

Valorizacija dokumentarnega gradiva gospodarskih podjetij s poudarkom na računalniških nosilcih informacij v Sloveniji

VLADIMIR ŽUMER

Posvetovanje Arhivskega društva Slovenije, Radenci 10. do 12. novembra 1994

Slovenska arhivista France Škerl in Jože Šorn sta leta 1957 v jugoslovanskem glasilu *Arhivist* v članku "Škartiranje gospodarskih arhivov"¹ imela na podlagi praktičnih izkušenj pri strokovni obdelavi gospodarskih fondov namen ugotoviti, "kaj se mora ohraniti in kaj je treba uničiti" od dokumentarnega gradiva, ki nastaja pri gospodarskih podjetjih, bankah, rudnikih, železnicah in drugih. Pri tem jima je nezavedno uspelo, da sta se dotaknila tudi vseh temeljnih izhodišč valorizacije dokumentarnega gradiva nasploh, ki ne veljajo le za nekoliko specifično gradivo s področja gospodarstva. Med izhodišči valorizacije gradiva (izločanja) poudarjata pomen predhodnega dobrega poznavanja preteklosti oziroma zgodovine podjetja, tovarne, rudnika, trgovine, zavoda itd. kot tudi splošne značilnosti ekonomskega razvoja, ker takšno poznavanje omogoča boljši "uvid" v konkretno arhivsko gradivo in pravičnejšo oceno njegove vrednosti. Poleg poznavanja razvoja ustvarjaleca fonda je potrebno dobro poznavanje njegove organizacijske in še posebej "administrativne strukture", ki je na področju gospodarstva v primerjavi z upravo ali sodstvom zelo različna. Organizacija in tudi administrativno poslovanje običajno temelji na poslovnih funkcijah (sektorjih) kot so bile na primer železarnice iz Raven: nabava, prodaja, personala, osebni dohodki, mehanika-komunala, sociala, energetika, materialno knjigovodstvo, načrti, statistika in evidence, kalkulacije, kapitalna izgradnja, kovačnica, ekspedicija, centralni magacin, ekonomija in sindikat. Vsak navedeni sektor vodi svoj delovodnik, kar dokazuje, da administrativna struktura temelji na organizacijski strukturi podjetja.

Velik del članka sta avtorja namenila razlagi, kaj vse mora arhivist "znati in vedeti, preden začne škartirati arhivsko gradivo" s področja gospodarstva, kar seveda spada med najodgovornejše naloge arhivske službe. Pri izločanju arhivist ne določa, kateri spisi so mogoče danes pomembni in kateri nepomembni, ampak kateri bodo lahko pomembni v prihodnosti. To določanje po mnenju avtorjev ni lahko, tako da so arhivisti že prišli do spoznanja, da je mnogo bolje izločiti manj kot preveč. K temu, še dolgo časa tipičnemu stališču večine arhivistov (ki se veči-

noma strokovno ukvarjajo z gradivom, nastalim pred letom 1945), pa dodajata, da na ta način težavnosti izločanja ne olajšamo, problemi ostajajo še naprej isti in arhivisti se jih morajo zavedati.

Na koncu članka avtorja vseeno ugotavljata, da se da potegniti črto med gradivom, ki se ga ne sme uničiti, in gradivom, ki se lahko izloči, ter navajata konkretne primere iz slovenske arhivske prakse (primer izločanja fonda Združene papirnice Vevče, Goričane, Medvode). **Ohraniti se morajo:** "zapisniki vseh vrst, to so zapisniki sej upravnih svetov, zapisniki sej izvršnih odborov, zapisniki sej delavskih svetov itd., plačilni seznami, seznami cen, statistika, kartelni sporazumi, korespondenca z domačimi in tujimi firmami, korespondenca z organi oblasti, pogajanja z delavci okoli kolektivnih pogodb, razni zapisi o štrajkih in podobno. Sem spadajo tudi podatki o proizvodnji, poročila o delu in uspešnosti podjetja in podobno. Prav tako se ne smejo škartirati načrti in plani..."

Škartirati pa je treba: "račune za stroške električne energije ali vode, če obstoje sumarni popisi porabe za statistične potrebe ali skupna poraba, preračunana na neko časovno enoto (teden, mesec, leto), potrdila skladiščnikov, reverze za manjše stvari, dobavnice, reklamne spise brez vrednosti, tovarne liste, prošnje za manjša darila, dostavnice, portirске knjige, račune in njihove kopije (če so vpisani v knjige, ki so ohranjene), potne naloge, dnevna poročila o proizvodnji, fakture, potrdila o prejemu materiala, blagajniške priloge, mesečne bilance, pomožne knjige in slično."²

Razumljivo je, da tako pozitivni kot negativni seznam nista popolna, sta pa v arhivski valorizacijski praksi z dopolnitvami in spremembami uporabna še danes. Pri tem je značilno, da se avtorja ne spuščata v problematiko določanja rokov hranjenja dokumentarnega gradiva za operativne oziroma praktične potrebe poslovanja, kar je v primerjavi z ostalo jugoslovansko teorijo in prakso valorizacije ostala specifičnost vse do danes oziroma do leta 1981, ko smo v Sloveniji uzakonili tako imenovani pozitivni način odbiranja arhivskega gradiva.

Šele leta 1980 so nastala prva tipska navodila za odbiranje arhivskega gradiva s področja gospodarstva ter prvi teoretični članki o valorizaciji gradiva in pozitivni metodi odbiranja arhivskega gradiva s področja gospodarstva v povezavi z

¹ F. Škerl, J. Šorn, Škartiranje privrednih arhivov, *Arhivist*, VII, zv. 1-2, Beograd 1957, str. 24-30.

² Opomba 1, str. 28-29.

arhivsko raziskovalno nalogo **Valorizacija gospodarskega registraturnega gradiva Zgodovinskega arhiva Ljubljana** v letih 1979 do 1981, ki je imela za cilj pripravo **"splošne pozitivne liste za odbiranje arhivskega gradiva gospodarstva"**. V ta namen so bili preučeni dotednji posamični vnaprejšnji izločitveni sezname, številne vrste dokumentarnega gradiva, na podlagi katerih je bil izdelan seznam dokumentarnega gradiva za področja splošnega, kadrovskega, socialnega, finančnega in komercialnega poslovanja. Preučeno je bilo tudi dupliranje gradiva in določenih vrst podatkov (o kadrih, financah, premoženju, itd.) za gospodarstvo v fondih ustvarjalcev s področja uprave, pravosodja in samoupravnih interesnih skupnosti.³

Ker se na področju gospodarstva pa tudi na področju družbenih dejavnosti pri valorizaciji gradiva in izdelavi seznama arhivskega gradiva ni bilo mogoče nasloniti na sistem razvrščanja dokumentarnega gradiva po vsebini ali celo na ločevanje stvarnih in osebnih zadev na podlagi klasifikacijskega načrta kot pri državni upravi in pravosodju, je bilo potrebno za **osnovo uporabiti razvrščanje gradiva na osnovi poslovnih funkcij**, na katere je mogoče razčleniti poslovanje oziroma dejavnost vsakega ustvarjalca, pa tudi njegovo dokumentarno gradivo.

V ta namen je **Martin Lorbar** z Višje upravne šole v Ljubljani leta 1980 izdelal več osnutkov **klasifikacijskih načrtov za razvrščanje gradiva gospodarskih organizacij na podlagi poslovnih funkcij in njihovih vsebin**.⁴ Enoten klasifikacijski načrt za razvrščanje dokumentarnega gradiva s področja gospodarstva naj bi bil v prvi vrsti osnova novega pisarniškega poslovanja za to področje in obenem tudi osnova za izdelavo seznama arhivskega gradiva za področje gospodarstva. V celoti se je uresničilo le drugo.

V Zgodovinskem arhivu Ljubljana tedaj v zvezi z iskanjem ustreznih osnov valorizacije gospodarskega gradiva tudi ni uspel poskus nasloniti odbiranje oziroma sezname arhivskega gradiva na tako imenovani **katalog zgodovinskih problemov in vprašanj**, ki je bil po letu 1972 značilen za valorizacijo v obeh nemških državah, v Vzhodni Nemčiji na žalost pod vplivom politike oziroma vladajoče ideologije.⁵ Omenimo

naj le prizadevanja **Janeza Kopača** in sodelavcev arhiva, ki so leta 1980 pripravili skromen poskusni katalog z naslovom **"Pomembnejša vprašanja pri proučevanju zgodovine delovnih organizacij v gospodarstvu"**,⁶ v katerem so evidentirali glavna vprašanja in teme, ki bi na kakršenkoli način skušale zanimati zgodovinarje oziroma raziskovalce. Izbor tem, pri katerih raziskovalci sicer niso neposredno sodelovali, temelji na naslednjih glavnih skupinah vprašanj:

1. Splošno o delovni organizaciji
2. Samoupravljanje
3. Kadrovske zadeve
4. Varstvo premoženja
5. Investicije
6. Proizvodnja
7. Komerciala, nabava in prodaja
8. Gospodarsko finančno poslovanje
9. Družbenopolitične organizacije in društva
10. Informiranje v podjetju

Predlagana sistematika raziskovalnih vprašanj je povsem podobna členitvi poslovanja gospodarskih in drugih organizacij na poslovne funkcije, na katerih sloni klasifikacijski sistem za razvrščanje gospodarskega gradiva M. Lorbarja, ki je bil nato tudi sprejet kot izhodišče valorizacije oziroma kot osnova za določitev seznama arhivskega gradiva v navodilih za odbiranje gradiva s področja gospodarstva.

Na seminarjih, ki sta jih v letih od 1980 do 1982 organizirala Višja upravna šola in Zgodovinski arhiv Ljubljana je **Vladimir Žumer** leta 1980 v razmnoženem predavanju **"Odbiranje arhivskega gradiva v gospodarskih organizacijah"**⁷ naslonil problematiko odbiranja in seznama arhivskega gradiva s področja gospodarstva na 3. osnutek klasifikacijskega načrta M. Lorbarja. Enako sistematiko oziroma naslonitev na poslovne funkcije v seznamu gradiva za odbiranje s področja gospodarstva je **V. Žumer** uporabil tudi v referatu **"Odbiranje arhivskega gradiva iz poslovne dokumentacije v delovnih organizacijah s področja gospodarstva"** na III. posvetovanju o strokovnih in tehničnih vprašanjih v Radencih leta 1981⁸ ter v nekoliko dopolnjeni in spremenjeni obliki v seznamu tipskega navodila za odbiranje arhivskega gradiva

³ Na primer: Miran Kafol, Pregled pristojnosti in opravil občinskih skupščin in občinskih upravnih organov za področje gospodarstva, Arhivi, IV, št. 1-2, Ljubljana 1981, str. 89-93.

⁴ Martin Lorbar, Klasifikacijski načrt in abecedni register gesel h klasifikacijskemu načrtu, 3. osnutek 10.1.1980, razmnoženo gradivo Višje upravne šole v Ljubljani, Ljubljana 1980. Primerjaj tudi: Miha Breje, Vsebinski način razvrščanja gradiva v gospodarstvu, Sodobni arhivi 83, Maribor 1983, str. 43-50.

⁵ Glej Theodore R. Schellenberg, Die Bewertung modernen Verwaltungsschriftguts, übersetzt und herausgegeben von Angelika Menne-Haritz, Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Nr. 17, Marburg 1990. · Boris Uhl, Der Wandel in

der archivischen Bewertungsdiskussion, Der Archivar 43, 1990, zv. 4, str. 529-538.

· Angelika Menne-Haritz, Anforderungen der Bewertungspraxis an die archivische Theorie, Archivmitteilungen 41, zv. 3/1991, str. 101-108.

⁶ Tipkopis v Zgodovinskem arhivu Ljubljana.

⁷ Vladimir Žumer, Odbiranje arhivskega gradiva v gospodarskih organizacijah, Univerza Edvarda Kardelja v Ljubljani · Višja upravna šola, Ljubljana 1980, razmnoženo gradivo za seminar, dopolnjeno leta 1981 in 1982.

⁸ Vladimir Žumer, Odbiranje arhivskega gradiva iz poslovne dokumentacije v delovnih organizacijah s področja gospodarstva, Arhivi 81, Maribor 1981, str. 130-142.

organizacij združenega dela v gradivu za seminar Višje upravne šole v Ljubljani leta 1982 ter v Priročniku za strokovno usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom leta 1984.⁹

Zadnja verzija seznama arhivskega gradiva tipskih navodil za odbiranje gradiva na področju gospodarstva v priročniku ima naslednje strukturne enote, ki večinoma temeljijo na poslovnih funkcijah:

1. Splošno o organizaciji
2. Samoupravni in drugi splošni akti
3. Samoupravni akti in pogodbe, ki jih OZD sklene z drugimi organizacijami in skupnostmi
4. Volitve, referendumi in imenovanja
5. Samoupravni organi, delegacije, poslovodni organi, strokovni in drugi organi upravljanja (zapisniki sej z gradivom)
6. Statistika
7. Planiranje in analize
8. Delovna razmerja
9. Investicije, razvoj in tehnologija
10. Finančno poslovanje
11. Komericalno poslovanje
12. Vzdrževanje in zavarovanje premoženja
13. Družbenopolitične organizacije in društva v OZD
14. Informacijsko-dokumentacijska dejavnost

Na tem mestu moramo poudariti splošnost navodil v priročniku, ki so zaradi tega uporabna pravzaprav pri valorizaciji in odbiranju arhivskega gradiva ne le vseh organizacij združenega dela s področja gospodarstva (podjetij), temveč tudi družbenih dejavnosti (javnih zavodov in ustanov) ter pri tlelovnih skupnostih upravnih organov, SIS, družbenopolitičnih organizacij, pa tudi društev, seveda pri gradivu, ki nastaja pri opravljanju določenih splošnih poslovnih funkcij, ki so značilne za vse družbene pravne osebe in društva (kot je na primer upravljanje, samoupravljanje, kadrovska in finančna poslovna funkcija, informacijska dejavnost itd.). V tem smislu so navodila za organizacije združenega dela v določeni meri vsebovana v vseh ostalih navodilih za posamezne dejavnosti.

Tipška navodila obsegajo predvsem seznam dokumentarnega gradiva, ki ima lastnost arhivskega gradiva: predvsem glede na ugotovljen oziroma predviden pomen vsebine, pomen ustvarjaleca gradiva ter glede na dosedanja spoznanja in potrebe znanosti oziroma zgodovinopisja. V manjši meri navodila poleg seznama gradiva navajajo tudi načela in kriterije za odbiranje. Nasploh velja ugotovitev, da so načela in kriteriji valorizacije slabo oziroma pomanjkljivo obrazloženi, tako da o njihovi upo-

rabi lahko le sklepamo na podlagi analize seznamov dokumentarnega gradiva, ki ima lastnosti arhivskega gradiva.

Odl sicer skromnih splošnih načel in kriterijev odbiranja gradiva, ki povečini niso izrečno navedeni, moramo pri tipskih navodilih za gospodarstvo v priročniku omeniti:

1. Kriterij, da se **duplirano gradivo** in razmnoženo ali tiskano gradivo, ki ga ustvarjalec prejema le v vednost, ne pa v reševanje, ne odbira. V tem obdobju je bil ta kriterij namenjen predvsem odbiranju masovnega gradiva s področja samoupravljanja in delegatskega gradiva.

2. Da imajo glede na **stopnjo ponavljanja in koncentracije podatkov** lastnosti arhivskega gradiva dokumenti z najvišjo stopnjo koncentracije kot na primer letni, srednjeročni in dolgoročni plani, letna poročila, analize, statistična poročila itd.

3. Da je glede **dupliranja gradiva med fond**si praviloma določeno tudi odbiranje duplikatov gradiva pri tistih ustvarjalcih, kjer se določene vrste arhivskega gradiva zaradi različnih vzrokov zbirajo oziroma koncentrirajo, kot na primer zaključni računi podjetij pri ekspoziturah SDK, plani in poslovna poročila pri upravnih organih in gospodarskih združenjih, gradbeni načrti pri republiških in občinskih upravnih organih, itd. Zaradi previdnosti je zaenkrat v navodilih predvideno odbiranje tovrstnega gradiva tudi pri ustvarjalcih, ki so avtorji gradiva. Takšno zbiranje oziroma dupliranje gradiva ima namreč svoje pomanjkljivosti (ne velja za daljša časovna obdobja, pristojnost zbiranja prehaja od enega k drugemu ustvarjalcu, zbiranje ni popolno itd.) in zahteva stalno preverjanje.

4. Da podoben princip velja tudi za **ponavljanje in koncentriranje podatkov in informacij** o pravnih ali fizičnih osebah, podatkov o stvareh, predmetih in pojavih pri nekaterih, zlasti upravnih, statističnih in pravosodnih fondih. Le s to razliko, da se večinoma primarni podatki in informacije posameznih ustvarjalcev pri teh ne ohranjajo v celoti, temveč le vzorčno ali po drugih kriterijih (na primer letna in občasna statistična poročila vseh pravnih oseb pri zavodu za statistiko). Kot primer tako zbranih oziroma koncentriranih podatkov moramo omeniti zlasti vse uradne evidence kot so na primer zemljiški kataster, zemljiška knjiga in register organizacij pri temeljnem sodišču ali pri zavodu za statistiko, obrtni register, evidence motornih vozil, itd., vključno z zbirkami osebnih podatkov (kadrovske evidence), ter zbirnimi statistični obdelavami. Primarno gradivo, ki služi za vpis v te zbirne oziroma uradne evidence tako v takšnih primerih praviloma nima značaja arhivskega gradiva, razen nekaterih izjem, kot na primer zbirka listin zemljiške knjige ali registra organizacij pri temeljnih sodiščih.

5. Da je v navodilu tudi navedeno, da imajo **značaj arhivskega gradiva tudi nove vrste**

⁹ Priročnik za strokovno usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, Republiški komite za kulturo, Časopisni zavod Uradni list SR Slovenije, Ljubljana 1984.

dokumentarnega gradiva kot so fotografije, filmi, magnetofonski zapisi, gramofonske plošče, kasete, zapisani ustni viri (spomini, govori, intervjuji, izjave, topografija) in drugo, vendar običajno brez navajanja kriterijev valorizacije. Posebej je določeno odbiranje fotografij in filmov o objektih, strojih, proizvodnem procesu, o delavcih, proslavah, prireditvah in razstavah.

6. V navodilih se med arhivsko gradivo nvršča tudi **tiskano arhivsko gradivo in drobni tisk**, kot na primer:

- tiskani plani in poslovna poročila, statistične publikacije, zapisniki sej, analize in elaborati, pravila in statuti, družbeni dogovori in samoupravni sporazumi itd.,
- tiskane jubilejne publikacije, zborniki, brošure, tiskani tovarniški in drugi časopisi, informatorji, bilteni, interna glasila, revije, itd.,
- plakati, letaki, vabila, sporedi prireditev, programske knjižice, nalepke, diplome, priznanja in drugi drobni tisk (živilski in benečinski boni, vstopnice, vozovnice, itd),
- tiskana dokumentacija o ekonomski propagandi in reklami (prospekti, reklamni in prodajni katalogi, katalogi razstav, vabila itd.)

Kriteriji, ki su posebej značilni za valorizacijo in odbiranje gradiva s področja gospodarstva pa določajo:

1. Da se iz zelo obsežnih oziroma številnih **samoupravnih in drugih splošnih aktov** odbirajo le akti ob ustanovitvah, organizacijskih spremembah, spremembah obsega in predmeta poslovanja, akti, ki se pojavijo prvič ter akti, ki so specifični za določeno organizacijo ali panogo dejavnosti. Sicer se samoupravni akti odbirajo le vzorčno za določeno časovno obdobje.¹⁰

2. Da se **duplirano gradivo s področja upravljanja in samoupravljanja** praviloma odbira v okviru gradiva za seje upravnih in samoupravnih organov, pri katerih je gradivo nastalo, torej skupaj z vabili in zapisniki sej družbenopolitičnih, samoupravnih, poslovnih, strokovnih in drugih organov ter delegacij, če je na tak način gradivo tudi evidentirano, razvrščeno in odloženo v stalno zbirko dokumentarnega gradiva. Za nekatere manj pomembne in pomožne organe (komisije, odbori, sveti) upravljanja in samoupravljanja ter delegacije za družbenopolitične skupnosti in samoupravne skupnosti je predvideno le odbiranje zapisnikov sej brez gradiva.

3. Da se s področja **volitev, referendumov in imenovanj** odbirajo le dokumenti, ki razpisujejo, ogotavljajo in razglajajo rezultate volitev in referendumov.

4. Da se pri vseh ustvarjalecih gradiva **v celoti odbira gradivo** o ustanovitvi, organiziranju, konstituiranju, združitvah, pripojitvah, izločitvah, razdelitvah, likvidaciji, prenehanju ter drugih statusnih spremembah, gradivo o ukrepih družbenega varstva in vpis v sodni register, kljub temu, da se pri temeljnih sodiščih oziroma pred tem pri okrožnih gospodarskih sodiščih odbira gradivo registra organizacij vključno z pripadajočo zbirko listin. V vsakem primeru je tovrstno gradivo pri ustvarjalecih popolnejše v primerjavi z dupliranim gradivom v zbirki listin pri temeljnih sodiščih. Enak kriterij dvojnega odbiranja velja tudi za odbiranje zemljiško-knjižnih zadev pri ustvarjalecih na eni strani ter v zemljiški knjigi z zbirko listin na temeljnih sodiščih oziroma pred tem na okrajnih sodiščih, za tehnično in tehnološko dokumentacijo (pri investitorjih in pri upravnih organih ter patentnih uradih), za plane in poročila, zapisnike sej, zaključne račune, gradivo s področja delovnih razmerij ter še za nekatere druge vrste dupliranega gradiva.

5. Da se s področja **delovnih razmerij** pri vseh družbenih pravnih osebah odbirajo predvsem matične knjige in kartoteke zaposlenih delavcev in drugo izvorno gradivo (letni kadrovske plani in poročila, gradivo o nesrečah pri delu itd.) in da se v veliki meri računa na odbiranje dupliranih oziroma koncentriranih podatkov o delavcih v predpisanih zbirnih evidencah na področju dela, ki jih vodijo pristojni zavodi pokojninskega in invalidskega zavarovanja, zdravstvenega zavarovanja in zavodi za zaposlovanje.

6. Da je pri **tehnični in tehnološki dokumentaciji** ustvarjalcev s področja gospodarstva potrebno odbirati le najbolj značilno lastno dokumentacijo, kar pomeni tehnično dokumentacijo (načrte in spisovno gradivo) lastnih objektov, strojev in naprav ter lastno ustvarjeno izvorno dokumentacijo tehnološkega procesa in proizvodov (tako imenovano dokumentacijo o industrijski lastnini).

Kot arhivsko strokovno pripombo moramo omeniti **kršenje provenienčnega principa**, ker navodila vsebujejo tudi seznam arhivskega gradiva družbenopolitičnih organizacij in društev, ki delujejo v okviru ali pri organizaciji združenega dela. Kršitev načela provenience je zavestna, ker je gradivo teh organizacij in društev v praksi večinoma v administrativnem smislu priključeno oziroma združeno z gradivom podjetja (na primer gradivo sindikalne in mladinske organizacije, športnega društva itd.). Ta določba pa seveda ne pomeni, da se provenienčni princip ne bo upošteval po prevzemu gradiva v arhiv.

¹⁰ Za uporabo različnih vzorčnih kriterijev valorizacije in odbiranja arhivskega gradiva glej: - Felix Hull, The Use of sampling techniques in the retention of records, a RAMI study with guidelines, UNESCO, Paris 1981 in - Actes de la XXIIe Conference internationale de la Table ronde des Archives (Brislava 1983), The archivist and the inflation of contemporary records, Preliminary report, Eckhart G. Franz, Paris 1983.

Podrobneje je seznam arhivskega gradiva organizacij združenega dela in kriterije odbiranja obrazložil **Vladimir Žumer** na posvetovanju v Radencih leta 1981 ter nato ponovno na zborovanju v Portorožu leta 1987 v referatu **"Problemi valorizacije dokumentarnega gradiva s področja gospodarstva"**.¹¹

V tem času je bila v Sloveniji že v celoti opravljena tudi **selekcija oziroma določitev družbenih pravnih oseb s področja gospodarstva**, katerih arhivsko gradivo je bilo proglašeno za zgodovinski spomenik. S tem je bil storjen prvi korak, ki bistveno vpliva na količino in kakovost odbranega gradiva. Od celotnega po letu 1976 izjemno povečanega števila vseh registriranih TOZD, OZD, SOZD, POZD in drugih pravnih oseb s področja združenega dela je bilo na območju ljubljanskega regionalnega arhiva izbrano 14% ustvarjalcev, na območju celjskega 17%, novogoriškega 27%, ptujskega 31%, koprškega 42% in na območju mariborskega skoraj vsi. Postavlja se vprašanje, zakaj tolikšno nesorazmerje, če pa so se arhivi na že omenjenih posvetovanjih na Ptuj leta 1980 in v Ankaranu leta 1981 dogovorili, da bodo upoštevali enotna načela in kriterije za selekcijo ustvarjalcev. Analiza selekcije je poleg tega pokazala, da ni bilo dovolj upoštevano enakomerno zastopanje vseh gospodarskih panog, tako da so bile nekatere celo izpuščene ali pa preslabo zastopane. V nekaterih primerih so bili izbrani povsem nepomembni ustvarjalci, kot na primer razne TOZD s področja oddiha in prehrane, vzdrževanja in servisnih dejavnosti, razne trgovske poslovalnice in enote. Povsem očitno na določitev niso vplivali samo strokovni kriteriji, temveč tudi eksistenčna vprašanja regionalnih arhivov, njihove trenutne delovne zmogljivosti in prostorske kapacitete ter različna programska usmerjenost. V. Žumer je predlagal, da bi ob predvidenih revizijah selekcije določili vsa gospodarska združenja in skupnosti v SR Sloveniji ter vse SOZD. Najstrožja naj bi bila selekcija TOZD in sicer le v primerih, kadar ima TOZD specifičen predmet poslovanja, dolgoletno tradicijo, samostojna pisarniško poslovanje, ali je dislocirna od OZD itd.

Glede tipskih pa tudi posamičnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva s področja gospodarstva avtor opozarja na **premajhno upoštevanje "dupliranja gradiva in informacij v fondih, kjer se gradivo koncentrira od vseh ustvarjalcev"** s tega področja. Pri vsaki odločitvi glede zajemanja dupliranega gradiva je potrebno preučiti kje se gradivo duplira, koliko časa (od kdaj), čemu služi, koliko časa ima praktični pomen za poslovanje, kdaj gre za obvezno dupliranje, urejeno z zakonodajo itd. Neracionalna je

namreč tako z vidika odbiranja arhivskega gradiva kot z vidika poslovanja posameznih ustvarjalcev, da arhivi na primer ne določajo za prevzem splošnega gradiva o organizaciji (registracije) v okviru registra in zbirke listin pri temeljnih sodiščih, zadev v zvezi z lastništvom družbene lastnine pri zemljiški knjigi temeljnih sodišč, gradivo s področja delovnih odnosov od leta 1972 pri skupnostih pokojninskega in invalidskega zavarovanja, zaključnih računov od leta 1967 pri ekspozituralni službi družbenega knjigovodstva, investicijskih programov in tehnične dokumentacije pri upravnih organih in projektantskih organizacijah, gradivo o industrijski lastnini (izvirna tehnološka dokumentacija, tehnične izboljšave in inovacije) pri patentnih uradih itd.

Tipsko navodilo za odbiranje gradiva s področja gospodarstva poleg tega **premalo upošteva tudi dupliranje gradiva v okviru enega fonda**. Pri tem je mišljeno zlasti dokumentarno gradivo s **področja samoupravljanja**, ki se ga še vedno odbira preveč. Predlaganih rešitev je več: ali napraviti pri enem ustvarjaleci selekcijo samoupravnih organov glede na pristojnosti in stopnjo odločanja, ali odbirati zapisnike sej z ali brez gradiva za seje, ali odbirati samoupravno gradivo v celoti le pri vzorčnih organizacijah, itd. Pomembna je zlasti odločitev za **odhiranje zapisnikov sej z gradivom za seje**, saj je v takem primeru zajeto zelo številno gradivo, na primer vsi samoupravni in drugi splošni akti, plani, poslovna poročila in analize, investicijski programi, podatki o volitvah in referendumih ... do prажenj in pritožb posameznikov. Poleg tega so tipska navodila naravnana preveč na pisano in risano gradivo, premalo pa upošteva nove vrste zapisov (mikrofilm, računalniški zapisi).

Premalo se tudi upošteva **načelo vzorčnega odbiranja** vseh izjemno številnih različnih vrst masovnega dokumentarnega gradiva na področju gospodarstva. Na to načelo so leta 1981 v specialnem članku **"Vsehinska analiza, valorizacija in evidence prispelih računov - kategorije gradiva iz gospodarstva, in sicer trgovine z vinom na področju Ptuj na daljše časovno razdobje"** posebej opozorili Branc Oblak, Marija Hernja - Masten in Kristina Šamperl - Purg.¹² Dokazovali so, da imajo ohranjeni vinski računi od 19. stoletja do leta 1945 izreden pomen kot zgodovinski viri za preučevanje vinske trgovine. Po tem letu računi kot arhivsko gradivo izgubljajo pomen, ker jih nadomeščajo drugi viri. Kljub temu predlagajo vzorčno ohranjanje določenega števila računov, ki bodo še bolj celostno dokumentirali in omogočali po-

¹¹ Vladimir Žumer, Problemi valorizacije dokumentarnega gradiva s področja gospodarstva, Arhivi, XI, št. 1-2, Ljubljana 1988, str. 56-58.

¹² Branc Oblak, Marija Hernja-Masten, Kristina Šamperl-Purg, Vsehinska analiza, valorizacija in evidence prispelih računov - kategorije gradiva iz gospodarstva in sicer trgovine z vinom na področju Ptuj na daljše časovno razdobje, Arhivi IV, št. 1-2, Ljubljana 1981, str. 71-75.

drobno analizo vinske trgovine, ob zaključnih računih, poslovnih poročilih, knjigah faktur, pogodbah, izvoznih zaključkih, knjigah izvoza itd.

Leta 1986 so se na republiškem posvetovanju **Zveze društev Arhivskih delavcev Srbije v Mataroški hani** specialno lotili vrednotenja masovnega gradiva s področja samoupravljanja, ki je ravno v teh letih v nekdanji Jugoslaviji in seveda tudi v Sloveniji doseglo zastrašujoč obseg. Milić Petrović v referatu "Vrednotenje nekaterih masovnih dokumentov, ki so do zdaj imeli značaj arhivskega gradiva"¹³ obravnava vrednotenje gradiva s področja samoupravljanja (predvsem samoupravne splošne akte manj pa ostalo gradivo s tega področja), **personalne dosjeje zaposlenih delavcev in študentske dosjeje**. Vse navedeno gradivo je do tedaj, razen v Sloveniji, kjer so se že v začetku osemdesetih let izoblikovali kriteriji selekcije "samoupravnega gradiva", imelo značaj trajnega arhivskega gradiva. S takšno določitvijo so se še posebej ponašale vse liste dokumentarnega gradiva z roki hranjenja. Za ilustracijo masovnosti je M. Petrović navedel, da je po analizi konca leta 1983 v vsej Jugoslaviji obstajalo preko 5 milijonov veljavnih samoupravnih splošnih aktov (družbenih dogovorov, samoupravnih sporazumov, statutov, pravilnikov in poslovnikov), ob dejstvu, da je obstajalo 120.364 temeljnih organizacij združenega dela (TOZD), ki so imele vsaka v povprečju po 35 do 40 takih aktov. V večjih organizacijah združenega dela jih je bilo še več. V prilogi referata avtor poimensko navaja 50 samoupravnih splošnih aktov. Seveda v število 5 milijonov samoupravnih splošnih aktov niso všteti duplikati in multiplikati, ki so zaradi načina informiranja in koncepcije samoupravljanja sploh osnovna značilnost. Dejanski obseg je bil še neprimerno večji. Ob takšnem obsegu pa tudi ob vse večji nepomembnosti gradiva so dotedanji kriteriji tudi v Srbiji postali nevdržni.

Kot primer drugih vrst masovnega gradiva, ki so do tedaj v jugoslovanski teoriji in praksi v celoti šteli za trajno arhivsko gradivo M. Petrović obravnava **vrednotenje personalnih dosjejev delavcev in študentskih dosjejev**. Gradivo dosjejev razčlenjuje po vrstah dokumentov, ki jih ti vsebujejo in se zavzema za njihovo posamično vrednotenje. V načelu naj bi po sovjetskih principih personalne mape odbirali v celoti le za delavce, ki so opravljali pomembne družbene funkcije, dosjeje znanih javnih kulturnih in drugih delavcev, priznanih strokovnjakov, vodilnega kadra, izumiteljev in iznajditeljev ter drugih poznanih in priznanih oseb. Sicer pa se iz delavskih dosjejev lahko izloči skoraj dve tretjini (odločbe o dopustih in osebnih dohodkih, razna

potrdila iz dela in delovnih odnosov, potrdila o delovni dobi, itd.). Podobno velja tudi za študentske dosjeje, kjer se lahko uniči vse gradivo, ki vsebuje podatke iz matičnih knjig, registrov, kartotek in drugih evidenc o študiju in uspehu študenta. Trajno pa naj se hranijo biografije študentov, karakteristike, pohvale, nagrade ipd.

V istem času si je za nove kriterije vrednotenja gradiva s področja samoupravljanja prizadevala tudi **Olga Giler** na 8. posvetovanju o strokovno tehničnih vprašanjih v Radencih v referatu "Vrednotenje dokumentov, ki nastajajo pri samoupravljanju delavcev"¹⁴ s skoraj povsem podobnimi kriteriji kot M. Petrović. Za izhodišče je ugotovila, da sta na spremembo dosedanja strokovnega stališča, da je vse gradivo s področja samoupravljanja trajno arhivsko gradivo vplivali dve okoliščini in sicer:

- masovnost dokumentov, ki jo povečuje zlasti multipliciranje in
- spoznanje, da samoupravno gradivo tako po vsebini kot po drugih kriterijih ne predstavlja zgodovinsko pomembnih virov niti za razvoj samoupravljanja niti za organizacijo, v kateri je gradivo nastalo.

Takšna sprememba kriterijev je veljala seveda le za jugoslovansko valorizacijsko prakso. V Sloveniji so namreč takšna stališča začela prevladovati že konec sedemdesetih let, prva splošna navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva s področja gospodarstva pa so že tudi predvidela zelo konkretna kriterija odbiranja samoupravnega gradiva, ki so v skladu z ožjo definicijo arhivskega gradiva v Sloveniji še bolj selektivna. Referat O. Giler s tega vidika za slovenske razmere ni bil primeren, ker je vnašal zmedo na področju kriterijev valorizacije, še manj pa je bil aktualen, saj je predlagane kriterije vrednotenja slovenska teorija in praksa že osvojila in preseгла že nekaj let prej. Tega pa O. Giler v referatu ni upoštevala.

Zaradi lažje primerjave s takratnimi slovenskimi kriteriji in zaradi novosti v jugoslovanski arhivski teoriji, ki si je upala ustvariti svoje strokovno mnenje o samoupravljanju oziroma njegovemu gradivu, naj povzamemo predloge kriterijev za odbiranje, kot jih je predlagala v referatu O. Giler:

1. Zapisniki sej, stenogrami, sklepi, zaključki, priporočila, mišljenja, stališča, ki so bila sprejeta na sejah samoupravnih organov in teles - trajno.
2. Originali samoupravnih splošnih aktov in drugih splošnih aktov v okviru organa, ki jih je sprejel - trajno.
3. Iniciative, teze, osnutke, predloge samoupravnih aktov in drugih splošnih aktov je

¹³ Milić Petrović, Vrednotenje nekaterih masovnih dokumenata, koja su do sada smatrana arhivskom gradjom, Arhivski pregled, št. 1-2, Beograd 1986, str. 10-24.

¹⁴ Olga B. Giler, Vrednotenje dokumenata, koji nastaju ostvarivanjem samoupravljanja radnika, Sodobni arhivi 86, Matibor 1986, str. 61-64.

treba hraniti trajno v okviru gradiva organa ali telesa, ki jih sprejema kot definitivne tekste. Vsega ostalega gradiva pri vseh drugih organih in telesih, ki sodelujejo le pri njihovih obravnavah ali razpravah, pa ni potrebno ohraniti.

4. Programi, poročila, analize, študije, informacije in drugo analitično gradivo se hranijo trajno samo pri tistih organih in telesih, ki jih dokončno sprejemajo oziroma potrjujejo, ne pa pri tistih, ki o njih le razpravljajo.
5. Posamično gradivo s področja izvajanja in varstva pravic delavcev v združenem delu, ki so služili kot podlaga za odločanje, nima značaja arhivskega gradiva.
6. Poročila o izvedbi referendumov in poročila volilnih komisij o izvedbi volitev delegatov naj se hranijo trajno v gradivu organov, ki so razpisali referendum ali volitve. Ostalo gradivo o referendumih in volitvah se ne ohrani.
7. Trajno naj se hrani gradivo služb, ki se nanaša na statistiko samoupravne prakse.

Leta 1987 je bilo v Sloveniji zelo kvalitetna tiska ovrednotena tudi dokumentarno gradivo s področja bančništva ob posamičnem navodilu za Ljubljansko banko, združeno banko Ljubljana v prilogi priročnika iz leta 1984. **Aleksandra Pavšič-Milost** je v članku "**Vrednotenje dokumentarnega gradiva temeljnih in internih bank**"¹⁵ ob preučitvi vrst bank po letu 1945, njihovega razvoja, organizacije, dejavnosti in vrst dokumentarnega gradiva predlagala konkreten seznam arhivskega gradiva. Ob tem je opozorila tudi na načelo koncentracije podatkov in na podvajanje gradiva in podatkov o hankah pri drugih ustvarjalcih, predvsem pri ustanoviteljih banke, pri združeni banki, pri Narodni banki Slovenije ter pri izvršnih svetih občin.

Kot zelo redek, vendar pa zelo kritičen odmev zgodovinarjev na valorizacijo gradiva s področja bančništva, je bil leta 1991 v glasilu Arhivi objavljen članek **Staneta Grande "Problem valorizacije gradiva nekdanjih hranilnic in posojilnic"**.¹⁶ Članek obsaja uničevanje računskih knjig oziroma glavnih knjig hranilnih vlog in glavnih knjig posojil kot enega najpomembnejših dokumentov hranilnic in posojilnic, obenem pa tudi ostru obsaja valorizacijo, ki "izhaja iz nekakšnega vzorca".

V ohranjenem arhivom in valorizaciji je treba omeniti, da gradivo hranilnic in posojilnic do likvidacije leta 1947 v nobenem od slovenskih arhivov ni bilo predmet valorizacije. Gradivo je bilo uničeno že ob likvidaciji posojilnic ali kasneje pri začasnih hraniteljih. Strožji kriteriji

za odbiranje računskih in podobnih finančnih poslovnih knjig veljajo za najnovejše obdobje, predvsem po letu 1955 in se ne morejo avtomatično uporabljati v vseh obdobjih, zlasti ne v starejših obdobjih pred letom 1945. Znano je, da se pomen istovrstnega gradiva v različnih obdobjih menja.

Ob tem je avtor v želji, da bi odprl širšo diskusijo, arhivistom predlagal svojo metodologijo valorizacije:

"Arhivarjem mora biti osnoven cilj, da prevzamejo največ možnega gradiva. Pri izločanju naj bo najprej "žrtev" tisto, za katerega lahko s popolno gotovostjo domnevamo, da se je enako ali podobno ohranilo v drugih nahajališčih. Pred nujnimi odločitvami o izločanju je treba opraviti ali pa naročiti, tudi preko ustreznega ministrstva, ustrezno raziskavo. Njene rezultate je potem potrebno podrobno analizirati in prediskutirati strpno in argumentirano v najširšem krogu zainteresiranih strokovnjakov in šele po skupnem razmisleku sprejeti načelno nevhvaležno odločitev. Razmišljanje brez stvarno opravljenih analiz, sklicevanje na večdesetletne izkušnje, tuje primerjave ali celo nekakšne vzorce, je izkaz nekritičnosti predlagatelja konkretne rešitve. Pri odločitvah, kjer napak ni mogoče popravljati, je treba biti skrajno previden in dostopen za vsako sugestijo." Primer citiramo kot tipično gledanje raziskovalcev na problem valorizacije gradiva, pri katerih gre običajno za:

- nezaupanje in nepoznavanje načina in postopka valorizacije in odbiranja gradiva,
- predlaganje načel in kriterijev odbiranja na podlagi lastnih raziskovalnih izkušenj in potreb,
- sklicevanje na skrajno previdnost in dostopnost za vsako sugestijo, ki jo arhivisti seveda morajo prakticirati, v vsakem primeru pa privede do odločitve o ohranitvi celotnega gradiva in postavi valorizacije na začetek. Naročanje raziskav pomeni odlaganje problema na druge strokovnjake, ki pa jih običajno ni. Strokovnjake in predstavnike ustvarjalcev gradiva morajo arhivi pritegniti že ob pripravi navodila za odbiranje arhivskega gradiva in ob odbiranju samem. Prav tako pri valorizaciji ne zadostuje le analiza in prediskutiranje "zainteresiranih strokovnjakov", ker ti zastopajo le svoje interese z vidika svojih raziskav in potreb. Ustrezne pa so avtorjeve zahteve, da se ohrani največ možnega gradiva, da se najprej prouči dupliranje gradiva in da se opravi analiza gradiva.

Zanimivo ob vsej problematiki pa je, da še leta 1990 v slovenski strokovni literaturi zasledimo priporočila o izločanju nepotrebnega dokumentarnega gradiva in sicer v članku **Petra Pavla Klasincea**, ki govori o ozirom na stopnjo razvoja arhivske stroke in obstoječo arhivsko zakonodajo v Sloveniji o že zdaleč preživetih in

¹⁵ Aleksandra Pavšič-Milost, Vrednotenje dokumentarnega gradiva temeljnih in internih bank, Arhivi, X, št. 1-2, Ljubljana 1987, str. 50-53.

¹⁶ Staneta Grande, Problem valorizacije gradiva nekdanjih hranilnic in posojilnic, Arhivi, XIV, št. 1-2, Ljubljana 1991, str. 23-24.

neustreznih "načinih hitrega škartiranja".¹⁷ Glede na strokovnost vsebine članka ga moremo uvrstiti in primerjati le s članki iz petdesetih let oziroma s še nekaterimi nekdanjimi jugoslovanskimi. Priporočilo o "hitrem škartiranju" samo da sebi ne moti, ker je izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva še vedno aktualno in bo verjetno vedno bolj, pač pa način, postopek in vsebina izločanja gradiva. S takšno metodologijo Pokrajinski arhiv Maribor skoraj deset let po sprejetju Zakona o naravni in kulturni dediščini (Ur. l. SRS, št. 1/81) ne bi smel nadaljevati in jo celo priporočati. Poglejmo vrste dokumentarnega gradiva delavnih organizacij, ki jih P. P. Klasine predlaga za hitro izlučanje brez kakršnegakoli postopka:

"Pisni materiali, ki se oblikujejo kot podloga za pripravljane skupnih informacij. Tako gradivo spoznamo takoj, saj je dostikrat nepredpisane formata, pisano z roko, brez stampilk in podobno. Tako gradivo lahko seveda brez težav in brez postopka škartiramo.

Prav tako odmaknemo čimprej iz arhivskega skladišča vso nepotrebno multiplicirano gradivo tujih ustvarjalcev gradiva, npr. kopije raznih poročil samoupravnih interesnih skupnosti, ki smo jih sicer zdaj ukinili, vendar se bomo srečevali s takšnim gradivom v arhivskih skladiščih še lep čas. Ciklostirano gradivo, ki ga je izdala ta ali ona institucija, lahko brez izvršilnega izločitvenega seznama škartiramo. Različno literaturo, periodiko itd. je potrebno pregledati in se posvetovati s strokovnim delavcem iz pristojnega arhiva ali iz lokalne knjižnice, nato pa ukrepati. Po mojem je potrebno izhajati iz načela, naj tako gradivo hranijo tisti, ki so jo izdali."¹⁸

Seznam gradiva za hitro izločanje ne vzdrži oziroma ne upošteva niti enega od strokovnih kriterijev valorizacije, še manj pa upošteva njihovo kompleksno uporabo, zato smatramo, da je nestrokovno, pa tudi površno. To velja tako za izločanje gradiva, iz katerega se podatki in informacije ponavljajo in koncentrirajo v raznih zbirnikih oziroma "skupnih informacijah," kot za multiplicirano gradivo med različnimi fondi ter ciklostirano gradivo, ki ga ni dopustno brez upoštevanja drugih kriterijev že a priori izločiti zato, ker je ciklostirano. Poleg tega literatura in periodika, če ni sestavni del arhivskega fonda, ni stvar valorizacije dokumentarnega gradiva. Prav tako v članku, ki govori o izločanju, ni na mestu segmentarno opozarjanje na nekatere dokumente ali le posamezne podatke in informacije, za katere se "prelahko odločamo, da jih škartiramo", kot so to na primer izdani ali prispeli računi ter materialne kartice in periodični obračuni, v katerih je "nesporno veliko informacij, ki jih iz

klasičnega opisa kategorije dokumentarnega gradiva sploh ne moremo spoznati".

Valorizacija računalniških nosilcev informacij¹⁹

Kljub temu, da se že več kot dve desetletji v Sloveniji srečujemo z različnimi vrstami računalniškega dokumentarnega gradiva (luknjane kartice, luknjani trakovi, magnetni trakovi, diski, diskete, optični diski) ter s še bolj različno strojno in programsko računalniško opremo, se še nismo resno lotili njegove valorizacije. Vsaj praktično ne. To dejstvo je že povzročilo nepopravljivo škodo, saj smo že večkrat poudarili, da je računalniško gradivo nujno potrebno valorizirati vnaprej, ob nastajanju ali takoj po njem. Praktično je mogoče vrednotiti računalniško arhivsko gradivo le na pozitivni način, to je z neposredno določitvijo tistih baz podatkov (datotek) in tiste programske opreme, ki omogoča njeno ohranitev, nadaljnjo kompatibilnost in s tem tudi uporabnost.

V Sloveniji imamo pri podjetjih le redko ohranjene starejše datoteke oziroma baze podatkov na magnetnih trakovih in diskih, ki bi bile ohranjene neokrnjene in v celoti uporabne, kot so na primer baze podatkov popisov prebivalstva za leta 1971, 1981 in 1991 pri zavodu za statistiko ali nekatere druge baze podatkov pri upravnih organih. V tehnični naravi računalniških datotek, če so v uporabi, je namreč dejstvo, da so žive in da se nenehno dopolnjujejo in spreminjajo glede na možnosti, ki jo omogoča programska oprema in glede na vnos, ažuriranje in sortiranje podatkov in informacij. Tako se na primer računalniško voden register organov in organizacij pri zavodu za statistiko stalno spreminja in če ne bi bil kdaj pa kdaj natiskan tudi na papir ali izpisan v obliki mikrofilma (COM sistem), nikoli ne bi mogli primerjati stanja registriranih organizacij v določenih prejšnjih obdobjih, če ga seveda ne bi kdaj pa kdaj načrtno tudi kopirali na računalniške nosilce. Podobno je na primer tudi z računalniško vodenimi poslovnimi knjigami, tehnično dokumentacijo itd.

¹⁹ Pomembnejša slovenska in tuja literatura o valorizaciji računalniških zapisov:

- Harold Nangler, *The Archival Appraisal of Machine-Readable Records*, Paris 1984, FGI/84/W/27, (RAMP študija).
- Vladimir Žnmer, *Problemi valorizacije zapisov računalniških informacij*, Arhivi, VII, št. 1-2, Ljubljana 1984, str. 24-26.
- Komplektovanie centralnyh gosudarstvennyh arhivov SSSR dokumentami nraslevykh avtomatizirovanyh sistem upravlenija, *Metodičeskie rekomendacii*, Moskva 1985.
- K.B. Gelman-Vinogradov, I.I. Danilenko, V.A. Tanonin, *Mašinočitaemye dokumenty, Teorija i praktika arhivnogo dela*, Moskva 1986.
- Marjan Pivka, Miroslav Novak, *Valorizacija strojno berljivih zapisov*, Sodobni arhivi XV, Maribor 1993, str. 79-85.
- Aric Nabrings, *Bewertung und Archivierung elektronischer Dateien*, *Der Archivar* 46, zv. 4, 1993, str. 555-570.

¹⁷ Peter Pavel Klasine, *Arhivi-nosilci informacij II.: Načini hitrega škartiranja*, Sodobni arhivi 90, Maribor 1990, str. 27-32.

¹⁸ Opomba 17 str. 30.

Osnovna ugotovitev pa je, da se pri računalniških zapisih še vedno preveč zanašamo na njihovo reprodukcijo oziroma printanje določenih baz podatkov oziroma datotek na papir kot trajnejši, predvsem pa neposredno berljivi nosilci. To pa nikakor ni dolgoročno, niti strokovna odločitev. Rešitev tudi ni v mikroljnih kot računalniških izhodnih dokumentih.

Zgornje ugotovitve je leta 1984 zapisal Vladimir Žumer v članku "Problemi valorizacije zapisov računalniških informacij",²⁰ potem ko je analiziral dotedanjo računalniško obdelavo podatkov oziroma obstoječe baze podatkov pri nekaterih republiških in občinskih upravnih organih (predvsem organih za notranje zadeve), službi družbenega knjigovodstva (SDK), zavodu za statistiko, pri nekaterih gospodarskih organizacijah, bankah ter na področju zdravstva in raziskovalne dejavnosti v Sloveniji. Ugotovil je izredno povečanje obsega informacij v kvalitativnem in kvantitativnem smislu ter predvsem predlagal ustrezno metodologijo vrednotenja računalniških podatkov in informacij:

1. vodenje seznama javnopravnih oseb, ki računalniško obdelujejo podatke,
2. ugotavljanje vrst računalniških obdelav pri posameznih ustvarjalcih s poudarki na rezultatih obdelav podatkov (vrste datotek), vključno z ugotavljanjem uporabniških računalniških programov,
3. ugotavljanje vrst nosilcev računalniških zapisov,
4. določitev vrst računalniških obdelav in njihovih datotek za arhivsko gradivo.

Niti tipska niti posamična navodila za odbiranje arhivskega gradiva v Sloveniji v osemdesetih letih te metodologije niso upoštevala. Tudi V. Žumer se je v članku še preveč zanašal na računalniško izhodno gradivo na papirju in mikrofilm, na katerem bo tudi še v bodoče zapisano najpomembnejše arhivsko gradivo. Kljub temu, da je na številnih primerih različnih računalniško vodenih poslovnih knjig, evidenc, registrov in drugih vrst gradiva ugotavljal, da jih ni več mogoče določiti za arhivsko gradivo v dotedanjih klasičnih oblikah na papirju v obliki knjig, kartotek, registrov itd., temveč le še na magnetnih nosileh ali z občasnim tiskanjem na papir oziroma mikrofilm. To pa je v praksi predrago in neracionalno. Preveč je poudarjal, da gre pri valorizaciji računalniškega gradiva za probleme tehnične narave, povezane s hranjenjem, ohranjanjem, reprodukcijo, kompatibilnostjo, strokovno obdelavo in nenazadnje z načini uporabe tovrstnega gradiva v arhivih. Razvoj računalništva v zadnjih letih je te probleme potisnil v ozadje, predvsem z rešitvijo vprašanja kompatibilnosti različnih datotek oziroma baz podatkov ter z uvajanjem vse kva-

litetnejših in trajnejših nosilcev zapisov za shranjevanje baz podatkov.

Povsem enako metodologijo valorizacije s klasičnimi kriteriji odbiranja in mnogimi praktičnimi primeri vrst računalniških obdelav je leta 1984 uporabil Harold Naugler v študiji RAMP "Valorizacija strojno čitljivih dokumentov"²¹ ter dve leti kasneje sovjetski učbenik "Strojno čitljivi dokumenti - teorija in praksa arhivistike".²² Praktični primer valorizacije po tej metodologiji je leta 1993 v Der Archivarju opisal Arie Nabrins v članku "Vrednotenje in arhiviranje elektronskih podatkov".²³

Splošne kriterije ocenjevanja in vrednotenja računalniških zapisov navaja tudi najnovejši članek Marjana Pivke in Miroslava Novaka "Valorizacija strojno berljivih zapisov" iz leta 1993.²⁴ Med načela in kriterije ocenjevanja avtorja uvrščata:

- pomembnost vsebine;
- pomembnost organizacije, pri kateri je gradivo nastalo, s posebnim ozirom na uporabo strojne in programske računalniške opreme;
- čas in kraj nastanka;
- avtorstvo oziroma izvor gradiva (pomembne osebe in delovne skupine s področja informatike in organizacije poslovanja);
- jezikovne, likovne in druge znanje značilnosti gradiva (zlasti pomembne so znanje značilnosti, kot so oblike nosilcev in načini zapisov);
- ohranjenost gradiva (še zlasti, ker je mnogo zapisov uničenih);
- podvajanje gradiva oziroma prepletanje, ki pa ni pomembno;
- ponavljanje in sumiranje podatkov v gradivu (zlasti pomembno je sumiranje podatkov);
- vzorčni kriterij in
- vpliv na razvoj informacijske tehnologije.

Avtorja, tako kot vsi predhodniki, kot izhodišče valorizacije poudarjata potrebo po "klasifikaciji", to je evidentiranju obstoječih informacijskih sistemov (poslovnih in družbenih) ter samih vrst strojno berljivih zapisov. Nato pa predlagata pripravo splošnih in posebnih kriterijev za valorizacijo vsebin. Ta metodologija mora biti osnova tudi za konkretno vrednotenje in odbiranje računalniških zapisov gospodarskih in drugih podjetij.

²⁰ Vladimir Žumer, Problemi valorizacije zapisov računalniških informacij, Arhivi, VII, št. 1-2, Ljubljana 1984, str. 24-26.

²¹ Harold Naugler, The Archival Appraisal of Machine-Readable Records, Paris 1984, PCI/84/W/27, (Študija RAMP).

²² K.B. Gelman-Vinogradov, I.I. Danilenko, V.A. Tanonin, Mašinočitane dokumenty. Teorija i praktika arhivnogo dela, Moskva 1986.

²³ Arie Nabrins, Bewertung und Archivierung elektronischer Dateien, Der Archivar 46, zv. 4, 1993, str. 555-570.

²⁴ Marjan Pivka, Miroslav Novak, Valorizacija strojno berljivih zapisov, Solobni arhivi XV, Maribor 1993, str. 79-85.

Sklep:

Če opošteevamo dosedanjo domačo in tujo strokovno literaturo, potem se je pri valorizaciji računalniških zapisov potrebno nasloniti na arhivska strokovna izhodišča, to pa pomeni predvsem:

- **prončiti vrste računalniških obdelav podatkov po posameznih področjih dejavnosti in pri posameznih pravnih osehah,**

- **ngotoviti obstoječe in predvsem tudi bodoče baze podatkov in njihove uporabniške programe ter**

- **jih valorizirati na podlagi splošnih načel in kriterijev valorizacije klasičnega dokumentarnega gradiva, predvsem glede na pomen vsebine podatkov in informacij.**

ZUSAMMENFASSUNG

BEWERTUNG DES SCHRIFTGUTES DER WIRTSCHAFTSUNTERNEHMUNGEN MIT BETONUNG AUF DEN COMPUTERINFORMATIONSTRÄGERN IN SLOWENIEN

VADIMIR ŽUMER

Eine planmäßige fachliche Bewertung verschiedener Arten des Schriftgutes im wirtschaftlichen Bereich in Slowenien ist in der Fachliteratur ab der Mitte der fünfziger

Jahre zu finden. Im Beitrag wird die Übersicht der Bewertungsentwicklung in der Zeit nach 1980 betont, als sich die sogenannte positive Weise der Bewertung und Aussonderung des Archivgutes aus dem Schriftgute aufgrund archivistischer Grundsätze und Kriterien, sowie auch mit der Hilfe von Anweisungen für die Archivgutabsonderung durchsetzte. Für die Bewertung des Schriftgutes aus diesem Bereich sind von besonderer Bedeutung vor allem die am Anfang der achtziger Jahre zusammengesetzte Typenanweisungen für die Archivgutabsonderung, sowie auch theoretische eine spezifische Problematik behandelnde Ansätze, vor allem die Massenarten des Schriftgutes. Unter ihnen soll vor allem das Schriftgut aus dem Bereich der sogenannten Arbeiterselbstverwaltung von 1950 bis zum Anfang der neunziger Jahre erwähnt werden.

Im zweiten Teil des Beitrags steht die Betonung auf der Bewertung der maschinenweise lesbaren Dokumente, die jedoch von Archiven praktisch noch nicht angeführt werden. Ziemlich klar und in der Literatur bearbeitet sind aber methodologische Ausgangspunkte dieser Bewertung, die vorsieht:

- Durchstudieren der Arten der Computerdatenverarbeitung nach einzelnen Tätigkeitsbereichen und bei einzelnen Rechtspersonen,
- Feststellung der bestehenden und vor allem auch künftigen Computerdateien und ihrer Verwendungsprogramme, sowie auch
- Bewertung aufgrund allgemeiner Grundsätze und Kriterien, vor allem mit Hinblick auf die Bedeutung der Daten und Informationen, ihrer Ursprünglichkeit und Unwiederholbarkeit.



Adalbert G. Stadal, načrt Palače Deželne vlade (Izvršni svet skupščine Republike Slovenije), 1895
Arhiv Republike Slovenije, Zbirka načrtov, št. 29