

ISKUSTVA NA SREĐIVANJU FONDOVA IZ OBLASTI JAVNE UPRAVE I JAVNE SLUŽBE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

Apstrakt: Zakonom o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije“, br. 45/02) definisana je nadležnost Arhiva Federacije, tako da je građa nastala u radu Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, Predsjednika Federacije Bosne i Hercegovine, Potpredsjednika Federacije Bosne i Hercegovine, Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, federalnih organa uprave i federalnih ustanova, kao i drugih federalnih institucija, te udruženja građana i drugih pravnih i fizičkih lica koja su organizovana na nivou Federacije, u djelokrugu rada Arhiva Federacije. Kako Zeničko-dobojski, Posavski i Kanton 10 nemaju svoje kantonalne arhive, isti su u nadležnosti Arhiva Federacije. Arhiv Federacije, iako je počeo sa radom tek 1997. godine, posjeduje 31 fond, 4 zbirke, periodiku sa 32 različite vrste časopisa/novina u kojima je svrstano 24.548 primjeraka novina/časopisa i 752 knjige ukoričenih novina/časopisa iz perioda 1943–2019, te 8 digitalizovanih glasila iz perioda 1884–2010. godine, kao i bibliotečki fond sa cca 2000 bibliotečkih jedinica. Od fondova iz oblasti javne uprave i javne službe Arhiv Federacije posjeduje šesnaest, iz oblasti nevladine organizacije pet i iz oblasti privreda i bankarstvo deset fondova.² U radu se govori o fondovima koje posjeduje Arhiv Federacije sa akcentom na fondove iz oblasti javne uprave i javne službe, važnosti saradnje između arhiva i organa uprave u cilju zaštite i korištenja arhivske građe, te o iskustvu na sređivanju fondova iz ove grupe.

Ključne riječi: arhivski fondovi, javna uprava, javna služba, arhivska i registraturna građa, sređivanje i obrada fondova, arhivističko informativno pomaganje

FONDOVI U POSJEDU ARHIVA FEDERACIJE IZ OBLASTI JAVNE UPRAVE I JAVNE SLUŽBE

Arhiv Federacije vlasnik je, posjednik i skrbnik različitih gradiva gdje su pohranjeni fondovi nastali djelovanjem različitih stvaralaca, sačinjeni od dokumenata stvorenih za vrijeme života neke osobe ili rada organizacije. Razlikujemo fondove nastale djelovanjem javnih stvaralaca i one koji su nastali djelovanjem porodica i pojedinaca. To su fondovi organa vlasti i uprave, društava, institucija, preduzeća, porodični i lični fondovi.³

Arhiv Federacije posjeduje 31 fond od kojih je 16 (1097 d/m) iz oblasti javne uprave i javne službe, od čega je arhivistički sređeno njih 7 (486,5 d/m), dva su trenutno u

¹ viši arhivski tehničar I vrste, sadzida.balta@gmail.com

² Admir Hadrović, *Vodič Arhiva Federacije*, Sarajevo, 2021.

³ Grupa autora, *Priručnik za polaganje stručnog arhivističkog ispita*, Sarajevo, 2006.

obrađi, dok je preostalih 7 (610,5 d/m) registraturno obrađeno. Sljedeći fondovi iz oblasti javne uprave i javne službe u posjedu su Arhiva Federacije:

1. Parlament Federacije BiH od 77 d/m – registraturno sređeno 77 d/m;
2. Kabinet Predsjednika Federacije BiH – 01 od 60 d/m – registraturno sređeno 60 d/m;
3. Kabinet Potpredsjednika Federacije BiH – 02 od 40 d/m – registraturno sređeno 40 d/m;
4. Kabinet Potpredsjednika Federacije BiH – 03 od 29 d/m – registraturno sređeno 29 d/m;
5. Vlada Federacije BiH od 112 d/m – registraturno sređeno 112 d/m;
6. Federalno ministarstvo socijalne politike, raseljenih lica i izbjeglica od 162 d/m arhivistički sređeno 100 d/m, a registraturno 62 d/m;
7. Federalno ministarstvo rada i socijalne politike od 20 d/m – registraturno sređeno 20 d/m;
8. Federalno ministarstvo rada i socijalne politike – PIU SESER od 105 d/m – arhivistički sređeno 105 d/m;
9. Institucija Ombudsmana FBiH od 70 d/m – arhivistički sređeno 70 d/m;
10. Federalna direkcija za civilnu avijaciju od 157 d/m – arhivistički sređeno 57 d/m, a registraturno 100 d/m;
11. Agencija za obnovu stambenog fonda - PIU HOUSING od 126 d/m – arhivistički sređeno 126 d/m;
12. Komisija za civilnu službu od 4,5 d/m – arhivistički sređeno 4,5 d/m;
13. Zavod za platni promet Federacije BiH od 22 d/m – arhivistički sređeno 22 d/m;
14. Projektno tehnička dokumentacija kasarne „Viktor Bubanj“ od 1,5 d/m – arhivistički sređeno 1,5 d/m;
15. Projektna dokumentacija objekata u kojima su organi i tijela F BiH od 0,5 d/m – arhivistički sređeno 0,5 d/m;
16. Općina Visoko od 110,5 d/m – registraturno sređeno 110,5 d/m.

Arhivistički sređeni fondovi u Arhivu Federacije iz oblasti javne uprave i javne službe sa urađenim arhivističkim informativnim pomagalom (sumarno-analitičkim inventarom):

- Fond „Federalno ministarstvo rada i socijalne politike – PIU SESER“, jedan je od obimnijih fondova sa 1049 registraturnih jedinica (105 d/m). PIU SESER je jedinica za implementaciju projekata socio-ekonomske podrške, obuke i preza-
pošljavanja koja je inicirala i podržavala razvojno-istraživačke projekte u oblasti socijalne, ekonomske i politike zapošljavanja i djelovala je u okviru Federalnog ministarstva rada i socijalne politike,
- Fond „Zavod za platni promet Federacije Bosne i Hercegovine“ sa 180 registraturnih jedinica (22 d/m) nastao je u radu ustanove koja je obavljala platni promet, odnosno sva plaćanja između pravnih i fizičkih osoba u Federaciji Bosne i Hercegovine,

- Fond „Agencija za obnovu stambenog fonda FBiH – PIU HOUSING“ sa 1265 registraturnih jedinica (126 d/m) formirana je Odlukom Vlade Federacije BiH kao jedinica za implementaciju programa i projekata obnove i rekonstrukcije Federacije BiH. Važan je izvor podataka koji se odnose na obnovu infrastrukture i stambenog fonda u postratnom periodu na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine i obiluje izuzetno značajnom foto-dokumentacijom.
- Fond „Institucija Ombudsmena Federacije BiH“ od 949 registraturnih jedinica (70 d/m) predstavlja neprocjenjivu građu u vezi sa proučavanjem zaštite ljudskih prava i sloboda na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine u periodu 1995–2010. godine kada je izvršeno objedinjavanje u jedinstvenu Instituciju ombudsmana za ljudska prava BiH;
- Fond „Komisija za civilnu službu“ od 47 registraturnih jedinica (4,5 d/m) djelovala je pod stručnom nadležnošću Federalnog ministarstva pravde, te daje interesantne podatke o jednom od načina vršenja vojnog roka u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- Fond „Projektno-tehnička dokumentacija kasarne Viktor Bubanj“ od 15 registraturnih jedinica (1,5 d/m) sadrži imovinsko-pravne spise i tehničku dokumentaciju koji se odnose na izgradnju i upotrebu Kasarne „Viktor Bubanj“ u Sarajevu.
- Fond „Projektna dokumentacija objekata u kojima su organi i tijela Federacije BiH“ sa 5 registraturnih jedinica (0,5 d/m) daje osnovne podatke koji se odnose na izgradnju i upotrebu objekata zgrade Željeznica Federacije Bosne i Hercegovine, zgrade Predsjedništva Bosne i Hercegovine, objekta Centralnog komiteta Saveza komunista Bosne i Hercegovine u Sarajevu, objekata Vlade Federacije BiH i objekata DPO u Sarajevu.⁴

Sljedeći fondovi su u fazi arhivističke i tehničke obrade:

- „Federalno ministarstvo raseljenih lica i izbjeglica“, jedan od najobimnijih fondova u Arhivu Federacije od 1636 registraturnih jedinica (162 d/m), predstavlja važan izvor informacija o socijalnom statusu stanovništva Bosne i Hercegovine, statusu izbjeglica, njihovom povratku, registraciji, radu i djelovanju humanitarnih organizacija na teritoriji BiH, te obnovi ratom razrušene zemlje;

⁴ Admir Hadrović, Sadida Balta, Arhiv Federacije, Fond *Zavod za platni promet Federacije Bosne i Hercegovine*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2021; Admir Hadrović, Sonja Čosić, Arhiv Federacije, Fond *Institucija Ombudsmena Federacije BiH*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2021; Jakup Varajić, Arhiv Federacije, Fond *Projektno-tehnička dokumentacija kasarne Viktor Bubanj*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2005; Jakup Varajić, Hamdo Branković, Arhiv Federacije, Fond *Projektna dokumentacija objekata u kojima su organi i tijela Federacije BiH*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2005; Sadida Balta, Arhiv Federacije, Fond *Federalno ministarstvo rada i socijalne politike - PIU SESER*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2021; Sadida Balta, Arhiv Federacije, Fond *Agencija za obnovu stambenog fonda FBiH – PIU HOUSING*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2021; Sonja Čosić, Arhiv Federacije, Fond *Komisija za civilnu službu*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2006.

- Fond „Federalna direkcija za civilnu avijaciju“ od 1473 registraturne jedinice (157 d/m) ima veliki značaj za izučavanje zračnog prometa na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine u periodu 1998–2013. godine.



Fotografija 1

Sumarno-analitički inventari u Arhivu Federacije iz oblasti javne uprave i javne službe

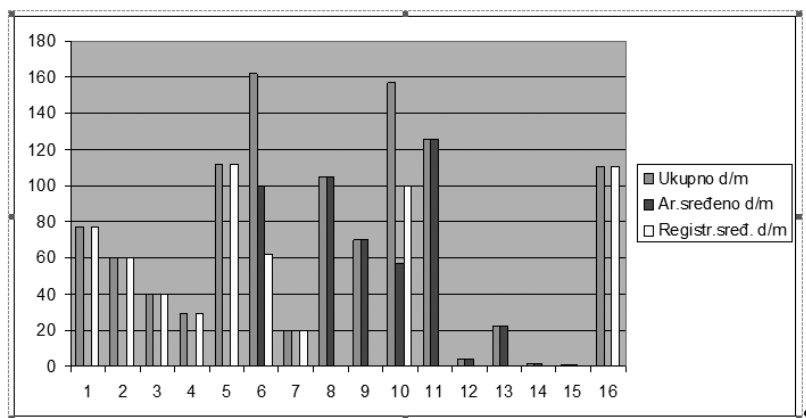
IDENTIFIKOVANJE NEDOSTATAKA KOJI OTEŽAVAJU SREĐIVANJE I STRUČNU OBRADU ARHIVSKE GRAĐE NASTALE U RADU JAVNE UPRAVE I JAVNE SLUŽBE

U fokusu rada Arhiva Federacije je nadzor nad arhivskim poslovanjem organa uprave. Svrha nadzora je da spriječi uništavanje, propadanje i zloupotrebu arhivske i registraturne građe. Ove registrature su prioritetne kod stručnog nadzora, redovnog izlučivanja bezvrijednog registraturnog materijala, sve do pripreme i preuzimanja arhivske građe u arhiv u skladu sa arhivskim propisima. Isto tako, ovim fondovima dat je prioritet u arhivističkom sređivanju i obradi, te izradi informativnih sredstava. Ovo potvrđuju i brojevi pokazatelji objavljeni u Vodiču Arhiva Federacije 2021. godine.

Kako je sređivanje arhivske građe jedan od osnovnih poslova arhivske ustanove, uz činjenicu da je građa, ukoliko je nesređena, samim tim i neiskorištena, kao i da je Arhiv Federacije relativno mlada ustanova, te na osnovu zakonskih propisa koji tretiraju ovu oblast, jasno je da od Arhiva Federacije nije moguće očekivati da posjeduje stariju (trajnu) građu za koju su se stekli zakonski osnovi za preuzimanje.⁵

⁵ *Zakon o ministarstvima i drugim organima državne uprave Federacije Bosne i Hercegovine* (Službene novine Federacije BiH, broj 2/94); *Zakon o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave* (Službene novine Federacije BiH, broj 8/95, 58/02,

Organi uprave i javne ustanove na federalnom nivou predstavljaju najznačajnije stvaraoce arhivske građe. Stepenn zaštite arhivske građe u registraturama najbolje je vidljiv u postupku arhivističke obrade iz čega proizilaze i određene specifičnosti arhivističke obrade pojedinih fondova. Imajući u vidu činjenicu da je Arhiv Federacije relativno mlada ustanova, kao i registrature koje su u njegovoj nadležnosti, jasno je da isti ne posjeduju „sazrelu“ građu za preuzimanje.



Grafikon 1

Grafički prikaz stepena sredenosti Fondova u Arhivu Federacije iz oblasti javne uprave i javne službe

Arhivska građa predaje se nadležnom arhivu najkasnije po isteku 30 godina od njenog nastajanja. Ovaj rok se može skratiti ili produžiti u sporazumu između pravnog lica i nadležnog arhiva.⁶ Zbog toga građu koju posjeduje Arhiv Federacije nije preuzimajući na planski, tj. kada su stečeni zakonski uslovi za prijem iste, nego iz drugih objektivnih razloga, što je česta pojava. Primljena građa navedenih fondova, i pored toga što se radi o mlađoj građi za koju nije prošao zakonski rok za preuzimanje od strane Arhiva, bila je u djelimično registraturno sredenom stanju. Nisu vršeni redovno odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturnog materijala. Arhiv je u pojedinim slučajevima bio prisiljen preuzeti građu u rasutom stanju, a najčešće zbog odlaganja građe koja je izgubila svoj operativni karakter, da bi je zaštitio od daljeg propadanja. Fondovi upravnih organa uglavnom su obimni, pa zauzimaju veliki prostor. Činjenica da su prostori za

19/03, 38/05, 2/06, 8/06 i 61/06); *Izmjene i dopune Zakona o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave* (Službene novine Federacije BiH, broj 9/96); *Zakon o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine* (Službene novine Federacije BiH, broj 45/02).

⁶ *Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu Federacije Bosne i Hercegovine* (Službene novine Federacije BiH, broj 22/03); *Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim licima u Federaciji Bosne i Hercegovine* (Službene novine Federacije BiH, broj 12/03)

odlaganje građe (depoi) kako kod stvaraoca, tako i u Arhivu, jedan od glavnih problema, između ostalog je uvjetovala da se spomenutoj građi da prioritet prilikom sređivanja. Inače, savremena arhivistika susreće se sa problemom porasta broja stvaralaca građe i ogromnom količinom dokumentacije. Najefikasnije sredstvo za smanjenje obima građe u registraturama je blagovremeno i stručno odabiranje građe kojoj je istekao rok čuvanja i prestala vrijednost za operativno poslovanje, a nema vrijednosti za naučna istraživanja niti za druge društvene potrebe i potrebe građana. Na nekim od obrađivanih fondova, zbog nemara, nepravilnog odnosa prema građi, nestručnog odabiranja bez ovlaštenja Arhiva i odlaganja građe u neadekvatni prostor, bio je potreban zahtijevan dugogodišnji timski rad na sređivanju.

Zajednička karakteristika za većinu preuzetih fondova u Arhivu Federacije, ne samo za fondove ratne provenijencije, jeste da su isti manjkavi, odnosno nekompletni, dijelom zbog čestih izmještanja arhivske građe, dijelom uslijed nepravilnog i nedosljednog sistema kancelarijskog i arhivskog poslovanja, ali vjerovatno i uslijed subjektivnih razloga.⁷ Posebnu poteškoću u arhivističkoj obradi fondova predstavljaju manjkavosti, te površan, selektivan i reduciran način primjene kancelarijskog poslovanja, a što je regulisano zakonskim odredbama⁸, što se odnosi kako na organe uprave i službama za upravu, tako i na pravna lica u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Ključni razlozi se mogu tražiti i u dvojnoj nadležnosti kancelarijskog i arhivskog poslovanja što često kasnije otežava ili onemogućava kompletiranje fondova. Predajom arhivske građe od strane registrature nadležnom arhivu započinje nova faza u životnom ciklusu dokumenata (spisa). U njoj se od preuzete arhivske građe vrši konačno oblikovanje arhivskog fonda: sređivanjem, stručnom obradom, izradom informativnih sredstava (regesta, vodiči, inventari i sl.) itd.⁹

Za razliku od uprave i javnih službi, kod privrednih preduzeća koja „nestaju“ uslijed transformacije (stečaj, likvidacija...), odnosno promjene svojinskih vlasnika, zapažen je problem neadekvatnog odnos prema ovim poslovima, kao i prema registraturskoj i arhivskoj građi koja ostaje nesređena, fizički nezaštićena ili uništena. Posebnu poteškoću u arhivističkoj obradi fondova predstavljaju manjkavosti, te površan, selektivan i reduciran način primjene kancelarijskog poslovanja, a što je regulisano zakonskim odredbama.

Također, kod konkretnih fondova koji su tema opisa, gdje je građa nastala u radu jednog ministarstva, u kratkom razdoblju vršena je reorganizacija i/ili su iz određenih razloga hitnosti/važnosti/obima poslovanja, formirani namjenski sektori u cilju realizacije određenih projekata (npr. PIU SESER, PIU HOUSING), što je svakako zahtijevalo dodatno vrijeme i napore u realizaciji prve faze rada prilikom sređivanja fonda (upoznava-

⁷ Omer Zulić, Selma Isić, *Specifičnosti preuzimanja i obrade arhivske građe organa uprave (iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona)*, 14. Tehnički in vsebinski problemi klasičnoga in elektronskoga arhiviranja, Radenci 2015, Pokrajinski arhiv Maribor, Maribor 2015, 329-340.

⁸ *Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine* (Službene novine Federacije BiH, broj 20/98); *Uputstvo o kancelarijskom poslovanju u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine* (Službene novine Federacije BiH, broj 30/98 i 49/98)

⁹ Azem Kožar, *Problematika dvojne nadležnosti u sferi kancelarijskog i arhivskog poslovanja registratura u Bosni i Hercegovini*, prezentirani radovi Tehnički in vsebinski problemi klasičnoga in elektronskoga arhiviranja, Radenci 2016, Pokrajinski arhiv Maribor, 2016, 63-70.

nje sa organizacionom strukturom stvaraoca, početak i prestanak njegovog rada, osnovnu djelatnost, funkcioniranje registrature – način zavođenja spisa, cjelovitost, sačuvanost građe i sl.). Važno je napomenuti da su ovo fondovi koji su nastali u skorije vrijeme sa malim rasponom godina, da nije bilo kontinuiranog registraturnog sređivanja građe, kao i da se za određeni dio građe po Listi kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja trebao sačekati određeni period za arhivističko sređivanje iste.

Usljed navedenih razloga, te neposjedovanja djelovodnih protokola predmeta i akata za određene fondove ili dijelove fonda, primjenjivan je princip pertinencije, koji se u praksi pokazao kao izuzetno zahtjevan, što je svakako uticalo i na duži vremenski period sređivanja fondova. Kako se u Arhivu Federacije nalazi relativno mlada građa, bitno je istaći da je i pored toga primijećen veliki stepen oštećenja akata uslijed nefunkcionalne i neracionalne upotrebe kancelarijskog materijala. Posebno se to odnosi na bezrazložnu i prekomjernu upotrebu spajalica, heftalica (metalnih zakački), raznih plastificiranih folija, upotrebe raznih vrsta ljepljivosti koje su uslijed neadekvatnog odlaganja, temperaturnih razlika doprinijele fizičkom oštećenju istih. Ovo se posebno odnosi na foto-dokumentaciju pojedinih fondova koja će već u skorijoj budućnosti imati neprocjenjivu vrijednost i značaj.

S obzirom da sam proces sređivanja i obrade arhivske građe zavisi od stanja fondova prilikom preuzimanja, odnosno od načina na koji je stvaralac o građi određenog fonda brinuo u registraturi, tačnije, od registraturne sredenosti i sačuvanosti određenog fonda prilikom preuzimanja u Arhiv, zavisi koliko će biti težak, komplikovan i dug proces obrade arhivske građe. Zbog veoma dinamičnog društveno-ekonomskog i političkog ra-



Fotografija 2
Otpadni materijal u kojem su bile fotografije



Fotografija 3
Sređivanje foto-dokumentacije

zvitka našeg društva nakon rata, čestih promjena i reorganizacija, veoma je teško odrediti kada se radi o kontinuiranom postojanju pojedinih nadležnosti institucija. Ali, postoji i pozitivna strana, jer su uposlenici Arhiva sudionici tog vremena, sudionici postanka (formiranja) Arhiva Federacije, a samim tim i sudionici većine perioda u kojem je nastala građa koju Arhiv Federacije posjeduje. Arhiv Federacije bi mogao biti dokaz da je u povijesnoj znanosti došlo do odmaka od klasičnog poimanja izvora arhivistike koja da-

nas, zajedno sa informatikom, predstavlja novu znanost. Samo poznavanje društveno-političkog organizovanja, organizacije višeslojnog nivoa vlasti gdje su nadležnosti često isprepletene, doprinosi arhivarima i licima na obradi fondova da lakše uđu u materiju, ali uvijek imajući u vidu osnovne principe i načela arhivistike, kao što su sveobuhvatnost, obaveznost, cjelovitost, dostupnost, funkcionalnost, provenijencija, nadležnost, valorizacija, kategorizacija, jednoobraznost, javnost...

Valorizacija predstavlja najsloženiji i najodgovorniji zadatak arhivistike. Valorizacija može biti arhivistička (u registratorskom materijalu utvrđuje koja su dokumenta koja imaju svojstvo arhivske građe i koja treba trajno da se čuva kao kulturno dobro) i historijska (na osnovu spoljašnje i unutrašnje kritičke analize dolazi od podataka i informacija radi objektivnog sagledavanja historijske prošlosti i uvijek se obavlja nakon arhivističke).¹⁰

380

Iako je 1966. godine donijeta prva Lista kategorija sa rokovima čuvanja, koja je od velike praktične koristi arhivarima u toku same valorizacije arhivske građe, neki od stvaralaca građe je nisu uopšte imali, tako da su arhivari u tome slučaju prisiljeni razjašnjavati temeljne spoznaje o vrijednosti pisanog dokumenta, te njegovoj ulozi. Valorizacija arhivske građe je ujedno i najosjetljiviji oblik arhivske djelatnosti i zadatak arhivskih zaposlenika, jer su arhivisti ti koji kategorišu koji dokumenti se izdvajaju iz brojne količine registratorskog materijala i koja arhivska građa ostaje za trajno čuvanje i korištenje, za razliku od one ogromne količine kojoj je ne samo istekao rok po Listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja, već nema neku historijsku i drugu vrijednost uz odabiranje velikog broja duplikata, triplikata, kopija, imejllova i faksova.

Preuzimanje arhivske građe obavlja se u cjelini ako je stvaraocu građe prestao rad. Nije preporučljivo da se samo neki dijelovi ili građa samo nekih organizacionih jedinica preuzimaju. Preuzimanje dijelova građe iz određenog perioda stvara ozbiljne probleme arhivu i kod smještaja i kod kasnijeg kompletiranja fonda. Očit primjer navedenog, kao i kompliciranog ustrojstva zakonodavne i izvršne vlasti u Bosni i Hercegovini, posebno u Federaciji Bosne i Hercegovine, predstavljaju fondovi Predsjednika i Potpredsjednika Federacije Bosne i Hercegovine. Pored toga što su to tri fonda, isti su preuzimani u više faza. Obrada ovog fonda/fondova biće poseban izazov za stručni kadar Arhiva Federacije.

Adekvatnim odnosom i dobrom saradnjom vanjske službe Arhiva i zaposlenika u registraturama postiže se značajniji napredak u pripremi arhivske građe za preuzimanje. Ipak, i pored svih nedostataka i otežavajućih okolnosti koji nas prate, od fondova organa uprave koji su trenutno u posjedu Arhiva Federacijenema niti jedan fond koji je u potpuno nesređenom stanju. To znači da su registraturno i u određenoj mjeri arhivistički sređeni što svakako utiče na samo korištenje arhivske građe, te zadovoljava osnovne korisničke zahtjeve i omogućava da Arhiv ispunjava jednu od svojih osnovnih funkcionalnih potreba, što je vidljivo i iz riješenosti predmeta po zahtjevu stranki. Ali i pored toga, stanje u registraturama neophodno je unapređivati, prije svega nastavljanjem saradnje sa registraturama i kontinuiranog praćenja registraturne sređenosti fondova prije preuzimanja. Unapređenje se odnosi i na intenzivnije procese obrade i sređivanja samih fondova u Arhivu, posebno onih koji su primljeni od najvećih organa zakonodavne i izvršne vlasti u

¹⁰ Prekucani Odgovori Skriptica Arhivistika 1, <https://pdfslide.tips/documents/prekucani-odgovori-skriptica-arhivistika-1.html> (pristupljeno 8. 4. 2021)

Federaciji Bosne i Hercegovine, čime bi se tačno utvrdilo stanje pojedinih fondova i šta sve oni sadrže.

Dobrom obradom i opisima arhivske građe, te njihovim publikovanjem i postavljanjem na web portale, postigla bi se veća učinkovitost i omogućavanje korisnicima da imaju tačan uvid u građu pojedinih fondova.

Pored navedenih razloga koji otežavaju sređivanje arhivske građe, u Arhivu Federacije u proteklom periodu veliku ulogu imalo je vođenja kadrovske politike, određivanje prioriteta poslova u Arhivu, kao i sama organizacija rada uposlenika koji su vršili obradu fondova pri čemu fizički nisu imali pristup depoima koji su se nalazili na više lokacija i(li) su bili prilično udaljeni, a samim time ni dodijeljenom fondu u cijelosti. Arhiv Federacije već duži niz godina ne raspolaže odgovarajućim stručnim arhivskim kadrom, odnosno nedostaje arhivista i viših arhivista. Od trenutno četrnaest uposlenika u Arhivu Federacije, pored direktora Arhiva, samo je jedan arhivista, tri su arhivska tehničara I vrste koji trenutno rada na obradi i sređivanju arhivskih fondova, tri arhivska tehničara II vrste i dva manipulanta. Iako su uposlenici Arhiva Federacije u posljednjih deset godina bili minimalno uključeni u stručne edukacije, savjetovanja, razmjenu iskustava sa arhivskim ustanovama unutar BiH i šire, uspjeli su postići izuzetno značajne rezultate u sređivanju i obradi arhivske građe.

U proteklih deset godina pa i duže, više pažnje se posvećivalo obavljanju poslova u radu Sektora za naučno-istraživačke, izdavačke i kulturno-obrazovne poslove. Bez namjere umanjivanja važnosti navedenog sektora, veći dio raspoloživih sredstava kako finansijskih, tako i materijalnih, te ljudskih resursa, usmjeravao se u tom pravcu, a na uštrb Sektora za poslove smještaja, zaštite i obrade arhivske građe u Arhivu.

Također, sama organizacija rada uposlenika bila je otežavajuća iz razloga što su depoi i smještaj građe bili kilometrima udaljeni od sjedišta uposlenika koji su vršili obradu fondova. Otežana i nedovoljna komunikacija između kolega svakako je uticala i na sam proces obrade fondova.

Nedostatak arhivista, stručnog osoblja i kontinuiranog praćenja dostignuća kroz razne vidove seminara, edukacija i sl., u velikoj mjeri otežava rad trenutnim uposlenicima, iako postepeno dolazi do promjena i davanja veće važnosti poslovima iz domena zaštite građe van i u Arhivu. S obzirom na značaj organa uprave u društvu, zanimanje korisnika za građu nastalu u radu iste, očekuje se da će se u budućnosti posebna pažnja posvećivati sređivanju i obradi fondova općenito i na taj način njene pripreme za što uspješnije korištenje.

Porazno je za izvršnu vlast Federacije BiH da u stalnim teškim ekonomskim uslovima, koji nas prate od poslijeratnog perioda, sada u vremenu pandemije, ušteda i čestih moratorija na zapošljavanje, kao i otežanih uslova (procedura prijema državnih službenika), da nema sluha i razumijevanja za institucije poput Arhiva, zahtjeve i izazove arhivistike kao veoma bitne i kompleksne znanosti.

**Fotografija 4**

Admir Hadrović, Vodič Arhiva Federacije, Sarajevo, 2021.

REZIME

U Arhivu Federacije, pored drugih fondova, većinu ipak predstavljaju arhivski fondovi organa uprave, a posebnu važnost predstavljaju fondovi koji su nastajali krajem XX i početkom XXI stoljeća, kada su u

382

pitanju obnova infrastrukture, rekonstrukcija objekata kolektivnog i individualnog stanovanja. Ova vrsta arhivske građe, pored toga što će biti izuzetno zanimljiva budućim generacijama sa historijskog aspekta, jer raspolaže informacijama o značajnim historijskim procesima, sve više je interesantna pojedincima, kako iz razloga ostvarivanja određenih građanskih prava, tako i iz emotivnih (porodičnih) potreba za određenim informacijama.

Može se zaključiti da je većina fondova iz oblasti javne uprave i javne službe koje je preuzeo Arhiv Federacije primljena u registraturno nesređenom ili djelimično sređenom stanju, sa određenim manjkavostima koje su opisane u samom radu. Zbog samog značaja i interesovanja kako pravnih tako i fizičkih lica, ovim fondovima je dat prioritet u arhivističkom sređivanju i obradi.

Stoga, kako bi se ostvario jedan od najbitnijih ciljeva arhiva, preuzimanje arhivske građe, te njena obrada i publikovanje, čime bi ista bila stavljena u funkciju korisnicima, odnosno stručnoj, naučnoj i široj javnosti, vrlo bitno je definisati prioritete, te u skladu sa njima pristupiti zaštiti, sređivanju i preuzimanju arhivske građe.

Prije definisanja prioriteta neophodno je objektivno sagledati dosadašnje procese i nedostatke u dvadesetpetogodišnjem postojanju i radu Arhiva Federacije, te aktivnije i konkretnije raditi na otklanjanju istih.

U datim procesima uloga Vanjske službe arhiva i te kako je ključna. Vanjska služba Arhiva Federacije ima prvenstveni zadatak da na području na kojem ima nadležnost u skladu sa Zakonom o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine evidentira sve imaoce arhivske i registraturne građe. Dobar rad i saradnja sa registraturama imat će sigurno značajan uticaj na kvalitet preuzetih fondova organa uprave i javne službe, što će imati velikog značaja pri procesima obrade i sređivanja arhivske građe, ali i njenog korištenja.

IZVORI I LITERATURA

Objavljeni izvori:

- *Zakon o ministarstvima i drugim organima državne uprave Federacije Bosne i Hercegovine*, Službene novine Federacije BiH, 2/94.
- *Zakon o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave*, Službene novine Federacije BiH, 8/95, 58/02, 19/03, 38/05, 2/06, 8/06 i 61/06.

- *Izmjene i dopune Zakona o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave*, Službene novine Federacije BiH, 9/96.
- *Zakon o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine*, Službene novine Federacije BiH, 45/02.
- *Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine*, Službene novine Federacije BiH, 20/98.
- *Uputstvo o kancelarijskom poslovanju u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine*, Službene novine Federacije BiH, 30/98 i 49/98.
- *Prekucani Odgovori Skriptica Arhivistika 1*, <https://pdfslide.tips/documents/prekucani-odgovori-skriptica-arhivistika-1.html> (pristupljeno 8. aprila 2021)

Literatura:

- Hadrović, Admir. *Vodič Arhiva Federacije*, Sarajevo, 2021.
- Kožar, Azem. *Problematika dvojne nadležnosti u sferi kancelarijskog i arhivskog poslovanja registratura u Bosni i Hercegovini*, prezentirani radovi Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, Radenci 2016, Pokrajinski arhiv Maribor, Maribor, 2016, 63-70.
- Grupa autora. *Priručnik za polaganje stručnog arhivističkog ispita*, Sarajevo, 2006.
- Zulić, Omer, Isić, Selma. *Specifičnosti preuzimanja i obrade arhivske građe organa uprave (iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona)*, 14. prezentirani radovi Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, Radenci 2015, Pokrajinski arhiv Maribor, Maribor 2015, 329-340.
- Hadrović, Admir, Balta, Sadida. *Arhiv Federacije, Fond Zavod za platni promet Federacije Bosne i Hercegovine*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2021.
- Hadrović, Admir, Ćosić, Sonja. *Arhiv Federacije, Fond Institucija Ombuds-mena Federacije BiH*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2021.
- Varajić, Jakup. *Arhiv Federacije, Fond Projektno-tehnička dokumentacija kasarne Viktor Bubanj*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2005.
- Varajić, Jakup, Branković, Hamdo. *Arhiv Federacije, Fond Projektna dokumentacija objekata u kojima su organi i tijela Federacije BiH*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2005.
- Balta, Sadida. *Arhiv Federacije, Fond Federalno ministarstvo rada i socijalne politike - PIU SESER*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2021.
- Balta, Sadida. *Arhiv Federacije, Fond Agencija za obnovu stambenog fonda FBiH – PIU HOUSING*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2021.
- Ćosić, Sonja. *Arhiv Federacije, Fond Komisija za civilnu službu*, Sumarno-analitički inventar, Sarajevo, 2006.

Sadida BALTA

EXPERIENCES REGARDING FOND ARRANGEMENT IN THE FIELD OF PUBLIC ADMINISTRATION AND PUBLIC SERVICE IN THE FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

Summary

384

The fonds of the Archives of the Federation are mostly composed of fonds of administrative bodies that were created at the end of the 20th and the beginning of the 21st century, especially those related to the infrastructure renovation, and reconstruction of collective and individual housing. This category of archival material, in addition to being very interesting to future generations from the historical aspect because it contains information on significant historical processes, is becoming increasingly interesting to individuals, both for the sake of exercising certain civil rights, and emotional - family needs for certain information.

It can be concluded that most of the fonds in the field of public administration and public services acquired by the Archives of the Federation were received in a disorderly or partially arranged state, with certain shortcomings described in the paper itself. Due to the importance and interest of both legal and natural persons, these fonds have been given priority in archival arrangement and processing.

Therefore, in order to achieve one of the most important goals of the archives – acquisition of archival materials, their processing and publication, and making them available to the users, that is - to professional, scholarly, and general public, it is very important to determine priorities, and in accordance with the established priorities to approach the protection, arrangement, and processing of the archival materials.

Before determining the priorities, it is necessary to assess the current processes and shortcomings in the twenty-five-year existence and work of the Archives of the Federation, and to work more actively and more concretely on their removal.

Therefore, the role of the External Archival Service is crucial in the given processes. External Service of the Archives of the Federation has the primary task to record all holders of archival and registry materials in the area in which it has jurisdiction in accordance with the Law on Archival Materials of the Federation of Bosnia and Herzegovina. Good work and cooperation with the registries will certainly have a significant impact on the quality of the acquired fonds of administrative bodies and public service, which will be of great importance in the processes of arrangement of archival material, but also its use.