију културног наслеђа* којим се одређују ближи услови, задаци, послови, стандарди и процеси дигитализације покретних и непокретних добара,

<sup>1</sup> музејски саветник, [ngomusketar@hotmail.com](mailto:ngomusketar@hotmail.com)

нематеријалног културног наслеђа и добра која уживају претходну заштиту.

У наведеном Правилнику прецизирани су термини који се односе на дигитализацију културног наслеђа. Поред дигиталног записа, ту су и метаподаци који то добро идентификују и описују као и информациони систем, односно централизовано софтверско решење за управљање дигиталним објектима. Посебно се истиче важност агрегатора културног наслеђа, односно јединственог софтверског решења за претрагу свих доступних података из информационих система у установама културе. У оквиру тога користи ће се јединствени информациони систем за музеје (ИМУС) којим управља Историјски музеј Србије, као и архивски информациони систем којим управља Архив Србије (АРХИС). Поред наведених постоје и информациони системи које користе заводи, библиотеке и кинотеке.<sup>2</sup>

Као циљ дигитализације наведено је и неколико важних фактора: доступност информација о културном наслеђу, омогућавање размене података, промоција и представљање културног наслеђа и стварање нових садржаја и услуга.

Процес дигитализације креће се од одређивања приоритета, израде плана, формирање дигиталног записа, а преко уноса метаподатака у информациони систем, управљање и чување дигитализованог културног наслеђа долази се до краја, односно до обезбеђивања доступности података.<sup>3</sup>

У процесу дигитализације посебну пажњу потребно је обратити на унос метаподатака у информациони систем, на формирање дигиталног записа, као и на чување података у складу са прописима којим се уређује информациона безбедност. Приступ подацима дигитализованог културног наслеђа омогућава агрегатор, а Министарство културе је одређено да прати реализацију процеса дигитализације која се обавља у установама заштите.

У другом важном документу који се односи на дигитализацију - *Смернице за дигитализацију културног наслеђе у Републици Србији*, наведено је да се под дигитализацијом подразумева свеобухватни поступак који се односи на развој алата, дуготрајно чување, повезивање програмске и физичке мреже, обезбеђивање трајног и поузданог приступа и мултимедијално представљање дигиталног културног наслеђа.<sup>4</sup>

Сврха метаподатака је идентификација и дуготрајна заштита дигиталних објеката, па се у том процесу разликује више типова метаподатака: описни, структурни, технички и административни подаци. У овом документу дигитализација културног наслеђа сагледана је доста широко. Између осталог, она би требало да омогући научноистраживачки рад и примену у науци, образовању, као и у економском развоју земље, али и да допринесе очувању националног идентитета и културној разноврсности националних заједница.

У Смерницама су тачно наведене табеле метаподатака са обавезним пољима. На основу тога белешка о дигитализованом документу мора да садржи следеће податке: назив, аутор, локација дигиталног документа (мастер копија), локација дигиталног документа (оперативна копија), придружено културно добро, напомена, датум креирања мастер копије, формат дигиталног документа, величина, МИМЕ

<sup>2</sup> *Правилник о ближим условима за дигитализацију културног наслеђа*, Службени гласник Републике Србије, бр. 76/2018, 2018, 3.

<sup>3</sup> *Исто*, 4.

<sup>4</sup> *Смернице за дигитализацију културног наслеђа у Републици Србији*, Министарство културе и информисања, Београд, 2017, 3.

формат, уређај, сличица, ауторска права, права приступа, власник дигиталног документа, датум креирања записа, аутор записа и власник записа.<sup>5</sup>

Поред тога, у наведеном документу дате су препоручене техничке карактеристике дигиталног документа, као и провера квалитета дигиталних докумената.

Крајњи циљ целог процеса дигитализације, односно стварања дигиталне копије, јесте дуготрајно и континуирано чување копије, као и приступ и управљање дигиталним садржајем. Овај процес подразумева обезбеђивање информационог система, као и промену начина коришћења због појаве нових стандарда и физичких медија. Приступ дигиталној збирци може да буде у оквиру установе, као и у виртуелном простору, што свакако зависи од интерних аката установе.

Имајући у виду наведену ставку о важности метаподатака код дигитализованог документа и њиховој сврси у доприносу очувања националног идентитета и културној разноврсности националних заједница одлучили смо се да дигитализујемо и прикажемо *Фонд Војислава Борића*, учитеља и професора који је свој радни век, иако из Сремске Митровице, провео у школама у Босанском Шамцу, Сарајеву, Мостару и Дервенти. Архивска грађа је добијена на поклон од Милице Радовановић из Београда 2002. године. У Фонду се налазе 22 релативно добро очувана документа, углавном из Босне и Херцеговине, која се односе на његову учитељску и професорску делатност.

### Завјетне мисли

Српски народ, који је живео на територији Босне и Херцеговине крајем 19. и почетком 20. века, сусретао се са многобројним нерешеним питањима, а једно од најважнијих било је питање образовања и школства. Друштвене околности су се углавном ослањале на свештенство и трговце који су својим друштвеним утицајем и новцем радили на остваривању националних идеала и тежњи.

Аустроугарска монархија у Босни и Херцеговини имала је тенденцију да своје политичке циљеве оствари кроз школство, односно тежила је унификацији школства која је требало да буде остварена потискивањем конфесионални и отварањем државних школа. Многобројним актима сузбијали су националну пропаганду у школи, као и развијање националне свести код ученика. Први корак био је покушај да се настава у школама одвија на хрватском језику, али због утицаја Мађара то није било остварено, па је као термин уведен земаљски језик који је 1883. био замењен термином босански језик.<sup>6</sup> Ради сузбијања националне свести посебна пажња била је посвећена уџбеницима из историје и књижевности. Српске школе финансирале су црквено-школске општине које су, поред осталог, о свом трошку школовале учитеља међу којима је био и Јован Дучић. У већини случајева, нарочито по селима, оснивање школа зависило је од приватне иницијативе.

Почетком 20. века, тачније 1905, на територији Босне и Херцеговине била је формирана Црквено-школска аутономија чији је главни задатак био отварање српских школа и школовање српске деце. Био је само привид да се ситуација у школству поправила, јер су већ после окупације православне школе биле потиснуте отварањем комуналних школа које су имале за циљ да шире идеологију аустроугарске монархије. У таквом окружењу српско учитељство имало је одлучујући улогу

<sup>5</sup> Исто, 11.

<sup>6</sup> Од 1907. године појављује се и термин српскохрватски језик.

у спровођењу националне политике, али због лошх материјалних прилика које су негативно утицале на оснивање школа и изградњу школских зграда школство је стагнирало. Школе су радиле на основу Привременог наставног плана за српске школе донетог 1906. који је, иако у виду препоруке, имао снагу наредбе. У њему је дат и списак уџбеника који су се користили у основношколској настави. То су били уџбеници штампани у Београду, Панчеву и Сарајеву, али су се земљопис и српска историја учили на основу слободних предавања. Иако су услови за рад били лоши, иако се осећао недостатак наставног кадра и уџбеника, српски учитељи су кроз учитељски и друштвени рад штитили српску нацију од страног утицаја и ширили идеје националног јединства и заједнице, радећи на очивању српског језика, вере и националног бића.

О српским школама у Босни и Херцеговини мало је писано. У историји педагогије недовољно је указано на њихов значај у очувању српског језика и православне вере, као и на рад самих учитеља. Зато сматрамо да је дигитализација *Фонда Војислава Борића*, директора Препарандије у Дервенти, од значаја за стручну и ширу јавност.

Војислав Борић рођен је у кући воскара у Митровици у Срему, у тадашњој Аустроугарској, 11. септембра 1870. године. Након завршене Мале реалне гимназије у Митровици уписао се и завршио Српску учитељску школу у Сомбору 1893. и тиме стекао звање српског народног учитеља.<sup>7</sup> Исте године, изгледа по наговору друга из клупе Јована Дучића, добровољно се пријавио за учитеља у Српској основној школи у Босанском Шамцу где је за годину дана службовања у много чему унапредио рад школе – подигао је школски врт, основао хор, приређивао забаве и држао говоре који су будили патриотизам.<sup>8</sup> По речима школски власти био је свестран учитељ и добар Србин. Затим је био постављен за учитеља у мушкој основној школи у Мостару где је остао, заједно са својом женом, учитељицом Маријом, до 1896. године.<sup>9</sup> У периоду од 1896. до 1900. радио је као учитељ и управитељ мушке основне школе у Брчком.<sup>10</sup> Као учитељ у раду је примењивао савремене педагошке методе, а као управитељ унапредио је рад школе оснивајући прво забавиште по *Фребеловом начину*. Поред тога, подигао је школски врт, организовао прве игре историјских комада и држао говоре пуне жара, моралних поука и родољубља. Залагао се и за образовање женске деце, па је сиромашне ученице бесплатно припремао за упис у српску Вишу девојачку школу у Сарајеву.<sup>11</sup>

После Брчког Борић је, у периоду од 1900. до 1906, био учитељ у српској Вишој девојачкој школи у Сарајеву где је предавао природне науке, рачун и геометрију.<sup>12</sup> У раду са ученицама постигао је одличан успех како у настави, тако и у владању.

<sup>7</sup> Гимназија у Митровици основана је 1838, а царским решењем из 1887. године претворена је у четвороразредну Реалну гимназију. Учитељска школа у Сомбору основана је у Сентандреји 1812, а прешла је у Сомбор 1816. године.

<sup>8</sup> Српска основна школа у Босанском Шамцу основана је 1879. године.

<sup>9</sup> Мушка Српска основна школа у Мостару основана је 1842, а женска око 1860. године.

<sup>10</sup> Српска основна школа у Брчком основана је 1839. године.

<sup>11</sup> Педагошки музеј (ПМ), Војислав Борић, (86), инв. бр. 4: Акт Српске православне црквено-школске општине у Брчком, 2. јул 1900. Српска Виша девојачка школа у Сарајеву основана је 1890. године.

<sup>12</sup> ПМ, Ф 86, инв. бр. 16: Уверење на име Војислава Борића добијено од Великог управног и просветног савјета у Сарајеву, Сарајево, 18. април 1921. године.

Паралелно са тим, од 1902. до 1905, похађао је Српско православно богословско училиште у Рељеву код Сарајева и 1905, као ванредни кандидат, положио све завршне испите<sup>13</sup> Исте године, јуна месеца, као ванредни ученик завршио је осми разред Прве београдске гимназије и положио испит зрелости.

Јуна 1906. Српска православна епархија Босне и Херцеговине поставила га је за главног школског надзорника свих српских православних школа у Босни и Херцеговини. И као надзорник радио је на примени савремених педагошких метода, подизао и отварао нове школе, трудио се да буду расадници српских културно-националних идеја, а учитељи носиоци и пропагатори тих идеја, односно да буду апостоли *Завјетне мисли*. На том радном месту остао је до почетка 1916. када су српске православне школе биле насилно затворене од стране бивше аустроугарске управе.<sup>14</sup>

За време Првог светског рата извео је гладну српску децу из Босне и Херцеговине и населио их у Срем, Банат, Бачку, Барању и Славонију и тиме их спасао од сигурне смрти. У овој хуманитарној акцији помоћ му је пружио Велики управни и просветни савет у Сарајеву. Као добар организатор током рата, од средстава које је Савет прикупио, купио је четири куће и једно земљиште, чиме је спасао новац који би иначе, под притиском, био уложен у аустроугарски ратни зајам.

Током 1906. слушао је филозофске науке на Универзитету у Лајпцигу, а у периоду до Првог светског рата слушао је предавања, током пет семестара, на Филозофском факултету у Београду и тако стекао звање апсолвента филозофије, без положеног дипломском испита.

После Првог светског рата (1920) положио је завршни испит на Филозофском факултету у Београду, а следеће године и професорски испит, из групе предмета Педагогија и методика с основама психологије, логике и историја филозофије као главни и Српски језик и књижевност као споредни предмет. Исте године постављен је за секретара Великог управног савета српске патријаршије у Сремским Карловцима на ком је месту остао до 1923. када је био је изабран за директора Препарандије у Дервенти.<sup>15</sup> Као њен директор пензионисан је 25. августа 1926. године.

После Другог светског рата живео је у Београду у Коларчевој улици број 5, а по расположивој документацији умро је после 1945. године.

Са Николом Кашиковићем саставио је уџбеник под називом *Буквар и прва читанка за српске основне школе у Босни и Херцеговини* који је штампан, као треће издање 1908. и као четврто 1913. године (оба штампана у Мостару).

Током живота бавио се и пчеларством, па је на Првој босанско-херцеговачкој пчеларској, воћарској и повртарској изложба у Сарајеву од Централног пчеларског друштво за Босну и Херцеговину добио златну колајну 2. октобра 1910. године.

<sup>13</sup> Богословија у Рељеву код Сарајева основана је 1884. године.

<sup>14</sup> ПМ, Ф 86, инв. бр. 16: Уверење на име Војислава Борића добијено од Великог управног и просветног савјета у Сарајеву, Сарајево, 18. април 1921.

<sup>15</sup> Учитељска школа у Дервенти почела је са радом 1915. када је Учитељска школа из Сарајева ту премештена, да би због општег ђачког штрајка због руководства школе из Дервенте била премештена у Бања Луку 1925. године.

## ЗАКЉУЧАК

Дигитализација архивске грађе у Педагошком музеју омогућава већу доступност докумената који се односе на историју школства у Србији или на просторима где су Срби живели. Процес дигитализације траје већ више од једне деценије, а ове године формирано је и посебно радно место под чијем окриљем ће се вршити и надгледати дигитализација збирки. Посебну групу докумената чине фондови истакнутих педагошких радника у којима се налазе вредна документа која сведоче о дугогодишњој борби српског народа на очувању националног идентитета и борби за уједињење.

Сачувана документа се углавном односе на рад Војислава Борића као учитеља у српским православним школама у Босни и Херцеговини, односно у Аустроугарској, крајем 19. и почетком 20. века. Као свршени ученик Сомборске учитељске школе, а вероватно под утицајем друга из клупе Јована Дучића, добровољно се пријавио за учитеља мушке основне школе у Босанском Шамцу где је за годину дана унапредио и осавременио рад школе, држао говоре који су будили патриотизам одраслих и неговао национални идентитет ученика и подизао морал српске нације. Тако је било и у другим местима - у основним школама, у Вишој девојачкој школи у Сарајеву и у Препарандији у Дервенти где је био и директор. Поред педагошког рада, за који је од стручних комисија увек добијао највише оцене, бавио се и друштвено-политичким радом. Оно што је било најпотребније било је очување вере и језика и формирање националне свести, што је Војислав Борић дуги низ година са успехом остваривао.

**Maja Nikolova**

## **Advantages of Digital Preservation of Archival Material. Fond Vojislav Borić**

### **Summary**

Digitisation of archival material in the Pedagogical Museum enables greater accessibility of documents relating to the history of schooling in Serbia or areas where the Serbs used to live. Digitisation process has been lasting for more than a decade and this year a special job position for digitisation and supervising of digitisation of collections was opened. Special group of documents are fonds of distinguished pedagogical workers that contain valuable documents that bear witness of longtime struggle of Serbian people to preserve their national identity and their struggle for unification.

Preserved documents mainly relate to work of Vojislav Borić who was a teacher in the Eastern Orthodox schools in Bosnia and Herzegovina, that is – in Austro-Hungarian Empire at the end of the 19<sup>th</sup> and at the beginning of the 20<sup>th</sup> century. As a graduate from the Teacher-training school in Sombor, and probably under the influence of his school friend Jovan Dučić, he applied for teacher's position in All-male Elementary School in Bosanski Šamac where he, for a year, enhanced and modernized the work by giving speeches that raised patriotism of the adults, nourished national identity of his students, raised morale of Serbian nation. He continued to do that in other places – in elementary schools, in All-girls High School in Sarajevo and in The Preparandum in Derventa where he was a school principal. Beside pedagogical work for which he always received highest grades from professional commissions, he was also engaged in social and political work. What was needed at that time was preservation of faith and language and development of national consciousness and that was what Vojislav Borić was achieving successfully for many years.





**АРХИВСКА СЛУЖБА ДАНАС И У БУДУЋНОСТИ  
ARCHIVAL SERVICE TODAY AND IN THE FUTURE**

**АКТУЕЛНА ПИТАЊА И ПРОБЛЕМИ  
CURRENT QUESTIONS AND PROBLEMS**





Предраг М. Видановић<sup>1</sup>  
Историјски архив у Пироту  
Србија

## АРХИВСКА ГРАЂА - КУЛТУРНО ИЛИ НАЦИОНАЛНО ДОБРО?

**Анстракт:** Рад се бави незавидним положајем архива као установе у оквиру Министарства културе, а чије постојање зависи од локалне самоуправе, те је на тај начин маргинализована, недовољно вреднована како у правном, тако и у материјалном, образовном и сваком другом стручном смислу. У фокусу рада је неразумевање државе и друштва за значај архива као институције културе која има обавезу постојања на једној административној територији. Рад прати развој архивског законодавства када је имало неких помака, а након тога или није ни обрађивано или је приметно деградирано. Да би се променио овакав однос државе мора се најпре прецизније дефинисати архивска грађа која настаје у процесу рада институција, организација и других правних лица заснованим на правним актима државе. Дакле, она је државна имовина. Из тог разлога, архивску грађу потребно је дефинисати као национално, а не културно добро. Национално добро је у ширем смислу део културног добра, али издваја се из њега због своје опште важности за државу и због своје јединствености и непоновљивости. Национално добро биле би ствари и творевине од државног интереса које уживају посебну заштиту и ту би спадале, поред архивске грађе, археолошка налазишта и стара и ретка књига. Добро полазиште дато је у *Нацрту Закона о архивској грађи и архивској делатности* који предвиђа архивску грађу као јединствени *Архивски фонд* Републике Србије, али је у наставку потребно да се истакне његова национална вредност и да управљање над архивима преузме Влада Републике Србије, а не појединачно министарство. То би и било фундаментално полазиште на основу кога би се даље третирао архивска грађа и вршила њена валоризација. Ако се архивска грађа дефинише као национално добро, онда она то мора заиста и да буде са свим својим доказним и меморијским елементима коју садржи, а архиви као чувари те националне меморије да добију своје институционално место у оквиру државе.

**Кључне речи:** архивска грађа, културно добро, национално добро, валоризација, законодавство, архивистика

Положај архива као установе и архивистике као науке данас у Србији можда није на најнижем нивоу од њиховог постојања, али свакако није на адекватном и на оном који му припада. Узрок томе требало би тражити у његовом фундаменту, односно у непостојању законодавства. *Нацрт Закона о архивској грађи и архивској делатности* ни дан-данас није донет.

Највећи проблем је непостојање разумевања државе и друштва за значај архива као органа државне управе и институције која би требало да буде основна и значај архивске грађе као меморије националног постојања једне државе и њеног становништва.

Да би се овакав однос државе променио најпре се мора прецизније дефинисати архивска грађа. Архивска грађа је део укупног светског културног наслеђа, али

<sup>1</sup> виши архивист, [prmvidanovic@gmail.com](mailto:prmvidanovic@gmail.com)

је она ипак првенствено одређена значајем које има у оквиру друштвене заједнице која га је створила.<sup>2</sup> Писани носилац информација јесте архивска грађа која се састоји од више облика који се називају општим именом *архивски документи*.

### Национално или културно добро?

Да би се један документ могао сматрати архивским, морао би да поседује нека суштинска обележја, да буде оцењен као значајан за чување и да има трајну вредност. Он настаје у процесу свесне и организоване људске активности усмерене ка извршењу одређеног административног, правног, пословног или каквог другог друштвеног циља.<sup>3</sup> Чувати архивску грађу у било ком облику са циљем да се сведоче одређени догађаји, поступци, радње и процеси људи, представља најсветији задатак целокупне друштвене заједнице. Архивска грађа најбоље сведочи о постојању људи у одређеном времену и на одређеном простору. На основу информација које су садржане у архивској грађи могуће је реконструисати прошлост.

Међутим, поред историје, архивску грађу користе и друге науке (право, информатика, генеалогичка историја уметности, археологија, педагогија, психологија и друге друштвене али и техничке науке), као и приватна лица приликом својих управних и имовинско-правних поступака. С обзиром на то да регистратурски материјал производе установе које су на посредан или напосредан начин везане за државу и стварају њен општи национални идентитет, из тог регистратурског материјала издваја се архивска грађа која ће се трајно чувати. То су информације о одређеним људским радњама и поступцима, постојању, делатности једне јавне или приватне установе, друштвене организације или појединца. Та појединачна информација забележена је само на том документу који не може да се пронађе на другом месту, а који одликује се својом непоновљивошћу и јединственошћу.

Архивска грађа није настала нечијом инспирацијом, маштом или нечијим надахнућем, она настаје у процесу рада институција, организација и других правних лица заснованих на правним актима државе. Дакле, она је државна имовина и од трајне је друштвене, научне и културно-историјске вредности за једну одређену територију или за државу у целини. Из тог разлога архивску грађу потребно је дефинисати као национално, а не само као културно добро. Национално добро је у ширем смислу део културног добра, али издваја се из њега због опште важности за државу и због своје јединствености и непоновљивости пошто је настало радом органа, институција, организација или приватних лица која је створила држава или која су важна за државу. Архивска грађа преласком у архив постаје национално добро, односно основ за реконструкцију догађаја из прошлости. Ако бисмо само архивску грађу дефинисали као национално добро не бисмо много постигли, јер то мора да буде група ствари. У национална добра поред архивске грађе можда би могла да се уброје и археолошка налазишта и стара и ретка књига. Дакле, национално добро биле би ствари и творевине од државног интереса које уживају посебну заштиту и ту би спадала архивска грађа, археолошка налазишта и стара и ретка књига. Даље, национално добро се, у зависности од свог значаја, разврстава у категорије национално добро, национално добро од великог значаја и национално добро од изузетног значаја.

<sup>2</sup> Бранка Докнић, *Архивска грађа као културна баштина*, Архив бр. 1-2, Београд 2003, 43.

<sup>3</sup> Бориша Радовановић, *Огледи из архивистике*, Зборник радова, Крагујевац 2010, 24.

Као национално добро, архивска грађа мора да буде директно под заштитом државе, а архиви као институције које се брину о националном добру морају имати адекватан статус. Међутим, праћењем развоја архивског законодавства у Србији<sup>4</sup>, приметно је да архивска служба кроз законодавство и када је имала неких помака након тога или није ни обрађивана или је приметно деградирала.

Од прве самосталне архивске установе на територији Србије која је са радом започела 1. јануара 1900. године под називом Државна архива Краљевине Србије на основу *Закона о државној архиви*, терминологија која је коришћена веома је значајна за разумевање самог значаја архива. Архиви су *државни*, створени су на основу Закона о државним архивима и били су под управом и надзором Министарства просвете и црквених послова.

У Краљевини Југославији, између два светска рата, заштита архивске грађе остала је без изграђеног правног система.

После завршетка Другог светског рата архиве су биле у хаотичном стању, а архивска грађа употребљавана је као сировина за прераду и грејање. Нова власт донела је *Одлуку о заштити и чувању културних споменика и старина*<sup>5</sup> која је имала циљ да, поред архивалија, заштити све културне споменике и старине. Овом одлуком се све зграде од историјског и уметничког значаја, јавни споменици, бисте, слике, библиотеке и архиве, стављају под заштиту државе. Како су, и поред ове одлуке, многа документа била предата индустрији за прераду хартије без одобрења надлежних архива, Савезна влада је 12. априла 1948. године донела *Наредбу о привременом обезбеђивању архива*.<sup>6</sup> Да би унапредило заштиту архивске грађе и спречило њено уништавање, Министарство просвете је, на предлог Државне архиве, у централној Србији основало 16 архивских средишта. Непосредно руководство и администрирање архивских средишта водило је Министарство просвете, а контролу Државна архива Србије. Коначно, 23. јануара 1950. године донет је *Општи закон о државним архивима*<sup>7</sup>, према чијем слову су само савезни и архиви република обавезни, док су остали (градски, специјални и збирке научних установа) факултативни и могу се оснивати, али нису обавезни. Дорадом и проширењем овог Закона сва архивска грађа, без обзира на то чија је својина и у чијим се рукама налази, под нарочитом је заштитом државе. *Закон о државним архивима*<sup>8</sup>, како општи тако и Србије, поред надзора врховног руководства над свим архивима, посебно је ставио у дужност Државној архиви савезне државе и државним републичким архивима да врши надзор над чувањем историјско-архивског материјала.

Од 1955. до 1957. године архиви су ушли у ресор опште управе, а тек су касније прешли у ресор културе. Законом из 1960. године, према члану 1. *Општег закона о заштити споменика културе*<sup>9</sup>, „спомеником културе сматрају се непокретни и покретни предмети, као и група предмета који су због своје историјске, социолошке, археолошке, етнографске, географске, урбанистичке или научне вредности од значаја за друштвену заједницу.“ Из ове одредбе произилази да се и архивска грађа

<sup>4</sup> Бошко Ракић, *Развој архивског законодавства у Србији*, Зборник радова Народног музеја Краљево и Историјског архива Краљево, *Наша прошлост* 8, Краљево 2007, 147-179.

<sup>5</sup> Службени лист ДФЈ, бр. 10/1945.

<sup>6</sup> Службени лист ФНРЈ, бр. 25/1948.

<sup>7</sup> Службени лист ФНРЈ, бр. 12/1950.

<sup>8</sup> Службени лист ФНРЈ, бр. 8/1952.

<sup>9</sup> Службени лист ФНРЈ, бр. 17/1959.

може у целости сматрати спомеником културе. Овај Закон увео је пометњу у пракси (ко региструје архивску грађу - да ли архиви који је и чувају или се она региструје код одговарајућег завода за заштиту споменика?). Архивска служба тек 1967. године добија нови *Закон о архивској грађи и архивској служби*<sup>10</sup> којим се потпуније и прецизније дефинише појам архивске грађе и регистратурског материјала, с тим што закон први пут, поред архивске грађе, штити и регистратурски материјал као извор за архивску грађу. Том приликом се утврђује и принцип обавезности архивске службе. Службу заштите архивске грађе од општег интереса за Републику врши Архив Србије, за покрајину покрајински, за општину или више општина општински или регионални архив. Након уставних промена из 1974. године и вишегодишњих припрема, у Србији је 1977. године први пут донет *Закон о заштити културних добара*,<sup>11</sup> чиме је престао да важи *Закон о архивској грађи и архивској служби* из 1967. године, а примењивао се за подручје СР Србије без покрајина. Законом се регулише заштита свих културних добара, јединственим, општим и основним принципима заједничким за сва добра. Дакле, појам „културно добро“ уводи се по први пут и најпогодније означава најшири круг добара која се штите и одговара потреби ширег и темељнијег приступања заштити свих културно-историјских вредности, укључујући и архивску грађу. Делатност заштите културних добара остварује се према њиховим врстама. Културна добра су подељена на непокретна и покретна (где спада и архивска грађа). Одредбом члана 9. свако је дужан да чува културно добро и да се према њему односи са посебном пажњом. Развијање свести грађана о значају културних добара и неопходности његове заштите трајан је задатак васпитно-образовних и културно-просветних и других самоуправних организација и заједница. Овим законом је укинута матична функција, а Архив Србије, раније као матични, имао је улогу координације рада, развоја и унапређења архивске делатности у Србији.

Скупштина СР Србије је крајем јануара 1990. године донела *Закон о културним добрима*.<sup>12</sup> Превасходни разлог за његово доношење био је да се на јединственим принципа културна добра евидентирају, валоризују и заштите на подручју републике Србије.

У односу на досадашње прописе инспекцијски надзор је први пут другачије постављен и детаљно разрађен. Уведена је институција републичког и покрајинског инспектора за заштиту културних добара, са овлашћењем да прегледа културна добра и радове који се изводе на њима, да обуставља радове, извештава о уоченим неправилностима и предлаже потребне мере.

Доношењем *Закона о културним добрима* из 1990. године, када је успостављен јединствен систем заштите архивске грађе у читавој Републици, и *Закона о остваривању општег интереса из области културе* из 1992. године<sup>13</sup>, финансирање личних доходака у свим архивима у Републици преузело је Министарство културе Републике Србије, док су материјални трошкови финансирани из буџета општина. Овај начин финансирања остао је све до доношења *Закона о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине*<sup>14</sup>, *Закона о локалној самоуправи, односно Закона о буџетској систему*<sup>15</sup>, када финансирање општинских и међуопштинских

<sup>10</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 12/1967.

<sup>11</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 28/1977.

<sup>12</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 6/1990.

<sup>13</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 49/1992.

<sup>14</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 6/2002.

<sup>15</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 9/2002.

архива прелази на општину у чијем седишту се налазио архив и који се води као његов оснивач, уз симболично учешће других општина за које архив обавља делатност и то, пре свега, за делимично покривање материјалних трошкова. Дакле, архив је остао на терету општине која га је основала, а сигурност његовог финансирања, иако је *Закон о буџетском систему* процентуално повећао учешће општина у полагању права на део средстава која се уступају општинама из укупних прихода (пореза на зараде и порез на промет) Републике за финансирање делатности архива, и даље зависи од схватања и односа локалне самоуправе према архивској делатности.

Архиви, као међуопштинске институције, са разлогом покривају одређене географске, културне, политичке и историјске целине па, по правилу, обухватају територију више општина. Међутим, њихов положај и однос према скупштинама општина (суоснивачима) Законом нису били ближе дефинисани, због чега општине веома неједнако схватају своје обавезе према архивској служби. Главни терет финансирања сноси општина/град у којој се налази седиште архива, док остале учествују у финансирању много мање, а неке симболично или никако.

Свакако је значајан помак то што се у *Нацрту Закона о архивској грађи и архивској делатности* предвиђа архивска грађа као јединствени *Архивски фонд Републике Србије*. Међутим, последице такве дефиниције нису изречене до краја, те је то само први корак који води до националног добра. Законом је постигнута само делимична последица, али недостају сам завршетак и суштина таквог става. Потребно је да се истакне његова национална вредност и да управљање над архивима преузме Влада Републике Србије, а не појединачно министарство. То би било фундаментално полазиште на основу којег би се даље третирао архивска грађа и вршила њена валоризација. Ако се архивска грађа дефинише као национално добро, онда она то мора заиста и да буде са свим својим доказним и меморијским елементима које садржи, а архиви као чувари те националне меморије да добију своје институционално место у оквиру државе.

Недовољна заинтересованост друштва и саме државе према архивима довела је до негативних последица које ће моћи да се разреше само одлучним резевима и кореним променама. Архивска служба у Министарству културе је маргинализована, недовољно вреднована како у правном, тако и у материјалном, образовном и сваком другом стручном смислу. И даље без правог закона, сведена на материјалну зависност локалних самоуправа, који на архиве гледају као на баласт у буџету, без икаквог разумевања саме институције и сврхе њеног постојања, дато јој је сасвим периферно значење. Нажалост, као и многе друге институције, они зависе од блискости руководећег кадра са врхом локалне самоуправе, те на тај начин могу искампити неко разумевање, што опет доводи до партијског и политичког запошљавања нестручних и незаинтересованих и збрињавања партијских кадрова. Част изузетима, али у перспективи то не обезбеђује кадар који разуме комплексност архивистичке науке и самих архива. У пракси више не функционише јединствен систем заштите, па стога имамо разбијену архивску службу која се затвара унутар себе и почиње да ради самостално и самосналажљиво у датим тренуцима. Неуједначеност у раду постала је главна њена одлика. А архив је, уз библиотеку, једина институција културе, ако је уопште институција културе, која има обавезу постојања на једној административној територији, за разлику од музеја, дома културе и позоришта.

Другим речима, архивистика мора да се национализује, што би практично значило да кроз законе о архивској грађи и архивској делатности управљање над архивима преузме Влада Републике Србије.

Задатак архива је да прикупи, чува, заштити и обради писану колективну меморију и омогући њену употребу. Задатак архивиста се протеже на вредновање архивске грађе, на материјалну и интелектуалну контролу над том грађом и на „меморију свога народа“ коју мора сачувати у њеном историјском контексту.<sup>16</sup>

Да ли је потребно подсећати на заседање Генералне скупштине Уједињених нација, односно њене Међународне правне комисије у априлу 1976, у оквиру расправе о значају архива, која је одредила државне архиве као важан инструмент за управљање заједницом? Јавни или тајни, они представљају баштину и јавну имовину коју држава чува као неотуђиву. Међународни експерти државни архив одређују овако: *Док човек може да замисли државу без морнарице, на пример, немогуће је замислити државу без валуте, без финансија, без средстава и без архива... који представљају... врсту државне имовине која је најбитнија и најраспрострањенија - у мери у којој се може рећи да потиче из самог постојања државе.*<sup>17</sup>

Архиви су, дакле, међународно признати као саставни део културне баштине сваке националне заједнице и њихов се статус разликује од статуса већине носилаца националне културне имовине. Чување архивске грађе сматрано је најсветијом дужношћу, а они који су се бринули о њој називани су „чуварима истине“. Чувати архивску грађу у било ком облику са циљем да се посведоче одређени догађај, поступци, радње и процеси људи, представља најсветији задатак једне друштвене заједнице.<sup>18</sup> Архиви као меморија једног народа не само да су релевантан историјски извор, већ су и чувари незаменљивих правних докумената јавних служби и грађана који су их створили.

Све ово наводи да помисао би надлежност над архивима у Србији требало да преузме држава, тачније Влада Републике Србије. Потребно је извршити комплетирање и централизовано чување архивске грађе, законски регулисано и институционализовано на националном нивоу, а не децентрализовани систем на нивоу установа<sup>19</sup>, а да се у законском и нормативном смислу оснује Државна архивска дирекција као руководећа архивска институција на националном нивоу и орган извршне власти у области комплетирања и чувања историјски значајних докумената, за коју би директно био надлежан Министарски савет, односно Влада Републике Србије, с обзиром на то да архив чува архивску грађу из свих области друштва, што општи што специјализовани архиви, као што су Војни архив, филмски (Кинотека) итд. У архиву се чува грађа из школства, здравства, судства, привреде, дакле из надлежности свих министарстава, па самим тим за чување целокупне архивске грађе као националног добра мора да брине Министарски савет, односно сама Влада Републике Србије. Сви архиви би поново добили статус *државни архиви*, Државној архивској дирекцији били би подређени сви остали архиви, док би се Државном Архиву Србије вратио статус матичности. То не оспорава значај архива од локалног значаја ако је њихова надлежност за одређени регион и ако су ствараоци фондова локални органи власти и општинске, градске или окружне управе, индустријска предузећа, фирме, основни или виши судови, школе, болнице, лични фондови, јер се у оквиру

<sup>16</sup> Светислава Блажевић, *Занимање архивист - актуелност или не!*, Архивска пракса 15, Архив Тузланског кантона, Тузла 2012, 5.

<sup>17</sup> Бранка Докнић, *Архивска грађа као културна баштина*, Архив /часопис Архива Србије и Црне Горе/, бр. 1-2, Београд 2003, 43.

<sup>18</sup> Бориша Радовановић, *Огледи из архивистике*, Зборник радова, Крагујевац 2010, 24.

<sup>19</sup> Милена Тодоровкова, *Архив у Бугарској*, Архив /часопис Архива Србије и Црне Горе/, бр. 1-2, Београд 2005, 43-58.



њихових компетенција налази и грађа од националне вредности установа и организација које су од општенационалног значаја. Напротив, Државна архивска дирекција имала би своје Државне архивске Управе у регионалним центрима (Ниш, Крагујевац, Ужице, Зрењанин, Суботица...) преко којих би комуницирала и приближила се локалним и регионалним архивима. Стручно лице именовано директно од стране Владе Републике Србије, а на предлог Државне архивске дирекције у Државној архивској управи, имало би поред стручне и инспекцијску надлежност. Архиви би преко Управе остваривали своја законска права у вези са радом архива, али и за односе са регистратурама, а функционисао би и стручни надзор локалних архива.

## **ЗАКЉУЧАК**

Архивска грађа као национално добро ствара слику о својој важности и утиче на свест нашег друштва који је и сам њен стваралац.

Свим претходно наведеним побољшала би се ефикасност заштите, прецизности би се утврдиле обавезе и одговорност регистратура, архива, државних, приватних и других органа који могу да утичу на ефикасност заштите и регулисале би се обавезе и одговорност регистратура, односно службених и руководећих лица око одабирања, евидентирања, чувања и коришћења и примопредаје архивске грађе. Државна архивска дирекција пратила би потребе и услове рада архива, правила програме развоја архивске службе, прегледала и предузимала мере за унапређивање стручног рада у архивима, усклађивала њихов стручни рад и имала веома значајан стручни надзор над радом архива, што би за последицу имало да у пракси функционишу јединствени систем заштите и јединствена архивска служба, док би казнене мере биле би знатно строже.

Ако се архивској грађи да статус националног добра за чију заштиту је, преко Државне архивске дирекције, одговорна сама Влада Републике Србије са свим законима и прописима које би таква институција носила, архиви би у Србији доспели на ниво који јој прописује Међународно правна комисија Генералне скупштине Уједињених нација.

**Predrag M. Vidanović**

## **Archival Material – Cultural or National good?**

### **Summary**

Archival materials as national goods create an image of their importance and they affect consciousness of our society which itself is their creator.

With all that was noted above, the efficiency of the protection would be enhanced, obligations and responsibilities of the registries, archives, state, private and other authorities that can affect protection would be determined more precisely. Obligations and responsibilities of the registries would be regulated, i.e. of official and management personnel regarding selection, recording, safe-keeping, using, and transferring of archival materials. The State Archives Directorate would monitor the needs of the archives and conditions of work, create programs of development of archival service, survey and take measures for enhancement of professional work in the archives, adjust their professional work, and, lastly, it would have significant professional supervision over the work of the archive. As a result, we would have unitary system of protection and unitary archival service, and punitive measures would be harsher.

If archival materials would be given status of national goods for which protection, through the State Archives Directorate, the Government of the Republic of Serbia is responsible with its Laws and regulations, the archives in Serbia would reach the level which is prescribed by the International Law Commission of the General Assembly of the United Nations.

Данијела Бранковић<sup>1</sup>  
Архив Војводине  
Србија

## УДЕО ОБРАЗОВАЊА У ПОСТУПКУ ПРОФЕСИОНАЛИЗАЦИЈЕ АРХИВСКЕ СТРУКЕ У СРБИЈИ

**Апстракт:** Није потребно истицати удео образовања у развоју било које струке или научне дисциплине. У раду се разматра стање архивистичког образовања у свету и Републици Србији, те удео образовања у поступку професионализације струке. Професионализација архивске струке подразумева промене у образовном систему. Архивисти би требало да професионализују свој рад, а да би се архивска струка сматрала професијом основни предуслов је одговарајуће образовање. Међутим, још увек велики број земаља, међу којима је и Србија, није успоставио систем образовања и обуку кадра који би убудуће радио у архивима. Наши архиви немају ни до данас организовано образовање архивиста у оквиру система редовног образовања. У недостатку одговарајућег архивистичког образовања, архивски кадар се регрутује из „сродних” дисциплина. Овакво фомирање архивског кадра намеће питање да ли ће и када овакав архивиста прерасти у квалитетног стручњака, али и које су штетне последице њиховог непланског формирања у подручју архивске делатности.

**Кључне речи:** *образовање архивиста, професионализација архивске струке, студије архивистике, стручно усавршавање архивиста, међународни архивистички стандарди*

Архивистика је данас битно проширила подручје свог деловања, посебно развојем информационих технологија, те архив своју делатност не ограничава више само на преузимање, смештај и издавање архивске грађе на коришћење, већ се на архивистику гледа као на аутономну научну дисциплину уско повезану са информационим наукама. Полазећи од филозофског становишта шта је наука и научних чињеница које упућују на то да се архивистичка делатност темељи на научно-истраживачком раду, следи да је архивистика наука, а не помоћна историјска наука.<sup>2</sup> Тиме се наметнула потреба за широк спектар модалитета у архивистичком образовању кадрова.

Последњих неколико година интензивно се говори о новом профилу архивисте који мора да одговори свим изазовима актуелног развојног тренутка. Модерног архивисту требало би квалитетно оспособити за професионалне задатке у свим подручјима архивске службе, а све на темељима широког научног образовања архивиста који се припремају за самосталну стручну делатност.

---

<sup>1</sup> архивски саветник, [brankovic.danijela9@gmail.com](mailto:brankovic.danijela9@gmail.com)

<sup>2</sup> Богдан Лекић, *Архивистика*, Београд 2006, 9.

## Удео образовања у поступку професионализације архивске струке

Образовање архивиста представља битан допринос стварању слике звања, али исто тако представља и упоришну тачку на којој се каснијим радним искуством ствара професионални лик архивисте. Да би се схватио овај проблем требало би анализирати концепт професионализације архивске струке и запитати се да ли архивска струка данас има све предуслове који је чине професијом.

Професионализација означава процес у којем људи истог занимања, користећи свој монопол у одређеном подручју знања, заједнички настоје да стекну и задрже одређену позицију моћи како би контролисали вредност своје струке.<sup>3</sup> Она често бива изједначавана са појмом занимање. Међутим, постоји јасна дистинкција између појма професије и занимања. Друштво даје професији аутономију у стручним стварима, а аутономија струке се подупире и законском регулативом.

У процесу професионализације главно средство којим се одржава вредност струке је архивистичко образовање. Њиме се повећава компетентност стручњака и јача позиција струке у целини. Професионализација струке се може најјасније сагледати анализом садашњег стручног особља у архивима. Закон налаже одређивање услова за стицање архивских звања као услове за обављање стручних архивских послова и прецизира полагање стручног испита. Осим редовног поступка стицања звања приметан је и пораст броја виших стручних звања (виши архивиста и архивски саветник), али због непостојања постдипломских архивистичких студија у нашим универзитетским центрима не постоје архивски радници са магистарским и докторским звањем са подручја архивистике (бар не у неком знатном броју).

Удео информacionих наука у данашњем свету утицао је да се рedefинишу основи архивске струке, а уједно и структура и контекст архивистичког образовања. Потребе за променама у образовању архивиста су очигледне, али се разликује од земље до земље. Уколико желимо да ухватимо корак са архивским службама у земаљама у којима је она најразвијенија, неопходно је радити на едукацији кадрова за обављање одређених послова у архивима.

Професионализација архивске струке подразумева промене у образовном систему. Архивисти би требало да професионализују свој рад, слично као што су то урадили библиотекари. Да би се архивска струка сматрала професијом основни предуслов је одговарајуће образовање. Међутим, још увек велики број земаља (међу којима је и Србија) није успоставио систем образовања и обуку кадрова који би радио у архивима. Наши архиви ни дан-данас немају организовано образовање архивиста у оквиру система редовног образовања. Само у једном периоду усмереног образовања (1977-1989) постојао је архивско-музејски библиотечки смер, као покушај евантуалног образовања архивских кадрова.

Са друге стране, у многим државама које су развиле факултетско и постдипломско образовање за обављање архивске струке, поред катедри за архивистику<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Theo Thomassen, *A Small Country in the World of Archival Education: the Dutch Case*, *Arhivski vjesnik*, Zagreb 1997, 95.

<sup>4</sup> Архивисти у државним архивима у Италији високо су образовани јавни службеници с дипломом из архивистике, коју уписују као двогодишње студије након четворогодишњих студија права, историје, политичких наука и сл. Пракса је да се при већим државним архивима оснивају архивске школе које потичу још из 18. века. Одсеци за архивистику

оснивају се и архивистички институти.

Пракса многих земаља је да се архивски кадар, у недостатку одговарајућег архивистичког образовања, регрутује из „сродних” дисциплина. Зрелост да се квалитетно обавља посао формира се обично у овим случајевима након неколико година рада. Овакво формирање архивског кадра намеће питање да ли ће и када овакав архивиста прерасти у квалитетног стручњака-професионалца, али и које су штетне последице њиховог непланског формирања у подручју архивске делатности. Шта подразумева појам стручне компетенције архивиста? Један од начина да се учини корак даље у циљу едукације архивског кадра, тамо где не постоји изграђен систем образовања стручних архивских кадрова, свакако је стручно оспособљавање путем одговарајуће домаће и стране (стручне) литературе, похађање стручних курсева, саветовања и семинара (домаћег или међународног карактера) или предавања о одређеним темама<sup>5</sup> који помажу континуираном архивистичком образовању, односно стручном усавршавању. Овде би, наравно, требало имати у виду разлику између темељног образовања архивиста и стручног усавршавања, где темељно образовање дефинише струку и њен корпус знања<sup>6</sup> кроз програм редовног система школовања, док стручно усавршавање подразумева образовање уз рад, те усвајање разних специјалистичких знања и вештина. Значајан вид стручног оспособљавања постиже се и путем полагања стручних испита.

Желела бих да нагласим удео архивског образовања које се стиче у архивским школама широм света, па наводим пример Међународне јесење архивске школе у Трсту која у нашој ближој средини побуђује велику пажњу и интересовање. Школа је установила постдипломски курс из области архивских наука и електронског вођења докумената, коју су организовали Међународни институт за архивске науке Трст-Марибор, Државни архив у Трсту и Универзитет у Марибору. Најважнији задатак школе је даља обука архивиста, али и успешна заштита историјске и културне баштине, те размена искустава полазника из разних земаља који похађају Архивистичку школу, рад на стручном и техничком усавршавању полазника, упоређивање архивистичких принципа који се примењују у земљама полазника, као и проналажење нових могућности у техничким и културним аспектима за приближавање архивистичких стандарда европском нивоу.

### Професионализација архива – тренутно стање и прилика за будућност

Образовни модели архивистичког образовања различити су по свету, а најчешћи је онај у коме је архивистичко образовање надоградња неког другог темељног

---

постоје и у Турској (нпр. одсек за архивистику на Универзитету Мармара први је у Турској и постоји од 1987, у Естонији, на Свеучилишту Тарту, студије архивистике постоје од 1993, у Холандији јавна архивска служба постоји од 1802, а Архивска школа у Амстердаму, за образовање архивиста тзв. средњег степена, утемељена је још 1919. године). Универзитетско образовање архивиста постоји и у Немачкој, Аустрији, Мађарској, Бугарској и Румунији.

<sup>5</sup> Izet Šabotić, *Kadrovaska problematika arhivske službe Bosne i Hercegovine*, Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, Maribor 2006, 145-154.

<sup>6</sup> Melina Lučić, *Obrazovanje arhivista za novo okruženje: praksa u svijetu i izgledi u Hrvatskoj*, Arhivski vjesnik, Zagreb 2001, 34.

образовања, најчешће историје или права. Организовање студијских група за архивистику утиче позитивно на целокупну архивску службу, као и на решавање бројних питања која се тичу архивске проблематике, а условљене су разним факторима, пре свега недостатком финансијских средстава и адекватног наставног кадра.

Непостојање услова за стицање архивистичког универзитетског образовања у земљи тренутно је могуће превазићи школовањем у иностранству, тачније на универзитетима неких суседних земаља. Пошто високошколско образовање архивиста у Србији тренутно не постоји, а нема га ни у Словенији, Босни и Херцеговини, Македонији и Црној Гори, могућност студијског бављења овим подручјем нуди Филозофски факултет у Загребу који је још академске 1986/1987. године организовао Катедру за архивистику на Одсеку за информацијске науке. Од академске 2005/2006. године студије информацијских наука у Загребу се темељно реконструирају, првенствено преласком на болоњски модел студирања. Одсек омогућује да се кроз обавезне и изборне предмете могу развити свестрани интереси студената, али и задовољити стварне потребе појединих подручја, као што су архивистика, библиотекарство, информатологија, информатика, те музеологија и управљање баштином. Студијама се стичу академски називи *bachelor*-а (први степен студија), мастера или доктора наука са подручја друштвених наука, поља информацијских и комуникацијских знаности, архивистике и документалистике.<sup>7</sup>

Смер Архивистика, на Одсеку за информацијске науке, за разлику од ранијег смера на старим четворогодишњим студијама чије је тежиште било стављено на класичну архивистику, темељно је осавремењен, па се тежиште сада ставља на савремену архивистику окренуту управљању електроничким записима (*Records Management*).<sup>8</sup>

Одсек за информацијске науке укључен је у многе научноистраживачке програме и пројекте, те разне облике међународне сарадње. Одсек делује као придружени партнер европској координацијској иницијативи *Digital Preservation Europe*

<sup>7</sup> Студије се на Одсеку за информацијске знаности одвијају тренутно овако:

1. Преддипломске студије информацијских наука (три године) током којих студенти слушају обавезне, обавезно-изборне (нпр. од четири понуђена предмета обавезно морају одабрати најмање један) и изборне предмете. Предмети из подручја архивистике налазе се међу обавезно-изборним и изборним предметима. На овом степену студирања не постоји смер Архивистика, већ се студенти могу одлучити за предмете из тог подручја;
2. Дипломске студије информацијских наука (две године) у оквиру којих не постоје смерови, између осталих и смер Архивистика. По завршетку студенти постају магистри информацијских наука. (тзв. мастер студије);
3. Послиједипломски докторски студиј информацијских и комуникацијских наука (ПДС) траје три године и на њему формално не постоји смер Архивистика, али постоје обавезни и изборни предмети. Студенти ПДС-а могу бирати предмете које желе, па се тако уједно одлучити и само на архивистичке предмете. Тема докторског рада одређује у којој научној грани ће студент докторирати, па у случају одабирања архивистичке теме у дипломи му пише да је стекао/-ла докторат из подручја друштвених знаности, поља информацијских и комуникацијских знаности, грана архивистика и документалистика.

<sup>8</sup> Hrvoje Stančić, *Analiza strukture preddiplomskog, diplomskog i doktorskog Studija informacijskih znanosti na Filozofskom fakultetu u Zagrebu s naglaskom na arhivistiku*, 24. zborovanje Arhivskega društva Slovenije, Dolenjske Toplice 2009, 4.

(DPE). Професор др сц. Хрвоје Станчић, који руководи Одсеком за информацијске и комуникацијске знаности на Филозофском факултету у Загребу<sup>9</sup>, наводи да је недавно прихваћен и међународни пројекат у склопу ИПА<sup>10</sup> Оперативног програма Словенија-Хрватска 2007-2013. под називом *Heritage Live* у којем ће заједнички учествовати Факултет за хуманистичке студије Универзе на Приморском из Копра и Одсек за информацијске знаности Филозофског факултета у Загребу. У пројекту су, уз друге активности, предвиђени заједнички развој и покретање међународног докторског студија архивистике.

Информационе науке су од великог значаја за развој данашњег информационог друштва, а њиховим студирањем настају високообразовани и специјализовани стручњаци који су у стању да препознају, одаберу, уреде, заштите и сачувају информације битне за друштво у целини. Завршетком студија стичу се интердисциплинарна и мултидисциплинарна знања и комплетна оспособљеност за теоријски и практичан рад.

## ЗАКЉУЧАК

Улога образовања у редефинисању стручног профила архивисте велика је и одговорна. Да би се обезбедила општа квалификованост у архивистици, која одговара захтевима савременог друштва, требало би обезбедити и развити пратећу уску специјализацију *records managera* у информатици због све присутнијег електронског пословања архива.

У процесу професионализације архивске службе, која се и код нас неко време догађа, улога образовања у настајању архивисте-професионалца је огромна. Организовање студијских група за архивистику позитивно утиче на целокупну архивску службу, као и на решавање бројних питања која се тичу архивске проблематике.

Непостојање услова за стицање недовољног архивистичког универзитетског образовања у земљи тренутно је могуће превазићи школовањем у иностранству, тачније на универзитетима неких суседних земаља. Могућност студијског бављења овим подручјем нуди Филозофски факултет у Загребу, смер архивистика на Одсеку за информацијске и комуникационе науке. Одсек омогућује да се кроз обавезне и изборне предмете могу развити свестрани интереси студената, али и задовољити стварне потребе појединих подручја, као што су архивистика, библиотекарство, информатологија, информатика, те музеологија и управљање баштином. Студијама се стичу академски називи *bachelor*-а (први степен студија), мастера или доктора наука са подручја друштвених наука, поља информацијских и комуникацијских знаности, архивистике и документалистике.

<sup>9</sup> Н. Станчић, *nav. delo*, 9.

<sup>10</sup> Инструмент за претприступну помоћ (ИПА)

**Danijela Branković**

## **The Contribution of Education in the Procedure of Professionalisation of Archival Profession in Serbia**

### **Summary**

Archival education is quite diverse worldwide. The place and special meaning of education, particularly of the high education of archivists, in the development of archival science has been particularly significant. Archival science has considerably extended its area of activity, particularly in the last thirty years, when technological development introduced a number of changes in archives and their environment. Today, archival science is an autonomous discipline under the auspices of information sciences. Among most various educational models the most frequently represented is the one in which archival education is a superstructure of some other, earlier basic education. Most often it is the study of history. Generally, such archival superstructure consists of archival sciences, auxiliary history sciences, records management, etc. The studies of archival sciences in Croatia are monitored from the academic basic and postgraduate studies organised at the Faculty of Humanities and Social Sciences of the University of Zagreb on the Department of Information and Communication Sciences.



## ПРИМЕНА ЗАКОНА О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

**Анстракт:** Развој информационих технологија, друштвених мрежа, WEB страница, као и развој е-трговине, довео је до немерљиво великог броја јавно доступних личних података, али и „дурења“ тих података, односно њиховог неовлашћеног коришћења. Заштита приватности појединаца постаје глобални проблем. Из то разлога, за чланице Европске уније донета је *Општа уредба о заштити података о личности* (GDPR), а у складу са њеним одредбама, у Републици Србији је донет нов *Закон о заштити података о личности*. Заштита података о личности није страна нашем правном поретку, али се у нашој архивској теорији и пракси није много расправљало о овој теми. У раду су, поред основних одредаба Закона заштити података о личности, приказане и одредбе европског законодавства и препорука МАС-а које се односе на заштиту података о личности у поступку коришћења архивске грађе.

**Кључне речи:** *заштита података, закон, прикупљање података, обрада података, подаци о личности*

Заштита података о личности, односно право на приватност, једно је од основних људских права и слобода појединаца. Она има своју уставну<sup>2</sup>, грађанску и кривично-правну заштиту. Управно-правна заштита личних података регулисана је *Законом о заштити података о личности*.<sup>3</sup> Заштита података о личности остварује се и кроз друге прописе, као нпр. законом о телекомуникацијама, здравственој заштити и сл.

Развој информационих технологија, друштвених мрежа, WEB страница, као и развој е-трговине довео је до немерљиво великог броја јавно доступних личних података. Утицај интернета и развој технологија 4.0 довели су до економије података, али и до нарушавања приватности појединаца неограниченим коришћењем и укрштањем података, без могућности контроле појединаца на које се подаци односе. То је довело до измена прописа о заштити података на светском нивоу, па и у Европској унији. Заштита података о личности није новина у европском праву<sup>4</sup>, тако да се и одредбе Опште уредбе о заштити података о личности (ЕУ), бр.

<sup>1</sup> архивска саветница, [milena.ps@arhivvojvodine.org.rs](mailto:milena.ps@arhivvojvodine.org.rs)

<sup>2</sup> „Зајемчена је заштита података о личности. Прикупљање, држање, обрада и коришћење података о личности уређују се законом. Забрањена је и кажњива употреба података о личности изван сврхе за коју су прикупљени, у складу са законом, осим за потребе вођења кривичног поступка или заштите безбедности Републике Србије, на начин предвиђен законом. Свако има право да буде обавештен о прикупљеним подацима о својој личности, у складу са законом, и право на судску заштиту због њихове злоупотребе.“ *Устав Републике Србије*, члан 42. Службени гласник Републике Србије, бр. 98/2006.

<sup>3</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 87/2018.

<sup>4</sup> Сања Прља, *Право на заштиту личних података у ЕУ*, доступно на: <https://scindeks->

2016/679 (GDPR), заснивају на већ усвојеним принципима и инструментима, пре интензивног развоја електронских комуникација. Новост је у томе што су ови принципи добили изричиту примену на промет робе и услуга на интернету. Отворено је и спорно питање регулисања аутоматизоване обраде података и тзв. алгоритамског одлучивања. Одредбама Опште уредбе „оснажена“ су права појединаца, право на приватност се претпоставља, а руковалац мора учинити доступним (доказати) податак да је поступио у складу са Уредбом. Уведена су нова права - право на заборав и право на преносивост података. Право на заборав (*Right to be forgotten*) је, у интернет окружењу, право лица да не буде претраживо према имену и презимену, као ни према неком другом податку о личности. Реч је о могућности уклањања резултата претраге према одређеним подацима о личности, док садржај предметних страница и даље остаје на интернету у функцији остваривања слободе изражавања. Преносивост података (*Data Portability*) лица чији се подаци обрађују могу лако да пренесу податке које један руковалац обрађује о њима другом руковоцу. Услов је да се обрада заснива на пристанку лица или да је неопходна за извршење уговора, као и да се обрада врши аутоматски. За малолетна лица, у интернет окружењу, неопходан је пристанак родитеља за обраду податка, а лица са најмање 13, односно 16 година могу самостално дати пристанак за обраду. Општа уредба доноси и нове појмове који се односе на одређене феномене обраде података. У том смислу, профилисање је сваки облик аутоматске обраде података о личности који се састоји од коришћења података о личности за процену одређених личних аспеката у вези са физичким лицем, посебно за анализу или предвиђање аспеката у вези с радним учинком, материјалним стањем, здрављем, личним склоностима, интересима, поузданошћу, понашањем, локацијом или кретањем тог физичког лица. Псеудонимизација је обрада података о личности на такав начин да подаци о личности више не могу да се повежу с конкретним лицем на које се односе без коришћења додатних информација, под условом да се такве додатне информације чувају одвојено и да се на њих примењују техничке и организационе мере да би се обезбедило да подаци о личности не могу да се повежу с физичким лицем чији је идентитет одређен или се може одредити. Општом уредбом уведени су неки други појмови, органи задужени за надзор примене уредбе добили су и нова задужења, а уведене су и драконске казне.

Примена ове Уредбе узбуркала је јавност у Србији, почев најпре од питања територијалне надлежности Уредбе. Наиме, Општа уредба се примењује на обраду података о личности коју врши руковалац или обрађивач који нема седиште у ЕУ, а врши обраду података о лицима у ЕУ, ако су активности обраде повезане са нуђењем робе или услуга и праћењем њиховог понашања, под условом да се њихово понашање одвија унутар Уније.

Република Србија је у обавези да усклади своје законодавство са правним тековинама ЕУ, у складу са Законом о потврђивању Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица. Заштита података о личности је питање које се усклађује у процесу приступања Европској унији и у оквиру Поглавља 23 (*Правосуђе и основна права*), као и Поглавља 24 (*Правда, слобода и безбедност*).<sup>5</sup>

[clanci.ceon.rs/data/pdf/0039-2138/2018/0039-21381801089P.pdf](http://clanci.ceon.rs/data/pdf/0039-2138/2018/0039-21381801089P.pdf) (приступљено 5. новембра 2019)

<sup>5</sup> *Заштита података о личности: ставови и мишљења Повереника*, Публикација бр. 4, уредник Славољупка Павловић, Београд 2019, 173-183.

У оквиру поступка усклађивања са правним тековинама ЕУ донет је и нови *Закон о заштити података о личности*.<sup>6</sup>

### **Закон о заштити података о личности**

*Законом о заштити података о личности* уређује се право на заштиту физичких лица у вези са обрадом података о личности и слободни проток таквих података, начела обраде, права лица на које се подаци односе, обавезе руковалаца и обрађивача података о личности, кодекс поступања, пренос података о личности у друге државе и међународне организације, надзор над спровођењем овог закона, правна средства, одговорност и казне у случају повреде права физичких лица у вези са обрадом података о личности, као и посебни случајеви обраде.<sup>7</sup>

Закон се примењује на обраду података о личности која се врши, у целини или делимично, на аутоматизован начин, као и на неаутоматизовану обраду података о личности који чине део збирке података или су намењени збирци података.<sup>8</sup>

Податак о личности је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што су име и идентификациони број, податак о локацији, идентификатор у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета.<sup>9</sup>

Дефиниција података о личности проширује појам података о личности и на оне по којима је идентитет појединца одредив, а не само одређен. Податак о личности је, дакле, свака информација која нас, као физичка лица, ближе одређује и која се може довести у везу са конкретном особом. То могу бити име и презиме, адреса, ЈМБГ, број телефона, број рачуна у банци, својеручни потпис и слично, али и сваки други податак који нешто говори о нама. Велики број личних података се налази на интернету, попут ИП адресе, имена и броја уређаја којим се приступа мрежи, лозинки, налога за електронску пошту и друштвене мреже, историје активности са таквих налога (шерови, лајкови, кликови), историје претраге интернета и слично. Иако многи дигитално генерисани подаци на први поглед не делују као подаци о личности, уз помоћ њих се неко лице може посредно идентификовати, у неким случајевима чак и само на основу таквих података или у комбинацији са још неким подацима. Управо могућност идентификације физичког лица и те податке чини личним подацима. Због тога категоризација одређеног податка као податка о личности понекад захтева да се у обзир узме целокупан контекст конкретног случаја.

Обрада података о личности је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање.

<sup>6</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 87/2018, члан 1.

<sup>7</sup> *Закон о заштити података о личности*, члан 1.

<sup>8</sup> *Исто*, члан 3, став 1.

<sup>9</sup> *Исто*, члан 4.

Под обрадом се не сматра прикупљање података за личну употребу, као нпр. телефонски именик.

Забрањена је обрада којом се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, као и обрада генетских података, биометријских података у циљу јединствене идентификације лица, података о здравственом стању или података о сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица.<sup>10</sup> Закон таксативно набраја када је обрада ових података дозвољена.

Податке прикупљају и обрађују, у смислу Закона, руковалац и обрађивач. Руковалац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање.<sup>11</sup> У смислу одредаба Закона, руковалац такође одређује који подаци о личности се обрађују, о којим појединцима се прикупљају подаци, да ли ће се даље дистрибуирати и коме и колико дуго ће се подаци чувати.

Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковаоца.<sup>12</sup>

Под термином орган власти подразумевају се државни органи, органи територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе, јавна предузећа и установе и друга правна и физичка лица која врше јавна овлашћења.

Збирка података је сваки структурирани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним или географским основама.<sup>13</sup>

Да би обрада података о личности била законита, мора се заснивати на основним начелима, а то су:

- **Законитост, транспарентност и поштење** – подаци се морају обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се односе. Законита обрада је обрада која се врши у складу са овим законом, односно другим законом којим се уређује обрада;
- **Ограничење у односу на сврху** – подаци се могу прикупљати у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;
- **Минимизација података** – обрада мора бити примерена, подаци битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- **Тачност** – подаци морају бити тачни и, ако је то неопходно, ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе;
- **Ограничење чувања** – подаци се морају чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;

<sup>10</sup> Исто, члан 17.

<sup>11</sup> Исто, члан 4.

<sup>12</sup> Исто, члан 4.

<sup>13</sup> Исто, члан 4.

- **Интегритет и поверљивост** – обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.<sup>14</sup>

Законом је предвиђена одговорност руковоаца за примену начела обраде података, али и обавезу да предочи њихову примену („одговорност за поступање“). Руковалац је дужан да поштује наведена начела и у случају када су сврха и начин обраде уређени законом.

Обрада података о личности је законита само ако је испуњен један од следећих услова:

1. лице на које се подаци о личности односе пристало је на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха;
2. обрада је неопходна за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;
3. обрада је неопходна у циљу поштовања правних обавеза руковоаца. Основ за обраду је утврђен законом у којем се може утврдити и сврха обраде;
4. обрада је неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
5. обрада је неопходна у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковоаца;
6. обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса руковоаца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно.<sup>15</sup>

Случајеви када је обрада неопходна у циљу поштовања правних обавеза руковоаца и у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковоаца утврђују се посебним законима. Законом се прописује јавни интерес који се намерава остварити, као и обавеза поштовања правила о сразмерности обраде у односу на циљ који се намерава остварити, а могу се прописати и услови за дозвољеност обраде од стране руковоаца, врста података који су предмет обраде, лица на које се подаци о личности односе, лица којима се подаци могу открити и сврха њиховог откривања, ограничења која се односе на сврху обраде, рок похрањивања и чувања података, као и друге посебне радње и поступак обраде, укључујући и мере за обезбеђивање законите и поштене обраде.

Примере за законом одређене сврхе и начин обраде налазимо у бројним материјалним законима који регулишу поједине области. Закон о матичним књигама<sup>16</sup> утврђује да су матичне књиге основне службене евиденције о личним стањима грађана и тиме одређује сврху обраде личних података. Матичар води матичне књиге и у овом случају он је обрађивач података, док је министарство, с обзиром

<sup>14</sup> Исто, члан 5.

<sup>15</sup> Исто, члан 12.

<sup>16</sup> Закон о матичним књигама, Службени гласник Републике Србије, бр. 20/09, 145/14 и 47/18.

да обезбеђује услове за вођење регистра матичних књига и коришћење податка, руковалац податка о личности. На сличан начин одређени су сврха и начин обраде у законима који регулишу здравствену заштиту или образовање.<sup>17</sup>

У случају да се обрада врши на основу пристанка, пристанак лица на обраду података мора бити недвосмислен, дат на тачно одређену врсту обраде и дат слободно, без условљавања. Право на пристанак појединац може у сваком тренутку опозвати, а исто мора бити унапред обавештен о праву на опозив и правном дејству опозива. Опозив не утиче на законитост обраде пре опозива.<sup>18</sup> Руковалац је дужан да предочи пристанак.

Малолетно лице које је навршило 15 година може самостално да даје пристанак за обраду података о својој личности у коришћењу услуга информационог друштва, док је за млађе лице за обраду података потребан пристанак родитеља који врши родитељско право.<sup>19</sup>

У вези са законитостима обраде посебно осетљивих података о личности Закон утврђује да је обрада посебних података изузетно дозвољена у следећим случајевима: надлежни орган је законом овлашћен да обрађује посебне врсте података о личности; обрада посебних врста података о личности врши се у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица; обрада се односи на посебне врсте података о личности које је лице на које се они односе очигледно учинило доступним јавности.<sup>20</sup>

У циљу заштите приватности физичких лица Законом је утврђен велики број права лица на које се односе подаци који се обрађују.

*Транспарентност* означава право лица на које се подаци односе да му руковалац на сажет, транспарентан, разумљив и лако доступан начин пружи информације у вези са обрадом података. Те информације пружају се у писменом или другом облику, укључујући и електронски облик, ако је то погодно.

*Право на информисање* је конкретизација права на транспарентност. Закон прави разлику ако се подаци прикупљају од лица на које се односе или од трећих лица.

У случају када се подаци прикупљају од лица на које се односе, руковалац је дужан да пружи следеће информације: о идентитету и контакт подацима руковоаца, контакт податке лица за заштиту података о личности, ако је оно одређено; о сврси намераване обраде и правном основу за обраду; о постојању легитимног интереса руковоаца или треће стране, о примаоцу, односно групи прималаца података о личности, ако они постоје; о чињеници да руковалац намерава да изнесе податке о личности у другу државу или међународну организацију; о упућивању на одговарајуће мере заштите, као и о начину на који се лице на које се подаци односе може упознати са тим мерама. Руковалац је дужан да у тренутку прикупљања података

<sup>17</sup> Видети: *Закон о здравственој заштити*, Службени гласник Републике Србије, бр. 25/19; *Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства*, Службени гласник Републике Србије, бр. 124/14, 106/15, 1105/17 и 25/19; *Закон о основама система образовања и васпитања*, Службени гласник Републике Србије, бр. 88/17, 27/18 и 1/19.

<sup>18</sup> *Закон о заштити података о личности*, Службени гласник Републике Србије, бр. 87/2018, члан 15.

<sup>19</sup> *Исто*, члан 16.

<sup>20</sup> *Исто*, члан 18.

о личности лицу на које се подаци односе пружи и следеће додатне информације које могу да буду неопходне да би се обезбедила поштена и транспарентна обрада у односу на то лице: о року чувања података о личности или, ако то није могуће, о критеријумима за његово одређивање; о постојању права да се од руковоаца захтева приступ, исправка или брисање његових података о личности, односно постојању права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост података; постојању права на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива, о праву да се поднесе притужба Поверенику; о томе да ли је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов за закључење уговора, као и о томе да ли лице на које се подаци односе има обавезу да да податке о својој личности и о могућим последицама ако се подаци не дају; о постојању аутоматизованог доношења одлуке, укључујући профилисање, као и о значају и очекиваним последицама те обраде по лице на које се подаци односе.<sup>21</sup>

У случају да се прикупљање података врши од трећег лица, руковалац је дужан да поред наведених информација, у разумном року после прикупљања података о личности, пружи информацију о извору из ког подаци о личности потичу, а најкасније у року од 30 дана, приликом успостављања прве комуникације, ако се подаци о личности користе за комуникацију са лицем на које се односе, најкасније приликом првог откривања података о личности, ако је предвиђено откривање података о личности другом примаоцу.<sup>22</sup>

Ако руковалац намерава да даље обрађује податке о личности у другу сврху која је различита од оне за коју су подаци прикупљени, дужан је да пре започињања даље обраде лицу на које се подаци односе пружи информације о тој другој сврси, као и све остале напред наведене информације.

*Право на приступ* обезбеђује да лице има право на добије одговор да ли се о њему обрађују подаци, а у случају потврдног одговора право на информације о обради и право на копију података. Право на копију не може угрозити права других лица. Изузетно, Законом су предвиђена и ограничења права на приступ подацима у случају да обраду врше органи у посебне сврхе. Обавеза руковоаца је да писменим путем одговори подносиоцу захтева о ограничавању права на приступ, као и да ограничавања или одбијања права на приступ мора документовати.<sup>23</sup>

*Право на исправку и допуну* подразумева да свако лице на које се подаци односе има право да се његови нетачни подаци о личности без непотребног одлагања исправе.<sup>24</sup>

*Право на брисање података* подразумева да лице на које се подаци односе има право да се његови подаци о личности избришу од стране руковоаца, без одлагања, у следећим случајевима: ако подаци о личности више нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други начин обрађивани; лице на које се подаци односе је опозвало пристанак на основу којег се обрада вршила, а нема другог правног основа за обраду; лице на које се подаци односе поднело је приговор на обраду, јер су подаци о личности незаконито обрађивани; подаци о личности морају бити избрисани у циљу извршења законских обавеза руковоаца;

<sup>21</sup> Исто, члан 23-24.

<sup>22</sup> Исто, члан 25.

<sup>23</sup> Исто, члан 27-28.

<sup>24</sup> Исто, члан 29.



подаци о личности су прикупљени од малолетних лица у вези са коришћењем услуга информационог друштва. Ако је руковалац јавно објавио податке о личности, његова обавеза да избрише податке обухвата и предузимање свих разумних мера, укључујући и техничке мере, у складу са доступним технологијама и могућностима у циљу обавештавања других руковоаца који те податке обрађују да је лице на које се подаци односе поднело захтев за брисање свих копија ових података и упућивања, односно електронских веза према овим подацима. Изузеци када руковалац не мора да поступи по захтеву односе се на обраду у сврху остваривања слободе изражавања информисања, архивирања у јавне сврхе, сврхе научног или историјског истраживања, извршавање обавеза у јавном интересу, остваривање јавног интереса у области јавног здравља, подношења, остваривања или одбране правног захтева.<sup>25</sup>

*Право на ограничење обраде* подразумева да лице на које се односе подаци који се обрађују може остварити у случајевима: ако оспорава тачност података који се обрађују; ако је обрада је незаконита, а лице на које се подаци односе се противи брисању података о личности и уместо брисања захтева ограничење употребе података; руковоацу више нису потребни подаци о личности за остваривање сврхе обраде, али их је лице на које се подаци односе затражило у циљу подношења, остваривања или одбране правног захтева; лице на које се подаци односе поднело је приговор на обраду, а у току је процењивање да ли правни основ за обраду од стране руковоаца претеже над интересима тог лица.

Руковалац је дужан да обавести све примаоце којима су подаци о личности откривени о свакој исправци, брисању или ограничењу обраде, а на захтев лица на које се подаци односе да га информише о свим примацима којима су подаци откривени.<sup>26</sup>

*Право на преносивост података* омогућава лицу на које се подаци односе да његове податке о личности које је претходно доставило руковоацу прими од њега у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику и има право да ове податке пренесе другом руковоацу без ометања од стране руковоаца којем су ти подаци били достављени, ако су заједно испуњени следећи услови: обрада је заснована на престанку (или на основу уговора) и да се обрада се врши аутоматизовано.<sup>27</sup>

*Право на приговор* подразумева да лице на које се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе руковоацу приговор на обраду његових података о личности, која се врши у циљу обављања послова у јавном интересу, извршења законом прописаних овлашћења руковоаца, или када је обрада неопходна у циљу остваривања легитимних интереса руковоаца или треће стране, укључујући и профилисање које се заснива на тим одредбама. Руковалац је дужан да прекине са обрадом података о лицу које је поднело приговор, осим ако је предочио да постоје законски разлози за обраду који претежу над интересима, правима или слободама лица на који се подаци односе или су у вези са подношењем, остваривањем или одбраном правног захтева. Ако се подаци о личности обрађују у сврхе научног или историјског истраживања или у статистичке сврхе, лице на које се подаци односе на основу своје посебне ситуације има право да поднесе приговор на обраду својих

<sup>25</sup> Исто, члан 30.

<sup>26</sup> Исто, члан 31.

<sup>27</sup> Исто, члан 36.



података о личности, осим ако је обрада неопходна за обављање послова у јавном интересу.<sup>28</sup>

*Аутоматизовано доношење појединачних одлука и профилисање* подразумева да лице на које се подаци односе има право да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање, ако се том одлуком производе правне последице по то лице или та одлука значајно утиче на његов положај. Ово право се не примењује ако је одлука неопходна за закључење или извршење уговора између лица на које се подаци односе и руковаоца, ако је заснована на закону, уколико су тим законом прописане одговарајуће мере заштите права, слобода и легитимних интереса лица на које се подаци односе, заснована на изричитом пристанку лица на које се подаци односе.<sup>29</sup>

Аутоматизовани начин доношења одлука не могу се по правилу заснивати на посебним врстама података о личности.

*Ограничења права физичких лица* на које се односе подаци који се обрађују могу се ограничити само ако та ограничења не задиру у суштину основних права и слобода и ако то представља неопходну и сразмерну меру у демократском друштву за заштиту националне безбедности, одбране, јавне безбедности, спречавања, истраге и откривања кривичних дела, гоњења учинилаца кривичних дела или извршење кривичних санкција, других важних општих јавних интереса, а посебно важних државних или финансијских интереса Републике Србије, укључујући монетарну политику, буџет, порески систем, јавно здравље и социјалну заштиту, независност правосуђа и судских поступака, спречавања, истраживања, откривања и гоњења за повреду професионалне етике; функције праћења, надзора или вршења регулаторне функције, лица на које се подаци односе или права и слобода других лица, као и остваривања потраживања у грађанским стварима.<sup>30</sup>

Поред набројних права физичких лица у поступку обраде података, требало би истаћи да се она донекле ограничавају и у случајевима када обраду врше органи у посебне сврхе.

Правна лица која обављају промет услуга и роба на интернету, политике приватности објављују на својим веб страницама. Анализа политика приватности, без обзира на делатност правног лица, указује у којој мери су обухваћена права физичких лица при обради података. У политикама приватности дају се и информације о коришћењу тзв. колачића (мали текстуални фајлови који се привремено складиште у меморији корисника, а служе за прикупљање података о коришћењу веб сајта од стране корисника). Банкарске организације у политикама приватности дају информацију када користе профилисање и аутоматизовано доношење одлуке (случај кредитне оцене за остварење захтева клијената).<sup>31</sup>

<sup>28</sup> Исто, члан 37.

<sup>29</sup> Исто, члан 38.

<sup>30</sup> Исто, члан 40.

<sup>31</sup> Видети: Политике приватности:

Теленор: доступно на: <https://www.telenor.rs/mojte-lenor/?q=terms/privacy>;

Радио Телевизија Војводине, доступно на: [http://www.rtv.rs/sr\\_lat/politika-privatnosti/](http://www.rtv.rs/sr_lat/politika-privatnosti/);

Ерсте банка, доступно на: [https://www.erstebank.rs/content/dam/rs/ebs/www\\_erstebank\\_rs/onama/zastita-privatnosti/Obave%C5%A1tenje.pdf](https://www.erstebank.rs/content/dam/rs/ebs/www_erstebank_rs/onama/zastita-privatnosti/Obave%C5%A1tenje.pdf) (приступљено 5. новембра 2019)

## Права и обавезе руковоаца и обрађивача

Законом се као општа обавеза прописује да је руковалац дужан да предузме одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би обезбедио да се обрада врши у складу са законом и био у могућности да то предочи, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде, као и вероватноћу наступања ризика и ниво ризика за права и слободе физичких лица. Предовачавање да се руковалац придржава наведених обавеза укључују примену одговарајућих интерних аката руковоаца о заштити података о личности или на основу примене кодекса поступања.<sup>32</sup>

Приликом одређивања начина обраде података, узимајући у обзир ниво технолошких достигнућа, природу, обим, околности и сврху обраде, као и вероватноћу наступања ризика и ниво ризика за права и слободе физичких лица који произилазе из обраде, руковалац је дужан да:

1. примени одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере, као што је псеудонимизација, које имају за циљ обезбеђивање делотворне примене начела заштите података о личности, као што је смањење броја података;
2. обезбеди примену неопходних механизма заштите у току обраде како би се испунили услови за обраду прописани овим законом и заштитила права и слободе лица на која се подаци односе.<sup>33</sup>

Мерама заштите мора се обезбедити да се без учешћа физичког лица подаци о личности не могу учинити доступним неограниченом броју физичких лица. Руковалац и обрађивач дужни су да спроводе одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би достигли одговарајући ниво безбедности у односу на ризик. Према потреби, мере нарочито обухватају:

1. псеудонимизацију и криптозаштиту података о личности;
2. способност обезбеђивања трајне поверљивости, интегритета, расположивости и отпорности система и услуга обраде;
3. обезбеђивање успостављања поновне расположивости и приступа подацима о личности у случају физичких или техничких инцидената у најкраћем року;
4. поступак редовног тестирања, оцењивања и процењивања делотворности техничких, организационих и кадровских мера безбедности обраде.<sup>34</sup>

Приликом процењивања одговарајућег нивоа безбедности посебно се узимају у обзир ризици обраде, а нарочито ризици од случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или обрађивани на други начин. Руковалац и обрађивач дужни су да предузму мере у циљу обезбеђивања да свако физичко лице које је овлашћено за приступ подацима о личности од стране руковоаца или обрађивача обрађује ове податке само по налогу руковоаца или ако је на то обавезано законом.

У случајевима када се обрада врши у име руковоаца, обрађивач може бити само оно правно лице или орган који у потпуности гарантује примену одговарајућих

<sup>32</sup> Закон о заштити података о личности, члан 41.

<sup>33</sup> Исто, члан 42.

<sup>34</sup> Исто, члан 50.

техничких, организационих и кадровских мера, на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама закона и да се обезбеђује заштита права лица на које се подаци односе. Обрада од стране обрађивача мора бити уређена уговором у писаном облику којим се уређују предмет и трајање обраде, природа и сврха обраде, као и права и обавезе руковоаца. Обрађивач је дужан да после окончања уговорених радњи обраде, а на основу одлуке руковоаца, избрише или врати руковоацу све податке о личности и избрише све копије ових података, осим ако је законом прописана обавеза чувања података. Исто тако, обрађивач је дужан да предочи испуњавања претходно наведених обавеза и пружи све неопходне информације за контролу од стране руковоаца.<sup>35</sup>

Руковалац и његов представник, ако је одређен, дужан је да води евиденцију о радњама обраде за које је одговоран, а која садржи информације о: имену и контакт подацима руковоаца, заједничких руковоаца, представника руковоаца и лица за заштиту података о личности; сврси обраде; врсти лица на које се подаци односе и врсти података о личности; врсти прималаца којима су подаци о личности откривени или ће бити откривени, укључујући и примаоце у другим државама или међународним организацијама; преносу података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације, као и документе о примени мера заштите ако се подаци преносе; року после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности, ако је такав рок одређен; општем опису мера заштите, ако је то могуће. Евиденције се воде у писменом облику, што обухвата и електронски облик, и чувају се трајно.<sup>36</sup> Руковалац или обрађивач су дужни да евиденције учине доступним Поверенику, на његов захтев.

Од обавеза руковоаца, Закон прописује и обавезу да о повреди података о личности која може да произведе ризик по права и слободе физичких лица обавести Повереника без непотребног одлагања, а ако је ризик по права и слободе физичких лица висок и лица на која се подаци односе.

Руковалац је дужан да документује сваку повреду података о личности, укључујући и чињенице о повреди, њеним последицама и предузетим мерама за њихово отклањање. Документација мора омогућити Поверенику да утврди да ли је руковалац поступио у складу са одредбама Закона у случају повреде података о личности.

Закон прописује посебне случајеве обраде када се одредбе Закона не примењују. То су:

1. обрада која се врши у сврху новинарског истраживања и објављивања информација у медијима, као и у сврхе научног, уметничког или књижевног изражавања. Тада се не примењују одредбе Закона која се односе на начела обраде, права појединаца, обавезе руковоаца и обрађивача и друге одредбе;
2. на информације од јавног значаја примењује се и Закон о слободном приступу информацијама, тако да информације од јавног значаја које садрже податке о личности могу бити учињене доступним тражиоцу информације од стране органа власти на начин којим се обезбеђује да се право јавности да зна и право на заштиту података о личности могу остварити заједно. Закон прописује да орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја уколико би тиме повредио право

<sup>35</sup> Исто, члан 45.

<sup>36</sup> Исто, члан 47.

на приватност, углед или које друго право лица на које се тражена информација односи, осим (1) ако је лице на то пристало, (2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши или (3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, а нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације;

3. на обраду у области рада и запошљавања примењују се одредбе закона којима се уређују рад и запошљавање и колективни уговори, уз примену одредби овог закона. Ако закон који уређује рад и запошљавање или колективни уговор садржи одредбе о заштити података о личности, морају се прописати и посебне мере заштите достојанства личности, легитимних интереса и основних права лица на које се подаци односе, посебно у односу на транспарентност обраде, размену података о личности унутар мултинационалне компаније, односно групе привредних субјеката, као и систем надзора у радној средини;
4. на обраду јединственог матичног броја грађана примењују се одредбе закона којим се уређује јединствени матични број грађана, односно другог закона, уз примену одредби овог закона које се односе на заштиту права и слобода лица на које се подаци односе;
5. уколико се обрада података врши у сврхе архивирања у јавном интересу, у сврхе научног или историјског истраживања или у статистичке сврхе, не примењују се одредбе Закона које се односе на право приступа. У овим случајевима примењују се одговарајуће мере заштите права и слобода лица на које се подаци односе прописане овим законом. Те мере обезбеђују примену техничких, организационих и кадровских мера, а посебно како би се обезбедило поштовање начела минимизације података. Те мере могу обухватити псеудонимизацију, ако се сврха обраде може остварити употребом те мере;
6. обрада од стране цркве и верских заједница. Ако цркве или верске заједнице примењују свеобухватна правила у погледу заштите физичких лица у односу на обраду, та постојећа правила могу се и даље примењивати под условом да се ускладе са овим законом. Такође, одредбе Закона о инспекцијским и другим овлашћењима Повереника важе и у овим случајевима, осим ако црква и(ли) верска заједница не оснује посебно независно надзорно тело у складу са одредбама Закона;
7. обрада у хуманитарне сврхе од стране органа власти власти може да се обрађује и у циљу прикупљања средстава за хуманитарне сврхе, уз примену одговарајућих мера заштите права и слобода лица на које се подаци односе, а у складу са овим законом. Подаци о личности које обрађује орган власти могу да се обрађују и у циљу прикупљања средстава за хуманитарне сврхе, уз примену одговарајућих мера заштите права и слобода лица на које се подаци односе, а у складу са овим законом. У циљу прикупљања средстава за хуманитарне сврхе подаци о личности које обрађује орган власти не могу се уступати другим лицима.<sup>37</sup>

<sup>37</sup> Исто, члан 88-94.

## Примена Закона о заштити података о личности у архивима

Архиви као правна лица, у остварању законских овлашћења и обавеза, јављају се као руковоаци и обрађивачи податка о личности. У архивима се свакако обрађују подаци о запосленим, о трећим лицима у поступку закључивања разноврсних уговора (јавне набавке), посетиоцима, коришћењем видео-надзора, али и поступку обављања „основне“ делатности. Подаци о личностима прикупљају се у поступку стручног надзора над радом регистратура, преузимања архивске грађе, евидентирања захтева странака за издавањем уверења и чињеница садржаних у архивској грађи. Воде се евиденције о корисницима архивске грађе, а могу се и анализирати посетиоци сајта архива. Лични подаци о физичким особама садржани су у архивској грађи која се објављује или на други начин чини доступном.

У погледу примене *Закона о заштити података о личности*, несумњива је обавеза архива да изрази политике приватности у којим ће на недвосмислен и транспарентан начин указати на врсте података које обрађује, правни основ и сврху обраде података, нормативна акта у вези са техничким мерама заштите података о личности, као и испуњавање осталих обавеза које намеће Закон.

У погледу давања података о чињеницама садржаним у архивској грађи, као и коришћење архивске грађе у истраживачке и друге сврхе, примена Закона је можда сложенија. Наиме, коришћење архивске грађе везује се за њену доступност. Доступност архивске грађе значи могућност коришћења у складу са националним законодавством. Важећи *Закон о културним добрима* не садржи одредбе о доступности, опште и посебне рокове доступности, већ само о роковима за предају архивске грађе.<sup>38</sup> То је као последицу у пракси архива произвело да коришћење архивске грађе није било ограничено, односно да је било ограничено само ако је предавалац ограничио коришћење, што се ретко дешава када је предавалац правно лице, али и због „техничких“ разлога (у случају несређеног фонда). У архивској теорији и пракси није развијено правило да се коришћење архивске грађе омогућава у складу са другим позитивним прописима, тако да су повреде права приватности могуће. *Законом о културним добрима* архивима је дато овлашћење да издају уверења о чињеницама из архивске грађе, у складу са *Законом о општем управном поступку*. Овде су ризици од повреде права приватности мањи, ако се поштују начела управног поступка. Ризици су могући у случају да се као одговор на захтев странке фотокопирају документа која садрже и податке о другим физичким лицима, поред подносиоца захтева.

*Нацрт Закона о архивима и архивској служби садржи* одредбе о доступности, као и изузетима.<sup>39</sup> По одредбама *Нацрта Закона о архивима и архивској служби* архивска грађе је, по правилу, доступна за коришћење након истека рока од 30 година од дана њеног настанка. Архивска грађа доступна је за коришћење и пре истека овог рока ако то одобри њен стваралац или ималац, ако је потребна државним органима и организацијама за обављање њихове делатности, ако је потребна за утврђивање, остваривање или заштиту права у судском, управном или поступку арбитраже и у научноистраживачке сврхе. За повреду јавних интереса, односно приватности,

<sup>38</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 71/94, члан 39.

<sup>39</sup> *Нацрт Закона о архивима и архивској служби*, доступно на: <http://www.parlament.gov.rs/akti/zakoni- u -proceduri/zakoni- u -proceduri. 46.html> (приступљено 1. новембра 2019)

као и повреду права и интереса лица до које би дошло услед коришћења архивске грађе, одговоран је корисник архивске грађе.<sup>40</sup>

Архивска грађа која садржи податке који се односе на одбрану земље и националну безбедност, као и на привредне и друге интересе Републике Србије, доступна је за коришћење по истеку рока од 50 година од дана настанка, ако посебним прописом није другачије одређено. Доступност и коришћење архивске грађе и до сијеа лица насталих у раду служби безбедности уређују се посебним законом који уређује њихову доступност и коришћење.<sup>41</sup>

Нацрт Закона не утврђује посебне рокове доступности везане за личне податке, мада је првобитан текст (текст радне групе) *Нацрта Закона о архивима и архивској служби* садржавао те одредбе. Одредбама Нацрта Закона прописују се случајеви када се архивска грађа не издаје на коришћење (рецимо у случају ако директор архива процени да би њеним коришћењем могли да буду повређени интереси државе или права грађана). Ближе услове и начин коришћења архивске грађе прописује министар.<sup>42</sup>

Како је *Нацрт Закона о архивима и архивској служби* у моменту писања овог рада у процедури, није могуће разматрати његову усклађеност са *Законом о заштити података о личности*, односно са другим прописима. Из тог разлога указаћемо на поједине одредбе европског права и препоруке. Међународног архивског савета које могу да одговоре на недоумице у вези са заштитом података о личности у поступку коришћења архивске грађе.

### **Заштита података о личности у архивској грађи у европским и међународним архивским прописима**

Доступност се, по правилу, регулише законом (општи рокови доступности, посебни рокови за посебно осетљиве личне податке, као и изузеци), а поступак коришћења подзаконским актом.<sup>43</sup> Европска политика према архивима полази од принципа да је коришћење архивске грађе право. Препорука бр. R13 Одбора министара државама чланицама о европској политици доступности архивске грађе<sup>44</sup> упућује да је одговорност законодавног тела за доношења општих принципа доступности, а закони који се односе на доступност архивске грађе морају бити усклађени са законима који се односе на сродне области, нарочито са законима о доступности информација државних органа и законима о заштити података.<sup>45</sup> Законодавство треба да регулише: а) отварање јавних архива без посебних ограничења или б) општи рок доступности, односно уобичајен период затворености архива. Уколико се појави потреба, могу се утврдити изузеци од овог општег правила, који су неопходни у демократском друштву, како би се осигурала заштита: а) значајних државних интереса који заслужују заштиту (као што су државна безбедност, спољна политика или јавни ред); б) појединаца, од објављивања података који се односе на њихов

<sup>40</sup> Исто, члан 38.

<sup>41</sup> Исто, члан 39.

<sup>42</sup> Исто, члан 43.

<sup>43</sup> *Препоруке Савета Европе* (превела Ранка Рађеновић), Архив 1-2, Београд, 2005, 10-19.

<sup>44</sup> Препоруку је усвојио Одбор министара 13. јула 2000. на 717. седници заменика министара.

<sup>45</sup> *Препоруке Савета Европе...*, 12.

приватни живот. Сви изузеци у односу на општи рок доступности, без обзира на то да ли се ради о скраћеним или продуженим роковима, морају се утврдити законом.<sup>46</sup>

Кад то није случај, а да би се успоставила равнотежа између права на историјско знање и заштите интереса државе, као и приватности појединца, могуће је увести низ одговарајућих рокова после којих грађа постаје доступна. Рокови су следећи: а) општи рок доступности архивске грађе, који обично не прелази 20 или 30 година, а примењује се аутоматски на документе или групе докумената чије постајање доступним не може штетити интересима државе или појединца; б) дужи рок доступности, који обично није дужи од 50 година, за документе или групе докумената који се односе на спољне послове, одбрану или одржавање јавног реда; в) више рокова доступности (нпр. 10 до 70 година од настанка списка или 100 година до 120 година од рођења појединца на којег се односе) за документе или досијеа који садрже поверљиве правне, пореске, медицинске и друге податке који се тичу појединца.<sup>47</sup>

Препорука упућује да би информативна средства, која су у потпуности доступна, требало да упуте на документа ограничене доступности. Архиви би морали да утврде правила која се тичу доступности докумената који су описани у информативним средствима. Корисник мора унапред да зна која су документа ограничене доступности, како би могао да поднесе специјалну дозволу за превремено коришћење архивске грађе, као и жалбу у случају негативне одлуке, која се кориснику доставља у писменој форми. Уколико архивска грађа није није доступна због заштите значајних државних интереса или појединаца од објављивања података који се односе на њихов приватни живот, може се дати специјална дозвола за коришћење одређених извода или само појединих делова архивске грађе (уз делимично прикривање). Право на издавање посебних дозвола требало би поверити ствараоцу архивске грађе у договору са архивском службом, односно архивској управи, у договору са ствараоцем. Доступност докумената који садрже личне податке о појединцима на које се односе, архивска управа ће одређивати у складу са *Законом о слободном приступу информацијама* и *Законом о заштити података о личности*. Делимична доступност се односи на доступност одређених делова, докумената из предмета, а доступност са делимичним прикривањем значи давање на увид целине тражене грађе, с тим да се одређени подаци прикривају.<sup>48</sup>

Међународни архивски савет усвојио је низ документа која се односе на доступност архивске грађе, почев од Етичког кодекса архивиста из 1996. и *Опште декларације о архивима* из 2010. године, у којим се наглашава доступност архивске грађе као део свакодневне праксе архива. Начела доступности архивске грађе које је израдио Међународни архивски савет 2012. године, усредсређене су на правни оквир који омогућава доступност архивске грађе, разрађујући и случајеве ограничења доступности.<sup>49</sup> Начела се састоје од десет приципа (начела) доступности архивске грађе и тумачења за свако од њих. Као други принцип доступности наводи се да архиви објављују постојање архивске грађе, укључујући и оно које је недоступно, као и ограничења у доступности. Ограничења доступности морају бити јасно написана како би их јавност разумела и како би се осигурала њихова доследна

<sup>46</sup> Исто.

<sup>47</sup> *Препоруке Савета Европе...*, 17.

<sup>48</sup> *Препоруке Савета Европе*, passim

<sup>49</sup> International Council on Archives, *Principles of Access to Archives, Načela dostupnosti arhivskog gradiva*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb, 2016.



примена. Политика доступности је основ за доношење одлуке о доступности. Такву грађу би требало тачно описати уметањем образаца са основним подацима о изузетој грађи или употребом електронских маркера. Установе са архивском грађом старају се да одлуке о ограничењу доступности буду јасне и са наведеним трајањем, да су утемељене на позитивним прописима, да признају право на приватност и поштују права власника приватне архивске грађе. Ограничења намећу прописи, институционална политика, било она архивске установе било њој надређенога тела, или дародавац грађе. Закони и прописи укључују специфично законодавство које се односи на архивску грађу, слободу информисања, законе о заштити приватности, законе којима предмет није грађа, али укључују одредбе повезане с доступношћу или тајношћу и законе који се односе на субјекте из приватнога сектора, а који укључују посебне одредбе о доступности или тајности.<sup>50</sup>

*Начела доступности архивске грађе* праве разлику између општих и посебних ограничења. Обе врсте укључене су у политику доступности која би требало да упозори да ограничења постоје. Општа ограничења односе се на посебну врсту информације, а посебна одређује субјект који предаје архивску грађу и она се односи само на грађу одређеног ствараоца.

Начела упућују да се већ записником о примопредаји могу одредити рокови доступности, односно назначити да ли је грађа предмет националних сигурносних ограничења, законских одредби или судских налога или, пак, садрже информације којима ће доступност можда морати да буде ограничена, као што су информације које се тичу приватности неке особе.<sup>51</sup>

Жртвама тешких злочина, према међународном праву, архиви осигуравају доступност архивске грађе која пружа доказ потребан за одбрану њихових људских права или за документовање њиховог кршења, чак иако је та грађа недоступна за јавност.

По *Општој међународној норми за опис архивске грађе*<sup>52</sup> услови доступности уносе се у информативна средства, у складу са елементом 3.4.1., до нивоа предмета.

За примену *Начела доступности* Међународни архивски савет донео је *Техничке смернице за управљање архивском грађом ограничене доступности*.<sup>53</sup> Техничке смернице упућују архивисте да одмах након пријема захтева за коришћењем архивске грађе проверавају да ли је она доступна укључујући законске прописе, судске одлуке и уговоре о поклону. Када се уочи информација којој доступност мора бити ограничена, архивист ће се побринути да се предмет или запис који садржи ту информацију (или део записа) издвоји из јавно доступне грађе, а најпре ће одлучити да ли ће се информација ограничити у целисти или делимично.<sup>54</sup>

У зависности од тога да ли се информација ограничава у документима на папиру, електронским или аудиовизуелним записима, предлажу се различите технике.

<sup>50</sup> *Načela dostupnosti arhivskog gradiva*, passim.

<sup>51</sup> *Исти*, passim.

<sup>52</sup> *Општи међународни стандард за опис архивске грађе*, Нови Сад, 2006, 29-31.

<sup>53</sup> International Council on Archives, Principles of Access to Archives, Technical Guidance on Managing Archives with Restrictions, *Načela dostupnosti arhivskog gradiva Tehničke smernice za upravljanje gradivom ograničene dostupnosti*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 2016.

<sup>54</sup> *Načela dostupnosti arhivskog gradiva. Tehničke smernice za upravljanje gradivom ograničene dostupnosti...*, 17.



За записе на папиру, ако се у предмету налази један документ који подлеже ограничењу доступности, који се мора у целости изузети јер садржи толико информација да би редиговање утицало на смисао и разумевање, он се физички уклања из предмета, а уместо њега умеће образац са подацима о изузетој грађи. Ако се у једном предмету налази више докумената ограничене доступности, образац са подацима о изузетој грађи умеће се на почетак предмета и садржи попис свих предмета који су изузети.

У случају да је део записа доступан, израђује се копија на којој се врши редиговање података ограничене доступности, а затим прави корисничка копија. Методе за редиговање могу бити различите: на копији се изрезују делови који садрже податке ограничене доступности, тако да се на корисничкој копији лако уочавају делови који су недоступни (изрезани); на копији документа се густим мастилом затамњују подаци ограничене доступности, а затим се прави корисничка копија; документи се могу скенирати и електронски редиговати.

Редиговање електронских докумената захтева добро познавање софтвера како би се спречило поништавање редиговања, односно да се редиговани подаци не могу обновити из датотеке која је дата кориснику. Подаци који су редиговани замењују се ознакама које заузимају исти простор и омогућавају кориснику увид у величини уклоњених садржаја. У случају да софтвер не омогућава сигурно брисање, користе се алтернативне методе редиговања на папиру.<sup>55</sup>

На корисничким копијама наводе се разлози ограничене доступности, а о одлукама о доступности води се евиденција.

## ЗАКЉУЧАК

Закон о заштити података увео је нове обавезе за архиве као установе културе које у складу са законом врше јавна овлашћења. Поштујући начела обраде података о личности и правни основ за обраду, архиви су обавези да израде низ политика које ће омогућити заштиту података о личности који се обрађују у свакодневном пословању архива. У погледу коришћења архивске грађе, у недостатку усаглашеног архивског законодавства, неопходно је проучити упуства и стандарде Међународног архивског савета. Исте би требало применити у изради политике коришћења архивске грађе у архивима, поготово што исти нуде конкретна решења за поступање са архивском грађом која је делимично или у потпуности, до одређеног рока, недоступна, у складу са законима који регулишу заштиту података о личности, слободан приступ информацијама од јавног значаја, законом о тајности података, као и другим прописима који регулишу ограничавање доступности података и информација, али и захтева предаваоца архивске грађе. У поступку примопредаје, сређивања, обраде архивске грађе и израде информативних средстава неопходно је утврђивати рокове доступности архивске грађе ради поштовања позитивних прописа који прописују заштиту одређених података. Највећи изазов за архивисте је управо то што је неопходно унапред утврдити ограничења доступности архивске грађе до нивоа премега.

<sup>55</sup> *Načela dostupnosti arhivskog gradiva. Tehničke smernice za upravljanje gradivom ograničene dostupnosti...*, 17-19.

**Milena Popović Subić**

## **Application of the Law of Personal Data Protection**

### **Summary**

Law about Data Protection introduced new obligations for archives as institutions of culture, which perform public authority in accordance with the law. Archives have an obligation to develop a set of policies that will enable the protection of personal data processed in the day-to-day operations of the archives, respecting the principles and legal basis of processing of personal data. Regarding the use of the archival material, in the absence of harmonized laws on archives, it is necessary to study the guidance and standards of the International Council on Archives. Archives should apply the same in the making of policy of the use of archival material in archives, especially as they offer specific solutions for dealing with archival materials that are partially or completely unavailable up to a certain deadline, in accordance with the laws governing the protection of personal data, free access to information of public importance, the law on confidentiality of data, as well as other regulations governing the limitation of the availability of data and information, but also the requirements of the persons that handover the archival material. In the process of handing over, arranging, processing archival material and producing of finding aids, it is necessary to set deadlines for the access to archival material for the sake of obeying the positive regulations that prescribe the protection of certain data. The greatest challenge for archivists is exactly what is necessary to determine in advance the restrictions on the availability of archival material - down to the level of the file.

Снежана Петров<sup>1</sup>  
Архив Србије, Београд  
Србија

## КОНЗЕРВАЦИЈА – ЈУЧЕ, ДАНАС, СУТРА

**Апстракт:** Конзервација, као значајан вид заштите архивске грађе, у архивима у Србији почела је да се примењује после Другог светског рата. У почетку веома скромна, са приученим стручним кадром и оскудном опремом, материјалом и знањем, конзервација се временом развила у комплексну делатност архива у Србији. Данас се дели на превентивну конзервацију, конзервацију у ужем смислу и рестаурацију и свака од ових области захтева поседовање различитих знања и вештина. Као и у свету, стручни кадар у Србији образује се у високошколским установама са акредитованим студијским програмом из области конзервације. За разлику од образовања, конзервација у архивима у Србији тренутно донекле заостаје за светом. Разлог томе је што и архивистика у Србији донекле заостаје, али и недовољно издвајање материјалних средстава за конзервацију. Напредак и развој архивске делатности, као што је дигитализација архивске грађе, омогућиће да се конзервација у архивима у Србији значајно осавремени. Уколико би овај напредак пратила и одговарајућа финансијска подршка, конзервација архивске грађе у Србији веома брзо би достигла светске стандарде.

**Кључне речи:** превентивна конзервација, конзервација, рестаурација, архивска грађа, мере превентивне заштите, методе, технике, поступци, материјали, опрема

Убрзо након почетка систематског сакупљања и чувања архивске грађе у свету, постало је јасно да је ту грађу неопходно и физички заштитити. У архивима у Србији се већ после Првог светског рата развила свест о потреби за физичком заштитом архивске грађе. Српски архивисти који су имали прилику да посете европске архиве, доносили су знање о конзервацији и преносили га колегама, о чему постоје писани докази.<sup>2</sup> Међутим, тек после Другог светског рата створили су се услови за оснивање конзерваторских радионица и лабораторија.

### Почеци

Прве конзерваторске лабораторије за конзервацију покретних споменика културе основане су 1949. године.<sup>3</sup> Оснивачи су били Завод за заштиту и научно

<sup>1</sup> виши конзерватор, [s.petrov@archives.org.rs](mailto:s.petrov@archives.org.rs), [nezipetrov@gmail.com](mailto:nezipetrov@gmail.com)

<sup>2</sup> Радмила Петровић, *Конзервација и рестаурација*, Архив Србије: 1900-2000 (ур. Милорад М. Радевић), Архив Србије, Београд 2000, 267.

<sup>3</sup> Željko Mladićević, Katarina Šućur, *Laboratorija za konzervaciju papira i pergamenta Narodne biblioteke Srbije – 70 godina postojanja (1949-2019)*. Рад је презентован на Првој међународној конференцији о заштити писаног наслеђа, Gazi Husrev-begova biblioteka, Sarajevo 16. i 17. 9. 2019. и биће објављен у Зборнику.

проучавање споменика културе Народне републике Србије и Савезни институт за заштиту споменика културе. Лабораторије су биле смештене у Конаку кнегиње Љубице. Једна од њих бавила се физичком заштитом старих рукописних и штампаних књига, повеља, рукописа, докумената и других заштићених писаних материјала. То је била прва лабораторија која се бавила конзервацијом архивске грађе. После конзерваторских лабораторија осниване су лабораторије за конзервацију архивске грађе у оквиру архива: 1953. у Архиву Југославије<sup>4</sup>, 1960. у Архиву Србије<sup>5</sup> и 1972. у Историјском архиву Београда<sup>6</sup>.

Сами почеци рада лабораторија били су, као што се могло очекивати, веома тешки. Установе често, због разлике у платама, нису могле да приуште квалификован кадар, а и када су могле, њега није било довољно. Није било довољно средстава за скуп материјал који се набављао из иностранства. Опрема и алат за рад били су скромни. Биле су то више радионице него лабораторије. Временом се издвајало све више средстава за конзервацију, запослени су одлазили у иностранство на обуку и усавршавање, набављала се савремена опрема, а алат за рад и лабораторије су се развијале.

Историјски архив Шумадије у Крагујевцу опремио је лабораторију за конзервацију још 2007. године. Међутим, и поред великог залагања Архива, лабораторија до данас није званично основана нити је почела са радом због немогућности запошљавања одговарајућег кадра и издвајања средстава за набавку скупог материјала за конзервацију. Последња конзерваторска лабораторија основана је 2015. године у Архиву Војводине.<sup>7</sup>

УСТАНОВА	година оснивања лабораторије
Конзерваторске лабораторије	1949.
Архив Југославије	1953.
Архив Србије	1960.
Историјски архив Београда	1972.
Историјски архив Шумадије у Крагујевцу	(2007. опремљена лабораторија)
Архив Војводине	2015.

*Године оснивања лабораторија за конзервацију архивске грађе*

<sup>4</sup> Светлана Перовић-Ивовић, Снежана Стојановић-Вујић, *Из историјата заштите писаних споменика културе*, Архив /часопис Архива Србије и Црне Горе/, бр. 1, Београд 2004, 66.

<sup>5</sup> Р. Петровић, *Конзервација и рестаурација...*, 268.

<sup>6</sup> Историјски архив Београда, Лабораторија за конзервацију и рестаурацију, <https://www.arhiv-beograda.org/rs/zastita-gradje/tehnicka-zastita/restauracija>, (приступљено 1. 11. 2019)

<sup>7</sup> Архив Војводине, Делатност Архива Војводине, <https://www.arhivvojvodine.org.rs/index.php/sr/o-nama/delatnost>, (приступљено 1. 11. 2019)

## Конзерваторске лабораторије данас

Данас четири архива у Србији у свом саставу имају конзерваторску лабораторију: Архив Србије, Архив Војводине, Архив Југославије и Историјски архив Београда. У четири поменуте лабораторије укупно је запослено 9 конзерватора и рестауратора, 5 са високом стручном спремом и 4 са средњом. Без обзира на мали број запослених, може се рећи да се конзервација архивске грађе у Србији за 70 година прилично развила, да је постала разграната и комплексна делатност. Конзервација се у најширем смислу речи дели на превентивну конзервацију, конзервацију у ужем смислу и рестаурацију. Стање сваке од ових области, ниво и квалитет школовања стручног кадра и квантитет и квалитет простора, опреме и материјала за конзервацију, осликава стање конзервације у Србији и даје смернице за њен будући развој.

АРХИВ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ЛАБОРАТОРИЈИ
Архив Србије	4
Архив Војводине	2
Архив Југославије	2
Историјски архив Београда	1
УКУПНО	9

*Број запослених у конзерваторским лабораторијама у архивима*

## Стручни кадар

До пре коју годину у Србији није постојала ниједна образовна установа која школује конзерваторе и рестаураторе. Као конзерватори и рестауратори запошљавали су се технолози, хемичари, биолози и особе за завршеном четворогодишњом средњом школом. Они су се након завршеног школовања за посао конзерватора и рестауратора обучавали у некој од конзерваторских лабораторија. Данас на Факултету примењених уметности постоји студијски програм Конзервација и рестаурација<sup>8</sup> који производи готове стручњаке, по чему се Србија умногоме приближила европским стандардима. Међутим, образовање конзерватора у Србији још увек није на европском/светском нивоу. На Факултету примењених уметности (студијски програм конзервација и рестаурација) обуку студената за практичну примену конзерваторских и рестаураторских техника држе дугогодишњи конзерватори са завршеним основним академским студијама, а не професори, односно доктори уметности или доктори наука, из једноставног разлога што ниједан конзерватор нема звање доктора. У свету постоје факултети за конзервацију, док је у Србији конзервација само један од акредитованих студијских програма у оквиру високошколске установе. У свету се студенти обучавају за конзервацију папира и повеза, тако да сваку грађу,

<sup>8</sup> Факултет примењених уметности, Студијски програм Конзервација и рестаурација, <http://www.fpu.bg.ac.rs/programi/OsnovneKonzervacija.html> (приступљено 29. 10. 2019)

укључујући и ону у облику књиге, могу самостално да рестаурирају од почетка до краја. У Србији конзерватор рестаурира папир, односно књижни блок, а књиговезац повез. Ово свакако не значи да обучавањем конзерватора за рестаурацију повеза књиговезац у архивима у Србији више не би био потребан. Напротив. Пosaо књиговесца била би израда нових повеза и израда квалитетних заштитних омота/кутија за сваку врсту грађе посебно, што је и најбољи вид заштите архивске грађе.

### Превентивна конзервација

Превентивна конзервација представља скуп свих мера којима се умањује или, у најбољем случају, елиминише дејство фактора који неповољно делују на грађу и доводе до њеног оштећења и пропадања. Имајући у виду да грађа највише свог времена проводи у депоу, сасвим је разумљиво да се највећи део мера превентивне заштите односи баш на депо.<sup>9</sup>



*Специјални метални ормар за грађу великог формата*

опрему у довољној количини, а она подразумева стационарне или покретне металне полице за грађу стандардног формата и специјалне металне ормаре за микроблике и грађу ванстандардног формата (географске карте, планови, плакати).



*Дигитални даталогер за температуру и влажност*

Такође је потребно обезбедити и адекватне услове у депоу, односно оптималну температуру и влажност, одговарајућу количину светлости, концентрацију прашине и аерозагађивача у оквиру дозвољених граница и друго. У циљу обезбеђивања адекватних услова, најпре је потребно обезбедити уређаје за праћење поменутих услова у депоу. Овде се првенствено мисли на термохигрометре, будући да су температура и влажност услови чије одступање од адекватних вредност представља највећу претњу за архивску грађе. У случају да уређаји покажу одступање од дозвољених вредности у дужем временском периоду, потребно је предузети мере у циљу регулисања температуре и влажности, као што је употреба уређаја за исушивање ваздуха или ултразвучног овлаживача ваздуха. Потребно је поменути да одговарајући клима-уређаји могу да обезбеде већину поменутих услова, али исто тако да већина архива у Србији у својим депоима нема клима-уређаје.

Прва у низу мера коју је потребно обезбедити како би чување грађе у депоу било адекватно, јесте довољан смештајни простор. Већ ову прву меру већина архива у Србији не задовољава, али не својом кривицом. И поред великих напора које сами архиви улажу како би обезбедили додатни простор, надлежне институције не реагују у довољној мери.

Поред смештајног простора потребно је обезбедити и адекватну

<sup>9</sup> Radmila Petrović, *Preventivna konzervacija arhivske i bibliotečke građe*, Друштво конзерватора Србије, Београд 2015, 109-116.

Најбоља заштита за архивску грађу вероватно су заштитни омот/кутија<sup>10</sup>, односно архивска кутија, мапа, фасцикла, албум, футрола и друго. Заштитна кутија грађу штити од прашине, механичких оштећења, светлости, апсорбује аерозагађиваче и ублажава дејство наглих промена и неадекватних вредности температуре и влажности. Она пружа заштиту грађи само када има одговарајуће карактеристике, односно када је чврста, када одговара формату грађе, када је затворена са свих страна и када је израђена од неутралног картона, по могућству са базном резервом. У архивима у Србији чест је пример да грађа нестандардног формата није упакована у омоте адекватног формата, већ је пресавијена, некад и више пута, и упакована у стандардне архивске кутије. Такође, само неки архиви имају кутије од неутралног картона и то у малој количини. Разлог томе је висока цена ових кутија и чињеница да се не производе у Србији, већ се могу набавити само путем увоза.



Архивске кутије

Када се говори о превентивним мерама не може да се не помене заштита од пожара<sup>11</sup> који представља највећу опасност за архивску грађу због тога што за веома кратко време може да уништи велику количину грађе и што не оставља довољно времена за реаговање. Зато је превенција од пожара једино решење и неопходна је у свим депоима. Превентивне мере у заштити од пожара у депоу су: забрана коришћења отвореног пламена, употреба ватроотпорних материјала приликом опремања депоа (метална опрема, ватроотпорне боје и лакови), постављање електроинсталација „С“ изведбе и њихово редовно одржавање, забрана коришћења грејних тела, инсталирање громобранске инсталације и хидрантске мреже и друго. Најбољи вид заштите од пожара свакако је систем за аутоматску дојаву и гашење пожара. Нажалост, ови системи постоје само у неколико архива у Србији. То су системи на бази гаса који се у свету у последње време замењују противпожарним системима на бази воде, јер она дефинитивно најбрже гаси ватру и оставља јој мање времена да оштети грађу, па сходно томе приликом гашења пожара водом страда мања количина грађе него приликом гашења гасом. Примена противпожарних система на бази воде могућа је само у земљама у којима постоје разрађени системи за брзо сушење грађе и санирање оштећења од воде, што у архивима у Србији није случај.

### Простор, опрема и материјал за конзервацију

Конзерваторска лабораторија захтева доста простора за несметан рад (најмање 20 метара квадратних по запосленом, а пожељно би било и више). Зашто оволико простора? Једном запосленом за рад потребни су конзерваторски сто и два манипулантска стола за одлагање грађе у процесу рада и материјала који је неопходан за рад (различити јапански папири, хемикалије, лепкови, алати и друго). Поред тога, потребан је и простор за опрему која се користи у процесу конзервације, као и за намештај, односно ормаре и полице за материјале и хемикалије. Неопходно је

<sup>10</sup> R. Petrović, *Preventivna konzervacija...*, 117-120.

<sup>11</sup> Исто, 80-82.





Конзерваторски светлећи сто

да основну опрему имају све лабораторије, па и радионице. У њу се убрајају: конзерваторски и манипулантски столови, каде за прање, механичке пресе, сушилице за грађу, лемилице или мале пегле. Додатну опрему чине разни уређаји који помажу, олакшавају и убрзавају процес конзервације или доприносе бољем квалитету и разноврсности конзерваторско-рестаураторских техника (дигестор, ламинатор, топла преса, различите врсте аутоматских преса, вакуум столови, машине за наливање папирном пулпом и друго). Конзерваторске лабораторије у Србији имају комплетну основну опрему и неке од уређаја из додатне опреме.

Поред основне и додатне опреме постоји и опрема за масовну конзервацију. Како само име каже, то је опрема за третирање велике количине грађе одједном. Њу чине системи за масовну неутрализацију и масовну дезинфекцију. За ову опрему/системе је специфично да они због своје величине захтевају издвајање додатног простора, најбоље засебне просторије. Предност ових система је у томе што се помоћу њих успорава или чак потпуно зауставља даље пропадање велике количине грађе од оштећења која су најпрогресивнија и која обично захватају већу количину грађе одједном. То су оштећења од киселина у папиру и оштећења од микроорганизама. Грађа третирана на овај начин може годинама да чека на даљи третман, а да даље не пропада.

Конзерваторска лабораторија Архива Војводине има систем за дезинфекцију аноксијом којим може да се третира већа количина грађе одједном. Већа количина заражене грађе може да се третира и у коморама за дезинфекцију у архивима или специјализованим установама.<sup>12</sup> У овом случају дезинфекција се обавља помоћу различитих хемикалија које су нешкодљиве за грађу и које се задржавају у грађи као депо који има продужено дејство и штити је још неко време након поступка. Ипак, дезинфекција хемикалијама је агресивнија метода од аноксије и препоручује се само када је аноксија недоступна.

Један од највећих проблема са којима се сусрећу конзерватори широм света свакако је кисео папир, односно дрвењача. Од када је половином 19. века пронађен



Систем за масовну неутрализацију

начин добијања целулозе из дрвета, почели су масовна производња и употреба дрвењаче као најјефтинијег папира.<sup>13</sup> Требало је више од пола века да се примети права цена ове брзе и јефтине производње папира и да се почне са модификацијом процеса како би се повећао квалитет папира. Велика количина грађе настале у том периоду у веома је лошем стању због настанка киселина и разградње целулозе у процесу природног старења дрвењаче. Једини начин да се заустави даље пропадање ове грађе јесте неутрализација.<sup>14</sup> С обзиром да је у питању велика количина грађе, неутрализација појединачних

<sup>12</sup> Вера Радосављевић, Радмила Петровић, *Конзервација и рестаурација архивске и библиотеке грађе и музејских предмета од текстила и коже*, Архив Србије, Београд 2000, 184-187.

<sup>13</sup> Bogoljub Perić, *Poznavanje celuloze i papira*, Beograd 1993, 18.

<sup>14</sup> В. Радосављевић, *нав. дело*, 214-218.



листова би претуго трајала. Решење је масовна неутрализација, али систем за њу нема ниједна установа у Србији, јер су веома скупи и имају одређена ограничења у употреби. Наиме, грађа може бити сачињена од различитих материјала, као што су папир, пергамент, разна мастила, кожа, метал, а хемикалије које се користе у процесу масовне неутрализације могу реаговати са неким од тих материјала и изазвати оштећења. Због тога је пре примене ове методе неопходно прво извршити пробу, по потребу уклонити повез, издвојити осетљиве документе и друго.

У конзервацији се користе само специјални конзерваторски материјали који су произведени искључиво за ту намену и морају бити потпуно нешкодљиви за грађу. У свету се најчешће користе различите врсте јапанских папира и модификовани скробни лепкови. У конзерваторским лабораторијама у Србији користе се јапански папири, а од лепкова метилцелулоза и обичан скробни лепак који су нешкодљиви за грађу и задовољавају конзерваторске стандарде, али је њихов квалитет за нијансу нижи од квалитета модификованог скробног лепка. Поред њих у конзервацији се користе и различити полиакрилни лепкови у облику термопластичних фолија који су прошли конзерваторске тестове. Међутим, због чињенице да ови лепкови/фолије једним делом продиру у грађу и да их је због тога у поступку дерестаурације немогуће потпуно уклонити, конзерваторске технике које их користе не сматрају се у потпуности конзерваторским техникама и треба их користити веома ретко и обзриво, односно њихова употреба је оправдана само када није могуће употребити ниједну другу технику. Пре проналаска полиакрилних користила се полиетиленска фолија пошто је давала најбоље тренутне механичке и визуелне карактеристике рестаурираној грађи. Међутим, испитивања су показала да грађа рестаурирана помоћу полиетилена брже стари од оне рестауриране полиакрилним фолијама и да квалитет различитих карактеристика полиетиленом рестауриране грађе драстично опада с временом.<sup>15</sup> Такође, за уклањање полиетилена неопходно је користити хемикалије које су токсичне за човека. Из тих разлога полиетилен је у светским лабораторијама у потпуности замењен полиакрилним фолијама, али се због својих добрих тренутних карактеристика, као и ниске цене, још увек донекле задржао у неким конзерваторским лабораторијама у Србији. У интересу архивске грађе (али и конзерватора) је да се у конзерваторским лабораторијама у Србији полиетилен потпуно замени акрилом.

## Конзервација и рестаурација

Конзервација има за циљ да умањи дејство или отклони узрочнике оштећења архивске грађе и успори или заустави њено даље пропадање. У поступку рестаурације архивској грађи се, помоћу специјалних конзерваторских материјала, враћају претпостављано стање и облик. Приликом избора конзерваторских и рестауракторских техника и поступака увек се полази о чињенице да аутентичност грађе, као један од главних елемената документа, мора бити сачувана. У складу са тим формулисана су основна начела у конзервацији<sup>16</sup> која морају да се поштују. Конзерватор ни на који начин не сме да мења оригинал, не сме да дописује, брише, прекрива,

<sup>15</sup> Meta Černič, Jedert Vodopivec, *Protection and conservation of materials on paper. Evaluation of permanence and durability of the laminated material on paper*, Restaurator, Volume 18, Number 4, München, 1997, 177-190.

<sup>16</sup> В. Радосављевић, нав. дело, 178-179.

чини непрепознатљивим део или цео документ и слично и мора да користи само неинвазивне методе, односно методе које ни на који начин неће да измене, ослабе или оштете грађу. Све методе морају бити реверзибилне како би грађа, у случају да затреба, могла да се врати у првобитно стање. Током конзервације и рестаурације увек се примењују само поступци који су неопходни, односно увек се примењује минималан број интервенција који је довољан да заштити грађу. На тај начин оригинал се мења у најмањој могућој мери. Наравно, свака интервенција мора да буде видљива, иначе би се то могло сматрати фалсификовањем.



*Класична рестаурација*



*Инкапсулација*

У конзерваторским лабораторијама у Србији до сада су се углавном користиле две рестаураторске технике<sup>17</sup>: класична, у којој се користе различити јапански папири и лепак, скробни или метилцелулоза, који се наноси ручно, и машинска, у којој се користе такође различити јапански папири и синтетички лепкови у облику фолија, као што су полиетилен или акрилни лепкови за чију је примену у рестаурацији неопходно коришћење различитих уређаја/машина. Поред поменутих постоји још једна техника машинске рестаурације која се назива наливање папирном пулпом и у којој се користе папирна пулпа и скробни лепак или метилцелулоза у машини за наливање. Без обзира на рестаураторску технику интервенција се у највећем броју случајева радила на целом листу, веома ретко парцијално, из простог разлога што су се оригинали издавали на коришћење, те је било неопходно механички их ојчати.

Будући да је у архивима отпочела дигитализација архивске грађе, може се очекивати да се оригинали више неће издавати, што ће лабораторијама пружити могућност да „минимализују“ интервенције на грађи. Оно што се у свету увелико користи, а чему би лабораторије у Србији требало да теже, јесте већ поменута масовна конзервација. Такође, у свету се све више користи инкапсулација<sup>18</sup>, односно метода у којој се грађа, након што се конзервира, ставља у кесу од специјалне провидне полиестерске фолије која се затим завари. Документ је на овај начин потпуно заштићен, а да притом ни најмање није измењен. Још један начин заштите је израда заштитних кутија по мери сваке грађе посебно. Потребно је само конзервирати грађу, односно отклонити узрочнике оштећења и зауставити даља пропадање грађе, и онда, уз минималне интервенције, упаковати грађу у кутије по мери. Разуме се да ове методе могу да се примене само када се оригинали не издају.

<sup>17</sup> В. Радосављевић, *нав. дело*, 218-220.

<sup>18</sup> В. Радосављевић, *нав. дело*, 242-244.



*Наливање папирном пулпом*

Рестаураторска техника која је прва настала и која је до данас остала најбоља када је потребно рестаурирати цео документ, јесте класична рестаурација. Оно чему би лабораторије у Србији требало да теже јесте да што више, уколико је могуће и увек када је рестаурација целог листа у питању, користе ову методу која, за разлику од машинске, у потпуности задовољава основна начела у конзервацији. Иако има извесних предности, она се не сматра у потпуност конзерваторском техником, јер синтетичке фолије који се при машинској рестаурацији користе никад не могу потпуно да се отклоне са грађе, тако да та техника није у потпуности реверзибилна. Изузетак је, наравно, метода наливања папирном пулпом<sup>19</sup> у којој се не користе синтетичке фолије, већ скробни лепак или метилцелулоза. У овој техници се конзервирана архивска грађа поставља у горњи, отворени део машине за наливање и затим се преко ње сипа раствор воде и папирне пулпе. Укључивањем вакуум пумпе вода излази из дела машине са грађом, пролазећи притом кроз оштећења на грађи и остављајући папирну пулпу на место оштећења да их попуњава.

---

<sup>19</sup> В. Радосављевић, *нав. дело*, 228-230.

## РЕЗИМЕ

Конзервација архивске грађе у Србији обавља се већ 70 година. За то време она се развијала пратећи светске стандарде. Данас се, иако представља делатност архива са малим бројем запослених, конзервација у архивима у Србији обавља уз поштовање основних принципа. Стање и развој конзервације у архивима у Србији може да се прати кроз стручни кадар, превентивну конзервацију, простор, опрему и материјал у конзервацији и конзервацију и рестаурацију.

Конзерватори се данас школују на Факултету примењених уметност у Београду, на акредитованом студијском програму *Конзервација и рестаурација*. Само неколико година раније није постојала ниједна образовна установа која школује конзерваторе, те су се запослени после завршеног технолошког, хемијског или биолошког факултета или четворогодишње средње школе за посао конзерватора и рестауратора обучавали у некој од конзерваторских лабораторија у архивима у Србији.

Примена мера превентивне заштите има за циљ да спречи негативно дејство спољашњих фактора на грађу. Како би се у депоу обезбедили адекватни услови чувања грађе, неопходно је применити следеће превентивне мере: потребно је обезбедити довољан смештајни простор, одговарајућу опрему и заштитне кутије, адекватне амбијенталне услове и најбољу противпожарну заштиту.

Конзерваторске лабораторије захтевају издвајање великог простора који се затим опрема основном и додатном конзерваторском опремом и евентуално опремом за масовну конзервацију. У конзервацији се користе специјални конзерваторски материјали који су конзерваторски тестирани и потпуно нешкодљиви за грађу. У те материјале се убрајају различити јапански папири и лепкови. Лепкови могу бити класични, скробни или метилцелулоза, или у облику термопластичних фолија на бази полиакрилата. У неким лабораторијама у архивима у Србији се још увек користи полиетилен, термопластична фолија која је већ превазиђена у свету.

Основна начела конзервације и рестаурације архивске грађе су:

1. конзерваторске методе не смеју ни на који начин да мењају оригинал;
2. конзерваторске методе морају бити неинвазивне;
3. конзерваторске методе морају бити реверзибилне;
4. приликом конзервације примењују се само неопходни поступци;
5. интервенција на грађи мора бити видљива.

У конзервацији у свету све се више тежи употреби метода масовне конзервације. Приликом избора рестаураторске методе, класична рестаурација, која користи класичне лепкове (скробни и метилцелулозу), требало би увек да има предност над машинском која за лепак користи полиакрилне термопластичне фолије. Изузетак код машинске рестаурације чини наливање папирном пулпом у којој се такође користе класични лепкови. Поред класичне рестаурације и наливања папирном пулпом, све чешће се употребљавају инкапсулација као потпуно неинвазивна метода и паковање и чување грађе у кутијама израђеним по мери.

Иако разграната и развијена, конзервација се још увек развија. Широм света се још увек ради на изналажењу нових метода, техника, материјала и опреме, а све у циљу боље, дуготрајније и делотворније заштите архивске грађе.

**Snežana Petrov**

## **Conservation – Yesterday, Today, Tomorrow**

### **Summary**

Conservation of archival materials in Serbia has been conducting for seventy years. During that time it has developed according to world's standards. Today, even though it is archive's service that employs small number of people, conservation in the archives of Serbia is conducted in respect to basic principles of conservation. The condition and development of conservation in the archives in Serbia can be observed through: professional cadre, preventive conservation, space, equipment, material in conservation, and conservation and restoration.

Conservators are now being educated at the Faculty of Applied Arts in Belgrade, accredited study program conservation and restoration. Only few years ago there was not any educational institution that educated conservators, so the employees, after graduating at the Faculty of Chemistry, Faculty of Technology or Faculty of Biology, or high school, for conservation and restoration job had to take training at some of the conservation laboratories in the archives of Serbia.

Application of measures of preventive protection has for its goal to prevent negative effects of external factor on archival materials. In order to secure adequate conditions for protection of archival material in the depot, it is necessary to apply following preventive measures: it is needed to secure enough space, adequate equipment and protective boxes, adequate ambient conditions and the best fireproof protection.

Conservation laboratories demand large space that is equipped with basic and additional conservation equipment and, possibly, with an equipment for mass conservation. In conservation, special conservation materials are being used that are tested and which are not harmful for the archival material. Those materials include different Japanese papers and glues. The glues can be traditional, like starch or methylcellulose, or in the shape of thermoplastic foil on the basis of polyacrylate. In some laboratories in Serbia, polyethylene, a thermoplastic foil, is still in use even though it is outdated in the world.

The basic principles of conservation and restoration of archival material are:

1. Conservation methods should not change the original in any way,
2. Conservation methods must be non-invasive;
3. Conservation methods must be reversible;
4. During conservation only unnecessary procedures are applied;
5. Intervention on the material must be visible.

In the world, conservation tends to use more the method of mass conservation. While choosing the restoration method, classical restoration that uses traditional glues (starch or methylcellulose) should have primacy over mechanical restoration that uses thermoplastic foil on the basis of polyacrylate as an adhesive. The exception in mechanical restoration is filling with paper pulp which also uses traditional glues. Besides classical restoration and filling with paper pulp, encapsulation is being used more often as non-invasive method, and packing and safe-keeping of archival materials in custom-built boxes.

Even though it is highly branched and well-developed, conservation is still developing. People around the world are still working to find new methods, techniques, materials, equipment in order to more efficiently, and for a longer period of time, protect archival materials.

## КАТЕГОРИЗАЦИЈА СТВАРАЛАЦА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У СРПСКОЈ АРХИВИСТИЦИ - ИСКУСТВА И ПРЕПОРУКЕ

**Анстракт:** Категоризација архивске грађе представља једно од суштинских питања архивске струке. Као таква, категоризација архивске грађе је предуслов квалификованом вредновању архивске културне баштине. Поред наведеног, у поступку издвајања историјски и културолошки најзначајнијих архивских извора, од изузетне важности је и категоризација њихових стваралаца. Овом питању се током развоја архивске теорије и праксе на некадашњем југословенском подручју приступало са мање стручних изазова, него што је то био случај са категоризацијом архивске грађе већ сабране у историјским архивима.

Сходно томе, предмет овог рада чини приказ досадашњих домета архивске делатности у Србији, посебно службе надлежне за заштиту архивске грађе ван архива, у домену вредновања стваралаца архивске грађе са гледишта и интереса научних и историјских истраживања. Постављену тему смо у раду разматрали у смислу решења која произилазе из архивских законодавних и стручних норматива и њихове практичне примене у архивима.

Сагледавање „прокламованог и реализованог“ нам је пружио могућност да размотримо до сада постигнуто, изведемо закључке и саопштиме препоруке са циљем унапређења овог сегмента архивске делатности у наредном периоду.

Свакако је од значаја било изнети искуства регионалних архива у Србији, при чему смо своје истраживање значајним делом базирали на пракси Историјског архива у Пожаревцу.

**Кључне речи:** категоризација архивске грађе, категоризација стваралаца архивске грађе, регистратура, архив, приоритетне регистратуре, листа приоритета, стручни надзор, вредновање регистратура, историјски значај

### Увод – историјски моменат

Категоризација или вредновање стваралаца архивске грађе није ново архивистичко питање у српској, југословенској или упоредној архивској теорији и пракси. Увидом у први архивски пропис у Србији, *Закон о државној архиви* из 1898. године<sup>2</sup>, уочавамо да су елементи вредновања архивских докумената заступљени у назнакама, док се о ближем вредновању или селекцији стваралаца архивске грађе на овом подручју може говорити тек после 1950. године<sup>3</sup>, када је донет *Општи закон о државним архивима*, заједно са првим уредбеним прописима којима су се

<sup>1</sup> архивски саветник, [jasmnazivkovic@yahoo.com](mailto:jasmnazivkovic@yahoo.com), [jasminazivkovic@arhivpozarevac.rs](mailto:jasminazivkovic@arhivpozarevac.rs)

<sup>2</sup> Усвојен 2/15. децембра 1898. године, објављен у *Српским новинама*, бр. 271 од 11. децембра 1898, стр. 1803; Зборник закона и уредаба, књ. 53, стр. 681; Просветни гласник, 1899, бр. 1, стр. 1.

<sup>3</sup> Службени лист ФНРЈ, бр. 12/1950.



издвојиле, као потребне или не, поједине врсте писане документације.

Међутим, краћи поглед у југословенску „архивистичку“ историју отвара нам врата занимљивих сазнања о проницљивости државне администрације Краљевине Југославије у покушајима да целовито и јединствено уреди заштиту архивске грађе која је настајала на њеном простору. *Пројекат закона о државним архивама и регистратурама Краљевине Југославије (1935)*<sup>4</sup> је, поред архивске грађе и архивска службе, предвидео и делокруг рада и статус правних лица као стваралаца (регистратура), канцеларијско пословање и архивирање регистратурне документације. Тако се у одредбама пројектованог, али никад заживелог, закона проналазе елементи селекције стваралаца, где се разликују „државне и остале регистратуре“.<sup>5</sup> Још један покушај да се архивској делатности обезбеди законски основ уследио је 1939. године, припремом *Пројекта уредбе са законском снагом о државним архивима*, који је сачинила Државна архива у Београду. Према материји коју је обрадио, броју чланова и начину регулисања питања која су обухваћена *Пројектом уредбе*, уочили смо да исти знатно заостаје иза *Пројекта закона* из 1935. године.<sup>6</sup>

Својеврсно селективно вредновање писаних историјских извора појавило се за време Другог светског рата, када је Привремени Управни одсек при Врховном штабу НОВ и Покрета отпора Југославије 1942. године издао неколико изричитих наређења о прикупљању и чувању архиве војних органа, партизанских и комунистичких јединица, а уз то и „непријатељске“ архиве.<sup>7</sup> Озбиљније вредновање архивске грађе поставило се као приоритетно питање непосредно у годинама после ослобођења југословенске територије 1944. године, победе над немачким окупатором и фашистичком идеологијом. Уз то, интензивни први кораци у изградњи социјалистичке државе сасвим другачијег политичког, економског, културног окружења, обликовали су „напредну“ народну свест коју су карактерисала наглашена осећања југословенског поноса проистеклог из „братства и јединства“, нове или комунистичке идеологије о „равноправности народа и народности“. Насупрот јасно исказаној потреби и обавези прибирања, чувања и заштите архивских докумената која су настала у народноослободилачком рату, а у вези са операцијама војних јединица, образовањем нових органа власти поткрепљених идејно-политичким деловањем Комунистичке партије Југославије, стајао је нехатан, или најблаже речено, незаинтересован однос према архивској грађи некадашње југословенске државе. И архива, као и сва друга сећања из предратног периода, сматрана је невољним остатком буржоаске идеологије, нехумане капиталистичке политичке и економске заједнице, израбљивачког друштвеног система, који је требало избрисати са страница најновије историје. Прокламовано и стварно је у првим послератним годинама представљало међусобне супротности. Ипак, вреди поменути да је у „смутном времену“ архивска свест остала прилично стабилна и разложно упозорила на

<sup>4</sup> *Пројекат закона о државним архивама и регистратурама*, АЈ – 66 (Фонд Министарства просвете Краљевине Југославије), Ф 1-1.

<sup>5</sup> *Пројекат закона о државним архивама и регистратурама*, АЈ – (Фонд Министарства просвете Краљевине Југославије), Ф 1-1.

<sup>6</sup> Јасмина Живковић, *Заштита архивске грађе ван архива у Браничевском округу*, Пожаревац 2013. Не ради се само о томе што су изостављене одредбе о канцеларијском пословању и регистратурама, чиме је читава једна област заштите архивске грађе ван архива остала неуређена, већ су и понуђена решења слабија и рестриктивна.

<sup>7</sup> Милојко Јовановић, Бранко Кресојевић, *Архивска служба и архивистика у СФРЈ и оружаним снагама Југославије*, у: Војно историјски гласник, бр. 3, Београд 1984, 305.

опасности од „чишћења историје“, односно селективног приступа писаним историјским изворима.<sup>8</sup>

Као резултат тога, појавили су се први социјалистички архивски прописи најпре у форми уредби и наредби, којима се вршила класификација историјских докумената државних највиших и нижих органа, у циљу спречавања предаје истих за потребе прераде хартије као секундарне сировине, односно развоја папирне индустрије у новој држави.<sup>9</sup> По доношењу *Општег закона о државним архивама* 1950. године<sup>10</sup> уследили су републички архивски нормативи на које су се „наслонили“ подзаконски или струковни прописи о одабирању архивске грађе и издавању оног дела регистратурског материјала који је имао искључиво карактер оперативне и текуће документације. Значајније се проблему вредновања архивске грађе и њених стваралаца приступило „по слову“ југословенског *Општег закона о архивској грађи* (1964)<sup>11</sup>, те на основу њега разрадом архивских прописа на нивоу некадашњих федералних јединица.

Прекретницу у Србији представљао је *Закон о архивској грађи и архивској служби* (1967).<sup>12</sup> Први пут су дефинисани појмови архивске грађе, регистратурског материјала и безвредног регистратурског материјала. Архивска грађа је добила својство споменика културе, као „сав изворни и репродуковани (писани, цртани, штампани, фотографисани, филмовани, фонографисани или на други начин забележени) документарни материјал од значаја за историју и друге научне области, за културу уопште и остале друштвене потребе, који је настао у раду ранијих државних органа и организација, друштвено-политичких заједница, радних и других организација, грађанских правних лица и појединаца, без обзира кад и где је настао“. Појмовно је регулисано ко је творац, а ко имао архивске грађе, уведен је и појам регистратурског материјала, чија је квалификација детаљно утврђена.<sup>13</sup>

Регистратурски материјал, као потенцијални извор за архивску грађу, уживао је законску заштиту без обзира чији је, где се налази и да ли је евидентиран или не.<sup>14</sup> Уочавамо и особености које су предуслов његове заштите: оперативна вредност списка који чине регистратурски материјал, односно његова заштита док су у процесу оперативног коришћења за потребе рада ствараоца и одабир архивске грађе

<sup>8</sup> Ђ.Станковић, Љ. Димић, *Историографија под надзором I*, Београд 1996, 170-171. Љубодраг Димић, *Агитпроп култура, Агитпропска фаза културне политике у Србији 1945-1952*, Београд 1988, 31-37; Бранка Докнић, Милић Петровић, Иван Хофман, *Културна политика Југославије, 1945-1952*, Зборник докумената, књига 1, Београд 2009, 16-48.

<sup>9</sup> Јасмина Живковић, *Заштита архивске грађе ван архива у Браничевском округу*, Пожаревац 2013, 31-36.

<sup>10</sup> Службени лист ФНРЈ, бр. 12/1950.

<sup>11</sup> Службени лист СФРЈ, бр. 48/1964.

<sup>12</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 12/1967.

<sup>13</sup> Регистратурски материјал су, према слову Закона, чинили „списи, фотографски и фонографски снимци и на други начин састављени записи и документа, као и књиге и картотеке о евиденцији тих списка, записа и докумената, примљени и настали у раду друштвено-политичких заједница и њихових органа, радних и других организација, док су од значаја за њихов текући рад или док из тог регистратурског материјала није одабрана архивска грађа која ће се трајно чувати“.

<sup>14</sup> М. Петровић, *Заштита грађе ван Архива Србије*, Архивски преглед, бр.1-2, Београд 1980, 137-140.



из истог материјала, односно списка који су од посебног значаја за историју и културу, па као такви завређују да се трајно чувају. На основу Закона донети подзаконски прописи омогућили су посредно вредновање регистратурског материјала који је настајао радом правних лица као стваралаца и који представља извор за одабир архивске грађе као трајне вредности.

У даљем развоју архивског законодавства у Србији, појма архивске грађе, регистратурског материјала или стваралаца архивске грађе (регистратура) није било значајнијих или суштинских промена, осим што је системска заштита архивске грађе прописима који су уследили била сведена под окриље уопштене заштите културних споменика, потом културних добара у Србији. Тако се и према актуелном *Закону о културним добрима* архивска грађа вреднује као културно добро, а регистратурски (документарни) материјал као добро које ужива претходну заштиту.<sup>15</sup>

*Закон о културним добрима* (1994) пружио је нормативни основ за валоризацију и категоризацију културних добара, самим тим и архивске грађе, на три нивоа: културно добро, културно добро од великог значаја и културно добро од изузетног значаја. Стога је у архивима Србије на јединственим принципима углавном извршена категоризација архивских фондова који се у истима чувају и штите.<sup>16</sup> Међутим, категоризација стваралаца архивске грађе у овом Закону није изричито предвиђена, што чини очигледан недостатак у заокруживању система заштите архивске грађе која практично почиње још у поступку настајања код самих стваралаца.

### Категоризација регистратура - упоредна архивистичка искуства

Верификацијом архивских фондова од великог или изузетног значаја потврђена је и вредност стваралаца фондова који су проглашени културним добрима на датом степену. Велика већина тих стваралаца у једном тренутку, из различитих разлога, престане са радом, али категоризацијом грађе фондова некадашњих стваралаца вреднују се у ствари сами ствараоци који су исту произвели током свог рада. На основу тога можемо закључити да се у основи категоризације регистратура као стваралаца архивске грађе налази значај архивске грађе која настаје њиховим радом. Стога је вредновање регистратура увек актуелно питање.

Валоризација архивске грађе заокупља пуну пажњу у свим архивским системима данашњице, а одговори на различите изазове код оцене регистратурског материјала и архивске грађе са гледишта оперативне, доказне или историјске, научне примене, различити су и доступни за разматрање у упоредној архивистичкој

<sup>15</sup> *Закон о културним добрима*, Службени гласник Републике Србије, бр. 71/94.

<sup>16</sup> Милић Петровић, *Категоризација архивске грађе*, Архивски преглед, 1-4 (1995-1996), Београд 1998, 17-31. Категоризација је вршена 1979. године, на основу Одлуке о утврђивању архивске грађе од изузетног значаја која се чува у архивима (Службени гласник СРС, бр. 18/79), затим 1998. године Одлуком Народне скупштине Републике Србије о утврђивању архивске грађе од изузетног значаја која се чува у архивима када су проглашени архивски фондови од великог значаја (Службени гласник Републике Србије, бр. 42/1998), на основу чијих одлука су утврђене листе архивске грађе од великог, односно изузетног значаја која се чува у архивима, а од стране Управног одбора Архива Србије 21. децембра 1998. године (Архивски преглед, 1-4, 1998-1999, Београд 2003, 129-186).

литератури. Обиље безвредног материјала, према виђењу колега архивиста у француским архивима, сматрало се веома битним за „тријаж и елиминацију“ докумената који су изгубили оперативну вредност или имају „секундарни“ значај, односно они који без обзира да ли администрација има интерес за њих или не морају бити трајно чувани у историјске сврхе.<sup>17</sup>

Међутим, само поједини архивски системи јасно обрађују категоризацију регистратура. Пример некадашњег Совјетског Савеза (Руска Федерација) говори о развијеном систему вредновања регистратурског материјала и његових стваралаца као „претходном категоризацијом“. Експертиза вредности архивске и регистратурске грађе у пракси руских архива тесно је повезана са вредновањем самих стваралаца.<sup>18</sup> Категоризација институција (створаца фондова) заснива се на широј примени критеријума значаја творца фонда, односно на вредновању не само појединих институција или комплекса институција повезаних по разним основама, већ читавог система институција на једном ширем или ужем административно-територијалном подручју.<sup>19</sup>

Један од критеријума за вредновање архивске грађе представља значај установе или лица чијом су делатношћу настала документа. Критеријум значаја ствараоца указује на потребу да се брижљивије проучи архивска грађа установе која има велики историјски, научни, политички или неки други значај. Према моделу некадашњег Совјетског Савеза критеријум значаја ствараоца грађе омогућио је да се све установе, предузећа, надлештва и организације разврстају у више група према свом значају, обиму и карактеру рада. Тако је категоризација регистратура извршена утврђивањем листе установа, организација и предузећа чију би грађу требало чувати у државим архивима.

Сви ствараоци јавне архивске грађе сврстани су, према свом значају, у три групе. Прву чине сви ствараоци од највишег државног значаја, као што су централни органи власти и централне управе, институције. У другу су сврстане установе, организације и предузећа претежно рејонског и градског нивоа (индустријска предузећа локалног значаја, основне општеобразовне и стручне школе, културне и здравствене установе и слично). За разлику од прве категорије, карактеристика

<sup>17</sup> Колета Смиљанић, *Тријаж и елиминација (Француска)*, Архивски преглед, 1-2, Београд 1971, 65-72. Вредновање, односно избор докумената се, према мишљењу француских архивиста, врши „већ међу административним и правним документима који су изгубили оперативну вредност“, али да је то „питање избора“ уједно и најтеже решити.

<sup>18</sup> Л. А. Никифорова, Г. А. Белова (у редакцији), *Теорија и пракса архивске службе СССР* (превод), Београд 1976, 55-63. Експертизом се сматра изучавање архивске грађе и одређивање политичког, научног, привредног, културног и другог значаја, а ради утврђивања рока чувања и одабирања грађе за чување у архиву. Експертиза је један од основних облика рада на документу, са основним циљем да се одреди категорија грађе коју би требало трајно или привремено чувати, а ради комплетирања државних архива грађом која има трајну вредност, односно формирања државног архивског фонда.

<sup>19</sup> Радмила Мирчић, *Категоризација регистратурског материјала (СССР)*, Архивски преглед, бр. 1-2, Београд 1971, 59-64. Поред категоризације институција као стваралаца регистратурског материјала и архивске грађе, који руска архивска служба сматра првим видом, ауторка наводи као „претходну категоризацију по вредности“ и вредновање регистратурског материјала по врстама, а унутар тога и конкретног регистратурског материјала, односно појединачних докумената, предмета и других целина, у самој регистратури.

друге групе је велики број установа истих функција и циљева, што чини да архивска грађа стваралаца у овој групи има одређен научни и практични значај, али због обимности и истородности није целисходно примати је од свих установа, већ се таква грађа по правилу прима на чување селективном методом. Трећу групу чине претежно установе споредног карактера, које обављају своје функције у уским територијалним оквирима, или чије деловање није од већег историјског значаја.<sup>20</sup> Време у коме је одређена регистратура постојала и радила, формирала своју архиву, такође је један од услова који може утицати на то да ли једна регистратура у групи истородних или све истородне регистратуре имају истоветан значај за историју и културу.<sup>21</sup>

У регионалном окружењу и новијем периоду издваја се решење које предвиђа *Правилник о вредновању те поступку одабирања и излучивања архивско-га градива у Републици Хрватској*.<sup>22</sup> Правилником се утврђују критеријуми вредновања архивске грађе, као и категоризација стваралаца. Под категоризацијом, следећи решења Хрватске, подразумевао би се поступак којим се ствараоци грађе разврставају у „скупине у зависности од значаја целине грађе настале њиховим деловањем“.<sup>23</sup> Значајнији искорак у предмету наше обраде представља посебан одељак поменутог правилника који се односи на категоризацију стваралаца архивске грађе којом се у ствари сматра утврђивање „значења целине градива насталог деловањем појединог ствараоца за документирање делатности и функција које тај стваралац обавља.“

Схваћено као обавеза архивске делатности, Правилник предвиђа три категорије у које се могу сврстати ствараоци архивског и документарног материјала. Прву, као најзначајнију, чине „ствараоци надлежни за утврђивање политике, циљева и начина обављања поједине делатности, као и ствараоци чије градиво пружа увид у начин, опсег и услове обављања појединих функција у оквиру исте делатности“. Ствараоци прве категорије имају „висок положај“ на подручју своје надлежности. Другу чине ствараоци који су „на подручју одређене делатности надлежни за спровођење утврђене политике и обављања текућих и оперативних послова, али чији

<sup>20</sup> Л. А. Никифорова, Г. А. Белова, *нав. дело*, 55-63.

<sup>21</sup> Th. R. Shellenberg, *Moderni arhivi. Principi i tehnika rada* (prevod), Beograd 1968, 118-120. Аутор говори о примарном и секундарној, односно доказној и обавештајној вредности као критеријуму вредновања архивске грађе. Вредновањем архивске грађе врши се и вредновање њеног ствараоца. Слична је ситуација и у француским архивима. Видети више у: Друштво Француских архивиста (са предговором Андре Шамсона, члана Француске академије и директора Француских архива), *Приручник из архивистике*, Теорија и праска у државним архивима (превод са француског), Београд 1982, 44-55.

<sup>22</sup> Објављен у *Народним новинама Републике Хрватске*, бр. 90/2002. Као основа надзорне и аквизицијске политике, категоризација се у пракси Хрватске спроводи за ствараоце јавне и приватне грађе.

<sup>23</sup> Анализом критеријума вредновања по којима се одређују обавеза, потреба и интереси, па у вези са тим појединачна или шира друштвена корист од чувања архивске грађе до истека или по истеку одређеног рока, на нивоу земаља правних наследника некадашњег југословенског архивског подручја, уочавамо да нема битније разлике у дефинисању критеријума и њиховом хијерархијском вредновању, с тим што морамо истаћи детаљнији приступ овом проблему од стране архивиста у Хрватској. Видети више у: Bernard Stulli, *O valorizaciji i kategorizaciji arhivske građe*, *Arhivistika i arhivska služba*, *Studije i prilozi*, Zagreb 1997, 365-385.

начин и опсег деловања није довољно документован грађом стваралаца прве категорије“, што значи да се ради о установама мањег обима и нижег ранга. Деловањем на одграниченом подручју и мањег „функционалног опсега“ од оних у првој, ствараоци грађе у другој категорији истовремено су репрезентативни за поједина важна подручја економског, друштвеног или културног живота. Трећу чине ствараоци чији су начин и обим деловања документовани грађом стваралаца прве и друге категорије. Стога су ствараоци најниже категорије установе ограниченог обима деловања и „ниског ранга које подупиру а не утврђују или надзиру функције старалаца прве и друге категорије“, док се информације о њима по правилу могу пронаћи и у грађи већих, надређених, односно матичних установа прве или друге категорије.<sup>24</sup>

На предлог Архива Републике Српске, министар просвете и културе Републике Српске је 2010. године донео Правилник о поступку одабирања архивске грађе, критеријумима и начину њеног вредновања.<sup>25</sup> Иако Правилник формално не дефинише начин вредновања стваралаца архивске грађе, посредно се (кроз појмовно утврђење архивске грађе као документације која се трајно чува и критеријума који таквој документацији обезбеђују карактер архивске грађе) изводе критеријуми којих се ималац мора придржавати приликом утврђивања документарне грађе за трајно чување. Закључује се да одабирање архивске грађе врши сам њен стваралац у времену док се она још налази код њега, путем формирања листе категорија документарног материјала вреднујући одређеним роковима или трајним чувањем свих врста или категорија документације која се јавља у пословању тог имаоца или ствараоца.<sup>26</sup> За садржајну вредност документа од значаја су место, положај и друштвени утицај ствараоца грађе, његов статус и делокруг рада, положај и место у хијерархији друштвено-политичке структуре, надлежност, функције и задаци ствараоца, а поред наведеног и степен, односно значај нових података и информација у документу, имајући у виду притом њихову хронолошку и фактографску вредност.<sup>27</sup> Основ представља, као и у пракси архива у Србији, Хрватској, или другим земљама региона, листа категорија документарног материјала са роковима чувања са којом

<sup>24</sup> *Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva*, Narodne novine Republike Hrvatske, br. 90/2002.

<sup>25</sup> Службени гласник Републике Српске, бр. 47/2010. <http://arhivrs.org> (приступљено 9. 12. 2019)

<sup>26</sup> Учили смо код овог Правилника схватање односа између имаоца и ствараоца, па можемо истаћи да је шире значење имаоца у односу на ствараоца (код правног лица имаоца архивске и документарне грађе може постојати део документарне грађе која је настала непосредно његовим радом, али и оне грађе коју он по било ком основу држи или поседује у свом простору, у вези са својим радом пословања или има други интерес да грађу која не носи печат или потпис истог као ствараоца, држи у свом поседу).

<sup>27</sup> *Pravilnik o postupku odabiranja arhivske građe, критеријумима и начину њеног вредновања*, Службени гласник Републике Српске, бр. 47/2010; Zoran Mačkić, *Kancelarijsko i arhivsko poslovanje, Priručnik za neupućene ili podsjetnik za upućene*, Banja Luka 2013, 23/393-23/396. Приликом утврђивања документарне грађе за трајно чување ималац би требало да се води следећим критеријумима: садржајном вредношћу документа која зависи од места, положаја и друштвеног утицаја ствараоца грађе, статусом и делокругом ствараоца, положајем и местом ствараоца у хијерархијској друштвено-политичкој структури, надлежношћу, функцијама и задацима ствараоца, степеном и значајем нових података и информација у документу, али и друштвено-историјским околностима и условима настанка документа.

се претходно сагласио надлежни историјски архив.<sup>28</sup>

Вредновање регистратуре, преко вредновања регистратурске грађе за трајно чување, врши се у архивима Босне и Херцеговине путем скоро истоветних критеријума утврђених *Правилником о заштити и чувању архивског градива у Архиву Босне и Херцеговине и регистратурног градива у институцијама Босне и Херцеговине*.<sup>29</sup> Приступ македонских архивиста подржавао је утврђивање творца архивске грађе и његову валоризацију као предрадњу вредновања архивске грађе и документарног материјала које он ствара у току свог пословања.<sup>30</sup> Валоризација ствараоца фонда се врши на основу мерила који подразумевају: место, улогу и функционисање ствараоца у целокупном друштвено-политичком, економском и културном животу, значај садржине архивске грађе која се ствара у регистратури, а која је од интереса за друштво, историју друге научне дисциплине и културна подручја, надлежност и задатке регистратуре у одређеним етапама друштвеног живота, степен и развитак основне делатности регистратуре и њену организациону постављеност, број регистратура исте или сличне делатности на одређеном подручју, време и место настанка архивске грађе у оквиру друштвено-историјског процеса, као и степен комплетности архивског фонда насталог у процесу рада и деловања регистратуре.<sup>31</sup> Словеначки архивисти сада већ озбиљно разматрају потребу и начин устројавања регистра стваралаца архивске грађе на државном нивоу.<sup>32</sup> Како се може уочити, промишљања архивиста о значају и критеријумима вредновања стваралаца регистратурне и архивске грађе, као и неопходности њиховог категорисања, скоро су изједначена и у међународним оквирима.

<sup>28</sup> Радован Турковић, *Одабирање архивске грађе из регистратурског материјала и издвајање непотребног материјала у трговинским предузећима*, у: Архивски преглед, 1966, бр. 1-2, Београд 1966, 42-44. Углавном је у стручним текстовима као опција постојала Листа категорија регистратурског материјала која је према хијерархији аката, организационој шеми и значају аката за текуће пословање ствараоца или за историју предметне делатности, регионални или национални значај, служила као основ за вредновање регистратурског материјала.

<sup>29</sup> Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, бр. 10/2003. Према *Pravilniku o odabiranju arhivske građe iz registraturnog materijala za područje Tuzlanskog kantona u BiH* (Službene novine Tuzlanskog kantona, бр. 16/2009), статус, надлежност, функција, задаци, положај и место ствараоца регистратурског материјала у хијерархијској и друштвено-политичкој структури представљају критеријуме за вредновање регистратурске грађе која настаје радом тих стваралаца. Видети више у: Izet Šabotić, *Uticaj vrednovanja registraturne i arhivske građe na obavljanje arhivske delatnosti*, Arhivska građa u teoriji i praksi, Zbornik radova sa međunarodnog arhivističkog savetovanja Tara 2016, 129-147.

<sup>30</sup> Трајан Стефков, *Валоризација и категоризација архивске грађе у регистратурама СР Македоније*, у: Архивски преглед, бр. 1-2, 1987, Београд 1987, 117-122.

<sup>31</sup> Исто.

<sup>32</sup> Закључци са 29. саветовања Архивског друштва Словеније, одржаног 3-4. октобра 2019. године у Марибору, <http://www.arhivsko-drustvo.si/> (приступљено 15. 12. 2019)

### Искусство српске архивистике – пример Историјског архива Пожаревац

Нормативно посматрано, важећи *Закон о културним добрима* поставио је основ за вредновање регистратурског материјала које настаје радом правних лица као стваралаца, али не изричито и основ за вредновање регистратура.<sup>33</sup> Стога су од значаја подзаконски прописи којима се детерминише поступак евидентирања стваралаца архивске грађе и утврђивања њиховог права приоритета при заштити архивске грађе и регистратурског материјала. *Упутство о евидентирању регистратура, архивске грађе и регистратурског материјала (1968)* и знатно касније *Правилник о начину вођења евиденције регистратурског материјала* који ужива претходну заштиту (1996)<sup>34</sup>, представљају методологију евидентирања архивске грађе, регистратурског материјала и њихових стваралаца.

Међутим, евидентирање представља само један сегмент у заштити архивске грађе код стваралаца. Као комплексан стручни посао, заштита регистратурског/документарног материјала код регистратура захтева одређене критеријуме према којима се врши вредновање стваралаца архивске грађе. Да ли свака регистратура на територији архива својим делањем производи архивску грађу, једнако је значајно питање као и оно које се односи на вредновање архивских фондова. Битна разлика је у томе што грађа већ преузетих архивских фондова може бити категорисана у складу са одредбама *Закон о културним добрима* у три категорије, док ствараоци архивске грађе могу бити категорисани на нивоу хијерархијске лествице свог административног живота и пословања, према делатности, али и према посебним критеријумима унутар „своје лествице“, односно делатности.

Посебна регулатива канцеларијског пословања и архивирања регистратурског материјала у органима управе један је од примењених критеријума селекције који је регистратуре управне делатности издвојио и сврстао у приоритетне регистратуре, јер архивска грађа и регистратурски материјал настао њиховим радом представља прворазредни историјски извор о државном систему, али и раду органа управе и самоуправе у регионалним и локалним административним јединицама. То је потврдила и *Препорука критеријума за израду листа приоритетних регистратура*, коју је Архивско веће, на основу *Закон о архивској грађи и архивској служби*, донело 1969. године.<sup>35</sup>

Дотадашња пракса архивских установа у овој области показивала је да су

<sup>33</sup> Слободанка Цветковић, *Осврт на валоризацију документарног материјала у Србији после Другог светског рата*, у: „Архивска грађа у теорији и пракси“, Зборник радова са међународног архивистичког саветовања, Тара, 2016, 63-86. Ауторка је разматрала питања вредновања регистратурског/документарног материјала сходно прописима и њиховој реалној примени у послератној српској архивистици, истакавши ситуацију „произвољног“ вредновања документације која је посебно алармантна била у првим послератним годинама. Иако је српско и југословенско архивско законодавство, услед опасности од неконтролисаног уништавања лаички извреднованих докумената, донело значајне законске и подзаконске прописе, занимљиво је да критеријуми вредновања регистратурског/документарног материјала, као ни стваралаца истог, нису били нормативно јасно уређени.

<sup>34</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 28/1996.

<sup>35</sup> Архивски преглед, 1-2, Београд 1970, 42-45.



различити разлози и мотиви одлучивали о увиду у стање регистратура и заштиту материјала у њима. Евидентно је да архиви не могу да посвете подједнаку пажњу свим регистратурама, првенствено због диспропорције која постоји између великог броја регистратура и сталног пораста грађе у њима, али и објективних могућности архива да одржава контакте и врши њихову заштиту под истим условима. Примењено на примеру Историјског архива Пожаревац, чија се територијална надлежност у једном периоду простирала на много ширем подручју него што је данашњи Браничевски управни округ, а ако се има у виду већ традиционални недостатак стручних кадрова у архивима<sup>36</sup>, разумљиви су били разлози највишег републичког стручног тела да донесе овакву *Препоруку* која представља основ према коме архиви доносе листе приоритетних регистратура на територији своје надлежности и временске рокове њиховог обиласка. *Препоруку* и данас видимо као смерницу рада спољних служби у архивима која се заснива на једном од основних задатака заштите архивске грађе (евидентирање, стручно „праћење“ и валоризација регистратурског материјала као извора за потенцијалну архивску грађу).

*Препорука* најпре нуди критеријуме приоритетних области, а затим грана и група у оквиру којих би архиви требало да сачине Листе приоритетних регистратура, водећи превасходно рачуна којој грани делатности припада свака активна регистратура, какав значај има за државу или, у нашем случају, за подручје Браничевског округа. Приоритет је дат оним областима кроз чију се грађу комплексно одражава целокупан живот заједнице (друштвено-политички, привредни, културни), које чине прву област, а потом областима у којима се ствара регистратурски материјал, не мање значајан, али по комплексности проблема ужи, с обзиром да одражава живот заједнице само у појединим областима друштвеног живота. Класификацијом регистратура према делатности у одређене нивое приоритета *Препорука* пружа елементарни методолошки оквир за њихово категорисање.<sup>37</sup>

Регистратуре се сврставају у неколико група, приоритетних или мање значајних, на основу чега је предвиђена динамика обиласка свих регистратура у размаку од 1 до 5 година. У прву област сврстане су регистратуре органа власти и управних органа са утврђеним временским интервалом обиласка једном, односно два пута годишње. У другу групу сврстане су регистратуре правосудних органа са роком обиласка једном годишње. Трећу области чине регистратуре друштвено-политичких организација и удружења, где су временски интервали обиласка једном годишње, односно једном у две године. Регистратуре привредних организација сврстане су у четврту област са временским интервалом обиласка једном у периоду од 1 до 5 година. Пету области чине установе културне и социјалне делатности које су предмет стручног надзора једном у периоду од 3 до 5 година. Регистратуре друштвених служби чиниле су шесту групу, обилазиле су се такође једном у периоду од 3 до 5 године, док су седму области чиниле регистратуре верских организације са обавезом вршења стручног прегледа на сваке 4, односно 5 година.<sup>38</sup>

Спољна служба Историјског архива Пожаревац је, на основу *Препоруке*, за подручје своје надлежности сачинила Листу приоритетних регистратура, на основу

<sup>36</sup> Група аутора, *Приручник из архивистике*, Загреб, 1977, 295-301; Богдан Лекић, *Архивистика*, Београд 2006, 274-276.

<sup>37</sup> Милић Ф. Петровић, *Заштита грађе ван архива Србије*, Архивски преглед, 1-2, Београд 1980, 39. За своје време, *Препорука* је имала изванредна значај, јер је разбила дотадашње схватање да све регистратуре стварају архивску грађу истог значаја.

<sup>38</sup> Архивски преглед, 1, Београд 1969, 15.

које је систематизовала послове на заштити архивске грађе ван архива у смислу обиласка регистратура и вршења стручног надзора. Тиме је у овом Архиву извршена одређена селекција, односно категоризација регистратура.

Ближа нашој теми интересовања јесте *Препорука за селективно праћење стваралаца регистратурског материјала и архивске грађе* коју је Архивско веће Србије донело 1986. године.<sup>39</sup> Поред дужности сваког архива да евидентира све ствараоце и имаоце архивске грађе и регистратурског материјала, сходно својој територијалној и месној надлежности, *Препорука*, по нашем мишљењу, пружа свеобухватније смернице које подржавају категоризацију, односно селекцију стваралаца архивске грађе и регистратурског материјала. Она то чини путем препоруке архивима да врше стручни надзор и заштиту архивске грађе и регистратурског материјала код оних стваралаца који поред регистратурског материјала производе архивску грађу од посебног значаја за „историју, науку, културу уопште и друштвене потребе“. Елементе категоризације налазимо и у делу *Препоруке* у коме се наводи да после евидентирања свих стваралаца регистратурског материјала стручни орган архива утврђује ствараоце над којима би требало вршити стални стручни надзор и заштиту архивске грађе, уколико чине самосталне ствараоце грађе. Овако селектоване регистратуре би се могле сматрати првом категоријом регистратура. Другом категоријом се могу сматрати регистратуре чију би грађу требало задржати у регистратури, а повремено анализирати њихову делатност, место у друштву и садржај грађе, те на основу дате анализе одлучити да ли исте и даље само повремено пратити или подвргнути сталном стручном надзору. У трећој групи би се могле наћи оне регистратуре, мале по значају, обиму и врсти своје делатности, које у оквиру рада не производе архивску грађу већ само оперативни регистратурски материјал. Овакве регистратуре, као мале организационе, радне, производне и друге целине, није потребно чак ни евидентирати као посебне ствараоце архивске грађе.<sup>40</sup>

Да ли су изнета упутства из *Препоруке*, која нису стављена ван снаге, превазиђена и неогovarајућа савременим архивским токовима? Могуће је, али је сасвим сигурно да су у пракси архива и те како примењива. Ако пажљиво промислимо, постаје јасно да смо посредством датих норматива уочили принципе који могу представљати критеријуме за категоризацију регистратура. Најпре се ради о самосталним и регистрованим правним лицима који стварају архивску грађу и регистратурски материјал. Уочили смо да није извршена селекција регистратура у оквиру делатности, те нас то наводи на закључак да би стручни посао категоризације регистратура требало довршити, а делатност ствараоца вредновати као озбиљно мерило значаја истог. Као и у земљама окружења, *Препорука* подржава право сваког архива да селекцијом утврди регистратуре које имају приоритет у праћењу и стручном надзору, односно заштити.

Претпоставка је да би на нивоу сваког архива регистратуре требало да буду евидентиране по основу свих расположивих података у погледу статуса, реорганизације и других промена у раду и пословању. Општи списак свих регистратура на територијалној надлежности архива пружа основ за одабирање оних регистратура које се редовно прате према поменутиим препорукама, као и посебне групе оних које не би требало редовно обилазити, већ о истима само водити евиденцију, јер својим

<sup>39</sup> ИАП, арх. фонд *Историјски архив Пожаревац*, акт бр. 694/1. из 1986. године. Објављено у: „Архивски преглед“, 1-2, Београд 1986, 221-225.

<sup>40</sup> ИАП, арх. фонд *Историјски архив Пожаревац*, акт бр. 694/1 из 1986. године: *Препорука за селективно праћење стваралаца регистратурског материјала и архивске грађе*.



пословањем не стварају значајнију архивску грађу. Евентуална категоризација регистратура према значају, количини, садржајној вредности и врсти архивске грађе, подразумева била регистратуре кроз чију грађу се одражава целокупни друштвени живот одређене заједнице и средине, друштвени живот у ужем смислу, значај регистратуре за дато подручје, њено место у делатној грани у којој постоји (ово се пре свега односи на привреду), дужину постојања, обим пословања, постојање удруживања и образовање сложених облика и корпорацијског удруживања, разни видови реорганизација. Мање битне регистратуре, са не тако важном делатношћу за дату средину, кроз коју се не преламају значајни послови и догађаји, немају развијену активности, не раде континуирано, немају просторија за рад, стално запослена лица или представљају само једну од истородних регистратура у датој делатности, а при томе друга истоврсна регистратура у односу на дату има значајнији обим пословања па и количину архиве, могу представљати већи значај и бити категорисана значајније од других мањих а истородних стваралаца.<sup>41</sup>

У Браничевком управном округу данас постоји преко 1500 правних лица који својим радом стварају одређену документацију, али је питање да ли сва она стварају и архивску грађу. Приликом утврђивања регистратура које стварају архивску грађу, дакле културно добро, свакако се полази од *Препоруке критеријума за израду листа приоритетних регистратура*, као и од *Препоруке за селективно праћење стваралаца регистратурског материјала и архивске грађе*.<sup>42</sup> У пожаревачком Архиву постоји израђена Листа приоритетних регистратура према критеријумима које је поставила поменута *Препорука* из 1969. године. Листа је подложна ажурирању у складу са стварним стањем регистратура на територијалној надлежности Архива.

Анализом критеријума према *Препоруци* из 1986. године, на примеру Историјског архива Пожаревац, у прву категорију би спадали *Град Пожаревац* и *Општина Браничевског округа*, као основне управне регистратуре које имају дугу традицију и значајну количину архивске грађе настале њиховим радом кроз више друштвено-политичких система и државних организација у 19, 20. и сад већ 21. веку. Одмах затим ту су регистратуре правосудне делатности, као што је *Виши суд Пожаревац*, *Привредни суд Пожаревац* (ценећи њихову хијерархијску постављеност у правосудном систему земље, дугу или не традицију постојања, надлежност и квалификацију предмета основне делатности). За категоризацију стваралаца правосудне делатности као што су *Основни суд Пожаревац*, *Основни суд Петровац на Млави* или *Основни суд у Великом Градишту*, превасходни критеријум вредновања је време оснивања ових регистратура, континуитет у раду, уређеност канцеларијског/судског пословања, као и количина односно значај архивске грађе коју производе од свог оснивања до данас. Као посебно значајне регистратуре у правосудној делатности издвајамо и *Казнено-поправни завод Пожаревац Забела* и *Казнено-поправни завод за жене Пожаревац*. За обе регистратуре, поред свих критеријума наведених за претходно описане ствараоце, додајемо као битно и чињеницу да је *Казнено-поправни завод Пожаревац Забела* један од најстаријих казнених завода у Србији, док је *Казнено-поправни завод за жене у Пожаревцу* данас једини казнени завод за жене осуђенице у нашој земљи.<sup>43</sup>

<sup>41</sup> Божидар Драшкић, Милић Петровић, *Селективни приступ евидентирања и даљег праћења регистратура*, Архивски преглед бр. 1-2, Београд 1981, 44-54.

<sup>42</sup> Тодор Талески, *Утврђивање регистратура које стварају архивску грађу*, Архивист, бр.1, Београд 1969, 65.

<sup>43</sup> ИАП, службене евиденције о заштити архивске грађе ван архива и ствараоцима истих.

Предмет посебног разматрања или „тријаже“ представљају по принципу обавезности ствараоци свих других делатности из области јавних служби, као што су образовање, здравство, култура и јавна предузећа. Из области здравства издвојићемо регистратуру *Општа болница у Пожаревцу*, у прилог чије категоризације као ствараоца архивске грађе на овом подручју говори чињеница да је основана пре више од једног века, да је радила у различитим условима, мирнодопским и ратним, на више локација, да је покривала територијално не само град Пожаревац већ и поједине општине Браничевског округа, а у најновије време документарни материјал који производе болнице добио је законску квалификацију архивске грађе (историје или досијеа болести, који се према прописима из области здравства, без разлике, сада чувају 99 година).<sup>44</sup>

Такође, на територији надлежности Архива у Пожаревцу, постоје две средње школе, *Гимназија* и *Средња школа „Милоје Васић“*, које свака за себе причају изузетно важну историјску причу о свом настанку и развоју и сведоче о образовно-васпитном систему, следећи у ствари историју српске државности и система школства од његовог постављања на законске основе у модерној Србији. Традиција дуговечности и богатства архивске грађе која је настајала у нивоу стваралаца основношколског образовања, одликује више основних школа на подручју Браничевског округа. Само према том критеријуму, ствараоци *Основна школа „Доситеј Обрадовић“* у Пожаревцу или *ОШ „Угрин Бранковић“* у Кучеву испуњавају критеријум значаја регистратуре, према коме се могу категорисати у највишу категорију регистратуре.

Посебну област категоризације, са не мање занимљивим изазовима, представља област привреде, односно недржавних регистратура. Критеријуми које смо навели у својој најширој мери долазе до примене управо код делатности привреде и економије у једном региону. Такође, на нивоу верских организација и установа, на примеру пожаревачког Архива, регистратура прве категорије могла би бити *Канцеларија Епископије пожаревачко-браничевске Српске православне цркве*, узимајући у обзир критеријум значаја архивске грађе овог ствараоца за националну и регионалну историју, време настанка и дужину трајања, постојање самосталног и према посебним прописима утврђеног канцеларијског и архивског пословања, као и саму садржину архивске грађе из кога произилази управо њен значај.

### Препорука – уместо закључка

Категоризација регистратура је веома важно питање архивске струке које је саставни део ширег и значајнијег питања вредновања архивске грађе и предуслов ваљаној и стручној категоризацији архивске грађе и архивских фондова који се чувају у архивима. Не смемо притом заборавити да је валоризација архивских фондова, односно грађе доспеле у архив на чување и заштиту, резултат правилног вредновања регистратура, односно стваралаца архивске грађе. Стога се, у односу на категоризацију архивских фондова презетих у архив, у складу са одредбама *Закона о културним добрима*, поставља као меродавно и врло значајно питање категоризације, односно селекције стваралаца архивске грађе.

Могу ли постојеће стручне препоруке представљати основ за методолошко решење питања категоризације регистратура у Србији? Може ли такође, до

<sup>44</sup> *Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства*, Службени гласник РС, бр. 123/2014.

доношења новог закона о архивској грађи и архивској делатности, на основу поменуте две стручне препоруке, архивска струка поставити критеријуме за категоризацију регистратура? Могу ли искуства и нормативна решења у упоредном архивским искуствима бити примењива у Србији? И уопште, као принципијелно размишљање, има ли и у којој мери, основа да критеријуми за вредновање стваралаца буду суштински различити у земљама региона које смо као позитивне примере изнели у раду? Низ отворених питања од којих нашу пажњу, понекад и пренаглашено критички, заокупља евидентно присутан недостатак специјалног архивског закона, у чему добрано заостајемо за својим суседима.

Свесни професионалне, архивистичке и историјске одговорности према будућности, мишљења смо да, као струка, очекујући нову „архивску етапу“ у Србији, применом наведених теоријских и практичних стручних препорука можемо озбиљније да приступимо сагледавању проблема и постављању јасније методологије вредовања стваралаца архивске грађе и регистратурског материјала. Категоризација регистратура је стручни посао који се намеће као неопходан, а прилично напредна изнета архивска становишта, постављена још у другој половини 20. века, произвела су и конкретне резултате које не можемо минимизовати. Такође смо сагласни са мишљењем колега архивских теоретичара из суседних земаља који наглашавају да категоризација регистратура, с обзиром на значај, мора бити правно уређено питање. То би значило да у архивском закону на нивоу државе, односно у подзаконским актима и уредбеним прописима, морају бити предвиђене одредбе којима се прописује обавеза категоризације регистратура, начин, критеријуми, садржаји и носиоци тог посла.<sup>45</sup>

Без намере да закључујемо или затворимо тему, мишљења смо да, упркос чињеници да је српски архивски закон још увек у процедури доношења, из постојећих законских и подзаконских норматива струке можемо започети методолошку припрему за категоризацију регистратура користећи постојеће стручне нормативе и дата искуства. Аналогно категоризацији архивских фондова у архивима, сваки од њих има могућност да за своју територију изради попис категорисаних регистратура према изнетим критеријумима. Међутим, сагласни смо и са тим да критеријуми категоризације спадају у домен државног регулисања, односно струке на највишем струковном нивоу. Мишљења смо да није корисно допустити велику разноликост критеријума, већ они морају бити јасно постављени и јединствени за архивску мрежу на нивоу државног система архивства. Стога би крајњи циљ рада на категоризацији регистратура требало да буде утврђивање јединствених критеријума и јединствене методологије рада у овој области коју ће подједнако обавезујуће примењивати сви архиви за регистратуре на својој територији. А коначни резултат свеукупног рада на вредновању и селекцији регистратура требало би да буде израда регистра категорисаних стваралаца архивске грађе на државном нивоу<sup>46</sup> који би представљали обавезну бригу и заштиту од стране архивских установа.

<sup>45</sup> Azem Kožar, *Kategorizacija registratura*, Arhivistika u teoriji i praksi 3, Tuzla 2011, 151-161.

<sup>46</sup> Предлог за формирање Централног регистра стваралаца и ималаца архивске грађе у Србији озбиљно заокупља архивске посленике у Србије, тако да је сасвим оправдано у наредном периоду нормативно утемељити и разрадити стручну методологију његове израде. Видети више у: Слободанка Цветковић, *Предлог за формирање централног регистра стваралаца и ималаца архивске грађе у Србији и категоризацију стваралаца*, Архивски гласник, Информативни билтен АДС, број 13, Београд 2018, 46-48.

Jasmina Živković, MA

## **Categorization of the Creators of Archival Material in Serbian Archivistics Experiences and Recommendations**

### **Summary**

Categorization of the registries is very important question of archival profession which is an integral part of a wider and more important question of valuation of archival materials and a prerequisite to a proper and expert categorization of archival materials and archival fonds that are kept in the archives. In doing so, we cannot forget that valorization of archival fonds, i.e. materials that arrived into the archive for safe-keeping and protection, is a result of a correct valuation of registries, i.e. creators of archival materials. Thus, regarding categorization of archival fonds that arrived into the archive, according to the Law on Cultural Goods, the preceding, competent and very important question arises, a question of categorization, that is – of selection of creators of archival material.

Could the existing professional recommendations be the basis for methodological solution of the question of categorization of the registries in Serbia? Also, until the adoption of the new Law on the Archival Material and Archives, could the archives set criteria for categorization of the registries on the basis of the two mentioned professional recommendations? Could the experiences and normative solutions in comparative archival experiences be applicable in Serbia? Generally, as principle thinking, without having a dilemma, is there a basis and to which extent for criteria for appraisal of creators to be essentially different in the countries of our region which we mentioned in this work as positive examples? There is a row of open questions of which the lack of a special law on the archives attracts our attention mostly, sometimes maybe too critically, because we are still lagging behind our neighbors.

Aware of the professional, archival and historical responsibility toward the future, we think that, as a profession, while awaiting the new “archival stage” in Serbia, by application of the mentioned theoretical and practical professional recommendations, we can approach more seriously to viewing the problems and to setting more clear methodology of appraisal of creators of archival materials and registry materials. Categorization of the registries is an expert work that is imposed as necessary, and very advanced above stated archival viewpoints set as early as in the second half of the 20<sup>th</sup> century, gave concrete results which we cannot minimize. We also agree with a view of our colleagues, archival theorists from neighboring countries that stress that categorization of the registries must be regulated by law because of its importance. That means that the law on archives, i.e. the sub-legal acts and regulations, must contain articles that determine obligation of categorization of the registries, the way, the criteria, the contents and the bearers of that work.<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> Azem Kožar, *Kategorizacija registratura*, Arhivistika u teoriji i praksi 3, Tuzla 2011, 151-161.

Without intention to conclude or close the subject, we think that besides the fact that the Serbian Law on Archives is still in the procedure of adopting, with the existing legal and sub-legal acts of the profession we can start methodological preparation for categorization of the registries by using existing normative acts and experiences. Analogous to categorization of the archival fonds in the archives, each archive has possibility to, for its territory, create a list of categorized registries according to the mentioned criteria. However, we agree with a viewpoint that the criteria for categorization are in the domain of state regulation, i.e. the profession at the highest level. We do not think that a great variety of criteria should exist, but that they have to be clearly set and unitary for archival network at the state level. Therefore, the end goal of work of categorization of the registries should be determination of unitary criteria and unitary method of work in this area that would be equally binding for all archives for registries on their territory. And the end result of all work on the appraisal and selection of the registries, according to our view, should be creation of the registry of the categorized creators of archival material at the state level<sup>48</sup> in the care of the archival institutions.

---

<sup>48</sup> Recommendation for establishment of the Central Registry of Creators and Holders of Archival Materials in Serbia has been seriously occupying the thoughts of the archival workers in Serbia so it would be reasonable to institute it legally in the following period.

## ПРЕУЗИМАЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У ПЕРИОДУ ТРАНЗИЦИЈЕ ДРУШТВА

**Анстракт:** Преузимање архивске грађе и проблеми који га прате у тесној су вези са променама у друштву и организацији власти. Промена политичког система деведесетих година у Југославији и Србији довела је до укидања, спајања, реорганизације органа власти и посебних организација из периода социјалистичког система, што је архивима наметнуло обавезу да изврше преузимање архивске грађе укинutih органа и организација. Трансформација друштвених предузећа кроз процес приватизације и реструктурирања и бројни стечајеви створили су проблем архивима да преузму огромну количину архивске грађе која није увек била у сређеном регистратурском стању. Поред тога постојала је обавеза редовног преузимања архивске грађе од стваралаца и ималаца која је, рачунајући од дана настанка, била старија од 30 година. Преузимање су пратили проблеми у вези са надлежношћу архива за преузимање, разграничење фондовске припадности архивске грађе, распарчавање и уништавање архивске грађе, као и проблеми смештајног простора. И поред свега тога, архиви су у периоду транзиције нашег друштва, која још увек траје, преузели и спасили од пропадања и уништења највећи део архивске грађе која је од непроцењиве вредности за изучавање историје нашег друштва.

Увођење електронског документа и електронске управе представља велики изазов за архивску службу у делу вршења стручног надзора над ствараоцима архивске грађе која настаје у електронском облику, а која се чува и архивира у информационом систему или на медијима који омогућавају и обезбеђују целовитост, аутентичност и трајност сачуваних садржаја, које ће архиви преузети када за то доспе рок.

**Кључне речи:** архивска грађа, преузимање, ствараоци и имаоци архивске грађе, разграничење и фондовска припадност, политички систем, организација власти

### Појам преузимања архивске грађе

Преузимање архивске грађе је једна од значајних карика у систему њене заштите, када она долази у архив у установу која је основана да би трајно чувала и осигурала њено коришћење. Предаја архивске грађе од стваралаца и ималаца и преузимање од архива поступак је којим се документа и евиденције намењене чувању преносе у архивске депое. Некад се под примопредајом подразумевало „уношење докумената у архивске установе“, што се сматра „другим рађањем докумената“, тј. улазак докумената у архив<sup>2</sup> из регистратура. У ужем смислу под преузимањем се подразумева само чин примопредаје грађе, а у ширем целокупан поступак почев од

<sup>1</sup> архивски саветник, [rakicboskokv@gmail.com](mailto:rakicboskokv@gmail.com)

<sup>2</sup> Милић Петровић, *Преузимање архивске грађе*, Архивски преглед, бр. 1-2, Београд 1985.

евидентирања, утврђивања и одабирања архивске грађе, до завршног чина преузимања архивске грађе од стваралаца и ималаца.

Предаја архивске грађе архивима од стваралаца и ималаца у погледу рокова предаје и степена сређености у ранијем периоду није била регулисана, већ је то препуштено учесницима примопредаје да између себе реше договором. Међутим, доношењем *Закона о архивској грађи и архивској служби*<sup>3</sup> и *Закона о заштити културних добара*<sup>4</sup>, подзаконског акта *Упутства о одабирању архивске грађе, излучивању безвредног регистратурског материјала и начину примопредаје грађе*<sup>5</sup>, као и *Упутства о примопредаји архивске грађе*<sup>6</sup> целовитије је уређена примопредаја архивске грађе. Поред ових законских прописа архиви у Србији примењују и *Упутство о евидентирању регистратура, архивске грађе и регистратурског материјала*<sup>7</sup>, које поред примопредаје регулише и друга питања од значаја за комплетну и уредну примопредају. То је пре свега, евидентирање стваралаца и ималаца архивске грађе, затим вођење одговарајућих евиденција о регистратурама и архивској грађи, процедура утврђивања архивске грађе за културно добро и стални надзор над архивском грађом која настаје и постепено пристиже за преузимање. Вођење евиденција о грађи доспелој за преузимање врло је значајно јер се на тај начин пописују сви фондови које би требало преузети, али се истовремено сагледава и питање преузимања грађе у целини, почев од обима, врсте и количине грађе до комплетирања преузетих фондова.

Да би се приступило примопредаји архивске грађе између стваралаца - имаоца и надлежног архива потребно је да буде испуњено неколико основних услова. Прво, архивска грађа би требало да је доспела за преузимање и мора бити старија од 30 година од њеног настанка.<sup>8</sup> То је година када, по правилу, архивска грађа постаје доступна за научно и друго коришћење. Друго, одабрана, сређена и пописана архивска грађа, као и регистратурски материјал настао у раду органа, установа, предузећа и других правних лица који су укинута или су престали с радом, сматрају се доспелим за преузимање ако нико није преузео њихова права и обавезе.<sup>9</sup> Такође, архивска грађа мора бити одабрана на основу листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања, односно безвредни регистратурски материјал мора бити излучен.

Архивска грађа која се предаје архиву, односно преузима, мора бити сређена и пописана. Пописана архивска грађа је пописана по годинама, по садржају или врстама, у зависности од система архивирања. Сређена архивска грађа је она која се налази у поретку предвиђеним системом архивирања и прописаним канцеларијским пословањем. Под технички припремљеном грађом подразумева се архивска грађа која је одложена у фасциклама или кутијама (регистратурским јединицама

<sup>3</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 12/67.

<sup>4</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 28/77.

<sup>5</sup> Службени гласник СР Србије, бр. 47/81.

<sup>6</sup> Усвојено на седници Архивног већа СР Србије 8. 12. 1987. године. Објављено у Архивском прегледу 1-2, Београд, 1988, 137-140.

<sup>7</sup> Архивски преглед, бр. 1, Београд 1969.

<sup>8</sup> *Закон о културним добрима*, Службени гласник Републике Србије, бр. 71/94, члан 39. Пре 1977. године, када је донет први *Закон о културним добрима*, рок за предају је био 10 година од дана настанка, што је утицало да се преузима документација којој није истекао оперативни рок употребе.

<sup>9</sup> *Исто*, члан 41.



чувања) са одговарајућим спољним ознакама, чиме се омогућава манипулација са грађом, обезбеђује чување грађе и спречава њено механичко оштећење. Под комплетном архивском грађом подразумева се целокупна архивска грађа настала у одређеном периоду, укључујући и основне евиденције о актима и предметима које се односе на грађу која се предаје.

Преузимање архивске грађе врши се у целини уколико је ствараоцу грађе престао рад. У случајевима када стваралац грађе наставља своју делатност, архивска грађа се преузима само за одређени период у целини. Није упутно да се преузимају само неки делови или грађа само неких организационих јединица. Преузимање делова грађе из одређеног периода ствара озбиљне проблеме архиву и код смештаја и код каснијег комплетирања фонда.

По добијању захтева за предају архивске грађе и њеног пописа, надлежни архив и стваралац грађе формирају заједничку комисију за њену примопредају. Испред архива су чланови комисије који су проверавали списак пописане архивске грађе за примопредају, а испред ствараоца односно предаваоца лице које је припремало и пописивало архивску грађу за примопредају. *Упутство о примопредаји архивске грађе*<sup>10</sup> предвиђа да у комисији за примопредају обавезно буду два члана испред архива а један испред ствараоца архивске грађе. Стручна литература из архивистике<sup>11</sup> заступа становиште да архив буде заступљен са два а предавалац архивске грађе са три члана. Пракса је показала да је боље да у комисији за примопредају буде већи број чланова, поготову када се ради о великим и комплекснијим фондovima. Комисија на основу непосредног увида у грађу и попис архивске грађе, архивске књиге и листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања, утврђује да ли су се стекли сви услови за примопредају архивске грађе. Ако су испуњени услови за преузимање, надлежни архив доноси одлуку или решење о преузимању исте. На основу непосредне провере грађе приступа се изрази записника о примопредаји који садржи све битне податке који се тичу стања, количине и садржаја архивске грађе која се преузима. Саставни део записника је попис грађе који се састоји од пописа књига и врсте предмета који се преузимају. Систем пописа је у основи исти који се на основу одговарајућег *Упутства*<sup>12</sup> примењује при евидентирању регистратурског материјала и архивске грађе у Архивску књигу, с тим што се ради прегледности одвојено пописују књиге, а одвојено документа. Документа се пописују по годинама, а у оквиру њих по врсти и количини. Списак или попис грађе је најважнији чинилац примопредаје. Изузетно је значајно сачињавати детаљније и прецизније пописе како би се на основу њих лакше и брже долазило до потребних података из фонда.

Постојећи подзаконски акт (*Упутство о одабирању архивске грађе, излучивању безвредног регистратурског материјала и примопредаји архивске грађе*), иако је због своје практичности донет првенствено за органе управе, исто се примењује за заштиту и преузимање грађе других организација. Разуме се, архиви преузимање врше у складу са стручним *Упутством о примопредаји архивске грађе* које је донело Архивско веће и оно се примењује за све предаваоце архивске грађе без изузетка. Међутим, ово упутство потребно је допунити (да се излучивање одобрава из сређене и пописане архивске грађе, да је архивска грађа која се предаје уписана у архивску

<sup>10</sup> Архивски преглед, бр. 1-2, Београд 1988.

<sup>11</sup> Др Богдан Лекић, *Архивистика*, Београд 2006.

<sup>12</sup> *Упутство о начину вођења и коришћења архивске књиге*, Службени гласник СР Србије, бр. 47/81.



књигу...) и ускладити са појавом нових докумената у електронском облику.

До архивске грађе архиви долазе по основу: 1) редовног преузимања грађе од регистратура по истеку законског рока чувања; 2) преузимања грађе укинутих институција; 3) преузимања поклоном или откупом личних или породичних фондова и збирки или вредних докумената који су се стицајем околности нашли у поседу појединаца или институција. У последње три деценије архиви су до архивске грађе долазили путем редовног преузимања, преузимањем грађе укинутих институција, преузимањем поклоном или откупом, а многи фондови и збирке уступљени су архивима као легати. Поред наведених случајева архиви до грађе долазе и: 1) разменом грађе са музејима и библиотекама и другим установама који такву грађу чувају; 2) разграничењем надлежности између архива; 3) реституцијом или повратком грађе из иностранства однете за време окупације; 4) проналажењем напуштене грађе у напуштеним зградама и просторијама; 5) одузимањем од појединаца који неовлашћено држе архивску грађу у свом поседу, као што су колекционари, препродавци; 6) одузимањем од институција које не обезбеђују минималне услове за чување документације. У претходном периоду враћен је део архивске грађе која је за време ратова и окупације била однета ван земље, а ради се о веома драгоцену архивској грађи важној за разумевање и осветљавање значајних историјских догађаја.

Преузимање архивске грађе и сам поступак су у тесној вези и зависе од канцеларијског и архивског пословања стваралаца архивске грађе. Ствараоци који су ажурно водили канцеларијско и архивско пословање, редовно архивирали регистратурски материјал, вршили одабирање архивске грађе, њено сређивање, класификацију и систематизацију по врстама и уредно водили архивску књигу, а регистратурски материјал, чији су рокови чувања истекли, редовно излучивали, у потпуности или највећим делом су сачували архивску грађу и адекватно је припремили за предају архиву на трајно чување. Код таквих регистратура могуће је извршити квалитетну примопредају архивске грађе.

Ствараоци регистратурског материјала који нису уредно водили канцеларијско пословање и нису имали стални надзор над њеним настајњем и архивирањем, далеко лошије су сачували архивску грађу, тако да је преузимање исте од стране архива праћено бројним проблемима.

## Друштвене промене и преузимање архивске грађе

Преузимање архивске грађе и проблеми који га прате у тесној су вези са друштвеним кретањима и променама друштвено-политичког система и организације власти. После Другог светског рата, када се најпре формирају архивска средишта, а потом државни архиви, они врше преузимање сачуване архивске грађе која се затекла на територији њихове надлежности, а која је настала углавном пре Другог светског рата, без обзира да ли је архивска грађа настала радом подручних и локалних органа или органа државне власти. Касније, како се мрежа архива ширила, тако су и они уступали на чување фондове или делове фондова и збирки који су настали на територији тих архива. Архиви су преузимали архивску грађу органа и организација које су биле укинуте или су се трансформисале (фондови народноослободилачких одбора, сељачких задруга, срезова, среских органа друштвено-политичких организација, укинутих предузећа, разних управа и сл.). Архиви који нису одмах преузели архивску грађу укинутих органа и организација и где код

стваралаца и ималаца није било спремности и свести да је најбоља заштита те грађе да се трајно смести у архиве, довели су до тога да су многи значајни фондови из тог период оштећени или уништени.

Историјски архив у Краљеву је 1967. године преузео највећи број фондова народноослободилачких одбора, народних одбора општина и срезова, банака, новчаних завода, привредних удружења, предузећа и задруга, среских друштвено-политичких организација, управа и управних установа након трансформације и гашења појединих општина и срезова.<sup>13</sup>

Општински и међуопштински архиви су, након доношења *Упутства о разграничењу надлежности између архивских установа над архивском грађом*<sup>14</sup>, преузели фондове и делове фондова који су били у Архиву Србије или у другим архивима и установама заштите, а који им по врсти културног добра и месту и времену настанка припадају на чување и коришћење.

Осамдесетих и деведесетих година прошлог века архиви почињу са редовним преузимањем архивске грађе која је доспела за преузимање, а настала је после Другог светског рата, од органа власти, правосуђа, привреде, просвете, социјалних и културних установа, друштвених организација и удружења грађана.

Криза у функционисању југословенске федерације деведесетих година 20. века, која је кулминирала њеним распадом<sup>15</sup>, доводи до промене политичког система и својинских односа, као и до гашења и укидања многих органа власти, друштвено-политичких организација, друштвених организација и привредних субјеката. Архивска грађа свих укинутих органа, организација и установа која су вршиле послове из надлежности федерације, самоуправних интересних заједница, скупштина међуопштинских регионалних заједница, друштвено-политичких организација, пре свих Савеза комуниста. Социјалистичког савеза радног народа и Савеза социјалистичке омладине, доспела је за преузимање. С обзиром да се радило о веома драгоценој архивској грађи значајној за изучавање и разумевање историјског развоја друштва социјалистичког периода и локалних заједница, архиви су у највећем броју правовремено организовали преузимање наведене архивске грађе. Архив Југославије преузео је фондове архивске грађе централних државних органа и установа, друштвено-политичких организација СФР Југославије од Другог светског рата до престанка постојања Државне заједнице Србије и Црне Горе, Архив Србије архивску грађу укинутих органа и организација од републичког значаја, а међуопштински и општински архиви архивску грађу од значаја за локалну заједницу. Овде се није постављало питање стварне надлежности за преузимање архивске грађе органа и организација који су престали са радом, јер су њихови оснивачи управо били органи на територији надлежности наведених архива, а водило се рачуна о архивистичком принципу недељивости архивског фонда као целине.

Историјски архив у Краљеву преузео је архивску грађу свих угашених самоуправних интересних заједница, друштвено-политичких организација општина Краљево, Рашка и Врњачка Бања и органа и организација бившег региона Краљево.<sup>16</sup>

<sup>13</sup> *Водич Историјског архива Краљево*, књига XVI /друго, прерађено и допуњено издање/, Краљево 2010.

<sup>14</sup> Архивски преглед, бр. 1-2. Београд 1968.

<sup>15</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 1/90.

<sup>16</sup> *Водич Историјског архива Краљево*, књига XVI /друго, прерађено и допуњено издање/, Краљево 2010.

Преузета архивска грађа највећим делом је добро сачувана, комплетна и била је регистратурски сређена, јер се у овим органима и организацијама доследно примењивала *Уредба о канцеларијском и архивском пословању*. Проблеми су настали оног тренутка када су органи или организације престали са радом, а није извршено преузимање архивске грађе која је остала без сталног људског стручног надзора услед чега долази до њеног уништавања. Међутим, поједини архиви нису се правремено организовали да преузму архивску грађу, а било је и неразумевања од стваралаца архивске грађе да се иста преда архивима на трајно чување, услед чега је дошло до растурања и уништавања исте. У то време појавила су се поједина размишљања руковођена логиком да би укидањем социјалистичког система требало уништити и документацију која је настала деловањем институција тог система, која су објективно ишла су на руку свима онима који су прибегавали њеном уништавању.

Од доношења *Уредбе о канцеларијском пословању* из 1969, па све до 1990. године, велики број регистратура је донео *Правилнике о канцеларијском пословању и Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања*. То је период када је регистратурски материјал правилно означаван, датиран и архивиран, а тиме и адекватно чуван. Седамдесетих и осамдесетих година прошлог века, поред тога што се врше правилно означавање и датирање регистратурског материјала, поклања се и далеко већа пажња архивирању архивске грађе у архивске јединице, по врстама и хронолошки по годинама, и врши се попис архивске грађе вођењем архивске књиге. У овом периоду у регистратурама се врши редовно одабирање архивске грађе и излучивање регистратурског материјала чији су рокови чувања истекли. У скоро свим регистратурама била су одређена посебна лица (архивари) која су водила бригу о архивској грађи.

### Транзиција и архивска грађа привредних регистратура

Период транзиције нашег друштва је време када се архивској грађи поклања све мања пажња. Проблеми у пословању привредних субјеката праћени падом привредне активности, нередовним исплатама зарада и отпуштањем радника, довели су до тога да на пословима архиве раде необучена лица или лица која бивају „по казни“ распоређена на те послове. Скоро да постаје пракса да о архивској грађи све мање или претежно нико посебно не води бригу. Ситуација се погоршава још више када долази до углавном неуспешних приватизација и њиховог поништавања, покушаја поновних приватизација кроз процес тзв „реструктурирања“, у оквиру којих о архивској грађи ретко ко води бригу. Покушаји архива да у овом периоду са директорима бивших друштвених предузећа, која су се трансформисала у деоничарска или акционарска друштва, са заступницима капитала у приватизованим предузећима и новим власницима преузму архивску грађу, углавном остају без резултата. Настојања су се завршавала одговором да је сада најважније да се предузећа припреме за нову приватизацију, а тамо где је приватизовано да се прво „оживи производња“, па тек онда да се сређује и предаје архивска грађа. Међутим, производња није оживела, а за време трајања приватизације до њеног поништавања, односно трајања реструктурирања, архивска грађа је растурана, развучена, неретко и уништavana.

У предузећима у којима је приватизација поништена а „реструктурирање“ безуспешно спроведено, због дугогодишње блокаде рачуна уведен је стечај. Архиви су упућени на стечајне управнике који отварањем стечаја преузимају имовину али

и документацију које настала радом субјекта стечаја а затекли су је у моменту увођења у посао стечајног управника. Стечајни управници врше попис имовине предузећа у стечају, али веома ретко попис документације коју су затекли. Њих углавном интересује финансијска и имовинско-правна документација потребна за вођење стечајног поступка, док остала документација најчешће није предмет њиховог интересовања.

По добијању информације да је стечај отворен архиви ступају у контакт са стечајним управником (писаним путем, телефоном, одласком директно у предузеће које је у стечају) и инсистирају и налажу мере да се, док траје стечајни поступак, среди и попише архивска грађа и преда архиву на трајно чување. Мали број стечајних управника договори се са архивом како да се припреми архивска грађа (уз стручну помоћ или непосредно учешће архива) за предају архиву на чување. Далеко је већи број стечајних управника који не поштују то што су се договорили са архивом или одуговлаче било какав рад на сређивању архивске грађе до краја стечаја када захтевају да се „напречац“ и по по хитном поступку преузме архивска грађа која није уопште сређивана и пописивана за предају, јер је предузеће продато и нови власник захтева да се објекти испразне од ствари, укључујући и архивску грађу. Архив у Краљеву је у таквим ванредним ситуацијама, када је угрожена архивска грађа, а није било другог решења, у договору са стечајним управником у сопственој режији организовао сређивање и преузимање архивске грађе. Посебно је било проблема када стечајни поступак траје неколико година у овиру којих се промени више стечајних управника који међусобно не врше примопредају архивске грађе и са њиховом променом, барем када је архивска грађа у питању, све почиње из почетка. Било је случајева где су стечајни управници успели да „испослују“ код стечајних судија да им без знања архива закључе стечај, а да претходно нису предочили записник којим доказују да су архивску грађу субјекта стечаја предали на трајно чување надлежном архиву.

Када су у питању приватизација, реструктурирање или стечај, Историјски архив у Краљеву је током трајања периода транзиције привредних субјеката предузимао мере предвиђене *Закон о културним добрима* и захтевао је поступање од државних органа да се архивска грађа у привредним субјектима заштити (од Министарства за привреду и приватизацију и Агенције за приватизацију када су у питању приватизована предузећа и предузећа у реструктурирању, а од Агенције за лиценцирање стечајних управника када су у питању стечај и понашање стечајних управника). Од привредних судова је захтевано да се поштује *Правилник о утврђивању националних стандарда за управљање стечајном масом* (Национални стандард бр. 8 - О начину вођења и чувања евиденције стечајног дужника и стечајног управника) и да не закључују стечај док се архивска грађа не преда надлежном архиву. Стечајне судије су у појединим случајевима закључивале стечај, а да у моменту закључења архивска грађа није предата архиву, иако је закон веома јасан да у моменту закључења стечаја архивска грађа мора бити предата архиву на трајно чување. У таквим случајевима, на интервенцију архива, стечајне судије мало су урадиле да накнадно натерају поверенике стечајних управника да предају архиву документацију из разлога што је архивска грађа у међувремену била уништена или растурена и распарчана. Архив је у неколико случајева у сопственој режији, на тражење и инсистирање бивших радника предузећа у стечају, организовао спасавање преостале затечене архивске грађе. Међутим, то није било могуће урадити у оним случајевима где су радници пре и после закључења стечаја, пошто архивска грађа

није била заштићена и под надзором архивара, сами узимали делове документације коју су сматрали да им је потребна или где су нови власници купљени простор испразнили од документације.

Од Агенције за лиценцирање стечајних управника захтеви архива су се, пре свега, односили на вршење надзора над радом стечајних управника, односно повереника. Агенција издаје лиценце стечајним управницима, врши надзор над њиховим радом и уколико не врше послове стечајног повереника у складу са законом могу их разрешити и одузети им лиценцу за рад. Дакле, ради се о веома великим овлашћењима Агенције и уколико их се она придржава не постоји могућност да се стечајни управник оглуши о чување и предају архивске грађе субјеката стечаја надлежном архиву. Ако се томе додају овлашћења стечајних судија, заштита архивске грађе била би потпуна и сигурна. Међутим, проблем је што се агенција и привредни судови не придржавају својих овлашћења и што питање заштите архивске грађе сматрају другоразредним питањем у стечајном поступку. Непосредни разговори са стечајним управницима, стечајним судијама, односно председницима привредних судова, као и обраћања Агенцији за лиценцирање стечајних управника, давало је одређене резултате, јер су се стечајни управници одговорније постављали према својој обавези када је у питању архивска грађа. Спољна служба архива у Краљеву била је принуђена да привредним судовима и Агенцији достави конкретан извештај са именима стечајних повереника и судија који се не придржавају законских прописа о архивској грађи субјеката стечаја. Већу тежину и ефекат имало је истовремено обраћање више архива који су указивали на исте проблеме.

Од 2015. године, па до данашњег дана, отворени су стечајеви највећих бивших друштвених предузећа у Србији која се нису успешно приватизовала или реструктурирала и где је стечај остао као последња мера. Ради се о великим предузећима која поседују огромну архивску грађу, иако је у периоду који је претходио стечају добар део растурен или уништен. На архивима је да прихвате, односно преузму ову архивску грађу, с тим што је најхитније потребно обезбедити додатни смештајни простор (депое).

### **Актуелни проблеми и пракса у преузимању архивске грађе у транзиционом периоду**

Преузимање архивске грађе у периоду транзиције пратили су бројни проблеми које можемо сврстати у неколико група:

1. У периоду транзиције друштва карактеристична је појава да већина регистратура, пре свега привредних, не поштује прописе и принципе канцеларијског и архивског пословања. Архивска грађа се не архивира на прописан начин, не врше се њена класификација, систематизација и сређивање по врстама и хронолошки по годинама, није под сталним стручним надзором оспособљених лица (архивара) која се старају о истој, а нису редовно вршени ни одабирање архивске грађе из регистратурског материјала и излучивање регистратурског материјала чији су рокови чувања истекли. О регистратурском материјалу и архивској грађи у већини регистратура не води се архивска књига као инвентарни попис укупне документације која је настала радом његовог ствараоца. На основу ажурних архивских књига могу се водити поуздане евиденције о архивској грађи која је доспела за преузимање. Архивска грађа није чувана у адекватном простору и била је доступна неовлашћеним лицима, тако

да је долазило до њеног растурања, распарчавања па и уништавања. Како је време пролазило, смештајни простор у којем се чува архивска грађа постајао је све неусловнији, а услед ванредних ситуација (честе статусне промене, поплава, пожара и земљотреса) она је све више била изложена оштећењу и уништавању.

Добар део регистратура је нередовно или недовољно квалитетно вршио одабирање, сређивање и евидентирање грађе, па према томе није испуњавао услове у складу са Законом о правилној предаји архивима. Оне регистратуре које су испуњавале услове примопредаје, архивску грађу су предавале архивима или су је одлагале правдајући се, пре свега, оперативним разлозима и потребама.

Архиви, поред свих предузетих стручних мера надзора, нису успели да приволе регистратуре на сукцесивну предају архивске грађе истеком рока доспелости за примопредају (30 година од настанка и сваким наредним истеком од 5 година након претходног презумања). Уколико се одређеним регистратурама предаја архивске грађе наложи као неопходна и неодложна мера, кадрови из регистратуре не предузимају мере за њену заштиту и предају архиву, већ под неодрживим изговорима и мотивима иза којих се најчешће крију индолентност, неодговоран однос и избегавање рада, настоје да продуже и избегну обавезу примопредаје. У оваквим и сличним случајевима архиви интервенишу усменим и писменим опоменама, а као последњу меру указују на прекршајни и кривични поступак. Међутим, архиви су веома ретко или скоро никада нису користили право активне легитимације да подносе прекршајне и кривичне пријаве пошто су казне веома благе, већ практикују да се користе углавном превентивне, а избегавају репресивне мере. То је, поред достајућег простора за пријем и смештај, један од узрока малог броја презумања архивске грађе.

2. Честе промене статуса предузећа и трансформације од друштвеног у акционарско и деоничарско друштво, приватизације које су углавном поништаване и честе промене руководећих структура које међусобно углавном нису вршиле примопредају дужности, негативно су се одражавали на стање и заштиту архивске грађе. За време и после сваке статусне промене и промене руководства вршене су реорганизације које су се тицале и премештаја архивске грађе и то без надзора стручног лица и било каквог реда и поретка, услед чега је архивска грађа бивала све угрожена. Са руководећим структурама архиви су веома тешко могли да издејствују неки бољи третман за архивску грађу, а приступање послу презумања одлагано је са образложењем да ће после спроведеног реструктурирања бити поновна приватизација и проналажење стратешког партнера за оживљавање производње. Реструктурирање и поновна приватизација субјеката стечаја углавном су били неуспешни, а у том времену архивска грађа је изложена распарчавању и уништавању.

3. Масовно отварање стечаја над предузећима значило је да више нема одлагања и да се у току трајања стечајног поступка мора припремити и преузети архивска грађа субјекта стечаја. Мањи број стечајних повереника је прихватио договарање са архивима око припреме архивске грађе за презумање у субјектима стечаја, а већина је то одлагала до краја стечаја, а онда „напречац“ нудила архивску грађу за презумање и то углавном у несређеном и непописаном стању. У случајевима где је постојала добра сарадња између стечајног повереника и архива, организовано је сређивање архивске грађе од стране стечајног управника и његових сарадника уз стручну помоћ архива, а било је примера да су архиви вршили непосредно сређивање. У овим ситуацијама имамо сређену, пописану и на одговарајући начин преузету архивску грађу. Тамо где је презумање пролонгирано, вршено је по убрзаној



процедури, тако да је преузимана несређена грађа која је додатно сређивана у прихватним депоима архива како би се довела у регистратурски сређено стање. Да би избегли да предају архивску грађу архиву, поједини стечајни управници досетили су се правне формулације да се, „када се субјект стечаја продаје као правно лице“, и архивска грађа предаје новом власнику а не архиву. Овакво тумачење прихватиле су стечајне судије, иако је свима јасно да такво решење није утемељено, поготову што нови власник не преузима раднике, не наставља да обавља исту делатност и нема интерес да чува преузету архивску грађу. То се најбоље потврдило на примеру предузећа „Застава аутоделови“ у стечају, јер је нови власник, иако је уредно записнички преузео архивску грађу предузећа које је купио, одмах након куповине уништио сву архивску грађу.<sup>17</sup>

Једно време на снази је била одредба о тзв. „аутоматском стечају“ да се, уколико нико не уплати предујам за вођење стечаја, он отвара и на истом судском рочишту затвара. У том случају се не појављује стечајни управник, руководећи органи и радници су напустили предузеће, а локална самоуправа није преузела надзор над субјектом стечаја. У таквим ситуацијама Архив у Краљеву се организовао са бившим радницима и руководиоцима предузећа да се преузме незаштићена архивска грађа тих предузећа и на тај начин спасе од уништења. Брзо је укинут „аутоматски стечај“, пошто је Уставни суд ову одредбу прогласио неуставним, јер то што нико није уплатио предујам за вођење стечајног поступка не може да буде разлог да се стечај аутоматски закључи, већ мора да се спроведе како закон прописује.

4. Питање фондовске припадности и разграничења архивских фондова који се преузимају решавано је у складу са *Упутством о одређивању критерија о формирању фонда*<sup>18</sup> и *Упутства о разграничењу надлежности између архивских установа над архивском грађом и регистратурским материјалом*.<sup>19</sup> Приликом преузимања архивске грађе од стваралаца и ималаца вођено је рачуна о недељивости архивског фонда као целине. Фондове архивске грађе органа и организација СФРЈ преузео је Архив Југославије, чиме је обезбеђено да се архивска грађа не распарчава, већ да се сачува као јединствен архивски фонд. Архивску грађу угашених органа и организација Републике Србије преузео је Архив Србије, покрајинских органа и организација покрајински архиви, а међуопштинских и општинских органа архиви основани за територију тих општина. Највише проблема за разграничење архивских фондова било је код привредних организација (СОУР-а и радних организација) које су своје организационе јединице имали ван седишта предузећа на територији више архива. Архивску грађу организационих делова привредних организација који су имали статус правног лица преузимали су архиви на чијој се територији налазе седишта тих делова. Седамдесетих година прошлог века многе привредне организације оснивале су радне јединице или ООУР у другим градовима и општинама Србије, али и у другим републикама. Осамдесетих и деведесетих година ове организационе јединице у већини случајева добијају статус радне организације, односно предузећа са статусом правног лица, тако да је ситуација око надлежности преузимања архивске грађе била доста јасна у смислу да архивску грађу преузимају архиви који на тој територији имају стварну и територијалну надлежност. Таква ситуација је била са привредним системима и деловима „Застава

<sup>17</sup> ИАК, Досије фонда регистратуре „Застава ауто-делови“ у стечају, Рашка.

<sup>18</sup> Архивски преглед, бр. 1, Београд 1969.

<sup>19</sup> Архивски преглед, бр. 1, Београд 1968.

аутомобили“ из Крагујевца, корпорацијом „Лола“ из Београда, СОУР „Магнохром“ Краљево и сл.

Ако је у питању преузимање грађе од регистратуре која и даље постоји, требало би настојати да се преузме грађа до одређене статусне промене (преломног догађаја), али то није увек могуће постићи, јер предаваоци у сређеном поретку имају поједине врсте докумената које је лакше средити и пописати за разлику од других врста докумената које су несређеном стању, а евиденције о њиховом настанку и архивирању нису увек ажурне.

5. Разграничење фондова по принципу промене друштвеног система уведено је 1990. године када је донет нови устав Републике Србије којим се напушта социјалистички, а инаугурише систем тржишне привреде, постојања разних облика својине и вишестраначког система. Одмах су се јавиле тешкоће код архива у погледу дефинисања шта су регистратура и аналогно томе архивски фонд, када се завршавају досадашњи и почињу нови фондови, у чијој су надлежности дислоцирани организациони делови министарстава, јединствених јавних предузећа, фондова и других институција у Србији. Јасно је да се код оних органа који престају са радом завршава архивски фонд, а да се код оних који почињу да раде оснива нови фонд. Известан проблем се јавља код оних органа који настављају рад са делимично промењеним и допуњеним надлежностима и овлашћењима (ранији секретаријати настављају рад као министарства). Свакако да се овде не ради о већим променама које би утицале на промену постојећих фондова. Суштински се не мењају органи власти на свим нивоима, већ само њихови називи и надлежности у извесном смислу. Архивску грађу органа и организација који су укинута, а која је настала пре доношења Устава Републике Србије 1990. године, преузели су стварно и територијално надлежни архиви. Архивска грађа настала после 1990. године није доспела за преузимање, мада су поједини архиви вршили преузимање грађе млађе од 30 година и наведену годину нису узимали као годину када се завршава један фонд и почиње други (органи управе градова и општина и сл.).

6. У периоду транзиције долази до изражаја мањак смештајног простора којима архиви располажу, а управо то је одређивао динамику и приоритете пријема архивске грађе. У недостатку простора, архиви нису могли да планирају преузимање архивске грађе по значају и њиховој вредности, већ по критеријуму преузимања архивске грађе која је доспела за преузимање због престанка са радом (по основу стечаја, ликвидације или престанка са радом по основу закона). Архиви су сада у озбиљном проблему да преузму архивску грађу предузећа у стечају, а законска обавеза је да се она преузме у периоду ове и наредне године, када се очекује да се реши судбина бивших друштвених предузећа која су сада у стечају. Због мањка смештајног простора и архивских депоа не преузима се архивска грађа приоритетних значајних фондова. Поред обезбеђивања додатног простора за пријем приспеле архивске грађе за преузимање, архиви би упоредо требало да изврше ревизију сређености фондова у депоима, јер би се излучивањем регистратурског материјала створиле могућности за пријем нових или постојећих фондова. Проблем је недостатак смештајног простора и у регистратурама и отуда се на архиве врши стални притисак да се преузме недовољно сређена и неодабрана архивска грађа, као и грађа млађа од 30 година. Већина архива је одолела овом притиску, али је било и оних који су преузимали и грађу доста млађу по годинама настанка, руководећи се финансијским, дневно-политичким и другим потребама и мотивима.

Постоји архивска грађа која је трајно оперативна и не предаје се архивима ни



после истека рока од 30 година од настанка, као што су делови судске документације, сеизмолошких, хидрометеоролошких завода, стручна документација установа заштите културних добара и сл.

7. Транзиција друштва наметнула је потребу редефинисања критеријума за валоризацију архивске грађе која се налази у архивима и код ималаца и стваралаца. Оцена вредности већ постојећих и новонасталих докумената веома је деликатан али стални задатак архивистичке службе како би се у самом почетку утврдио документарни материјал од трајне историјске вредности, а елиминисао масовни материјал који има краћу оперативну вредност и који се после истека рока излучује, односно уништава. Нико се не усуђује да редефинише рокове чувања појединих докумената који су утврђени трајно и налазе се у архивима и код регистратура (нпр. картони личних доходака и платни спискови из педесетих до краја шездесетих година немају више оперативну и историјску вредност. Ако у тим преузетим фондovima имате кадровску евиденцију, матичну књигу радника и картоне личних доходака, даље задржавање свих платних спискова по месецима и годинама је сувишно и непотребно). Могу се, одабрани по систему узорка, оставити поједини картони и платни спискови као сведочанство колика су била примања запослених у том периоду или да се оставе платни спискови у већем обиму ако недостаје у фонду кадровска и друга евиденција која сведочи о запосленим који су радили у том предузећу или установи.

8. Обавеза Архива приликом преузимања је да архивску грађу разграничи по фондовима пре одлагања у депое на архивске полице и увођења у основне евиденције архивске грађе. То је веома важно јер накнадна разграничења фондова стварају велике проблеме код обраде и сређивања и евиденционих и информативних средстава који су формираны у архиву о тој архивској грађи. Архив у Краљеву у поступку преузимања архивске грађе вршио је њено разграничење на фондове и збирке.

9. У овом периоду архиви су дошли до веома вредне архивске грађе која се налази у приватном власништву. Полазећи од законског основа да архиви имају право прече куповине архивске грађе која се налазе у поседу приватних лица, а која је настала из њихове приватне делатности или делатности њихове породице, преузета је вредна архивска грађа путем откупа, поклона, преузимањем без накнаде са одређеним условима. Архиви су дошли у посед легата које су завештали и оставили у наследство архивима познати појединци (политички и јавни радници, уметници, адвокати, архитекте и револуционари). Ради се о богатој и разноврсној архивској грађи насталој у различитим временским периодима и различитим друштвеним околностима и миљеима, супротстављеним сферама деловања појединаца, што отвара видике истраживачима у многим правцима. Преузета је значајна група фондова коју чине лични фондови знаменитих и мање знаменитих личности који су своја лична и друга документа, преписку, своје стручне и научне радове оставили архивима. Породични фондови познатих и мање познатих породица које поседују архиви допринеће проучавању историје приватног живота на овом простору.

У овом периоду, посебно поводом обележавања 100-те годишњице од завршетка Великог рата, архиви су у оквиру припреме изложби и издавања публикација дошли у посед драгоцених докумената који се односе на Први светски рат, а налазили су се у поседу потомака учесника отаџбинског рата (много дневници учесника рата, појединачни документи, спискови изгинулих, преписка ратника са својим породицама, фотографије, записи и сл.), што је употпунило сазнања о страдањима,

али и о херојској борби српског народа за свој опстанак и опстанак своје државе.

10. У овом периоду је интензивирао рад Архива Србије на сређивању архивске грађе која се налази у архивима Српске православне цркве ван Србије (у Трсту, Бечу, Сентандреји, Дубровнику, Венецији, Москви и Истанбулу), као и на истраживању архивске грађе значајне за историју српског народа која се налази у страним архивима.

С обзиром да се у српским православним црквама у свету налази значајна и обимна архивска грађа њихово евентуално нестајање значило би брисање писаних трагова о постојању Срба ван матице. Из тих разлога убрзана је реализација пројекта дигитализације матичних књига и архивске грађе при нашим црквама у иностранству. Такође, веома је значајно да је у овом периоду у току реализација стратешког пројекта Архива Србије о истраживању архивске грађе у Османском архиву у Истанбулу, као и у другим архивима у свету. До сада је више хиљада истражених и дигитализованих докумената из Османског архива похрањено у депое Архива Србије.

11. У периоду транзиције повећани су захтеви странака за добијање уверења о чињеницама које се налази у преузетој архивској грађи, као и за истраживање за потребе израде семинарских, дипломских, стручних и научних радова. Из тих разлога је било веома важно да се архивска грађа пре и у фази преузимања регистратурски среди, правилно попише како би одмах по извршеном преузимању могла да се користи, што је већина архива и урадила. Већина њих која је раније преузела архивску грађу која није била адекватно пописана и у оквиру које нису постојале или нису преузете евиденције о њеном настанку, била је приморана да накнадно попише предмете (национализација, аграрна реформа, експропријација, грађевинске и употребне дозволе) како би могли да одговоре на захтеве странака.

12. У транзиционом периоду проблеми нису мимоишли ни државне органе, органе управе, посебне организације, правосуђе, просвету, здравство, јавна предузећа, установе, друштвене организације и удружења грађана. У органима управе смењивала су се лица на пословима архиве која нису била довољно оспособљена, а и када су постављана на те послове настојали су да што пре буду премештени на друге. Честе промене архивара доводиле су до тога да се архивско пословање није у пуној мери поштовало, тако да није вршено адекватно архивирање, а све мање су се водиле архивске књиге. Није редак случај да се не врши развођење свих аката и предмета кроз картице или скраћени деловодник, као и да се сви решени предмети не враћају писарници органа управе. Такође, архивирани предмети у архивским депоима органа управе не прати увек и потребна евиденција, односно одговарајуће картице из пасивне картотеке. На регистратурским јединицама у којима се чувају завршени предмети и други регистратурски материјал није уписан број из архивске књиге, тако да се архивирани предмети у архивском депоу органа управе не одлажу у архивске полице по редним бројевима из архивске књиге како то уредба и упутство прописују. Све је то последица непоштовања *Уредбе о канцеларијском пословању у органима управе*<sup>20</sup> и *Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе*<sup>21</sup> у делу архивирања и непостајања сталног надзора од стране стручних лица.

Деведесетих година одлазе у пензију многи радници органа управе који су архивску грађу насталу радом органа којем су руководили или у њему радили

<sup>20</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 80/92.

<sup>21</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 10/93.

чували у плакарима и орманима своје канцаларије, да би након њиховог одласка ова архивска грађа била распарчавана уместо да у целини буде предата архиви. Слично је било и у јавним установама и предузећима где је долазило да честих промена у форми организовања (спајање више комуналних предузећа у једно и поновно раздвајање) и промене руководећих структура.

У овом периоду појачани су захтеви за преузимање архивске грађе органа управе, судства и медицинских установа.

Органи управе су архивима нудили за предају углавном оне предмете који су били сређени и одложени у фасцикле по класификационим знацима, бројевима и годинама настанка (претежно записнике са седница органа, грађевинске предмете), а избегавали да предају осталу важну документацију као што су предмети национализације, аграрне реформе, документација о ПЗФ, имовинско-правне предмете који су потребни органима управе ради вођења одређених поступака (експропријација, изузимање земљишта изседа, предмети друштвених делатности и сл.). Притом би требало имати у виду да ова документација није у већини органа управа у потпуно сређеном стању, да недостају многи предмети и сл. С обзиром на значај архивске грађе градских и општинских управа многи архиви су преузимали записнике и одлуке скупштина општина, њених радних тела и извршних органа, а мање или скоро никако других органа из надлежности локалне управе. Било је скоро немогуће да орган управе преда архиву све трајне предмете настале радом органа закључно са последњом годином која је доспела за преузимање, већ су предавали само поједине врсте предмета, што архивима ствара огромне проблеме код сређивања и обраде ових фондова, јер се код сваког наредног преузимања мора вршити ревизија сређености фонда.

У овом периоду преузимани су и судски предмети оних судова који су престали са радом по основу Устава и Закона о судовима (врховних судова Војводине, Косова и Метохије, судова удруженог рада) и судски предмети општинских, окружних и привредних судова, с тим што су неки архиви преузимали само трајне предмете, док су други преузимали и предмете којима није истекао рок чувања, јер претходно у судовима није извршено издвајање предмета који се трајно чувају, односно издвајање за излучивање предмета чији је рок чувања истекао. Архиви су преузимали и судске предмете који се према Судском пословнику не предају архиву већ су трајно оперативни у судовима (овере уговора, оставине и сл.). Начело и принцип фондовске целине и недељивости фонда нарушени су код правосудних органа јер је Судски пословник у супротности са *Законом о културним добрима*. Архивистички принцип је да се фонд не може делити већ мора да остане као целина, а Судски пословник предвиђа да се уписници и регистри трајно чувају у судовима а судски предмети трајног карактера предају архивима на трајно чување (у пракси су преузимани судски предмети, док су уписници остајали у судовима).

Архиви углавном нису преузимали медицинску документацију, јер у здравственим установама није вршено издвајање историје болести чији рокови чувања нису трајног карактера, а у међувремену су се променили законски прописи који су продужили рокове чувања историје болести и здравствених картона као најзаступљенијих и најважнијих докумената који настају у здравственим установама. Архиви који су преузели део медицинске документације, а да претходно није вршено излучивање документације чији су рокови чувања истекли, имају велике проблеме јер нису у стању да дешифрирају болести у историјама болести (у архивима не

раде лица са образовањем из здравствене струке), што онемогућава вршење излучивања документације чији су рокови чувања истекли од трајне документације.

Велике количине архивске грађе приспеле за преузимање из стечаја стварају проблеме архивима који су приморани да одлажу преузимање архивске грађе преосталих стваралаца и ималаца, а која је приспела за преузимање на основу тога што је старија 30 година од његовог настанка. Највећи проблем код архива за веће преузимање је недостатак смештајног простора, а то се одржава на степен сачуваности архивске грађе у тим регистратурама. Што се више одлаже преузимање архивске грађе чији је рок за преузимање истекао, утолико више се стварају ризици да та грађа буде оштећена или уништена. Зато се мора систематки приступити решавању смештајног простора у архивима за преузимање и смештај доспеле архивске грађе, јер свако одлагање повећава ризик њеног очувања.

### Преузимање електронске архивске грађе

У периоду транзиције, применом нових рачунарских технологија, у регистратурама све више долази до похрањивања архивске грађе и регистратурског материјала у електронском облику на различите носиоце дигиталних информација. До пре неколико година то су биле дискете, а сада су оптички носиоци дигиталних информација ЦД и ДВД. Архиви су у протеклом периоду у поступку преузимања архивске грађе, поготову из стечаја, преузимали и дигиталне информације које су биле на дискетама и компакт-дискетима. Искуства са овим носиоцима записа су веома проблематична, јер многи од ових носилаца информација више нису били употребљиви из разлога што није преузет софтвер којим би могло да се изврши „ишчитавање“ и евентуално штампање похрањених података. Како се повећава временски распон између складиштења медија на рачунарској опреми и њиховог преузимања од стране архива, велика је вероватноћа да уопште није могуће било шта користити од ових података. Због тога је пожељно извршити штампање похрањених података на папир и „ишчитати“ их, односно пребацити на неки од новијих носилаца дигиталних података.

У почетном периоду информатизације, питање очувања електронских докумената разрешавано је њиховим штампањем и чувањем папирних копија. Данас је ово решење, у време дистрибуираних информационих система, мултимедијалних датотека и сложених база података, неприхватљиво. У штампаној копији губе се многе карактеристике електронског документа, а одштампана копија електронског документа представља само снимак једног тренутка у његовом животном циклусу.

Док архиви не буду преузели архивску грађу у електронском облику, код стваралаца грађе врши се складиштење грађе у дигиталној форми на дужи временски период и иста мора бити конвертована у адекватну форму за дугорочно чување како би се сачували употребљивост и аутентичност садржаја изворне грађе. У пракси то значи да се електронска архивска грађа, која је изворно настала у електронском облику, као таква предаје надлежном архиву када наступи рок за преузимање. Након преузимања архив мора осигурати доступност, употребљивост, целовитост и аутентичност преузете електронске архивске грађе, односно очување изворних карактеристика докумената.

Архиви се у електронском окружењу морају више усмерити на фазе обликовања и стварања записа при чему вредновање записа мора бити обављено у раној

фази животног циклуса пре него што је један запис настао. Будући да електронски документ настаје и траје само уз одговарајући хардвер и софтвер, њихово брзо застаревање и релативно кратак век трајања магнетних и оптичких медија озбиљна су претња његовом дуготрајном чувању.

Код преузимања електронске архивске грађе поставља се питање да ли преузимати само електронске податке без апликација и остале ИТ околине и како осигурати кредибилитет и даље коришћење грађе у архиву. За преузимање електронске архивске грађе архиви би требало да имају изграђену методологију преузимања, специфичне софтверске алате и адекватну инфраструктуру.

## ЗАКЉУЧАК

На основу сагледавања постојећег стања можемо закључити да у пракси постоје добра и лоша примопредаја архивске грађе. Прошао је период када су архиви били принуђени да врше лошу примопредају грађе и у наредном периоду ту појаву би требало избећи. Некада је боље да грађа остане у регистратурама извесно време, ако је иста под сталним стручним надзором архивара, док се не стекну услови за уредну предају, него да се архиви затрпају гомилама неодабране, несређене, необележене и непописане грађе.

Да бисмо обезбедили добру и квалитетну примопредају потребно је обезбедити, путем стручног надзора и стручне помоћи архива, да се канцеларијско и архивско пословање код регистратура води уредно и ажурно. У складу са новим Предлогом Закона о архивској грађи и архивској делатности<sup>22</sup> који прецизира обавезне рокове и услове примопредаје, потребно је постојеће *Упутство о примопредаји архивске грађе*<sup>23</sup> иновирати, с тим да се детаљније и свеобухватније регулишу питања услова (да је одабрана, сређена, излучен безвредни материјал, пописана, уписана у архивску књигу), организације и технике примопредаје архивске грађе, укључујући и документа која настају у електронском облику. Благовремено обезбеђивање недостајућег простора и опреме за пријем, смештај, чување и одржавање грађе у архивима, предуслов је редовног преузимања од стваралаца и ималаца. Такође, потребно је у регистратурама обезбедити адекватан простор са опремом за смештај регистратурског материјала и архивске грађе и њено чување до предаје архивима. Уредно и редовно вођење прецизних и потпуних евиденција о грађи доспелој за преузимање услов је добре промопредаје. Архивска грађа која је предмет преузимања требало би да је детаљно сређена и потпуно одабрана уз могућност очувања првобитног редоследа аката и предмета, а регистратурски материјал излучен. Разграничење фондова у регистратури пре и у поступку преузимања предуслов је добре примопредаје. Преузимање треба да прати детаљан и прецизан попис-списак архивске грађе по години настанка, врсти и количини, која се предају архивима. Приликом преузимања ваљало би тежити преузимању цели фондови или деа фонда

<sup>22</sup> Објављено 8. октобра 2019. године на сајту Скупштине Републике Србије и предлог закона је у процедури за усвајање.

Доступно на: [http://www.parlament.rs/upload/archive/files/cir/pdf/predlozi\\_zakona/3184-12.pdf](http://www.parlament.rs/upload/archive/files/cir/pdf/predlozi_zakona/3184-12.pdf) (приступљено 4. 12. 2019)

<sup>23</sup> Усвојено на седници Архивског већа СР Србије 8. 12. 1987. године, Архивски преглед, бр 1-2, Београд 1988, 137-140.

до преломног догађаја или одређене статусне и друге промене регистратуре, апо сваку цену избегавати преузимање оперативног материјала, нарочито грађе млађе од законом одређеног рока. Потребно је сачинити план преузимања архивске грађе доспеле за преузимање која је настала у папирном облику и исту преузети пре него што пристигну за преузимање документи настали у електронском облику, а код стваралаца и ималаца документарног материјала и архивске грађе обезбедити спровођење адекватних безбедоносних процедура за дуготрајно чување и заштиту архивске грађе у аналогном и дигиталном облику до предаје архиву. Док архиви не буду преузели архивску грађу у електронском облику, код стваралаца грађе би требало обезбедити складиштење грађе у дигиталној форми на дужи временски период и њено конвертовање у адекватну форму за дугорочно чување како би се сачували употребљивост и аутентичност садржаја изворне грађе. За преузимање електронске архивске грађе архиви морају изградити методологију преузимања, специфичне софтверске алате и адекватну инфраструктуру.

## РЕЗИМЕ

Преузимање архивске грађе је веома комплексан поступак који се не своди само на чин примопредаје, већ подразумева целокупан поступак, почев од евидентирања, утврђивања, одабирања архивске грађе до завршног чина њеног преузимања у архив од стваралаца и ималаца. Чин примопредаје је једноставнији и квалитетнији код имаоца и ствараоца архивске грађе који су уредно водили канцеларијско и архивско пословање у односу на регистратуре које нису правилно означавале, датирале и архивирале регистратурски материјал и архивску грађу.

И поред свих проблема архиви су се у транзиционом периоду развоја нашег друштва организовали и преузели скоро сву сачувану архивску грађу која је доспела за преузимање по свим основама. Међутим, због недостајућег простора за архивске депое архиви нису били у могућности да преузму веома вредну архивску грађу разних стваралаца и ималаца која је доспела за преузимање. Док не пристигне за преузимање архивска грађа у електронском облику, важно је да архиви преузму архивску грађу органа и организација насталу у папирном облику.

Архиви се морају припремити да кроз стручни надзор над регистратурама пропрате настајање докумената у електронској форми, да се кадровски и технички припреме за преузимање и да након преузимања осигурају доступност, употребљивост, целовитост и аутентичност преузете електронске архивске грађе.

**Boško Rakić**

## **Collecting of Archival Material during Society Transition**

### **Summary**

Acquisition of archival materials is a very complex procedure that cannot be reduced to a sole act of handing over, but it implies whole procedure starting with recording, determining, selecting of archival materials, until the concluding act of acquisition of materials from creators or holders of archival materials. The act of handing over is the most simple and of a high-grade quality at creators and holders of archival materials that have been orderly conducting office and archival operation comparing to registries that did not properly mark, date and archive registry material and archival materials.

Despite all the problems the archives, during transition period of the development of our society, organized themselves and took over almost all preserved archival materials that arrived for acquisition on all grounds. However, because of the lack of space for archival depots the archives were not able to take over very valuable archival materials of different creators and holders that arrived for acquisition. Until the arrival of the archival materials in electronic format, it is important that archives take over archival materials of the authorities and organizations created in paper.

The archives must be prepared to, through an expert supervision over registries, follow through creation of documents in electronic format, to technically and regarding cadre prepare themselves for acquisition and, after acquisition, to secure accessibility, usability and authenticity of the acquired electronic archival materials.



Стојанка Бојовић<sup>1</sup>  
Мирјана Бошкојевић<sup>2</sup>  
Архив Косова и Метохије  
Србија

## ИСКУСТВА У ВРШЕЊУ СТРУЧНОГ НАДЗОРА КОД ПРИВАТНИХ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА КАО СТВАРАЛАЦА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА У НИШУ И РЕГИОНУ

**Апстракт:** Након 2000. године престала су да раде многа друштвена предузећа у Нишу и другим градовима у региону, у којима територијалну и стварну надлежност врши Служба надзора, обраде и сређивања Историјског архива Ниш. Упоредо са овим дошло је до отварања великог броја приватних предузећа (касније привредних друштава), што је надлежној служби овог Архива дало задатке да почне са интензивним обиласцима ових стваралаца. Од 2003. до 2018. године надлежна служба Историјског архива Ниш обишла је и формирала укупно 596 досијеа приватних привредних друштава, дала сагласност на 193 листе и донела 143 решења за уништење безвредног регистратурског материјала.

**Кључне речи:** *приватна предузећа, стручни надзор, обиласци, ствараоци, надлежна служба, надлежност, евиденције, архив, записници, решења листе*

Када је почетком 2000. године дошло до великих друштвено-економских и политичких промена у Србији, убрзаним темпом је дошло и до престанка рада многих друштвених предузећа у Нишу и другим градовима (Ражњу, Алексинцу, Сокобањи, Сврљигу, Гацином Хану, Меровини и Дољевцу) у којима територијалну и стварну надлежност врши Историјски архив Ниш. Упоредо са овим дошло је до отварања великог броја приватних предузећа, што је надлежној служби овог Архива дало задатак да почне са интензивним обиласцима ових стваралаца.

Регистратурски материјал и архивска грађа настали у раду приватних предузетника приватна су својина и налазе се под заштитом надлежних архива. Надлежна служба Историјског архива Ниш благовремено је реаговала у погледу заштите архивске грађе када је дошло до престанка рада великог броја друштвених предузећа, електронске и машинске индустрије и других великих предузећа у Нишу и околини. Истовремено, настао је велики број новоформираних приватних предузећа које су отварали висококвалификовани радници који су остајали без посла. Неки од њих су то учинили још деведесетих година.

Стручна служба Историјског архива Ниш у својим годишњим плановима, поред приоритетних регистратура, предвиђа и обиласке приватних *привредних друштава* која послују као ДОО (друштва са ограниченом одговорношћу) и АД (акционарска друштва), али и осталих приватних стваралаца-предузетника, која се

<sup>1</sup> архивски саветник, [stojanka.bojovic@yahoo.com](mailto:stojanka.bojovic@yahoo.com)

<sup>2</sup> архивист



самоиницијативно јављају ради пружања потребних стручних упутстава (најчешће око излучивања, вођења архивске књиге и доношења Листе категорија са роковима чувања).

### Стручни надзор ИА Ниш над приватним предузећима у периоду од 2003. до 2019. године

Служба надзора ван архива Историјског архива Ниш започела је 2003. године прегледе и надзор над архивском грађом и регистратурским материјалом насталим радом приватних предузећа. На основу евиденције у Архиву (досијеа стваралаца) до краја 2018. године укупно смо обишли 596 приватних стваралаца, дали сагласност на 193 Листе категорија са роковима чувања и сагласили се за доношење 143 решења за излучивање безвредног регистратурског материјала. Због недостатка већег броја радника у служби заштите ван Архива и великог броја приватних предузећа, *селективно* приступамо стручном надзору код ових стваралаца, у зависности од значаја и врсте регистратуре, количине грађе и посебно године формирања предузећа. Обилазимо их у распону од пет година.

Прво приватно предузеће које смо обишли је *Варинг Д.О.О. Ниш*, фирма за пројектовање, извођење, инжењеринг и консалтинг, основана 1992. године, а које је настало као логичан след породичне традиције (градитељства) дуге три генерације. У регистру стваралаца, који водимо за сваку општину посебно, *Варинг Д.О.О. Ниш* је уписан у заједнички регистар стваралаца града Ниша и има досије са редним бројем 435.

Имајући у виду да су у привредним друштвима већином запослени радници чије је то прво радно место и да им је потпуна непознаница пропис о чувању архивске грађе и регистратурског материјала, констатовали смо да су регистратурско уређење канцеларијског пословања до нашег обиласка вршили према сопственом (не)знању, нахођењу, потребама или наслеђеној пракси.

Јединствено за сва приватна привредна друштва која смо обишли до сада је то што су сви обезбедили адекватне услове и просторије за одлагање и чување документације и што се томе посвећује посебна брига.

Већина регистратура у којима настају велике количине документације имају наменске просторије (архиве) за чување документације, урађене по архивским стандардима. Полице су углавном металне, документација је у регистраторима, сређује се по врсти и хронологији и заштићена је од уништења и пропадања. Неки стваралаци чувају документацију која масовно настаје (финансијску), а нема трајни рок чувања, на дрвеним палетама, спремну да је, када јој истекне рок чувања, униште. Предузећа која стварају мање количине документације, чувају је по службама.

Правилник о канцеларијском пословању и Листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања скоро да ниједан приватни стваралац архивске грађе није имао до нашег обиласка. Самим тим и завођење аката је имало великих недостатака: у деловодни протокол се заводе улазне фактуре и решења о годишњем одмору, али се на крају године не закључује деловодни протокол, празне колоне се не поништавају и др. У записницима о прегледу као приоритет налажемо доношење Правилника о канцеларијском и архивском пословању и Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања на које Архив редовно даје сагласност, искључиво на стручном колегијуму.

Код ових стваралаца устаљена је пракса да пре доношења одлуке врше излучивање безвредног регистратурског материјала, доносе Листу са роковима чувања, а излучивање врше уз претходне консултације са надлежним радницима Архива. Предложени безвредни материјал се пописује, а пописи се обавезно уз захтев достављају Архиву. Након увида у попис предложеног безвредног материјала, методом узорака на лицу места и срањивања са предложеним пописом, доносимо решење којим се одобрава уништење предложеног безвредног материјала, а које верификује директор Архива.

Привредна друштва углавном излучују финансијску документацију и то изводе банке, улазне и излазне фактуре, налоге за књижење са пратећом документацијом и остало чији је рок чувања до 10 година. Ове послове често не врше комисијски од најмање три члана, већ то у њихово име обављају књиговође или књиговодствене агенције за материјално-финансијско пословање.

Велики недостатак у овим пословима је што мали број њих врши излучивање а да претходно нису извршили упис документације у архивску књигу. Ни ми као надлежни архив нисмо успели да анимирамо овај важан задатак стваралаца. Некада то чине након наше интервенције или када заврше излучивање остатак документације попишу у архивску књигу јер сматрају да им је тако лакше.

Велики проблем заштите архивске грађе код ових предузећа је тај што непрестано долази до затварања великог броја приватних стваралаца, тј. њихове ликвидације и стечаја. Само се мали број обрати Архиву за предају документације на трајно чување. Већина, када затвори фирму, документацију одложи по приватним кућама јер сматра да је то њихово приватно власништво. Љубоморно је чувају, пошто најчешће садржи податке о њиховом личном ангажовању, успесима, учешћу у раду и развоју. Зато је наша улога да им појаснимо поступак преузимања документације, али и у истицању Архива као „баштиника и чувара колективног памћења“.

Од укупно 173 стечаја и ликвидације, Историјски архив Ниш је, од 2004. године до данас, преузео 48 приватних стваралаца који су престали са радом. То су предузећа код којих је законски отворен стечајни потупак. Предају се углавном платни спискови, завршни рачуни, досијеа радника, обрасци М4 и документација којој рок чувања још није истекао.



*Johanson electrica d.o.o. Huu*

Служба надзора Историјског архива Ниш врши обиласке и прегледе документације и код страних приватних фирми које обављају делатност у нашем региону (*Leoni BMW D.o.o., D.o.o. Acter tekstil Limited Liability, Johanson electrica d.o.o.* Ниш) над којима имамо територијалну и стварну надлежност. Сарадња је скоро потпуна, од достављања података, излучивања и доношења Правилника и Листе. Њихове просторије за чување документације-архиве су наменске, а скоро сва ова предузећа имају менаџере који су задужени за послове обављања канцеларијског пословања.

У наредним плановима и програмима за службу надзора ван архива Историјског архива Ниш, поред редовних обилазака и пружања стручних упутстава, неопходно је организовати одржавање стручних радионица и саветовања на којима ће се расправљати о питањима чувања архивске грађе код приватних стваралаца, али и о мноштву других питања, и заједнички отклонити недостатке.

Такође, шира и садржајнија сарадња архива у Србији, размена искустава на радионицама и саветовањима требало би да помогне решавању великог броја питања и проблема која још увек нису нормативно уређена.

Архивска грађа у приватном власништву, с обзиром на њен значај, по праву мора да ужива посебну заштиту у законодавно-правном систему сваке земље. Требало би истаћи да ни у једној земљи, бар у нашем окружењу, није на свеобухватан или савремени начин регулисана ова област заштите.

Нови Радни текст Закона о архивској грађи и архивској служби, који добија коначну физиономију и у фази је доношења, набраја шта се сматра приватном архивском грађом, а затим целим једним поглављем од девет чланова уређује обавезе стваралаца и ималаца приватне архивске грађе.

Наша служба у Историјском архиву нема већих сметњи приликом прегледа документације код приватних стваралаца. Из петнаестогодишње праксе обиласка предузећа и привредних друштава, свима њима је велика непознаница коме је та документација интересентна и шта је од свега тога историјско, културно и национално добро. Зато ће нормативна регулатива бити корисна у заштити приватне архивске грађе. Требало би што пре уредити и ову област законске регулативе како би приватна архивска грађа имала солидну заштиту. Квалитетна заштита архивске грађе обезбеђује се, пре свега, добром и потпуном законском регулативом и њеном ефикасном применом.

Зато је основни циљ наших прегледа да се поступање са архивском грађом одржава на законском и прописаном нивоу и да се таква пракса у потпуности успостави.

Навешћемо домаће приватно привредно друштво *AURA d.o.o* Ниш, предузеће за производњу и промет козметике, које смо обишли још 2005. године. Након достављеног записника послали су нам допис који овом приликом прилажемо.



*AURA d.o.o. Ниш*

## ЗАКЉУЧАК

С обзиром да Нишки регион има око 3000 приватних предузећа, а да је само у Нишу регистровано око 2000, можемо констатовати да смо обишли мали број приватних стваралаца. Чињеница да у служби заштите ван Архива раде два стручна радника и да је наша надлежност над великим бројем стваралаца, можемо бити задовољни бројем стваралаца које обилазимо.

Доношењем *Закона о архивској грађи и архивској служби* и његовом применом заштита архивске грађе и регистратурског материјала код ових стваралаца биће у потпуности нормативно уређена.

**AURA**

PREDUZEĆE ZA PROIZVODNJU I PROMET KOZMETIKE  
Niš, ul. Vazduhoplovaca bb, telef: 018/584-916, 584-917  
Tekući računi: 170-2808-29, 205-14672-13  
PIB-100619242

---

<p>ISTORIJSKI ARHIV NIŠ</p> <p>01 Br 1/78-05 od 20.06.2005.g.</p> <p style="text-align: center;">N I Š</p>	<p>Vaš znak: 01 Br 1/78-05</p> <p>Nas znak: 06 Br.5945</p> <p>Datum: 14.07.2005.g.</p> <p>Dokument br:</p>
--	--

---

Predmet: **Obaveštenje.**

Poštovani,

Obaveštavamo Vas da smo u svemu postupili po Zapisniku o pregledu arhivske grade i registraturskog materijala /1 Br 1/78-05 od 20.06.2005.g. odnosno izvršili smo sve što je istim naloženo.

Uvidom na licu mesta mogli ste videti da je arhivska grade i registraturski materijal čuvan i sreden u uslovnoj prostoriji tako da je zaštićen od uništenja i propadanja. Tako će biti i nadalje, te je na taj način tačka 1. ispunjena tačka 1. Vašim konstatacijom da i dalje treba da čuvamo arhivsku grade i registraturski materijal shvatamo kao kompliment i odobravanje načina na koji to radimo.

U vezi tačke 2. vašeg zapisnika, dostavljamo Vam kratak istorijat Preduzeća, Statut, Rešenje Agencije za oprivedne registre br.4720/2005, kao i Odluku o planu arhivskih oznaka.

U vezi tačke 3. dostavljamo Vam Pravilnik o kancelarijskom i erhivskom poslovanju i Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja, obe u 2. primerka, te od Vas molimo saglasnost.

Komisija za izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala kome je rok istekao smo formirali. Komisija će raditi po potrebi, te će uredno zahtev proslediti Arhivu radi dobijanja Rešenja za uništenje bezvrednog materijala kome je istekao rok.

U vezi tačke 4. dostavljamo vam fotokopiju Arhivske knjige.

U vezi tačke 5. dostavljamo Vam Odluku o planu organizacionih jedinica na osnovu koga vršimo zavedenje akata u delovodnik. Naložene rokove smo u potpunosti ispoštovali!

Zahvaljujemo za uputstva, pomoć i saradnju! S poštovanjem,

Mila Ristić, direktor

AURA  
Uo. d. Niš, Yugoslavia

**Stojanka Bojović  
Mirjana Boškočević**

**Experiences in Conducting Competent Supervision  
at Private Entrepreneurs as Creators of Archival Material  
and Registry Materials under Jurisdiction  
of the Historical Archives Niš**

**Summary**

Considering the fact that Niš region has approximately 3000 private companies, and that only in Niš approximately 2000 of them are registered, we can state that we have visited only a small number of private creators. It is a fact that in the office for protection and preservation of materials outside of the Archive only two professional workers are employed and regarding that our authority encompasses large number of creators, we can be satisfy with the number of the creators we visit.

By adopting the Law on Archival Materials and Archives and by its enforcement the protection of the archival materials and registry materials at these creators will be completely legally determined.

**Tamara Vijoglavin Mančić<sup>1</sup>**  
Arhiv Brčko distrikta BiH  
Brčko distrikt, Bosna i Hercegovina

## **PREGLED STRUČNOG NADZORA NAD ZAŠTITOM REGISTRATORSKE GRAĐE U NASTAJANJU SKUPŠTINE OPŠTINE BRČKO/VLADE BRČKO DISTRIKTA BiH OD USPOSTAVLJANJA DO DANAS**

**Apstrakt:** Kako bismo u cjelovitosti razumjeli stepen razvoja stručnog nadzora i arhivske djelatnosti na teritoriji Brčko distrikta BiH, moramo sagledati i njenu kompleksnu prošlost, na primjeru najvažnije i najobimnije registrature, Vlade Brčko distrikta BiH (nekada Opštine Brčko). Najveća prepreka ovom napretku i po mnogim standardima usporenom razvoju stručnog nadzora leži u kompleksnoj i burnoj istoriji ovog područja, kao i ono što je vrijeme ili „ne vrijeme“ ostavilo arhivistima i građanima Brčko distrikta BiH u naslijeđe.

Rad ima za cilj da prikaže značaj i potrebu kontinuiranog rada na polju arhivističkog razvoja i zaštite registraturne građe u nastajanju, počev od vremena uspostave stručnog nadzora nad Opštinom Brčko, tokom ratnog perioda, pa sve do perioda tranzicije i uspostavljanja stručnog nadzora od strane Arhiva Brčko distrikta. U završetku rada predstavljeni su rezultati proistekli radom arhivara Vlade Brčko distrikta BiH i arhivista za evidenciju i zaštitu arhivske građe van arhiva, Arhiva Brčko distrikta BiH, na preuzimanju i naporu oko kompletiranja ove dragocjene građe koja se danas nalazi u Arhivu Brčko distrikta BiH, kao i početka rada na njenoj dostupnosti za naučnoistraživačke svrhe i daljnje korištenje.

**Ključne riječi:** *arhivska građa i registraturni materijal, registraturna građa u nastajanju, evidencija i zaštita arhivske građe van arhiva, Opština Brčko, Brčko distrikt Bosne i Hercegovine, Služba za arhiv, ratni period, period tranzicije, naslijeđe*

Arhivi u Bosni i Hercegovini osnovani su tek poslije II svjetskog rata, a samim tim i pitanje stručnog nadzora na zaštiti arhivske i registraturne građe van arhiva dobija svoju ulogu i značaj. Stručni nadzor nad arhivskom i registraturnom građom van arhiva, odnosno kod stvaraoca i imaoaca arhivske i registraturne građe na teritoriji Brčkog, po osnivanju Arhiva Bosne i Hercegovine 1947. godine i uspostavljanja mreže regionalnih arhiva pa sve do 1992. godine, obavljao je Istorijski arhiv Tuzla preko Vanjske službe, a kasnije, po promjeni imena, Regionalni istorijski arhiv Tuzla, putem Službe za evidenciju, nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe. U periodu od 1992. godine pa sve do formiranja Brčko distrikta BiH 2000. godine, stručni nadzor je nezvanično bio teritorijalno podijeljen između Historijskog arhiva Okruga Tuzla i Arhiva Republike Srpske.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> profesor istorije, arhivista, [taravijoglavin@gmail.com](mailto:taravijoglavin@gmail.com)

<sup>2</sup> Prijeratna opština Brčko, koja se nalazi u regiji Posavine u sjeveroistočnoj Bosni, bila je jedna od najprosperitetnijih opština u bivšoj Socijalističkoj Republici BiH. Za njeno relativno blagostanje bila je zaslužna dobro razvijena poljoprivredna industrija, ali i status te opštine kao komercijalnog i saobraćajnog središta, sa vezama prema bogatijim republikama Hrvatskoj i



Prilikom obilaska i obavljanja stručnog nadzora zaposleni Istorijskog arhiva Tuzla i Arhiva Republike Srpske, izradom zapisnika o pregledu arhivske građe i registraturskog materijala, pružili su jasan uvid u taj značajan period razvoja arhivske djelatnosti na ovom prostoru. Na ovaj način položen je temelj metodologiji rada stručnog nadzora koja se i danas primjenjuje u Arhivu Brčko distrikta BiH i permanentno razvija.

## Uspostava stručnog nadzora nad Skupštinom opštinom Brčko

Stručni nadzor nad Skupštinom opštine Brčko kao najveću problematiku vidio je uslove smještaja građe, kao i poslove čuvanja i sređivanja građe. Pored same fizičke zaštite građe, postavljala su se i sljedeća pitanja, aktuelna i danas: izrada Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja, odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala, vođenje Arhivske knjige i obrazovanje stručnog kadra.

Zapisnici o pregledu arhivske građe i registraturskog materijala Regionalnog istorijskog arhiva Tuzla (kasnije Historijskog arhiva Okruga Tuzla) i Arhiva Republike Srpske, koje je Arhiv Brčko distrikta BiH dobio na uvid kao dio dosijea registrature, svjedoče o odlukama, aktivnostima i memoriji<sup>3</sup> arhivista i arhivara ovog grada koji su svojim radom ostavili nama, tj. generaciji iza sebe, u nasljeđe.

Prvi sačuvani zapisnik o pregledu stanja registraturnog i drugog arhivskog materijala Skupštine opštine Brčko sačinili su zaposleni Istorijskog arhiva u Tuzli 17. IX 1968. godine.<sup>4</sup> Zapisnikom je dokumentovano izlučivanje bezvrijednog registraturskog

---

Srbiji. Luka rijeke Save u Brčkom, koja je opsluživala tuzlanski industrijski i rudarski basen, bila je najvažnija u BiH. Opština je pokrivala veliku površinu (439 km<sup>2</sup>). U poređenju sa bosanskohercegovačkim prosjekom, ona je i gusto naseljena - 1991. godine imala je 87.332 stanovnika, od kojih je oko 41.000 živjelo u centru grada i prigradskim naseljima. Nacionalni sastav bio je potpuno, iako neravnomjerno, izmiješan. Niti jedna nacija nije imala apsolutnu većinu u opštini, iako je Bošnjaka bilo najviše (44%), a u samom gradu su dominirali (56%). Prema popisu iz 1991. godine, stanovništvo opštine sastojalo se od 44,4% Bošnjaka, 25,4% Hrvata, 20,8% Srba, te 9,4% „Jugoslovena i ostalih“. Međutim, u samom gradu bilo je 56% Bošnjaka, 7% Hrvata, 20% Srba te 17,5% „Jugoslovena i ostalih“. Demografsku sliku u Brčkom rat je u potpunosti promijenio, što je Brčkom dalo strateški, politički i simbolički značaj koji je zasjenio njegov raniji ekonomski i trgovački status. Centar grada i oblasti istočno i zapadno od njega uz rijeku Savu zauzele su srpske snage u maju 1992. godine. Ovaj dio vodio se kao srpski administrativni centar pod nazivom „Opština Brčko, Republika Srpska“. Bošnjaci i Hrvati iz ovog dijela zemlje su, što je za BiH u toku rata bilo neobično, održali generalno funkcionalan vojni savez u Posavini i u susjedne dvije trećine opštine Brčko. Međutim, u toku 1994. godine došlo je do podjele „vlade u egzilu“ koja je do tada upravljala ovim dijelom opštine i to kada su Hrvati osnovali sopstvenu upravu („Općinu Ravne-Brčko“) na jugozapadnom dijelu prijašnje opštine, u Seonjacima. Administrativni dio Bošnjaka nalazio se u Rahiću („Općina Brka-Rahić“). International crisis group; *Početak, napredak i povlačenje Izvještaj ICG-a za Balkan br. 144*, Sarajevo/Brisel Brčko 2003, 2-3.

<sup>3</sup> *Univerzalna deklaracija o arhivima*, Oslo, Norveška, septembar 2010.

<sup>4</sup> Nadzor je prvobitno vršen na osnovu člana 42. *Zakona o arhivima* (Službeni list NR BiH, br. 14/62) i tačke 4. *Uputstva o prikupljanju, čuvanju i povremenom škartiranju arhivskog materijala* (Službeni list FNRJ, broj 8/52), a 1971. godine na osnovu člana 2. *Zakona o arhivama* (Službeni list SR BiH, broj 30/65) i tačke 4. *Uputstva o prikupljanju, čuvanju i povremenom škartiranju arhivskog materijala* (Službeni list FNRJ, br. 8/52).



*Zapisnik o pregledu arhivske građe i registraturnog materijala, Istorijski arhiv Tuzla, Služba za evidenciju, nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe, od 13. VI 1975. godine*

materijala po odobrenju Arhiva grada Tuzla, obavljeno 1964. godine, što govori o tome da je stručni nadzor nad ovom registraturom otpočeo mnogo ranije. *Zapisnik o izlučivanju bezvrijednog registraturnog materijala iz 1964. godine nije sačuvan.* Kao što je u zapisniku iz 1968. godine zabilježeno, prijetila je opasnost od uništenja građe.<sup>5</sup>

*Zapisnikom o pregledu arhivske građe i registraturnog materijala, sastavljenim 7. VI 1971. godine, evidentirano je postojanje građe starije od 30 godina (zbornici zakona i naredbi od 1878. do 1933. godine i knjige evidencija stanovništva od 1941. do 1945. godine), kao i pokušaj da se utvrde tačna količina i broj fondova likvidiranih radnih organizacija, ali i prijedlozi kako da se ova građa registraturni sredi.*<sup>6</sup>

Prve promjene u pogledu poboljšanja smještaja građe zabilježene su 1973. godine kada je, kao što se navodi u tekstu, adaptirana manja zgrada za smještaj arhive u dvorištu zgrade Skupštine opštine Brčko, opremljena metalnim policama. Pored zaposlenih Istorijskog arhiva Tuzla, ovome je prisustvovala i Ilija Čenanović, načelnik Opštinskog sekretarijata za budžet.<sup>7</sup>

U zapisniku iz 1975. godine<sup>8</sup> konstatovano je da je dio građe već neupotrebljiv. Evidentiranje građe i dalje je bilo nepromijenjeno, što se ogleda u sljedećem zapisu: „Snalaženje u traženju dokumenata, nemoguće.“

Dovodi se u pitanje i građa koja se nalazi u novoadaptiranoj zgradi ugroženoj radom radnika koji nastavljaju renoviranje. Kao mjera zaštite predloženo je formiranje komisije za odabiranje bezvrijednog registraturnog materijala. Ovlašćeno lice za rukovanje arhivom nije određeno, ali u svakom stručnom nadzoru, u ime Skupštine opštine Brčko, od 1968. do 1975. godine, prisustvovala je Stoja Đukić, službenica pisarnice.<sup>9</sup>

<sup>5</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o pregledu stanja i drugog arhivskog materijala*, Istorijski arhiv u Tuzli, broj 399, od 16. IX 1968. godine.

<sup>6</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o pregledu arhivske građe i registraturnog materijala*, Istorijski arhiv Tuzla, Vanjska služba, broj 230, od 4. VI 1971. godine

<sup>7</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o pregledu arhivske građe i registraturnog materijala*, Istorijski arhiv Tuzla, Vanjska služba, broj 25, od 31. I 1973. godine.

<sup>8</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o pregledu arhivske građe i registraturnog materijala*, Istorijski arhiv Tuzla, Služba za evidenciju, nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe, od 13. VI 1975. godine.

<sup>9</sup> Od 1975. godine, na osnovu *Zakona o arhivskoj građi i arhivskoj službi* (Službeni list SR



Prekretnica u poboljšanju uslova čuvanja i sredenosti građe bilo je formiranje Komisije za odabiranje arhivske građe i izdavanje bezvrijednog registraturnog materijala organa uprave Skupštine opštine Brčko, koja je imenovana rješenjem Opštinskog sekretarijata za društvene službe, opštu upravu i budžet opštine Brčko, broj 03/5-052-5/77 od 12. III 1977. godine, u sljedećem sastavu: Vlado Rebac, Simo Simić, Miroslav Orešković, Jovo Korać, Milenko Babić i Bego Pobrić. Za ovu priliku sačinjene su neophodne Liste kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja koju je Savjet radne zajednice Opštinskog sekretarijata za društvene službe, opštu upravu i budžet usvojio na sjednici od 24. XII 1976. godine.<sup>10</sup> Liste kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja za period od 1946. do 1971. godine i za period od 1971. godine pregledala je i usvojila komisija Istorijskog arhiva Tuzla 24. II 1977. godine.<sup>11</sup>

Komisija je otpočela sa radom na odabiranju arhivske građe 14. III 1977. i radila je do 30. IV 1979. godine. Prije početka rada, rukovodilac Istorijskog arhiva iz Tuzle Dušanka Šarac, referent za evidenciju, nadzor i zaštitu arhivske građe, održala je kratku instrukciju o predstojećem radu Komisije i upoznala članove Komisije sa Listom kategorija, kao i o preduzimanju mjera pravilnog deponovanja i evidentiranja. O uništenju bezvrijednog registraturnog materijala sačinjen je zapisnik u prisustvu predstavnika Skupštine opštine Brčko i Istorijskog arhiva Tuzla koji je odobren Rješenjem Istorijskog arhiva Tuzla, broj 04-257/2 od 13. IV 1979. godine.<sup>12</sup> Rukovodilac Istorijskog arhiva Dušanka Šarac u nekoliko navrata kontrolisala je rad Komisije i ocijenila da je neophodno najmanje oko pet mjeseci da se prebere arhivski materijal i razvrsta po godinama. Po izvještaju ove komisije „arhivski materijal smješten je u podrumске prostorije stare opštine /remiza/ 1976. godine, a prije toga bio je razbacan na više mjesta: na tavanu stare Skupštine opštine Brčko i u šupi Skupštine opštine Brčko, dok je arhivska građa Narodnog odbora sreza bila smještena u vlažnim prostorijama Radničkog doma, koje su prilikom izlivanja Save bile pod vodom, te je većina arhivske građe istrunula, a arhiva sudije za prekršaje prvobitno se nalazila u podrumu SUP-a i šupi Uprave za prihode“. Značajno je napomenuti da je prilikom odabiranja predmeta arhivske građe trajnog karaktera Komisija izdvojila 5.500 kilograma papira, to jest arhivskih predmeta koji nemaju

---

BiH, broj 9/74), *Uputstva o postupku odabiranja arhivske građe i izdvajanja bezvrijednog registraturnog materijala organa i organizacija* (Službeni list SR BiH, broj 35/72) i *Uputstva o postupku odabiranja arhivske građe i izdvajanja bezvrijednog registraturnog materijala organa i organizacija* (Službeni list SR BiH, broj 32/75), Istorijski arhiv Tuzla obavio je stručni nadzor.

<sup>10</sup> Arhiv Brčko distrikta BiH, fond Skupštine opštine Brčko 1962-1992; BiH – ABD / COB, *Izvještaj o radu Komisije za odabiranje arhivske građe i izdavanje bezvrijednog registraturnog materijala organa uprave Skupštine opštine Brčko*, 1979. godina.

<sup>11</sup> Liste su donete na osnovu člana 17, stav 4 *Uredbe o kancelarijskom poslovanju organa uprave i organizacije* (Službeni list SRBiH, broj 31/71), u vezi sa tačkom 3 *Uputstva o postupku odabiranja arhivske građe i izdvajanja bezvrijednog registraturnog materijala organa uprave i organizacije* i tačke 4 *Uputstva o načinu primopredaje arhivske građe između organa uprave i organizacije i nadležnog arhiva* (Službeni list SRBiH, broj 35/72). JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Lista kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja* za period od 1946. do 1971. i za period od 1971. godine, Brčko, XII 1976. godine.

<sup>12</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, Rješenje – odobrenje Skupštini opštine Brčko da može uništiti ili prodati preduzeću za otpak otpadaka bezvrijedni registraturni materijala (Tuzla, broj: 04-257/2 od 13. IV 1979. godine).

trajnu vrijednost i oko 15 tona registraturskog materijala čiji je rok čuvanja od dvije do deset godina. Sav arhivski materijal deponovan je u 8 prostorija i 24 arhivske police. Komisija je obradila svu arhivsku građu od 1945. do 1977. godine. Pored rada na odabiranju arhivske građe Skupštine opštine Brčko, Komisija je sredila dragocjeni arhivski materijal trajne vrijednosti: Sreskog narodnog odbora Brčko, period 1945-1962. godine, Dječijeg doma „Veljko Lukić Kurjak”, mjesnih zajednica, Opštinskog suda za prekršaje, a prikupljena je i u arhivu deponovana sva arhivska građa trajne vrijednosti mjesnih kancelarija. Računa se da je prilikom rada obrađeno, ispravljeno i uloženo u nove omotnice oko 800.000 predmeta. Sav arhivski materijal uloženi je u nove fascikle i registratore sa naznakom arhivske šifre, grupe i podgrupe i rokova čuvanja. Ovako uređen arhivski materijal povezan je u 6.476 fascikli i 1.274 registratora. Sav materijal predložen za uništavanje označen je pečatom za uništavanje, potom pregledan, a prethodno zapisnički evidentiran i izdvojen u posebnu prostoriju iz koje je u osam etapa dijelom prodat otkupnoj stanici „Angrosirovina“ Brčko, a dijelom poklonjen izviđačima, radio klubu i OOSSO organa uprave Skupštine opštine Brčko.

Ovom uništenju bezvrijednog registraturskog materijala prisustvovali su i predstavnici susjednih opština koji su bili veoma zadovoljni, pa su se obratili Komisiji za povremenu stručnu pomoć za sređivanje njihovih arhiva. Prema ocjeni radnika Istorijskog arhiva Tuzla, ovako primljenu i uređenu arhivu nema nijedna opština na regionu koji pokriva Istorijski arhiv Tuzla.<sup>13</sup>

Komisija za sređivanje arhivske građe i registraturskog materijala i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala oformljena je 1976. godine i njen rad u naredne dvije godine rezultirao je pohvalom u maju 1979, kada su zabilježeni prvi pomaci ka uspostavljanju sredenosti kancelarijskog i arhivskog poslovanja u Skupštini opštine Brčko, kako je navedeno u zapisniku Regionalnog istorijskog arhiva Tuzla, 14. V 1979. godine. I u *Zapisniku o izvršenom pregledu arhivske građe i registraturskog materijala* Skupštine opštine Brčko dokumentovano je usvajanje *Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja* za sva tri perioda administrativnog poslovanja (1946-1971, 1972-1974. i 1974. pa nadalje).<sup>14</sup>

Građa je tehnički opremljena, svi omoti, registratori i fascikle su zamijenjene novim, odstranjene su spajalice koje su zbog dotrajalosti korozijom uništile papir, a naljepnice sa sadržinom fascikle, registratora ili kutije su uredno ispisane pisaćom mašinom (opis sadržaja je iscrpan). Svaka prostorija obilježena je brojem, a police brojem i godinama. Obezbijeđene su i mjere zaštite osiguranja prostorije za smještaj i čuvanje građe i opreme - prostorije su suve i čiste, police savremene i lako pokretljive i zatvorene (štite građu od prašine). Dodatno, građa je uredno uvedena u četiri arhivske knjige za period od 1945. do 1978. godine.

Značaj formiranja ove komisije i rad na unapređenju oglada se i u postavljanju

<sup>13</sup> Arhiv u Tuzli je od 1962. godine djelovao na području 19 opština sjeveroistočne Bosne, a jedno vrijeme, od 1968. do 1973. godine, bio je integrisan sa Arhivom Doboja i obuhvatao je područje 28 opština (Grupa autora, *Pedeset godina Arhiva u Tuzli (1954-2004)*, Tuzla 2005, 13-19).

<sup>14</sup> U dosijeu registrature Skupštine opštine Brčko, JU Arhiv Tuzlanskog kantona, sačuvane su samo dvije usvojene liste: *Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja* za period od 1946. do 1971. i za period od 1971. godine. Međutim, u *Zapisniku* iz 1979. zabilježeno je postojanju tri liste, za sva tri perioda administrativnog poslovanja (1946-1971, 1972-1974. i 1974).

prvog arhivara zaduženog za rukovanje arhivom – Miroslava Oreškovića. U *Zapisniku* je iznesena i pohvala: „*Veliki napor i sredstva je uložila Skupština opštine Brčko da bi postigla sredenost arhive za primjer.*”<sup>15</sup>

Dio arhivske građe do 1945. godine preuzeo je Regionalni istorijski arhiv Tuzla prema *Zapisniku o primopredaji arhivske građe* između Skupštine opštine Brčko kao predavača s jedne i Regionalnog istorijskog arhiva Tuzla kao primaoca arhivske građe s druge strane, sastavljen 19. IV 1979. godine u prostorijama Regionalnog istorijskog arhiva.<sup>16</sup> Arhivska građa koja je bila predmet primopredaje složena je i popisana po vrstama, godinama i količini. Ovim *Zapisnikom* predata je građa Nezavisne Države Hrvatske od 1941. do 1944. godine (3 fascikle), građa iz predratnog perioda (2 fascikle) i dosijea zaposlenih od 1930. do 1945. godine (2 fascikle). Građa je sređena. Popis arhivske građe je naveden u *Zapisniku* kao priložen, ali on u arhivskoj građi Arhiva Brčko distrikta BiH, fonda Skupštine opštine Brčko, nije sačuvan.<sup>17</sup>

Positivan trend rada započeo 1979. godine formiranjem Komisije za sređivanje arhivske građe i registraturskog materijala i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala nastavio se i narednih godina. Kao rezultat rada Komisije i Regionalnog istorijskog arhiva Tuzla uslijedila su redovna godišnja izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala. Tako je 5. V 1980. godine Regionalni istorijski arhiv Tuzla odobrio uništenje bezvrijednog registraturskog materijala nastalog radom Skupštine opštine Brčko, (period od 1956. do 1978. godine), u količini od 700 kg.<sup>18</sup> Naredne godine, po *Zapisniku o izvršenom uvidu registraturskog materijala predloženog za uništenje* Regionalnog istorijskog arhiva Tuzla, odobreno je uništenje 2.000 kg bezvrijednog registraturskog materijala nastalog radom Skupštine opštine Brčko u periodu od 1970. do 1977. godine.<sup>19</sup> Nadzor je, nakon uspostavljanja komisije iz 1981. godine, bio usmjeren na uspostavljanje kontinuiteta u radu, na redovno arhiviranje predmeta, tekuće odabiranje bezvrijednog registraturskog materijala, evidentiranje građe u arhivsku knjigu, kao i na godišnje dostavljanje prepisa arhivske knjige Regionalnom istorijskom arhivu Tuzla. Ponovo se naglašava važnost uspostavljanja radnog mjesta arhivara i imenovanje ovlašćenog lica isključivo za obavljanje tog obimnog posla, jer je, kako je utvrđeno *Zapisnikom*, za arhivara određen Ragib Dautović, koji je pored ovog zvanja ovlašćen i za poslove blagajnika.<sup>20</sup>

<sup>15</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske građe i registraturskog materijala*, Regionalni istorijski arhiv Tuzla, broj: 04-257/3 od 14. V 1979. godine.

<sup>16</sup> Primopredaja se vršila na osnovu tačke 5. Uputstva o načinu primopredaje arhivske građe između državnih organa, organizacije udruženog rada i drugih organizacija, udruženja građana i građansko-pravnih lica i nadležnog arhiva (Službeni list SR BiH, broj 20/75).

<sup>17</sup> Arhiv Brčko distrikta BiH, fond Skupštine opštine Brčko 1962-1992; BiH – ABD / COB, *Zapisnik o primopredaji arhivske građe između Skupštine opštine Brčko i Regionalnog istorijskog arhiva Tuzla*, 19. IV 1979. godine.

<sup>18</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o izvršenom uvidu registraturskog materijala predloženog za uništenje*, broj: 04-361/1, dana 5. V 1980. godine. *Rješenje o odobrenju uništenja bezvrijednog registraturskog materijala*, broj: 04-361/2 od 5. V 1980. godine.

<sup>19</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Rješenje o odobrenju uništenja bezvrijednog registraturskog materijala*, broj: 04-470/2 od 1. VI 1981. godine.

<sup>20</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o pregledu arhivske građe i registraturskog materijala*, Regionalni istorijski arhiv Tuzla, Služba za

Skupštini opštine Brčko je prilikom nadzora 1983. godine skrenuta pažnja na nemar prilikom odlaganja arhiviranih predmeta, nedostatak polica za odlaganje građe (građa Suda za prekršaje, Katastra i građevinske dozvole su odloženi po podu) i nepopunjavanje reversa prilikom izdavanja arhivske građe na korišćenje, godišnja primopredaja iz pisarnice se nije obavila, a redovno izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala nije nastavljeno, iako postoji stalna komisija. Pitanje stručnosti arhivara (Branka Kisića) dovedeno je u pitanje: „...*Dio građe je arhivar razvrstao, a za dio ne zna na koji način da je razvrsta jer ne posjeduje iskustvo na tim poslovima – izjava arhivara.*“ Zabilježeno je da je Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja usvojena 1977. godine, kao i da se vodi arhivska knjiga zaključno sa 1981. godinom. Navedene su mjere zaštite radi poboljšanja opštih uslova Skupštine opštine Brčko i dat je rok za njihovo izvršenje (juni 1983. godine).<sup>21</sup> Jedina mjera zaštite uslovljena pretposljednijim zapisnikom Regionalnog istorijskog arhiva Tuzla realizovana je 1987. godine. Tada je odobreno uništenje bezvrijednog registraturskog materijala nastalog u radu Skupštine opštine Brčko u periodu od 1969. do 1984. godine, u ukupnoj količini od 1.500 kg građe. Kako se navodi u dopisu dostave spiska akata za otpis Opštine Brčko, Opštinskog sekretarijata za društvene djelatnosti, opštu upravu i budžet, broj 04/1-052-3 od 29. VI 1987. godine, dostavljao se spisak akata za otpis uslovljen nedavnim dolaskom zaposlenog iz Tuzlanskog arhiva. Potpisnik Komisije za škartiranje arhivske građe i registarskog materijala bio je arhivar Branko Kisić.<sup>22</sup>

### Stanje arhivske i registraturske građe tokom ratnog konflikta (1992-1995)

U toku ratnih dejstava (1992-1995) Arhiv Tuzlanskog kantona je stvarnu nadležnost imao nad teritorijom pod kontrolom Armije Republike Bosne i Hercegovine kojoj je pripadao i dio područja prijeratne opštine Brčko, sa sjedištem u Rahiću, dok je drugi dio prijeratne opštine Brčko bio pod kontrolom Vojske Republike Srpske, a u arhivskoj nadležnosti Arhiva Republike Srpske iz Banjaluke. Usljed velikog intenziteta ratnih dejstava na ovom području stradale su značajne količine arhivske i registraturske građe sa područja opštine Brčko. To se nije bitno promijenilo ni nakon rata, u vrijeme trajanja međunarodne arbitraže (1995-2000).<sup>23</sup>

Stručni nadzor Regionalnog istorijskog arhiva Tuzla nastavljen je 1998. godine.<sup>24</sup>

evidenciju, nadzor i zaštitu arhivske građe od 4. II 1981. godine.

<sup>21</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o pregledu arhivske građe i registraturskog materijala*, Regionalni istorijski arhiv Tuzla, Služba za evidenciju, nadzor i zaštitu arhivske građe, od 12. V 1983. godine.

<sup>22</sup> JU Arhiv Tuzlanskog kantona, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o izvršenom uvidu registraturskog materijala predloženog za uništenje*, broj: 04-508/1 od 14. 7. 1987. godine, *Rješenje o odobrenju uništenja bezvrijednog registraturskog materijala* broj: 04-508/1 od 6. 8. 1987. godine, Dostava spiska akata za otpis, Socijalistička Republika Bosna i Hercegovina, Opština Brčko, Opštinskog sekretarijata za društvene djelatnosti, opštu upravu i budžet, broj: 04/1-052-3 od 29. VI 1987. godine sa zapisnicima.

<sup>23</sup> Lučić Radovan, Anđelka Popara, *Vodič Arhiva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, Arhivska djelatnost na području Brčko distrikta Bosne i Hercegovine*, Vlada Brčko distrikta BiH, Brčko 2019, 19.

<sup>24</sup> Stručni nadzor nenastavljen na osnovu odredaba *Pravilnika o uslovima i rokovima čuvanja registraturskog materijala i arhivske građe*, kao i odabiranja arhivske građe iz registraturskog

U zapisniku koji je sačinjen 28. XII 1998. godine navodi se i kratak pregled državnog uređenja prije i poslije ratnih dešavanja. „... Od 1992. do 1994. godine Općina je egzistirala sa institucijama ratnog Predsjedništva i Izvršnog odbora, uz Skupštinu sastavljenu od prijeratnih odbornika iz reda bošnjačkog i hrvatskog naroda. Od 1994. godine Općina je ustrojena u skladu sa Federalnim Ustavom i kao takva egzistira i danas. Zbog veoma otežanih okolnosti u kojima se općina nalazi kada je u pitanju radni prostor, općina nije u mogućnosti obezbijediti jedinstveni centralni prostor za smještaj i čuvanje dokumentacije.“<sup>25</sup> Istaknuto je da svaka opštinska služba, tj. sekretarijat, vodi zasebnu evidenciju (djelovodne protokole i pomoćne knjige) i brigu o građi koju stvara. Ne postoji *Pravilnik o arhivskom i kancelarijskom poslovanju*, Lista kategorija niti se vodi Arhivska knjiga. Otklanjanje nedostataka je sistematski navedeno i propisano, ali da se sprovođenje uredi u okviru datih okolnosti i u skladu sa mogućnostima koje Opština Brčko ima. Kao predstavnik Brčkog bio je prisutan sekretar Načelnništva Adnan Pašalić. Pregled je izvršio Izet Šabotić.<sup>25</sup>

Arhiv Republike Srpske<sup>26</sup> iz Banjaluke je u svom *Zapisniku o pregledu stanja smještaja, zaštite, srede i vođenja evidencija o arhivskoj građi i registraturskom materijalu* u Skupštini opštine Brčko obavio 29. VI 1999. godine. Tom prilikom je ustanovljeno da se arhivska građa i registraturski materijal čuvaju u posebnim prostorijama namijenjenim za arhivu (arhivski voz), ali da su prostorije vlažne pa je građa izložena oštećenju. Sređivanje građe je djelimično obavljeno zaključno sa 1989. godinom, ali nepravilno, jer su iz fondova izdvojene knjige sa namjerom da čine posebnu arhivsku jedinicu. Građa od 1990. pa sve do 1998. godine je nesređena, sa napomenom da građa za period od 1992. do 1995. ne postoji. Lista kategorija nije usvojena, Arhivska knjiga nije ustrojena jer njen prepis nije dostavljen nadležnom arhivu, a izdvajanje bezvrijednog registraturskog materijala nije vršeno u ratnom periodu, kao ni poslije rata. U tekstu su dalje navedene mjere za uklanjanje nedostataka zajedno sa rokom preduzimanja istih, zatim potreba usvajanja Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja i primopredaje.<sup>27</sup> U samom zapisniku nije navedeno na osnovu kojih je odredaba Zakona i ovlašćenja Arhiv Republike Srpske radio stručni nadzor.<sup>28</sup> Sljedeći korak Arhiva Republike Srpske iz Banjaluke, u pokušaju zaštite arhivske građe u Skupštini opštine

---

materijala (Službeni list SR BiH, broj 41/88), a na osnovu ovlašćenja iz člana 37. Zakona o arhivskoj djelatnosti (Službeni list SR BiH, broj 21/87) i člana 21, stav 1, tačka 3. *Uredbe o kancelarijskom poslovanju organa uprave i organizacija* (Službeni list SR BiH, broj 31/71).

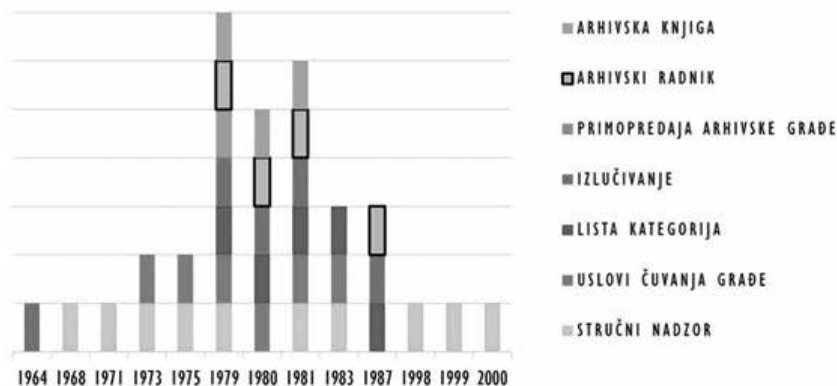
<sup>25</sup> Arhiv RS Banjaluka, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o izvršenom pregledu kod Općine Brčko*, Regionalni istorijski arhiv Tuzla, broj: 04-20-202/98 od 28. XII 1998. godine.

<sup>26</sup> *Zakonom o ministarstvima* (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 19/93) osnovan je Arhiv Republike Srpske sa sjedištem u Banjaluci i statusom samostalne republičke upravne organizacije, a na osnovu odredbe stava 2, člana 64, *Zakona o kulturnim dobrima* (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 2/95). Arhiv uživa status centralne ustanove zaštite kulturnih dobara (preuzeto sa <http://www.arhivrs.org> – pristupljeno 2. VIII 2019. godine).

<sup>27</sup> Arhiv Republike Srpske iz Banjaluke, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zapisnik o pregledu stanja smještaja, zaštite, srede i vođenja evidencija o arhivskoj građi i registraturskom materijalu u Skupštini opštine Brčko*, od 29. VI 1999. godine.

<sup>28</sup> U njemu se ipak navodi da je potrebno usvojiti *Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja* u skladu sa *Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa uprave* (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 2/95) i sa *Zakonom o računovodstvu* (Službeni glasnik Republike Srpske, br. 17/93).

Brčko, preduzet je 4. I 2000. godine, dopisom broj 081-05/2000, u kojem se navodi da je rok naloženih mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka naveden u pregledu stanja smještaja, zaštite, sredenosti i vođenja evidencija o arhivskoj građi i registraturskom materijalu 29. VI 1999. godine prekršen, tj. da nijedna od naloženih mjera nije preduzeta, pa stoga ovaj nemaran odnos prema zakonskoj obavezi podliježe zahtjevu za pokretanje prekršajnog postupka protiv pravnog i odgovornog lica. Dalje se zahtijevaju podaci odgovornog lica, a po isteku roka za dostavljanje podataka Arhiv Republike Srpske će se obratiti nadležnom centru bezbjednosti. Dopis je potpisao v. d. direktor Arhiva RS Dušan Vržina.<sup>29</sup>



Grafički prikaz stručnog nadzora nad Skupštinom opštinom Brčko

Regionalni istorijski arhiv Tuzla je tokom tri decenije obavljanja stručnog nadzora nad imaoceom i stvaraocem građe Skupštine opštine Brčko osam puta obavio redovan stručni nadzor nad arhivskim poslovanjem. Kao rezultat obilazaka, *Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja* je usvojena i njena dopuna je rađena u dva navrata, zatim je, u kontinuitetu, tokom pet godina obavljeno izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala, a samo jednom je obavljena i zvanična primopredaja arhivske građe između nadležnog arhiva i registrature Skupštine opštine Brčko. Jedinu vidljivi rezultati nad zaštitom arhivske građe ostvareni su kada je stručno osoblje nadležnog arhiva imalo dobru saradnju sa registraturom, tj. kada je ovlašćeno, stručno lice u registraturi bilo zaduženo i odgovorno za upravljanje arhivskom građom.

Arhiv Republike Srpske iz Banjaluke je, u pokušaju da započne stručni nadzor i uredi arhivsko poslovanje u skladu sa svojim nadležnostima krajem devedesetih, uputio zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka protiv pravnog i odgovornog lica Skupštini opštine Brčko u januaru 2000. godine, zbog nemara u rukovanju građom i nepostupanja u skladu sa *Zapisnikom o stručnom nadzoru i naloženim mjerama zaštite* za otklanjanje nedostataka. Kratkotrajni stručni nadzor, kao što je vidljivo u grafičkom prikazu, nije doveo do željenih rezultata.

Ostaje nerazjašnjeno da li bi pokretanje prekršajnog postupka dovelo do rezultata,

<sup>29</sup> Arhiv Republike Srpske iz Banjaluke, dosije registrature Skupštine opštine Brčko, *Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka protiv pravnog i odgovornog lica Skupštine opštine*, broj: 081-5/2000 od 4. I 2000. godine.



jer je već 8. III 2000. godine odlukom Arbitražne komisije i nalogom supervizora zvanično uspostavljen Brčko distrikt Bosne i Hercegovine na cijeloj teritoriji predratne opštine<sup>30</sup>, koji se kao jedinica lokalne samouprave ota tada nalazi pod suverenitetom Bosne i Hercegovine, sa sopstvenim statutom i drugim pravnim propisima.<sup>31</sup>

### Uspostava Brčko distrikta BiH

Od uspostavljanja Brčko distrikta BiH 2000. godine i ukidanja nadležnosti Arhiva RS i nadležnosti Arhiva Tuzlanskog kantona, stanje registratorske građe u Brčkom je bilo zabrinjavajuće, a odsustvo svijesti o značaju arhivske građe za naučne, društvene i kulturne potrebe bilo je uzrok njenog propadanja i nestajanja.<sup>32</sup>

Najbolji prikaz stanja u kojem se arhivska i registratorska građa nalazila u ovom periodu detaljno je prezentovan u *Elaboratu za osnivanje Arhiva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine* objavljenom novembra 2001. godine u kojem se navodi: „Stanje registratorske građe na području Distrikta je alarmantno. U istom se od proglašenja Distrikta uopšte ne obavlja arhivska služba, te su sve registrature prepuštene same sebi. Alarmantni su svi segmenti ophođenja sa registraturnom građom, kako onom zatečenom, tako i onom koja nastaje. Na primjer, arhivska građa sva tri bivša administrativna dijela Distrikta u Seonjacima, Rahiću i Gradskoj vijećnici<sup>33</sup> nalazi se u neuslovnom prostoru i izložena je propadanju. Još teže je stanje ostale registratorske građe, jer se ne obavlja kancelarijsko i arhivsko poslovanje imalaca (vlasnika) građe. U većini registratura se ne provodi nijedan od aspekata zaštite: ne postoje evidencije, ne postoje normativna akta, nije zaduženo određeno lice za rukovanje građom itd. Ovo zbog toga što nije donesen na nivou Distrikta nijedan arhivski propis u vidu zakona, uredbe ili uputstva. Ne postoji, dakle, nikakav sistem ove vrste, niti se kancelarijsko i arhivsko poslovanje obavlja u registraturama niti postoji nadležna ustanova (arhiv) koji bi vršio kontrolu nad istim. Izvjestan izuzetak na ovom planu predstavlja arhiva Vlade Distrikta koja funkcioniše u okviru Odjela za javni registar. Dakle, stanje registratorske građe na području Distrikta Brčko je potpuno nezadovoljavajuće, što vodi stradanju ovog kulturnog dobra kao memorije ove sredine i dijela svjetske kulturne baštine, te se isto mora urgentno mijenjati nabolje. Procjenjuje se da na

<sup>30</sup> Sve općinske uprave koje su na teritoriji Distrikta postojale na dan 8. marta 2000. godine prestale su da postoje od tog datuma. Brčko distrikt Bosne i Hercegovine je pravni sljedbenik dijela Općine Brčko u Republici Srpskoj, kao i administrativnih aranžmana Brčka i Ravne-Brčko. *Statut Brčko distrikta Bosne i Hercegovine* (prečišćeni tekst), član 76 – kontinuitet zakona; broj 02-02-36/10, Brčko, 14. X 2010. godine.

<sup>31</sup> „U skladu sa stavom 9. konačne arbitražne odluke za Brčko od 5. III 1999. godine, i uz konsultacije sa visokim predstavnikom, ovim proglašavam stupanje na snagu Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine. Ovaj Nalog stupa na snagu odmah.“ (Robert W. Farraned, zamjenik visokog predstavnika supervizora za Brčko; *Nalog supervizora o uspostavi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine*, 8. III 2000. godine; <http://www.ohr.int> - preuzeto 9. VIII 2019. godine)

<sup>32</sup> Lučić Radovan, Anđelka Popara, *Vodič Arhiva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, Arhivska djelatnost na području Brčko distrikta Bosne i Hercegovine*, Vlada Brčko distrikta BiH, Brčko 2019, 22.

<sup>33</sup> Konačna odluka, doneta marta 1999. godine, naložila je da tri ratne opštine treba da se ujedine u neutralne i demilitarizovane oblasti u nadležnosti države koja istovremeno ne pripada nijednom i pripada u oba entiteta. Internationa crisis group; *Početak, napredak i povlačenje - Izvještaj ICG-a za Balkan br. 144*, Sarajevo/Brisel, Brčko 2003, 1-2.



području Distrikta ima između 1.800-2.000 metara dužnih (m1) arhivske građe nastale od Dejtonskog mirovnog sporazuma 1995. godine.<sup>34</sup>

Podjelom resora u Vladi Brčko distrikta BiH Odjeljenje za javni registar dobilo je, između ostalog, i zadatak da riješi problem obavljanja arhivske djelatnosti na cijelom području Brčko distrikta BiH. *Pravna i fizička lica imaju svakodnevnu potrebu usljed nesretnih ratnih sukoba da se obraćaju arhivskim službama u raznim ustanovama za izdavanje kopija i duplikata dokumenata. Trenutno u Brčkom svaki imalac arhivske građe i registratorskog materijala na traženje zainteresovane stranke izdaje kopije i duplikate što može dovesti do oštećenja, uništenja i zloupotrebe.*<sup>35</sup>

Ovi problemi i nemogućnosti zadovoljenja potreba građana, ali i organa vlasti i ostalih ustanova u Distriktu u obavljanju arhivske djelatnosti na teritoriji Brčko distrikta BiH, doveli su do potrebe formiranja arhivske ustanove.

Prvi akt u uspostavljanju zakonske regulative i rada na zaštiti arhivske građe i registratorskog materijala bio je donošenje *Liste kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja* Vlade Brčko distrikta BiH, broj 0-05-052-175/2000 od 22. VIII 2000. godine. Po usvajanju Liste kategorija, uslijedilo je imenovanje Komisije za sređivanje i kompletiranje arhivske građe.<sup>36</sup> Komisiju su činili: Anđelko Terzić (predsjednik), Redžep Šabanović, Miloš Kojić, Verka Dejanović, Niko Novaković i Mirsad Ahmetbašić.

U svom izvještaju broj 0-05-052-263/00-1 od 12. XII 2001. godine Komisija navodi detaljnu analizu stanja arhivske građe u sva tri bivša administrativna dijela distrikta.

- Rad na sređivanju i kompletiranju arhivske građe u Seonjacima – bivša Opština Ravne-Brčko

*Posao na sređivanju arhivske građe bio je vrlo težak iz razloga što je registratorski materijal, osim registratorskog materijala Finansijskog odjela, bio u veoma lošem stanju (razbacan po kancelarijama, bez protokola, pomiješane razne vrste dokumentacije, dosta dokumentacije ručno pisane i bez potpisa i pečata itd.). Dosta registratorskog materijala koji je bio predmet obrade dovodio je komisiju u dilemu na koju listu staviti isti iz razloga specifičnosti vremena u kojem je nastao, kao npr. dokumentacija obnove preko humanitarnih organizacija, dokumentacija o povratku i povratu imovine, razni dopisi, potvrde, uvjerenja, spiskovi i sl., a isti se ne nalaze na listi kategorija sa rokovima čuvanja. Komisija se opredijelila da dosta takvog i sličnog registratorskog materijala stavi na listu registratorskog materijala koji će se arhivirati i koji bi po našem mišljenju trebalo čuvati još par godina, upravo iz razloga specifičnosti vremena u kojem živimo.*

- Rad na sređivanju i kompletiranju arhivske građe u Rahiću – bivše načelništvo Brka-Rahić

<sup>34</sup> Elaborat za osnivanje Arhiva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj: 0-05-052-655/01, Brčko, XI 2001, 4-5.

<sup>35</sup> A. Terzić, *Zgrada arhiva Brčko distrikta – Izgradnja prvog namjenskog objekta u BiH*, 4, Zbornik referatov dopolnilnega izobraževanja s področij arhivistike, dokumentalistike in informatike v Radencih od 6. do 8. aprila 2005, Maribor 2005, 2-3.

<sup>36</sup> Komisija je formirana u skladu sa tačkom 70. Statuta Brčko distrikta BiH, kao i usvajanje *Liste registratorskog materijala sa rokovima čuvanja*, a po čl. 12 i 15 Zakona o arhivskoj djelatnosti RS od 14. XII 1999. godine (Službeni list RS, broj 35/99) i *Uredbe o kancelarijskom i arhivskom poslovanju FBiH* (Službeni list FBiH, broj 20/98), ali i na osnovu rješenja gradonačelnika Brčko distrikta BiH, broj: 0-05-052-263/00 od 7. IX 2000. godine.

Registraturski materijal u Rahiću je smješten na spratu napuštenog vojnog objekta na Okrajcima u veoma lošim uslovima (zgrada nije obezbijedena od ulaza miševa, ptica itd.), što je Komisiji predstavljalo otežavajuću okolnost za rad zbog ne higijenskih uslova. Što se tiče registraturskog materijala, on je bio dobro sortiran, uvezan u registratore, popisan i razvrstan po sekretarijatima, što je Komisiji predstavljalo malo olakšanje pri radu.

Komisija je konstatovala i nedostatak registraturskog materijala koji je izuzela Policija Brčko distrikta BiH i Finansijska policija Brčko distrikta BiH. U prilogu Izvještaja dostavljene su i kopije potvrda o privremenom oduzimanju dokumentacije iz arhiva u Rahiću koje je izuzela Finansijska policija i Policija Brčko distrikta BiH.<sup>37</sup>

- Rad na sređivanju i kompletiranju arhivske građe u matičnoj arhivi Opštine Brčko – Republika Srpska

Činjenica da se registraturski materijal i arhivska građa u matičnoj arhivi nije sređivala od 1988. godine ukazuje na stanje u kom se ista nalazila. Ovakvo teško stanje pogoršalo se u periodu uspostavljanja Brčko distrikta BiH, odnosno uspostavljanjem nove vlade i opremanjem kabineta za šefove odjeljenja, kao i preraspodjele prostora u zgradi između odjeljenja. Hitno pražnjenje kancelarija uslovalo je da se u prostorije Arhiva stihijski unosilo bukvalno sve iz pražnjenih kancelarija. U nedostatku slobodnog prostora za rad Komisije, otežavajuće okolnosti su predstavljali i loši higijenski, klimatski i hemijsko-biološki uslovi za rad (prašina, vlaga, razna isparavanja, neugodni mirisi i sl.), jer se radi o podrumskim prostorijama nezaštićenim od vlage bez dovoljno svjetlosti. Komisija je sačinila prijedlog liste registraturskog materijala koji će se arhivirati, a odnosi se na period od 1988. do 1998. godine, te prijedlog liste za uništenje za isti period, kao i škartiranje arhivske građe kojoj je istekao rok čuvanja za period od 1971. do 1988. godine.

U Izvještaju se dalje navodi da je komisija radila ukupno 27 dana po 8 časova dnevno, a predviđena su još dva dana za komisijsko uništavanje registraturskog materijala



Pečat

Opštine Brčko Republika Srpska



Pečat

Opštine Brka – Rahić



Pečat

Opštine Ravne – Brčko

<sup>37</sup> Policija distrikta BiH izdala je Potvrdu o privremenom oduzimanju predmeta na osnovu člana 200, stav 5, a u vezi sa stavom 1, te člana 143. stav 1. i člana 146. stav 1. *Zakona o krivičnom postupku FBiH* (Službene novine FBiH, broj 43/98), a Finansijska policija izdala je Potvrdu o privremenom oduzimanju novca (vrijednosnih papira, predmeta, dokumentacije, poslovnih knjiga) na osnovu odredaba člana 11. *Zakona o Finansijskoj policiji* (Službene novine Federacije BiH, broj 2/95) i člana 70. *Statuta Brčko distrikta BiH* (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, br. 9/2000). Finansijska policija Brčko distrikta BiH izdvojila je sljedeću dokumentaciju: FP-009/1-016/1-1D/2000 i FP-009/1-016/1-1D/2000. Policija Brčko Distrikta BiH izdvojila je 11-2/02-230-SL/2000, 11-2/02-230-40/2000, 11-2/02-250-SL/2000 i 11-2/02-230-45/2000.

po usvajanju predloženih lista. Izvještaj je potpisao Anđelko Terzić, predsjednik Komisije za sređivanje i kompletiranje arhivske građe.

Prvo izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala po osnivanju Distrikta, bez odobrenja arhivske ustanove koja još uvijek nije postajala na teritoriji Brčko distrikta BiH, a bez pisanog traga konsultacije sa državnim arhivom BiH, Vlada Brčko distrikta je obavila 3. V 2001. godine, a na osnovu Odluke gradonačelnika o uništavanju paljenjem registraturskog materijala broj 0-01-014-367/01 od 26. IV 2001. godine, prema usvojenom izvještaju Komisije. Spaljivanje registraturskog materijala izvršeno je na lokaciji „Cigłana“, kako stoji u odluci gradonačelnika Siniše Kisića. Izlučivala se arhiva iz matične arhive bivše opštine Brčko, bivšeg načelništva Brka-Rahić i bivše opštine Ravne-Brčko.

### Uspostava Arhiva Brčko distrikta BiH



Zgrada Arhiva Brčko distrikta BiH

Donošenjem *Zakona o arhivskoj djelatnosti Brčko distrikta Bosne i Hercegovine* 2004. godine<sup>38</sup> uređena je oblast arhivske djelatnosti na području Brčko distrikta BiH, pa su samim tim stvoreni i formalni uslovi za osnivanje Arhiva Brčko distrikta BiH. Uslijedila je izgradnja administrativnog objekta (zgrada Arhiva Brčko distrikta BiH) u okviru kompleksa bivše kasarne u Brčkom<sup>39</sup>, započeta 2003. godine, sa isključivom namjenom odlaganja arhivskog materijala sa pratećim sadržajima kako je navedeno u tekstu idejnog rješenja gradnje objekta.<sup>40</sup> Arhiva Vlade Brčko distrikta uselila se u prizemlje zgrade, zauzevši prostor depoa i dvije kancelarije. Ukupan kapacitet i pokretnih i prevoznih-pokretnih regala u arhivskom depou je 3.844,80 metara dužnih polica za smještaj arhivske građe i 540,8 dužnih metara završnih polica dubine 400 mm.

Po prijemu prvih radnika, krajem 2011. godine, formirana je Služba za arhiv u sastavu Odjeljenja za javni registar Vlade Brčko distrikta BiH. Međutim, već tada je zgrada Arhiva Brčko distrikta BiH bila dijelom useljena od Pododjeljenja za katastarske knjige i arhive Pododjeljenja Službe za pisarnicu i zajedničke poslove Vlade Brčko distrikta BiH (arhiva Vlade Brčko distrikta BiH), a od 2013. godine i arhive Osnovnog suda Brčko distrikta BiH.<sup>41</sup>

<sup>38</sup> Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, br. 44/04.

<sup>39</sup> Rješenje broj: 06-364-230/03, Odjeljenje za urbanizam, imovinske odnose i privredni razvoj, Vlada Brčko distrikta BiH.

<sup>40</sup> Najveći dio objekta čini prostor depoa, ukupne površine depoa od 1.193,3 m<sup>2</sup> + trezorski prostor od 21,94 m<sup>2</sup>. Sva arhiva koja se dovozi u objekat uvozi se sa bočne strane, gdje vozilo ulazi preko rampe u objekat. Tu su smještene prostorije za prijem, registraciju, dezinfekciju, konzervaciju i garderoba sa sanitarnim čvorom. Odatle se arhiva smješta u prostorije depoa na spratu, gdje se prenosi putem lifta. Glavni ulaz služi za korisnike arhive. Tu se, u prizemlju, nalaze kancelarija za podnošenje zahtjeva, kancelarije za službenike, caffè, garderoba i sanitarni čvor. Predviđena je veza između prostorija za prijem arhive i holskog dijela, a iz hola stepenice za sprat, gdje su smještene kancelarije, čitaonica i izložbeni prostor. Idejno rješenje - Vlada Brčko distrikta BiH, objekat Arhiva Brčko distrikta BiH, Osnovno državno preduzeće „Projekt“, Brčko, februar 2002.

<sup>41</sup> Zaposlenima Službe za arhiv ostavljeni su na raspolaganju pet kancelarija, depo na prvom

Jedinstvenu *Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Vlade Brčko distrikta BiH* usvojila je novonastala Služba za arhiv 4. I 2013. godine, broj 02-000594/12.

Usljedila je dugogodišnja primopredaja arhivske građe između imaoaca i stvaraoca arhivske građe Vlade Brčko distrikta BiH i nadležnog arhiva Arhiva Brčko distrikta BiH.

Primopredaja arhivske građe	Godina primopredaje	Opis arhivske građe	Podaci o vremenskom periodu	Ukupna količina	Stanje građe	Arhivska knjiga
I faza	24. IV 2012. godine	Građa organa uprave opštine Brčko	1945.	2,5 dužnih metara	Registraturski sređeno stanje	upisano
II faza	22. IV 2013. godine	Građa organa uprave opštine Brčko	1946-1982.	319 dužnih metara	Registraturski sređeno stanje	upisano
III faza	10. IV 2014. godine	Od različitih imaoaca i stvaralaca arhivske građe	1878-1992.	395 dužnih metara	Nesređeno stanje	upisano
IV faza	11. II 2015. godine.	Građa organa uprave opštine Brčko	1983-1985.	60 dužnih metara	Registraturski sređeno stanje	upisano

Drugo izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala obavljeno je 4. VI 2015. godine, po Rješenju<sup>42</sup> Službe za arhiv o odobravanju uništenja bezvrijednog registraturskog materijala nastalog radom organa uprave Opštine Brčko – Vlade Brčko distrikta BiH u periodu 1996-2008. godine, u količini od 416 dužnih metara. Izlučivanje je rađeno po *Listi kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja* iz 2000. godine. Razlog zbog koga je korišćena stara lista umjesto Jedinstvene liste kategorija usvojene 2013. godine praktične je prirode i naveden je u *Zapisniku o izvršenom uvidu u registraturski materijal* koji je predložen za uništenje od 11. V 2015. godine.

Nacrta kategorizacije registratura unutar teritorijalne nadležnosti Brčko distrikta BiH sproveden je u junu mjesecu 2017. godine, na osnovu kojeg su registrature podijeljene u tri kategorije po njihovom značaju.<sup>43</sup>

---

spratu u površini od 591,40 m<sup>2</sup>, kao i trezorski prostor.

<sup>42</sup> Arhiv Brčko distrikta BiH, dosije registrature Vlade Brčko distrikta BiH. *Rješenje o odobravanju uništenja bezvrijednog registraturskog materijala nastalog radom organa uprave Opštine Brčko – Vlade Brčko distrikta BiH*, broj predmeta: 05-000119/15, od 4. VI 2015. godine.

<sup>43</sup> U skladu sa kategorizacijom registratura i godišnjim planom i programom rada stručnog nadzora nad registraturama krenulo se u analizu stanja i stepena urednosti arhivskog poslovanja na teritoriji Brčko distrikta BiH. Akcenat je stavljen na savjesno čuvanje građe od oštećenja i uništenja, što podrazumijeva obezbjeđivanje adekvatnog prostora i opreme, zatim izrade normativnih akata, redovnog odabiranja i izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala, izrade i pravilne upotrebe arhivske knjige, pripremanje građe za primopredaju, stručnog osposobljavanja arhivara za rad sa registraturskim materijalom, i kao najznačajnije, razvijanje svijesti kod registratura o neophodnosti pribavljanja stručnog mišljenja Arhiva Brčko distrikta BiH prije preduzimanja bilo kakvih radnji koje se odnose na građu.

Prvi stručni nadzor Službe za arhiv kod imaoca i stvaraoca registratorske građe I kategorije Vlade Brčko distrikta obavljen je 15. VI 2017. godine<sup>44</sup>, a Zapisnikom je utvrđeno da Vlada Brčko distrikta BiH:

- Ima usvojen Pravilnik o arhivskom i kancelarijskom poslovanju (Uputstvo o e-kancelarijskom poslovanju organa javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine);<sup>45</sup>
- ima ovlaštenog radnika koji obavlja poslove arhiviranja sa položenim arhivističkim ispitom za rad u registraturi. Pitanje ovlašćenih službenih lica za rukovanje arhivskom građom i registratorskim materijalom regulisano je izdavanjem *Rješenja o ovlaštenju* još 2012. godine, kada su za ove poslove zadužena četiri zaposlena radnika u Vladi Brčko distrikta BiH;
- vrši se upis u Arhivsku knjigu zaključno sa 2013. godinom. Zapisnikom je propisano da se obnovi upis u Arhivsku knjigu i da se ona dostavi za proteklu godinu Službi za arhiv, najkasnije do aprila;
- ima usvojenu *Listu kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja*;
- izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala obavljeno je 2001. i 2015. godine. Zapisnikom je propisano da se obavi odabiranje i izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala u skladu sa *Zakonom o arhivskoj djelatnosti*,
- primopredaja arhivske građe obavljena je 2012, 2013, 2014. i 2015. godine. Zapisnikom je zabilježeno postojanje građe starije od 30 godina. Ukupna količina građe koja se nalazila u depou Vlade Brčko distrikta BiH iznosila je oko 3.000 dužnih metara. Zapisnikom je propisano da se obavi primopredaja arhivske građe starije od 30 godina.

Na izmjene i dopune *Liste kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja Vlade Brčko distrikta BiH*<sup>46</sup> Služba za arhiv je dala svoju saglasnost 18. VII 2017. godine.

Drugi stručni nadzor Službe za arhiv kod imaoca i stvaraoca registratorske građe Vlade Brčko distrikta obavljen je 8. VIII 2018. godine, a Zapisnikom<sup>47</sup> je propisano da se nastavi upis i dostavi kopija Arhivske knjige Službi za arhiv u zakonskom roku, da se obavi odabiranje i izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala u skladu sa Zakonom i da se izvrši primopredaja arhivske građe starije od 30 godina. Na nove izmjene i dopune *Liste kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja Vlade Brčko distrikta BiH*<sup>48</sup> Služba za arhiv je dala svoju saglasnost 20. XI 2018. godine.

<sup>44</sup> Arhiv Brčko distrikta BiH, dosije registrature Vlade Brčko distrikta BiH, *Zapisnik o izvršenom redovnom pregledu uređenosti arhivskog poslovanja kod imaoca i stvaraoca registratorske građe*, broj predmeta: 47-000212/17, broj akta: 10-1024ZJ-001/17, od 15. VI 2017. godine.

<sup>45</sup> Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, br. 8/13, 40/13 i 1/18.

<sup>46</sup> Arhiv Brčko distrikta BiH, dosije registrature Vlade Brčko distrikta BiH, *Izmjene i dopune Liste kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja Vlade Brčko distrikta BiH*, broj predmeta: 02-000594/12, od 18. VII 2017. godine.

<sup>47</sup> Arhiv Brčko distrikta BiH, dosije registrature Vlade Brčko distrikta BiH, *Zapisnik o izvršenom redovnom pregledu uređenosti arhivskog poslovanja kod imaoca i stvaraoca registratorske građe*, broj predmeta: 47-000212/17, broj akta: 10-1083MM-003/18, od 8. VIII 2018. godine.

<sup>48</sup> Arhiv Brčko distrikta BiH, dosije registrature Vlade Brčko distrikta BiH, *Izmjene i dopune Liste kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja Vlade Brčko distrikta BiH*, broj predmeta: 02-000594/12, od 20. XI 2018. godine.

Arhivska knjiga je prvi put dostavljena Službi za arhiv u skladu sa Zakonom 18. III 2019. godine i to za period od 1992. do 2016. godine u elektronskom obliku što je u skladu sa jedinstvenom metodologijom evidentiranja preuzete arhivske građe.<sup>49</sup>

Nakon Arhivske knjige, 15. III 2019. godine obavljena je i najznačajnija primopredaja arhivske građe. Predata arhivska građa obuhvata period od 1986. do 2000. godine, što je u skladu sa članom 16 *Zakona o arhivskoj djelatnosti Brčko distrikta BiH* u kojem se navodi da se Arhivu može predati kompletna arhivska građa koja je nastala sve do proglašenja Distrikta.

Primopredaja arhivske građe	Godina primopredaje	Opis arhivske građe	Podaci o vremenskom periodu	Ukupna količina	Stanje građe	Arhivska knjiga
V faza	15. III 2019. godine.	Građa organa uprave opštine Brčko	1986-1992.	153 dužnih metara	Registraturski sredeno stanje	upisano
		Građa tri bivše ratne opštine	1992-2000.			nije upisana
		Građa Imovinskopravne službe Opštine Brčko	1945-1992.			upisana
		Građa bivšeg SIZ-a za komunalnu djelatnost Opštine Brčko	1968-1992.			upisana

Na taj način predata je kompletna arhivska građa nastala radom organa upravljanja Opštine Brčko sve do 2000. godine koja uključuje i građu tri bivše ratne opštine. Primopredaja arhivske građe u 2019. godini rezultat je decenijskog udruženog rada arhivara Skupštine Opštine Brčko, tj. Vlade Brčko distrikta BiH sa jedne i arhivista nadležnih arhiva s druge strane. Napor da se ova dragocjena građa zaštititi i sačuva, a potom i da se primopredajom kompletira, omogućio je i početak rada na njenom sređivanju i dostupnosti za naučnoistraživačke svrhe i dalje korišćenje. Sama primopredaja je medijski prapraćena pa se šira javnost na konferenciji za štampu upoznala sa detaljima primopredaje, na koji način ona može da se koristi u naučnoistraživačke, kulturne, publicističke, službene i druge društvene svrhe, kao i za zadovoljavanje potreba pravnih i fizičkih lica u rješavanju njihovih ustavnih i zakonskih prava.

Treći ovogodišnji stručni nadzor Službe za arhiv kod imaoca i stvaraoca registraturske građe Vlade Brčko distrikta BiH obavljen je 9. VIII 2019. godine, a Zapisnikom<sup>50</sup> je konstatovano sljedeće: Registraturski materijal i arhivska građa Vlade Brčko distrikta BiH čuva se na sljedećoj lokaciji i pod uslovima u prizemlju zgrade Arhiva, u namjenskoj

<sup>49</sup> Član 22. Vođenje evidencije u obliku elektronskog zapisa. Stav 1 – Evidencije predviđene ovom metodologijom mogu se voditi i u obliku elektronskog zapisa. Stav 2 – Podaci za evidencije predviđene ovom metodologijom mogu se dostaviti u elektronskom obliku na način da se: a) dostave u formatu za razmjenu podataka koji utvrdi Služba za arhiv; b) neposredno unesu u evidenciju ukoliko je dozvoljen pristup odgovarajućim funkcijama informativnog sistema Službe za arhiv. Stav 3 – Evidencije predviđene ovom metodologijom čuvaju se trajno. (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, br. 48/12)

<sup>50</sup> Arhiv Brčko distrikta BiH, dosije registrature Vlade Brčko distrikta BiH, *Zapisnik o izvršenom redovnom pregledu uređenosti arhivskog poslovanja kod imaoca i stvaraoca registraturske građe*, broj predmeta: 47-000212/17, broj akta: 10-1024ZJ-006/19, od 9. VIII 2019. godine,



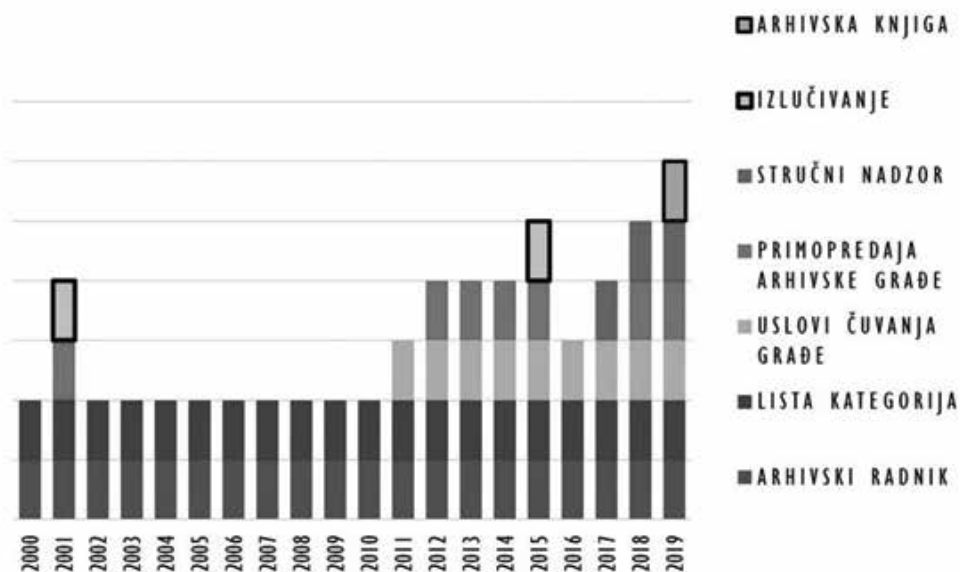


*Arhiva Vlade Brčko distrikta BiH*

do 2017, u ukupnoj dužini od oko 200 metara, kao i dokumentacija matične kancelarije Vlade Brčko distrikta BiH u rasponu godina 1945. do 2016, u ukupnoj dužini od 35 metara, ali operativno je neophodna u redovnom poslovanju ovih odjeljenja Vlade Brčko distrikta BiH.

prostoriji za čuvanje građe. Depo je zaštićen od neovlaštenog pristupa, snabdjeven opremom za odlaganje građe (pokretni arhivski regali na šinama), primjereno vrsti i obliku građe. Građa je složena po vrsti dokumentacije, uredno evidentirana, hronološki poredana, u ukupnoj dužini oko 3.000 metara. Prostorije su suve i prozirne, zaštićene od sunčeve svjetlosti. Redovno se obavljaju dezinfekcija, dezinskcija i deratizacija arhivskog depoa.

Evidentirano je i postojanje građe starije od 30 godina. Od ukupne građe, 235 dužnih metara je građa koja je starija od 30 godina, a odnosi se na Pododjeljenje za katastarske knjige u rasponu godina od 1895.



*Grafički prikaz stručnog nadzora nad Vladom Brčko distrikta BiH*



## Zaključak

Generacije arhivskih radnika, po izuzetno nepovoljnim okolnostima i uslovima, naporno su radile kako bi se arhivska građa Opštine Brčko, a zatim i Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine zaštitila, sačuvala i preuzela. Arhivska građa vjerodostojno prikazuje dešavanja i promjene u Brčko distriktu BiH, a kao takva, tj. unikatna, od izuzetnog je značaja.

Uprkos naporima stručnih lica nadležnih arhiva da sačuvaju arhivsku građu i registraturski materijal na ovom području, nameće se zaključak da uređenost arhivskog poslovanja kod imaoaca i stvaraoca arhivske građe prvenstveno zavisi od odgovornog i stručnog arhivskog radnika zaduženog za vođenje arhivskih i kancelarijskih poslova u registraturi. Upravo je nedosljednost zaposlenog stručnog arhivara u registraturi uticala na nemar i stradanje građe u predratnom periodu. Svakako u slučaju Brčkog, beznadežnosti situacije doprinijela su ratna dejstva i dala svoju konačnu, crnu notu. Poslijeratni period samo je produbio ovu dekadenciju.

Krajem devedesetih godina, nakon ratnih dejstava, uz velike napore pokrenuta je inicijativa za zaštitu arhivske građe na teritoriji Brčkog, ali se ona zbog haotičnosti unutrašnjih i spoljnih neriješenih političkih okolnosti nije mogla realizovati. Takođe, administrativna podjela Brčkog je doprinijela ovome, pa su stručna lica nadležnih arhiva insistirala na usvajanju novih Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja, iako je postojanje starih moglo pomoći novim administracijama pri izradi njihovih arhivističkih, zakonskih akata.

Kako se navodi u Elaboratu za osnivanje Arhiva *zaštita arhivske građe nije lično pitanje jedne sredine, a još manje politike i ličnosti, već imperativ utvrde međunarodnim konvencijama koje je prihvatila i Bosna i Hercegovina*.<sup>51</sup>

Proglašenje Distrikta i usvajanje *Zakona o arhivskoj djelatnosti Brčko distrikta BiH* doprinijeli su normalizaciji stanja i doveli, deceniju poslije, do osnivanja Arhiva Brčko distrikta BiH. Ovim je okončana stagnacija i otvoren put neophodnom razvoju arhivske djelatnosti na području distrikta. Međutim, konstantna prisutnost odgovornog i stručnog arhivskog radnika na poslovima arhivara u registraturi Vlade Brčko distrikta BiH najviše je uticala da se, i bez stručnog nadzora nadležnog arhiva, arhivska građa zaštiti i sačuva.

Odlukom Vlade Brčko distrikta BiH, dvije godine po uspostavljanju Distrikta, da se ovlaste četiri zaposlena za rukovanje arhivskom građom i registraturskim materijalom, ukazuje na ozbiljnost organa uprave koja je na vrijeme prepoznala značaj preventivne zaštite registraturske građe i učinila neophodne korake u tom pravcu. Svi zaposleni pododjeljenja Službe za pisarnicu i zajedničke poslove Vlade Brčko distrikta BiH (arhiva Vlade Brčko distrikta BiH), u skladu sa Organizacionim planom Odjeljenja za javni registar Vlade Brčko distrikta BiH<sup>52</sup>, moraju imati položen arhivistički ispit u skladu s odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti.

Međutim, kao najznačajnijem stvaraocu registraturske građe na teritoriji Brčko distrikta BiH, koji zapošljava dvije hiljade radnika, postavlja se pitanje edukacije

<sup>51</sup> Elaborat za osnivanje Arhiva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj: 0-05-052-655/01, Brčko. XI 2001, 9.

<sup>52</sup> Organizacioni plan Odjela za javni registar Vlade Brčko distrikta BiH, broj: 05-000891/16 od 21. XI 2016. godine, Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine.

zaposlenih u njihovom svakodnevnom radu - obavljanju kancelarijskih i arhivskih poslova. Činjenica je da zaposleni Vlade Brčko distrikta po zasnivanju radnog odnosa i obaveznog polaganja ispita za rad u organima uprave Brčko distrikta BiH<sup>53</sup>, koji uključuje i polaganje usmenog ispita iz predmeta Kancelarijsko poslovanje, nemaju dalje kontinuirano obrazovanje u ovoj oblasti, pa teoretsko znanje poslije ispita često ostaje samo „na papiru”. Važnost učestale i dobre saradnje između arhivara Vlade Brčko distrikta BiH i nadležnog arhiva se pokazala uspješnom, ali u istoj mjeri je bitna i komunikacija između arhivara Vlade i zaposlenih u Vladi Brčko distrikta BiH, kako bi isti mogli samostalno sprovesti odgovorne i tačne procese u vezi sa kancelarijskim i arhivskim poslovanjem. Načini edukacije mogu biti različiti (kroz savjetovanja, seminare kao i druge vidove stručnih i naučnih sadržaja, kao što su predavanja, okrugli stolovi i praktične prezentacije, ali i kroz saradnju arhivara Vlade Distrikta i arhivista Arhiva Brčko distrikta BiH). Na ovaj način se, permanentnom edukacijom, stepen svijesti o značaju arhivske građe podiže kod svakog zaposlenog koji stvara građu, a to umnogome može olakšati dalji rad arhivara Brčko distrikta BiH.

Suočen sa istom problematikom čuvanja i zaštite arhivske građe i registratorskog materijala kod imaoaca i stvaraoaca arhivske građe i registratorskog materijala, problematikom aktuelnom više od 50 godina, Arhivu Brčko distrikta BiH postavljaju se jasna pitanja i dodjeljuju odgovornosti sa ciljem održavanja kvalitetne primarne zaštite van Arhiva, kroz metodu redovnih pregleda registratura s ciljem davanja savjetodavne pomoći i, što je još značajnije, rada na edukaciji arhivara kod imaoaca i stvaraoaca arhivske građe.

## REZIME

Uspostavom stručnog nadzora nad Skupštinom opštinom Brčko započet je višedecenijski proces zaštite registraturne građe u nastajanju na teritoriji ove opštine u Bosni i Hercegovini. Pored nadležne arhivske ustanove, koja je proces razvoja arhivske djelatnosti započela 1968. godine uspostavom stručnog nadzora, ključnu ulogu u preventivnoj zaštiti odigrali su, u najvećoj mjeri, arhivari zaposleni u Skupštini opštini Brčko. Opstanak ove registraturne građe, tokom ratnog konflikta 1992-1995. i poslijeratnog perioda 1995-2000. godine, bila je isključivo u rukama pojedinaca – arhivara i sreće. Tako je Opština Brčko u poslijeratnom periodu bila pod nadzorom dvije bosanskohercegovačke arhivske ustanove, da bi od 2000. godine, uspostavom Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, ostala bez ijedne.

Do formiranja Arhiva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine 2011. godine, arhivari novoformiranog organa uprave, pravnog sljedbenika Opštine Brčko, Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, uspješno su sačuvali naslijeđenu građu, kao i preostali dio ratne građe kojoj je prijetila velika opasnost od uništenja i na taj način omogućili da cjelokupna građa Opštine Brčko bude uskladištena u depo Arhiva Brčko distrikta BiH. Kao rezultat njihovog rada, stručnosti i požrtvovanosti, uspješno je ostvaren krajnji cilj svakog stručnog nadzora (primopredaja arhivske građe, obavljena 2019. godine), kada je nadležna arhivska ustanova preuzela kompletnu arhivsku građu Skupštine opštine Brčko i tako omogućila početak rada na njenoj stručnoj i naučnoj dostupnosti široj brčanskoj javnosti.

<sup>53</sup> Ispit se polaže po Programu ispita za rad u organima uprave Brčko distrikta BiH, broj: 01-014-001790/07 od 25. I 2007. godine.

**Tamara Vijoglavин Mančić**

**Survey of the Competent Supervision over  
Protection of Registry Materials in the Making of the Assembly  
of the Brčko District/Brčko District  
Government of Bosnia and Herzegovina  
from its Establishment until Today**

**Summary**

By establishing the competent supervision over the Assembly of the Brčko District, a decades-long process of protection of registry materials in creation on the territory of this district in Bosnia and Herzegovina has started. Beside the competent archival institution that started the process of development of archival service in 1986, by establishing competent supervision, a key role in preventive protection had, for the most part, the archivists employed at the Assembly of the Brčko District Government. The survival of these registry materials during the conflict 1992 – 1995, and during the postwar period 1995 – 2000, was exclusively in the hands of the individuals – the archivists, and the luck. Thus and so during the postwar period the Assembly of the Brčko District was under supervision of two Bosnian and Herzegovian archival institution, and from the year 2000 after the establishment of the Brčko District Government of Bosnia and Herzegovina, it lost both of them.

Until the establishment of the Archive of the Brčko District of Bosnia and Herzegovina in 2011, the archivists of the newly established government authority, legal successor of the Brčko District Government of Bosnia and Herzegovina, successfully preserved inherited archival materials, so as the remaining part of the war materials that was threatened of destruction, and in that way enabled for the entire archival materials of the Brčko District to be stored in the depot of the Archive of the Brčko District of Bosnia and Herzegovina. As a result of their work, their expertise and sacrificing, the end goal of any competent supervision was successfully achieved, acquisition of archival material that was done in 2019 when competent archival institution took over complete archival material of the Assembly of the Brčko District and thus enabled the beginning of work on its expert and scientific availability to Brčko's broader public.

Mr sc. Esaf Lević<sup>1</sup>

Emir Hamzić<sup>2</sup>

Ivana Damjanović<sup>3</sup>

Služba za arhiv Brčko distrikta  
Bosna i Hercegovina

## ARHIVSKA GRAĐA U DEPOIMA SLUŽBE ZA ARHIV BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

**Apstrakt:** Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine uspostavljena je 2011. godine sa mandatom nadležnosti na teritoriji istog distrikta, a funkcioniše u sklopu Odjeljenja za javni registar Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine. Za potrebe Službe izgrađena je namjenska zgrada, prva takve vrste u Bosni i Hercegovini. Spletom okolnosti i nedostatkom prostora za smještaj drugih službi Vlade, u zgradu Arhiva je useljeno Pododjeljenje za katastar. Također, dio prostora depoa Arhiva koriste Osnovni sud Brčko (suteran) i Pisarnica Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (prizemlje), čime je Službi za arhiv na raspolaganju ostao samo arhivski depo na prvom spratu. U posljednje vrijeme intenzivirali smo prijem arhivske građe dospjele za preuzimanje, tako da je u našem depou trenutno pohranjeno cca 1.000 m arhivske građe, koja je podijeljena u fondove i zbirke i strukturirana po oblastima djelatnosti: Uprava i javne službe, Pravosuđe, Privreda i bankarstvo, Obrazovne, kulturne i naučne ustanove i Zbirke. Najstariji dokumenti i knjige koje posjedujemo nastali su u posljednjoj četvrtini 19. stoljeća i pripadaju periodu austrougarske vlasti u Bosni i Hercegovini. U radu će biti prezentovane vrste i količine arhivske građe koje su trenutno pohranjene u našem depou, sa osnovnim podacima o stvaraocima.

**Ključne riječi:** Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, arhivski depoi, arhivska građa, količina i vrsta arhivske građe

### Arhivska djelatnost

Od pojave pisma bilježe se i ostaju pisani tragovi o većini aktivnosti u određenom društvu. Prvi zapisi nastali su na tvrdim podlogama (kamen, kost, glinene pločice, drvo, papirus i dr.), a od pronalaska tehnologije za proizvodnju papira u srednjem vijeku u toku nekoliko narednih stoljeća papir postaje najvažnija podloga za pisanje. Razvojem informacijskih tehnologija u drugoj polovini 20. stoljeća pojavljuju se dokumenti na novim nosiocima informacija, da bi na kraju to bilo u vidu elektronskih zapisa. Briga o čuvanju, zaštiti i korištenju svih tih vrsta zapisa, koje nazivamo arhivskom građom, predmet je rada arhiva kao ustanova kulture, a u širem smislu arhivistike kao zasebne naučne discipline.<sup>4</sup>

Arhivi su ustanove u kojima se trajno čuva arhivska građa, počevši od zaštite pa

<sup>1</sup> viši arhivista, [esaflevic@gmail.com](mailto:esaflevic@gmail.com)

<sup>2</sup> arhivski tehničar

<sup>3</sup> dipl. oec.

<sup>4</sup> Više o pojavi i razvoju arhiva i arhivistike u svijetu vidjeti: Krešimir Nemeth, *Uvod u arhivistiku*, u: Priručnik iz arhivistike, Zagreb, 1977, 1-13; Bernard Stulli, *Arhivi*, u: Priručnik iz arhivistike, Zagreb 1977, 14-22.

do valorizacije svih oblika njene vrijednosti. Evolucija pojmova „arhiv“ i „arhivska građa“ veoma je duga, počevši od prvih promjena kod naroda starog istoka, Grčke i Rima, preko evropskog srednjovjekovlja, te posebno promjena izazvanih Francuskom revolucijom 1789. godine, koja čini prekretnicu u shvatanju značaja i uloge arhiva i arhivske građe, a na čemu se temelji i uspostava moderne arhivske službe. Arhivi postaju ustanove u kojima se sakuplja arhivska građa pisana na mekim podlogama, ponajviše na papiru, a koja se odnosi ne samo na rad državnih organa, već i na sve segmente društvenog života. Arhivi se otvaraju za javnost (građanstvo), a arhivska građa se koristi ne samo kao dokaz o imovinsko-pravnim odnosima, već i u naučne, obrazovne i kulturne svrhe. Razvoj informacionih tehnologija u drugoj polovini 20. stoljeća rezultirao je pojavom elektronskih zapisa kao nove vrste arhivske građe, te učinio arhive nezaobilaznim informacijskim centrima. U skladu s vizijom i dometima tehnološkog i društvenog razvoja, postepeno se brusila i arhivistika kao zasebna naučna disciplina koja je od statusa pomoćne historijske postala važna informacijska nauka.

Prvi arhivi nastali su na dvorovima zemalja Bliskog istoka, potom u staroj Grčkoj i starom Rimu, a u srednjem vijeku nastaju arhivi u vlasništvu vladara, feudalaca i crkve. Na društveni položaj i cjelokupan razvoj arhiva kao samostalnih institucija presudan uticaj imale su buržoaske (građanske) revolucije, naročito Francuska građanska revolucija (1789), koje su, između ostalog, donijele i bitno promijenjen odnos prema društvenim i humanističkim naukama, a time i historiografiji, mijenjajući suštinski odnos prema arhivskoj građi i drugom kulturnom naslijeđu. Tako su arhivi, koji su dugo vremena bili „skladišta dokumenata“ pravno-dokazne vrijednosti i značaja, prerasli u arhive kao državne institucije koje se staraju o dokumentima od značaja za nauku, historiju, kulturu i druge društvene potrebe. Kasnije su, tokom 19. i 20. stoljeća, pojam i funkcija arhiva, kao i pojam i struktura arhivske građe, mijenjani i dopunjavani, sve u skladu sa ukupnim društvenim promjenama, tako da danas arhivi imaju funkciju informacijskih i kulturnih centara od značaja za memoriju i razvoj nauke i društva u cjelini.<sup>5</sup>

### **Arhivska djelatnost na području Bosne i Hercegovine**

Ukupne civilizacijske promjene na planu shvatanja uloge arhiva i arhivske građe u državi i društvu imale su uticaja i na prostor Bosne i Hercegovine. U srednjovjekovnoj Bosni značajna pažnja posvećivana je zaštiti i čuvanju povelja (izdatih od strane vladara, plemstva i crkve) kao najvažnijih pravnih dokumenata koja se, uslijed slijeda negativnih historijskih okolnosti, ponajviše nalaze u inostranim arhivima, kakav je slučaj sa poveljom Kulina bana iz 1189. godine. Četverovjekovno razdoblje osmanske uprave (1463-1878) ostavilo je traga u različitim dokumentima osmanske provenijencije, posebno za 19. stoljeće, koja se najvećim dijelom čuvaju u arhivima današnje Republike Turske, ali i u bosanskohercegovačkim arhivima i drugim institucijama kulture i nauke. Austrougarska administracija je u toku četrdesetogodišnje vladavine značajno unaprijedila brigu o arhivskoj građi koja je nastajala u Bosni i Hercegovini kao zasebnom upravnom području, odnosno u zajedničkim organima vlasti Dvojne monarhije. Međutim, ni tada, kao ni u narednih dvadesetak godina postojanja monarhističke Jugoslavije, nije došlo do osnivanja arhiva i uspostave organizovane arhivske službe u Bosni i Hercegovini, mada su neke funkcije arhiva vršile druge institucije, kao što je Zemaljski muzej u Sarajevu. Tek je nakon Drugog svjetskog rata na području Bosne i Hercegovine postepeno uspostavljana cjelovita arhivska mreža koju su do ratnog konflikta 1992. godine činili Arhiv Bosne i

<sup>5</sup> Azem Kožar, Ivan Balta, *Pomoćne historijske znanosti i arhivistika*, Tuzla 2004, 135-141.

Hercegovine kao matična arhivska ustanova i osam regionalnih arhiva (u Sarajevu, Banja Luci, Mostaru, Travniku, Tuzli, Doboju, Bihaću i Foči). Ista je, nakon rata 1995. godine, u skladu s novim administrativnim ustrojstvom zemlje, značajno izmijenjena, tako da je čine Arhiv Bosne i Hercegovine s reduciranom matičnom funkcijom, dva entitetska, deset kantonalnih arhiva u entitetu Federacija Bosne i Hercegovine i Arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Na sudbinu arhivske građe u Bosni i Hercegovini uticale su brojne negativne historijske okolnosti (česti ratovi, požari, poplave, kulturna zaostalost i nebriga vlastodržaca) koje su glavni razlozi zbog kojih nisu u kontinuitetu sačuvani dokumenti prošlosti. Briga o dokumentima javnopravnog karaktera (povelje i sl.) postojala je i u vrijeme srednjovjekovne bosanske države. Međutim, ni tada, kao ni u toku četiri stoljeća osmanske vladavine (1463-1878), nije uspostavljena organizovana briga države za zaštitu dokumenata, tj. arhivske građe. Prvi pokušaj na tom planu učinjen je u vrijeme austrougarske uprave 1909. godine putem zahtjeva koji je Zemaljska vlada za Bosnu i Hercegovinu uputila nadležnom Zajedničkom ministarstvu finansija u Beču, a koje je tada, kao i nekoliko godina kasnije (1914), ponovljeni zahtjev odbilo.<sup>6</sup> Ni u vrijeme monarhističke Jugoslavije (1918-1941) nije došlo do osnivanja arhiva na području Bosne i Hercegovine, a takve mogućnosti nije moglo pružiti ni burno vrijeme Drugog svjetskog rata (1941-1945). Međutim, i pored toga, na području Bosne i Hercegovine su i prije osnivanja arhiva i ustrojavanja arhivske službe postojali neki oblici zaštite određenog dijela arhivske građe, posebno one koja je nastajala u radu državnih organa. To je slučaj i sa građom iz osmanskog razdoblja koja se danas nalazi u arhivima Republike Turske (neki dokumenti se nalaze i u orijentalnim zbirnama većine arhiva u Bosni i Hercegovini, u posjedu Islamske zajednice, kao i u Orijentalnom institutu u Sarajevu), posebno sa građom iz vremena austrougarske uprave, te sa građom monarhističke Jugoslavije koja je pohranjivana u administrativnim centrima (Beogradu, Zagrebu, Cetinju, Sarajevu, Banjoj Luci i dr.), kao i sa dokumentima iz Drugog svjetskog rata.<sup>7</sup>

Organizovana i propisima uređena briga o arhivskoj građi započinje donošenjem Uredbe Vlade Narodne Republike Bosne i Hercegovine (NRBiH) 12. 12. 1947. godine o osnivanju Državnog arhiva Bosne i Hercegovine. Bila je to prva arhivska ustanova u viševjekovnoj historiji BiH.<sup>8</sup> Donošenjem *Općeg zakona o državnim arhivima* 1950. godine za područje cijele Federativne Narodne Republike Jugoslavije (FNRJ), arhivska djelatnost je utemeljena na cijelom njenom prostoru, pa otuda i u Bosni i Hercegovini, čime su stvorene okolnosti za uspostavljanje mreže regionalnih arhivskih ustanova na cijelom njenom prostoru. Na području Bosne i Hercegovine osnovani su arhivi u Sarajevu (1948), Banja Luci (1953), Mostaru, Tuzli, Doboju i Travniku (1954), koji su u početku imali status gradskih arhiva, potom sreskih, te regionalnih. Nešto kasnije arhivska mreža je zaokružena osnivanjem arhiva u Bihaću (1982) i Foči (1983), pa je tako stanje ostalo do ratnog konflikta 1992. godine. Ipak, cjelovita arhivska mreža na području Bosne i

<sup>6</sup> Ferdo Hauptmann, *Pokušaj osnivanja zemaljskog arhiva za BiH pred Prvi svjetski rat*, Glasnik arhiva i DAR BiH, broj 8/9, Sarajevo 1968/69, 9-14.

<sup>7</sup> A. Kožar, I. Balta, *Pomoćne historijske znanosti i arhivistika*, 151-152.

<sup>8</sup> Nakon osnivanja, Arhiv je za kratko vrijeme obavio veoma značajne poslove: između ostalog, prikupio je preostalu arhivsku građu organa uprave nastalu za vrijeme austrougarske uprave, između dva svjetska rata i u toku Drugog svjetskog rata, koja je bila rasuta i nezaštićena, te 1947. preuzeo restituiranu arhivsku građu iz Beograda koja je tokom njemačke okupacije bila odvezena u Beč (najznačajnija su dva fonda: Zajedničko ministarstvo finansija – Odjeljenje za Bosnu i Hercegovinu i fond Zemaljske vlade za Bosnu i Hercegovinu).

Hercegovine uspostavljena je tek 1962. godine donošenjem *Zakona o arhivima u Bosni i Hercegovini*<sup>9</sup>, kojim je Državnom arhivu Bosne i Hercegovine data nadležnost matičnog arhiva, a koja je obuhvatala vođenje zajedničke informativne službe o arhivima i arhivskoj građi, unapređenje stručnog rada, obrazovanje kadrova i osnivanje centralne radionice za konzervaciju i restauraciju dokumenata. Od posebnog značaja su i odredbe ovog zakona kojima je u arhive po prvi put uvedena služba za zaštitu arhivske građe u nastajanju, poznata kao vanjska služba. Razvojem društva rasle su i potrebe za promjenama u nadležnostima i organizovanju arhivske službe u Bosni i Hercegovini. Te promjene su apsorbovane u novim arhivskim zakonima koji su donijeti 1974.10 i 1987. godine.<sup>11</sup>

Naznačenim arhivskim propisima arhivska djelatnost je definisana kao djelatnost od općeg interesa za Bosnu i Hercegovinu, koja obuhvata prikupljanje, sređivanje, stručnu obradu, istraživanje, čuvanje i zaštitu javne registraturne i arhivske građe, kao i objavljivanje i davanje na korištenje javne arhivske građe i nadzor nad registraturnom i arhivskom građom. Dokumentarna i arhivska građa zaštićene su bez obzira na to u čijem su vlasništvu, te da li su registrovane i evidentirane. Ovim odredbama bitno su unaprijeđene uloga i značaj arhiva i arhivske djelatnosti u društvu, što je imalo odraza na ukupne rezultate ove djelatnosti. Između ostalog, u bosanskohercegovačkim arhivima se 1991. godine nalazilo 3.040 arhivskih fondova i zbirke ukupne količine 22.620 dužnih metara.<sup>12</sup>

Ratna zbivanja (1992-1995) imala su krupne posljedice na sve segmente arhivske djelatnosti Bosne i Hercegovine. Stradale su ogromne količine arhivske i registraturne građe, posebno one koja se nalazila van arhiva<sup>13</sup>, smanjen je broj arhivskih zaposlenika, kao i površina arhivskog prostora, došlo je do oštećenja arhivskog prostora i arhivske opreme, nastale su statusne i organizacione promjene u radu arhiva i dr.<sup>14</sup>, tako da je arhivska djelatnost u osnovi značajno reducirana.

Nakon rata je, usljed promjena u administrativnom ustrojstvu Bosne i Hercegovine utvrđenih Dejtonskim mirovnim sporazumom iz 1995. godine, došlo do značajnih preinachenja i u organizaciji arhivske mreže Bosne i Hercegovine koju čine Arhiv Bosne i Hercegovine kao državna institucija sa reduciranom matičnom funkcijom, dva entitetska arhiva (Arhiv Federacije Bosne i Hercegovine i Arhiv Republike Srpske), deset kantonalnih arhiva (arhivi u Kantonu 10 i Posavskom kantonu nisu još uvijek formirani) u Federaciji Bosne i Hercegovine i Arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine. Donijeti su novi arhivski propisi<sup>15</sup>, izvršena kadrovska obnova, značajno povećan arhivski prostor i

<sup>9</sup> Službeni list NR BiH, br. 14/62.

<sup>10</sup> *Zakon o arhivskoj građi i arhivskoj službi*, Službeni list SRBiH, br. 9/74.

<sup>11</sup> *Zakon o arhivskoj djelatnosti*, Službeni list SR BiH, br. 21/87.

<sup>12</sup> *Standardi i normativi za arhivsku djelatnost BiH* (priredili Vladimir Jerić i Esmā Hadžagić), Sarajevo 1991, 104.

<sup>13</sup> Azem Kožar, *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga 2*, Tuzla, 2005, 100-110. Prema ovim do sada jedino objavljenim istraživanjima u toku rata (1992-1995) na području Bosne i Hercegovine stradalo je (uništeno ili teže oštećeno) 80.938 d/m arhivske građe, odnosno 52% ukupne količine.

<sup>14</sup> O ovim i mnogim drugim pitanjima arhivske djelatnosti Bosne i Hercegovine objavljeni su, između ostalog, brojni radovi u bosanskohercegovačkoj arhivskoj periodici: *Glasniku arhiva i Društva arhivskih radnika BiH* (od 2004. Arhivističkog udruženja BiH), Sarajevo; *Arhivskoj praksi* (u izdanju Arhiva u Tuzli i Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona), u *Glasniku Arhivističkog udruženja Republike Srpske*, Banja Luka i dr.

<sup>15</sup> O arhivskim propisima vidi u: Amira Šehović, Džemila Čekić, *Zbirka arhivskih propisa Bosne i Hercegovine 1947-2007.*, Sarajevo, 2007; Zoran S. Mačković, *Zaštita kulturnih dobara*,



osavremljena arhivska oprema, preuzete značajne količine arhivske građe iz registratura, a izvršene su i brojne druge promjene i poboljšanja. Ipak, na arhivsku djelatnost imaju odraza spore tranzicijske promjene države i društva, tako da ona nije još uvijek na razini potreba.<sup>16</sup>

## Arhivska djelatnost na području Brčko distrikta Bosne i Hercegovine

Područje Brčkog i okoline (općine, sreza) je u vrijeme uspostavljanja arhivske službe u Bosni i Hercegovini nakon Drugog svjetskog rata bilo pod teritorijalnom nadležnošću Arhiva u Tuzli, naročito od 1962. kada je njegova djelatnost intenzivirana na cijelom području sjeveroistočne Bosne. Takvo stanje je ostalo do početka 1992. godine, kada se usljed ratnih zbivanja dio ovog područja pod kontrolom snaga Vojske RS našao nominalno u arhivskoj nadležnosti Arhiva RS iz Banje Luke, dok je drugi dio teritorije opštine pod kontrolom Armije Republike Bosne i Hercegovine ostao u nadležnosti Arhiva u Tuzli. Poslije rata, međunarodnom arbitražom je 2000. godine na cijelom prijeratnom području općine Brčko uspostavljen Brčko distrikt Bosne i Hercegovine kao zasebna administrativna cjelina (izvan teritorije dva entiteta) u okvirima države Bosne i Hercegovine, sa svim pripadajućim organima zakonodavne, izvršne i sudske vlasti, odnosno institucijama i ustanovama za sve oblasti djelovanja.

Naznačene okolnosti, a posebno ratna zbivanja, imale su direktnog odraza na ukupno stanje arhivske građe kao dijela pokretnog kulturnog naslijeđa ove sredine. Između ostalog, iz brojnih razloga je došlo do stradanja ogromnih količina relevantne arhivske građe kao memorije ove sredine i nepristrasnog svjedoka prošlosti. Ta saznanja su dodatno uticala na opredjeljenje i dinamiku institucionalizacije arhivske djelatnosti na području Brčko distrikta Bosne i Hercegovine kako bi se okončao svojevrsni vakuum koji je na ovom planu nastao po završetku rata 1995. godine. Doneti su arhivski propisi (2004), izgrađen namjenski objekat (2008) i uspostavljena Služba za arhiv u okviru resora Vlade Distrikta (2011) kao etapa u konstituisanju kompletne arhivske ustanove.

Služba za arhiv je u okviru svojih nadležnosti obavila značajne poslove arhivske djelatnosti, između ostalog uspostavila nadzor nad radom stvaraoca i imaoca arhivske građe u nastajanju, te do sada preuzela oko 1.000 dužnih metara arhivske građe. Preuzeta arhivska građa je najvećim dijelom arhivistički sređena, raspoređena u arhivske fondove i zbirke o kojima su sačinjena određena informativna pomagala (inventari) i tako postala dostupna za potrebe građana, pravnih lica, istraživača i dr.

Područje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine je u fazi nastajanja i razvoja arhivske djelatnosti nakon Drugog svjetskog rata potpadalo pod nadležnost Arhiva u Tuzli. Ovaj arhiv je osnovan 1954. godine i prošao je kroz brojne promjene teritorijalne nadležnosti. U početku je djelovao na području Grada Tuzle, potom na području Sreza tuzlanskog, a od 1962. godine na području 19 opština sjeveroistočne Bosne pod nazivom Regionalni istorijski arhiv Tuzla. Jedno vrijeme, od 1968. do 1973, bio je integrisan sa Arhivom Doboja i obuhvatao je područje 28 općina. U toku ratnih dejstava 1992-1995. Arhiv je i dalje nominalno pokrивao prijeratno područje sjeveroistočne Bosne, ali

---

*Komentari i objašnjenja propisa Republike Srpske*, Banja Luka 2003.

<sup>16</sup> O postdejtonskom razvoju arhivske djelatnosti Bosne i Hercegovine vidi u: Azem Kožar, *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga 4*, Tuzla, 2011, 11-26; Isti, *Arhivistička dostignuća Bosne i Hercegovine*, Atlanti, Časopis za savremenu arhivističku teoriju i praksu, broj 23, sv. 1, Trst 2013, 149-158.

je stvarnu nadležnost imao samo na teritoriji pod kontrolom Armije Republike Bosne i Hercegovine, kojoj je pripadao i dio područja prijeratne općine Brčko sa sjedištem u Rahiću, dok je drugi dio prijeratne općine Brčko bio pod kontrolom Vojske RS, a u arhivskoj nadležnosti Arhiva RS iz Banje Luke. Osnivanjem Okruga Tuzla 1993, Arhiv u Tuzli obavlja djelatnost pod imenom Historijski arhiv Okruga Tuzla, a nakon formiranja Tuzlanskog kantona (13 opština) nastavlja djelatnost kao Arhiv Tuzlanskog kantona.<sup>17</sup>

Nakon rata, područje prijeratne opštine Brčko bilo je predmet međunarodne arbitraže. Odlukom Arbitražne komisije 8. marta 2000. godine zvanično je uspostavljen Brčko distrikt Bosne i Hercegovine na cijeloj teritoriji predratne općine, koji se kao jedinica lokalne samouprave nalazi pod suverenitetom Bosne i Hercegovine, sa vlastitim Statutom i drugim pravnim propisima.

U toku ratnog konflikta (1992-1995), usljed velikog intenziteta ratnih dejstava, na ovom području stradale su značajne količine arhivske i registratorske građe s područja opštine Brčko. To se nije bitnije promijenilo ni nakon rata, u vrijeme trajanja arbitraže 1995-2000. godine. Ovo se posebno odnosi na onaj dio građe koji se nalazio u registraturama, a koja je stradala iz brojnih razloga: usljed nebrige imalaca, ratnih dejstava, privatizacije preduzeća i drugih tranzicijskih promjena koje su se odvijale i na ovom području. Razmjere ratnih i poratnih stradanja arhivske i registratorske građe na području Brčko distrikta Bosne i Hercegovine do sada nisu istražene, ali se na osnovu kasnijih uvida stručnih radnika na terenu može sa sigurnošću tvrditi da su one ogromne.

U vrijeme nakon arbitraže 2000. godine, kada su nastale brojne institucije na području Distrikta, došao je red i na brigu o arhivskoj građi. Ona je iskazana u opredjeljenju da se formira arhiv kao ustanova za ovo područje, koji će preuzeti sve aktivnosti na saniranju i unapređenju stanja arhivske djelatnosti. Njena konkretizacija i realizacija započela je donošenjem *Zakona o arhivskoj djelatnosti* (2004), potom osiguranjem arhivskog prostora (2008) i na kraju osnivanjem Arhiva (2011).

Naime, *Zakon o arhivskoj djelatnosti Brčko distrikta Bosne i Hercegovine* donijela je Skupština Brčko distrikta Bosne i Hercegovine na 99. sjednici održanoj 8. septembra 2004. godine.<sup>18</sup> Nakon toga su donijeti i pojedini podzakonski akti. Studiozno se pristupilo i osiguranju odgovarajućeg arhivskog prostora. Na inicijativu međunarodne zajednice, a na osnovu prethodno sačinjenog elaborata, u Brčkom je napravljen namjenski objekat za potrebe Arhiva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, ukupne površine 1.815 m<sup>2</sup>, od čega prostor depoa čini ukupno 1.193 m<sup>2</sup> (u prizemlju i na spratu).<sup>19</sup> Moderna zgrada projektovana je kao objekat sa svim sadržajima potrebnim za arhivsku djelatnost od prijema arhivske građe, njenog sređivanja i prebacivanja u digitalni oblik, do njenog odgovarajućeg smještaja u moderno opremljene depoe. Zgrada je osmišljena s pratećim sadržajima kao što su prijemna kancelarija, prostorija za oprašivanje građe (dezinfekciju, dezinsekciju i dr.), depo, čitaonica, biblioteka, galerija, informativni centar, sala za sastanke, kafeterija, prostorija za mikrofilmovanje i prenos na (nove) medije i kancelarijski prostor. Zgrada je završena 2008. godine.

Nakon što su se stvorili zakonski i prostorni uslovi, organi Distrikta su pristupili

<sup>17</sup> Grupa autora, *Pedeset godina Arhiva u Tuzli (1954-2004)*, Tuzla 2005, 13-19.

<sup>18</sup> *Zakon* je objavljen u *Službenom glasniku Brčko distrikta BiH*, br. 44/04.

<sup>19</sup> *Elaborat o opravdanosti osnivanja Arhiva Brčko distrikta Bosne i Hercegovine* nalazi se u arhivi Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine. O namjenskoj izgradnji ovog objekta više vidi u: Azem Kožar, Anđelko Terzić, *Izgradnja namjenskog objekta za Arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine*, Arhivska praksa, broj 5, Tuzla 2002, 176-182.

formiranju Arhiva. Arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine osnovan je 2011. godine i najmlađa je ustanova ove vrste na teritoriji naše države. Njegovim osnivanjem započela je organizovana zaštita arhivske građe na ovom prostoru. U početnoj fazi, koja još uvijek traje, radi kao Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine koja organizaciono djeluje u okviru Odjeljenja za javni registar Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine. U objektu Arhiva privremeno je smješteno i Pododjeljenje za katastarske knjige i Vijeće za izlaganje Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Uslovi za početak rada ove vrlo mlade službe stekli su se tek po prijemu potrebnog stručnog osoblja, a uporedo je rađeno na izradi više pravilnika kojima se razrađuju obaveze arhivske službe i svih ostalih subjekata čiji je zadatak da sprovedu obaveze iz arhivske djelatnosti.

*Zakonom o arhivskoj djelatnosti Brčko distrikta Bosne i Hercegovine* uređena je oblast djelovanja Službe za arhiv u obavljanju sljedećih poslova:

- provođenje mjera zaštite arhivske građe u arhivu i briga za njenu sigurnost;
- sređivanje, obrada i objavljivanje arhivske građe u vidu stručne i druge publikacije;
- vršenje tehničkih i tehnoloških mjera zaštite arhivske građe;
- obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem i odabiranjem arhivske građe koja se nalazi izvan arhiva i određivanje mjera njene zaštite, kao i pružanje stručne pomoći imaočima i stvaraocima arhivske građe i registraturskog materijala;
- izdavanje uvjerenja, potvrda, ovjerenih prepisa i fotokopija i drugih isprava o činjenicama koje su sadržane u arhivskoj građi koju čuva;
- preuzimanje arhivske građe;
- prikupljanje arhivske građe u privatnom vlasništvu otkupom, poklonom ili odlaganjem;
- vođenje evidencija o arhivskoj građi u arhivima Bosne i Hercegovine, regionalnim i inostranim arhivima od značaja za Brčko distrikt Bosne i Hercegovine.

Organizovanim i sistematskim radom Služba za arhiv je u relativno kratkom vremenskom periodu postigla značajne rezultate. Posebno su značajni oni koji su postignuti na planu preuzimanja arhivske građe. Naime, Arhiv raspolaže sa 1.000 dužnih metara preuzete arhivske građe, raspoređene u arhivske fondove i zbirke. Najstariji dokumenti i knjige odnose se na kraj 19. i početak 20. vijeka i pripadaju periodu austrougarske vladavine, kao i periodu postojanja Kraljevine Jugoslavije. Ova građa je sačuvana ponajviše radom arhivara organa uprave. S ciljem obogaćivanja arhivske građe koja se odnosi ili je od značaja za Brčko distrikt Bosne i Hercegovine, kao dobro kulturno-historijskog naslijeđa, radi se na prikupljanju podataka i vođenju evidencija o arhivskoj građi u drugim arhivima Bosne i Hercegovine, regionalnim i inostranim arhivima, a zatim i na njenom preuzimanju u digitalnom obliku.

Arhivska građa raspoređena je u fondove i zbirke, strukturirana po oblastima djelatnosti, i to:

### **Uprava i javne službe**

- Fond NO Sreza Brčko 1945-1962. – registraturno sređen, AIP-PrP
- Fond Općine Brčko 1945-1985. – registraturno sređen, AIP-PrP
- Fond Skupštine općine Brčko 1962-1992. – registraturno sređen, AIP-PrP

## **Pravosuđe**

### **Sudovi:**

- Fond Kotarski sud Brčko – registraturno sređen, AIP-IP
  - Zemljišnoknjižni predmeti 1888-1940.
  - Građanski predmeti 1892-1930.
  - Građanski predmeti „Rv“ 1908-1923.
  - Vanparnični predmeti 1918-1936.
  - Građanski predmeti „razno“ 1904-1943.
  - Građanski parnični predmeti 1920-1939.
  - Ostavinski predmeti 1922-1938.
  - Izvršni predmeti 1924-1938.
- Fond Sreski sud Brčko
  - Izvršni predmeti 1933-1938.
  - Predmeti sudske uprave 1936-1937.

### **Tužilaštva:**

- Fond Tužilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, period od 1945. – registraturno sređen, AIP- IP
  - Upisnici, djelovodnici, imenici i ostale knjige evidencije
  - Administrativne i krivične evidencije
  - Imenici, indeksi i ostale knjige evidencije
  - Krivični indeksi
- Sresko tužilaštvo Brčko 1947-1953.
- Okružno tužilaštvo Brčko 1954-1964.
- Općinsko tužilaštvo Brčko 1965-1985.
- Osnovno tužilaštvo Brčko 1992-1995.

### **Pravobranilaštvo:**

- Fond Pravobranilaštvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – registraturno sređen, AIP-PrP
  - Djelovodni protokoli Pravobranilaštva 1956-1977.
  - Djelovodni protokoli Društveni pravobranilac samoupravljanja 1979-1982.

## **Privreda i bankarstvo**

- Fond Privilegovana agrarna banka Beograd do 1941. – arhivistički sređen, AIP-SP
- Fond Uprava fondova Kraljevine Srbije do 1941. – arhivistički sređen, AIP-SP
- Fond Državna hipotekarna banka do 1941. – arhivistički sređen, AIP SP
- Dionice Prve muslimanske banke do 1941. – arhivistički sređen, AIP-AP
- Fond ODP „Interplet“ Brčko – registraturno sređen PrP
- Fond ODP „Palis“ Brčko – registraturno sređen, AIP-PrP
- Fond ODP „Merkur“ Brčko – registraturno sređen, AIP-PrP

- Fond JZU „Zdravstveni centar Brčko“ – arhivistički sreden, AIP-SP

### **Образовне, културне и научне установе**

- Fond Dječiji dom „Veljko Lukić Kurjak“ Brčko – arhivistički sreden, AIP-SP
- Fond Gimnazija „Vaso Pelagić“ Brčko – arhivistički sreden, AIS-SP
- Zbirka Razrednice osnovnih škola – arhivistički sredeņa, AIS-SP

Svaki arhiv trebalo bi da posjeduje specijalnu, tj. arhivsku biblioteku, kao zasebnu organizaciju cjelinu povezanu sa svim osnovnim funkcijama arhiva, a struktura njenog knjižnog fonda trebalo bi da bude u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti arhiva, tj. da koristi istraživačima arhivske građe i stručnom osoblju arhiva.<sup>20</sup> Međutim, Arhiv Brčko kao mlada arhivska služba ne posjeduje posebnu arhivsku biblioteku, ali je od značaja činjenica da je u dijelu depoa Arhiva smještena sljedeća biblioteka građa:

1. **Stručna literatura** (knjige – 72 naslova, periodika – 33 časopisa)
2. **Ostala literatura** (knjige – 195 naslova, periodika – 282 naslova)

## ZAKLJUČAK

Iako podatke o razvoju ljudskog društva i znanja o prethodnim generacijama crpimo iz arhivske građe, te je koristimo za zadovoljavanje različitih javnih i privatno-pravnih potreba, činjenica je da je razvoj arhivistike u Bosni i Hercegovini počeo veoma kasno. Pokušaji organizovane zaštite arhivske građe su zabilježeni tek u periodu austrougarske uprave, početkom 20. stoljeća.

Otprilike 100 godina kasnije, 2011. godine, uspostavljena je Služba za arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine. Iako najmlađa arhivska ustanova u Bosni i Hercegovini, lokalne vlasti su obezbijedile sve prostorne i kadrovske uslove za njeno funkcionisanje i razvoj. Negativna strana je u ustupanju većeg dijela prostora Arhiva na korištenje drugim vladinim službama i odjeljenjima.

Ipak, i pored tih otežavajući okolnosti, u potpunosti su iskorištene prednosti, tako da je do današnjeg dana preuzeto i u depoe Arhiva smješteno cca 1.000 metara dužnih arhivske građe koja je veoma značajna za Brko distrikt Bosne i Hercegovine, sa tendencijom povećanja broja arhivskih fondova i količine arhivske građe u narednom periodu.

<sup>20</sup> A. Kožar, I. Balta, *Pomoćne historijske znanosti i arhivistika*, 219-221.

**Esaf Lević, M. Sc.  
Emir Hamzić  
Ivana Damjanović**

## **Archival Materials in Depots of the Archival Office of Brčko District**

### **Summary**

Even though we derive information about the development of human society and the knowledge of past generations from archival materials, and we also use archival materials to satisfy different public, private, and legal needs, it is a fact that the development of the archivistics in Bosnia and Herzegovina started very late. Efforts for organized protection of archival materials were noted in the period of Austro-Hungarian rule, at the beginning of the 20<sup>th</sup> century.

Aproximately 100 years later, in 2011, the Archival Office of the Brčko District was established. Although the youngest archival institution in Bosnia and Herzegovina and even though it was established late, local authorities provided all needed conditions regarding space and cadre for its functioning and development. The negative side is yielding of the greater part of the Archive's space to other government offices and departments.

However, despite these difficult circumstances, advantages were fully used so until today approximately 1.000 running meters of archival materials that are very important for the Brčko District of Bosnia and Herzegovina, were acquired and placed in the Archive's depots with tendency of increasing of archival fonds and the amount of archival materials in the following period.

## ВРЕДНОВАЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА. КАРТОНИ ЗАРАДА – ЗНАЧАЈ И РОКОВИ ЧУВАЊА

*Апстракт:* Једно од значајних питања за архивску струку јесте валоризација архивске грађе. За поједине категорије регистратурског материјала предвиђено је да се чувају одређени број година, а неке и трајно. Ради остваривања права из радног односа користе се подаци садржани у картонима зарада, исплатним листама, различитим обрасцима (М-4, М-1/М-2, М-8) и др. Једну од најважнијих категорија представљају картони зарада. Они су значајни јер не служе само за утврђивање радног стажа, већ и стога што директно утичу на висину пензије. Податке из њих потражују, осим физичка лица, и надлежне филијале Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање. Анализирањем „потражње“ за њима можемо сматрати оправданим да се чувају дужи низ година, док је према важећим Листама категорија регистратурског материјала са роковима чувања за њих предвиђен трајни рок чувања. Постоје мишљења да би тај рок требало скратити, јер нема потребе да се картони зарада чувају заувек.

*Кључне речи:* картони зарада, валоризација, Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања, Листа категорија, образац М-4, исплатне листе, архивска грађа

У очекивању усвајања новог *Закон о архивској грађи и архивској служби*, као и низа подзаконских аката који прате ову област (уредбе, правилници, упутства и сл.), једно од значајнијих питања које се намеће јесте валоризација архивске грађе и поновно утврђивање година чувања за поједине категорије из још увек важеће *Уредбе о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања* донете 1993. године.<sup>2</sup>

Постоје мишљења да поједине категорије није потребно трајно чувати, како је предвиђено наведеном Уредбом, већ одређени број година, али би приликом доношења одлуке требало саслушати оне архивске раднике који се са појединим категоријама регистратурског материјала готово свакодневно сусрећу решавајући захтеве поднете од стране правних и физичких лица. Једну од таквих категорија представљају картони зарада за које након анализирања „потражње“ можемо сматрати оправданим да се чувају дужи низ година, тачније деценија, али се поставља питање да ли и трајно (тј. заувек), као што је предвиђено важећим Листама категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

Наиме, Влада Републике Србије донела је *Уредбу о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања* где се под редним бројем 670 наводи да је

<sup>1</sup> архивист, [aleksandar.bereznov@gmail.com](mailto:aleksandar.bereznov@gmail.com)

<sup>2</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 44/1993.



за картоне зарада одређен рок чувања „трајно“, док за платне спискове (исплатне листе) тај рок износи 40 година, исто колико и за пријаве и одјаве на осигурање.

Члан 28 Закона о рачуноводству регулише област чувања рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја. У ставу 6 наведеног члана написано је следеће: „Трајно се чувају исплатне листе...“<sup>3</sup> У истом члану картони зарада се уопште не помињу. Шта, у ствари, представља ова врста документације и чему служи? Све три категорије (образац М-4, картон зараде и платни списак) можемо сврстати у групу масовне документације. У њима се налазе подаци у вези са радним стажом и оствареним дохотком, као и подаци о одморима, одсуствима, боловањима и сл. Међутим, они се, наравно, по нечему и разликују.

### Образац М-4

Образац М-4 (Пријава података о утврђеном личном дохотку и стажу осигурања) у употреби је од 1970, односно 1972. године, формата А3, вертикалне оријентације. Образац има прописане рубрике и онолико листова колико је потребно да се унесу подаци за све раднике. На једном листу могуће је унети податке за 20 радника. Ови обрасци се израђују за сваку годину, а на основу података из картона зарада и могу се попуњавати машински или ручно, због чега су некада тешко читљиви. Садрже следеће податке: Назив и седиште организације (правног лица), Регистарски број обвезника уплате доприноса, Грана делатности, Седмично радно време, Година, Лични - матични број радника, Презиме и име запосленог, Утврђени стаж осигурања (исказан у месецима и данима), Утврђен лични доходак (укупан број часова и износ), НЛД до 30 дана (накнада личног дохотка исказана у броју часова и година из које је узет основ) и Подаци о времену проведеном на радном месту на коме се стаж осигурања рачуна са увећаним трајањем (бенефицирани радни стаж).

Један примерак се након овере предаје надлежној филијали РФПИО<sup>4</sup>, а други остаје правном лицу који је исти попунио. Управо се тај други примерак у одређеном тренутку предаје надлежном Архиву. Сваки лист обрасца мора да има печат и потпис овлашћеног лица, као и печат или штамбиљ потврде о пријему истог, а наводе се и место и датум. Све ово даје правну снагу документу, због чега се са разлогом трајно чува.

### Исплатна листа

Исплатна листа (платни списак) датира из период између два рата, мада се по појединим елементима разликује од савремених. Током година мењали су се формати и рубрике. Оно по чему је специфичан јесте чињеница да садржи много више информација од картона зарада јер се за сваки месец ради посебан лист са подацима за више радника, а тај број се креће од десет па до тридесет запослених. Издваја га и то што радници својим потписима на њему потврђују пријем личног дохотка. Због својих обично већих димензија, платни спискови се најчешће пресавијају (и то вишеструко) како код ствараоца/имаоца архивске грађе, тако и код архива, да би могли да се сместе у наменске архивске кутије. Подаци за којима постоји потражња, а

<sup>3</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 73/2019.

<sup>4</sup> Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања.

садржани су само у платним списковима, подразумевају све обуставе: аконтације, кредити, чланарине и самодоприноси. С обзиром на намену платних спискова, тј. месечну израду истих, у већини случајева у надлежни архив долазе у већој количини, а све у зависности од броја запослених, броја година за које се предаје и степена очуваности.

### Картон зараде

Картон зараде (картон личног дохотка) израђује се за сваког радника појединачно за сваку годину. Садржи много више података од Обрасца М-4. Током година формати и рубрике су се мењали. Величина картона зарада варира, тако да постоје картони димензија од 25x17 цм до 50x24 цм, па можда и већи. Попуњавају се машински или ручно, једнострано или обострано. Уносе се подаци за сваки месец у години (часови рада и исплаћена зарада, као и боловања и накнаде). Картони зарада могу бити укоричени или неукоричени, као и узбучени или неузбучени. Укоричени картони зарада могу створити проблеме приликом фотокопирања, дигитализације или за потребе излагања на изложбама.<sup>5</sup> Чест је случај и код неукоричених картона зарада, поготово када се архивска грађа преузима у стечајном поступку, да не буду сложени азбучно, што прилично отежава поступак претраге и издавања копија. Са правне тачке гледишта за недостатак се може узети непостојање печата и потписа овлашћеног лица.<sup>6</sup> Најчешће се на једном картону зараде налазе подаци за једну годину, али има случајева да то буде и за две, па и за четири године.<sup>7</sup>

Значај картона зарада несумњиво је велики. Они спадају у групу масовне документације, тј. реч је о категорији која је често у великом обиму присутна како код послодавца, тако и у архивима. Наиме, свако правно лице, односно свака регистратура са најмање једним запосленим, ствара током сваке године картон зараде. Што је већи број запослених то је и већи број картона. Картони зарада су присутни у готово свим Листама категорија (осим код удружења грађана, личних и породичних фондова...). Они представљају најважнији (некада и једини) извор података за утврђивање права на пензију и директно утичу на висину исте. Члан 5. *Закона о пензијском и инвалидском осигурању* каже: „Права из пензијског и инвалидског осигурања стичу се и остварују зависно од дужине улагања и висине основице на коју је плаћен допринос за пензијско и инвалидско осигурање...“<sup>8</sup> Управо се наведене уплате доприноса могу проверити у картонима зарада.

Надлежна филијала РФПИО за потребе матичне евиденције примала је од послодавца више врста пријава за запослене (М, М-4, М-4К, М-6, М-7/ПС, М-8, М-10, М-УН, М-УНК, М-4УН, ПСК, М-8К и М-8УН), а за осигураника самосталних

<sup>5</sup> Дарко Гучанин, *Поступање са укориченим документарним материјалом приликом сређивања грађе архивског фонда*, Архивски гласник 12, Београд, 2017, 17-18.

<sup>6</sup> Милољуб Арсић, *Потреба детаљнијег вредновања садржаја неких масовних докумената која су до сада третирана као архивска грађа*, Архивски преглед 1-2/1986, Београд 1988, 25-28.

<sup>7</sup> Историјски архив Краљево, Архивски фонд Друштвено предузеће „Керамика“ Краљево, инв. бр. 80 (картони зарада 1996-1999 год.)

<sup>8</sup> Службени гласник Републике Србије, бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 – др. закон, 85/2005, 101/2005 – др. закон, 63/2006 – одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018 и 46/2019 – одлука УС

делатности М, М-4/СП, М-4К/СП и М-8СП. Сваки од образаца има своју намену, а од јануара 2018. године њихова предаја врши се електронским путем попуњавањем и слањем Обрасца М. За сада се у архивима могу наћи обрасци и евиденције о радном стажу, оствареној заради, уплаћеним доприносима, пријави/одјави радника и сл. само у папирном облику, док ће преузимање евиденција у електронској форми уследити вероватно тек за пар деценија, а за то архиви имају довољно времена да се припреме и кадровски и технички (по питању хардвера и софтвера).

Готово свакодневно архиви примају захтеве за издавање копија картона зарада од физичких лица и филијала РФПИО, али и овлашћених адвокатских канцеларија и агенција које помажу странкама да брже остваре своје право на превремену, инвалидску, старосну или породичну пензију.

У Историјском архиву Краљево сваке године прими се преко 600 захтева у вези са решавањем питања из области радног стажа и оствареног дохотка, што представља око 40% укупног броја поднетих захтева.<sup>9</sup> Слична ситуација је и у осталим архивима. Подносиоци захтева од архива добијају оверену фотокопију тражених докумената. Чест је случај да архивски фондови нису у целини сачувани, што важи и за документа неопходна за остваривање права из радног односа.

Анализом поднетих захтева (тј. замолница, како се наводи у дописима РФПИО) може се уочити који су најстарији картони зараде за које постоји интересовање. Тако, на пример, једним захтевом из 2016. године заведеним под бројем 1362 од Архива у Краљеву тражена је копија картона зарада из 1955, значи након 61 године.

Овај пример нам говори да би рокови чувања од 40 или 50, па и 60 година били неодговарајући, јер је очигледно да картони зарада и даље имају значај. Свакако да протоком година тај значај опада, а пракса говори да након 70 година постају обичан документ (претерано би било рећи обичан лист хартије) без историјског, правног, научног и било ког значаја.

## Промена рока чувања

Према важећим нормама за картоне зарада одређен је трајни рок чувања. Могу се поставити питања „Због чега трајно?“, „Да ли постоји потреба да се чувају заувек?“, „Можемо ли скратити рок чувања?“. Картони зарада, односно подаци који се у њима налазе, служе искључиво ради остваривања права из радног односа у вези пензионисања. Према речима запослених у краљевачкој Филијали РФПИО који раде на пословима матичне евиденције, након пензионисања осигураника или његове смрти, после максимално 25 до 30 година нема основа и потребе за подацима из картона зарада, било да се ради о превременој, старосној, инвалидској или породичној пензији или ревизији исте. Дакле, сви рокови за окончавање наведених поступака морају бити завршени у том периоду. Уколико на тих 30 година додамо најстарији картон који датира 40 година раније у односу на годину пензионисања, долази се до цифре од 70 година, што би требало да представља нови оптимални рок чувања картона зарада.

Док се у Босни и Херцеговини према картонима зарада опходе као и код

<sup>9</sup> Александар Бережнов, *Раскоричавање картона зарада на примеру АТП „Аутотранспорт“ Краљево*, Архивски гласник 13, Београд, 2018, 24-26.

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И  
 ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ  
 ФИЛИЈАЛА КРАЛЈЕВО  
 Kraljevo, Vojvode Putnika br. 5  
 Datum: 21.10.2016. godine.  
 Broj dosijea: D-98403

Република Србија  
 ИСТОРИЈСКИ АРХИВ  
 Број: 1362  
 25.10.2016 г.  
 КРАЉЕВО

ISTORIJSKI ARHIV KRALJEVO

Trg Svetog Save 1  
 38000 Kraljevo

Na osnovu člana 9. st. 3. i 4. i člana 103. Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni Glasnik RS" broj 18/2016) ovlašćeno službeno lice podnosi

**ZAHTEV ZA PRIBAVLJANJE PODATAKA IZ SLUŽBENIH EVIDENCIJA**

Kod ovog organa vodi se postupak za ostvarivanje prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja po zahtevu koji je podneo **MATIJAŠ JAKOV, JMBG 2007**

Za odlučivanje po zahtevu potrebni su nam sledeći podaci:

Uvidom u matičnu evidenciju Fonda utvrdili smo da nemamo registrovane podatke o stažu osiguranja i zaradama imenovanog u sledećim periodima od 12.08.1955 do 01.02.1956 kod poslodavca FABRIKA VAGONA - PJ LOZNICA

Kako je kod nevedenih preduzeća završen stečajni postupak to Vas molimo da iz arhivirane dokumentacije izdvojite i dostavite nam overene kopije:

- lični karton o zaradama osiguranika
- prijavu na osiguranje, odjavu osiguranja (obrazac M-1; M-2)

PRILOG: Fotokopija radne knjižice  
 br.

Tražene podatke dostavite na adresu Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje sa pozivom na JMBG: 2007

U Kraljevu,  
 Datum 21.10.2016

Zamolnica br. 0  
 634

Ovlašćeno službeno lice

*Ana Cirkovic*  
 (Ana Cirkovic)

*Захтев број 1362 из 2016. године за картон зараде из 1955. године*

нас, ситуација у Републици Хрватској је другачија. Наиме, према њиховом законодавству картони зарада се могу излучити након 50 година од настанка и након 75 година од рођења осигураника, тј. физичког лица. Потребно је испунити оба услова да би дошло до излучивања картона зарада.

Да ли картони зарада садрже још неке податке од значаја осим оних који се односе на радни однос запосленог? Поред основних података који се налазе у картонима зарада, посредно се евентуално може доћи и до података о организационим јединицама или броју запослених по годинама, уколико су ти подаци унети у картон, што често није случај. Међутим, до података о организационим јединицама послодавца и броју запослених могуће је доћи на много лакше начине (преко Статута, Извештаја о раду и других нормативних аката и списка). Пожељно би било да се картони зарада третирају као трајно оперативна архивска грађа и да тенденција буде да они што дуже буду код послодавца<sup>10</sup>, што је у случају стечајног поступка неизводљиво, па неминовно долази до њиховог превременог преузимања. Код регистратура би требало инсистирати да се картони зарада не слажу и чувају хронолошки, већ да се за сваког запосленог формира посебан предмет који би чинили картони зарада из свих година, а тај би се предмет третирао на исти начин као и персонални досије.0 Такав приступ чувању и сређивању картона зарада олакшао би претрагу и фотокопирање или скенирање.<sup>11</sup>

Након преузимања у надлежни архив, картоне зарада потребно је архивистички средити, али и променити њихово место у фонду, тј. ставити их на крај како се приликом њиховог излучивања не би променила структура самог фонда.

Неоспорна је чињеница да се код картона зарада и платних спискова ради о архивској грађи која спада у категорију масовне документарне грађе. Гледано у целини, у пракси већине архива ситуација је слична, док се код фондова, гледано појединачно, битно разликује. Узмимо на пример архивски фонд Фабрике магнетијума „Бела стена“ Баљевац који садржи архивску грађу за период од 1952. до 2003. године у дужини од 11,2 дужна метра, а од тога картони зарада и платни спискови имају заједно 9,5 дужних метара, што чини чак 85% грађе, уз напомену да недостају платни спискови за 13, а картони зарада за чак 31 годину. Други пример је Фабрика вагона Краљево. Овај фонд садржи архивску грађу за период од 1922. до 1992. године у дужини од 108 дужних метара, а од тога платни спискови за период 1936-1978. године имају 37,5 дужних метара, односно око једне трећине од укупне количине. Обрасци М-4 и картони зарада нису преузети, па се може наслутити о коликој количини је реч.

Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања прецизира да „обрасци матичне евиденције (пријаве и одјаве стажа, плате и др.) уништавају се после преношења на микрофилм“.

Могуће решење може да буде микрофилмовање и/или дигитализација картона зарада (као и свих других категорија које имају вишедеценијске рокове чувања), али овакво решење би неминовно изискивало додатне људске и материјалне ресурсе ангажоване у овим процесима усклађеним са важећим нормама и смерницама. Међутим, картони зарада не могу се сврстати у групу приоритетних категорија за микрофилмовање и/или дигитализацију.

Уколико би ускоро дошло до промене прописа којима се рок чувања скраћује

<sup>10</sup> Милољуб Арсић, *нав. дело*.

<sup>11</sup> Дарко Гучанин, *нав. дело*.

на 70 година, онда би се могли излучити картони зарада до 1948. године којих вероватно у архивима и нема много, али за године које следе тај број је значајно већи. Излучивање веће количине (десетине, па и стотине дужних метара) картона зарада требало би схватити као последицу, а никако као повод за такву одлуку. Такође, предлог је да се од излучивања изузму картони зарада значајних личности на државном или локалном нивоу, на шта би архивисти морали да обратe пажњу приликом сређивања фонда и израде пратећих евиденција. Једна од могућих последица је другачији начин архивистичког сређивања фондова, тако што би картони зарада били стављени на крај архивског фонда како би се на лакши начин извршило њихово излучивање када за то дође време, а сам архивски фонд би претрпео минималне измене.

### ЗАКЉУЧАК

Картони зарада су значајна категорија архивске грађе и регистратурског материјала, али протоком времена њихов значај (историјски, правни, научни и сваки други) опада, тако да након више деценија (по некимa четири, по другима пет) губи сваки значај и (у нади да ће стручна јавност прихватити изнете аргументе и сложити се са изнетим предлогом) представљају обичан безначајан документ чији би рок чувања требало скратити на 70 година од датума настанка.

**Aleksandar Berežnov**

**Evaluation of Archival Materials and Registry Materials.  
Payroll Cards (records of salaries)  
– Importance and Archiving Periods**

**Summary**

Payroll cards (records of salaries) are important category of archival material and registry material but with the passage of time their importance (historical, legal, scientific and all other) decreases, so after many decades (according to some - four, to others – five), they lose any importance and we are hoping that the professional public will accept mentioned arguments and agree with stated proposal that, since payroll cards present just ordinary documents of no importance, retention period should be shortened to 70 years from the date of their creation.



**Милорад Јовановић<sup>1</sup>**

Историјски архив „Средње Поморавље“ у Јагодини  
Србија

## ФОНД ТРГОВАЧКО-ОБАВЕШТАЈНИ И ИНКАСО ЗАВОД „КРЕДИТ-ИНФОРМ“ БЕОГРАД (1928-1941)

**Анстракт:** Рад представља преглед Фонда Трговачко-обавештајног завода „Кредит-информ“ и приказ значајне архивске грађе садржане у документима Фонда. Обавештајни завод „Кредит-информ“ регистрован је у Београду, са наменом да прикупља, обрађује и корисницима доставља информације о кредитној способности појединаца и власника привредних предузећа, трговачких радњи и других привредних субјекта. Ови обавештајни подаци представљају вредан историјски извор за проучавање економске прошлости и југословенске привредне структуре између два светска рата. Хронолошки распон архивске грађе је од 1928. до 1943. године.

**Кључне речи:** *Кредит-информ, обавештајни завод, инкасо, приватна безбедност, привреда, кредитна способност, архиви, фонд, архивска грађа*

Трговачки обавештајни и инкасо завод „Кредит-информ“ основан је 1928. године у Београду. Основна делатност заснивала се на прикупљању информација трговачког карактера о финансијском стању и пословној способности корисника кредита. „Кредит-информ“ је имао своје претплатнике (банке и индустријска предузећа) који су од Завода захтевали информације о пословном статусу и економском билансу појединаца, трговаца, занатлија, власника рудника и крупних индустријалаца. На тај начин, банке су осигуравале своје издате кредите и есконтване менице, а пословни, трговачки партнери, обезбеђивали привредне аранжмане који су настајали куповином робе на кредит.

Завод је био установа приватне безбедности основана по узору на немачке и аустријске информационе куће.<sup>2</sup> Један од оснивача био је Миодраг Марковић који је по завршеним студијама на Високој школи за међународну трговину у Бечу одлучио да заједно са Драгољубом Игњатовићем и Предрагом Илићем из Београда оснује трговачки обавештајни завод. У току свог постојања више пута је протоколисан под различитим називима, од *Међународног трговачког обавештајног завода Игњатовић и комп*, преко *Трговачког обавештајног завода Кредит-контрол* до *Трговачко обавештајног завода Кредит-информ* који ће се, уз додатак инкасо делатности, задржати до краја. Од средине 1932. године, после иступања Драгољуба Игњатовића из фирме, једини власник Завода постаје Миодраг Марковић.

Седиште Завода било је у Београду на различитим адресама које се могу пратити кроз предмете, најпре у Улици Цара Лазара 11, Дечанској 23, а затим на Престолонаследниковом тргу (Теразије).

<sup>1</sup> архивски саветник, [miloradj69@gmail.com](mailto:miloradj69@gmail.com)

<sup>2</sup> М. Талијан, *Прве установе приватне безбедности (полицije) у Србији*, Приватна безбедност - стање и перспективе, Зборник радова, Нови Сад 2008, 40-62.

Организациона структура „Кредит-информа“ мењала се ширењем делатности и повећањем обима послова. Завод је имао четири одељења. Одељење општих послова, и свакако најважније информативно одељење, постојали су од оснивања. Инкасо одељење настало је у другој половини 1937. године (према архивској грађи), преузимањем послова принудне наплате дугова од дужника за рачун коминтената. Инкасо послови обављани су по систему претплате, касније су наплаћивани превентивни трошкови без обзира на успешност инкаса, а у случају реализоване наплате 6% од наплаћеног износа. Инкасо одељење запошљавало је једног инкасанта. Одељење трговачког заступништва настало је 1939. године, а упошљавало је око десет лица, трговачких путника и месних агената. Одељење је обављало послове спољне трговине и заступало фабрике из иностранства које су пласирале текстилну, машинску, електротехничку и бирнбершку (галантеријску, мешовиту) робу на домаћем тржишту.<sup>3</sup>

Најважнија и основна делатност Завода заснивала се на раду информативног одељења које је прикупљало податке о финансијској и кредитној способности појединаца и привредних субјеката на територији Југославије по захтевима клијентата (претплатника, абонената). Обим претплате износио је 100 уплатница или 3000 динара. По оснивању „Кредит-информа“, да би се информације могле прикупити, организована је мрежа дописника на територији целе Југославије. Завод је имао дописнике (агенте, информаторе) најпре у крајевима где је било настањено немачко становништво у Банату, Бачкој, Хрватској и Словенији, а затим и у Београду и већим местима у Србији.<sup>4</sup> Поред 15 до 20 стално запослених радника који су уживали плате у Заводу, дописницима су уплаћивани хонорари у зависности од броја прикупљених информација. Размена информација са иностраним заводима и дописницима обављана је компензацијом.

Кореспонденција са дописницима била је званична и строго поверљива. Извештаји који су пристизали у Завод, у једном примерку прослеђивани су претплатницима, а други примерак је одлаган у досијеа обрађених појединаца и привредних субјеката. Дописници су информације прикупљали на различите начине, путем пословних веза, провером код суда и трговачких агенција, приватним каналима, али и анкетањем самих власника трговачких и занатских радњи, индустријских предузећа, рудника и сл. Често су информације прикупљане аутоинформисањем корисника кредита који су на овај начин настојали да докажу своју пословну стабилност и успешност како би обезбедили неопходни кредит или реализовали закључнице о набавци робе.

Извештаји писани руком дописника, са попуњеним упитницима о лицима о којима се траже информације, прекуцавани су у Заводу у Београду на немачком и српском језику. Тако обрађени и сређени материјал одлаган је у коверте. Уз коверте постојала је и картотека. На свакој картици уписивани су одговарајући број са коверте и подаци о имену и презимену, занимању, адреси и месту становања онога на кога се информација односи.

И поред тога, не може се у потпуности установити систем канцеларијског

<sup>3</sup> Историјски архив Београда, *Трговачки обавештајни и инкасо завод „Кредит-информ“ Београд* (ИАБ-2474), Историјска белешка, 2012.

<sup>4</sup> Исто. Према подацима изнетим у Историјској белешци архивске саветнице Олге Латиничић, Завод је имао око 2.500 дописника о којима се водила посебна картотека која није предата Историјском архиву Београд.

пословања јер недостају деловодне књиге које су, према власниковим наводима, изгубљене током рата.<sup>5</sup>

„Кредит-информ“ је престао са радом почетком Другог светског рата, априла 1941. године. Пошто су и после бомбардовања Београда Заводу стизали извештаји и преписка о већ започетим пословима, сачувани су и списи за период од 1941. до 1943. године.

Током рата, власник и директор Завода Миодраг Марковић сачувао је највећи део документације која је настала радом ове установе. Средином шездесетих година XX века Марковић је понудио архивима у Србији да откупе списе „Кредит-информа“. Пошто је Завод имао дописнике у целој Југославији и практично пословао на нивоу државе, власник је списе груписао према територији где су изворно настали. Тако подељену архивску грађу Фонда „Кредит-информ“ откупили су архиви у Србији у периоду од 1963. до 1984. године.<sup>6</sup>

Према подацима из Централног регистра архивске грађе, девет архива у Србији поседују Фонд Трговачко-обавештајног и инкасо завода „Кредит-информ“ Београд.<sup>7</sup>

### Фонд „Кредит-информ“ у Архиву у Јагодини - стање и значај

Историјски архив „Средње Поморавље“ у Јагодини припада архивима који су откупили архивску грађу „Кредит-информа“. Фонд је откупљен 1964. од власника Миодрага Марковића<sup>8</sup>, а архивска грађа је сређена и обрађена наредне, 1965. године (примењен је принцип слободне провенијенције, предмети су груписани по окружним местима, а затим унутар група сређени абecedно према именима корисника кредита). Према опису из Сумарног инвентара, Фонд садржи архивску грађу од 1914. до 1941. године, три кутије списа и једну кутију картотеке. Садржај архивске грађе је описан на следећи начин: „Грађа садржи податке о оснивању, развоју и пословању привредних предузећа и приватних радњи трговинских и угостиољских, обавештења о њиховим власницима, послодавцима радника и лицима слободних професија, корисницима кредита за територију Јагодине, Параћина, Њуприје, Деспотовца, Рековца и Свилајнца.“

Током 2001. године аутор прилога преузео је Фонд „Кредит-информ“ на непосредну ревизију и додатну обраду.<sup>9</sup> Прегледом архивске грађе могло се закљу-

<sup>5</sup> Исто.

<sup>6</sup> Један од разлога поделе Фонда била је и финансијска немогућност архива да откупе целокупни корпус архивске грађе који је приватни ималац понудио. Тако су архивску грађу Фонда „Кредит-информ“ откупили не само архиви у Србији, већ и архиви у Македонији и Босни (Мостар) - видети наведену Историјску белешку Олге Латиничић.

<sup>7</sup> Архив Србије, *Извод из Централног регистра архивске грађе*, септембар 2019.

<sup>8</sup> Записник о пријему недостаје, коришћени су подаци из Сумарног инвентара и Водича ИАЈ. Видети у: *Водич Историјског архива „Средње Поморавље“ Светозарево*, Светозарево 1984.

<sup>9</sup> Ревизија архивске грађе у Архиву у Јагодини обављена је 2001. Установили смо да је потребно обавити „ревизију сређености архивске грађе“ Фонда „Кредит-информ“. Видети: *Упутство за сређивање архивских фондова органа управе, радних, друштвено-политичких организација и других организација*, Архивски преглед, Београд 1973, број 1-2.

чити да су списи добро очувани и да су смештени у одговарајуће архивске кутије. Предмети су били груписани по средним местима некадашњег Моравског округа (укинут 1948. године), а недостајао је само абецедни регистар корисника кредита. Извршена је стручна експертиза (валоризација) садржаја архивске грађе којом је установљен велики историјски значај, имајући у виду временски период њеног настанка, садржајну вредност, територијалну свеобухватност и одсуство фондова привредне провенијенције између два светска рата на територији некадашњег Моравског округа. Подаци у предметима „Кредит-информа“ о великим привредним предузећима најчешће су једини сачувани историјски извор који говори о постојању (егзистенцији) тих привредних субјеката у овом периоду.

У Књизи корисника архивске грађе нису евидентирани истраживачи Фонда „Кредит-информ“ у Јагодини. Прегледом литературе могло се закључити да је у већем обиму Фонд коришћен за израду студије о „Настанку и развоју индустрије Поморавља до Другог светског рата“.<sup>10</sup>

Чињенице о несразмери између значаја Фонда и степена његове искоришћености, првенствено за истраживачки рад, захтевале су даљу пажљиву анализу творца Фонда и списка који су настајали радом Завода, како би се стручној и широј јавности са сигурношћу могла представити вредна архивска грађа.

Прегледом архивске грађе дефинисан је тачан назив фонда, имајући у виду да је Завод мењао име више пута. Такође, одређене су граничне године творца Фонда, односно прихваћене су хронолошке одреднице наведене у историјској белешци у Архиву Београда. Према подацима из Историјског архива Београда година оснивања Завода била је 1928, а година престанка рада установе 1941. Граничне године архивске грађе, увидом у њен садржај, никако нису могле бити 1914-1941, већ је у предметима (досијеима) евидентирана 1929. као најранија година настанка архивске грађе.

Архивска грађа Фонда „Кредит-информ“ која је похрањена у Архиву у Јагодини искључиво припада информативном одељењу Завода. Анализом начина сређивања Фонда установљено је да није задржан оригинални вид архивирања досијеа у ковертама (предмети су одлагани у омоте списка). Списи су смештени у три кутије, док је картотека издвојена у посебну кутију. Укупан број предмета (досијеа) износи 577 и односе се на следећа окружна места (Моравског округа) која су припадала Беличком, Левачком, Ресавском, Параћинском и Раваничком срезу: Багрдан,

441/70. 41/51  
Molim povestljiv i hitan odgovor po svim pitanjima.

**KREDIT** TRGOVAČKI OBAVEŠTAJNI ZAVOD **KONTROL**  
Cara Lazara ul. 11. BEOGRAD II. Telefon broj 55-25.  
Pisarnica na 1st - Bebe ul. Poštanski broj 38 308. Beograd. Ekspres

Beograd, 23. 11. 1950.

Tel. P. P.  
Kredit Din. 100.000.- ?

Uzivo Vas molimo, da nam bez ikakve odgovornosti i obaveze izvedite odgovorni hitno i na svo nite  
izdatu platiti. Ukoliko vam nešto bilo olakčano u prethodnom stanju, raspitajte se kod bolje specijal. Sve eventualne  
obaveze preuzete u imenu i kod upućenog lica, upoznajte nam sa svim detaljima.  
Imamo Vas pona diskrecije i bezbedno se  
povestljivo proverimo redovno o demand-  
niam na prvom istom lica, firmi, ne odgovorena ma  
na hitno je formulu !!!

sa obilnim pozdravom  
**KREDIT-KONTROL**  
Trgovacki obavestajni zavod

Milica Sekelj (Moj) J. K. G. I. N. S. H. H.  
aroteker.

Molim da ispravite greške u imenu i adresi.

Kada je firma osnovana? Po kome?	preduzeće aroteka
Kako glasi firma tačno?	Milica Sekelj
Koji branje radije firma ima?	aroteka
Na veliko ili na malo?	na malo
Ima li filijale i gde?	nema
Ima li pravne odgovornosti?	Milica Sekelj
Koliko godina ima i jed odeljenj?	42 godine, jedan
Ko su ljudi osniva, sa kojim ciljem?	aroteka firma
Jed firma poslovanost, kada, kod kog suda i pod kojim brojem?	javna
Šta je odgovornost lica pre osnivanja firme?	arotekar od veka
Ostaje li dosud? Šta je tamo radio?	od veka u zapadnoj, a aroteka je preuzeo od veka, ona dobar, kumitekom i nađen platilo
Kakav glas firma uposlenik?	

SA MO HITAN I TAČAN IZVEŠTAJ NAM JE OD KORISTI

Кредит-контрол (ИАЈ-208)

<sup>10</sup> М. Обрадовић, *Настанак и развој индустрије Поморавља до Другог светског рата*, Светозарево 1975.

Баре, Бигреница, Деспотовац, Јагодина, Параћин, Поповац, Равна Река, Рековац, Свилајнац, Сење, Сењски Рудник, Сисевац и Ћуприја.

Поред средских седишта Јагодине, Деспотоваца, Ћуприје, Параћина, Рековца и Свилајнца која су била носилац привредног развоја Округа, радом „Кредит-информа“ били су обухваћени Сењски Рудник, рудници у Сисевцу и Равној Реци и рударска места Баре и Бигреница. Остала места била су значајна као занатлијско-трговачке средине или седишта фабрика (Поповац и Багрдан). У Поповцу је 1913. године основано акционарско друштво Француско-српска индустрија цемента и угља (Цементара Поповац) која је значајно обележила социо-економску структуру Параћинског среза. Такође, мало занатлијско место Багрдан добија на значају подизањем Фабрике балона и „корпаре“ браће Ристић. Привредном развоју Деспотовачког и Раваничког среза допринела је експлоатација рудника (Ресавски рудници Николе Јоцића, Рудник мрког угља *Немања*), о чијим власницима су се у „Кредит-информу“ водили досијеи.

Прегледом досијеа може се закључити да су најзначајнији привредници, индустријалци и финансијери, као носиоци привредне структуре Моравског округа, били обухваћени радом дописника (информатора) Обавештајно-трговачког и инкасо завода. „Кредит-информ“ водио је досијеа о Теодору Клефишу, власнику Фабрике сланине и салама (послератни *Јухор*), водећем индустријалцу у Јагодини, Дезидеру Роту, власнику Индустрије шешира и капа у Јагодини, Јовану Тасићу, власнику Аутоматског млина *Морава* у Јагодини, браћи Теокаревић и њиховој штофари европског реномеа у Параћину. Такође, извештаји информатора пружају драгоцене податке о Српско-чешкој фабрици шећера и рафинерији у Ћуприји, Трговачко-занатлијској фабрици и Фабрици стакла у Параћину, као и Цементари у Поповцу. Поред информација о индустријалцима, трговцима, занатлијама, акционарима и закупцима рудника, информатори су прикупљали податке о представницима финансијског капитала и банкама (Јагодинској банци, Јагодинској штедионици, Левачкој банци и Трговачкој банци у Ћуприји).

Обавештајни подаци о власницима уношени су у образац упитника. На посебном папиру, често и руком, уписиване су додатне информације о фирми, економским показатељима и оцени кредитне способности. Тако су настали драгоцене извори о годинама оснивања и рада привредних субјеката, врсти делатности, машинама и техници којом су опремљени, броју радника, годишњим билансима, али и о успешности и способности њихових власника. Често су навођене и карактерне особине власника, које су се односиле на начин живота (да ли су „штедљиви, скромни или лаке руке“, „какав глас уживају“ и да ли им се може указати пословно поверење).

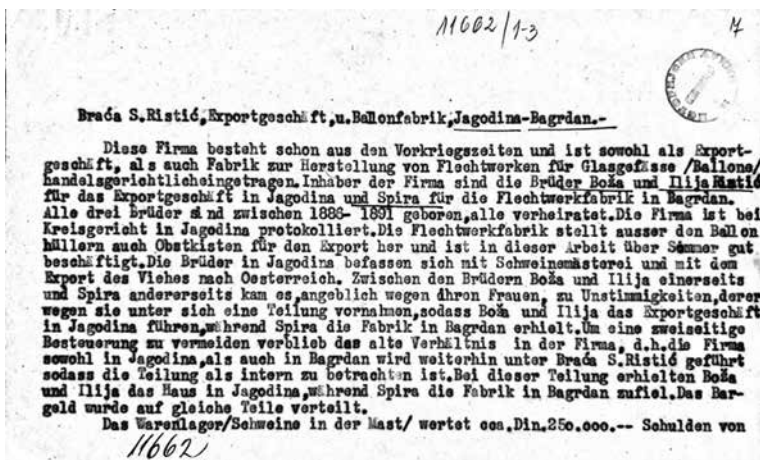
Иако формалног карактера, упитници, поред писаних извештаја, садрже обиље података. Дописник (информатор) коме је упућен образац упитника морао је да одговори на преко тридесет питања којима су најчешће по жељи абонената додавана и питања откуцана писаћом машином на истом обрасцу, а која су се односила на основне податке о фирми, називу и години оснивања (протоколисања), власницима и „ортацима“, њиховој старости и брачном и друштвеном статусу, ког су порекла и какав живот воде. У погледу економског статуса фирме из упитника може се сазнати о почетном капиталу, количини складиштене и пласиране робе, броју намештеника и њиховој плати, врсти и вредности непокретне имовине, годишњем обрту, сарадњи са банкама и другим привредним субјектима.



Пошто архивска грађа о раду многих предузећа, банака и рудника у Моравском округу између два светска рата није сачувана или само фрагментарно постоји, подаци које нам доноси Фонд „Кредит-информа“ најчешћи су и једини извори о њиховом постојању и раду. Наравно, на истраживачима је одговорност у погледу прехватања ове врсте историјских извора и њихове објективности, имајући у виду начин и услове њиховог настанка, као и сврху коју су имали.

Фонд је сваког незаобилазан за проучавање не само привредне историје, већ и привредне и друштвене структуре која се може територијално детерминисати на нивоу једне варошице, рударског места, среског или окружног средишта. На овај начин могу се пратити и привредни развој сваког места и узрочна веза између привредног и популационог раста сваке средине појединачно. Тиме се значај Фонда проширује не само за историјска истраживања, већ и за економска и демографска. Праћењем привредне структуре посредно се могу издвојити подаци о демографском и етничком саставу насеља у Моравском округу између два светска рата.

Архивска грађа „Кредит-информа“ била је неопходна за решавање захтева корисника у поступку рехабилитације и реституције. Многи од крупних индустријалаца, банкара до ситних трговаца са досијеима „Кредит-информа“, после рата осуђени су као „непријатељи народа“, а њихова имо-



Кредит-информ (ИАЈ-208)

10236 24.11.192

Mollmo poverljiv i hitan odgovor po svim pitanjima.

**Kredit-Inform** TRGOVAČKI OBAVEŠTAJNI I INKASO ZAVOD  
BEOGRAD  
BEOGRAD, Telefon br. 28-114

BR. 21-B-970

**VRHOVNA INFORMACIJA:**

Utlivo Vas molimo, da nam u sopstvenom i opšte trgovačkom interesu izvolite dati potrebne podatke o svojoj firmi, jer nam se česte obrasci komentari iz naše zemlje i inostranstva, molili nas za takve podatke o Vama imi. Vase podatke sobom radi preveravanja vesti koje nam stila sa drugih strana, jer nebi bilo da nasredom evri. zlosamernim izveštajima, što se bez Vase pomoći neka uvek izbeći. Radi toga za sigurnost računamo da ćete Vi u tačnoj okrajnjoj situaciji shvatiti da je potrebno, da nam već prvom poštom pošaljete odgovor na sva pitanja našega formulara.

na odličnom položajem  
**KREDIT - INFORM**  
BEOGRAD, Telefon 128

Ime: ATTACHEMENT BUREAU "DOKUMENTI" Jovan J. Ristić

Mesto: Jagodina

Branja: NAKUPNA VEŠTAČENJA.

Mollmo da ispravite greške u imenu i adresi

Kada je firma osnovana? Po kome?  
Wann wurde die Fa. gegründet? Durch wen?

Kako glasi firma tačno?  
Wie lautet die Fa. genau?

U kojoj branji je radnja?  
Welcher Branche ist das Geschäft?

Na malo ili u  
Ein gross oder  
Ima li filijala  
Sind Filialen?

Ime i prezime i  
Vasa - Gesamt-  
name

Koliko godina  
Wie alt ist er  
Ko su ljudi od  
Wie ist die Fam.  
Im li imena je  
pod kojim  
Ime die Fa. ge-  
welter h  
Sis je neposre  
Wann ist die Fa.  
Osnovao je kad  
Von wem ist  
Kakav glas si  
Wie ist die char.  
Ako firma gis  
Falls die Fa.  
postojala u Ja  
postojala u Ja  
Nu sad rad i  
Wann ist das  
Ako je radnja  
Falls das Geschäft übernommen, wann, von wem  
und wie teuer?

11662

24126

Трговачко-обавештајни и инкасо завод  
„Кредит-информ“ (ИАЈ-208)

вина била је конфискована.<sup>11</sup> Даљим мерама државне принуде у периоду од 1946. до 1948. године имовина бивших приватних власника је национализована. Подаци који су садржани у архивској грађи „Кредит-информа“ били су често и једини доказ о власништву над привредним субјектима и представљали су путоказ за даља истраживања у фондовима послератног периода, првенствено среских органа управе.

Фонд је уписан у регистар архивске грађе Архива у Јагодини (бр. Р 208) са основом уписа као културно добро.<sup>12</sup> Фонд је сређен и обрађен, урађен је именски регистар<sup>13</sup> и носи бр. 15118 Централног регистра архивске грађе у Архиву Србије.

### Фонд „Кредит-информ“ у архивима у Србији

Поред Архива у Јагодини, Централни регистар архивске грађе евидентира још осам архива који поседују Фонд „Кредит-информ“: Историјски архив „31. јануар“ у Врању (бр. ЦР 2069), Историјски архив „Тимочке Крајине“ у Зајечару (бр. ЦР 5660), Историјски архив „Шумадије“ у Крагујевцу (бр. ЦР 18845), Историјски архив Пожаревац (бр. ЦР 18311), Историјски архив Лесковац (бр. ЦР 17820), Историјски архив Ниш (бр. ЦР 3134), Историјски архив Неготин (бр. ЦР 6420) и Историјски архив Београда (бр. ЦР 13885).<sup>14</sup>

Током преузимања (откупа) делова Фонда приватни власник је груписао архивску грађу према територији која је одговарала територијалној надлежности архива. Такве целине постале су саставни део корпуса архивске грађе сваког архива. Због начина пријема архивске грађе, односно откупа, фонд је у сваком архиву дефинисан као посебан фонд.

Архивска грађа Фонда „Кредит-информ“ пристизала је у архиве сукцесивно у периоду од 1963. до 1984. године. У водичима свих девет архива наведено је да је Фонд откупљен од приватног власника, али недостају детаљнији подаци из књиге пријема, тј. улазног инвентара.<sup>15</sup> Интересантан је случај пријема архивске грађе

<sup>11</sup> Пред Војним судом у Јагодини осуђени су Теодор Клефиш (Фабрика салама у Јагодини), браћа Славко и Влада Теокаревић (штофара у Параћину), Јован Тасић (аутоматски млин у Јагодини), Јосиф Бекерус, власник Парне пиваре у Јагодини, а њихова имовина је, заједно са фабрикама, била конфискована. Спира Ристић, власник фабрике балона и корпаре (плетаре) у Багрдану, стрељан је новембра 1944. године, док је његова имовина конфискована. Видети у: Историјски архив Јагодине, Фонд окружног суда у Светозареву (1945-1978), (081, 15250), Предмети Војног суда Крагујевачке војне области Већа при команди Јагодинског војног подручја; М. Јовановић, *Суђење Теодору Клефишу, индустријалу из Јагодине*, Корени VI, часопис за историографију и архивистику, Јагодина 2008, 223-238.

<sup>12</sup> ИАЈ, *Решење о утврђивању архивске грађе за културно добро*, бр. 04-374/2016.

<sup>13</sup> Предложена је измена граничних година творца фонда и граничних година архивске грађе: граничне године Фонда (1928-1941), граничне године архивске грађе (1929-1943).

<sup>14</sup> Архив Србије, *Извод из Централног регистра архивске грађе*, септембар 2019. (захваљујемо архивској саветници Татјани Драгићевић из Архива Србије на достављеном Изводу из ЦР)

<sup>15</sup> Видети у: Водичи историјских архива у Јагодини, Крагујевцу, Зајечару, Неготину, Нишу и Врању. Детаљније податке о Фонду (фондовима) садрже историјске белешке историјских архива Београда, Лесковца, Пожареваца и Ниша (аутор најтоплије захваљује колегицима и колегама из наведених архива на достављеним подацима и помоћи).



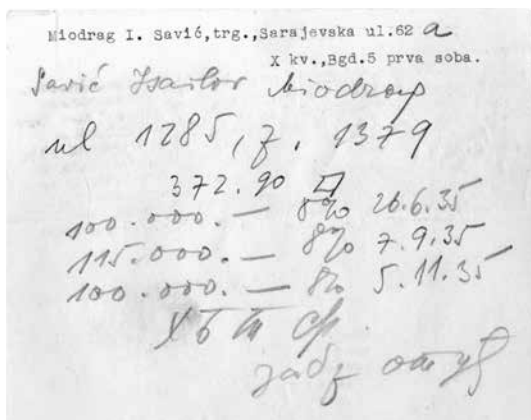
## Трговачко-обавештајни и инкасо завод „Кредит-информ“ (ИАЈ-208)

Архив:	Историјски архив „Средње Поморавље“ у Јагодини	ИА Београд	ИА Ниш	ИА Пожаревац
Назив фонда:	„Кредит-информ“ трговачки обавештајни и инкасо завод-Београд	Обавештајни и инкасо завод „Кредит информ“ Београд	Кредитно информативни биро – трговачко обавештајни и инкасо завод, Београд	„Кредит информ“ трговачки обавештајни завод, Београд
Граничне године:	1914-1941.	1928-1941.	1932-1940.	
Граничне године архивске грађе:	1914-1941.	1928-1943.	1932-1940.	
Територијални опсег:	Моравски округ: Багдан, Баре, Бигреница, Деспотовац, Јагодина, Парани, Попован, Равна Река, Рековац, Свидањак, Сење, Сењски Рудник, Сисевац, Ђуприја	Београд и 15 општина	Ниш, Куршумлија, Куршумлијска Бања, Блане, Дољевац, Сифево, Нишка Бања, Пирот, Суково, Прокупље, Белошани, Соко Бања, Ражав, Сварлинг, Димитровград, Бела Паланка, Бабушница, Алексинац, Житковац	Пожаревац, Смедерево, Петровац, Голубац, В. Градиште, В. Плана, Жабари, Жагубица, Кучево
Врста и количина архивске грађе:	3 кутије списка и 1 кутија картотеке (0,40)	17 кутија (1,26); 21546 картача и досијеа (7,75)	списи, 12 кутија (1,20)	списак, картотека; 5 кутија и 2 које не припадају територији надлежности Архива
Језик и писмо:	српски, немачки, латиница, ћирилица	српски, немачки, француски, енглески, италијански, бугарски; латиница		
Степен сачуваности:	сређен 1965. (откупљен 1964)	сређен 2012. (откупљен 1973)	сређен 1968. (откупљен 1967)	сређен 1981.
Информативна средства:	сумарни инвентар, именски регистар	сумарни инвентар и картотека електронска база података	именски регистар	абеледни регистар места, именски регистар
Основа за упис у ЦР:	Решење директора Архива	Одлука о утврђивању архивске грађе од великог значаја, 1998.	Одлука о утврђивању архивске грађе од великог значаја, 1998.	Решење директора Архива

овог Фонда у Архиву у Лесковцу. Власник Миодраг Марковић продао је архивску грађу Скупштини општине Лесковац 1964. године за цену од тадашњих 200.000 динара. Приликом преузимања архивске грађе другог фонда (Записника Скупштине среза Лесковац) „пронађене су коверте у којима су се налазила документа из Фонда Трговачко-обавештајног и инкасо завода „Кредит-информ“ Београд“.<sup>16</sup>

Околности продаје, пријема и поделе архивске грађе довеле су до неконзистентности основних података о Фонду, од назива до граничних година творца, као и до одсуства једнообразности у поступку сређивања и обраде, практично једног фонда. Ова неуједначеност огледа се чак и у основу за упис у регистре (Централни регистар архивске грађе). Тако је архивска грађа Фонда „Кредит-информ“ категорисана као културно добро од великог значаја у Архиву Београда и Ниша (*Одлука о утврђивању архивске грађе од великог значаја*, 1998), док је у осталим архивима решењима директора утврђена за културно добро.<sup>17</sup>

Анализом података о Фонду (фондовима) свих девет архива, може се закључити да највећу количину архивске грађе „Кредит-информа“ поседују Архив Београда, 17 кутија списа (1,26 m) и 21.546 картица и досијеа (7,75 m), и Историјски архив Ниша, 12 кутија списа (1,20 m). Остали архиви чувају списе и картице у количини од 1 до 5 архивских кутија, што у просеку износи од 0,10 до 0,50 m архивске грађе. Укупна количина архивске грађе Фонда „Кредит-информ“ свих девет архива износи око 12,50 m у форми списа и картица. Осим Архива Београда, остали архиви поседују само списе информативног одељења Завода.



Трговачко-обавештајни и инкасо завод  
„Кредит-информ“ Београд (1928-1941),  
(ИАБ-2474)

Подаци о физичком стању Фонда говоре да је фрагментарно сачуван, да је у већини архива задржан првобитни вид архивирања у ковертама и да су постојећи списи у основи очувани.

У Архиву Београда приступило се сређивању 1980. године. Списи су сређени по припадности (пертиненцији) одређеном одељењу Завода, док је принцип провенијенције примењен за картотеку. Документа Информативног одељења сређивана су по досијеима и одлагана у коверте са већ постојећим бројевима. На пратећој картици, поред имена и презимена, назива фирме и адресе, налазили су се и бројеви са коверте.<sup>18</sup>

Остали архиви применили су слободну провенијенцију током сређивања, али су услед специфичности и униформности докумената ублажене разлике у приступу архивској грађи и поступку сређивања. У већини архива документа су пописана по местима и сложена по азбучном (абecedном) реду „корисника кредита“,

<sup>16</sup> Историјски архив Лесковца, *Фонд Трговачко обавештајног завода „Кредит-информ“ Београд* (бр. Р 271, бр. ЦР 17820), Историјска белешка, 2007.

<sup>17</sup> Извод из ЦР Архива Србије, септембар 2019.

<sup>18</sup> Драгоцене податке из Архива Београда добили смо од архивске саветнице Мирјане Обрадовић.

односно „предмети су пописани у именички регистар“ или је сачињен „списак сређене грађе“, што се може оправдати, имајући у виду крајње кориснике и бржи приступ информацијама (чињеницама) из архивске грађе. Картице (тамо где их је било) сређиване су такође по територијалном принципу, „по општинама и местима“. Најчешће информативно (обавештајно) средство које наводе архиви су регистри (именски, абecedни) тражилаца кредита, поред сумарних инвентара и изворне картотеке. У неким архивима Фонд је сређен још средином шездесетих и почетком седамдесетих година прошлог века, па је свакако неопходна ревизија архивске грађе и информативних средстава.

На основу доступних података, архивска грађа „Кредит-информа“ није публикована у целости. Фонд није микрофилмован нити дигитализован.<sup>19</sup> Једино Архив Београда поседује базу података са претраживачем корисника кредита по броју досијеа, имену п презимену, називу и адреси фирме.

### Закључак

Историјски значај и вредност архивске грађе Фонда „Кредит-информ“ захтева нови приступ његовој обради који би првенствено објединио и униформисао појединачне податке сваког архива, сопственика Фонда. Услови и начин пријема Фонда довели су до одсуства једнообразности у погледу сређивања и обраде, неконзистентности, па и нетачности чињеница у описима творца Фонда и граничних година архивске грађе. Временски распон од скоро двадесет година, у коме су архиви преузимали архивску грађу Фонда, условио је и различите приступе у поступку сређивања и обраде. Такође, друштвене околности у време пријема Фонда, нарочито шездесетих и седамдесетих година прошлог века, када је претежно афирмисана архивска грађа социјалистичке провенијенције, довеле су до умањеног интересовања и запостављања архивске грађе капиталистичке југословенске епохе. Тако је у многим архивима „избледело сећање“ о пријему Фонда, недостају подаци о откупу, а због мање количине архивске грађе и сам Фонд је заборављен.

Неопходно је евидентирати и комплетирати листу свих власника архивске грађе Фонда „Кредит-информ“, првенствено оних који су изван архивске мреже у Србији. Такође, потребно је евидентирати и архивску грађу Фонда која је грешком власника током откупа предата неким регионалним архивима, а не припада њиховој територијалној надлежности.<sup>20</sup> Због оваквог стања, многи потенцијални корисници архивске грађе овог Фонда ускраћени су у погледу добијања потпуних и тачних информација.

Наравно, потребно је изменити приступ корпусу архивске грађе „Кредит-информа“, пошто је реч о једном фонду чији је творац изворно настао и егзистирао у Београду са мрежом дописника (информатора) на територији Краљевине Југославије.

Према нашем мишљењу, чињенице из историјске белешке о Фонду у Архиву Београда, које су допуњене изјавама власника, могу се сматрати најрелевантнијим. Истовремено, поуздана историјска белешка и правилан одабир принципа

<sup>19</sup> Фонд се тренутно микрофилмује и дигитализује у Архиву у Зајечару.

<sup>20</sup> Таква архивска грађа је издвојена и смештена у посебне архивске кутије у историјским архивима у Пожаревцу и Јагодини.

сређивања и обраде проистекли су из највећег обима архивске грађе Информативног одељења и анализом и праћењем списа осталих одељења Завода.

На основу наведеног, евентуалну ревизију информативних средстава са подацима о Фонду, као и самих поступака сређивања и обраде, требало би координирати из Архива Београда. Тако би се уједначили подаци о творцу и граничним годинама Фонда, хронолошким одредницама и категоризацији архивске грађе. Коначни резултат могао би се огледати у изради јединственог обавештајног средства и имплементирању електронске базе података за Фонд „Кредит-информ“.

Због значаја архивске грађе и потенцијалне угрожености докумената од непосредног контакта, предлажу се микрофилмовање и дигитализација. Повезивањем дигиталне форме докумената са електронском базом података постигао би се најефикаснији приступ архивској грађи Фонда.

Упоредо са овим активностима, предлаже се презентовање вредности садржаја Фонда путем изложбене и издавачке делатности.

## РЕЗИМЕ

Описом Фонда и архивске грађе која је смештена у Архиву у Јагодини, аутор је настојао да укаже на значај докумената за проучавање економске историје и привредних кретања у међуратном југословенском друштву. Архивска грађа је типског карактера, у облику досијеа картотеке, па се наши закључци могу пренети и на делове Фонда (фондове) који су смештени у другим архивима.

Посебна пажња посвећена је подацима о оснивању Завода, као и чињеници да је Фонд подељен по секторима (одељењима) током откупа од приватног власника и да је тако подељен и похрањен у многим архивима некадашње Југославије. Један део Фонда који се односи на подручје Моравског округа откупљен је од приватног власника и налази се у Историјском архиву у Јагодини. Садржи две кутије архивске грађе у хронолошком распону од 1929. до 1941. године.

Током евидентирања архивске грађе „Кредит-информа“ у другим архивима (Историјски архив Београда, архиви у Нишу, Врању, Крагујевцу, Зајечару, Лесковцу...) коришћени су водичи, инвентари и регистри. Архивска грађа је физички издвојена према подручју надлежних архива, односно територијалном одељењу Обавештајног завода и дефинисана у сваком архиву као посебан фонд. Наша запажања, нарочито у погледу описа творца Фонда и садржаја архивске грађе, указују на велику различитост и неконзистентност, иако је реч о архивској грађи која је изворно припадала једном творцу.

Такође, током преузимања (откупа) делова Фонда, приватни власник је физички поделио Фонд по територијалном принципу, па су такве целине постале саставни део корпуса архивске грађе сваког архива и дефинисане као фондови. Прегледом архивске грађе „Кредит-информа“ у Архиву у Јагодини могло се установити да је та првобитна подела била непрецизна, пошто се у документацији могу пронаћи и предмети који су територијално припадали другим одељењима Обавештајног завода, а самим тим и другим архивима.

Кључна идеја током истраживања, поред афирмације значаја Фонда, била је изражена у настојању да се подаци о творцу Фонда и архивској грађи обједине и униформишу.

**Milorad Jovanović**

## **Trading Intelligence and Inkasso Bureau “Kredit-Inform” Fond, Belgrade (1928-1941)**

### **Summary**

With the description of the Fond and the archival material that is placed in the Historical Archives of Jagodina, the author tried to point out the importance of the documents for studying of economic history and economy movement during the interwar years in Yugoslav society. Archival material is of a standard character, in the form of a card file, so our conclusions can be transferred to parts of the Fond (fonds) that are placed in other archives.

Special attention is given to data about the establishment of the Bureau, so as to the fact that the Fond was divided into sectors (departments) when it was purchased from a private owner, and as such, it was placed in different archives of the former Yugoslavia. One part of the Fond that relates to Pomoravlje district was purchased from a private owner and now it is placed in the Historical Archives of Jagodina. It contains two boxes of archival material in chronological span – 1929 to 1941.

During cataloguing of archival material of “Kredit-Inform” in other archives (the Historical Archives of Belgrade, the archives in Niš, Vranje, Kragujevac, Zaječar, and Leskovac...) guides, inventories and registries were used. Archival material was physically separated according to the areas of competent archives, i.e. according to territorial department of the Intelligence Bureau and defined in each archive as a separate fond. Our observation, especially regarding description of the creator of the Fond and the content of the archival material, show great dissimilarity and discrepancy even though it is archival material that originally belonged to a single creator.

Also, during takeover (purchase) of the parts of the Fond, private owner physically divided the Fond on territorial principle, and those units became integral parts of the corpus of archival materials of each archive and they were defined as fonds. By examining the archival material of “Kredit-Inform” in the Historical Archives of Jagodina, it could be established that the first division of the fond was also imprecise since that in documentation the articles that territorially belonged to other departments of the Intelligence Bureau and therefore to other archives can be found.

The main idea during the research, besides affirmation of the importance of the Fond, was expressed in an effort for data about the creator of the Fond and the archival material to be unified and uniformed.

## ЗНАЧАЈ ПОЗНАВАЊА МЕТОДА ИСТРАЖИВАЊА И ЊИХОВА ПРИМЈЕНА У АРХИВИСТИЦИ

**Апстракт:** Архиви су установе које чувају примарне историјске изворе. Њихово коришћење је од кључног значаја за историјска истраживања, јер се историјска наука темељи на истима. Будући да је основни циљ извора да свједоче о прошлости, историчари чине њихове главне кориснике. Да би архивисти знали да препознају и вреднују изворе који ће пружати увид у процесе и догађаје који су довели до њиховог стварања, требало би да познају методе истраживања. У раду ће бити представљене методе којима би и архивисти требало да владају, као и њихова примјена у архивистици (формулисање питања, познавање извора, критичко вредновање извора, смјештање извора у историјски контекст).

**Кључне ријечи:** примарни историјски извори, методе истраживања, архивистици, архивистика, историја, историчар

Архиви су специјализоване установе које прикупљају, обрађују, чувају и дају на коришћење архивску грађу<sup>2</sup> која је примарни историјски извор. Стога су архиви као институције чувари свједочанства о прошлости, јер се старају о доказима о прошлим временима из којих се црпе подаци о историјским чињеницама. Сва та свједочанства називамо историјским изворима и они „обухватају сваку врсту доказа коју су људи оставили својом делатношћу у прошлости“.<sup>3</sup> Историјска истраживања се врше на тим изворима, односно на фрагментима прошлости који су преживјели у садашњости. На основу истражених извора утврђују се историјске чињенице. „Историјска чињеница је нешто што се догодило у прошлости, о чему је остао траг у документима које историчари могу да употребе како би га реконструисали у садашњем времену.“<sup>4</sup> Пошто се на основу њих објашњава прошлост, они су основне спојнице између прошлости и садашњости. Они премошћавају јаз између удаљених историјских догађаја и појава и садашњости, штите од историографске пристрасности и осигуравају објективну интерпретацију.

Стога је сачуваност историјских извора питање саме историје и управо се у томе огледају значај архива и професионална улога архивиста. Некада су архиви биле „производ случајног опстанка неких докумената и одговарајућег случајног губитка или намерног уништавања других“.<sup>5</sup> Данас су архиви производ стручног рада архивиста<sup>6</sup> „који тиме обликују сведочанство о прошлости, а тиме и интерпретације

<sup>1</sup> виши архивист, [sandrapijuk@gmail.com](mailto:sandrapijuk@gmail.com)

<sup>2</sup> Архиви обављају и образовну и научно-истраживачку дјелатност

<sup>3</sup> Џон Тош, *У трагању за историјом*, Београд, 2008, 84.

<sup>4</sup> Ричард Ц. Еванс, *У одбрану историје*, Београд 2007, 89.

<sup>5</sup> *Исто*, 102.

<sup>6</sup> И архивских техничара.

историчара<sup>7</sup>. Из наведеног произилази да су историчари главни корисници историјских извора и да је архивистика *conditio sine qua non* за историју. Због тога познавање историје и њених метода истраживања има важно мјесто у професионалној улози архивисте.

О историјским изворима се, од њиховог настанка до предаје надлежном архиву, брину архивисти. Да би знали да препознају и вреднују изворе који ће пружати увид у процесе, појаве и догађаје који су довели до њиховог стварања, морају да познају методе истраживања: формулисање питања, познавање извора, њихово критичко вредновање и смјештање у историјски контекст.

### Формулисање питања

За архивисте је нужно да знају да формулишу питања која ће истраживачи постављати. Прецизном формулацијом питања за чијим одговором се трага у историјским изворима повећава се и квалитет рада архивиста. Овај метод је највидљивији у процесу вредновања извора у којем архивист доноси одлуке о томе који извори ће се чувати трајно, а који ће бити уништени излучивањем (излучивањем регистратурне грађе уништавају се документи који су оцијењени као безвриједни). Међутим, овдје је неопходно водити рачуна да оно што је можда безвриједно за једну генерацију истраживача може бити вриједно за наредне генерације. Изворе који су оцијењени као вриједни користиће истраживачи различитих профила у различите сврхе и са различитим интересовањима.

Чак и ако постоје законски прописи који предвиђају ограничене рокове чувања за одређену документацију, архивиста може да одлучи да се ти документи чувају трајно ако сматра да ће послужити у будућности за научна истраживања. Зато при процјени вриједности одређеног документа, архивиста формулише питање које ће историчари постављати у будућности.

Такође, примјена методе формулисања питања огледа се у спознаји вриједности извора која може бити тренутна и трајна. Тренутна употреба извора је она због којих су и настали. За архивисту сврха настанка извора не исцрпљује могућност трајног коришћења истог. Формулисањем питања олакшава се вредновање извора за будућу, односно трајну употребу.

Код ове методе треба имати на уму да историчари неће бити једини корисници грађе. Истраживач-неисторичар постављаће другачија питања од историчара који ће кроз постављена питања трагати за тумачењима, а питања других корисника тражиће одговоре само за одређену практичну сврху. Иако су сви одговори историјски, неће сви имати сврху историјског разумијевања у научном смислу. Архивисти би требали да знају да формулишу и питања тумачења и чињенична питања.

Нпр. за питање када су одржани први општински избори у Босни и Херцеговини одговор ће бити лако и једноставно пронађен, чак и без читања историјских извора (чињенични одговор). Међутим, за одговоре на питања каква су зашто општински избори у БиХ нису одржани у фебруару 1928. године, зашто је власт изборе одлагала, шта је карактерисало изборе, каква је била предизборна агитација, које политичке странке су учествовале на изборима, ко су били носиоци изборних листа, како су протекли избори, какви су били резултати итд. биће потребно

<sup>7</sup> Р. Ц. Еванс, *нав. дјело*, 102.



много примарних историјских извора из више архивских фондова. Битно је истаћи да у вријеме настанка архивских фондова који садрже изворе за наведену тему није била организована архивска служба. Оснивањем архива и преузимањем грађе, архивисти су приступили сређивању и обради исте. Захваљујући архивистима који су били и историчари, нису излучени документи који се сматрају безвриједнима (нпр. сви дневни извјештаји).

Метод формилисања питања повећава квалитет вредновања и неопходан је архивистима, јер се сва истраживања проводе на резултатима њиховог рада и њихових одлука. Одлучујући шта ће се одабрати, а шта излучити, архивисти фундаментално утичу на састав, карактер и сачуваност примарних историјских извора. Квалитетно вредновање повећава ширину истраживања и могућност историјског разумијевања, утиче на сјећање и колективну меморију.

### Познавање извора

Архивистика има изузетно велику важност за хеуристику, односно за истраживање историјских извора. Без ње историја не може испунити свој основни методолошки задатак.

Први корак сваког историјског истраживања је установљење опсега извора, а потом процес упознавања и прикупљања истих. Упознавање историјских извора подразумијева да истраживач сазна гдје се чувају извори који ће му користити за обраду теме, односно који ће му помоћи да одговори на постављена питања. Архивист би, као и историчар, требало да зна да идентификује изворе који садрже информације које ће помоћи приликом одговарања на задата питања. Међутим, у процесу тражења одговора историчари инстинктивно успостављају везу између уоквирених питања и извора који ће им дати одговоре. Овладавање овом вјештином архивиста је изузетно важно у циљу успјешног и економичног рада на истраживању у архиву, односно квалитетнијег пружања услуга својим корисницима. Тиме се олакшава посао и доводи до задовољства и једних и других.

Метода познавања извора је значајна за архивисте који морају да познају изворе које чува архив у којем су запослени. Овдје се не мисли само да архивиста овлада пописом фондова и збирки који се чувају у архиву. Такви пописи су најчешће доступни на интернету. Архивист, посебно онај који ради са корисницима грађе, требало би да познаје фондове<sup>8</sup> који су настали у бар једном временском периоду<sup>9</sup> и да зна који архивски фонд би могао да садржи релевантне изворе за одређену тему.

Велики број истраживача није упознат са начином истраживања у архиву. Архивиста који познаје изворе оспособиће и корисника у служењу примарним историјским изворима. Ако познаје изворе, познаје и широке могућности коришћења истих, што ће довести до бољег функционисања у цијелом процесу на релацији

<sup>8</sup> Недопустиво је да архивиста при запослењу добије један обимнији фонд на обраду и да исти ради цијели свој радни вијек или да ради одређен број мање обимних фондова, а да притом о осталим фондovima не сазна ништа.

<sup>9</sup> Било би добро када би архив имао архивисте који раде са корисницима, а који познају фондове других временских периода чиме би се побољшао квалитет рада на релацији архивиста - историчар. Нажалост, у Босни и Херцеговини ниједан архив нема више архивиста који раде са корисницима.

истраживач - архивиста. Стога можемо закључити да је у овом процесу неопходно да архивист истовремено буде историчар и историчар-архивист.

Без обзира на то колико један архив чува историјских извора и чињеница у њима, о истима се не зна много. „Чињенице говоре једино онда када се историчар на њих позове: он је тај који одлучује са којим чињеницама ће нас упознати, по којем редоследу и у којем контексту.“<sup>10</sup>

Међутим, са којим чињеницама ћемо бити упознати зависи и од архивисте који ће историчару препоручити изворе који садрже чињенице неопходне за обраду одређене теме. Овдје до пуног изражаја долази примјена методе познавања извора.

Историчари сматрају да се „ниједан део прошлости не може прескочити под изговором да наводно не спада у праву област историјског знања. Али до које мере ће то постати предмет заснованог истраживања зависи од приступачности историјских доказа“<sup>11</sup> које архивисти чине доступним. Стога су они заслужни или незаслужни за истраживања одређене теме зависно од тога да ли су одређене изворе учинили доступним или не. Архивисти одлучују који ће се фондови сређивати и обрађивати<sup>12</sup> често на основу процјене актуелности тема. Нажалост, овај принцип се примјењује због недовољног броја запослених. Осим што фондове чини доступним истраживачу, интерес корисника архивске грађе буди се и публикавањем исте, добро осмишљеним изложбама занимљивог садржаја, а све у циљу да се јавност додатно заинтересује и потакне на нова истраживања.

### Критичко вредновање извора

Након упознавања са изворима и њиховим сакупљањем, истраживач приступа критичком вредновању. „У поступку критике одлучујемо да ли су извори са којима радимо прихватљиви као сведочанство, каква су значења која садржи исказ извора, да ли је исказ истинит, какве постоје везе и значења (обавештења) помоћу којих можемо постићи разумевање и објашњење прошлости итд.“<sup>13</sup> Исход критике извора је утврђивање чињеница. „Историја се састоји од корпуса утврђених чињеница. Чињенице су историчару изложене на увид у документима, записима, итд., као рибе на пијачној тезги. Историчар их бира, односи их кући, припрема их и служи онако како му се највише свиђа.“<sup>14</sup> Да би их „служио“, односно да би изабрао које ће користити, историчар врши критику извора. Овом методом се утврђује који од њих су релевантни као свједочанство, односно који садрже неопходне чињенице. То је нужан предуслов рада историчара у оквиру којег му помаже архивист чије је знање о поријеклу извора, разлозима и сврси његовог настанка, начину његовог доспијећа у архив, аутентичности, припадности ствараоцу, кључно у примјени методе критичког вредновања извора. Иако историчар провјерава тачност информација из самог извора, одговорност процјене тачности података подједнака је и за

<sup>10</sup> Edvard Halet Kar, *Šta je istorija*, Саџак-Београд 2001, 13.

<sup>11</sup> Ц. Тош, *нав. djelo*, 83.

<sup>12</sup> Фонд се у правилу не даје на коришћење ако није сређен и обрађен.

<sup>13</sup> Здравко Делетић, *Занат историчара: метод и техника историописања*, Косовска Митровица 2008, 125.

<sup>14</sup> Е. Н. Каг, *нав. djelo*, 11.

историчара и за архивисту. Такође, примјена ове методе огледа се у чињеници да ће архивиста истраживача упутити на друге фондове и збирке који садрже изворе који могу помоћи при провјери информација садржаних у датим изворима.

### Историјски контекст

Да би се тема о којој се пише разумјела и тумачила из времена на које се односи, а не из садашњег, потребно је владати поузданим знањима о некадашњим приликама. Само на тај начин се историјски извори могу смјестити у историјски контекст. У оквиру ове методе важно је познавати пословање стваралаца чија се грађа користи и међусобно пословање стваралаца из времена које је предмет проучавања. Ова знања ће олакшати смјештање историјских извора у историјски контекст, а могу се лакше стећи уз помоћ архивисте који познаје историјате стваралаца извора, организацију њиховог рада и пословање, односно начине вођења докумената који није исти код свих стваралаца. Такође, олакшаће сазнања о поријеклу извора у оквиру одређеног фонда. Јер, поријекло једног историјског извора у фонду не одређује мјесто гдје је исти настао, већ мјесто гдје се он нашао на крају поступка настајања (захтјев припада ствараоцу грађе који је био прималац тог захтјева, а не пошилалац). Ова знања су изузетно важна за рад историчара у архиву.

### ЗАКЉУЧАК

Архиви као институције чувари су свједочанства о прошлости, јер се старају о доказима о прошлим временима из којих се црпе подаци о историјским чињеницама. Због тога је сачуваност историјских извора питање саме историје и у томе се огледају значај архива и професионална улога архивиста.

О историјским изворима се, од њиховог настанка до предаје надлежном архиву, брину архивисти. Да би знали да препознају и вреднују изворе који ће пружати увид у процесе и догађаје који су довели до њиховог стварања, требало би да познају методе истраживања. Методе формулисања историјског питања, познавање извора, критичког вредновања извора, смјештање извора у историјски контекст и те како су потребне у квалитетнијем пружању услуга корисницима.

Метод формулисања питања повећава квалитет вредновања и неопходан је архивистима, јер се сва истраживања проводе на резултатима њиховог рада и њихових одлука. Одлучујући шта ће се одабрати, а шта излучити, архивисти фундаментално утичу на састав, карактер и сачуваност примарних историјских извора. Познавање извора је изузетно важно у циљу успјешног и економичног рада на истраживању у архиву, односно квалитетног пружања услуга корисницима. Методом критике извора одлучује се који извори су релевантни као свједочанство, односно који извори садрже неопходне чињенице. Да би се смјестили у историјски контекст важно је познавати пословање ствараоца чија се грађа користи, као и пословање свих са којима је сарађивао у посматраном времену.

Из свега наведеног произилази колики значај имају методе истраживања у архивистици која је *conditio sine qua non* за историју.

Aleksandra Pijuk-Pejčić, MA

## The Importance of Knowing Research Methods and Their Application in Archivistics

### Summary

Archives as institutions are keepers of the testimonies of the past because they take care of the evidences of past times from which information about historical facts are being derived. Because of that, preservation of historical sources is a question of history, and in that lies the importance of the archives and professional role of the archivists.

About historical sources, from the moment of their creation until their arrival to a competent archive, the archivists are looking after. In order to know how to recognize and appraise sources that will provide insight into processes and events that led to their creation, the archivists need to know research methods. The methods of formulating historical questions, of knowing sources, of critical evaluation of the sources, of putting sources into historical context are the skills needed for the archivists so that they could provide more quality service to the users.

The method of formulating historical questions enhances quality of evaluation and it is needed for the archivists because all research are being conducted on the basis of their work and their decisions. By choosing what to select, what to dispose of, the archivists fundamentally affect composition, character and the preservall of primary historical sources. Knowing sources is exceptionally important in the aim of successful and economic research work in the archives, i.e. in providing more quality service to the users. Using the method of critical evaluation of the sources it is decided what sources are relevant as a testimony, that is – what sources contain necessary facts. In order to put sources into historical context it is important to know how creator of the archival material conducted its work and how others with whom creator cooperated, conducted their work.

From all that has been noted above stemmed the fact of importance of research methods in Archivistics which is *conditio sine qua non* for history.

Иван Хофман<sup>1</sup>  
Архив Југославије  
Србија

## ПРИМЕР ВИЗУЕЛИЗАЦИЈЕ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА. ИЗЛОЖБА МИ ГРАДИМО ПРУГУ – ПРУГА ГРАДИ НАС

**Анстракт:** Тема прилога је тематска изложба докумената *Ми градимо пругу - пруга гради нас. Омладинске радне акције у Југославији 1946-1951* (Архив Југославије, 2012). Приликом реализације изложбе примењена је методологија научне историографије, а приказани експонати били су извори који су коришћени при изради одговарајућег научног рада. Стога аутор изложбу архивских докумената посматра као визуелизацију научног рада.

**Кључне речи:** изложба архивских докумената, Архив Југославије, омладинске радне акције, визуелизација научноистраживачког рада

### Анегдота као подстицај за размишљање

Аутор прилога је својевремено био принуђен да затражи помоћ водоинсталатера и, како то обично бива, уз лупњаву чекића, зујање бушилице и друге звуке које производе радничке руке, заподену се разговор. На сасвим природно питање мајстора чиме се бави човек који га је ангажовао, уследио је исто тако природан одговор да ради у архиву, а на појашњење шта је то архив и шта се све то ради у њему, уследио је искрен мајсторов закључак, из дубине душе: „Обрћеш ‘артије?! Изем ти пос’о!”

Мајстор из анегдоте није образован и не треба му замерити што не зна за једну озбиљну и друштвено одговорну делатност као што је архивска, што нема развијену свест о потреби заштите културних добара. Али, да ли је његов случај редак? Какве су представе просечног грађанина Србије (па и шире) о архивима и о ономе што се у њима ради? Он је свакако као ученик позајмио неку књигу из школске библиотеке, а можда је и у зрелим годинама наставио да користи библиотечку грађу. Можда повремено обилази музеје и галерије, али ако није особа која се професионално бави проучавањем прошлости, у архив долази готово искључиво када му затреба оверена копија документа без којег не може да реши неки приватно-правни проблем. А и тада долази пун предрасуда: замишља да је то тајновито место попут Орвеловог Министарства истине или, у бољем случају, место у коме век побораве неугледни чиновници, посивели од прашине и недостатка сунца, нешто као Акакиј Акакијевич Башмачкин из Гогољевог *Шињела*. Архив је, дакле, упркос несумњивом друштвеном значају, недовољно познат широј јавности, а архивисти се већ деценијама труде да свој занат на различите начине приближе суграђанима.

---

<sup>1</sup> архивски саветник, [ivan.hofman69@gmail.com](mailto:ivan.hofman69@gmail.com)

Просечан архив, било локалног, регионалног или националног значаја, по времену прима у госте ученике основних и средњих школа, студенте научних области које се мање или више ослањају на архивска истраживања. Они долазе зато што их наставници воде, зато што оцена из неког предмета може да зависи од посете архиву. А како привући обичног грађанина да дође и када нема неку опипљиву корист од тога? Понекад архиви, у поводу неке годишњице отварају своја врата јавности и тада су грађани у прилици да се организовано прошетају кроз депое. Понекад су архиви домаћини неких природби, промоција и предавања, наравно, ако имају услова да приме више десетина гостију одједном. Већи, боље организовани архиви, који имају одговарајућу салу или могу да је обезбеде негде ван зграде, имају могућност да организују изложбе докумената било из сопствених, било из фондова других архива. Оне нису новина у пракси архивског заната. Њихове почетке можемо да пратимо још од средине XIX века у Француској, док у Србији постоји континуитет постављања архивских изложби од 1948. године.<sup>2</sup> Архив Југославије, установа у којој ради аутор овог прилога, организује изложбе од 1979. и то, почев од 1997, и по неколико пута годишње.<sup>3</sup>

Аутор овог прилога је имао срећу да му крајем 2011. буде поверена израда тематске изложбе докумената којом би се Архив Југославије представио на манифестацији *Ноћ музеја*. Будући да је историчар и да се у то време интензивно бавио проучавањем односа Комунистичке партије Југославије и омладине у периоду 1945-1958, одлучио се да представи један сегмент теме који му се учинио нарочито занимљивим - желео је да прикаже велике омладинске радне акције којима практично почиње изградња социјализма у Југославији. Изложба је названа *Ми градимо пругу - пруга гради нас. Омладинске радне акције у Југославији 1946-1951.* и била је отворена током *Ноћи музеја* маја 2012. године.

## Историографско полазиште

Аутор тематске изложбе архивских докумената мора добро да познаје историографску проблематику коју представља изложбом, као и изворе за њено проучавање. Мора да тражи полазиште у одређеним ширим историјским појавама и процесима. Како је тема изложбе *Ми градимо пругу - пруга гради нас* била место и улога омладине Југославије у изградњи социјалистичке привреде и друштва у периоду тзв. обнове и изградње домовине и Првог петогодишњег плана, за полазиште је узет револуционарни преображај Југославије у Другом светском рату.

Из историографије је познато да је Други светски рат у Југославији (1941-1945) имао три димензије. Био је то ослободилачки рат њених народа, превасходно Срба против окупатора. Истовремено, био је то грађански рат припадника два прокрета отпора против колаборационистичких фашистичких влада, како против владе Независне Државе Хрватске, тако и против владе Милана Недића у распарчаној

<sup>2</sup> О изложбама архивске грађе види: Ljubinka Škodrić, Slobodanka Cvetković, *Iskorak u javnost - izložbena delatnost arhiva*, <http://www.arhivistika.edu.rs/clanci/kulturno-prosvetna-delatnost/29-ljubinka-skodric-slobodanka-cvetkovic-iskorak-u-javnost-izlozbenadelatnost-arhiva> (приступљено 15. октобра 2019)

<sup>3</sup> Архив Југославије, [http://www.arhivju.gov.rs/active/sr-cyrillic/home/glavna\\_navigacija/izlozbe/izlozbe\\_arhiva.html](http://www.arhivju.gov.rs/active/sr-cyrillic/home/glavna_navigacija/izlozbe/izlozbe_arhiva.html) (приступљено 15. октобра 2019)

Србији. Био је то такође обрачун између два покрета отпора: оног легалистичког (четничког) и оног револуционарног (партизанског) око будућег преуређења државе. Најзад, за партизански покрет отпора био је то револуционарни рат, борба за успостављање послератног друштвеног и економског поретка заснованог на идеологији марксизма-лењинизма и тзв. диктатуре пролетаријата по совјетском моделу.

Комунистичка партија Југославије изашла је из рата као неприкосновени победник. Али, да ли је победа у рату била довољан предуслов да се жељена, потпуна промена економских и друштвених односа оствари? Марксисти су посматрали социјализам као технолошки напредно, а праведно друштво у коме свако може да ужива у плодовима свог рада. То је у литератури, у машини револуционара изгледало лепо. Али стварност Југославије, земље победнице у рату, била је сасвим другачија: једна претежно аграрна земља, којом је доминирало слабо покретно патријархално друштво, била је додатно притиснута бременом тешких ратних разарања. Од слабо развијене индустрије и саобраћајне мреже остале су рушевине. Индустријских радника у предратној Југославији није било довољно, а сада је још и рат однео са собом бројно радно способно становништво. С ким ће Партија да гради социјализам? Решење је пронађено у омладини, оном делу сваког друштва чији је старосни распон 14-25/26 година, који је због младости неоптерећен бременом прошлости и пријемчив за нове идеје. Какви су погледи на прошлост генерације Југославена рођене приближно између 1927. и 1932. године? Те девојке и младићи су махом са села, где представљају вишак неквалификоване радне снаге. Детињство су већим делом провели у сиромаштву, а рану младост у рату, у коме су многи дали значајан допринос победи револуције.<sup>4</sup>

КПЈ посматра омладину двојако:

1. као *објекат изградње социјализма*, онај део популације који би требало преобликовати у складу са идеологијом марксизма-лењинизма, кроз институције културе и просвете;
2. као *субјекат изградње социјализма*, онај део популације који је извојевао победу над фашизмом и револуцију и који је уложио највише напора у послератној изградњи социјализма.

У фокусу изложбе *Ми градимо пругу - пруга гради нас* налази се омладина као субјекат изградње социјализма. Омладина Југославије се у великом броју одазвала на позив Партије да добровољним физичким радом да непосредан допринос реализацији Првог петогодишњег плана. Многима од тих младих људи омладинске радне акције биле су пут ка еманципацији: неписмени су уз физички рад добили прилику да се описмене и изуче основе неког заната. Многи су по први пут видели град, слушали радио, гледали позоришну представу или филм. Девојке, које су знале само за неприкосновену власт мушке главе у кући, схватиле су да у свему могу да буду равноправне мушкарцима. По завршетку радних акција многи млади људи су се отиснули у градове, у индустријске центре које су добрим делом и сами изградили и постали нова, југословенска и социјалистичка радничка класа.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> О почецима изградње социјалистичке Југославије види: Branko Petranović, *Istorija Jugoslavije III*, Београд 1988; Исти, *Југославија на размеђу (1945-1950)*, Подгорица, 1998; Љубодраг Димић, *Историја српске државности III. Срби у Југославији*, Нови Сад 2001.

<sup>5</sup> Ивана Добривојевић, *Село и град. Трансформација аграрног друштва Србије 1945-1955*, Београд 2013.



## Коришћени историјски извори

Аутор је као изворе за сопствени научни рад и за изложбу користио преваходно необјављене документе похрањене у Архиву Југославије и Архиву Србије. Фондови из Архива Југославије били су *Савез социјалистичке омладине Југославије* (АЈ, 114) и *Савезна комисија за културне везе са иностранством* (АЈ, 559), док је од фондова из Архива Србије коришћен *Омладинска радна акција Панчевачки рит* (АС, Ђ 68). Према врсти докумената, аутор је користио извештаје, дневне заповести, одлуке, телеграме, графиконе, шеме, летке, рукописе дневника радних бригада, брошуре и другу писану грађу. У фонду *Савез социјалистичке омладине Југославије*, у фасцикли 215, пронашао је више стотина контактних копија фотографија направљених на ОРА Шамац-Сарајево 1947. Пошто су оне ситне, формата 35 и ређе 6x6 mm, увећао их је, користећи савремену технологију, до димензија да могу бити видљиве на изложбеном пану.

Од библиотечке грађе преваходно је коришћена периодика: дневни листови које су издавали сами учесници радних акција (*Борба на омладинској прузи и Братство и јединство*), исечци из дневних листова као што су *Борба* и *Политика* и гласило народне омладине Југославије *Омладина*. Део експоната представљају исечци из часописа *Пионери*, који је намењен деци нижих разреда основне школе - будућим градитељима и чуварима социјализма. Коришћене су репродукције из мапе цртежа студената београдске и загребачке Академије ликовних уметности<sup>6</sup>, као и романи који су тематски усредсређени на омладинске радне акције (*Пут по нацину* Антона Инголича и *Синови равнице* Богдана Чиплића). Приликом писања каталога изложбе коришћена је објављена архивска грађа о културној политици Југославије у епохи директивног управљања Агитпроп апарата КПЈ (1945-1952)<sup>7</sup> и консултована је релевантна историографска литература која покрива не само проблематику омладинских радних акција, већ и многа друга питања историје Југославије у првој деценији изградње социјализма.<sup>8</sup>

<sup>6</sup> *Brčko - Banovići. Mapa crteža studenata beogradske i zagrebačke akademije likovnih umjetnosti*, Zagreb 1946.

<sup>7</sup> *Културна политика Југославије 1945–1952. Зборник докумената*, приредили Бранка Докнић, Милић Ф. Петровић, Иван Хофман, Београд 2009.

<sup>8</sup> Dragomir Bondžić, *Beogradski univerzitet 1944-1952*, Beograd 2004; Ljubodrag Dimić, *Agitprop kultura. Agitpropovska faza kulturne politike u Srbiji 1945-1952*, Beograd 1988; Исти, *Историја српске државности III. Срби у Југославији*, Нови Сад 2001; Предраг Ј. Марковић, *Београд између истока и запада 1948-1965*, Београд 1996; Наташа Милићевић, *Југословенска власт и српско грађанство 1944-1950*, Београд 2009; Момчило Митровић, *Изгубљене шлузије. Прилози за друштвену историју Србије 1944-1952*, Београд 1997; Марија Обрадовић, *Narodna demokratija u Jugoslaviji 1945-1952*, Beograd 1995; Branko Petranović, *Istorija Jugoslavije III*, Beograd 1988; Исти, *Југославија на размеђу (1945-1950)*, Подгорица 1998; расправе: Слободан Селинић, *Живот на омладинским радним акцијама у Југославији 1946-1963*, Архив, часопис Архива Србије и Црне Горе, година VII, бр. 1-2, Београд 2007; Исти, *Омладина гради Југославију. Савезне омладинске радне акције у Југославији 1946-1963*, Архив, година VI, бр. 1-2, Београд 2006.

## Структура изложбе

Аутор је настојао да пружи што обухватнију слику омладинских радних акција у периоду Првог петогодишњег плана. На примеру акција, као што су изградња пруга Брчко-Бановићи (1946), Шамац-Сарајево (1947) и Бањалука-Добој (1951), аутопута „Братство и јединство” и изградња Новог Београда (оба 1948-1949), желео је да прикаже њихово лице и наличје: с једне стране веру градитеља да граде један бољи и лепши свет од оног у коме су стасали и, с друге, не баш тако ружичасту стварност у којој су живели и радили. Изложба је била подељена на седам поглавља, од којих је свако посвећено једном сегменту теме.

### 1) „Омладинске радне акције – школа младих”, припрема, агитација и мобилизација градитеља

У уводном поглављу приказани су прописи који дефинишу задатке радних бригада, упутства омладинским агитаторима, планови агитације и мобилизације градитеља, али и документа која сведоче о пропустима омладинских руководиоца приликом припрема радних акција. Посебно место заузима грађа о наводном или можда стварном деловању „непријатељских елемената” који су на различите начине спречавали одлазак омладине на радне акције.

### 2) Један дан на омладинској радној акцији

Ауторова жеља била је да реконструише свакодневицу на градилишту. Сваки дан је имао унапред утврђен распоред: штабови радних бригада би сваке вечери обнародовали дневну заповест у којој би била утврђена сатница свих активности предвиђених за наредни дан, као и посебна задужења чета, десетина и појединаца. Типичан радни дан је започињао колективним буђењем, обично у рану зору. Уследили би обавезни јутарњи ритуали: физкултурне вежбе, обављање личне хигијене и подизање заставе. После обично мршаваг доручка уследио би колективни одлазак на рад, који је трајао шест, а понекад и више часова. По повратку са градилишта уследило би слободно време, које и није било толико слободно, јер је било испуњено различитим културно-просветним и спортским активностима, наглашеног идеолошко-политичког карактера. Као што би радни дан започео обављањем ритуалних радњи, тако би се и завршио: командири би читали дневне заповести за наредни дан, а одабрани градитељи би скидали заставе. Уследило би неколико часова сна у тесним и загушљивим баракама.

Део изложених докумената приказивао је активности бригадира недељом и празницима, када се обично није ишло на градилиште. Време је коришћено за одржавање бригадних и четних састанака (тзв. конференција), на којима се расправљало о различитим проблемима на градилишту и у логору, али и о политичкој ситуацији у земљи и свету. Слободно време је коришћено и за различите спортске активности. Понекад су бригадири ишли на рад и недељом, нарочито ако би омладински руководиоци прогласили такмичење у постизању што бољих резултата, најчешће поводом неког важног датума. На крају недеље уследио би пригодан културно-уметнички програм, приказивање неког филма (најчешће совјетског) и ритуално дружење око логорске ватре.

Аутор изложбе је настојао да приказ свакодневне рутине на градилишту употпуни и сликом самог логора омладинске радне бригаде. Део изложених докумената

сведочи о слабој исхрани и лошим хигијенским условима у којима се живело и радило. Међу бригадирима су се шириле заразне болести, а повреде, због недовољне бригаде градитеља о заштити на раду и настојања да се по сваку цену пребаце нереално високо постављене норме, биле су и те како раширене. Нису се све девојке и сви младићи, који су (најчешће) са пуно ентузијазма пошли у изградњу неког великог инфраструктурног објекта, вратили кући. Неки су нестали у леденим вировима реке Босне, на неке се обрушило стење или су пали под точкове вагонета којима су са градилишта превожени ископана земља и камење. Код неких се туберкулоза, од које су боловали и раније, погоршала услед лоших хигијенских услова, а појединци су умрли од тифуса и менингитиса. Приказ свакодневне рутине употпуњен је документима о појавама које нису биле у складу са начелима прокламованим на партијским и омладинским скуповима. Изложени историјски извори бележе појаве дезертирања са радне акције, повремене крађе, побуне мањих или већих група бригадира, појаве да чланови штабова бригада злоупотребљавају свој положај. Поједини извори сведоче о анимозитету између градске и сеоске омладине, као и о параноичној атмосфери на градилишту у време сукоба са Информбиром.

Посебан сегмент поглавља о свакодневици на градилишту и око њега био је посвећен положају и улози жене на омладинским радним акцијама. Када се посматра женско питање, идеологија марксизма-лењинизма била је далеко напреднија од различитих десничарских и националистичких идеологија XIX и прве половине XX века. Жена градитељ социјализма у свему је равноправна мушкарцу градитељу. Уметност социјалистичког реализма приказује жену строго обучену, у радничком комбинезону и са мотоцанглама у целу. Њене секундарне полне карактеристике су прикривене или ублажене, док уметност различитих варијанти фашизма (а понајвише оног немачког) приказује жену само као средство за рађање будућих ратника и мајки будућих ратника, са наглашеним секундарним полним карактеристикама.<sup>9</sup>

Изложена грађа о омладинским радним акцијама приказује како су се градитељке нашле у процепу: с једне стране учење Кларе Цеткин и Розе Луксембург и девојке које равноправно са момцима раде тешке физичке послове, а с друге балканска патријархална култура и те исте девојке које после напорног рада морају да раде домаћичке послове у логору бригаде, које руководство радне акције оптужује да сâмом својом појавом одвраћају вредне бригадире од рада!

### 3) Омладинске радне акције – школа социјализма

Структура и садржај овог, најобимнијег, поглавља одражава главну идеолошко-политичку сврху радних акција: изградити инфраструктурне објекте неопходне за развој планске, социјалистичке привреде и кроз тај рад изградити нови лик југословенског социјалистичког човека, градитеља и браниоца социјализма. Зато је приказана архивска грађа о различитим културно-просветним активностима које су употпуњавале свакодневицу, а чији је крајњи циљ био идеолошко преобликовање омладине. Ако се подсетимо премисе да социјализам, као напредно друштво које је научно засновано, не може да се гради ако су његови градитељи неписмени, на омладинским радним акцијама организовани су аналфабетски течајеви који су били обавезни за све неписмене и полуписмене омладинце. Пошто је један од фундаменталних циљева социјалистичког друштвеног преображаја био интензивна изградња тешке индустрије и претварање бројне сеоске радне снаге у индустријске раднике,

<sup>9</sup> Andrej Mitrović, *Angažovano i lepo. Umetnost u razdoblju svetskih ratova (1914-1945)*, Beograd 1983, 99-114.

на радним акцијама били су организовани бројни стручни течајеви за различите врсте квалификованих радника. На радним акцијама се припремао партијски подмладак за будући идеолошко-политички рад кроз курсеве за омладинске и пионирске руководиоце, за организаторе различитих културно-просветних активности и манифестација. Најзад, од омладине на радним акцијама очекивало се да ће да да свој допринос просвећивању сеоског становништва у околини градилишта. Зато су девојке и младићи из омладинских радних бригада одлазили у оближња села где су организовали аналфабетске течајеve, предавања и приредбе.<sup>10</sup>

Из перспективе револуционарне партије, каква је била КПЈ, сврха физичке културе није била само у неговању здравља најшире популације или у спортском такмичењу, већ и у припреми свих грађана за одбрану земље од стварних или потенцијалних спољних непријатеља.<sup>11</sup> Одабрана архивска грађа сведочи да је физичка култура била саставни део идеолошко-политичког васпитања омладине на радним акцијама, а масовне физкултурне приредбе, као што су слетови поводом неких значајних датума, имале су за циљ да код омладине развијају осећај безрезервне припадности радном колективу.

Саставни део културно-просветних активности на градилиштима биле су приредбе, како оне у којима су сами бригадири изводили одређен програм за друге бригадире, тако и оне са програмом који су изводили гостујући уметници и уметнички ансамбли. Одабрана архивска грађа приказује како је омладина је на градилишту имала прилике да погледа (често први пут у животу) по неки филм, најчешће совјетски. Извори нам сведоче да је свака радна бригада била обавезна да поседује библиотеку са идеолошки провереним насловима и бригадири су, бар формално, били обавезни да у утврђеном року прочитају задати број књига. Велике радне акције су имале свој дневни лист као што је *Борба на Омладинској прузи* на ОРА Шамац-Сарајево или *Братство и јединство* на ОРА „Братство и јединство”. Од краја 40-их година радио-станице су емитовале пригодан информативни и културно-уметнички програм на великим радним акцијама.

Одређени простор поглавља о омладинским радним акцијама као школи социјализма дат је установи тзв. социјалистичког такмичења. Оно, према „класицима марксизма-лењинизма” и њиховим настављачима, није класична трка у циљу што бржег постизања одређеног циља, већ огорчена идеолошка, политичка „борба” за остваривање циљева изградње социјализма.<sup>12</sup>

Резолуција Информбироа и њене последице, неизбежна су тема ма који аспект историје социјалистичке Југославије посматрали. Одабрана архивска грађа сведочи да се југословенска омладина на радним акцијама врло ретко отворено изјашњавала за овај документ, али је у сенци притиска СССР-а и „народних демократија“ на Југославију, у атмосфери која је одисала паранојом (нарочито током 1949), свака примедба на лошу исхрану, лоше хигијенске услове и друго одмах проглашавана за прикривено слагање са Информбироом.

<sup>10</sup> Иван Хофман, „Школа социјализма“ - образовање и васпитање југословенске омладине на радним акцијама 1946-1951, Токови историје 2/2014, Београд 2014, 203-230.

<sup>11</sup> МА Никола Мијатов, *Југословенски спорт у служби јачања одбрамбене моћи земље 1945-1950*, Војноисторијски гласник 1/2017, Београд 2018, 156-173.

<sup>12</sup> Ivan Hofman, „Сocijalističko takmičenje“ на оmladinskim радним акциjама и Jugoslaviji 1946-1951, Istorija XX veka 2/2014, Bеоград 2014, 155-170.

#### 4) Извоз југословенског револуционарног искуства преко омладинских радних акција

Омладинске радне акције имале су важно место у спољној политици социјалистичке Југославије. Као сиромашна земља која је претрпела тешка ратна разарања, Југославија није имала коме да извози робу и капитал, али је настојала да изведе сопствено револуционарно искуство и тиме учврсти свој међународни положај. Југословенска омладина је, почев од 1946. године, градила инфраструктурне објекте у „народним демократијама”, а омладина ових земаља учествовала је на радним акцијама у Југославији. Ова врста сарадње прекинута је у лето 1948. објављивањем Резолуције Информбироа.

Одабрана архивска грађа приказује како су на највећим градилиштима Југославије, као што су пруге Брчко-Бановићи, Шамац-Сарајево и Бања Лука-Добој, аутопут „Братство и јединство” и Нови Београд, радили млади људи из тзв. западних демократија и неких ваневропских земаља. Шта је их је то подстакло да дођу и врше добровољан физички рад у земљи која им је по много чему деловала егзотично? Међу странцима је било искрених левичара, социјалиста и комуниста, оних који су дошли да се из прве руке информишу о наводима из Резолуције Информбироа, али и оних који су дошли по доказе да су оптужбе истините. Било је припадника подмлатка десничарских партија који су желели да упознају своје идеолошке противнике на самом терену, као и авантуриста без неког јасног идеолошког опредељења. Сасвим извесно, један број младих градитеља са Запада обављао је обавештајне задатке за своје владе. Најзад, међу страним бригадирима било је потомака југословенских исељеника који нису имали нарочито развијене представе о својој прапостојбини. Одабрана архивска грађа сведочи да су културне и идеолошко-политичке разлике између припадника југословенске омладине и омладине из земаља Запада биле толико велике да је комуникација између њих била готово немогућа.<sup>13</sup>

#### 5) Омладинске радне акције у периодици

Овим поглављем аутор изложбе је настојао да прикаже како су медији из тог времена извештавали о прегнућу омладине и њиховој „борби за остварење Плана”. Приказани су исечци из дневних новина као што су *Борба* и *Политика* или гласило Савеза омладине Југославије *Омладина* који се односе на радне акције. Публици су представљени и дневни листови који су излазили на самим градилиштима и које су уређивали сами бригадири: *Борба на Омладинској прузи* која је излазила свакодневно на ОРА Шамац-Сарајево и *Братство и јединство* које је такође излазило свакодневно на градилишту истоименог аутопута.

#### 6) Омладинске радне акције као уметничка инспирација

Једна од темељних теза Владимира Иљича Лењина, изречена још у време револуције 1905. у Русији, била је да уметност чланова Руске социјалдемократске партије мора да буде идејна, тј. у функцији револуционарног преображаја земље. Ако се у време Октобарске револуције и грађанског рата у Русији овај Лењинов захтев односио само на уметнике бољшевице, у време Јосифа Висарионовича Стаљина и насилне индустријализације СССР ова захтев је постао обавезан за све. Уметност

<sup>13</sup> Иван Хофман, *Сусрет другачијих светова: страни држављани на омладинским радним акцијама у Југославији 1946-1951*, Годишњак за друштвену историју 2/2012, Београд 2013, 35-56.

је постала оруђе идеолошке борбе за победу социјализма.<sup>14</sup>

Идеолози КПЈ су, следећи совјетски модел, тражили од уметника да теме за своја дела проналазе у стварности изградње социјализма у Југославији, боље рећи у пожељној стварности - онаквој како ју је приказивала теорија марксизма-лењинизма. Дакле, од уметника се тражило да буду обични агитатори. Поједини ствараоци су добровољно, поједини по наређењу, одлазили на омладинске радне акције, где су тражили грађу за своја уметничка дела. Тако су настали романи *Пут по насину* Антона Инголича и *Синови равнице* Богдана Чиплића, тзв. *кубикашка поезија* бројних, касније афирмисаних дечјих песника, бројне мапе цртежа и графика или тзв. *масовне песме*. Део уметничких дела инспирисаних омладинским радним акцијама, које су истовремено биле у функцији агитације и пропаганде, нашао је своје место на изложби.

### 7) Омладинске радне акције – предмет сећања и научног истраживања

Епоха великих савезних омладинских радних акција трајала је мање-више колико и Први петогодишњи план (1946-1951). Ако се можда може поставити питање квалитета урађеног, не може се порећи величина прегнућа младих градитеља. Они су радили без одговарајуће механизације, без знања из грађевинске струке, без адекватне примене заштитних мера. Многи су животом и здрављем платили своју веру у изградњу социјализма. Прашина са градилишта се полако слегла, радни логори су размонтирани, бригадирке и бригадири су отишли да у својој средини стварају будућност у коју су веровали, а изграђени објекти су предати грађанима Југославије на коришћење. После свега остаје сећање, оно лично, као и оно службено, које служи за очување владајуће идеологије. У време округлих годишњица, некадашњи омладински руководиоци из радних бригада, а сада партијски функционери вишег ранга (прерано остарели људи средњих година, притиснути свакојаким здравственим тегобама изазваним непрекидним дугогодишњим управљањем разнородним предузећима и органима управе), старали су се да се различитим манифестацијама јавност подсети на оно што је саградио њихов младалачки полет. Тада су писани пригодни говори читани пред нараштајима који се често нису ни родили у време радних акција, писани су пригодни чланци за новине, штампане луксузне монографије и др. Учешће на радним акцијама, изречене похвале и ударничке значке имали су тежину када би неки бивши бригадири/бригадирке настојали да реше питање радног стажа или да обезбеде неке повластице. Део таквих докумената нашао је своје место на изложби. Најзад, данас у другој деценији XXI века, када нас већ више деценија дели од епохе великих радних акција, када је и сама Југославија постала прошлост, оне су постале предмет проучавања научне историографије.

### Изложба архивских докумената као визуелизација научноистраживачког рада

Изложбе докумената нису новина у архивској пракси ни Србије ни других земаља. Велики архиви имају посебне службе са више запослених, чији је један од задатака организовање изложби. У Архиву Југославије тиме се бави Одељење за објављивање архивске грађе и међуархивску сарадњу. Служба, дакле, постоји, архивисти такође постоје, али постоје и бројна питања и дилеме.

<sup>14</sup> О томе више у: Леонид И. Тимофејев, *Теорија књижевности*, Београд 1950.



Хајде да видимо шта је то што би требало да буде предмет изложбе и ко би требало да се њом бави? У свакодневном говору, када се каже изложба, прво што човеку падне на памет јесте галерија и нечије слике и скулптуре у њој. Здрав разум налаже да се од изложбе очекује да изложени предмети буду визуелно атрактивни. Архиви који чувају средњовековну и нововековну грађу имају „надохват руке” укусно илуминиране повеље и рукописе, текстове лепо исписане руком и оверене богато украшеним печатима. Већ тиме они задовољавају очекивања публике да ће бити приказано нешто привлачно за посматрање. Још ако је и садржај изложених докумената занимљив и важан за културу средине у којој је изложба постављена, онда аутори не морају да брину о њеном успеху! Али шта да раде архиви који чувају грађу из XX века? Узмимо поново Архив Југославије као пример. У њему се чувају многи километри грађе, прворазредне по садржају, али ако изузмемо збирку фотографија, један број диплома, архитектонских и сл. планова, она је мањкава у погледу визуелне атрактивности. Већина докумената је куцана писаћом машином, а један број је написан руком, свакојаким, често једва читљивим рукописом. Квалитет хартије је лош, нарочито оне из прве деценије социјалистичке Југославије. Укратко, посетилац изложбе Архива Југославије не може да буде привучен лепотом приказаних докумената, али може садржајем, јер значај грађе која се ту чува превазилази границе некадашње Југославије. Познавање Хладног рата је, рецимо, мањкаво без увида у грађу овог Архива. Дакле, иако не би требало занемарити чисто визуелну страну изложене грађе, ипак је пожељно да при избору докумената пресудан критеријум буде њихов садржај.

Следећа дилема је како да се односимо према садржају докумената. Да ли да прикажемо документа разноликог садржаја, па да изложбу еуфемистички назовемо „благо из фондова нашег архива” или да прикажемо тематску изложбу? Аутор прилога брани становиште да би требало постављати само тематске изложбе, а њихова реализација тражи од архивисте да се претвори у историчара који пише оригинални научни рад.

Шта је то што би аутор изложбе требало да уради? Први корак је да проучи постојећу историографску литературу о одабраној теми. Следи одабир архивских фондова у којима су похрањени одговарајући документарни историјски извори и потом анализа и одабир оних докумената који пружају најбољу информацију. Након тога би одабрану већу количину докумената требало разврстати по одређеним ужим темама, као да су у питању поглавља стручне монографије и потом је груписати на још уже тематске целине. Наравно, пред архивистом ће се отворити бројне дилеме. Најпре, шта да се ради са два документа која су слична по садржају, пружају мање-више исту информацију, сличног су обима и подједнако (не)читљива? Тада се мора одредити за један, јер нема смисла да гуше један другог на истом панолу. Потом, како поступити када је пред нама свеобухватан извештај на педесетак страна, употребљив за више тема (поглавља) изложбе? Здрав разум налаже да се волуминозни документи не приказују у целости, већ да се изложе само једна-две стране, рецимо насловна и последња. Али, ако бисмо тако поступили, не бисмо могли да искористимо све богатство њиховог садржаја. Аутор прилога се определио да таквих пар докумената физички подели на више делова и да сваки од њих уврсти у оно поглавље на које се конкретан део односи. Истоветно је поступио и приликом писања оригиналног историографског рада.

Ако се изради изложбе докумената приступи као према изради научно-историографског рада, онда логично следи да су међу свим образовним профелима који



се јављају у једном архиву историчари најкомпетентнији за реализацију овог посла. Такође, сматрамо да би изложбу требало да реализује историчар који се добро упознао са одабраном грађом кроз претходни рад на њеном сређивању и обради. Остали архивски радници могу, у мањој или већој мери, да помогну у реализацији, у зависности од своје уже специјалности и од стручне обучености у архиву.

Шта можемо да закључимо? Изложбе архивских докумената морају да буду тематске и морају да буду визуелизација научног рада. Поступак приликом израде, како научног рада, тако и изложбе, мора да буде истоветан. Постоји, додуше, ограничење да се излагањем докумената тешко може постићи тумачење историјских појава, што би требало да буде крајњи циљ историографског истраживања, али се овај недостатак може ублажити одабиром и распоредом грађе који би сугерисао ауторово виђење дате појаве из прошлости, као и одговарајућим текстом у каталогу изложбе. Аутор изложбе *Ми градимо пругу - пруга гради нас. Омладинске радне акције у Југославији 1946-1951*, покушао је да да пример како резултати научног истраживања могу да се преточе у визуелни медиј, као што је изложба докумената, и позива колеге архивисте да приликом реализације будућих изложби следе овај пут.

## РЕЗИМЕ

Аутор прилога је као историчар проучавао однос Комунистичке партије Југославије (Савеза комуниста Југославије) и омладине Југославије у периоду 1945-1958, а као архивиста био је аутор тематске изложбе докумената *Ми градимо пругу - пруга гради нас. Омладинске радне акције у Југославији 1946-1951*, која је приказана на манифестацији *Ноћ музеја 2012*. године. Сврха изложбе била је да пружи што обухватнију слику феномена добровољног и бесплатног физичког рада омладине у периоду Првог петогодишњег плана и да тиме прикаже место и улогу омладине у изградњи социјализма у Југославији. При реализацији изложбе аутор је применио методологију научне историографије и приказани експонати били су заправо извори које је користио за израду свог научног рада. У том смислу, аутор посматра изложбу архивских докумената као визуелизацију научног рада. Када се узме у обзир да су изложбе докумената један од значајнијих видова комуникације архива са јавношћу, намеће се закључак да би оне морале да буду подигнуте на један виши стручни ниво, да је нужно да иза њих стоји темељан научноистраживачки рад, а не да не представљају пуку компилацију докумената.

Ivan Hofman

## **Example of Visualisation of Scientific-Research Work. Exhibition „We build the railroad, the railroad builds us“**

### **Summary**

The author of this work as a historian studied relationship between the Communist Party of Yugoslavia (the League of Communists of Yugoslavia) and People's Youth of Yugoslavia during the period of 1945-1958, and as an archivist he was author of the thematic exhibition of documents *We build the railroad, the railroad builds us, Youth Work Actions in Yugoslavia 1946-1951*, that was presented at the event *The Night of the Museums* in 2012. The goal of the exhibition was to show in-depth picture of the phenomena of voluntary and free work of the youth during the period of the First five-year plan and to present the place and the role of the youth in building socialism in Yugoslavia. In preparing exhibition the author used methodology of scientific historiography and all presented exhibits were actually sources that he used while writing his scientific work. In that sense, the author sees exhibition of archival documents as visualisation of his scientific work. When it is taken into consideration that exhibitions of documents are one of the most important aspects of archives' communication with the public, a conclusion is imposed that the exhibitions have to be elevated to a higher professional level, that it is necessary that behind them is a thorough scientific-research work, and that they are not just a compilation of documents.

Мирјана Обрадовић<sup>1</sup>  
Историјски архив Београда  
Србија

## ЗНАЧАЈ ЛЕГАТОРСТВА У ФОРМИРАЊУ АРХИВСКИХ ФОНДОВА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

**Апстракт:** Циљ рада је да покаже колико је важно да као друштво препознамо значај легаторства и завештања и колико се овим путем могу обогатити архивски фондови, чиме се формира широка и разноврсна база за истраживања и настанак нових научних радова и уметничких дела. Указаћемо и на неке од проблема и изазова са којима се сусрећу запослени у архивима приликом рада на атипичном садржају легата и фондова.

**Кључне речи:** *легат, лични фонд, породични фонд, архивска грађа, законска регулатива, мултидисциплинарност*

Историјски архив Београда чува архивску грађу која обухвата период од друге половине XVI века до данас, похрањену у два депоа која су ове године реновирана према најсавременијим стандардима архивистичке струке, чиме су обезбеђени оптимални микроклиматски, хемијско-биолошки и физички услови за њено чување. Посебно место међу преко 2.500 фондова и збирки чине легати, лични и породични фондови. На самом почетку рада Архива лични и породични фондови нису постојали као самосаталне целине, јер је у првим годинама после Другог светског рата акценат био стављен на очување и прикупљање архивске грађе из институција и установа које су избегле ратна разарања, пожаре и пљачку. Обезбеђивање основне егзистенције и услови живота у граду који је током четири ратне године био неколико пута бомбардован, довели су до тога да је веома мало појединаца размишљало о значају поклона личне заоставштине некој институцији културе. Како је време пролазило и стање у друштву се поправљало, тако је и однос према институцијама културе попримао други облик. „Недеља прикупљања архивске грађе“ коју су 1955. године организовали Управни одбор Друштва историчара и Друштва архивских радника, наишла је на велики одјек код Београђана. Овом приликом Историјски архив Београда је дошао у посед позамашне количине архивске грађе која се налазила у приватном власништву, од које је започело формирање више збирки. Збирка поклона и откупа формирана је од појединачних документа које су Архиву предавали појединци. Биле су то особе различитих занимања, углавном старије животне доби, често у породичним или пријатељским односима са ствараоцем архивске грађе или су у њен посед дошли случајним проналажењем. У првом периоду се радило углавном о откупљеној архивској грађи, али тада је било важно да се друштвена свест подигне и покрене, а да архиви дођу у фокус јавности.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> архивски саветник, [mirjana.obradovic@arhiv-beograda.org](mailto:mirjana.obradovic@arhiv-beograda.org)

<sup>2</sup> *Педесет година Историјског архива Београда*, Београд, 1995.

Први контакти остварени су са наследницима Михаила Петровића<sup>3</sup>, члановима породице Главинић<sup>4</sup>, као и са потомцима породице Ивана С. Павловића<sup>5</sup>. Процес формирања Личног фонда Ивана С. Павловића трајао је више од тридесет година, почевши од поклона и откупа појединачних докумената и фотографија породице Павловић 1955. и 1963. године, до 1988. када је откупљена већа количина архивске грађе која пружа податке о животу и раду Ивана С. Павловића и чланова његове продице, али даје и увид у историјске прилике и дешавања у балканским ратовима, Првом светском рату и годинама мира у периоду између два светска рата.

Данас се у Архиву чувају 21 легат, 31 личних и 5 породичних фондова. Кратке биографије твораца легата, личних и породичних фондова, са основним информацијама о количини и садржају архивске грађе, систематизоване су и крајем 2017. године јавности презентоване у публикацији *Водич кроз легате, личне и породичне фондове*.<sup>6</sup> Архивски делатници ће приметити да се у наслову публикације користи термин легат који архивистика не познаје, већ користи само појмове личног и породичног фонда. Како Република Србија још није донела *Закон о архивима*<sup>7</sup>, њихова делатност као установа културе регулисана је *Законом о културним добрима*<sup>8</sup>, а рад се спроводи према упутствима које је донело Архивско веће 70-тих и 80-тих година прошлог века. Подсетимо се да је према још увек важећим одредбама *Упутства о сређивању личних и породичних фондова*, које је донето на седници Архивског већа 17. јуна 1969. године, лични фонд скуп докумената органски насталих у току живота и рада лица које је имало значајну улогу у друштвеном животу, а породични фонд је природни наставак личног фонда. Он је настао животом и радом чланова породица које су у прошлости играле значајну улогу.<sup>9</sup>

### Легат као појам

Појам легат није се користио ни у Историјском архиву Београда све до 1981. године, односно док није започело вишегодишње преузимање заоставштине Константина Коче Поповића и његове супруге Лепосаве Лепе Перовић (у даљем тексту Легат Коче Поповића).<sup>10</sup> Њихова по свему јединствена заоставштина добила је назив легат да би се истакла величина овог поклона. Том приликом Архиву на чување није предата само уобичајена архивска грађа, већ и други артефакти, чији су смештај, чување, одржавање и излагање поставили велике изазове пред запослене.

<sup>3</sup> Михаило С. Петровић (1901-1949), новинар, фотограф, ратни извештач, уредник спољно-политичке рубрике *Политике* и председник Удружења новинара Србије.

<sup>4</sup> Угледна београдска грађанска породица, чији је најпознатији представник Константин-Коста Главинић (1858-1939), грађевински инжењер, владин намесник у Народној банци, председник Београдске општине четири пута, председник и оснивач многих савеза и удружења.

<sup>5</sup> Иван С. Павловић (1869-1943), генерал, ађутант краља Петра I Карађорђевића, учесник ратова 1912-1918, један од оснивача Историјског друштва у Новом Саду, утемељивач и члан Српске књижевне задруге, Српског географског друштва и Друштва Свети Сава.

<sup>6</sup> Мирјана Обрадовић, *Водич кроз легате, личне и породичне фондове*, Београд 2017.

<sup>7</sup> Закон је ушао у скупштинску процедуру.

<sup>8</sup> *Закон о културним добрима*, Службени гласник Републике Србије 71/94, чл. 65. и чл. 76.

<sup>9</sup> *Упутства о сређивању личних и породичних фондова*, донето на седници Архивског већа 17. 6. 1969. године (објављено у: Архивски преглед, бр. 1-2, Београд 1970, 58-61)

<sup>10</sup> Уговор о поклону закључен 12. јуна 1981, заведен под бројем 01-764.

Сам појам легата је вишезначан и понекад га је тешко дефинисати, па то може утицати на неправилно схватање његовог обима и значаја, као и на третман самог легата. Појам легата и легаторства се пре свега користи у правној науци и односи се на институт који познају готово сва законодавства од римског права до данас. Одређујући универзалног сукцесора (наследника) завешталац поставља себи заменика и одређује лице или лица која ће „продужити његову личност“.

У културолошком смислу под легатом се подразумевају сви поклони учињени институцијама културе: библиотекама, музејима, архивима, кинотеци. Најчешће су у питању фотографије, архивска грађа, књиге, али и предмети, делови намештаја и сл. Зато је у пракси постало сасвим уобичајено да се легатима називају све поклоњене колекције и збирке. Легат тако постаје форма која омогућава појединцима да дају свој допринос заједници и као такав је одувек био посебно цењен и вреднован, те је уз институт задужбинарства, као мало који други, утицао на очување традиције, историјских и културних вредности.

По месту чувања, легати се могу поделити на оне у установама културе (музејима, библиотекама, архивима) и легате смештене по вољи оставиоца у куће или станове (галерије, спомен-собе и сл.). Независно од природе легата и места њиховог чувања, они живе на различите начине, различито су доступни и употребљиви и своју, пре свега културно-научно-уметничку, мисију извршавају на различите начине, најчешће у зависности од установе у којој се чувају. Легати у архиву деле судбину већине легата у нашој земљи са националног, законодавног и културног становишта, али је неспорно да су специфичности везане за оне легате који су нашли „свој други живот“ у Историјском архиву Београда бројне.

Појмови легата и легаторства у овом раду користиће се управо у том контексту и односиће се на поклоњену заоставштину појединаца или породица без обзира да ли имају званичан назив легат, лични или породични фонд.

### **Кратак опис неколико легата Историјског архива Београда**

Осим што је први понео то име, **Легат Константина Коче Поповића и Лепосаве Лепе Перовић** је по свом обиму и разноврсности грађе и артефаката највећи у Историјском архиву Београда. Легатори су приликом предаје грађе изразили жељу да њихова лична и имовинско-правна документа, преписка, фотографије и документа делатности буду сређени и обрађени као засебне целине, а све остало као заједничка заоставштина. У складу са тиме документа Коче Поповића сређена су и смештана у 64 архивске кутије, а документа Лепе Перовић у 49 архивских кутија. Преузето је преко 100 албума са фотографијама. Архивисти ИАБ су одлазили у дом Коче Поповића и на лицу места вршили разврставање и сређивање грађе, тако да је она од легатора примана у већ спакованим и обележеним кутијама.

Заједнички део Легата чине 53 архивске кутије у којима се чува штампани и илустративни материјал који се односи на путовања. Посебну целину Легата чини колекција ордена, медаља, плакета и захвалница. У њој се налази 59 ордена из држава Европе, Африке, Јужне Америке и Азије. Међу њима се издваја Орден слободe, као ретко, али и најскупоценије одликовање. Ово највише војно одликовање СФРЈ додељено је свега девет пута, седам домаћим носиоцима и два иностраним. Орден је изађен од злата и платине и у њега је уграђено 45 рубина и 61 брилијант. Орден ратне заставе такође је вредно одликовање у чијој су изради коришћени

сребро, злато, брилијанти и рубини. Од иностраних ордена посебно место припада француском Великом крсту националног Ордена легије части, Ордену Суворова и грчком Великом командиру Краљевског ордена добротинства, као једном од ретких искључиво женских ордена. Сва одликовања се чувају у својим оригиналним кутијама у обезбеђеним металним касама. По први пут су излагана на изложби *Одликовања из легата Историјског архива Београда*<sup>11</sup> приређеној поводом 70-те годишњице од оснивања институције. Том приликом представљено је 86 ордена од укупно 134 колико се чува у Архиву. Осим Коче Поповића и његове супруге Лепе Перовић, њихови носиоци су личности које су такође своју заоставштину поверили на чување Архиву: политичари и учесници НОБ-а Драгослав Дража Марковић, његова супруга Божидарка Кика Дамљановић, Вицко Крстуловић, Влајко Беговић и Славко Зечевић, као и ендокринолог др Десанка Мијалковић Стамболић и хумориста, писац и сценариста Новак Новак. Приликом организовања ове изложбе јавио се проблем чишћења ових одликовања како би могла бити изложена. Иако Архив има радионицу за конзервацију, запослени који се баве конзервацијом и рестаурацијом хартије нису стручни за чишћење и одржавање одликовања, те је за потребе ове изложбе као спољни сарадник ангажован конзерватор Историјског музеја Србије Бобан Вељковић.<sup>12</sup>



Спомен-соба Коче Поповића

Орденске повеље, које су саставни део сваког ордена, као и бројне споменице, захвалнице и дипломе, претходно очишћене и испеглане у одељењу конзервације, чувају се у кутијама које су по мери направљене у књиговезачкој радионици Архива. Посебан третман имају и фотографије у посребреним рамовима који су склони патинирању. Коча Поповић је Архиву на чување предао и свој револвер који се у оригиналној футроли чува у обезбеђеној металној каси.

Садржај Легата чини и колекција од 392 грамофонске плоче, углавном класичне и дез музике, као и библиотека која има 7.378 наслова. По пријему овако

<sup>11</sup> *Одликовања из легата Историјског архива Београда*, каталог изложбе, Београд, 2015.

<sup>12</sup> <https://www.youtube.com/watch?v=AP6ntxup-JU> (приступљено 12.12.2019.)

велике библиотеке postavilo se питање њеног смештаја у датим условима у којима су капацитети већ постојеће архивске библиотеке били готово попуњени. Решење је пронађено у изради специјалних застакљених витрина смештених у великом холу Историјског архива Београда, а које су захваљујући добром прорачуну и максималној искоришћености простора својим капацитетом могле да приме 4.480 књига из Кочиног легата, као и књиге које су добијене од других легатора.

Посебан куриозитет представља радна соба Коче Поповића са писаћим столом, полицама за књиге и другим намештајем. Када је 2003. године пројектован и опреман наменски простор у коме је отворена Галерија за потребе приређивања архивских изложби, најближа просторија Галерији је преуређена у спомен-собу Коче Поповића и у њој је смештен намештај из његове радне собе са делом књига које су у полицама поређане по истом редоследу како су стајале и у његовој кући. Спомен-соба је отворена за посетиоце у току радног времена Архива. Заинтересованост публике за посету је велика, а осим истраживача у њој је једну од емисија из серијала *Београд за почитнике* Студија Б снимила ауторка серијала Смиљана Попов.<sup>13</sup> Редитељ Горан Марковић је за потребе снимања документарног филма о Кочи Поповићу користио грађу која се чува у Архиву, а неки од кадрова су снимљени управо у спомен-соби.<sup>14</sup> Уметница Милица Ракић је инспирацију за своју изложбу *Ја нисам ослободила Београд* пронашла у лику и делу Коче Поповића, истражујући документу из Легата, док су у спомен-соби начињене фотографије које је користила на поменутој изложби.<sup>15</sup> До сада најсвеобухватније дело о животном путу Коче Поповића, објављено под називом *Коча Поповић, дубока људска тајна*, написао је Душан Чкребић. Монографија је илустрована фотографијама које су саставни део Легата.<sup>16</sup>



<sup>13</sup> <https://youtu.be/T11fjPQGq-o> (приступљено 12.12.2019.)

<sup>14</sup> <https://youtu.be/NaJfDmeP-5E> (приступљено 12.12.2019.)

<sup>15</sup> Изложба *Ја нисам ослободила Београд*, 20-31. октобра, УК Пароброд

<sup>16</sup> Душан Чкребић, *Коча Поповић, дубока људска тајна*, Београд, 2017.



**Милорад Мишковић**<sup>17</sup> још један је од легатора Историјског архива Београда који није желео да његова заоставштина буде подељена у више различитих институција културе. Одлучио се да је преда Историјском архиву Београда који је 2005. године, осим архивске грађе која сведочи о животу и раду уметника, преузео и балетске костиме у којима је наступао, међу којима је и креација модног дизајнера Пјера Кардена. Тада се поставило питање њиховог адекватног чишћења и чувања, те су и овом приликом консултоване колеге, кустоси и конзерватори из престоничких музеја. Садржај Легата Милорада Мишковића излаган је на више изложби у Београду и Ваљеву, послужио је као извор за публикацију *Милорад Мишковић - играти живот*<sup>18</sup>, а редитељу и сценаристи Ивану Јовановићу за документарни филм *Скок у бескрај*.

Слично је садржаја и **Легат Јелене Шантић**<sup>19</sup> у коме су, осим архивске грађе, преписке, фотографија, књига и часописа, своје место нашли и лични предмети који на најбољи начин бацају светло на аспекте живота којима је велика уметница и хуманиста до самог краја била посвећена: пар балетских патика, бисерна огрлица, ешарпа и пиштаљка коришћена на грађанским протестима деведесетих година.

Две године пре великог јубилеја обележавања седамдесет година од ослобођења Београда у Другом светском рату, Историјски архив Београда је постао богатији за још једна легат. Сава Анђелковић<sup>20</sup>, илегалац и учесник НОБ-а, према коме је настао лик Прлета из ТВ-серије *Отписани*, предао је артефакта и документа која се односе на догађаје у вези са за ослобођењем Београда. Поред архивске грађе, саставни део легата чине и наоружање и војна опрема немачког официра ког је Сава Анђелковић заробио. Приликом приређивања изложбе *Ослобођење Београда – 70 година после*<sup>21</sup> архивске грађа из овог легата је употпунила изложбenu поставку, дајући јој личну ноту, а изложено наоружање и војна опрема побудили су посебну пажњу посетилаца. И у случају овог легата, као и у претходним, легатор је изразио жељу да сву заоставштину преда једној институцији, без уобичајене поделе по врстама.



<sup>17</sup> Милорад Мишковић (1928-2013), балетски уметник, кореограф, саветник и уметнички директор за програме културе земаља чалница УНЕСКО, почасни председник Комитета за игру при УНЕСКО.

<sup>18</sup> Група аутора, *Милорад Мишковић - играти живот*, Београд 2009.

<sup>19</sup> Јелена Шантић (1944-2000), балетска уметница, кореограф, једна од оснивача Београдског круга, Центра за антиратне акције, Европског покрета у Србији, удружења за сарадњу и посредовање *Мост и Група 484*.

<sup>20</sup> Сава Анђелковић (1924-2016), илегалац, учесник НОБ-а, обавештајни официр Космајског партизанског одреда, друштвено-политички радник СФРЈ, економиста, уредник листа Борба, помоћник директора Југословенске пољопривредне банке, специјални саветник Удружене београдске банке.

<sup>21</sup> *Ослобођење Београда – 70 година после, кроз фондове и збирке Историјског архива Београда*, каталог изложбе, Београд 2014.

И други легати, лични и породични фондови, који су у Историјски архив Београда стигли путем поклона, послужили су као извор за бројна истраживања и дела проистекла из истих. Великог обима и разноврстан грађом **Лични фонд Јована Ђирилова**<sup>22</sup> нашао се на списку извора које је Ана Миљанић користила за своју докторску дисертацију на тему „Дневничка грађа као историјски извор у СФРЈ“ пријављену на Универзитету у Њујорку. Осим тога, послужио је као извор мотива за издање пригодних поштанских маркица које је ЈП Пошта Србије штампало поводом обележавања 50 година БИТЕФ-а, али и извор за вишетомни *Лексикон уметничке игре* који за објављивање припрема Српска академија наука и уметности. Навешћемо још докторску дисертацију Ене Мирковић „Благоје Нешковић (1907-1984). Политичка биографија“<sup>23</sup> објављену у виду монографије прошле године, која је у великој мери настала на основу архивске грађе из **Легата Благоја Нешковића и Бране Перовић Нешковић**, као и докторску дисертацију Анђелке Бадњар пријављену на Архитектонском факултету Универзитета у Ахену на тему изградње Новог Београда, за коју је истраживала кроз неколико фондова Историјског архива Београда, а која ће бити илустрована фотографијама из **Личног фонда Немање Будисављевића**.<sup>24</sup>

Осим што су, захваљујући легатима, сачувани од заборава многи плодови рада и стваралаштва који су било на локалном, било на општем нивоу културе, од ванредног значаја и што на специфичан начин осветљавају историју, они представљају непроцењиво благо које чини чврсто полазиште за будуће генерације. Када се легат нађе у некој од институција културе, то представља снажан и битан спој ствараоца на пољу науке, културе и уметности и установе која у својој базичној функцији за циљ има чување и ширење знања и информација. Такав спој делује на добробит многих. Легат у институцијама културе представља незаобилазну тачку сретања легатора са будућим генерацијама. Управо се из претходно наведених примера може закључити да је разоткривање садржаја легата, личних и породичних фондова, прилика да се упозна изузетна вредност њихових стваралаца, али и могућност да се открије плодно тле за научни, критички и истраживачки рад, као и инспирација за нека нова књижевно-уметничка дела.

## Проблеми и изазови

Колико год пристизање легата представља суштинско обogaћивање архива, оно се не дешава превише често, посебно у односу на друге видове увећавања архивских фондова, те се проблеми, питања, недоумице и нејасноће у вези са легатом појављују тек онда када се дође до сазнања да је какав легат намењен архиву или када је он већ у њега стигао. А проблема и недоумица има доста.

Први и највећи проблем је недостатак простора за смештај архивске грађе у Историјском архиву Београда, чија су два депоа већ готово попуњена. Престонички архив, нажалост, није изузетак, већ правило, јер архивска делатност дели судбину

<sup>22</sup> Јован Ђирилов (1931-2014), дипломирани филозоф, театролог, драматург, позоришни редитељ, драмски писац, песник, романијер, путописац, публициста, лексикограф, преводилац, критичар, оснивач БИТЕФ-а, управник Југословенског драмског позоришта.

<sup>23</sup> Ена Мирковић, *Благоје Нешковић (1907-1984). Политичка биографија*, Београд 2018.

<sup>24</sup> Немања Будисављевић (1938- ), фотограф, сниматељ, аутор документарних и кратких филмова.

целокупне културе у нашој земљи на којој се континуирано штеди, па нема ни значајних улагања, те је већина наших депоа далеко од светских и европских стандарда. Иако су архивисти још пре више од две деценије указивали да је потребно „да се преобрази друштвена свест у погледу третирања архива у нашој земљи“ и да „тај преображај видимо у смислу третирања архива не као прихватилишта старе архиве, већ као ризнице националне баштине, односно националног наслеђа ранијих, садашњих и будућих генерација“<sup>25</sup>, мало тога је учињено у међувремену. Мишљења смо да је неопходно да држава коначно почне да архиве третира као институције од друштвеног и националног значаја и крене у систематско решавање недостатка простора у њима, проширујући већ постојеће капацитете на адекватан начин, али и улажући у изградњу нових, наменских објеката који би били пројектовани по принципима савремене архивске струке. Тиме би се спречило евентуално пропадање архивске грађе доспеле за преузимање која силом прилика остаје код ствараоца док се не обезбеди простор за њен смештај у архиву и омогуће услови за пријем новонастале грађе у будућности, али и задрже драгоцене збирке и целине, често од изузетног значаја, пре него што се наслеђем или продајом изделе, распу и на легалан или илегалан начин напусте земљу.

Јавља се, такође, и проблем смештаја артефаката који свакако не могу бити смештени у класичне архивске кутије. Историјски архив Београда има срећу да један од запослених, колега Бојан Коцев, поред редовних послова, у књиговезачкој радионици ИАБ прави кутије по мери. Иако није увек могуће поједине предмете, попут оружја или балетских костима, сместити у било какву врсту кутије, захваљујући консултацијама и сарадњи са колегама из музеја изналази се најбоље решење за сваки предмет појединачно. Осим тога, полице у депоима су предвиђене за континуирани смештај архивских кутија како би попуњеност капацитета била максимална, па смештање кутија различитих величина ремети устаљени рад. Дешава се и да кутије прављене по мери својом величином превазилазе слободан простор у полицама и поставља се питање где их и како сместити. Овај проблем је, подешавањем међупростора између полица, као и додавањем помоћних полица на бочне зидове депоа, донекле решен. Иако на овај начин садржај легата није физички смештен на једном месту у континуитету, исправним попуњавањем топографског показивача омогућава се лако налажење и доступност траженим предметима.

### Законска регулатива

На овом месту ћемо се осврнути и на законску регулативу којом се одређује статус легата у архиву, јер се и овде могу јавити неке недоумице. Основни закони у правним пословима регулисања статуса архивске грађе која у архив стиже откупом, поклоном или завештањем, па тиме и легата, пре свих су закони који уређују архивску делатност, а онда и закони који регулишу ауторска и друга сродна права. За архивску грађу која стиже у архив откупом и поклоном требало би консултовати и прописе из облигационих односа, а за архивску грађу коју архиви преузимају завештањем законе о наслеђивању и законе о породичним односима.<sup>26</sup> Пракса у Историјском

<sup>25</sup> Милић Петровић, „Актуелна питања архивске службе у Србији“, *Повеља: часопис за књижевност, уметност, културу, просветна и друштвена питања*, бр. 2, Краљево 1995, 78-81.

<sup>26</sup> Јован П. Поповић, „Вековна искуства у заштити разних облика записа архивске грађе као

архиву Београда је да се приликом преузимања заоставштине појединаца или породице, без обзира под којим називом ће се она даље водити, потпише Уговор о поклону. Уговор о поклону је добротине уговор којим неко (поклонодавац) даје другоме (поклонопримцу) неку своју имовинску или другу културну вредност, а други то прима и прихвата. Ту постоје воље између поклонодавца да ту вредност поклони и поклонопримца да исту прими. Ради се о бесплатности поклањања и тај гест се извршава добровољно.<sup>27</sup> Предмет поклоне може бити архивска грађа свих врста, али и артефакти и ствари. Поклонопримац који је преузео поклоњену имовину одговоран је за њу. Приликом предаје поклоне обавезно се сачињава службена белешка у виду Записника о примопредаји, са детаљним и прецизним пописом предатог поклоне. Уговор о поклону и Записник о примопредаји одлажу се у досије фонда и чине његов саставни део.

### Уместо закључка

Поред оволико проблема и недоумица, поставља се питање да ли је исправно да архив прима на чување било шта друго, осим архивске грађе. Одговор би био – да. Класична подела која каже да музеји чувају предмете, библиотеке књиге, а архиви архивску грађу, одавно је само мртво слово на папиру. Свака од ових институција културе у својим депоима чува и понешто од онога што би по овој традиционалној подели требало да припада некој другој институцији. Када су легати у питању то би значило разбијање целине, а сматрамо да само комплетна целина као таква има један дубљи смисао и значење.

Можемо да нагласимо да је преузимање архивске грађе путем поклоне интензивирано последњих двадесетак година као важан сегмент делатности Архива. Преузета је драгоцену грађу угледних легатора, личности које су оставиле трајни печат у области културе, науке, просвете и уметности, личности које су обележиле политички, друштвени и културни живот Београда XIX и XX века. Многи научници, писци, дипломате, политичари, уметници, али и обични грађани, вођени патриотским и филантропским мотивима, даривали су своје легате Историјском архиву Београда као институцији која је завредила њихово поверење и поштовање или су за њу били везани током живота и рада. Са друге стране, иако архив није специјализован за чување музејских експоната и артефаката, запоселни користе своје знање и умеће да све што није документ или фотографија сачувају у најбољем могућем стању, баш онако како би било сачувано у некој другој институцији културе. Архивска грађа и други предмети смештени су у депое и излажу се на архивским изложбама кад год се укаже прилика за то. Легатори и њихови потомци се позивају на сва архивска догађања и увек су радо виђени гости.

Коначно, из свега реченог може се видети да се руководство и запослени у Историјском архиву Београда уз велике напоре труде да оправдају поверење својих легатора и да стручно и одговорно брину о заоставштини која им је поверена на чување. Али, поставља се питање до када ће то моћи, јер осим општељудских и стручних норми, у овом тренутку недостају просторна и материјална средства, као и оптимална законска основа која би детерминисала што је могуће више миран и сигуран ток легаторства за обе заинтересоване стране.

---

један од предуслова за њено законско уређење“, *Гласник Удружења архивских радника Републике Српске*, год. VIII, бр. 8, Бањалука 2016.

<sup>27</sup> *Правни лексикон*, Београд 1970, 785.

И на крају, закључимо да су легати, као културно добро које установе добијају од племенитих појединаца, намењени пре свега широком друштвеном контексту и представљају индивидуални печат стицања/одрицања и предавања имовине будућим поколењима. Као израз индивидуалне културне свести, легаторство је употпуњавало оно што се подразумева под културним бићем једног народа и на особен начин потврђивало бригу појединца за културна и уметничка остварења заједнице која су промакла надлежним установама. Легат јесте специфичан правни акт, али и генерички појам обогаћивања културне баштине, јер се предаје институцијама културе на чување, обраду, заштиту и презентацију. Легаторство, по својој природи, представља премошћавање између пропадања и очувања, приватног и јавног, прошлог и будућег. Легат на фин и танан начин може да ослика приватни и друштвени живот његовог ствараоца који га је дао на увид широј јавности и тиме престава одраз једне личности, али је истовремено и одраз места и времена у коме је стваралац живео и радио.

## **РЕЗИМЕ**

Историјски архив Београда у својим депоима чува 56 легата, личних и породичних фондова. Већина стваралаца грађе ових фондова су познате личности из света политике, културе, науке и уметности које су својим деловањем оставиле дубок траг у многим сферама живота Београда током XIX и XX века.

Садржај легата, личних и породичних фондова Историјског архива Београда не чини само класична архивска грађа у виду докумената и фотографија, већ и ордење, наоружање, балетски костими и реквизити, уметничке слике и друго. Како се чување предмета у много чему разликује од чувања архивске грађе архивисти се сусрећу са многим проблемима и изазовима, те су за њихов рад веома важни стална обука и стручно усавршавање, као и сарадња са колегама из сродних институција културе.

**Mirjana Obradović**

## **The Importance of Legacies in Creating Archival Fonds of the Historical Archives of Belgrade**

### **Summary**

The Historical Archives of Belgrade is keeping in its depots 56 legacies, in personal and family fonds. Most of the creators of archival materials in these fonds are leading figures from the world of politics, culture, science and art who left their mark in many spheres of Belgrade's life during the 19<sup>th</sup> and 20<sup>th</sup> century.

The content of the legacies, personal and family fonds of the Historical Archives of Belgrade, does not consist of only classic archival materials which include documents and photographs, but also of medals, armament, ballet costumes and paraphernalia, art paintings, etc. Since keeping of material objects differ much from keeping of archival records, the archivists encounter many problems and challenges because a constant training and professional development is very important for their work, so as cooperation with colleagues from similar cultural institutions.

Горан Милосављевић<sup>1</sup>  
Историјски архив Шумадије, Крагујевац  
Србија

## ЛИЧНИ ФОНДОВИ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ШУМАДИЈЕ - ДРАГОЦЕНИ ИЗВОР НАЦИОНАЛНЕ ИСТОРИЈЕ

*Апстракт:* Вредни али непрепознатљиви, занимљиви али недовољно искоришћени, лични фондови представљају мали сегмент у укупној количини грађе једног архива, но истовремено и врло важан извор за политичку, правну, економску и културну историју. Увидом у евиденцију корисника архивске грађе Историјског архива Шумадије у Крагујевцу и анализом тема њихових истраживања долазимо до закључка да су лични фондови, по интересовању, тек на четвртном месту, после збирке матичних књига, управних и просветних фондова. Циљ овог рада је да се богатство ове помало занемарене архивске грађе приближи јавности и истраживачима.

*Кључне речи:* лични фондови, историјски извор, евидентирање, целовитост фонда, аналитички инвентар, архивска грађа од изузетног значаја, архивска грађа од великог значаја, културно добро, изложбе и публикације

### „Живот у хартијама“

*Ја се непрекидно бавим прегледањем, сређивањем и преписивањем својих хартија. Читам своје дневнике, песме, приповетке и предавања које нигде нисам штампала. При свему томе стално ми се намеће питање: шта да учиним, да ли да сачувам или да све то спалим? То је као кад би себи приредила аутодафе, јер сав мој живот је у тим хартијама.<sup>2</sup>*

Катарина Богдановић, Крагујевац, 24. јун 1957.

За разлику од човека савремене епохе који своју свакодневницу не може да замисли без интернета, друштвених мрежа и модерних информационих технологија, појединац који је градио друштвени положај у XIX и XX веку живео је спорије, комуницирао писмима, чувао личне и службене папире, водио белешке, писао дневник, мемоаре... Другим речима, стварао је својеврсну рукописну оставштину, у архивистици познатију као *лични фонд*. Настала деловањем појединаца, а не од власти основаних и диригованих установа, ова драгоценост и по садржају разнолика архивска грађа представља вредан историјски извор, плодно тле за научни и истраживачки рад и инспирацију за нека нова књижевно-уметничка дела.

Лични фонд се у архивистици дефинише као скуп органски повезаних докумената, настао у току живота и рада особе која је имала значајну улогу у

<sup>1</sup> архивист, [goran8185@hotmail.com](mailto:goran8185@hotmail.com)

<sup>2</sup> Историјски архив Шумадије Крагујевац (даље ИАШК), *Лични фонд Катарине Богдановић 1885-1969*, Б. 2. 329, 1956/58, I – 18.



друштвено-политичком животу. Структура архивске грађе личног фонда зависи од друштвених система у коме је та личност деловала, од места и положаја који је имала у друштву, од њеног занимања и интересовања.<sup>3</sup> За архивску грађу политичких, културних и других јавних посленика прикладнији је термин *рукописна оставштина*.<sup>4</sup> Уколико се у сачуваној грађи личног фонда огледа приватни и јавни живот ствараоца, онда се може говорити о целовитости фонда. У супротном, ако је сачувано само пар докумената у вези са неком особом, онда је реч о фрагменту фонда који се прикључује збирци различитих стваралаца.

Пре него што уђу у архив, лични фондови представљају део корпуса приватне архивске грађе која у ширем смислу подразумева архивску грађу свих приватних правних и физичких лица. Грађа личних фондова често није нигде евидентирана и зато је њен опстанак на терену у опасности. Наследници немају увек свест о значају „папира“ чланова своје породице, па их продају било коме, било где, настојећи да постигну што већу цену. У раду са њима архивисти су суочени са бројним изазовима: како сазнати за њих, како направити увид у грађу коју поседују, како уверити власника у њену вредност, у потребу стручног чувања и основног евидентирања и како убедити власника да је архив најбоља опција за чување.<sup>5</sup>

Лични фондови Историјског архива Шумадије настали су у XIX и XX веку. У Архив су доспели путем откупа и поклона. Реч је о вредним рукописним оставштинама политичара, дипломата, официра, лекара, културних и просветних радника и других знаменитих људи. Они по обиму нису велики, али садрже веома разнолику грађу значајну за разне области истраживања и представљају допуну фондова насталих радом званичних институција.<sup>6</sup> Сређени су према Упутству Архивског већа из 1969. године. Већина фондова аналитички је обрађена и за њих су израђени аналитички инвентари са именским и тематским регистрима, што омогућава лак увид у мноштво података и олакшава коришћење.<sup>7</sup> Седамдесетих и осамдесетих година архивисти крагујевачког Архива водили су евиденцију лица у чијем се власништву налази писана грађа, настојећи да је прикупе, заштите и обраде у својој установи. Временом су, заузети фондовима државних и друштвених органа и организација, одустали од те корисне праксе. Од укупно 20 личних фонда похрањених у Историјском архиву Шумадије, два су проглашена архивском грађом од изузетног значаја, а осам архивском грађом од великог значаја.<sup>8</sup> Због своје фрагментарности, збирци *Varia* прикључено је 12 делова личних и 9 делова породичних фондова.<sup>9</sup>

### Савременици Војда и Књаза

Српска револуција је из темеља потресла Османско царство и оставила далекосежне последице на судбину српског и других балканских народа. У социјално-економском погледу она представља неодвојиви део политичких процеса који

<sup>3</sup> Богдан Лекић, *Архивистика*, Београд 2006, 138.

<sup>4</sup> Крећимир Немет, *Архивска грађа*, Приручник из архивистике, Загреб 1977, 28.

<sup>5</sup> Данка Божић Буџанчић, *Особни и обитељски архиви*, Приручник из архивистике, Загреб 1977, 129.

<sup>6</sup> Верка Миленковић, *Водич кроз архивску грађу Историјског архива Шумадије*, Крагујевац 1978, 147.

<sup>7</sup> *Упутства о сређивању личних и породичних фондова*, Архивски преглед бр. 1-2, Београд 1970, 58-61.

<sup>8</sup> Регистар архивске грађе ИАШК, Крагујевац, 2019, редни број 461-480.

<sup>9</sup> В. Миленковић, *Водич кроз архивску грађу...*, 1978, 173.

су захватили Европу после Француске револуције, иако има своју специфичност оличену у борби за национално ослобођење. То је време када се мукотрно рађала српска држава: првобитно оружаном борбом, под вождом Карађорђем Петровићем, а потом стрпљивом политиком компромиса са Портом, под кнезом Милошем Обреновићем.

Историјски извори који сведоче о времену националног буђења од трајне су вредности за српску културу и историју. Историјски архив Шумадије има привилегију да чува рукописне оставштине две значајне историјске личности из прве половине XIX века, Николе Милићевића Луњевице и Цветка Рајовића. Њихови лични фондови су Одлуком Народне скупштине Републике Србије из 1998. године проглашени архивском грађом од изузетног значаја.<sup>10</sup>

Лични фонд **Николе Милићевића Луњевице** (1767-1842) откупљен је у два наврата: први део 1955. године, од београдског адвоката Димитрија Јанићијевића, а други 1960. од Наталије Павловић из Београда.<sup>11</sup> У питању су документа која су припадала Луњевици и његовим потомцима, због чега се граничне године грађе крећу од 1809. до 1919. године. Довољан је само кратак осврт на биографију ствараоца да би се схватио значај архивске грађе овог фонда. Луњевица је био савременик војда Карађорђа и кнеза Милоша, ручни девер на венчању Милоша и Љубице и кнежев ортак у трговачким пословима. Као богати трговац помагао је устаничке акције и сам учествовао у њима. Његови потомци, иако не увек блиски двору, судбински су били везани за Обреновиће. Његова унука Драга била је супруга последњег владара из ове династије.<sup>12</sup>

Луњевица је за своје време водио веома богату и разгранату трговачку кореспонденцију. Поред писама трговачког карактера, фонд садржи и његова лична документа: писмо којим га кнез Милош обавештава да му је доделио чин мајора и да га је поставио за председника Магистрата Округа рудничког (1838), молбе за повишицу пензије (1839), тестамент (1842) и др. Следе имовинско-правни списи: тапије, од којих најстарија датира из 1809, као и пописи мираза његових кћери (Јелке, Ристе и Анђе). Велику вредност за историографију има преписка са кнезом Милошем, готово приватног карактера: позиви на весеља, савети у вези са одгајањем деце... Део фонда чине и документа која се односе на његову супругу Ђурђију, синове Арсенија и Панту, кћерку Јелену (Лену) Павловић и унука Ивана С. Павловића. Посебан значај има рукопис генерала и војног историчара Ивана С. Павловића о животу и раду његовог деде, Николе Луњевице, довршен 1902. године.

Лични фонд кнежевог секретара, државног саветника и министра **Цветка Рајовића** (1793-1873) откупио је 1960. године тадашњи Државни архив Среза Крагујевац.<sup>13</sup> У питању је рукописна оставштина једног од најспособнијих српских политичара и дипломата XIX века који је успешно градио каријеру и под Обреновићима и под Карађорђевићима.<sup>14</sup> Фонд садржи одлуке и указе о именовању Рајовића на разне дужности: агента у Русији и Влашкој (1829), кнежевог ађутанта

<sup>10</sup> Одлука о утврђивању архивске грађе од изузетног значаја која се чува у архивима, Службени гласник РС бр. 42 од 18. XI 1998.

<sup>11</sup> Улазни инвентар ИАШК, бр. 79.

<sup>12</sup> Милан Ђ. Милићевић, *Поменик знаменитих људи српског народа новијег доба*, Београд 1888, 309-310.

<sup>13</sup> Улазни инвентар ИАШК, бр. 315.

<sup>14</sup> М. Ђ. Милићевић, *Поменик знаменитих људи...*, 619-624.

(1837), министра финансија (1839), секретара и председника Касационог суда (1855, 1856) и министра спољних послова (1859). По значају се издваја указ руског цара Николаја I Романова из 1830. године којим се Рајовићу додељује Орден Светог Владимира IV степена. Део фонда чине Рајовићеви извештаји са фронта у Руско-турском рату (1828/1829), писма о слању депутата у Цариград (1829), набавци соли из Влашке, појави великих богиња у Крагујевцу, побуни сељака у Мачви (1844), као и молбе за помиловање због учешћа у Тенкиној завери 1857. године.

Архивска грађа ова два фонда писана је српским језиком пре Вукове реформе у коме су јасно видљиве примесе славеносрпског језика. Има и докумената на стандардном српском, као и пар докумената на руском и османском турском језику.

### На прелазу векова

Ослободилачким напором и херојским подвизима више генерација Србија је током XIX века извојевала, а у првим деценијама XX сачувала своју модерну државу. Добијањем независности на Берлинском конгресу 1878. године нису престала њена искушења. Стешњена између Аустроугарске и Османског царства, са деловима сопственог народа у обе државе, прихватила је тек почетком XX века, након смене династија. Својим постојањем, угледом, војним и економским јачањем, демократским поретком и националним програмом, привлачила је пажњу не само Срба који су живели изван њених граница, већ и других југословенских народа. У ратовима (1912-1918) поднела је огромне људске и материјале жртве, дала велики допринос савезничкој борби и уз њихову сагласност и помоћ 1918. године створила Краљевину Срба, Хрвата и Словенаца.<sup>15</sup>

Иако у домаћим и страним архивима постоје релативно добро очувани фондови државних и војних установа, истраживачима је увек интересантније да поменуте историјске догађаје и процесе посматрају из угла њихових савременика. Осам личних фондова крагујевачког Архива који су Одлуком Архива Србије из 1998. године проглашени архивском грађом од великог значаја, као и други који имају само статус културног добра, представљају идеалну прилику за то.

Лични фонд српског генерала и политичара Јована Белимарковића (1827-1906) представља драгоцен извор за изучавање политичког живота Србије у другој половини XIX века. Његово име везано је за велике победе српске војске у Другом српско-турском рату (1877-1878) и значајне политичке функције у држави. Био је управник вароши Београда, министар војни, државни саветник, намесник краља Александра Обреновића и председник Сената. Припадао је групи либерала оданих династији Обреновић. Након Мајског преврата 1903. повукао се из јавног живота и преселио у Врњачку Бању, где је живео до смрти 1906. године.<sup>16</sup> Сачувани су укази кнеза Александра Карађорђевића и кнеза Милоша Обреновића о додељивању војних чинова, диплома Београдског певачког друштва (1864), указ краља Милана о именовању Белимарковића за члана Државног савета (1888), извештај председника владе Димитрија Цинцар-Марковића о постављењу генерала за председника Сената 1903, као и званична преписка са значајним историјским личностима

<sup>15</sup> Мира Радојевић, Љубодраг Димић, *Србија у Великом рату 1914-1918*, Београд 2014, 6-8.

<sup>16</sup> Софија Божић, *Генерал Јован Белимарковић, војник и политичар*, Делиград од устанка ка независности 1806-1876. Зборник радова, Београд 2007, 365-370.

(Милојком Лешјанином, Јованом Ристићем и Владаном Ђорђевићем). Посебно су занимљиви телеграми које је генерал добијао од свог сестрића и председника владе, Јована Авакумовића, непосредно након Мајског преврата 1903. године.

Лични фонд пуковника српске војске, обавештајца и војног теоретичара **Антонија Орешковића** (1829-1906) представља значајан извор за изучавање развоја војно-обавештајне службе у Србији. Орешковић је на позив кнеза Михаила Обреновића 1862. године прешао из аустријске у српску војску, добивши чин мајора. Његовом заслугом у Србију су дошли и други граничарски официри (Станислав Бинички, Ђура Хорватић и Евгеније Калинић). Као важна личност у оперативним тајним пословима српске Владе Орешковић је одржавао везе са револуционарима широм Европе и дописивао се са Штросмајером, Кавуром и Бизмарком.<sup>17</sup> Рукописну оставштину Антонија Орешковића чине његов пасош (1844), дозвола команде аустријске војске за прелазак у српску војску (1862), сведочанство о полагању заклетве на *поданство србско* (1868), извод из матичне књиге венчаних (1876), укази краља Милана Обреновића, наредбе министра војног Ђуре Хорватовића, упутства министра иностраних дела Саве Грујића, писмо упућено Матији Бану о приликама у Европи (1867), као и бројна шифрована писма. Од великог значаја је преписка коју је водио са вођом Народне хрватске странке Јосипом Јурајем Штросмајером и мађарским генералом Иштваном Тиром. Грађа је претежно на српском, али има и докумената немачком и француском језику.

Лични фонд лекара и дипломате **Јанићија Димитријевића** (1880-1946) представља вредно сведочанство о положају српског народа у Османском царству пре балканских ратова. Јанићије је рођен у Врапчишту код Тетова 1880. године, школовао се у Истанбулу, где је завршио српску гимназију и Медицински факултет. Јаке везе са младотурцима омогућиле су му најпре кандидатуру, а потом и избор за народног посланика у турском Парламенту 1908. године. Након балканских ратова прелази у дипломатску службу Краљевине Србије. Уочи Првог светског рата постављен је за секретара српског посланства у Цариграду (1914), а потом и за генералног конзула у Солуну (1917).<sup>18</sup> После рата се повлачи из јавног живота и живи повучено у Београду све до смрти 1946. године. Фонд обухвата писма упућена Вилајетском просветном одбору у Битољу о приликама у манастирима и школама широм Македоније, податке о српској гимназији у Истанбулу, писмо упућено турском министру унутрашњих послова Талат Беју, преписку са бирачима из Битоља и Кичева, извештај о посети турских посланика Лондону (1909), преписку са председником српске Владе Николом Пашићем, исечке из новина, два албума визиткарти и фотографије српских војника из Египта. Грађа је углавном на српском, али има и докумената на француском и турском језику.

И у осталим личним фондовима, категорисаним као архивска грађа од великог значаја, могу да се пронађу документа од важности за националну историју: у фонду крагујевачког лекара **Илије Коловића** (1852-1915) говори са протеста поводом аустроугарске анексије Босне и Херцеговине 1908; у фонду адвоката **Светозара Јовандерића** (1852-1943) документа са разних парница, грађанских, кривичних и имовинско-правних; у фонду апотекара **Луке Јакшевца** (1860-1918) подаци о Либералној странци; у фонду трговца **Гаврила Швабића** (1861-1934) ратне белешке из Великог рата и у фонду артиљеријског капетана **Александра Блазнавца** (1892-1942) ратни дневник и грађа која говори о боравку српске војске у Алжиру.

<sup>17</sup> Милан Јовановић Стојимировић, *Силуете старог Београда*, Београд 2008, 205-208.

<sup>18</sup> ИАШК, *Лични фонд Јанићија Димитријевића 1880-1946*, Б. 2. 183, 1930-1937, 1-8.

Слична ситуација је и са личним фондовима који имају само статус културног добра. И у њима има докумената који превазилазе значај локалне историје: у фонду службеника Министарства спољних послова **Тодора Поповића** (1846-1907) белешке о Српско-бугарском рату (1885/1886) и преписка са вођама Напредне странке, Стојаном Новаковићем и Милутином Гарашанином; у фонду српског политичара и дипломате **Јеврема Грујића** (1826-1895) преписка са разним државним чиновницима; у фонду новопазарског пароха **Косте Кулагића** (1873-1915) документа која говоре о положају српског становништва на простору Рашко-призренске епархије пре балканских ратова; у фонду радикалског посланика из Лапова **Љубомира Јовановића** (1861-1945) дневник у коме су детаљно описане године Великог рата и на крају у фонду књижевнице и филозофиње **Катарине Богдановић** (1885-1969) дневници и белешке из којих се могу сагледати културне и просветне прилике у Крагујевцу и Краљевини Југославији 30-их година XX века, као и живот под окупацијом у Другом светском рату.

### Културно-просветна мисија

Презентација архивске грађе личних фондова може да се оствари кроз различите видове комуникације са јавношћу: организовањем изложби, публиковањем архивских докумената, сарадњом са образовним установама, организовањем јавних трибина и предавања, сарадњом са средствима јавног информисања, коришћењем Web страница и сл.

Изложбе архивске грађе представљају масовни облик коришћења архивске грађе у културно-просветне сврхе са циљем да се прикажу најинтересантнија и најзначајнија документа једног архива.<sup>19</sup> Оне најчешће настају приликом обележавања значајних јубилеја, датума и догађаја из прошлости, а некад и као презентација архивске грађе на одређену тему.<sup>20</sup> Прва изложба Историјског архива Шумадије приређена је давне 1955, а у наредних 50 година организовано још 20 тематских изложби.<sup>21</sup> Рад на њима интензиван је након 2012. године, када је за само седам година реализовано 12 пројеката. Архивска грађа личних фондова највише је коришћена за изложбе *Димитрије Давидовић у Крагујевцу* (2013), *Кнез Михаилу Обреновић, животна и владалачка судбина* (2013), *Генерал Јован Белимарковић у документима Историјског архива Шумадије* (2013), *Крагујевац у Првом светском рату* (2015), *Сима Милосављевић Пашић - Амица, први човек престоног Крагујевца* (2017) и *Јован Стејић, први Србин доктор медицине у обновљеној Србији* (2017).

Иако је издавачка делатност Архива покренута пар година по оснивању (1954. објављивањем рукописа историје манастира Драча), интензивнији рад на публиковању архивске грађе уследио је тридесет година касније, када су се стекли организациони, стручни и финансијски услови.<sup>22</sup> Седамдесетих и осамдесетих година велика пажња посвећена је објављивању докумената о радничком покрету.

<sup>19</sup> Л. А. Никифоров, Г. А. Белов, *Теорија и пракса архивске службе СССР*, Београд 1976, 307.

<sup>20</sup> *Упутство о припремању изложби архивске грађе и изради каталога за изложбу*, Архивски преглед 1-2, Београд 1985, 184-186.

<sup>21</sup> Бориша Радовановић, *Споменица Историјског архива Шумадије у Крагујевцу (1952-2002)*, Крагујевац 2002, 97.

<sup>22</sup> Б. Радовановић, *нав. дело*, 93.

Интересовање за личне фондове порасло је тек деведесетих година, када је израђен највећи број аналитичких инвентара, а још више након покретања часописа *Шумадијски анали* 2004. године. До сада су објављени рукопис генерала и војног историчара Ивана С. Павловића о Николи Луњевици и ратни дневник Љубомира Јовановића, као и појединачна документа и белешке. На овом пољу тек предстоји озбиљније ангажовање архивиста.

Када је реч о сарадњи са образовним установама, годинама уназад редовно се организују посете ученика основних и средњих школа Архиву. Лични фондови свакако представљају једну од тема њихових интересовања. Од 2015. године честа су гостовања архивских изложби у просветним установама (Друга крагујевачка гимназија, Економска школа, Политехничка школа, основне школе у граду и околини). Недостаје интензивнија сарадња са Универзитетом у Крагујевцу, али и другим високообразовним установама у земљи, као и веће ангажовање архивиста у организовању јавних трибина и предавања.

Важну улогу у презентацији личних фондова који се чувају у крагујевачком Архиву имају штампани и електронски медији, као и разноврсне услуге интернета и друштвених мрежа. Нову и јединствену прилику за њихово представљање широј јавности пружају актуелни процеси дигитализације и умрежавања установа културе.

## РЕЗИМЕ

Лични фондови Историјског архива Шумадије представљају драгоцен извор националне историје XIX и прве половине XX века. Иако по обиму нису велики, а често су и непотпуни, значајни су јер садрже грађу која је резултат стваралачке делатности оних који су имали истакнуту улогу у историји Србије и Крагујевца. Значај ове грађе не одређује само положај творца фонда у друштвеном животу, већ и чињеница што се у разноврсној грађи, посебно у преписци, одражавају многобројни догађаји у вези са његовим животом и радом. Они садрже податке за многе гране науке и зато су незамењива допуна фондовима који су настали радом институција.

Разноврсност грађе и обиље података које нуде лични фондови омогућавају архиву да оствари своју културно-просветну мисију кроз сва три сегмента (изложбе, издаваштво и сарадњу са образовним установама). Зато им је потребно посветити више пажње, поготово у архивима, где представљају само мали део укупне архивске грађе.

**Goran Milosavljević**

## **Personal Fonds of the Historical Archives of Šumadija, Valuable Source of National History**

### **Summary**

Personal fonds of the Historical Archives of Šumadija present valuable source of national history of the 19<sup>th</sup> and the first half of the 20<sup>th</sup> century. Even though they are not large in their volume, and they are often incomplete, they are important because they contain material which is the result of a creative activity of those who had an important role in the history of Serbia and Kragujevac. The importance of these materials is not determined only by the social position of the creator of the fond but also by the fact that these materials, especially the correspondence, reflect numerous events that are connected to creator's life and work. They contain data from many branches of sciences and that is the reason why they are an indispensable addition to fonds that were created by institutions.

The diversity of the materials and the abundance of data that personal fonds offer enable archive to achieve its cultural and educational mission through all three segments: exhibitions, publishing and cooperation with educational institutions. That is why it is needed to pay them more attention, especially in the archives where they represent only a small part of the entire archival materials.



**Tatjana Segedinčev<sup>1</sup>**  
Istorijski arhiv Subotica  
Srbija

## ARHIVSKA BAŠTINA KINEMATOGRAFA ALEKSANDRA LIFKE

**Apstrakt:** Aleksandar Lifka je otvorio prvi stalni bioskop u Subotici 1911. godine. Pre toga, tačnije 1900. godine, u Parizu kupuje kameru kojom će snimiti i svoj prvi film. Iste godine sa braćom u Trstu osniva prvi pokretni (putujući) bioskop. Kao veliki entuzijasta i pionir ovoga posla, prokrstariće sa bioskopom prostorima bivše Austrougarske monarhije. Teritorijom od Trsta, Zagreba i Sarajeva do Beograda, Novog Sada, Subotice i Temišvara putovaće sa svojim pokretnim bioskopom i širiti znanje o tome šta je bioskop, predstavljajući magiju pokretnih slika na okačenom platnu. U ovom radu reč je o ličnosti koja je svojom delatnošću ostavila traga u istoriji i počecima kinematografije i filma u Evropi. Zbog toga su dokumenti koji svedoče o njegovom životu značajne arhivalije i predstavljaju kulturnu baštinu šireg geografskog prostora.

**Ključne reči:** pokretni bioskop, istorija filma, dokumenti, razglednice, rukopis, kultura, izvori za istraživanje, modernizacija

Rad nema nameru da se bavi istraživanjem ličnosti Aleksandra Lifke i njegovom delatnošću u kinematografiji, kao i doprinosu razvoja evropskog filma, već da predstavi arhivsku dokumentaciju, odnosno njegovu pisanu zaostavštinu kao kulturno nasleđe šireg prostora.

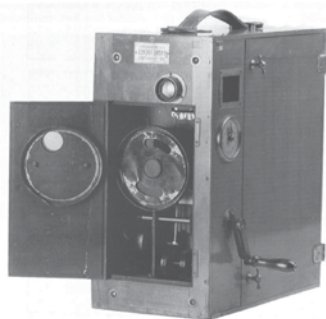
Aleksandar Lifka je pre otvaranja stalnog bioskopa u Subotici sa svojom braćom Karolom i Rudolfom bio vlasnik velikog putujućeg bioskopa. Sa bratom je načinio šator sa 450 mesta, za koji su sami uveli električku i nabavili opremu za prikazivanje filmova. Kao pionir i veliki entuzijasta u svom domenu, prokrstariće teritorijom bivše Austrougarske monarhije sa svojim putujućim bioskopom sličnim pokretnim vašarima poznatim u prvim godinama XX veka. Teritorijom od Trsta, Ljubljane, Zagreba, Sarajeva, Osijeka, Splita, Zemuna i Kikinde do Beograda, Novog Sada, Subotice i Temišvara putovaće sa svojim pokretnim bioskopom i širiti saznanje o tome šta je to bioskop, predstavljajući magiju pokretnih slika na okačenom platnu.



*Pokretni bioskop Aleksandra Lifke*

<sup>1</sup> arhivski savetnik, [tatjana.segedincev@suarhiv.co.rs](mailto:tatjana.segedincev@suarhiv.co.rs)

Lifka nije prikazivao samo gotove, kupljene, dakle tuđe filmove, nego je svojom kamerom i sam snimao i to prikazivao publici. Ovi filmovi koji su imali veliku kulturno-istorijsku vrednost uništeni su u požaru, a od svih njegovih dela ostalo je tek nekoliko kratkih filmskih traka.<sup>2</sup> Ovaj rad ima za cilj da na osnovu arhivske građe predstavi pomenutu temu.



*Kamera koju je Aleksandar Lifka kupio u Parizu 1901. godine*

### Gospodin Lifka (1880-1952)



Aleksandar Lifka je rođen u Brašovu u Rumuniji 1880. godine. Potiče iz porodice čija ga je delatnost u velikoj meri usmerila ka budućem zanimanju. Bili su putujući prikazivači raznih atrakcija, vlasnici putujućeg panoptikuma i Istorijsko-mehaničkog muzeja, a povremeno su imali i menažeriju, streljanu, ringišpil i slično i te su atrakcije prikazivali po gradovima i manjim mestima Austrougarske.<sup>3</sup>

Sredinom 1890. godine Aleksandar je bio student Katedre elektrotehničkih nauka Bečkog univerziteta. Bilo je to vreme kada su braća Limijer 28. XII 1895. godine u Parizu prikazali prvu javnu projekciju pokretnih slika - što će predstavljati preteču filma.<sup>4</sup> „To je dan koji se smatra početkom istorije filma, mada se tada nije pojavio film, nego bioskop.“<sup>5</sup> Na toj javnoj prezentaciji publici su, uz plaćene ulaznice, prikazivane pokretne slike. Par godina kasnije (1900), Aleksandar će u Parizu kupiti prvu kameru i projektor marke „Pate“. Zajedno sa bratom Karelom odlazi u Trst, gde će izgraditi prvi pokretni bioskop 1901, za koji su sami izgradili nacрте, napravili opremu, šator i ugradili struju. Ovaj pokretni bioskop imao je 460 sedišta. Uskoro će krenuti na razna gostovanja prenoseći opremu vagonima i putujući po teritoriji Austrougarske monarhije. Braće Lifka će se 1904. godine na neki način teritorijalno podeliti, pa će tako stariji Karel zadržati zemlje Austrije, Češke, Slovenije i Hrvatske, a Aleksandar će raditi na tlu Mađarske, Slovačke, Vojvodine, Bosne, Srbije i Rumunije. Putujući bioskop će predstave prikazivati u Trstu, Ljubljani, Zagrebu, Sarajevu, Beogradu, Novom Sadu, Subotici, Aradu i Temišvaru. Ovo putujuće preduzeće se zvalo Lifka bioskop („Lifka mozi“).

Svoj pokretni bioskop Aleksandar Lifka je vremenom usavršavao i modernizovao.

<sup>2</sup> Madar Laslo (*Magyar László*), *Ilustrovana istorija Subotice*, Subotica, 2004, 173.

<sup>3</sup> Dejan Kosanović, *Lifka i Lifke*, Od Trsta do Subotice, Subotica 2011, 49.

<sup>4</sup> Far Tamara (*Faár Tamara*), *Lifka 1880-1952*, Prilozi uz životno delo Aleksandra Lifke, Életjel, Subotica 2009, 62.

<sup>5</sup> *Isto*

Tako je prilikom prve posete Subotici 1905. godine putujući bioskop bio po treći put modernizovan i povećan na 900 sedišta za publiku.

Subotička publika je imala priliku da vidi više kratkih filmova raznovrsnih po tematici i žanrovima. Naredni susret vlasnika bioskopa sa Subotičanima bio je 1911. godine, u vreme koje je već predstavljalo kraj epohe putujućih bioskopa<sup>6</sup>, što će delimično uticati na činjenicu da će ovde Aleksandar Lifka otvoriti svoj prvi stalni bioskop.

Splet okolnosti doveo je do toga da je u Subotici otkupio plesnu dvoranu u tadašnjem hotelu „Hungarija“, preuređio je i tu otvorio prvi stalni bioskop u gradu i šire 1. oktobra 1911. godine. U Subotici se nastanio, postao subotički građanin, a kasnije se tu i oženio sa Erzebet (Jelisavetom) Bek.

Aleksandra Lifku pre nastanjivanja u Subotici možemo pratiti do 1904. kao saradnika i suvlasnika bioskopa, a od 1905. do 1911. kao samostalnog prikazivača filmova i vlasnika prvog stalnog bioskopa u Subotici.

### Subotica i Lifka početkom XX veka

Secesijski pravac, opšta modernizacija života i prvi bioskopi obeležiće Suboticu početkom XX veka. Novi pravci i trendovi srednjoevropskih prostora reflektovaće se i u ovom gradu. Modernizacija saobraćaja doprineće da se brže i jednostavnije odvijaju promet i kretanje ljudi. Posete putujućih glumaca, cirkus sa mađioničarima i iluzionistima i pokretni bioskopi biće zastupljeni i u Subotici, čija je publika prihvatila i propratila sve posetioce i nastupe ovoga tipa, učestvujući na taj način u modernim stremljenjima šireg društva.

Kada je nastupio kraj ere putujućih bioskopa, krajem prve decenije XX veka, Subotica je bila takođe spremna da prihvati i prvi stalni bioskop koji je otvoren u gradu 1. oktobra 1911. godine od strane Aleksandra Lifke. Od tog vremena osnivača, vlasnika i pionira filma, pratimo kao stanovnika Subotice.

Na prvom bioskopskoj predstavi prikazan je sledeći program: Uvertira sa muzičkom pratnjom, a potom su prikazani filmovi „Engleska kolonija na ostrvu Borneo“, „Istorija jedne ruže“, „Žive novine“, „Gospodin Miler kao beba“, „Dvostruki trapez“, „Cola di Rienzo“ (klasična drama iz srednjovekovnog Rima) i film „Njeno veličanstvo gđa Babišlai kao ljubitelj životinja“.<sup>7</sup>

Početne godine rada u bioskopu prekinuće izbijanje Prvog svetskog rata. Kinetograf će kao vojnik biti mobilisan i poslat u Galiciju gde će biti ranjen. Nakon toga biće prebačen u Beč i radiće na vojnom žurnalu koristeći svoje znanje iz kinematografije.

U Suboticu se ponovo vraća 1919. godine gde će nastaviti da se bavi svojom profesijom i snimanjem prvih filmova koji će propratiti svakodnevni život njegovih sugrađana. Tako će nastati filmovi „Otvaranje treće Gradske kuće u Subotici“, „Osveštavanje vode o prazniku Bogojavljanju“, fudbalskom klubu „Bačka“, „Crkvena litija o prazniku Brašančevu (Tjelovu)“.<sup>8</sup>

Pošto su prvi filmovi bili nemi, Aleksandar Lifka je sam birao muziku za filmove koje je prikazivao. Pošto je svirao violinu, bavio se i pisanjem muzike koja je pratila

<sup>6</sup> Dejan Kosanović, *Lifka i Lifke*, Od Trsta do Subotice, Subotica 2011, 56.

<sup>7</sup> Mirko Grlica, *Lifka i Lifke, Subotički dani gospodina Lifke*, Subotica 2011, 21.

<sup>8</sup> Aleksandar Lifka, *Lifka i Lifke 1880-1952, Razvitak kinematografije u Jugoslaviji*, Életjel, Subotica 32.

film<sup>9</sup>, jer je znao kako na odgovarajući način izabrana prpratna muzika deluje na izražajnost pokretne slike.

U nastupajućim godinama menjaće svoju delatnost, pa će prodajom bioskopa osnovati firmu „Orient film d.d.“ koja će se baviti kupovinom filma, prodavanjem uređaja za bioskope i tehničke robe, kao i uređivanjem i opremanjem bioskopa. Firma će zbog finansijskih i komplikovanih birokratskih propisa imati problema, pa će tako Lifka potpuno napustiti rad u kinematografiji 1937. godine i okrenuti se trgovini najpre drvetom, a potom i elektro-materijalom i radio-aparatima.<sup>10</sup>

Njegove nevolje sa vlastima krenuće početkom Drugog svetskog rata dokazivanjem svoga porekla mađarskim vlastima, da bi se nastavile nakon rata problemima sa partizanskim vlastima. Duboko razočaran povlači se iz javnog života i svoje poslednje dane provodi u voćnjaku u Bačkim Vinogradima (u okolini Subotice) i stanu u Subotici, gde i završava svoj filmski i životni put 12. novembra 1952. godine.

### Arhivska baština

Pored dokumenata i materijalnih dokaza u Filmskoj kinoteci u Beogradu, Muzeju Subotice i privatnoj memoarskoj građi, najviše podataka o Aleksandru Lifki, koji su poslužili za pisanje knjiga i tumačenje njegovog lika, u velikoj meri svoje izvore imaju u arhivskoj zbirci i nekoliko arhivskih fondova koji se čuvaju u Arhivu u Subotici.<sup>11</sup>

Prilikom istraživanja ove teme, najviše se korišćeni dokumenti, fotografije i veći broj razglednica koje su pratile putovanje kinematografa.

Zbirka Jelisavete Lifka čini sastavni deo ukupnog broja fondova koji se čuvaju u Istorijском arhivu Subotice pod brojem 216 (F.216).

Raspon sačuvanih dokumenata obuhvata period od 1882. do 1981. godine, ima izrađen sumarni inventar sa širim podacima o fondu, a po kategorizaciji se vodi kao fond od izuzetnog značaja.

Pre prijema u Arhiv dokumentacija se nalazila u privatnom vlasništvu. Zbirku je stvorila Jelisaveta (Eržebet) Lifka, supruga Aleksandra Lifke. Jelisaveta je rođena u mađarskom gradu Đeru (*Győr*)



Plakat bioskopa Aleksandra Lifke

<sup>9</sup> U Lifkino vreme to su bili dokumentarno-kratki filmovi.

<sup>10</sup> Mirko Grlica, *Lifka i Lifke, Subotički dani gospodina Aleksa*, Subotica 2011, 40.

<sup>11</sup> Arhivska građa o njegovom životu može se pronaći u više fondova u Istorijском arhivu Subotice: F.2 Gradsko veće slobodnog kraljevskog grada - Subotica (1861-1918), F.47 Gradsko poglavarstvo (Senat grada) - Subotica (1918-1941), F.86 Okružni sud - Subotica (1945- ), F.68 Gradski narodni odbor Subotica (1944-1955), F.216 Zbirka Jelisavete Lifke (1882-1981), F.272 Magistrat slobodnog kraljevskog rada - Subotica (1779-1849), F. 275 Zbirka projekata (1844 - ), F.451 Duplikati matičnih knjiga, F.478 Zbirka državnih matičnih knjiga. Nazivi fondova dati su na osnovu knjige *Vodič kroz arhivske fondove Istorijского arhiva Subotica*.

1882, a umrla je u Subotici 1982. godine. Zbirku o svom suprugu formirala je i poklonila Istorijskom arhivu Subotice 26. maja 1981. godine u količini od 0,60 m.<sup>12</sup> Arhivska građa je sređena 1990. Godine, a škartiranje nije bilo. Prilikom sređivanja Zbirke ona je grupisana u dve celine:

### I Spisi Aleksandra Lifke (samo fragmentarno sačuvani) i

### II Spisi Jelisavete Lifka (koji čine 90% građe).<sup>13</sup>

U prvoj se nalaze lični dokumenti kinematografa, njegov rukopis u vezi sa kinematografijom, priznanice i drugo, dok su u drugu raspoređeni novinski isecci, porodične fotografije, priznanja za kolekcionarstvo, albumi razglednica sa putovanja i prepiska Jelisavete Lifka. Značajni su i prepiska sa sredstvima javnog informisanja i novinski članci koji govore o njegovom radu.<sup>14</sup> Sačuvani spisi pisani su na mađarskom, nemačkom i srpskom jeziku.



*Pismo upućeno supruzi Aleksandra Lifke*

Dokumenti predstavljaju arhivsku baštinu i obuhvataju različite zapise na papiru, razglednicama, diplomama, svedočanstvima o raznim događajima, pisma dragim osobama, popis i račune.

U grupi predmeta koji su svrstani u deo spisa Aleksandra Lifke nalaze se:

1. Lični dokumenti (1915-1943) - krštenica, državljanstvo, izdavanje obrtnice, uverenja o moralnoj podobnosti;
2. Spisi delatnosti (1921-1953) gde se nalazi rukopis Aleksandra Lifke o „Razvitku kinematografije u Jugoslaviji“; priznanice, pozajmice, obveznice 1921-1948; inventari 1953; Korice filma sa početka XX veka.

U deo u koji su svrstani spisi Jelisavete Lifka nalaze se:

1. Lični dokumenti (1946-1980) - pasoš, uverenje o završenom vinogradarskom tečaju, rešenje o ispravci u matičnoj knjizi venčanih;
2. Prepiska (1928-1980) sa članovima porodice, umetnicima i sredstvima javnog informisanja (RTV, novine), ostala prepiska, razglednice, čestitke.

U istom delu nalaze se i:

- Putopis Jelisavete Lifke (Eržebet) „Od Subotice do Crvenog mora preko Izraela“ (1960);
- Novinski članci u vezi sa Aleksandrom i Jelisavetom Lifka (1967-1981);
- Razni novinski članci (1934-1976);
- Pozivnice, katalogi izložbi, bilteni, knjiga posetilaca, razglednice-reprodukcije umetničkih slika (1956-1981);

<sup>12</sup> IASu, F.216, dosije fonda 1/3, Zapisnik o preuzimanju br. 03-1/5 od 26. maja 1981. godine.

<sup>13</sup> IASu, Sumarni inventar, Zbirka Jelisavete Lifke 1882-1981, Uvod, I.

<sup>14</sup> Isto, 2.

- Razno (1949-1980);
- Porodične fotografije (1882-1978);
- Fotografije umetničkih slika i nameštaja porodice (1978-1981);
- Fotografije umetnika (1962-1972);
- Zvučna traka, emisija Radio Subotice u vezi sa bioskopom „Lifka“: „Zenés kórkép“ (zvučna traka, 1974)
- Medalje za kolekcionarstvo (1972), Albumi razglednica sa putovanja (1899-1979), knjige i časopisi i
- dokumenta koja čine turistički prospekti, brošure i katalogi.<sup>15</sup>

U arhivskim kutijama posebno se, po zanimljivom sadržaju, izdvajaju razglednice. To su zapravo albumi razglednica sa putovanja samoga Aleksandra i drugih članova porodice Lifka, kao i njihovih prijatelja. Razglednice su poslate iz raznih gradova u rasponu od 1899. do 1904. godine.

Razglednice su bile adresirane na „Panoptikum“ ili „Museum Lifkinih“, a od marta 1905. godine slate su na „Elektro-bioskop“.

Sami istraživači ove arhivske zbirke više puta su naglašavali da su baš uz pomoć razglednica koje se nalaze u ovoj Zbirci uspeli da rekonstruišu kretanje i gostovanje putujućeg bioskopa po raznim gradovima. Albumi razglednica smešteni su u četiri arhivske kutije. Po sumarnom inventaru to su inventarni brojevi 3, 4, 5 i 6.<sup>16</sup> Razglednice su smeštene u albume i tako se i čuvaju.

U prvom foto-albumu (*Album per Cartoline illustrate*) sa 130 razglednica moguće je precizno datiranje gde se i kada koji član porodice nalazio i u koje vreme.<sup>17</sup>

Opis nekoliko razglednica sa sadržajem:

IASu, F.216.3.II 13.1.1

- **Kečkemet**, 17. 11. 1903. - Johan šalje srdačan pozdrav Aleksu Lifki u Čongrad.
- Dopisnica sa fotografijom devojke od 13. 12. 1901. - Mira iz Ljubljane piše Aleksandru Lifki u Osijek, u Kapucinsku ulicu.
- **Trst**, 28. 4. 1902. - Lajoš pozdravlja Aleksandra Lifku, vlasnika „Panoptikuma“, koji se nalazio u Osijeku.
- **Rijeka**, luka 26. 8. 1917. - neko (?), piše razglednicu koja je upućena Beck Erži<sup>18</sup> u Suboticu, u Bačanjijevu ulicu br. 7. Zbog nekih poslova se nalazi u Rijeci i ovom razglednicom želi da dočara nekadašnji raskoš ovoga grada. Rukoljub od... (?).
- **Gmunden**, 21. 10. 1909. - Roza i Karl Lifka pišu Johanu Budini u „Elektro-bioskop“ u Komaromu. „*Najlepše se zahvaljujem na čestitkama, gđa Lifka će mu dati 5 kruna. Puno pozdrava od Roze i Karla.*“
- **Prag**, 24. 9. 1909. - Johan (Budina) piše Rudolfu Lifki u „Elektro-bioskop“ u Komaromu. „*Dragi Rudolf, srdačno te pozdravljam, budi vredan za mene, dolazim uskoro. Tvoj Johan.*“

<sup>15</sup> IASu, F.216, Zbirka Jelisavete Lifke, 1882-1981, Sumarni inventar, 1-3.

<sup>16</sup> IASu, F.216, Zbirka Jelisavete Lifke 1882-1981, Sumarni inventar, 2.

<sup>17</sup> IASu, F.216, Zbirka Jelisavete Lifke, F.216.3.II.13.1.

<sup>18</sup> Devojačko prezime Aleksandrove supruge bilo je Beck (Erži - Jelisaveta).



- **Venecija**, 2. 2. 1913. - porodica Lifka iz hotela Sandwirth pozdravlja Aleksandra Lifku u Suboticu, u pokretnom pozorištu. „*Srećan Božić porodica Lifka.*“
- **Segedin**, 17. 5. 1912. - Aleks šalje pozdrave gđici Eržiki Beck u redakciju Bacskai Hirlap-a. „*Puno srdačnih pozdrava Aleks.*“
- **Dubrovnik**, 11. 3. 1926. - Gospođa Janović šalje pozdrav gospođi Eržiki Beck u „Bioskop Lifka“ u Subotici. „*Puno pozdrava sa ovog lepog mesta gđa Janović.*“
- **Zagreb**, 17. 9. 1907. - Terezina With piše gospođi Ernestini Lifka, vlasnici bioskopa u Bjelovaru. „*Bezbroj pozdrava milostivoj gospođi i gospođici Fanni od Terezine With.*“
- **Ljubljana**, most Franca Jozefa, 26. 3. 1906. - Ivan Kern piše „*visokopoštovanoj gospođi Ernestini Lifka u „Elektro-bioskop“ u Budimpešti.*“

Osim podataka o događajima, vremenu i dešavanjima, arhivska građa nam govori i o međuljudskim odnosima u prošlosti. Ovi podaci su i te kako značajni jer nam potvrđuju da se, bez obzira na proteklo vreme, neke stvari ne menjaju. Sačuvana razglednica, kao pismo sa letovanja žene mužu iz Dubrovnika, to i potvrđuje:

**Dubrovnik**, 7. 9. 1932. - Erzebet piše Aleksandru Lifki u Suboticu.

*„Dragi Aleks! Juče, u nedelju naveče sam se jako dobro zabavila. Prvi put od kad sam otišla od kuće bila sam u društvu i plesala sam. Neki dr Ružić je imao oproštajno veče, stupio je večeras u vojsku, pa je napravio slavlje gde sam i ja pozvana. Ako hoćeš istinu, na splitskoj plaži ima pet puta više ljudi nego tu. Aleks, nemoj zaboraviti dati očistiti ormane i odeću zbog moljaca. Znaš da sam smršala kilogram i po i tako sam crna da se ni u ogledalu ne volim pogledati. Kako si, do sada nisi napisao ni jednu reč, vidim da ti ne nedostajem. Važno da ja tebi pišem svaki dan do sada. Kako idu poslovi, sve je u redu? Ljubim te hiljadu puta tvoja Erži.“*

Podaci koji se nalaze u arhivskim dokumentima ovoga fonda značajni su koliko za samoga stvaraoca, toliko i za istoriju kinematografije i istoriju umetnosti, ali i kao izvori za istraživanje tehnike i prirodnih nauka i kulturu uopšte.



## ZAKLJUČAK

Arhivski fond Aleksandar Lifke obuhvata arhivsku građu nastalu tokom života i rada porodice Lifka. Po svojoj prirodi i provinijenciji fond pripada grupi ličnih i porodičnih fondova. Zapisi koji se čuvaju sadrže dokumente koji čine lični/porodični arhivski fond, sa ličnim dokumentima, privatnom korespondencijom, ličnim uspomena-ma, novinskim isečcima, beleškama i slično. Tokom vremena, privatne slike i korespondencija su postali dragocena arhivska građa na osnovu koje su istraženi život i značaj ličnosti koja je ostavila trag u oblasti kinematografije. Na primeru arhivskog fonda Aleksandra Lifke uočavamo značaj dokumenata koji su bili izvor podataka kod istraživanja njegove ličnosti. Naučni i stručni radovi pisani na osnovu ovih dokumenata obuhvataju područje istorijske nauke, filmske umetnosti i sociologije i pozivaju se na izvore iz navedenog fonda.

Lični i porodični fondovi svojim dokumentima svakako pružaju najveći izvor podataka za kompleksna istraživanja uglednih ličnosti koje su ostavile pečat u oblasti kulture, nauke, pojedinaca koji su obeležili politički, društveni, umetnički i kulturni život, kao i određene procese i događaje, što pokazuje njihov značaj u okviru arhivskih fondova.

Aleksandar Lifka je bio čovek koji je doprineo modernizaciji Subotice prvih decenija XX stoleća i njenom pretvaranju iz konzervativne varošice u srednjovekovni urbani prostor. Prema sopstvenom shvatanju kulture, smisao svoje istinske posvećenosti i svoje pravo znanje nalazio je u vaspitanju naroda, a to je bila potreba za stvaranjem široke perspektive ka kulturnoj baštini.<sup>19</sup> Kao što je i sam Aleksandar Lifka rekao: „Pre pronalaska filma široke mase su imale malo mogućnosti za razonodu. Jedina zabava su bili cirkusi i poneki mađioničari.“<sup>20</sup>

Evropski filmski festival koji se svakog leta održava u Paliću kraj Subotice svojim sadržajem predstavlja filmove sa naznakom umetničkih i nekomercijalnih filmova, pa zbog toga ustanovljava nagradu Aleksandra Lifke koja u potpunosti odgovara ličnosti ovog svestranog čoveka.

Zbog svega navedenog, sačuvani dokumenti ove arhivske zbirke predstavljaju kulturno nasleđe pomenutog geografskog prostora i kao takvima im se mora posvetiti dodatna pažnja prilikom čuvanja, te raditi na njegovoj digitalizaciji kako bi dokumenti i u elektronskom zapisu bili javno dostupni.

<sup>19</sup> *Lifka 1880-1952, Prilozi uz životno delo Aleksandra Lifke*, Életjel, Subotica 2009; *Pisanje gospode Jelisavete Lifke kritičaru dnevnog lista „Mađar so“ Ištvanu Ladiju 1975. godine.*

<sup>20</sup> IASu, F.216, Zbirka Jelisaveta Lifka, kutija 1, I. 1-2 Spisi Aleksandra Lifke.

Tatjana Segedinčev

## Archival Collection as Cultural Heritage

### Summary

Aleksandar Lifka established the first permanent cinema in Subotica in 1911. Before that, in 1900, he had bought his first camera in Paris which he used to make his first film. Aleksandar and his brother created the first mobile (traveling) cinema in the same year. As he was a big enthusiast and a pioneer of this profession, in the following years he will travel to many parts of Austro-Hungarian Empire with this traveling cinema. He visited Trieste, Zagreb, Sarajevo, Belgrade, Novi Sad, Subotica and Timisoara, where he was spreading the knowledge about cinema and what cinema is, presenting its magic of motion pictures on a big cinema screen.

This paper is about this person who left his mark on history with his work and the beginnings of cinematography and film in Europe.

The archival material is archival heritage that applies to a wider historical concept. *A Monograph* and exhibition about Aleksandar Lifka were based on this archival collection. The establishment of a film reward *Aleksandar Lifka* which is granted annually to winners of the *European Film Festival Palić*, is also due to this priceless archival collection.

## ПОПУЛАРИЗАЦИЈА АРХИВА – КУЛТУРА СЕЋАЊА

**Анстракт:** Сва наша прошлост налази се у архивима - храмовима списа, докумената, фотографија, карата, кратких прича и књига. Како развити културу сећања која неће представљати враћање у прошлост већ само приближавање прошлости младима да би боље разумели садашњост коју живе? Како популаризовати архиве и учинити их доступним младима? Како упознати ширу популацију са могућностима самосталног коришћења јавних и приватних архива? Која су могућа решења за истраживаче у правцу лакшег сналажења у великом броју дигитализованих докумената? Која је улога архива и архивиста како у правцу доступности, тако и у правцу очувања дигитализованих и докумената уопште? Ово су само нека од питања на која ћу покушати да дам одговоре у раду а која се тичу популаризације архива, али и проблема о којима сви ми који радимо у њима морамо да водимо рачуна у ери модернизације архива и архивске струке.

**Кључне речи:** архиви, популаризација, дигитализација, млади, информације, архивска документа

У традиционалном смислу култура сећања представља сећања на ратове који су прошли, људе којих више нема, догађаје који су били важни а нису објашњени њихови узроци због којих данас носимо одређене последице. Међутим, у ширем смислу, култура сећања обухвата и све оно што је цивилизација оставила за собом кроз разне епохе, као на пример стилове одевања, популарну музику, поезију, дела филмске или ликовне уметности и много другог што је сачињавало свакодневно животно окружење у ближој или даљој прошлости. Делић тога добијамо кроз литературу и разне медије, али је највећи део доступан само упорнима који одлазе на изворе информација - у архиве.

Рад чине три целине: популаризација архива у правцу онога што архивисти могу да ураде унутар архива како би документа постала доступна (употребљива), јавно представљена и адекватно сачувана; популаризација архива и дигитализација (дигитална заштита културне баштине); популаризација архива кроз дигитализацију која са собом доноси низ питања у вези са заштитом дигитализованих докумената од могуће злоупотребе.

### Популаризација архива

Жеља свих нас који радимо у архивима је да наша врата отворимо за што већи број корисника, па се поставља питање који су то начини да архиви постану што популарнији и занимљивији. Термин популаризација не односи се на комерцијализацију архива него на питање доступности грађе не само историчарима, професорима и(ли) истраживачима, већ пре свега младима као потенцијалним корисницима који тек треба да се упознају са садржајем архива и могућностима коришћења грађе.

<sup>1</sup> виши архивист, [m.bogosavljevic@archives.org.rs](mailto:m.bogosavljevic@archives.org.rs)

Шта ми архивисти можемо да урадимо унутар самих архива како би документа постала доступна (употребљива), јавно представљна и адекватно сачувана? Младим људима је важно да све што се налази у архивима буде доступно и употребљиво, а то значи да се документа могу лоцирати, претражити, представити и интерпретирати. То је могуће ако архиви поседују:

- потпуна, прегледна, илустрована информативна средства са детаљним евиденцијама и информацијама о архивској грађи, фондовима и збиркама;
- једноставна упутства за коришћење архивске грађе;
- евиденције о грађи приватних и архива НВО које морају да буду јавно представљене, доступне и адекватно сачуване;
- промоцију архивске грађе кроз публикације, часописе, изложбе.

Чињеница је да су у многим архивима информативна средства застарела, а подаци о фондовима и грађи нетачни и непрецизно дефинисани. Потребно је да се после одређеног броја година уради ревизија постојећих информативних средстава (водича, сумарних инвентара, аналитичких инвентара, регеста, регистара као помоћних информативних средстава...). У складу са тим неопходно је направити упутства за коришћење архивске грађе од тренутка када истраживач уђе у архив (коме да се обрати за информације), па до података о томе који су кораци неопходни како би могао да приступи грађи, шта од грађе је могуће да добије на увид и коришћење, колико дуго може да користи грађу и др. Важно је да ове информације буду тачне и прецизне како би истраживач знао колико је времена потребно да дође до жељених информација и на који начин.

Популаризација архива подразумева да фондови и збирке буду сређени, а описи архивских докумената јасни и прецизни. Прегледност архивских документа добија се и њиховим сређивањем у тематски повезане целине: политичка и економска историја, земљишне карте, рана историја, модерна историја, социјална и културна историја, Први светски рат, Други светски рат, породична историја... На тај начин се омогућава прегледност у великом броју архивских докумената и могућност једноставнијег коришћења.

Евиденције о грађи приватних архива и архива НВО су важне јер се поставља питање колико документа у приватним архивима задржавају своју вредност ако остану унутар приватног власништва с обзиром на чињеницу да су приступ и могућности коришћења тих докумената могући само ако из приватне пређу у државну архиву. Сви приватни архиви морају да имају подршку и заштиту од стране јавних архива. Архивска документа у приватном власништву отварају низ питања: које су ингеренције јавних архива по питању грађе која је у приватном власништву, како се документа чувају код власника, како долазе до архива, да ли би требало да се предају архивима и на који начин да се то учини са становишта архивске заштите. Она са собом повлаче и питања препродаје докумената јер често се врло важни и ретки документи који су у приватном власништву продају на улици, колекционарства, како документи стижу до колекционара, по којој цени и шта у том правцу могу да ураде архиви и шта се дешава са деловима докумената (архивалије настале као део а не целина фонда) које се налазе у приватном власништву .

Младе људе данас све више интересују документа која сведоче о догађајима која су се догодила у не тако давној прошлости, па је у том правцу важно да грађа приватних архива и невладиних организација буде евидентирана и заштићена

у оквиру законодавно-правног система. Задатак архива је да преузме грађу из приватних поседа, издвоји и сачува оно што је важно и што представља вредност. У пракси се најдаље отишло у сарадњи између приватних архива привредних организација и јавних архива. И у невладином сектору настаје велики број докумената која су важна за нашу прошлост, па грађа НВО заслужује да буде јавно представљена и доступна, јер чини део наше културе и историје. Архиви као јавне институције морају да имају увид у грађу невладиних организација како би и та она пре свега била на прави начин законски регулисана а затим и заштићена и доступна.

Промоцију архивске грађе и архива чини и велики број публикација (израда стручних публикација архива), све већи број часописа и зборника, организовање научних скупова, али и изложбена активност. Размена изложби између архива представља одличан вид популаризације културног блага, нарочито за мање средине које нису у прилици да често имају изложбене поставке. Успешност изложбе пре свега зависи од избора теме, различитости експоната, избора места и времена за одржавање изложбе, израде занимљивог и што боље опремљеног каталога (илустрације, квалитетна штампа), као и чињенице да свака изложба мора да буде праћена добрим маркетингом (рекламом и информацијама) који омогућава већу посећеност.

Поред увођења одређеног броја часова архивистике у гимназијама (где би ђаци научили да историја није само историја из читанки и уџбеника, већ је чини велики број докумената у архивима) и високообразоване установе би морале да пруже одређене програме из области архивистике (од факултета преко мастер и докторских студија).

За архивисте су најважнија документа и то како их сачувати и учинити доступним, па је потребно превазићи све баријере које постоје у законском или било ком другом смислу да се створи јединствена платформа између свих архива, организација и појединаца са заједничким циљем да се грађа сачува и да корисницима на увид. Архиви су оно што спаја прошлост, садашњост и будућности. Задатак сваког архива је да промовише своје вредности и омогући приступ истим. Данас је важно да се они прилагоде новонасталој ситуацији и преобликују своју делатност ка савременим и будућим изазовима (најпре путем дигитализације као процесу од стварања до презентације докумената).

### **Популаризација архива и дигитализација**

Дигитализација представља нов начин перцепције културног наслеђа које се извлачи из прошлости и даје на увид садашњости. Установе културе добијају нову прилику да допру до своје публике, а културна добра која су у прошлости пренета изван магичне земље могу да се на неки начин „врате“ у средину, ако не физички, онда свакако у дигиталном облику. У том правцу важно је успостављање јединственог процеса дигитализације, као и усклађеност у пракси, јер је крајњи циљ корисник без обзира где се налазио.

У технолошком смислу цео процес дигитализације захтева постојање квалитетне и добре опреме (скенери, компјутери, праћење светских стандарда и њихово пројектовање за дигитализацију у нашој земљи) која омогућава да се документа претварају у електронски облик и меморишу у рачунару. Дигитализација подразумева заштиту архивске грађе од прекомерне употребе, али омогућава и бржу и лакшу доступност архивске грађе њеним корисницима. Задатак архива је да се

дигитализацијом омогући повезаност архива са осталим институцијама културе (библиотекама, музејима, галеријама) и да се ради на обједињавању дигиталних докумената и омогућавању њихове широке доступности корисницима. Само у том правцу дигитализација има смисла јер је не можемо посматрати искључиво као пут заштите докумената већ као велику могућност да се на једноставнији, бржи и лакши начин дође до жељених докумената без обзира где се корисник налази. Дигитализација установама културе нуди могућност да привуку велики број младих људи који од ранијих пасивних посматрача постају активни учесници и корисници дигитализованих докумената.

Међутим, успешна дигитализација не обухвата само техничке послове, већ и сва важна организациона питања која се односе на опстанак и управљање дигиталним документима. Успешна дигитализација у архивима, а самим тим и успешан приступ корисника дигитализованим документима, највише зависи од самих архивиста и њиховог начина како су припремили документа за дигитализацију.

Шта то суштински значи? За успешну дигитализацију најважнији је степен сређености архивске грађе, као и утврђивање која је грађа од посебне вредности, па самим тим и шта ће од грађе имати првенство у процесу дигитализације. Такве одлуке доносе архивисти полазећи од чињенице да је основни циљ заштита и могућност што лакшег приступа документима. Посебно се води рачуна о стању оригинала, реткости или вредности истих, као и о очекиваном коришћењу таквих докумената.

Када је реч о критеријумима који утичу на то који ће садржај бити дигитализован, превасходно се бира највреднија, највише коришћена или најугроженија грађа. Свака селекција подразумева да се нешто сачува а нешто не. Архивисти на тај начин одређују критеријуме избора, приоритете и обим саме дигитализације.

Нека од могућих решења, када су у питању популаризација архива и дигитализација, јесу повезаност академских институција и глобално размишљање о дигитализацији (спровођење успешне дигитализације у земљама региона и шире кроз повезивање архивске грађе и успостављање неке врсте дигиталне интеграције између сада одвојених државних архива бивше Југославије). То омогућава да документа из разних архива буду доступна истраживачима широм региона.

На сајтовима архива морале би да постоје одређене смернице које би помогле истраживачима да се снађу у великом броју дигитализованих докумената, стварање неке врсте електронских каталога који би омогућили брже и ефикасније долажење до жељених података и развој дигиталних збирки као примарних информација. Сајтови архива би морали да буду сређени, називи тематских целина јасно дефинисани и унифицирани тако да се постигне максимум у правцу што боље могућности претраживања података о архивској грађи. Корисницима би ваљало омогућити да са сајтова преузимају одговарајуће формуларе, захтеве путем е-поште, као и могућност најаве доласка и наручивање грађе за дан доласка. У оквиру пројекта Минерва дато је упутство „Принципи квалитета за сајтове из области културе“<sup>2</sup> где се наводи неколико начела која се морају поштовати при изради сајтова. Између осталих, истакнуто је да сајтови установа културе морају бити интерактивни, интероперабилни, што значи да јасно указују на садржај података и корисницима и претраживачима, као и да сајт мора бити кориснички оријентисан.

<sup>2</sup> *Quality Principles for Cultural Websites – Minerva.*

Да би се правилно и једноставно користила архивска грађа на интернету архиви се морају отворити ка модерним претраживачима као што су *Google* и *Bing*. Потребно је познавање низа електронских извора уз помоћ којих људи претражују, скупљају, преузимају и користе информације. Ту пре свега мислим на веб и онлајн изворе, www. странице, мејлове, блогове, форуме, архивиран документарни материјал записан на електронски медијима, аудио-визуелни материјали, базе података, разне презентације и сл.

Употреба *Google drive*-а једноставнији је начин за чување и дељење докумената који замењује фиоке затрпане великом количином папира, документима без реда, а који истовремено повећава и могућности једноставног коришћења. Корисницима онлајн претраживања морају да буду доступне пуне информације, али и омогућено да користе и технике проналажења информација у нестандартним облицима (претраживање базе података који индексирају материјал и пружају чланке у пуном тексту које класични претраживачи попут *Google*-а не омогућавају). Најважније је да се фокус усмери на умрежавање и стварање детаљних прегледа дигиталне документације, јер је то пут који омогућава боље сналажење корисника-истраживача у мору дигитализованих докумената.

### Заштита докумената од могућих злоупотреба

Интернет има огроман утицај на све области друштвеног живота. Он представља виртуелни простор који је довео до укидања баријера и препрека међу информацијама и људима чиме је омогућена стална размена података у целом свету. Виртуелно умрежавање у потпуности редефинише досадашње облике комуникација и преноса информација. Оно нам омогућава размену различитих садржаја (докумената, фотографија, текстова, видео-снимака), а све у циљу долажења до бржих и целовитих информација.

Присутност великог броја докумената и личних података на интернету довели су до забринутости у вези са њиховом заштитом. Да ли се подаци на интернету могу злоупотребити? Када се ради о електронским документима, ту је питања заштите дигитализованих архивских докумената врло осетљиво. Унутар електронских докумената врло је лако променити наслов, аутора, па чак и садржаја дигитализованих докумената. Чиме можемо да гарантујемо оригиналност документа ако је он доступан непрегледној маси интернет корисника?

Да би дигиталне архиве биле заштићене од могућих злоупотреба или губитака докумената, поред адекватне примене законске регулативе попут *Регулативе о заштити личних података (GDPR)* и *Закона о архивском пословању*, на првом месту потребно је обезбедити одговарајуће услове:

1. Одговарајућа инфраструктура је један од кључних фактора заштите дигиталних архива. Поред свега што је иначе потребно за рад архива додатно је неопходно водити рачуна о одговарајућој опреми и програмима:
  - а. сториц системи морају да буду на највишем нивоу поузданости и да поседују својство гео-редундантности;
  - б. програми за управљање дигиталном архивом поред уобичајених корисничких апликација морају да садрже алате за инвентарисање, идентификацију формата, конверзију из формата који си више не користе у нове,



верификацију метаподатака и алата за повезивање дигитализованих докумената са документима који су изворно настали у дигиталној форми.

2. Осигурање интегритета података као континуирани процес унутар дигиталног архива темељни је услов дугорочног обезбеђења интегритета података. Тај процес започиње од самог пријема дигиталних докумената када се, осим провере формата, проверава да ли су потенцијално заражени компјутерским вирусима. Једном примљени као валидни, дигитални документи се временом морају пребацивати са нестабилнијих физичких медија (USB, CD) на стабилније (SSD) дискове или на медије који су укључени у систем редовне репликације. Додатни део процеса је редовна годишња провера конзистентности и интегритета докумената случајним избором из архиве. На крају се обавља редовна ревизија записа о употреби и модификацији докумената ради поређења да ли је све урађено у складу са издатим дозволама приступа.

3. Битан елемент функционисања процеса осигурања интегритета је и управљање форматима података. То на првом месту значи редовно праћење трендова у тој области и модификација процеса пријема докумената у складу са тим. Тако се обезбеђује да се већ у иницијалној фази документи који су похрањени у форматима који су се показали као мање поуздани могу пребацивати у формате са већом поузданошћу. Конверзија формата је такође пожељни део редовне ревизије већ примљених дигиталних докумената како би се осигурала њихова дуготрајна употребљивост из нових типова корисничких апликација. Приликом те ревизије уобичајено је да се документи за које је утврђено постојање неконзистентности или делимични губитак информација поправљају одговарајућим софтверским алатима.

Када су сви ови услови обезбеђени, могуће је успоставити систем којим се остварује сигурност информација похрањених у дигиталним документима.

Најбитнији елементи тог система су:

- а. контрола права приступа документима у свакој од фаза обраде и коришћења докумената, односно лимитирање носиоца права модификације или брисања докумената;
- б. контрола права приступа репликама докумената на гео-редундантном стојцу систему;
- в. ревизија хијерархије и приступних права са намером да се организацијом права приступа спречи могућност да једна особа има право модификације и брисања над свим датотекама и репликама;
- г. годишња ревизија корисничких налога и њихове употребе преко анализе приступних записа са система.

Поред техничких услова који омогућавају заштиту дигиталне архива од могућих злоупотреба, заштита докумената од стране самих корисника дигиталне архиве значи да се истраживачу не би смео дозволити приступ бази података, већ само резултатима које добија на основу претраге, као и то да се корисници морају регистровати пре него што им се дозволи приступ дигитализованим архивским документима.

## Архив Србије у бројкама

Архив Србије данас чува око 14.000 дужних метара архивске грађе, разврстане у 672 фонда и 71 збирку. Најстаријом грађом располаже фонд Привилеговане српске општине у Будиму (1673-1907), док је грађа Књажеске канцеларије (1815-1839) најстарији фонд настао радом државних органа на тлу Србије. У збиркама архивске грађе налазе се и поједини старији документи: у Збирци поклона и откупа чува се архивска грађа чији поједини документи датирају у 1282. годину, у Збирци Андрије Лубурића чувају се документа од 1690. године, у Збирци Мите Петровића од 1711. до 1899. године, а у Збирци *Varia* постоје документа из 1718. године.<sup>3</sup>

Библиотека Архива Србије спада у ред специјалних библиотека затвореног типа. Основана је 1900. године, упоредо са оснивањем саме институције. Библиотека данас има више од 75.000 монографија и периодичних публикација из области историје и других сродних друштвених наука, али и велики број дневних новина, службених гласила, лексикона, енциклопедија, речника, приручника и другог библиотечког материјала. Један од најзначајнијих фондова у библиотеци је Фонд старе и ретке књиге.<sup>4</sup>

Архив Србије већ годинама улаже напоре да путем изложби приближи и свету и нама богатство докумената која су у поседу архива, али и да покаже сарадњу коју имамо са осталим архивима у региону и шире. У последње четири године у Архиву Србије постављено је 18 изложби, а само ове године неколико ван земље: *Жене и велики рат. Први светски рат виђен очима жена*, Париз, април 2019; *Србија и Срби/La Serbia e L Serbi 1914-1918*; Фиренца, мај 2019; *Црква Светог Спиридона у Трсту*, Трст, октобар 2019. године и др.

Домаћој јавности Архив Србије приреди сваке године неколико изложби, а неке од њих су: *Култура Срба у Дубровнику 1790-2010. Из ризнице Српске православне цркве Светог Благовештења*, јун 2012. године; *Почиње рат: 1914. у документима Архива Србије*, децембар 2014; *Култура Срба у Трсту 1751-1914*, децембар 2016; *Светлост Архива*, изложба поводом 120 година од оснивања Архива Србије, децембар 2018. године и др.

У последњих неколико година нашу читаоницу посетио је приближно исти број истраживача (2016. - 1.586; 2017. - 1.649; 2018. - 1.412 и 2019. године до септембра месеца 902 истраживача).<sup>5</sup> Ово су подаци који се односе на број истраживача обе читаонице Архива Србије (у Карнегијевој и зграде у Железнику).

Кад је у питању издавачка делатност подаци говоре следеће: 2016. године било је деветнаест издања, 2017. петнаест, 2018. двадесет четири, а 2019. до септембра месеца три издања. Архив Србије сваке године учествује на сајму књига у Београду. Ове године, на 64. Београдском сајму књига, Архив Србије је изашао са 107 наслова, а на Сајму књига у Андрићграду у јулу месецу на изложбеном штанду је било 78 издања, међу којима студије, збирке, документа, албуми, фотографије, издања, едиције „Историја српске дипломатије. Документа“, „Подсећања“, „Мала библиотека Архива Србије“ и др.<sup>6</sup>

<sup>3</sup> Архиви у Србији, књига 1, стр. 5.

<sup>4</sup> Архиви у Србији, књига 1, стр. 11.

<sup>5</sup> *Књига евиденција*, Архив Србије.

<sup>6</sup> Сајт Архива Србије, <http://www.arhivsrbiye.org.rs/>

## ЗАКЉУЧАК

Ниво успешности популаризације архива зависи од стручне јавности, али и од архивиста који би морали да развијају архивистику у правцу решавања великог броја проблема са циљем да се сачувају документа за будуће генерације, као и да омогуће лакши и једноставнији приступ документима кроз дигитализацију. Архивисти би морали свој рад да усмере на сређивање и обраду архивских фондова и објављивање информативних средстава као најбољег начина њихове заштите и промоције.

Важно је да архиви пронађу начин да промовишу и истакну свој рад кроз културно-просветну делатност (изложбе, публикације, часописе, учествовање на сајмовима, скуповима...) и преносе своја искуства јавно како би нове информације свима биле доступне. Прикупљање и објављивање архивске грађе у приватном власништву је оно што је чини доступном уз поштовање свих нормативних и законских аката и постулата струке.

С друге стране, неопходни су повезаност академских институција и глобално размишљање о дигитализацији, стварање неке врсте интернет каталога са јасним упутствима у вези са применом дигитализованих докумената, као и могућим последицама у случају било какве злоупотребе.

**Mirjana Bogosavljević, MA**

## **Popularization of the Archives – Culture of Remembrance**

### **Summary**

The Historical Archives of Belgrade is keeping in its depots 56 legacies, in personal and family fonds. Most of the creators of archival materials in these fonds are leading figures from the world of politics, culture, science and art who left their mark in many spheres of Belgrade's life during the 19<sup>th</sup> and 20<sup>th</sup> century.

The content of the legacies, personal and family fonds of the Historical Archives of Belgrade, does not consist of only classic archival materials which include documents and photographs, but also of medals, armament, ballet costumes and paraphernalia, art paintings, etc. Since keeping of material objects differ much from keeping of archival records, the archivists encounter many problems and challenges because a constant training and professional development is very important for their work, so as cooperation with colleagues from similar cultural institutions.

**Весна Ђаић Шкондрић<sup>1</sup>**  
Архив Републике Српске  
Босна и Херцеговина

## КУЛТУРНО-ПРОПАГАНДНИ РАД АРХИВА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

**Анстракт:** У раду су обрађени улога и значај културно-пропагандног рада Архива Републике Српске. Дат је преглед активности с посебним освртом на рад на пољу објављивања, изложбене и просвјетне дјелатности, односа са медијима, примјене интернета и мрежних друштвених медија у Архиву Републике Српске.

**Кључне ријечи:** *културна дјелатност, архивска грађа, архивска установа, публикације, културна баштина, изложбе, односи са медијима, мрежни друштвени медији, кориснички сервис Архиведија, Архив Републике Српске*

Организовану архивску дјелатност на територији ентитета Републике Српске у Босни и Херцеговини обавља Архив Републике Српске са сједиштем у Бањалуци и канцеларијама у Добоју, Зворнику, Фочи и Требињу, као управна организација у оквиру Министарства просвјете и културе Републике Српске.

Историјат архивске службе на простору данашње Републике Српске запо­чиње релативно касно у односу на друге центре. Рјешењем Народног одбора града Бањалуге од 20. априла 1953. оснива се Архив града Бањалуге, а организовање смјештаја, прикупљање, сређивање и заштита архивске грађе почиње 1. маја 1953. године. Сједиште Архива било је смјештено у подрумским просторијама Народног одбора града Бањалуге, данашњим просторијама Градске управе у Бањалуци. Послије три године, Архив града Бањалуге је, на основу сагласности Народног одбора Среза Приједор, одобрења Извршног вијећа НР Босне и Херцеговине и рјешења Народног одбора Среза Бањалуге, прерастао у Срески архив Бањалуге. Као такав био је заједничка научна и стручна установа за срезове Бањалуга и Приједор.<sup>2</sup> С временом је оспособљено архивско спремиште у Новој Тополи и Босанској Градишци. Архив своју територијалну надлежност проширује 1963. и на Срез Бихаћ и прераста у Архив Босанске Крајине са сједиштем у Бањалуци. Територијална надлежност Архива протезала се на 23 општине Босанске Крајине (био је то највећи регионални архив у тадашњој социјалистичкој Југославији).<sup>3</sup> У Добоју се 1954. оснива Градски архив који прераста у Регионални архив 1973. У Фочи је Општински архив основан 1981, а у Регионални прераста 1986. године. Развојем архивске службе и све већим приливом архивске грађе Архиву Босанске Крајине се 1973. године уступа нови простор, па се он смјешта у тзв. „Царску кућу“, објекат сарађен 1879-1880. године за потребе аустроугарске војне команде, гдје се Архив

<sup>1</sup> архивиста, [vesnadjaic@gmail.com](mailto:vesnadjaic@gmail.com)

<sup>2</sup> Бојан Стојнић, *Архив Републике Српске: Од градске до институције од националног значаја 1953-2018*, Бањалуга 2018, 11.

<sup>3</sup> Исто, 19.

и данас налази. Нови простор омогућио је много боље услове за заштиту архивске грађе и рад већег броја запослених. Године 1981. архивски сабирни центар у Бихаћу је укинут услед оснивања Историјског архива у Бихаћу. Територијална надлежност Архива почетком 90-тих протезала се на 17 општина сјеверозападне Босне. У прољеће 1992. оснива се Архив Српске Републике Босне и Херцеговине, који од марта идуће године носи данашњи назив Архив Републике Српске, а у чији састав тада улазе Архив Босанске Крајине и регионални архиви у Добоју и Фочи. Дјелатност Архива Републике Српске одређена је *Законом о архивској дјелатности*.<sup>4</sup> Данас на територији Републике Српске немамо градских, регионалних и специјалних архива. Изузетак је Кинотека Републике Српске која је задужена да прикупља, чува и стручно обрађује филмску архивску грађу.

Данашњи Архив представља репрезентативну управну, културну и научну институцију која обавља јавну архивску дјелатност од општег интереса и обавезно се организује и обавља на цијелој територији Републике Српске. Грађа која се чува у Архиву Републике Српске броји 858 фондова и збирки, са око 5.000 м<sup>2</sup> грађе и обухвата период од 17. вијека до данашњих дана. Најстарија грађа чува се у Збирци оријенталних рукописа и докумената, прве фондовске цјелине потичу из доба аустроугарске владавине Босном и Херцеговином, веома значајни фондови за истраживања су они настали између два свјетска рата (1918-1941), док је највећи дио грађе из социјалистичког периода.

У Архиву се, поред обављања послова на прикупљању, сређивању и заштити архивске грађе, велика пажња посвећује и културној дјелатности. Запослени у Архиву ангажовани су на научноистраживачким пројектима, објављивању књига, научних и стручних радова, зборника докумената, организовању изложби, предавања и сарадњи са сродним институцијама и медијима.

### Културна дјелатност у архивској служби

Комплексу дјелатности архивске установе припада и културна дјелатност. Полазна основа таквог дјеловања је заштита културне баштине и архивског блага с једне, а, интерпретација архивског блага у историографији и осталом културно-просвјетном раду с друге стране. Тумачење прошлости и историјских процеса у њој широко је поље дјелатности свих друштвених фактора, посебно науке и културе, па тако и архивских установа. Ово најприје због тога што архиви омогућавају да се за интерпретацију историјске теме користи цјелокупна сачувана архивска документација која се односи на дату тему. Карактер архивског документа, са свим својим саставним дијеловима, по којима је он извор информација и свједочанство историјских процеса, чини тај документ незаобилазним средством не само за научне потребе и не само као правни инструмент за друштвене потребе и потребе појединаца, већ погодним средством и за разне облике културно-просвјетне дјелатности.<sup>5</sup> Поред тога, евидентна је потреба за непрекидним ширењем сазнања о одговорности и указивања на предузимање неопходних конкретних активности у свеобухватном друштвеном задатку чувања, заштите и његовања архивске грађе као истакнутог дијела културне баштине. Брига за културну баштину одређена је

<sup>4</sup> Службени гласник Републике Српске, бр. 119/08.

<sup>5</sup> Bernard Stulli, *Kulturno-prosvjetna djelatnost arhiva*, у: *Priručnik iz arhivistike*, Zagreb 1977, 259.

националним законима и међународноправном заштитом<sup>6</sup>, а начин њихова остварења је управо на континуираном указивању значаја заштите архивске грађе и прихватање бриге о архивима као друштвене дужности, али и одговорности сваког појединца.

## Издавачка дјелатност

Издавачку дјелатност Архив Републике Српске обавља самостално и у сарадњи са струковним Удружењем архивских радника Републике Српске.

Од свог оснивања до данас запослени су објавили или приредили преко 200 монографија, књига и студија, стручних и научних радова из области архивистике, историје и права. Своју прву књигу-регесту *Документи о радничком покрету у Босанској Крајини 1919-1941*. Архив је објавио 1964. године. Међу објављеним насловима посебно се истичу књига-мапа *Мрзуда* (приповјетка Петра Кочића по оригиналном рукопису који се чува у Архиву), публикација *Архив Босанске Крајине Бањалука 1953-1983, Заштита културних добара – Збирка прописа Републике Српске са коментарима и објашњењима, Сусрети са краљем 1929-1933*. (мемоари Светислава Тисе Милосављевића), *Заштита архивске грађе у регистратурама, Штампа и штампарије у Бањалуци (до 1941), Хроника Јеврејске општине Бања Лука, Бањалука које има и нема* (фотографије и разгледнице; мултимедијални компакт-диск), *Народна скупштина Републике Српске 1991-2011, Бањалучки шаховски клуб – Споменица 1926-1940, Мемоари на холокауст Јевреја Босанске Крајине, Лјекарска комора Врбаске бановине 1929-1941, Архив Републике Српске 1953-2013, Сарајевски атентат као јужнословенска буржоаска револуција, Данашињица и Млада Босна. Улога и значај Владимира Гађиновића, Сјећање на Шпанију: Шпански грађански рат у југословенској историографији и мемоаристици, Завод за физикалну медицину и рехабилитацију „Др Мирослав Зотовић“ Бањалука: Сто година прве ортопедије у Бањалуци (1915-2015), Стогодишњица судских процеса у Босни и Херцеговини и Велеиздајничког процеса у Бањалуци 1915-1916, Канцеларијско и архивско пословање – Приручник за неупућене или подсјетник за упућене, Штампа у Босанској Крајини 1906-1941, Бањалука кроз историју и легенду: С пожутјелих страница прошлости, Свједочења о затирању – Прилози за историју страдања Срба Епархије бањалучке 1941. године, Усташки стојер за Босанску Крајину: Студија Милана Вукмановића и избор из грађе, Бањалучки љекари у Краљевини Југославији, Самарцићи у Великом рату и Војсци Краљевине СХС/Југославије 1914-1941, Актуелност политике у стогодишњици Босанског сабора 1910-1914, Хигијенски завод у Бањалуци 1929-1945, Пуцањ у ропство<sup>7</sup>,*

<sup>6</sup> Конвенција за заштиту културних добара у случају оружаног сукоба, 11; Правилник за извршење Конвенције за заштиту културних добара у случају оружаног сукоба, 37; Декларација о заштити културних добара у случају оружаног сукоба, 59; Конвенција о заштити светске културне и природне баштине, 65; Конвенција о мерама за забрану и спречавање недозвољеног увоза, извоза и преноса својине културних добара, 31; Закон о културним добрима, 97; Закон о Спомен-подручју Доња Градина, 138; Одлука о утврђивању културног добра од изузетног значаја, 142; Закон о архивској дјелатности, 155 (Zoran S. Mačkić, *Zaštita kulturnih dobara, Zbirka propisa Republike Srpske sa komentarima i objašnjenjima*, Banjaluka 2003).

<sup>7</sup> Бојан Стојнић, *Архив Републике Српске: Од градске до институције од националног значаја 1953-2018*, Бањалука 2018, 48.



*Школство у Босанској Крајини (Бихаћка и Врбаска област) 1918-1929, Школство у Врбаској бановини 1929-1941, Привреда Босанске Крајине 1878-1941, Мостови на кривој Дрини, Архив Републике Српске 1953-2018, Српска православна црква и руска емиграција, Из Родине у Бањалуку, Бањалука центар Врбаске бановине, Бања Врућица: Вијек у служби здравља и многи други наслови.*

### Изложбена дјелатност

Изложбеној дјелатности посвећује се велика пажња. Прву изложбу архивских докумената *Партизанска гимназија у Бањалуци* Архив је у Бањалуци поставио 1961, поводом прославе 15-годишњице ове школске установе.<sup>8</sup> Од тада па до данас, у Архиву је, самостално или у сарадњи са другима, приређено више десетина изложби архивских докумената.

Међу бројним изложбама истичу се *Архивски документ – свједок истине о борби радничке класе у Босанској Крајини између два свјетска рата, Документи о развоју радничког покрета и народне револуције 1919-1945, Архивалија – свједок времена, Бањалука и бан Светислав Т. Милосављевић, 100 година бањалучке штампе 1906-2006, Земљотрес у Бањалуци 26-27. октобра 1969, Народна скупштина Републике Српске 1991-2011, Жељезнице у Краљевини Југославији (1918-1941), Архивско благо Републике Српске, Мотике, не заборавимо (Покољ Срба у селима Дракулић, Мотике и Шарговац 7. фебруара 1942), Млада Босна и Сарајевски атентат, Бањалука, окупација и ослобођење 1941-1945, Завод за физикалну медицину и рехабилитацију „Др Мирослав Зотовић“ Бањалука, Светислав Тиса Милосављевић: бан и министар, Успостављање изгубљене везе: АФЖ у Босанској Крајини, Маркетинг и оглашавање у штампи до 1941. године. 110 година штампе у Бањалуци и Босанској Крајини (1906-1941), Епархија бањалучка у Другом свјетском рату (1941-1945), Мучеништво Српске православне цркве у Босанској Крајини, 25 година Народне скупштине Републике Српске (1991-2016), 70 година Електрокрајине Бањалука 1947-2017, Бањалучки љекари у Краљевини Југославији, Мостови на кривој Дрини, Хигијенски завод у Бањалуци 1929-1945, Бан Светислав Тиса Милосављевић и Бански двор у Бањалуци<sup>9</sup>, Школство у Бањалуци за вријеме Краљевине Југославије 1918-1941, Бањалука центар Врбаске бановине, Земљотрес у Бањалуци 1969: Солидарност, обнова и изградња и многе друге.*

Изложбе Архива приређиване су и у иностранству, а отварају су их предсједници, министри, академици, амбасадори, градоначелници и многе друге значајне личности из политичког и културног живота и за њих увијек влада интересовање јавности и медија. Архив је широм Републике Српске био домаћин бројним изложбама архивских докумената које су приредили други архиви из региона.

Међу њима се посебно истичу изложбе Архива Југославије *Тито–Стаљин, Кнез Павле Карађорђевић, краљевски намјесник 1934-1941, Југословенско-француски односи 1918-1941, Иво Андрић у дипломатији, Јован Дучић у дипломатији, Личности и потписи (аутографи познатих личности на документима Архива Југославије), Архива главног града Будимпеште Неоренесансна архитектура Будимпеште, Историјског архива у Ужицу Спомен трг у Ужицу – 50 година, Крцун, Историјског*

<sup>8</sup> Исто, 17.

<sup>9</sup> Исто, 50-52.

архива „Тимочка крајина“ у Зајечару *Од Сарајева до Версаја*, Историјског архива у Пожаревцу *Србија и Браничево у Великом рату 1914-1918*, Архива Српске православне цркве *Београдска митрополија и српски духовни простор (1804-1918)*, *Варнава, патријарх српски (1930-1937): настир, градитељ, ревнитељ и исповједник*, *Даворин Јенко (1835-1914)* Архива Републике Словеније и Архива Србије и многе друге.

Изложбе у Архиву публици се могу представити и у властитом простору. Нови простор, који чине двије цјелине, тј. изложбени хол и архивска библиотека, добијен преуређењем источног и западног хола у приземљу зграде сједишта Архива, публици је свечано представљен у мају 2019. године отварањем изложбе *Болница Стобарт: Крагујевац 1915*. Крагујевачке библиотеке. У изложбеном холу Архива публици је представљена и изложба *Документа о Његошу у црногорским и руским архивима* Државног архива Црне Горе, чијим је отварањем употпуњен свечани чин откривања бисте Петра II Петровића Његоша у дворишту Архива у Бањалуци. Овим манифестацијама Архив се током 2019. године придружио културним установама и осталим институцијама у традицији обиљежавања културних догађаја (*Ноћ музеја, Дани европског наслеђа и Прољеће у Бањалуци*). У згради сједишта Архива сваком посјетиоцу доступно је да види изложбену поставку, као и богатство књижног фонда од приближно 20.000 библиотечких јединица. Овакав амбијент скреће пажњу посјетиоца на културну димензију архивске дјелатности Архива, али и на значај саме установе која под својим сводовима чува архивско благо.

## Просвјетна дјелатност

У матичне послове Архива спада и организовање стручних предавања и семинара ради унапређења знања архивских радника и континуираног унапређења архивске дјелатности. Архив данас врши надзор над заштитом грађе око 15.000 регистратура. Веома значајна активност коју спроводи је обука стручних кадрова у области канцеларијског пословања, архивског и електронског пословања. Архив најмање два пута годишње организује семинаре за запослене у регистратурама. Интерактивна предавања са радионицама резултирају усвајањем практичних знања из ових области. Ове обуке најчешће спроводи у сарадњи са Удружењем архивских радника Републике Српске.<sup>10</sup>

У Архиву се организују и стручне посјете и предавања за ђаке и студенте како би се упознали са радом установе и архивском грађом. Архив најчешће посјећују студенти Филозофског и Филолошког факултета, Факултета политичких наука, ученици Економске школе и Гимназије, као и ђаци основних школа.

## Сарадња са медијима и употреба интернета у пропагандне сврхе

Локалне дневне новине *Глас Српске* и *Независне новине* већ дужи низ година објављују текстове запослених Архива Републике Српске који су до сада на страницама ових листова објавили неколико стотина текстова, углавном из историје Бањалуке. О активностима Архива може се сазнати и у повременим вијестима на државној телевизији и локалним телевизијским станицама, као и кроз

<sup>10</sup> Исто, 49.

документарне текстове на разним интернет порталима који извјештавају о културним садржајима. На овај начин он има значајну улогу у информисању најшире јавности, јер кроз документарне текстове пружа јединствено сазнање читалачкој публици о локалној и завичајној историји.

У сврху промоције установе и промоције својих активности Архив користи интернет страницу [www.arhivrs.org](http://www.arhivrs.org) на којој су доступне детаљне информације о Архиву као што су историјат установе, организациона структура, контакт информације, архивско законодавство, новости и догађаји, водич кроз фондове и збирке, услови кориштења архивске грађе, класификација фондова и збирки, попис фондова у Бањој Луци, Добоју, Фочи, Требињу и Зворнику, попис књижног фонда, библиографија издања Архива Републике Српске, библиографија радова радника Архива Републике Српске, попис публикација и изложби, дигитализовани документи, регистар акредитованих услуга<sup>11</sup> и др. За промоцију активности користе се и фејсбук и инстаграм налози који олакшавају информисање јавности о најновијим догађајима и пружају могућност двосмјерне комуникације са публиком.

У Архиву Републике Српске успјешно се ради и на успостављању интернет корисничког сервиса *Arhivediја* који има за циљ доступност подата као грађи која се чува у Архиву. Овај кориснички сервис креиран је тако да омогући преглед фондова и збирки и описаних архивских јединица у оквиру њих, као и преглед дигитализоване архивске грађе брзом и једноставном претрагом. На овај начин јавности ће се омогућити непосредније упознавање са архивском грађом, тј. шта све чини грађу коју Архив чува и самим тим и промоцију архивске грађе као културног блага, али и Архива као установе која то наслеђе чува.

### Међународна сарадња

Своју научну и културну дјелатност Архив Републике Српске обавља самостално и у сарадњи са сродним институцијама. Овоме нарочито доприноси сарадња са осталим архивима из читавог региона још од његовог оснивања. Честе међусобне посјете, размјена научних и стручних искустава и литературе, подршка и помоћ при реализацији пројеката, учествовање на регионалним и међународним конференцијама и предавањима такође карактеришу активности Архива Републике Српске који у циљу унапређења архивске дјелатности обавља бројне активности у сарадњи са Удружењем архивских радника Републике Српске. Такође, успјешну сарадњу на овом пољу Архив остварује и са Архивистичким удружењем Босне и Херцеговине. У овој сарадњи организују се стручни и научни скупови и стручна путовања. Међу последњим таквим догађајима је Трећи конгрес архивских радника Босне и Херцеговине одржан у јуну 2019. у Бањи Лакташи, као и стручна екскурзија архивских радника Босне и Херцеговине у Турску и организована посјета Османском архиву у Истанбулу 2018. године.

Архив учествује и у међународним пројектима. Реализација активности на пројектима у оквиру разних међународних културних програма спроводи се најчешће у сарадњи са осталим архивима наше регије. Управо је у току реализација активности једног таквог пројекта уз подршку програма промоције европског наслеђа Савјета Европе.

<sup>11</sup><http://www.arhivrs.org/Doc.aspx?subcat=50&cat=49&id=188&lang=cir> (приступљено 10. 10. 2019)

## ЗАКЉУЧАК

Облици рада архивске установе у остваривању културно-пропагандне дјелатности су разноврсни. Архиви обављају ову дјелатност објављивањем књига, публикација, каталога, изложбама, организовањем предавања и посјета Архиву, сталним и повременим рубрикама и вијестима о архивској проблематици и активностима у локалним медијима, примјеном интернета и мрежних друштвених медија и корисничких сервиса, самостално или сарађујући са сродним установама. Све ове активности су нужне да би се непрестано подстицало интересовање јавности за архивску грађу. С једне стране да би се непрекидно указивало на важност друштвене бриге о заштити архивске грађе, а с друге да би се указало на њен значај за друштвени и културни живот заједнице. Такође, све ове активности су начин да богатство архивске грађе нађе свој пут до најшире јавности којој се на тај начин скреће пажња на одговорност и важност учествовања сваког појединог грађанина у заштити архивског блага. Императив је сваког архива, па тако и Архива Републике Српске, да омогући што лакшу и бржу доступност података о архивској грађи уз континуирано ширење круга корисника и да што шири слојеви становништва доживе вриједност архивског блага и да њиме обогате свој друштвени и културни живот, да о истом брину, као и да чувају и поштују институцију која чува архивско благо.

Сагледавајући активности културно-пропагандног рада Архива Републике Српске, може се закључити да ова дјелатност заузима истакнуто мјесто у укупној дјелатности Архива. Његови научни и културни резултати рада одавно су препознати, како у стручној тако и у научној домаћој и страниј јавности. Остварења архивских радника у форми публикација, стручних радова, изложби и осталих научних и културних пројеката, свједоче о континуираној посвећености Архива Републике Српске на ширењу научне и културне мисли, као и одговорном приступу и постављању високих циљева у обављању ове дјелатности. Вршећи ову дјелатност Архив испуњава важну друштвену задаћу упознавања јавности са појмом архивске грађе и указивања на значај чувања, заштите и кориштења архивске грађе као културног наслеђа друштва, а кроз документарне текстове даје јединствено сазнање читалачкој публици о локалној и завичајној историји.

За рад на заштити архивске грађе и изузетан допринос и постигнуте врхунске резултате у области образовања, науке и културе Архив Републике Српске и његови запослени су више пута награђивани и одликовани.

Vesna Djaić Škondrić

## **Cultural Propaganda Work of the Archive of Republic of Srpska**

### **Summary**

The ways of work of archival institution in achieving cultural and propaganda activities are versatile. The archives are conducting this activity through publishing of books, publications, catalogues, through exhibitions, and by organizing lectures and guided visits to the archive, through permanent and occasional news articles and news about archival problematic and activities in local media, by using the internet and social media and user services, independently or in cooperation with similar institutions. All these activities are necessary in order to incite interest of the public for archival materials. On the one hand, to continuously demonstrate importance of social care for protection of archival materials, on the other hand, to point out their importance for social and cultural life of the community. Also, all these activities are means for an abundance of archival materials to find their way to the broadest public. It is important to turn attention of the public also to the responsibility of each citizen's participation in protection of archival materials. Since the imperative of each archive, so as of the Archives of Republic of Srpska, is to enable easier and quicker access of data on archival materials with constant broadening of the circle of users, the aim of these activities is for most of the public to experience the value of the archival treasure and by doing that to enrich their social and cultural life, to look after it, and to respect institution that preserves archival treasure.

By looking at the activity of cultural propaganda work of the Archives of Republic of Srpska, it can be concluded that this activity plays an important role in the entire archive's activity. Scientific and cultural results of Archive's work are recognized in professional and scientific domestic and foreign public. The accomplishments of archival workers in the form of publications, professional scientific works, exhibitions and other scientific and cultural projects, purport the continuing dedication of the Archives of Republic of Srpska to spreading of the scientific and cultural thought, so as to responsible setting of high goals in conducting this activity. By doing this the archive fulfils its important social task of introducing public with the concept of archival material and pointing out the importance of perserving, protection and usage of archival material as cultural heritage of the society. Also, through documentary texts it transmits unique knowledge to the reading public about local and regional history.

For their work in protecting archival materials and exceptional results in the area of education, science and culture, the Archives of Republic of Srpska and their employees were awarded and honoured many times.



Каталогизација у публикацији  
Народна библиотека Србије, Београд

930.25(082)

**МЕЂУНАРОДНО архивистичко саветовање  
Архивистичка грађа у теорији и пракси (3 ; 2019 ; Чачак)**

Зборник радова = Collection of papers. 3 / Међународно архивистичко саветовање [Архивска грађа у теорији и пракси], 9-11. октобар 2019., Чачак = International Archival Conference [Archive material in theory and practice], 9-11 October 2019, Čačak ; [уредник Слободанка Цветковић]. - Београд : Архивистичко друштво Србије, 2020 (Чачак : Мајсторовић). - 327 стр. : илустр. ; 24 cm. - (Едиција Зборници / [Архивистичко друштво Србије] ; књ. 3)

Део текста упоредо на срп. и енгл. језику. - Тираж 300. - Стр. 9-12: У знаку јубилеја / Лела Павловић. - Стр. 13-14: Реч уредника --- / Слободанка Цветковић. - Напомене и библиографске референце уз текст. - Библиографија уз поједине радове. - Summaries.

**ISBN 978-86-88289-08-5**

а) Архивистика -- Зборници

COBISS.SR-ID 18512137