

Omer ZULIĆ*, Selma ISIĆ**

SPECIFIČNOSTI PREUZIMANJA I OBRADJE ARHIVSKE GRAĐE ORGANA UPRAVE (iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona)

Izvleček:

**Specifičnost prevzemanja in obdelave
arhivskega gradiva organov uprave (izkušnje Arhiva Tuzelskega kantona)**

Prevzemanje arhivskega gradiva je končni cilj in kronski uspeh arhiva v smislu varstva arhivskega gradiva izven arhivskih skladišč. Uspešnost kontinuiranih in sistematičnih stikov arhiva z ustvarjalci dokumentarnega gradiva se namreč odraža prav ob prevzemu arhivskega gradiva. Glede na kategorizacijo sodijo organi uprave med primarne in najpomembnejše ustvarjalce, tako z vidika varstva gradiva kot tudi prevzemanja. Med upravnimi organi obstajajo spričo njihove specifične vloge v družbi velike razlike, še zlasti specifično je gradivo, nastalo v vojnem času. To je zelo očitno tudi pri obdelavi arhivskega gradiva Arhiva Tuzelskega kantona. Ta prispevek se zato dotika posebnosti prevzemanja in obdelave arhivskega gradiva organov uprave ter predstavlja pozitivne izkušnje tuzelskega arhiva na tem področju.

Ključne besede:

prevzemanje arhivskega gradiva, organi uprave, gradivo iz časa vojne, Arhiv Tuzelskega kantona

Abstract:

**Specifics of Acquiring and Processing Archives
of Administrative Bodies (Experiences of the Archives of the Tuzla Canton)**

Acquiring archives is the ultimate goal of archives and the crown of success in protecting archives outside of it. The success of a continuous, systematic presence of trained employees in registries reflects in the results concerning the acquisition of archives. Administrative bodies and public offices are, in accordance with the categorization, one of the primary and most important creators of archives, both in terms of protection and acquisition. Given the importance of the administrative authority in society, acquiring archives of the same has some significant peculiarities, especially the acquisition of archives created during the war. Results of a continuous presence on the field and acquiring archive are the most obvious in the segment of archival processing of the fonds in the Archives of the Tuzla Canton. Therefore, this paper aims to draw attention to the specifics of acquisitions, as well as the processing of archives created by administrative bodies, and to present certain positive experiences that the Archives of the Tuzla Canton has in this area.

Key words:

acquisition of archives, administrative bodies, war material, Archives of the Tuzla Canton

1 UVODNE NAPOMENE

Organi uprave na lokalnom i kantonalnom nivou, predstavljaju najznačajnije stvaraoce arhivske građe. S obzirom na njihov značaj isti su svrstani u Prvu kategoriju. Uzimajući u obzir značaj arhivske građe istih za širu društvenu zajednicu, funkcije i

* Mr. sc. Omer Zulić, arhivski savjetnik, direktor, Arhiv Tuzlanskog kantona, Franje Ledera 1, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina, kontakt: omer.arhiv@gmail.com.

** Selma Isić, viši arhivist, Arhiv Tuzlanskog kantona, Franje Ledera 1, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina, kontakt: selmaistic@yahoo.com.

ovlaštenja, nadležnosti, te hijerarhijske veze sa drugim organima izvršne i zakonodavne vlasti, kantonalni i općinski organi uprave su kategorisani kao najznačajnije registrature, odnosno registrature Prve kategorije. Samim time, iste su predmetom kontinuiranog nadzora od strane Arhiva Tuzlanskog kantona, a u cilju stalnog praćenja stanja i stepena sredenosti registraturne građe, kako bi u konačnici bilo izvršeno preuzimanje arhivske građe.

Da bi se uspjelo na tom zadatku organi uprave, kao stvaraoci registraturne građe obavezni su obezbijediti osnovne pretpostavke normalnog funkcionisanja sistema arhivskog poslovanja, kao što su prostor, oprema, normativna uređenost, te zaposlenik (arhivar) koji će raditi na provođenju zakonskih obaveza upravljanja dokumentima. S druge strane, nadležni arhiv i njegovi stručni zaposlenici moraju raditi na kontinuiranom praćenju, te edukaciji i stručnom obrazovanju arhivara, kako bi isti mogli samostalno provoditi procese vezane za arhivsko poslovanje. Pitanje stručne osposobljenosti arhivara i edukacije istih je bitno kako bi zaštita arhivske građe u nastajanju bila što izvjesnija. S druge strane efekat se mjeri i činjenicom da arhiv u konačnoj fazi preuzme registraturski sredenu arhivsku građu. Uspješnost zaštite arhivske građe na terenu i preuzimanja iste, vidljiva je nakon preuzimanja iste, u postupku arhivističke obrade. Tada se na najbolji način uvide i eventualni propusti u postupku upravljanja dokumentima u registraturama, njihova kompletnost, stepen sredenosti. Stoga se u ovom radu iznose određene specifičnosti vezane za zaštitu i preuzimanje arhivske građe organa uprave, ulogu arhiva u datim procesima, te specifičnosti arhivističke obrade pomenutih fondova.

2 SPECIFIČNOSTI PREUZIMANJA ARHIVSKE GRAĐE ORGANA LOKALNE SAMOUPRAVE

Arhiv Tuzlanskog kantona vrši stručni nadzor na prostoru 13 općina Tuzlanskog kantona¹. Od ukupnog broja, četiri su novoformirane općine, a to su Čelić, Doboj Istok, Sapna i Teočak.² Da bi se pristupilo planskom preuzimanju arhivske građe, bilo je neophodno prevashodno izvršiti uvid u stanje arhivske građe u organima lokalne samouprave, te količinu arhivske građe sazrele za preuzimanje. Nakon donošenja Zakona o arhivskoj djelatnosti, 2000. godine, krenulo se u aktivnije pripreme za preuzimanje arhivske građe.³ Na tim osnovama se moglo krenuti u dalje planske aktivnosti obezbjeđenja drugih neophodnih pretpostavki, a to su prostor i oprema za smještaj arhivske građe. Analizirajući stanje i stepen uređenosti arhivskog poslovanja u općinama na prostoru Tuzlanskog kantona, 2000. godine, došlo se do slijedećih rezultata. Ukupna količina arhivske građe i registraturskog materijala, koja je bila predmetom nadzora u navedenih 13 općina iznosila je oko 6000 dužnih metara građe (Evidencije Vanjske službe, 2014. godina). Od navedenih općina po obimu, važnosti i starosti arhivske građe isticale su se općina Tuzla, Lukavac, Srebrenik i Gračanica. Uzme li se u obzir kriterij značaja stvaraoca za društvenu zajednicu, zatim značaj arhivske građe sa aspekta sadržaja zapisa koji nastaju u njihovom radu, posebnost

¹ Vašingtonskim sporazumom, od 18. marta 1994. godine uspostavljena je Federacija Republike Bosne i Hercegovine, koju je činilo deset kantona, uključujući i Tuzlansko-podrinjski. Tuzlansko-podrinjski kanton je kasnije promijenio naziv u Tuzlanski kanton, pod kojim nazivom i danas egzistira.

² Općine formirane u okviru teritorijalno-administrativnog uređenja Bosne i Hercegovine, po Dejtonskom principu. Vidi: Zakon o konstituisanju novih općina u Federaciji Bosne i Hercegovine i izmjeni područja općina podijeljenih međuentitetskom i međukantonalnom crtom, "Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 6/98.

³ Zakon o arhivskoj djelatnosti, "Službene novine Tuzlanskog kantona" br. 15/00, da bi kasnije u dva navrata bile donesene i izmjene i dopune Zakona i to 2002. i 2011. godine, a isti su objavljeni u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona" broj 2/02., i 13/11. godine.

građe s obzirom na vremensku odrednicu nastanka građe (kao što je agresija), kompletnost građe, kao i značaj iste u svakodnevnom ostvarivanju ljudskih i građanskih prava, svi organi lokalne samouprave su svrstani u Prvu kategoriju. S obzirom na utvrđenu kategorizaciju pristupilo se utvrđivanju činjeničnog stanja u općinama, naročito vodeći računa o kompletnosti građe, arhivskoj građi nastaloj u ratnom periodu, obezbjeđenju adekvatnog prostora za smještaj građe, imenovanju odgovorne osobe za arhivsko poslovanje. Rezultati koji su tada utvrđeni analizom nisu bili zadovoljavajući i više su bili rezultat improvizacije, nego li sistemskih rješenja, na polju uređenja arhivskog poslovanja.

Stanje i stepen uređenosti arhivskog poslovanja, konstatovanog analizom za vremenski period do 2000. godine, nije se moglo urediti kratkoročno, već je isto podrazumijevalo strateško stručno planiranje. To je proces koji je trajao godinama, a u manjem broju općina i danas traje. Uređenju arhivskog poslovanja se pristupilo strateški, odnosno dugoročno, na način da se krenulo od općeg prema posebnom. Nakon općenitog uređenja, koje se ogledalo u obezbjeđenju prostora, opreme, normative uređenosti, imenovanju arhivara, uređenju evidencija, u daljim fazama pristupilo se detaljima, vezanim za analitičko popisivanje ratne produkcije arhivske građe.

Rezultat pomenutih, obostranih aktivnosti Arhiva, organa Tuzlanskog kantona i općina, ali i arhivara, kao najbitnijih karika u tom lancu, ogledaju se u slijedećem: od trinaest općina na prostoru nadležnosti Arhiva Tuzlanskog kantona, sve općine imaju sređenu registraturnu građu, u skladu sa važećim propisima i utvrđenom metodologijom. Naravno, stepen sredenosti od općine do općine je različit, ali se može konstatovati da je građa sređena u skladu sa propisima. Uređeno stanje u oblasti arhivskog poslovanja, rezultat je između ostalog i činjenice da su gotovo sve općine obezbijedile adekvatne prostore za arhiviranje građe, koji su u najvećem broju slučajeva opremljeni adekvatnom arhivskom opremom. Sve općine su normativno uredile oblast kancelarijskog i arhivskog poslovanja, te imenovale arhivare zadužene za provođenje obaveza iz domena arhivskog poslovanja. Općina Tuzla, koja ima najveći obim građe, te svakako i najznačajniju arhivsku građu, ima dva arhivara koji rade samo na arhivskim poslovima, dok ostale općine imaju po jednog arhivara. Od pomenutog broja arhivara njih 12 (86 %) ima položen stručni arhivarski ispit.⁴ Stručna osposobljenost arhivara ogleda se u činjenici da se u preko 70 % slučajeva dostavlja redovno prepis arhivske knjige, te da se u 92 % slučajeva vrši redovno odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala (Evidencije Vanjske službe, 2014. godina).

Stručna osposobljenost arhivara ogleda se i na polju sređivanja, evidentiranja, popisivanja i primopredaje arhivske građe Arhivu Tuzlanskog kantona. Od svih općina preuzeta je, arhivska građa starija od trideset godina, a od jedanaest općina je preuzeta arhivska građa nastala u ratnom periodu (1992.-1995.). U skladu sa Odlukom Stručnog vijeća Arhiva upućen je dopis svim organima uprave na području kantona, (Evidencije Vanjske službe, 2014. godina) o obavezi posebnog tretiranja (čuvanja, sređivanja, zaštite) arhivske građe ratne provenijencije, kao i obavezi posebnog popisivanja iste u arhivske knjige, te dostavljanja prepisa istih Arhivu Tuzlanskog kantona. Na osnovu dobijenih informacija (vrste arhivske građe, količina) Arhiv Tuzlanskog kantona pristupio je obezbjeđivanju prostora za smještaj navedene građe. Predstavnici vanjske službe Arhiva izvršili su obilazak organa lokalne samouprave (općina), te dali stručne upute oko primopredaje arhivske građe ratne provenijencije.

⁴ Stručni arhivarski ispit nisu položili arhivari Općine Lukavac i Općine Banovići.

Cjelokupna arhivska građa koja je bila predmetom preuzimanja je registraturno sređena, a za istu su urađeni i odgovarajući popisi. Arhivska građa ratne provenijencije je popisivana sumarno-analitički, što predstavlja iskorak, koji je mogao biti realizovan zahvaljujući dodatnoj edukaciji i dobroj stručnoj osposobljenosti arhivara, te kontinuiranoj angažiranosti stručnih zaposlenika Arhiva Tuzlanskog kantona.

Preuzimanje je započelo 2008. godine, kada je izvršeno preuzimanje arhivske građe ratne provenijencije Općine Gračanica u ukupnoj količini cca 50 metara dužnih, te Općine Sapna u ukupnoj količini 36 metara dužnih. Nakon toga uslijedilo je preuzimanje predmetne arhivske građe i od ostalih općina sa prostora nadležnosti Arhiva Tuzlanskog kantona. Osim arhivske građe preuzete su i određene količine video zapisa, te fotografija, od kojih su formirane fotozbirke. Ukupna količina preuzete arhivske građe organa lokalne samouprave iznosi 2452,31 m¹ arhivske građe (tabela 1).

Tabela 1: Količina arhivske građe po općinama

Općina	Količina arhivske građe starije od 30 godina u m ¹	Količina arhivske građe 1992.-1995. u m ¹	Ukupna količina po općinama u m ¹
Banovići	246	0	246
Čelić	0	0	0
Doboj Istok	0	1,6	1,6
Gračanica	272	50	322
Gradačac	240	15	255
Kalesija	5	16	21
Kladanj	120	25	145
Lukavac	228	50	278
Sapna	76	53	141
Srebrenik	170	10	180
Teočak	0	2,5	2,5
Tuzla	532,21	55	587,21
Živinice	270	15	285
Ukupna količina u m ¹	2159,21	293,1	2452,31

Naprijed izneseni podaci govore u prilog činjenici o sistematičnosti i angažiranosti stručnih zaposlenika Arhiva Tuzlanskog kantona, na planu preuzimanja arhivske građe. Naime, do 2000. godine preuzeta je samo arhivska građa Općine Tuzla, (1989. godine), ukupne količine 200 metara dužnih, te arhivska građa Općine Gračanica, (1995. godine), ukupne količine 100 metara dužnih. Zahvaljujući kontinuiranoj angažiranosti, stručne aktivnosti na planu preuzimanja arhivske građe, značajno su intenzivirane u poslednjoj deceniji. Rezultat tih aktivnosti jeste okončanje preuzimanja arhivske građe iz ratnog perioda, te uspostavljeni kontinuitet na planu redovnog preuzimanja arhivske građe starije od trideset godina.

3 SPECIFIČNOSTI PREUZIMANJA ARHIVSKE GRAĐE RATNE PROVENIJENCIJE KANTONALNIH ORGANA UPRAVE

Uviđajući značaj arhivske građe kantonalnih organa uprave, Arhiv Tuzlanskog kantona je kontinuirano pratio stanje iste na terenu, te istovremeno radio na pripremama za preuzimanje u Arhiv. Sporost donošenja validnog zakonskog okvira

Uveliko je uticala na pravovremeno rješavanje problematike preuzimanja ratne produkcije arhivske građe. Donošenjem zakonske regulative, odmah su pokrenute aktivnosti preuzimanja, a prvi fond koji je preuzet odnosio se na arhivsku građu Skupštine Tuzlansko-podrinjskog kantona. Već 2002. godine realizovano je preuzimanje arhivske građe organa "Okruza Tuzla" (Evidencije Vanjske službe, 2002. godine). Preuzimanjem navedenog fonda uvidjelo se da isti nije kompletan, a što je posljedica čestih izmještanja arhivske građe na druge lokacije. Zbog toga se krenulo u sistematičniju akciju lociranja navedene građe, što je podrazumijevalo obilazak svih kantonalnih organa uprave u cilju pronalaska navedene građe.

U saradnji sa Uredom za zajedničke poslove kantonalnih organa, navedena građa je pronađena, a najvećim dijelom je bila smještena upravo u prostorima kantonalnih organa uprave. Provedene su opsežne aktivnosti oko razduživanja građe, što je podrazumijevalo primopredaju građe u arhivski depo Ureda za zajedničke poslove, gdje je vršeno razvođenje iste u osnovnim knjigama evidencija. Nakon završetka navedenih aktivnosti izvršeno je preuzimanje iste, 2006. godine čime je (donekle) kompletiran arhivski fond „Okruza Tuzla“, sa dodatnih 30 metara dužnih građe. Razlog zašto se ovako dugo radilo na preuzimanju navedenog fonda leži u činjenici da je sva arhivska građa osim sumarnog imala i analitički popis, budući da je utvrđeno da je navedeni fond i dalje nekompletan.

Završetkom navedenog preuzimanja krenulo se u daljnje aktivnosti preuzimanja arhivske građe kantonalnih organa uprave, odnosno Ministarstava. Tu se ponovno naišlo na prepreku, jer je utvrđeno da ni Ministarstva nisu redovno razduživala građu, preko centralne pisarnice u centralnu arhivu Ureda za zajedničke poslove kantonalnih organa. Ponovno su inicirane aktivnosti oko obilazaka, davanja uputa i popisivanja građe, koja je i ovoga puta popisana analitički. Preuzeta je arhivska građa svih ministarstava čije je kancelarijsko i arhivsko poslovanje vršeno preko Ureda za zajedničke poslove kantonalnih organa.⁵ Od ministarstava ostao je nepreuzet još arhivski fond Ministarstva unutrašnjih poslova TK, koji sređivanje arhivske građe i popisivanje iste (analitički) privodi kraju, te se u narednom periodu očekuje preuzimanje i tog preostalog značajnog arhivskog fonda izvršne vlasti.

Uporedo sa preuzimanjem arhivske građe ratne provenijencije koja se odnosila na rad Ministarstava, radilo se i na preuzimanju arhivskih fondova ministarstava koja su prestala sa radom, a to su Ministarstvo bez portfelja i Ministarstvo bez lisnice, a koja su u skladu sa Zakonom o Ministarstvima i drugim organima uprave ukinuta 2000. godine. Ukupna količina arhivske građe pomenutih fondova iznosi cca 20 metara dužnih.

Po istom osnovu preuzeta je i arhivska građa Guvernera⁶ i Ureda za povratak u ukupnoj količini 15 metara dužnih. Radi se o preuzimanju kako ratne, tako i poratne arhivske građe, budući da se radi o stvaraocima građe koji su prestali sa radom, te je zbog toga preuzeta cjelokupna građa, odnosno arhivski fondovi istih. U 2008. godini preuzeta je i arhivska građa ratne provenijencije Okružnog štaba civilne zaštite Tuzla,

⁵ Preuzeta je arhivska građa ratne provenijencije slijedećih Ministarstava: Ministarstvo industrije, energetike i rudarstva; Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede; Ministarstvo trgovine i turizma; Ministarstvo pravosuđa; Ministarstvo za rad i socijalnu politiku; Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta; Ministarstvo prometa i komunikacija; Ministarstvo urbanizma; Ministarstvo zdravstva; Ministarstvo obnove i razvoja; Ministarstvo za boračka pitanja.

⁶ Guverner kantona djelovao je i stvarao građu do 2002. godine, kada je Odlukom Visokog predstavnika za BiH ukinut, odnosno kao organ uprave prestao da egzistira pomenutom Odlukom br. 149/02. od 19.04.2002. godine. Odluka je objavljena u Službenim novinama Federacije BiH, br. 16/02, a na osnovu koje je donesen amandman na Ustav Tuzlanskog kantona koji je objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“, br. 6/04.

ukupne količine dva metra dužna, a navedena građa preuzeta je od Kantonalne uprave civilne zaštite Tuzla. Aktivnosti preuzimanja arhivske građe ratne produkcije građe kantonalnih organa ogledaju se u preuzetih 19 arhivskih fondova, sa oko 200 metara dužnih građe, a osim arhivske građe preuzete su i određene količine video zapisa, te fotografija, od kojih su formirane fotozbirke.

Zajednička karakteristika za sve preuzete fondove ratne provenijencije jeste da su isti manjkavi, odnosno nekompletni, dijelom zbog čestih izmiještanja arhivske građe, dijelom usljed nepravilnog i nedosljednog sistema kancelarijskog i arhivskog poslovanja, ali vjerovatno i usljed subjektivnih razloga. To smo već pokazali na primjeru kantonalnih organa čije je kancelarijsko i arhivsko poslovanje vršeno preko centralne pisarnice i arhive, a sva dokumentacija koja je prošla kroz pisarnicu nije razdužena u arhivu, a što je kasnije otežalo njeno pronalaženje. Evidentni su i primjeri da se dio dokumentacije vodio kroz centralnu pisarnicu, a dio kroz interne djelovodnike, a što je dovelo do otežanog kompletiranja fondova. Usljed navedenih razloga svi fondovi ratne provenijencije su preuzeti po sumarno-analitičkom popisu.

Na osnovu naprijed navedenih činjenica evidentno je da se Arhiv Tuzlanskog kantona susretao sa mnogobrojnim problemima, preuzimanja arhivske građe, od nesređenosti do nekompletnosti iste. Dosljednim angažmanom stručnih zaposlenika Arhiva Tuzla i stalnim uputama i edukacijom arhivara, izvršeno je sređivanje arhivske građe, starije od 30 godina, te je ista u najvećem broju slučajeva predata Arhivu Tuzlanskog kantona u sređenom stanju. Što se tiče arhivske građe ratne provenijencije, veliki pomaci su učinjeni na planu sređivanja i analitičkog popisivanja arhivske građe koja je bila predmetom preuzimanja. Ono što nije dobro, sadržano je u činjenici da su svi arhivski fondovi ratne provenijencije nekompletni, neki više neki manje, što će prilikom arhivističke obrade, ali i korištenja predstavljati manjkavost istih. Međutim, na kraju se može zaključiti da su Arhiv Tuzlanskog kantona i njegovi stručni zaposlenici uradili i poduzeli sve neophodne stručne aktivnosti, ka adekvatnom, zakonskom i profesionalnom rješavanju pitanja preuzimanja arhivske građe. Ovo je naročito bitno za arhivsku građu ratne provenijencije koja je na ovaj način gotovo u cjelosti preuzeta.

4 SPECIFIČNOSTI ARHIVISTIČKE OBRADE, STANJA I KORIŠTENJA FONDOVA ORGANA UPRAVE

Kako je već naglašeno organi uprave su u skladu sa kategorizacijom primarni i najznačajniji, kako na planu zaštite, tako i na planu preuzimanja arhivske građe. Stoga se i građa ovih fondova preuzetih u Arhiv smatra primarnom sa aspekta sređivanja i obrade, kao osnovnim preduslovima za njeno uspješno korištenje.

Primjetno je da je uslijed raznih društvenih promjena, ali i tendencije sve veće otvorenosti Arhiva Tuzlanskog kantona kao ustanove došlo do konstantnog povećanja zahtjeva za korištenjem arhivske građe, kako one radi ostvarivanja nekih ličnih građanskih prava, tako i one građe potrebne za razna naučna istraživanja, posebno one iz fondova organa uprave. Time je došlo do intenziviranja segmenta korištenja arhivske građe u Arhivu, što je u velikoj mjeri uticalo i na njegovu ulogu i funkciju u društvu. S obzirom na značaj organa uprave u društvu i zanimanje korisnika za iste, Arhiv Tuzlanskog kantona posebnu pažnju posvećuje sređivanju i obradi fondova organa uprave i na taj način njene pripreme za što uspješnije korištenje.⁷

⁷ U vrijeme pisanja rada u Arhivu Tuzlanskog kantona četvero arhivista je radilo u službi sređivanja i obrade arhivske građe, od čega su dva zadužena za sređivanje i obradu arhivskih fondova organa uprave. U decembru 2014. godine, pomenuta služba je kadrovski pojačana za još jednog obrađivača.

Poznato je da sami proces sređivanja i obrade arhivske građe uopšte zavisi od stanja fondova prilikom samog preuzimanja, odnosno od načina na koji se o građi određenog fonda brinulo u registraturi, kod stvaraoca ili imaoca arhivske građe. Tačnije, od registraturne sređenosti i sačuvanosti određenog fonda prilikom preuzimanja u Arhiv zavisi koliko će biti težak i komplikovan proces obrade arhivske građe. S tog stanovišta vidljivo je da je građi organa uprave preuzetoj u Arhiv Tuzlanskog kantona posvećena posebna pažnja u registraturama, te da je adekvatnim odnosom i dobrom saradnjom vanjske službe Arhiva i zaposlenika u registraturama postignut značajan napredak u pripremi arhivske građe za preuzimanje, te da je ista u registraturno sređenom obliku preuzeta u Arhiv, što ima svojih prednosti u procesima sređivanja i obrade arhivske građe. To se posebno odnosi na građu preuzetu u zadnjih 10-15 godina. Ona građa preuzimana ranije u značajnoj je mjeri u lošijem registraturno sređenom stanju, pa su kod sređivanja i obrade iste primjetni određeni veći ili manji problemi, koji imaju odraza na kvalitet, ali i posebno na brzinu njenog sređivanja i obrade. To je posebno primjetno kod starije građe preuzete od opština, gdje je često preuzimana građa prijašnjih organa upravljanja bez nekih značajnijih naznaka u samom primopredajnom zapisniku ili odvajanja građe u fizičkom obliku, gdje imamo po nekoliko različitih fondova zastupljenih u okviru građe jedne preuzete opštine.

Pored toga problem je i u prevelikoj izmješanosti građe gdje je ponekad skoro nemoguće razdvojiti kojem fondu određena građa pripada, da li su pojedini dokumenti zaprimljeni u okviru jednog fonda ili su isti primjerak koji ostaje kod pošiljaoca, jer na dokumentima nema prijemnog pečata. Najčešći razlog za to je da isti nije redovno korišten, ili uopšte nije postojao. Sem toga postoje i naznake evidentiranja po nekoliko različitih brojeva na jednom dokumentu, koji se mogu uzeti kao brojevi na osnovu kojih je određen akt zaprimljen. Međutim, u nedostatku ili nepravilnom vođenju djelovodnog protokola često je nemoguće utvrditi koji od brojeva je pravi, a samim tim ponekad i kojem fondu pripada određeni akt.

U novije preuzetoj građi ti slučajevi su nešto rjeđi, premda nije isključeno da i u novijoj građi ima odstupanja i poteškoća u obradi i sređivanju. Ista je mnogo bolje registraturski pripremljena, sa mnogo boljim primopredajnim popisima koji ne samo da olakšavaju samo sređivanje i obradu nego omogućavaju i jednostavnije korištenje iste. Posebno se to odnosi na one dijelove građe koji su posebno interesantni korisnicima koji pokušavaju da ostvare svoja lična i građanska prava.

Prema zvaničnim informacijama Arhiva od 2001. do 2013. godine, najveći broj zahtjeva podnešenih za korištenje arhivske građe odnosio se na rješavanje određenih sporova vezanih za imovinsko-pravne odnose (negdje oko 60 % od ukupnog broja zahtjeva), te pitanja iz oblasti radnih odnosa (negdje oko 20 %), što ukazuje na značajan porast broja zahtjeva korisnika za ostvarivanje građanskih i ljudskih prava koji iste ostvaruju na osnovu građe organa uprave (Evidencije Arhiva, 2001.-2013.).

Arhiv Tuzlanskog kantona trenutno ima 49 fondova organa uprave sa oko cca **2650 m¹ arhivske građe.**⁸

⁸ Podaci uzeti na osnovu Vodiča kroz arhivske fondove i zbirke arhiva TK i Evidencija Arhiva TK.

Tabela 2: Pregled sređenosti arhivskih fondova organa uprave u Arhivu TK

Arhiv Tuzlanskog kantona	Fondovi organa uprave	
	Broj	%
Arhivistički sređeni fondovi	17	34,7
Registraturno sređeni fondovi	32	65,3
Nesređeni fondovi	/	/
Ukupno	49	100

Na osnovu tabele 2 vidljivo je da u Arhivu TK trenutno od 49 fondova organa uprave 17 njih je arhivistički sređeno ili 34,7 %, a 32 fonda ili 65,3 % je registraturno sređeno, što svakako nije potpuno zadovoljavajuće. Ipak dobra stvar je da od fondova organa uprave nema niti jedan koji je u potpuno nesređenom stanju preuzet u Arhiv. To svakako u velikoj mjeri utiče na procese obrade i sređivanja, ali prije svega na samo korištenje arhivske građe.

Još jedna važna stvar koju je ovdje potrebno napomenuti je činjenica da nisu svi fondovi registraturno sređeni na istom nivou registraturne sređenosti, čak naprotiv među njima ima fondova koji su u jako dobrom registraturno sređenom stanju, pa za pojedine od njih imamo posebne sumarno-analitičke ili analitičke popise koji omogućavaju jako dobro snalaženje u istim, te samo korištenje ovih fondova uopšte nije problem. Pored toga zbog učestalog povećanja broja zahtjeva za građom fondova uprave zaposlenici Arhiva su za pojedine fondove pripremili posebne analitičke popise onih dijelova građe koji su zbog raznih društvenih procesa posebno interesantni korisnicima, te na taj način pojednostavili pretragu i njihovo korištenje. Za jedan dio takvih fondova jedini problem je necjelovitost sačuvane građe koja može da predstavlja problem u korištenju iste.

Inače problem sačuvanosti građe je također jedan od problema koji može praviti određene probleme kako kod same obrade i sređivanja arhivskih fondova gdje je za pojedine dijelove građe praktično nemoguće utvrditi povezanost i rekonstruisati strukturu određenog dijela fonda, ili povezati dokumente na osnovu funkcije u kojoj su isti nastali. Pored toga necjelovitost normalno stvara i mnoštvo problema u samom korištenju građe, bez obzira da li se radi o istraživanju u naučne svrhe ili se na osnovu građe pokušavaju ostvariti građanska i lična prava građana.

Jedan od primjera kako sačuvanost građe fondova utiče na korištenje arhivske građe vidljivo je i iz usporedbe dva fonda Skupštine opštine Srebrenik i Skupštine opštine Gračanica. Građa Opštine Srebrenik je necjelovita, a sama građa, bar onaj dio koji se koristi za ostvarivanje građanskih i ljudskih prava odnosi se na matične urede 73,5 %, dok se manji dio odnosi na imovinsko-pravne poslove (građevinske dozvole i eksproprijacije) 26,5 %. Za razliku od ovog, drugi fond Opštine Gračanica je prilično dobro sačuvan, sem toga u procesu je obrade, pa za već sređen i obrađen dio postoje adekvatne evidencije i popisi koji u potpunosti pojednostavljaju i olakšavaju korištenje. Stoga je procenat pozitivno riješenih zahtjeva iz ovog fonda veoma dobar, u odnosu na procenat riješenih zahtjeva iz fonda Opštine Srebrenik, jer je nemoguće izdati dokaz o dokumentu koji nije sačuvan (Isić, 2014, str. 260.).

Na osnovu svega iznesenog vidljivo je da je stanje fondova organa uprave u Arhivu TK na zadovoljavajućem nivou, jer iako je samo 17 fondova arhivistički sređeno, ostali su u stanju registraturne sređenosti, koja za sada zadovoljava osnovne korisničke potrebe i omogućava da ustanova ispunjava jednu od svojih osnovnih funkcionalnih potreba. To svakako ne znači da to stanje ne treba unapređivati, prije svega nastavljanjem prakse dobre saradnje sa registraturama i dobre registraturne sređenosti fondova prije preuzimanja. Unapređenje se odnosi i na intenziviranje procesa obrade i sređivanja samih fondova u Arhivu, čime bi se tačno i decidno utvrdilo tačno stanje pojedinih fondova i šta sve oni sadrže, a čiji bi detaljni popisi pospješili i još više olakšali korištenje arhivske građe ovih fondova. Pored toga dobrom obradom i opisima arhivske građe, te njihovim stavljanjem na web portale postigla bi se veća učinkovitost i omogućavanje korisnicima da imaju tačan uvid u građe pojedinih fondova.

5 ZAKLJUČNA RAZMATRANJA

Jedan od najbitnih ciljeva arhiva jeste preuzimanje arhivske građe, kako bi ista bila stavljena u funkciju korisnicima, odnosno stručnoj, naučnoj i široj javnosti. Pri tome je naročito bitno definisati prioritete, u skladu sa kategorizacijom registratura, te u skladu sa utvrđenim prioritetima dugoročno pristupiti zaštiti, sređivanju i preuzimanju arhivske građe. Uloga Vanjskih službi arhiva u datim procesima je ključna, od kontinuiranog praćenja i prisutnosti u registraturama, stručnog osposobljavanja arhivara, te davanja stručnih uputa koje se odnose na popisivanje arhivske građe. Posebni vremenski periodi u kojima nastaje građa, kao što su ratne okolnosti, elementarne nepogode, obavezuju nas na poduzimanje dodatnih aktivnosti, kako bi predmetna arhivska građa bila prevashodno zaštićena, a kasnije i preuzeta u arhive. Uzimajući u obzir činjenicu da je garant izvjesnosti zaštite arhivske građe, njena institucionalna zaštita, to se Arhiv Tuzlanskog kantona, kao stručna, profesionalna i društveno odgovorna ustanova angažirala na planu zaštite i preuzimanja arhivske građe.

Na takvim stručnim osnovama i analizama, Arhiv Tuzlanskog kantona je dugoročno utvrdio mjere zaštite i preuzimanja arhivske građe organa uprave. U Arhiv Tuzlanskog kantona preuzeta je arhivska građa organa uprave, kako ona koja je starija od 30 godina, tako i građa nastala u ratnom periodu 1992.-1995. godina. Osim toga, od organa lokalne samouprave (općine), vrši se kontinuirano, godišnje preuzimanje arhivske građe starije od trideset godina. Na taj način je stepen svijesti o značaju arhivske građe, kod arhivara i odgovornih osoba, podignuta na taj nivo, da oni sami iniciraju preuzimanje arhivske građe. To je upravo rezultat stalnog, stručnog, profesionalnog angažiranja stručnih zaposlenika Arhiva Tuzlanskog kantona, koji je u konačnici dao željene rezultate.

Prilikom preuzimanja naročit akcenat dat je na zaštitu i preuzimanje arhivske građe općinskih i kantonalnih organa uprave nastale u ratnom periodu, 1992.-1995. godine. Zajednička karakteristika preuzetih fondova iz ratnog perioda jeste da su isti u određenoj mjeri nekompletni, odnosno fragmentarno sačuvani. Uzimajući u obzir navedenu činjenicu, preuzimanjem je obuhvaćena cjelokupna registraturna građa općinskih i kantonalnih organa koji su djelovali u ratnom periodu. Na taj način će se nastojati u fazi arhivističke obrade fondova izvršiti rekonstrukcija uništene arhivske građe. Zbog posebnog značaja navedenih fondova, isti su preuzimani po sumarno-analitičkom popisu, što je naročito bitno, da se u potpunosti utvrdi popisom, koji predmeti su preuzeti u Arhiv. To je bitno i zbog činjenice da su predmetni fondovi

često predmetom istražnih organa. Iz naprijed navedenog je vidljivo u kolikoj mjeri su arhivi i njihovi stručni zaposlenici bitni na planu zaštite arhivske građe, kako bi na taj način sačuvali informacije o značajnim historijskim procesima iz bliže ili dalje prošlosti. Stoga arhivi, prema društvu i državi moraju biti i ubuduće krajnje odgovorni, a stručni zaposlenici profesionalno orijentirani i posvećeni radnim zadacima zaštite arhivske građe i unapređenja arhivske struke.

Dobar rad i saradnja sa registraturama imali su značajan uticaj na kvalitet preuzetih fondova organa uprave u Arhiv TK, te su isti, posebno zadnjih godina preuzimani registraturski sređenom stanju, što ima velikog značaja pri procesima obrade i sređivanja arhivske građe, ali i njenog korištenja. U zavisnosti od sačuvanosti i dobre registraturske sređenosti zavisi da li će procesi obrade i sređivanja biti obimniji i komplikovaniji ili će u slučaju dobre uređenosti u registraturama isti biti lakši i jednostavniji. To istovremeno utiče i na samo korištenje arhivske građe, jer je snalaženje u registraturski sređenim fondovima jednostavnije. Stoga Arhiv može brže i efikasnije odgovoriti na mnogobrojne zahtjeve korisnika za informacijama iz ove građe u odnosu na loše registraturski sređene fondove, gdje je snalaženje teško i dugotrajno. Svakako da je najefikasnije korištenje građe iz arhivistički sređenih fondova. Arhiv Tuzlanskog kantona trenutno posjeduje 34,7 % arhivistički sređenih fondova organa uprave, ali kontinuirano radi na njihovom povećanju, a time i na postizanju boljih rezultata u segmentu korisničke funkcije.

IZVORI I LITERATURA

- *Evidencije Vanjske službe Arhiva Tuzlanskog kantona.* (2002, 2014). Tuzla: Arhiv Tuzlanskog kantona.
- *Evidencije Arhiva Tuzlanskog kantona.* (2001. - 2014.). Tuzla: Arhiv Tuzlanskog kantona.
- Isić, S. (2014). Sređenost i cjelovitost arhivskih fondova i njihov utjecaj na korištenje arhivskog gradiva (iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona, BiH). V: *Zbornik radova: Dostupnost arhivskog gradiva, 47. savjetovanje hrvatskih arhivista, Vinkovci 22. - 24. 10. 2014*, str. 251.-265. Zagreb: Hrvatsko arhivističko društvo.
- Izmjene i dopune Zakona o arhivskoj djelatnosti. (2002 i 2011). Službene novine Tuzlanskog kantona, br. 2/02 i 13/11.
- Odluka Visokog predstavnika za BiH br. 149/02. (2002). Službene novine Federacije BiH, br. 16.
- Šabotić, I., Hodžić N., Isić, S. (2012). *Vodič kroz arhivske fondove i zbirke arhiva Tuzlanskog kantona.* Tuzla: Arhiv Tuzlanskog kantona, Društvo arhivskih zaposlenika TK.
- Zakon o arhivskoj djelatnosti. (2000). Službene novine Tuzlanskog kantona, br. 15.
- Zakon o konstituisanju novih općina u Federaciji Bosne i Hercegovine i izmjeni područja općina podijeljenih međuentitetskom i međukantonalom crtom. (1998). Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 6.

SUMMARY

*Omer ZULIĆ**, *Selma ISIĆ***

SPECIFICS OF ACQUIRING AND PROCESSING ARCHIVES OF ADMINISTRATIVE BODIES (EXPERIENCES OF THE ARCHIVES OF THE TUZLA CANTON)

One of the most important goals of Archives is acquisition of archives, so it would be accessible for users and the professional, scientific and general public. It is particularly important to define priorities according to the categorization of registries, and, in accordance with established priorities, start the long-term preservation, arrangement and acquisition of archives. The role of the External Service of the Archives in this process is crucial, from continuous monitoring and the presence in all registries to professional training of archivists and providing expert guidance relating to the listing of records. Specific time periods in which archives are created, such as the circumstances of war and natural disasters, oblige us to undertake additional activities in order to protect the archives and later transfer them to the Archives. Taking into account the fact that the guarantor of the certainty for the protection of archives is its institutional protection, the Archives of the Tuzla Canton act as an expert, professional and socially responsible institution engaged in protecting and acquisition of archives.

On such grounds and expert analysis, Archives of the Tuzla Canton established long term protection and acquisition of archives of administrative bodies. In the Archives of the Tuzla Canton archives of the administrative bodies are acquired once they are more than 30 years old, as well as archives created during the war 1992-1995. In addition, annual acquisitions of archives older than thirty years from the local government bodies (municipalities) are carried out. In this way, the level of awareness of the importance of archives of people responsible is raised to that level, that they themselves initiate the acquisition of archives. This is exactly the result of the continuous work of professional employees of the Archives of the Tuzla Canton.

When acquiring records a special emphasis is given to the protection of archives of the municipal and cantonal administrative bodies created during the war 1992-1995. The common characteristic of such acquired fonds is that they are to a some extent incomplete or fragmentary preserved. Considering the above fact, the acquisition encompasses all of the created documents of municipal and cantonal authorities who were active during the war. In this way, in the process of archival processing, a reconstruction of the damaged archives can be done. Because of the special nature of those fonds, they were acquired with an analytical summary list, which is particularly important in order to fully establish the list of which items were transferred to the archives. This is essential due to the fact that these fonds are often subject for the investigating authorities. From the above it can be seen to what extent the archives and their professional employees are important for protecting the archives and the information about significant historical processes from the recent or distant past. Therefore, archives, the society and the state must be extremely responsible in the

* *Omer Zulić, M. Phil., archival councillor, director, Archives of the Tuzla Canton, Franje Ledera 1, 75000 Tuzla, Bosnia and Herzegovina, contact: omer.arhiv@gmail.com.*

** *Selma Isić, senior archivist, Archives of the Tuzla Canton, Franje Ledera 1, 75000 Tuzla, Bosnia and Herzegovina, contact: selmaistic@yahoo.com.*

future and archival employees must be professionally oriented and dedicated to ensure the protection of archives and improve the archival profession.

Good work and cooperation with creators had a significant impact on the quality of the acquired fonds of administrative bodies in the Archives of the Tuzla Canton and are, especially in recent years, acquired arranged, which is important for the future processing, arranging and use. Preservation and good arrangement effects processing and arranging of archives which can therefore be more or less complicated. It also affects the use of archives because orientation in arranged records is simpler. Therefore, Archives can quickly and efficiently respond to numerous requests for information from users, in contrast to the poor state of records in unarranged fonds, where searching is very time-consuming. Archives of the Tuzla Canton currently keeps 34.7 % of archival fonds of administrative provenance in a disordered state, but is continuously working on their increase, and thus achieve better results in the segment of user functions.