

Стручни рад  
UDK 930.253:005.92  
026.07:930.25(497.11)

**Татјана Кикић**

tatjanakikic@gmail.com

**Татјана Јовановић**

t.jovanovic@archives.org.rs

Архив Србије, Београд

## АРХИВСКА РЕГИСТРАТУРА И БИБЛИОТЕКА – ОГЛЕД ЗАСНОВАН НА ПРАКСИ АРХИВА СРБИЈЕ

### Сажетак

У раду је дат осврт на нормативни оквир за уређење регистратура као институција у надлежности архива. Приказани су основна заштита архивске грађе ствараоца према позитивним прописима у Републици Србији, поступци којим се уређује архива како би била и сачувана и доступна корисницима, као и конципиран приступ библиотекама који указују на њихову коначну функцију, а то су укључивање и заинтересованост јавности.

Делатност архивских библиотека обухвата набавку, размену, стручну обраду, чување и заштиту библиотечке грађе и регистратурског материјала као релевантног архивског документа, али и израду билтена, каталога, библиографија, електронских база и других информационалних средстава, креирање електронских извора информација, помоћ корисницима при избору и коришћењу грађе, припрему и организацију различитих културних садржаја, као и вођење документације и статистике о корисницима.

**Кључне речи:** Архив Србије, регистратура, архивска књига, архивска грађа, едукација, јавност, архивске библиотеке, библиотечка грађа, библиотека целина, хибридне библиотеке

## Елементи и значај уређивања архивске грађе и документарног материјала у регистратурама

Регистратуре су најважнији сегменти рада сваке архивске институције. У њима настаје архивска грађа, те брига и усредсређеност на документацију у настајању обезбеђује потоњу целину и свеобухватност будућег архивског фонда који ће се једног дана преселити у надлежне архиве. Стога је важна нормативна и саветодавна континуирана присутност стручног архивисте у уређењу канцеларијског и архивског пословања регистратуре.

Неопходно је, дакле, успоставити одговарајућу архивску политику, разрадити архивску легислативу и обавезно укључити све референтне делове друштва у заједничко деловање. Помоћу правилно дефинисаних, савремених модела и концепата архивирања (архивистике, архивске службе) може се, без недоумица и идеолошких ограничавања, приступити културном наслеђу. На тај начин се осигуравају чување, обрађивање и коришћење архивске грађе у условима и на начин којима ће се осигурати њена аутентичност, веродостојност, јединственост и разумљивост.

Управо је и саставни део сваког норматива, прописа или закона којим се регулише заштита културних добара уопште, одељак који регулише и детаљно даје методе архивског пословања унутар саме институције ствараоца. На основу општих прописа, сваки архив уређује и доноси информативна средства која служе као стручно упутство за управљање документима.

Основни извор права у области заштите архивске грађе и регистратурског материјала у Републици Србији је Закон о културним добрима (Службени гласник РС, бр. 71/94) којим су регулисани и дефинисани појам архивске грађе уопште, обавезе стваралаца архивске грађе у погледу чувања архивске грађе, као и поступци излучивања и примопредаје. Овај Закон садржи и казнене мере за све појединце, односно физичка и правна лица која се не придржавају прописаних одредаба.

На основу члана 24 овог Закона „архивску грађу чине изворни и репродуковани, писани, цртани, компјутеризовани, штампани, фотографисани, филмовани, микрофиловани, фонографисани или на други начин забележени документарни материјал од посебног значаја за науку и културу који је настао у раду државних органа и организација, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, политичких организација и њихових органа, установа и других организација, верских заједница, као и поједи-

наца, без обзира на то кад је и где настао и да ли се налази у установама заштите или ван њих”.

Чланом 37 истог Закона предвиђено је да су сви ствараоци архивске грађе и регистратурског материјала дужни да означавају и датирају регистратурски материјал, воде евиденцију, тј. архивску књигу о архивској грађи и регистратурском материјалу и грађу чувају у сређеном и безбедном стању.

Архивска књига представља општи инвентарни преглед целокупног регистратурског материјала насталог у раду правног лица, као и регистратурског материјала и архивске грађе који се по било ком основу налазе у просторијама организације. Свака институција која је стваралац архивске грађе дужна је да уписује у архивску књигу сав материјал који настаје у току године и да препис континуирано доставља надлежном архиву. Редни број истоверсног материјала који се једном додели регистратурској јединици (фасцикли, регистратору, кутији) не понавља се и више се не може додељивати другом типу документације. Уколико се деси да се на терену утврди да нека регистратура није увела архивску књигу, упис се врши ретроактивно и то тако што се прво пописују најстарија архивска грађа и регистратурски материјал, па онда све остало. Постојање архивске књиге унутар правног лица, као и архивских бројева којима су обележене регистратурске јединице, говори о степену сређености и систематизованости архивске грађе унутар организације која је њен правни следбеник.

Даље, обавеза сваке институције, када је у питању кореспонденција са надлежним архивом, је и да врше одабирање архивске грађе уз излучивање из делова којима је протекао рок чувања, а која нема важност за текући рад. Дакле, регистратура својим захтевом покреће поступак шкартирања. У њој се формира Комисија која врши попис регистратурског материјала којем је протекао рок чувања. Надлежном архиву се доставља детаљан попис комплетног регистратурског материјала који садржи следеће податке:

- кратак садржај предложеног материјала за излучивање;
- годину настанка;
- редни број из Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања;
- количину изражену у дужним метрима.

По добијању формално потпуног и благовременог захтева, представници надлежног архива излазе на лице места и утврђују да ли се подаци наведени у попису поклапају са фактичким стањем, а након тога се доноси одлука о одобрењу захтева за излучивање.

Тек уз овако спроведену процедуру, и уз решење надлежног архива, излучени материјал се може и формално уништити.

Затим, надлежни архив обавезује ствараоце да доносе опште акте и правилнике у вези са начином чувања и евидентирања архивске грађе и регистратурског материјала, међу којима је најважнија Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања. Приликом израде Листе битно је да се формира тим стручњака који добро познаје прописе и документацију која настаје у регистратури која израђује предлог Листе, јер се тачно и недвосмислено морају утврдити њена два најважнија елемента:

- врста (категирија) регистратурског материјала и
- рокови чувања за сваку категорију.

Овај процес се одвија уз сталне консултације са архивистом из надлежног архива који је дужан да запосленима у регистратури, одређеним за израду Листе, пружа стручну помоћ.

Због специфичности регистратурског материјала сваки његов стваралац треба да донесе сопствену Листу категорија, водећи притом рачуна да рокови буду у сагласности са роковима прописаним вишим правним актима којима се регулишу поједине области.

Законом су регулисани начин и поступак предаје грађе надлежном архиву. Сређена и пописана архивска грађа предаје се надлежном архиву после 30 година, рачунајући од дана њеног настанка (члан 39).

Поред Закона о културним добрима, донети су и подзаконски акти којима се ближе уређују начин пописивања и излучивања документације, а у регистратурама Архива Србије, осим огледног примерка Правилника о канцеларијском и архивском пословању, корисницима се даје и Водич за регистратуре<sup>1</sup>, као и Приручник за канцеларијско и архивско пословање<sup>2</sup> који, осим теоријских упутстава, износе и практичне примере образаца и аката који прате ову делатност.

Да бисмо што директније указали на предметну тему наглашавамо да, поред уређености регистратура и архивских депоа стваралаца, важан стратешки сегмент у популаризацији архивистике представља и развој комуникационе и едукативне праксе. То значи да је полазиште истовремено

<sup>1</sup> *Водич за рејсџирајшуре*, приредила Татјана Мишић (Београд: Друштво архивиста Србије: Архив Србије, 2010).

<sup>2</sup> *Приручник за канцеларијско и архивско пословање*, 2. прерађено изд, приредила Татјана Кикић (Београд: Друштво архивиста Србије: Архив Србије, 2015).

и базна основа (поред нормативног уређења регистратуре и едукација о значају заштите документације и потоње архивске грађе) и то у смислу:

- упознавања јавности са појмовима, терминологијом и значајем архивске грађе у конкретном временском и друштвено-ситуационом контексту, од друштвене организације и институције установе, па до најшире популације која долази у контакт са документацијом;
- развијања свести о значају савременог документа, као и упознавања са медијима на којима се информација налази (од папира до електронских записа);
- мултидисциплинарног приступа едукацији који означава имплементацију информатике, архивистике, историје и других друштвених наука;
- промоције архивске грађе кроз публикације, изложбе, научна истраживања, радио и тв емисије, као и на интернету, уз актуелизацију и популаризацију архивских тема, уз коришћење одређене историјске чињенице у циљу илустрације савремених феномена и друштвених појава.

Уважавајући развој информационионих технологија, чије се методе и могућности користе од самог почетног евидентирања појединачног акта па до каснијих великих научних истраживања, а имајући у виду брзину и комфор приступа, емпиријски се показало да непосредни контакт са документом, а тиме и информацијом, даје истраживачу и кориснику психолошку извесност истине. Архивска грађа и трајна документација је и са нормативне и са практичне стране за сада у временском смислу једино сигурна и заштићена у папирној форми. Лак и једноставан приступ документима из удобности сопственог дома, као и сваковрсна доступност садржајних информација, нису утицали на то да највећи број истраживача у истој фреквентности као и претходних година истину и даље тражи у архивским депоима и стручним библиотекама. У следећој табели предочен је податак из Архива Србије који поткрепљује предходно запажање.

*Табела 1:* Број истраживача у читаоницама према подацима Центра за информације Архива Србије

Година	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.
Број истраживача	662	933	1395	1647	862
Број страних истраживача	22	30	31	20	15

## Значај архивске библиотеке

На основу позитивних прописа и Закона о библиотечко-информационој делатности<sup>3</sup> према садржају библиотечко-информационе грађе и извора и према профилу корисника у Републици Србији библиотеке могу да се разврстају на следеће типове: националне, јавне, школске, високошколске, универзитетске, библиотеке научно-истраживачких института и установа, специјалне библиотеке, као и информациони центри при другим установама, организацијама и удружењима. Специјалне библиотеке (по члану 53 истог Закона) могу бити образоване као посебна организациона јединица у државним органима, органима територијалне аутономије и јединицама локалне самоуправе, у јавним службама, привредним друштвима, политичким организацијама, верским заједницама, удружењима и код других правних и физичких лица. Према томе, архивске библиотеке су специјалне, стручне или приручне библиотеке које сакупљају, обрађују, чувају и дају на коришћење сав библиотечко-информациони материјал. У Библиотеци Архива Србије сакупљају се и чувају књиге, часописи, новине, сепарати, службени листови, извештаји, приручници, стара и ретка књига, шематизми, закони, статистика, стенографске белешке, монографије, биографије, мемоари, споменице и све што може да чини део специјалне архивске библиотеке. Требало би истаћи да се у њој, у посебним фондовима, сакупља архивска литература попут архивистичких приручника, лексикона и архивских речника, архивских инвентара (сумарних и аналитичких), пописа предмета, водича архивске грађе, пописа архивских збирки, каталога и прегледа фондова, објављена документа, зборника архивске грађе и архивистички часописа и да су они попут других приручника означени као приручна стручна литература. Архивске библиотеке се разликују од других по томе што обезбеђују детаљније информације из области архивистике, архивских регистратура и историје у свим њеним сегментима (национална, културна, војна, друштвена, историја уметности, религија, етнологија, историја просвете, права, привреде, економије...).

У архивским библиотекама чува се и грађа која долази из регистратура, а неретко и саме регистратуре имају своје приручне библиотеке које се предају архивима и њиховим библиотекама. Из тог разлога регистратуре, као ствараоци архивске грађе, морају да имају изграђену свест о свом утицају на креирање историје. Приликом преузимања регистратуре, она грађа која

<sup>3</sup> Закон о библиотечко-информационој делатности, „Службени гласник РС” бр. 52/11.

пристигне у архивску библиотеку одмах се инвентарише, обрађује, снима, технички заштити и чува, како би се обезбедила доступност стручној јавности. На основу тог материјала који постаје део архивских и библиотечких фондова, израђују се информативна средства и каталози који омогућавају корисницима да лакше проучавају архивску и библиотечку грађу. Архивска библиотека која преузме библиотеку из регистратуре, попут библиотеке целине<sup>4</sup>, не сме да распарчава збирке, колекције и фондове без утврђених услова и сагласности регистратуре. Библиотека Архива Србије је, преузевши библиотеке из својих регистратура, задржала библиотеку целину протокола и стенографских бележака Краљевине Србије, државнописа и статистике Краљевине Србије и Краљевине Југославије, зборника и закона Кнежевине и Краљевине Србије, школских извештаја Краљевине Србије и Краљевине Југославије, задружну библиотеку и др. Архивска библиотека грађу из регистратуре може да уступи ради излагања на организованим изложбама у земљи и иностранству, ако другачије није одређено. Библиотека Архива Србије грађу из регистратуре даје на коришћење оним корисницима који имају дозволу за истраживање. Страни држављани могу да користе грађу на основу посебне дозволе у сагласности са законом, а коју одобрава надлежно министарство у складу са међународним уговорима и споразумима.<sup>5</sup>

У специјалној, архивској, библиотеци библиотекар се унапред обавештава о постојању нове литературе и нових информација. Зато се библиотеке у архивима сматрају врстом информационог пулта који кориснике усмерава, обавештава и препоручује им нове наслове или нове методе истраживања. У нашој библиотеци се као вид информисања корисника примењује унакрсни принцип. Подаци о библиотечкој грађи дају се из лисних каталога (стручног, именског, аналитичког и каталога за серијске публикације), као и из електронске базе података која је установљена током ревизије књига 2004-2005. године. Често се корисницима дају информације преко умрежених електронских каталога о постојању књиге у другим библиотекама. Коришћење фондова специјалних библиотека ограничено је на одређене

---

<sup>4</sup> Библиотека целина (*corpus separatum*) чува се због вредности које има (културне, научне и историјске) или због значаја и угледа личности или важности институције. Још 1986. године у Збирци прописа о библиотечкој делатности, у делу о делатности заштите, чувања и коришћења културних добара у музеју, архиву, кинотеци и библиотеци, у чл. 127 је наведено да се архивска грађа и регистратурски материјал, настали у раду државних органа, организација, грађанских правних лица и појединаца чувају као целина и не могу се распарчавати.

<sup>5</sup> Мирјана Кљајић и Његован Кљајић. *Правни систем заштите културних добара у Србији* (Београд: Службени гласник, 1996), 57.

корисничке групе, зависно од типа организације у чијем саставу је образована, односно од специфичног типа корисника. Корисници који посећују архивску библиотеку, а самим тим и Библиотеку Архива Србије, припадају уско стручној јавности (историчари, архивисти, професори, студенти, докторанди, истраживачи породичног порекла), али ту су и они који желе да остваре одређена грађанска права (у скорије време актуелан процес реституције непокретне имовине, рехабилитације осуђених у кривичном поступку или документација везана за радни стаж због остваривања права на пензију). Иако специфичност одређује врсту корисника која посећује Библиотеку Архива Србије, слободно можемо рећи да она има једну сталну, завидну, фреквенцију.

Табела 2. Фреквенција издавања библиотечке грађе и број корисника у последњих 5 година у Библиотеци Архива Србије

Година	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.
Количина издате библиотечке грађе	2100	2405	2032	2229	1874
Број корисника	540	585	601	608	508

Делатност архивских библиотека обухвата набавку, размену, стручну обраду, чување и заштиту библиотечке грађе, као и регистратурског материјала, релевантног архивско-библиотечког документа, као и израду билтена, каталога, библиографија, електронских база, креирање електронских извора информација, помоћ корисницима при избору и коришћењу грађе, припрему и организацију различитих културних садржаја, вођење документације и статистике о корисницима. Архивске библиотеке својим деловањем подстичу коришћење литературе код стручне јавности тиме што прате и допуњују архивску грађу коју чувају институције у којима оне делују. Зато библиотечку грађу чине сви језички, сликовни и звучни документи, штампани или у рукопису, на лако преносивом материјалу или у електронски читљивом облику, информативног, научног, стручног или уметничког садржаја. Грађа се у Библиотеци Архива Србије по закону чува у једном, а по потреби и у више примерака и доступна је свим корисницима.

Да би једна архивска библиотека могла да буде уписана у Регистар библиотека, требало би да има књижни фонд од најмање 3.000 јединица. Библиотека Архива Србије данас броји преко 75.000 књига, часописа и новина, а највећим делом је настала из библиотека чија је архивска грађа преузимана из регистратура многих државних институција. Надзор над њом врши



надлежна матична библиотека тако што непосредно сарађује и спроводи смернице у раду, чији је циљ да унапреди библиотечку делатност у један јединствено библиотечно-информациони систем Републике Србије. Смернице за специјалне библиотеке у Србији, састављене од стране стручне комисије представника из Народне библиотеке Србије, Библиотеке Матице Српске, Библиотекарског друштва Србије и Заједнице матичних библиотека Србије, усвојене 2010. године, залажу се за развијање и унапређивање стручног рада у специјалним библиотекама, као и за интензивнији утицај на њихове осниваче ради побољшања статуса и положаја.<sup>6</sup> У прилог положају специјалних библиотека иде и чињеница да је ове године основана подружница за специјалне библиотеке у оквиру Библиотекарског друштва Србије.

Библиотека представља веома динамичну службу у оквиру архива. Она захтева непрекидан прилив нове грађе како би осигурала непрестану актуелност и поузданост за научно-истраживачки рад. Свакако, архивска библиотека набавку нових наслова обавља по годишњем плану, без обзира да ли је у питању куповина или размена публикација. До нових публикација се долази и путем поклона аутора, издавача, дародаваца, као и путем обавезног примерка (од аутора који су издали књигу на основу архивске грађе), сопствених издања Архива и књиге из архивских регистратура. У следећој табели приказан је број набављених књига у последњих 5 година. Подаци су преузети из редовне статистике која се води у Библиотеци Архива Србије.

Табела 3. Број набављене библиотечке грађе у последњих 5 година у Библиотеци Архива Србије

Година	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.
Укупно набављено	321	335	337	268	528
Куповина	31	53	56	41	113
Размена	149	179	154	77	236
Поклон	66	51	83	61	116
Обавезни примерак	75	52	65	45	63

<sup>6</sup> Драгана Милуновић, „Смернице за специјалне библиотеке: Домаћа пракса и међународни контекст”. *Стандардизација и квалитет библиотечких услуга*, Међународна научна конференција (Београд: Библиотекарско друштво Србије, 2010), 73.

Архивска библиотека, уз сталну сарадњу са службом конзервације и рестаурације, води бригу о заштити и чувању библиотечке грађе у складу са важећим прописима о заштити и обезбеђује прописане услове који могућност било каквог оштећења или уништења своде на минимум. Када је реч о коришћењу и радном времену, орган управљања оснивача доноси Правилник о раду архивске библиотеке.

Свесни значаја библиотека и библиотекарског позива за образовање, науку и културу, размену информација и идеја и очување и допринос развоју цивилизације у духу начела људске и професионалне етике, библиотекарски у Архиву Србије примењују однос према кориснику заснован на праву и поштовању, без обзира на расну, националну, верску, политичку и класну припадност, али истовремено штите право на приватност, залажу се за слободан проток информација и искључују сваки облик цензуре<sup>7</sup>.

Архивске библиотеке, као јавне институције од националног значаја, обезбеђују несметан приступ разноврсним информацијама и представљају прави пример „хибридне библиотеке”. Оне подржавају континуитет између конвенционалних и дигиталних библиотека у којима су информације у папирном равноправне са информацијама у дигиталном облику. Архивске библиотеке мире све потребе савременог истраживача који ствара слику, реконструише прошлост и поставља питања за будућност. У последње време је све више изражена потреба да они који је посећују достигну одређен степен информатичке писмености од чега зависи и крајњи резултат истраживања. У дигиталној ери архивске библиотеке су започеле суштински да се мењају у складу са новим потребама како им се не би десило да остану без корисника. Због тренда корисника да једним „кликом” добију одговоре, архивске библиотеке ће своје информације морати да понуде на свим врстама техничких уређаја (микрочитачима, рачунарима, мобилним телефонима), али и у виду књига, часописа, новина и руком писаног документа, док ће записе из класичних каталога и инвентара морати да понуде преко умрежених претраживача. Архивска библиотека постаје медијатека (слика, звук, текст) са савременим сазнањима (не само оним из прошлости), тако да се преображава у место где се укрштају информације, а сам библиотекар постаје инжењер информација. Да би опстала под Веб небом<sup>8</sup>, „хибридна” архивска библиотека мора да сагледа све предности

<sup>7</sup> Кодекс библиотекар Србије, <http://www.biblioteke.org.rs/kodex.html> (приступљено 11. 5. 2016)

<sup>8</sup> Весна Ињац-Малбаша, „Библиотеке пре Веба и библиотеке после Веба”. *Темељне вредности савремене библиотекарства: зборник радова* (Београд: Библиотекарско друштво Србије, 2010), 23-58.

и последице старих и нових тенденција и да добро укомбинује информације које нуди, како би то било што продуктивније за сваког појединачног истраживача.

### Закључак

Укључивање архивских стручњака приликом уређивања канцеларијског и архивског пословања у регистратурама и те како је значајно. Архивска грађа настала код ставараоца пажњом и бригом архивског стручњака постаје и део фонда надлежне архивске институције. Стога би о архивској грађи требало мислити пре него што добије ову конотацију, те активно радити на валоризацији и заштити још док је у форми регистратурског материјала.

Библиотека Архива Србије професионално приступа пословима које води, дајући предност стручној литератури и грађи из регистратура. Инвентари регистратурске грађе умногоме олакшавају приступ корисницима и скраћују пут у истраживању. Преузете библиотеке из регистратура често са собом носе велику стручну помоћ и богате су информацијама које се веома тешко могу пронаћи на другим местима. Због тога архиви, заједно са својим библиотекама, у регистратурама треба да развијају свест о њиховом значају и путем едукација архивиста да их анимирају.

### Литература:

1. Injac-Malbaša, Vesna. „Biblioteke pre Veba i biblioteke posle Veba”. *Temeljne vrednosti savremenog bibliotekarstva: zbornik radova*. Beograd: Bibliotekarsko društvo Srbije, 2010. (na ćirilici)
2. Kljajić, Mirjana i Njegovan Kljajić. *Pravni sistem zaštite kulturnih dobara u Srbiji*. Beograd: Službeni glasnik, 1996. (na ćirilici)
3. *Kodeks bibliotekara Srbije*. [www.biblioteke.org.rs/kodex.html](http://www.biblioteke.org.rs/kodex.html). (pristupljeno 11.5.2016).
4. Milunović, Dragana. „Smernice za specijalne biblioteke: Domaća praksa i međunarodni kontekst”. *Standardizacija i kvalitet bibliotečkih usluga*, Međunarodna naučna konferencija. Beograd: Bibliotekarsko društvo Srbije, 2010. (na ćirilici)
5. *Priručnik za kancelarijsko i arhivsko poslovanje*, 2. prerađeno izd., priredila Tatjana Kikić. Beograd: Društvo arhivista Srbije: Arhiv Srbije, 2015. (na ćirilici)
6. *Vodič za registrature*, priredila Tatjana Mišić. Beograd: Društvo arhivista Srbije: Arhiv Srbije, 2010. (na ćirilici)
7. „Zakon o bibliotečko-informacionoj delatnost”. *Službeni glasnik RS* br. 52/11. (na ćirilici)

**Tatjana Kikić**

tatjanakikic@gmail.com

**Tatjana Jovanović**

t.jovanovic@archives.org.rs

Archives of Serbia, Belgrade

## ARCHIVAL REGISTRY AND LIBRARY – AN EXAMPLE BASED ON THE ARCHIVES OF SERBIA PRACTISE

### Abstract

This work represents a review of regulatory framework for the arrangement of registries as institutions under in the jurisdiction of the archives. Generally, the protection of archive material of creators, according to positive regulations of the Republic of Serbia, as well as methods for archival orderliness and availability are presented. The main function of special, archival libraries is public interest and attention of researchers. The activities of archival libraries include: purchase, exchange, cataloging, preservation and protection of library and registry materials, as well as relevant archival documents; the creation of newsletters, catalogs, bibliographies, electronic databases and other information resources, and the creation of electronic information resources, thus helping users in the selection and use of materials, preparation and organization of various cultural materials, and keeping records and statistics about users.

**Keywords:** Archives of Serbia, institution, archive book, archive material, education, public, archival libraries, library material, library as a whole, hybrid libraries

Примљено: 15. августа 2016.

Прихваћено: 27. септембра 2016.

