

Татјана СЕГЕДИНЧЕВ
Историјски архив Суботица
tatjana.segedincev@suarhiv.co.rs

ВАЛОРИЗАЦИЈА ДОКУМЕНАТА У ИСТОРИЈСКОМ АРХИВУ
СУБОТИЦА СА ПОСЕБНИМ ОСВРТОМ НА ВАЛОРИЗАЦИЈУ
КОД ФОНДА „СЕНАТ ГРАДА СУБОТИЦЕ”
(ГРАДСКО ПОГЛАВАРСТВО) 1918–1941

Сажетак: У раду се говори о начину валоризације докумената у пракси, о томе како се вредновање докумената врши у односу на локални значај и регионално подручје. Узевши у обзир сву теорију архивистике која се односи на ову делатност рада у Архивима, сваки архив у својој процени требало би да изврши експертизу вредности докумената предвиђених за трајно чување. Посебно се описује како је извршена валоризација код фонда „Сенат града Суботице” (1919–1941) година.

Кључне речи: архив, регистратура, документи, архивалије, вредновање, шкартирање, валоризација архивске грађе, критеријуми, историја, значај

1. УВОД

Једна од најзначајних делатности, која се спроводи у оквиру стручног рада у архивима, свакако је делатност валоризације докумената. Она представља одабирање архивске грађе и њен избор ради трајног чувања оних делова регистратурске грађе која је значајна за историју и друге научне области, за културу и остале друштвене потребе.¹ С валоризацијом докумената суочавамо се приликом рада у регистратурама са регистратурским материјалом, као и приликом вредновања архивских докумената који су предвиђени за трајно чување у архиву. Иако су постојећим законима остварени предуслови, написана многобројна стручна упутства² и препоруке за обављање ове делатности, као и

¹ *Priručnik iz arhivistike* (ur. Bernard Stulli), Zagreb 1977, 63.

² *Упутство о начину одабирања архивске грађе и излучивању безвредног регистратурског материјала и о начину примопредаје грађе између органа управе и надлежних архива*, Архивски преглед 1–2, Београд 1970, 48–52.

оријентационе листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања,³ чини се да ова проблематика још увак захтева детаљнију анализу и приступ раду. Шта се под појмом валоризације архивске грађе подразумева одређено је дефиницијом у теорији архивистике, коју проналазимо у приручницима и уџбеницима из архивистике.

Поред дефиниције, утврђени су и критеријуми који се примењују приликом вредновања архивских докумената. Тако се приликом утврђивања вредности документа проучава:

- садржај документа,
- значај и функција творца фонда,
- време и место настанка,
- аутор документа,
- оригиналност,
- степен сачуваности,
- палеографске, дипломатичке и посебне вредности докумената.⁴

Ипак, дефиниција и утврђени критеријуми одабирања и излучивања често нису довољни приликом многих дилема, које сам рад у пракси изнедрова.

Тако нпр. постоје различити критеријуми вредновања код избора фондова, код њиховог садржаја, као и различита мишљења о потреби чувања појединих врста докумената. Као пример могу послужити опречна мишљења о потреби и дужини чувања финансијске документације код фондова чији су творци, услужног или привредног, карактера ограничени уским територијалним оквирима.⁵

2. ВРЕДНОВАЊЕ НЕКИХ ФОНДОВА У ИСТОРИЈСКОМ АРХИВУ СУБОТИЦА

Поред наведених предуслова, које је потребно остварити приликом процене вредности фондова или докумената, извршена категоризација такође представља основ од кога се полази у раду. На основу ње одређују се и приоритетне регистратуре које се обилазе на терену. Надзор над регистратурама у Историјском архиву у Суботици врши се у

³ Милић Петровић, *Оријентациона листа категорија регистратурског материјала у организацијама удруженог рада и другим самоуправним организацијама и заједницама за историје материјала ван основне делатности*, Архивски преглед 1–2, Београд 1984, 121–142.

⁴ Хермина Була, *Критеријуми за вредновање архивских докумената*, Архивски преглед 1, Београд 1980, 92.

⁵ Исто, 94.

три општине: Суботица, Бачка Топола и Мали Иђош. Подручје територијалне надлежности од оснивања Установе 1952.⁶ године па до данас остало је непромењено и протеже се на 33 насељена места у оквиру поменутих општина.

У регистратурама које су у оквиру територијалне надлежности Архива, одабирање и излучивање безвредног регистратурског материјала врши се на основу предложених листа категорија и оријентационих листа грађе за сваку регистратуру.⁷ Потпунији преглед регистратура на терену и ситуација у погледу валоризације регистратурске грађе, извршена је последњих година када је успостављена боља комуникација и када су уследили чешћи надзори грађе која се ствара на терену. Раније периодичне посете регистратурама,⁸ као и изостављено шкартирање на основу одабира непотребне грађе, довели су до нагомилавања велике количине непотребне документације која се стварала радом појединих установа. Због тога данас имамо отежану ситуацију, која захтева много веће ангажовање стручних радника који раде на терену како би извршили правилан одабир све документације предвиђене за пријем у Архив, па и за трајно чување.

Сагледавање целовитије слике вредновања докумената и анализе извршене валоризације архивске грађе у периоду од оснивања Архива, можемо најлакше остварити захваљујући написаним књигама *Водича кроз архивске фондове Историјског архива Суботица*. Ови *Водичи* писани су у складу са *Упутством за израду Водича*, које је усвојила Редакција едиције Водичи кроз архивску грађу Србије, 2001. године. Израђене су, до сада, две свеске *Водича кроз архивске фондове и збирке* – прва која обухвата 220 фондова, који се чувају у депоима архива, а који су одабрани по редоследу уписа у улазни инвентар и друга која обухвата фондове и збирке од броја 221 до 491.⁹ Један од елемената који сачињава књигу је део који се односи на опис фондова, породичних и личних фондова и збирки. У оквиру њега за сваки фонд дати су основни подаци о фонду: количина, језик, степен сређености, информативна

⁶ *Водич кроз архивске фондове Историјског архива Суботица XVIII/1* (приредили Татјана Сегединчев, Зоран Вељановић), Суботица 2012, 11.

⁷ ИАСУ, На основу извештаја рада Установе за 2015. годину наводи се да Архив врши надлежност над око 950 регистратура.

⁸ ИАСУ, Увидом у скраћени деловодник Службе заштите архивске грађе ван Архива, утврђено је да постоје регистратуре где није вршен стручни надзор тридесет година. Ажурирањем рада и применом новијих прописа и стандарда ови пропусти су исправљени.

⁹ Можемо да констатујемо да су малобројни архиви у Србији који су успели да напишу и објаве свеске *Водича* написане по овом Упутству.

средства, кетегоризација, садржај грађе, историјат ствараоца, историјат (где се налазе подаци о шкартирању докумената) и степен сачуваности фонда. Неко би се запитао какве везе имају *Водичи* са валоризацијом докумената, али баш захваљујући овим научно-информативним средствима општег типа, можемо да кажемо да је олакшан приступ информацијама о фондовима који се односе на валоризацију, одабир грађе за трајно чување, шкартирање, о томе какви су критеријуми коришћени као и какви су принципи одабирања архивске грађе приликом сређивања фондова. *Водичи* приказују јасну слику вредности архивске грађе која се чува у Архиву. Већ летимичним читањем можемо закључити како постоји различит степен валоризације – вредновања код појединих фондова. Такође су ове свеске од великог значаја приликом ревизије архивске грађе,¹⁰ када је потребно прво одредити фондове који се ревизијом обухватају, а потом упознати се са архивском грађом, како би се могло утврдити да ли постоје документи којима је после одређеног времена истекао рок предвиђен за чување.

Полазећи од чињенице да се, временом, у Историјском архиву Суботице, накупила прилична количина архивске грађе предвиђена за шкартирање, баш на основу података који су утврђени радом на свесци *Водича*, код дела фондова извршено је шкартирање. Најпре је утврђен попис фондова те је тако установљено да је код седам фондова, по редном броју 1–100, потребно извршити шкартирање докумената којима је истекао рок чувања:

1. Ф.30 – Удружење занатлија Суботица (1886–1950), 1887–1950 у количини од 1,56 т
2. Ф.46 – Општине Бајша (1919–1941), 1919–1941 у количини од 0,12 т
3. Ф.75 – „29. новембар” фабрика меса и сухомеснатих производа Суботица (1946), 1946–1947 у количини од 2, 88 т
4. Ф. 77 – Предузеће за одгој и тов свиња Суботица (1945–1950), 1945–1950 у количини од 0,12 т
5. Ф.82 – Народни одбор општине Бајша (1944–1959), 1944–1959 у количини од 0,24 т,
6. Ф.99 – „Сточар” Предузеће за промет стоком и сточним производима Суботица (1947–1951), 1947–1951 у количини од 1,56 т

¹⁰ Као један од основних задатака архива наводи се одабирање архивске грађе и излучивање безвредног регистратурског материјала у року од годину дана од дана истека утврђеног рока чувања. *Закон о културним добрима*, Службени гласник РС, бр. 71/1994, члан 37.

7. Ф.100 – Народни одбор I реона Суботица (1945–1952), 1945–1952 у количини од 0,12 т.

Укупно од ових фондова је предвиђено 6, 12 т за шкартирање. Шкартирана је документација која је у времену изгубила историјску, научну па и оперативну вредност: рлатни спискови и исплатне листе, захтеви за издавање радничких књижица, картони личних доходака, нормативна акта мањег значаја, пратећа документација персоналних картона, копије докумената, карактеристике службеника. На овај начин је настављено даље утврђивање архивске грађе која је у међувремену изгубила статус грађе од трајног карактера и подлеже шкартирању.

Како је критеријум вредновања примењен у пракси показаћемо на примеру фонда који се чува у нашем Архиву. Реч је о фонду – „Сенат града Суботице (Градско поглаварство) – Суботица” (1918–1941), 1919–1942. У књизи „Водич кроз архивске фондове Историјског архива Суботица XVIII/1”, по класификационој шеми¹¹ фондова, овај фонд сврстан је у групу Управа и јавне службе по временском периоду 1918–1941. година. Да бисмо боље разумели како је текла валоризација, који критеријуми вредновања су примењени, који документи су шкартирани, који су сврстани у групу са роковима чувања, написаћемо основне податке о историјату ствараоца фонда и о историјату фонда.

После одређивања територијално-административне надлежности града Суботице почиње са радом творац фонда и формира своју фонддовску целину. Организациону власт и начин канцеларијског пословања град наслеђује од органа који су били на власти до 1918. године. Градски сенат преузима начин управе, администрације и канцеларијског пословања од Градског већа слободног и краљевског града Суботице 1861–1918. године. Тада је устаљена подела на градска одељења. На основу Закона из 1886. Слободан краљевски град Суботица био је муниципија и као такав у оквиру закона вршио муниципијску и општинску самоуправу, обављао додељене му послове државне управе, бавио се осталим општим па и државним пословима. До укидања Слободног краљевског града доћи ће 1925. године.¹² Градски сенат био је извршни орган муниципије у државним општеуправним пословима и у делокругу самоуправе, самостална општеуправна власт у свим пословима, који му спадају у делокруг по законима или правилницима у првом и другом степену.

¹¹ *Водич кроз архивске фондове Историјског архива Суботица XVIII/1* (приредили: Татјана Сегединчев, Зоран Вељановић), Суботица 2012, 327.

¹² ИАСу, Сенат града Суботице (Градско поглаварство) 1918–1941, сумарни инвентар, историјска белешка, III страна.

Због свог деловања фонд је добио назив Сенат града Суботице. Творац фонда од 1935. године мења назив у Градско поглаварство Суботице, и као такав делује до свога укидања 1941. године. Сложена унутрашња организација архивског фонда условљавала је поделу на организационе јединице које су биле обележене римским бројевима. Свака организациона јединица била је обележена различитим римским ознакама I–XXIV, које су означавале различите задатке у организационом послу. Од 1931. године извршена је подела на следећа одељења и одсеке а од тада су Градско представништво чинила следећа одељења:

- I Председничко
- II Административно
- III Економско
- IV Културно-социјално
- V Техничко
- VI Финансијско, трошаринско и благајничко
- VII Пореско, трошаринско
- VIII Одветничко
- IX Градски физикат.¹³

Током сређивања вршено је шкартирање на основу листе категорија непотребног регистратурског материјала за чување. Коришћена је листа категорија за излучивање из 1967. године.¹⁴ Из регистратурске документације издвојене су оне категорије списка које нису значајне за историју и друге научне области, као ни за остваривање права грађана. Излучени су дупликати, потврде, изводи, рачуни, пропратна писма, болнички трошкови, молбе за ослобођење од плаћања такси, позиви за вакцинацију паса, рачуни апотекара. Конкретно код културно-социјалног одељења (IV) излучене су следеће категорије безвредног регистратурског материјала:

- Одлуке о наплати болничких трошкова (1932–1941),
- Рачуни апотекара (1932–1941),
- Молбе за опрост плаћања школарине (1932–1941),
- Молбе за опрост плаћања таксе (1932–1941),
- Позиви за вакцинацију паса (1932–1941),
- Понуде, извештаји о претплати на новине (1932–1941),
- Пропратна акта (некомплетни предмети) (1932–1941),
- Уверења о породичном стању (брачном) (1932–1931),

¹³ ИАСу, Ф.47, Записник градског представништва, 1931–1932, 46.Г.П. 7189/1931.

¹⁴ ИАСу, Ф.47, Досије фонда, прилог 8/3, листа категорија за излучивање из 1967. године.

- Уверења за повлаштену возњу (1932–1941),
- Предмети завичајности (1932–1941),
- Појединачне пријемне листе за Сиротињски дом (1932–1941), (сумарни извештаји се чувају)
- Уверења о месту становања (1932–1941),
- Позиви за предају ортопедских ципела (1932–1941),
- Понуде за куповину публикација (1932–1941),
- Уверења о имовном стању за повлаштену возњу (1932–1941),
- Обавештења о месту боравка обвезника (1937–1941),
- Потврде за давање помоћи војним обвезницима (1939–1941).¹⁵

Овим примером хтели смо показати како је извршена валоризација архивске грађе једног одељења овог значајног фонда. Урађено шкартирање не представља коначно валоризовање фонда, јер он временом подлеже ревизији. У фонду се чувају и документа на неодређено време због оперативних потреба, где је утврђен временски период њиховог чувања и поставља се питање њихове историјске вредности. Мишљења смо да је у оквиру ревизије фонда могуће извршити шкартирање неких књига пореског одељења, које су можда у тренутку стварања имале важност, али у протеклом временском периоду изгубиле су на важности. Стварањем комисије за излучивање од архивиста који су радили на том фонду и од оних са вишегодишњим искуством извршила би се квалитетна експертиза ове врсте архивске документације и књига.¹⁶ Мишљења смо да ова врста архивске грађе садржи малу количину података која може да послужи као аутентичан извор за истраживање па није потребно да се чува у овој количини. Из поменутог произилази да је вредновање архивске грађе врло сложен посао који се састоји од низ компоненти, а при томе треба испоштовати и различита мишљења и ставове који из овога произилази.

3. ЗАКЉУЧАК

Приликом одабира архивске грађе која је предвиђена за трајно чување требало би заузети строжи став и тачно одредити документацију која је од значаја за чување. Сваки архив у односу на локални значај и регионално поднебље по својој процени требало би да изврши вредновање постојеће документације. На овај начин би се у установама

¹⁵ ИАСу, Ф.47, досије фонда, Записник о излучивању, 04–17/10, 15. XII 1994. година.

¹⁶ У ИАСу, у фонду Ф.47 се чува 260 књига ове тематике а да при томе у евиденцији корисника архивске грађе у протеклом периоду немамо забележено да су их истраживачи користили.

избегло нагомилавање докумената која су од другоразредне вредности и нису по свом садржају у складу с функцијом коју представљају историјски архиви.¹⁷

Радећи у пракси може се „научити” која документација је предвиђена за шкартирање, али код валоризације докумената неоспорно је познавање историје, прошлости догађаја, као и личности одређеног поднебља јер је једино тако могуће извршити квалитетну валоризацију докумената.

На крају, треба истаћи да би се детаљнијим удубљивањем у садржаје докумената, поготово када су у питању документи масовне документације или документи који су временом изгубили научно-историјски значај, избегло претрпавање архива и сачувао значај историјских архива као институција.

Tatjana SEGEDINČEV

EVALUATION OF DOCUMENTS IN HISTORICAL ARCHIVES OF
SUBOTICA WITH SPECIAL REFERENCE TO THE VALORIZATION
OF THE FUND "SUBOTICA CITY SENATE" (City Council)
from 1918 to 1941

Summary

Valorization of archival material is one of the most responsible and most complex archival duties. Scientific, historical, political, economical, cultural and operative significance of the documentation produced by the creator is determined by the archivists' valorization made with the goal to protect archival material outside archives in cooperation with the responsible in the company.

The goal of the valorization of the material kept outside the archives is to select in the large amount of documentation produced by the creator, only the material that represents written cultural-historical testimonies that needs to be preserved because of their value. In the process of the valorization of the material, the archivist responsible for it should adopt

¹⁷ Мисли се на творце фондова бивших привредних предузећа, те њихових услужних и помоћних предузећа чија документација би требало да се прима и чува у архиву крајње ограничено.

certain criteria. These criteria have been determined in archival literature, but they are not being implemented strictly. In their implementation there are exceptions that depend of significance of the company or of the documents, on the period when material was produced but also exceptions depend of the archivist himself.

In order to protect properly archival material kept outside the archives, the responsible officials must wonder about the purpose of preserving company's documentation and archival material. From documentation created in the company, material that has cultural and scientific significance for the citizens must be in time selected from the rest of the documentation. The next step is to distinguish the interest of legality and legal security, both in smaller and in bigger companies the business interest should be singled out.

Cultural and scientific value of the material is based on the fact that documentation of the creator contains data that enable research and presentation of the past from various aspects. Implementing this criteria, selected archival material is considered to be archival. History, sociology, ethnology and other scientific disciplines dealing with the past are closely related to the archival material. Cultural and scientific value of the archival material does not represent the source of data relevant for the Society that produced it but also it represents proof for facts important for the history of the entire nation. Unfortunately, the creators of the archival material do not have enough developed awareness about the importance of archival material.