

VILFANOVI POGLEDI NA VALORIZACIJO SODOBNEGA ARHIVSKEGA GRADIVA

VLADIMIR ŽUMER

Prispevek poleg strokovnih pogledov Sergija Vilfana na valorizacijo sodobnega arhivskega gradiva skuša podati tudi kratek pregled njegovega dela na področju vrednotenja gradiva, ki ga je kot pravnik, zgodovinar in eden najuglednejših slovenskih ter jugoslovanskih arhivistov opravil v obdobju od leta 1956 do leta 1973.¹ V pravzaprav edinem slovenskem arhivskem priročniku *Arhivistika*, ki sta ga leta 1973 napisala skupaj z Jožetom Žontarjem, je zapisal, da je valorizacija odgovoren opravke, ki zahteva zelo široko znanje, kakršnega ni moč pričakovati ne od ustvarjalcev dokumentarnega gradiva² in tudi ne od posameznih delavcev v arhivu, pa čeprav imajo visoko kvalifikacijo. Tudi ni mogoče valorizacije opraviti z nekaterimi splošno veljavnimi pravili ali navodili, ker je gradivo preveč raznolično. Le nekatere kriterije valorizacije lahko predpiše v popolnoma jasni in nedvoumni obliki že zakonodajalec sam.³

Valorizacija arhivskega gradiva po mnenju številnih arhivskih teoretikov predstavlja najodgovornejši del arhivske stroke, ker mora odgovoriti na vprašanja, kaj je potrebno odbrati in hraniti kot arhivsko gradivo, ki ima trajni pomen za zgodovino, druge znanosti in kulturo ter trajni pravni, upravni in poslovni interes

¹ Bibliografija Sergija Vilfana s področja valorizacije arhivskega gradiva v obdobju od leta 1956 do leta 1973 in arhivski predpisi, pri katerih je sodeloval:

- Sergije Vilfan, Treči mednarodni kongres arhiva u Firenci, *Arhivist VI*, zv. 3–4, Beograd 1956, str. 20–27.

- Sergije Vilfan, Škartiranje, (Povodom referata J. H. Collingridgea na Trećem mednarodnom kongresu arhiva u Firenci), *Arhivist VII*, zv. 1–2, Beograd 1957, str. 31–46.

- Sergij Vilfan, Kancelarijsko poslovanje i arhivska služba, *Arhivist VIII*, zv. 1–2, Beograd, 1958, str. 29–41.

- Splošni zakon o arhivskem gradivu (Uradni list SFRJ, št. 48/64).

- Zakon o arhivskem gradivu in o arhivih (Uradni list SRS, št. 4/66).

- Načela o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega materiala leta 1968 (Uradni list SFRJ, št. 12/68).

- Navodilo o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva (Uradni list SRS, št. 9/70).

- Odbiranje arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva (škartiranje) v gospodarskih organizacijah v Sloveniji, Mestni arhiv, Zgodovinski arhiv mesta Ljubljane, Ljubljana 1970 (razmnoženo kot rokopis).

- Sergij Vilfan, Izločanje nepotrebnega registraturnega gradiva – odbiranje arhivskega gradiva. V: Sergij Vilfan in Jože Žontar, *Arhivistika, Arhivsko društvo Slovenije*, Ljubljana 1973, str. 81–107.

² Do leta 1981 je arhivska stroka za pojem »dokumentarno gradivo«, ki nastaja pri poslovanju pravnih in fizičnih oseb, uporabljala izraz »registraturno gradivo«.

³ Sergij Vilfan in Jože Žontar, *Arhivistika, Arhivsko društvo Slovenije*, Ljubljana 1973, str. 87.

pravnih in fizičnih oseb; kaj izločati (škartirati) in uničevati kot nepotrebno dokumentarno gradivo, ki mu potečejo roki hrambe in nima več praktičnega pomena za operativno poslovanje ustvarjalca gradiva; kdaj, kdo, kje in na kakšen način naj se opravlja odbiranje arhivskega gradiva na eni strani oziroma izločanje in uničevanje nepotrebne dokumentarne gradiva na drugi strani.

Za urejanje, določanje trajnega arhivskega gradiva v arhivski teoriji in praksi⁴ že dolgo poznamo dva načina: tako imenovani negativni postopek vrednotenja gradiva s poudarkom na metodi izločanja, uničevanja oziroma škartiranja nepotrebne gradiva na osnovi negativnih list, to je s seznama gradiva za uničenje po preteku roka hranjenja ali s seznama za uničenje po kratkem postopku; ter tako imenovani pozitivni postopek z določanjem in odbiranjem trajnega arhivskega gradiva na osnovi pozitivnih list s seznama trajnega arhivskega gradiva. Poznamo tudi zelo številne kombinirane postopke, kjer z različnimi listami oziroma seznama za izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva in listami za odbiranje trajnega arhivskega gradiva arhivi določajo predvsem trajno arhivsko gradivo, ustvarjalci gradiva pa so zadolženi za določanje rokov hranjenja in izločanje dokumentarne gradiva. V večini primerov je izločanje in uničevanje nepotrebne gradiva, kakor tudi neposredno makro odbiranje arhivskega gradiva in izročanje arhivom, naloga ustvarjalcev gradiva. Nekatere države poznajo tudi tako imenovana »prehodna ali čakalna« skladišča,⁵ v katerih se dokumentarno gradivo škartira, arhivsko gradivo pa zori za izročitev arhivom. V arhivih po svetu že od srede petdesetih let 20. stoletja ustvarjalci gradiva večinoma opravljajo le funkcijo nadzora izločanja nepotrebne dokumentarne gradiva kakor tudi nadzora odbiranja trajnega arhivskega gradiva ter skrbijo za prevzem odbranega arhivskega gradiva. V arhivih se običajno nato ob strokovni obdelavi arhivskega gradiva po določeni časovni distanci opravi mikro valorizacija oziroma revalorizacija prevzetega arhivskega gradiva. V svetu danes ni več primera, da bi arhivi prevzemali celotno nastalo dokumentarno gradivo in da bi sami opravljali izločanje in odbiranje gradiva. V petdesetih in šestdesetih letih 20. stoletja pa je bil tak način valorizacije v praksi še zelo pogost, tudi v nekdanji Jugoslaviji oziroma Sloveniji.

Sergij Vilfan se je v vsem obravnavanem obdobju zavzemal za negativno metodo škartiranja oziroma valorizacije arhivskega gradiva, katere glavni cilj je, da »se z uničevanjem nepotrebne papirja zagotovijo ugodni pogoji za boljše hranjenje in lažjo uporabo zgodovinskega gradiva, s tem da se pri tem ne prizadenejo pra-

⁴ Glej Jože Žontar, poglavje Odbiranje arhivskega gradiva, *Arhivska veda v 20. stoletju*, Arhiv Republike Slovenije, Ljubljana 2003, str. 86–97 in tam navedeno literaturo.

⁵ Anglija na primer pozna »Limbo«, glej Sergije Vilfan, *Škartiranje, ... Arhivist VII*, zv. 1–2, Beograd 1957, str. 41.

vice družbe in posameznikov».⁶ Neposredno škartiranje (izločanje) morajo izvajati ustvarjalci gradiva na podlagi izvršilnih izločitvenih seznamov in komisjskih soglasij arhivov. Soglasje arhivov ni potrebno le pri uničevanju gradiva po hitrem postopku, ki ga določi zakonodajalec. Sámó vrednotenje dokumentarnega gradiva vnaprej opravljajo arhivi in ustvarjalci skupaj z vnaprejšnjimi izločitvenimi seznamí, s katerimi določajo arhivi trajno arhivsko gradivo in dokumentarno gradivo, ki se lahko uniči brez soglasja arhivov po hitrem postopku, ustvarjalci pa določajo ostale roke hranjenja dokumentarnega gradiva v skladu z drugimi predpisi in glede na operativne potrebe poslovanja. Preden arhivi izdajo soglasje za uničenje, preverjajo izločitveni seznam z določbami o arhivskem gradivu in ostalimi roki hranjenja iz vnaprejšnjega izločitvenega seznama.

V Sloveniji smo na podlagi zveznega Navodila o zbiranju, hrambi in periodičnem izločanju arhivskega materiala iz leta 1952,⁷ na podlagi zveznih Načel o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega materiala⁸ iz leta 1968, republiškega Navodila o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva⁹ iz leta 1970 – glavni avtor slednjih dveh arhivskih predpisov je bil Sergij Vilfan – ter na podlagi Zakona o naravni in kulturni dediščini¹⁰ leta 1981 imeli predpisan negativni način vrednotenja in odbiranja arhivskega gradiva. Glavni poudarek je bil na škartiranju nepotrebne dokumentarne gradiva, ki naj bi v končni fazi pripeljal do trajnega arhivskega gradiva. Postopek škartiranja naj bi se izvajal na podlagi že omenjenih vnaprejšnjih izločitvenih seznamov, s katerimi naj bi državni arhivi za vsakega ustvarjalca posebej ali pa enotno za istovrstne organe določali trajno arhivsko gradivo in dokumentarno gradivo za neposredno hitro uničenje brez dovoljenja pristojnega arhiva. Ustvarjalci gradiva so bili dolžni pripraviti in sprejeti vnaprejšnji izločitveni seznam in določiti roke hranjenja za preostalo dokumentarno gradivo, ki ga arhiv ni določil kot trajnega, ter po preteku rokov hranjenja obvezno izločati oziroma škartirati nepotrebno gradivo na podlagi izvršilnih izločitvenih seznamov, ki naj bi jih ob vsakokratnih izločanjih gradiva pri ustvarjalcih potrjevali pristojni arhivi. Izločitev je bila mogoča le s soglasji arhivov po predhodnem preverjanju vnaprejšnjih seznamov ali pa tudi brez soglasja po hitrem postopku na podlagi predpisanega seznama gradiva za hitro uničevanje. Težišče negativnega postopka je bilo torej na izločanju gradiva in kontroli tega izločanja.

Ker se sicer izredno domišljen in precizno predpisan način in postopek negativnega načina vrednotenja gradiva v tedanji slovenski arhivski praksi skoraj ni

⁶ Sergije Vilfan, Škartiranje, ..., Arhivist VII, zv. 1–2, Beograd 1957, str. 43.

⁷ Uradni list FLRJ, št. 8/52 in Uradni list LRS, št. 12/52.

⁸ Uradni list SFRJ, št. 12/68.

⁹ Uradni list SRS, št. 9/70.

¹⁰ Zakon o naravni in kulturni dediščini (Uradni list SRS, št. 1/81).

izvajal in se je gradivo še naprej nekontrolirano uničevalo, v državne arhive pa je večinoma še vedno prihajalo neodbrano oziroma neselekcionirano (praviloma manjvredno) dokumentarno gradivo, ki je zasedlo večino prostih prostorskih kapacitet arhivov, je bil leta 1981 na podlagi novega arhivskega zakona¹¹ s Pravilnikom o odbiranju in izročanju arhivskega gradiva arhivu¹² uveden tako imenovani pozitivni postopek vrednotenja in odbiranja arhivskega gradiva. Bistvo tega postopka je, da ustvarjalci gradiva na podlagi pisnih navodil (pozitivnih seznamov) za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, ki jih da pristojni arhiv vsakemu ustvarjalcu posebej, odbirajo arhivsko gradivo in ga najkasneje v 30 letih od nastanka izročajo pristojnemu arhivu. Arhivi s pisnimi navodili določajo le arhivsko gradivo in nadzirajo odbiranje in izročanje arhivskega gradiva, ki ima »trajen pomen za znanost in kulturo ali trajen pomen za pravno varnost oseb v skladu s strokovnimi navodili pristojnih arhivov.«¹³ V tem je bistvena razlika med pozitivnim in negativnim postopkom – slednji je usmerjen na izločanje in uničevanje ter na njegovo kontrolo. Določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva je prepuščeno specialnim predpisom ter ustvarjalcem gradiva, ki po preteku predpisanih rokov hranjenja in ko gradivo nima več pomena za tekoče poslovanje, lahko brez soglasja arhivov izločajo in uničujejo nepotrebno dokumentarno gradivo. Jasno je določena odgovornost arhivov na eni strani in odgovornost ustvarjalcev na drugi, pa tudi postopek sodelovanja.

Pozitivni način valorizacije arhivskega gradiva v Sloveniji je ostal nespremenjen tudi v Pravilniku o odbiranju in izročanju javnega arhivskega gradiva arhivu¹⁴ iz leta 1999 in v zadnji Uredbi o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva¹⁵ iz leta 2006. Zelo pomembno pa je, da arhivski predpisi¹⁶ in predpisi, ki urejajo poslovanje organov z dokumentarnim gradivom oziroma pisarniško poslovanje¹⁷ v

¹¹ Zakon o naravni in kulturni dediščini (Uradni list SRS, št. 1/81).

¹² Uradni list SRS, št. 34/81, popravek št. 2/82.

¹³ Definicija iz 2. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/2006).

¹⁴ Uradni list RS, št. 59/99.

¹⁵ Uradni list RS, št. 86/2006.

¹⁶ Veljavni arhivski predpisi v Republiki Sloveniji:

- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih – ZVDAGA (Uradni list RS, št. 30/2006).

- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva – UVDAGA (Uradni list RS, št. 86/2006).

- Enotne tehnološke zahteve (za hrambo elektronskega gradiva v digitalni obliki) – ETZ, verzija 1.0 (objavljeno na spletni strani Arhiva Republike Slovenije www.arhiv.gov.si).

- Navodilo za določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva organov javne uprave (Uradni list RS, št. 81/2005).

¹⁷ Pomembnejši predpisi, ki urejajo poslovanje z dokumentarnim gradivom v Republiki Sloveniji:

- Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/2005, 106/2005, 30/2006, 86/2006, 32/2007).

- Pravilnik o izvrševanju – uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 75/2005).

Republiki Sloveniji, v zadnjem času usklajeno združujejo tako pozitivni kot negativni postopek vrednotenja, odbiranja in izročanja arhivskega gradiva, določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva ter izločanje in uničevanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva po preteku teh rokov in ko gradivo ni več pomembno za poslovanje ustvarjalcev. Lahko rečemo, da so šele z veljavnimi arhivskimi predpisi, kakor tudi z Uredbo o upravnem poslovanju,¹⁸ ki velja za izredno širok krog organov javne uprave ter s Sodnim redom,¹⁹ ki velja za redna sodišča, skoraj v celoti uresničena prizadevanja Sergija Vilfana, ki si je od leta 1956 do 1973 prizadeval za harmonično in precizno pravno ureditev valorizacije, kakor tudi za njeno praktično izvajanje. Nekdanje vnaprejšnje izločitvene sezname so v teoriji in tudi v praksi zamenjali sedanji klasifikacijski načrti za razvrščanje gradiva po vsebini z roki hrambe, ki jih določajo predpisi in ustvarjalci sami ter z navodili pristojnih arhivov za odbiranje arhivskega gradiva. Klasifikacijski načrti, ki so obvezni zlasti pri sodobnem elektronskem poslovanju in elektronski hrambi gradiva, so združili nekdanje negativne in sedanje pozitivne liste in predstavljajo enovit pravni akt za odbiranje in izločanje hkrati. Govorimo o sodobni metodi makro funkcijskega vrednotenja gradiva, ki združuje pozitivno in negativno vrednotenje. Pristojni arhivi torej le določajo arhivsko gradivo, ustvarjalci gradiva pa odbirajo in izročajo arhivsko gradivo ter sami odgovorno izločajo (škartirajo) dokumentarno gradivo, potem ko potečejo roki hrambe. Razlika z nekdanjim sistemom je v tem, da je škartiranje v celoti prepuščeno ustvarjalcem gradiva in da arhivi od leta 1981 ob vsakokratnem izločanju gradiva ne potrjujejo več izločitvenih seznamov. Takšna metoda je bila v Vilfanovih jugoslovansko-slovenskih časih le pobožna teoretična

-
- Pravilnik o opravljanju izpita iz upravnega poslovanja (Uradni list RS, št. 20/2006).
 - Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/1999, dopolnitev št. 73/2004).
 - Zakon o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 87/2001).
 - Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/2003).
 - Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/2004).
 - Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/2006).
 - Sodni red (Uradni list RS, št. 17/95).
 - Slovenski računovodski standardi, št. 21, 22 in 23 (Uradni list RS, št. 118/2005).
 - Zakon o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 117/2006).
 - Zakon o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 117/2006).
 - Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 29/96 s popravki št. 11/99, 27/2002 in 82/2003).
 - Pravilnik o dokumentaciji v devetletni osnovni šoli (Uradni list RS, št. 61/2005).
 - Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Uradni list RS, št. 57/2000).
 - Uredba o pogojih za elektronsko poslovanje in elektronsko podpisovanje (Uradni list RS, št. 77/2000).
 - Specifikacija MoReq – Model zahtev za upravljanje elektronskih dokumentov, DLM Forum 2001, Arhiv Republike Slovenije 2005, www.gov.si/ars, mju.gov.si.
 - ¹⁸ Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/2005, 106/2005, 30/2006, 86/2006, 32/2007).
 - ¹⁹ Uradni list RS, št. 17/95.

želja, s katero ni mogel prodreti v predpise, kaj šele da bi v tedanjih razmerah zagotovili njeno praktično izvajanje.

S problematiko valorizacije sodobnega arhivskega gradiva, kot izjemno odgovornem in pomembnem arhivskem strokovnem vprašanju, se je Sergij Vilfan začel temeljiteje ukvarjati leta 1956 po tretjem mednarodnem kongresu arhivov v Firencah.²⁰ Na kongresu je v referatu J. H. Collingridgea o škartiranju spoznal zelo različne metode izločanja oziroma škartiranja nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranja arhivskega gradiva, kar je zelo jedrnato komentiral v poročilu o tretjem mednarodnem kongresu, ki ga je objavil v jugoslovanskem glasilu *Arhivist*.²¹ Seznanil se je s stanjem, problemi in različnimi postopki valorizacije, ki so bili značilni za posamezne države po svetu. Kot pripomočke izločanja in odbiranja so države v petdesetih letih 20. stoletja,²² tako kot še danes, različno uporabljale:

- sistem list oziroma seznamov za uničenje, ki jih predlagajo ustvarjalci gradiva komisijam pristojnih arhivov ob vsakokratnem izločanju gradiva;
- splošna navodila oziroma inštrukcije arhivov za uničevanje (škartiranje) gradiva;
- liste za uničenje gradiva po hitrem postopku brez soglasja pristojnih arhivov;
- liste arhivskega gradiva za trajno hrambo oziroma odbiranje ali
- le sistem nadzora nad škartiranjem itd.

Glavna dilema v diskusiji zborovanja, ali uporabljati liste za uničenje (negativni postopek) ali liste trajnega arhivskega gradiva (pozitivni postopek), je ostala na kongresu na veliko razočaranje Sergija Vilfana nedorečena. Takšna je v osnovi še danes, saj so načini in postopki valorizacije po posameznih državah še vedno izredno različni, kljub istemu cilju, ki je običajno določen z definicijo arhivskega gradiva v arhivskih predpisih. Na kongresu se je Vilfan prvič srečal tudi s sistemom »prehodnih ali čakalnih arhivskih skladišč«, v katerih se po preteku rokov hranjenja opravlja škartiranje in pripravlja arhivsko gradivo za izročitev arhivom.

V jugoslovanskem arhivskem strokovnem časopisu *Arhivist* je naslednje leto v temeljnem članku za jugoslovansko valorizacijsko teorijo z naslovom »Škartiranje (Povodom referata J. H. Collingridgea na Trečem mednarodnem kongresu arhiva u Firenci)«²³ s pravnega in arhivsko strokovnega stališča poleg zelo različnih formalnih načinov oziroma postopkov vrednotenja obdelal predvsem osnovne kriterije škartiranja oziroma odbiranja arhivskega gradiva. Poudaril je pomen vred-

²⁰ Glej Sergije Vilfan, Treći međunarodni kongres arhiva u Firenci, *Arhivist* VI, zv. 3–4, Beograd 1956, str. 20–27.

²¹ Sergije Vilfan, Treći međunarodni kongres arhiva u Firenci, *Arhivist* VI, zv. 3–4, Beograd 1956, str. 21–22.

²² Sergije Vilfan, Škartiranje, ..., *Arhivist* VII, zv. 1–2, Beograd 1957, str. 36–38.

²³ Sergije Vilfan, Škartiranje, ..., *Arhivist* VII, zv. 1–2, Beograd 1957, str. 31–46.

notenja arhivskega gradiva tako za zgodovino, znanost in kulturo kot tudi za druge družbene potrebe, predvsem za pravne in praktične potrebe poslovanja. Kot kriterije za odbiranje arhivskega gradiva za potrebe zgodovinopisja je poudaril predvsem pomen obdobja nastanka gradiva (mejni datum) in pomen vsebine gradiva. Zavzel se je za tako imenovano negativno metodo vrednotenja in odbiranja arhivskega gradiva, ki z natančno predpisanim postopkom škartiranja oziroma izločanja nepotrebne dokumentarne gradiva na podlagi različnih list gradiva (liste za uničenje, liste za hitro uničenje brez soglasja arhiva, liste z roki hranjenja, liste za trajno hrambo) pripelje do arhivskega gradiva zgodovinske vrednosti.

Vilfan v vsem obdobju poudarja pomen arhivskega gradiva za zgodovino kot tudi potrebe zgodovinopisja. Trajno je potrebno odbrati in hraniti le pomembne dokumente, o čemer pa v prvi vrsti odloča njihova vsebina z ozirom na potrebe zgodovinske znanosti. Pri škartiranju je treba na vsak način ohraniti dokumente kot zgodovinske vire. Temu pa v članku Škartiranje nasprotujoče dodaja: »Zgodovina je tako razvejana znanost, da se vse njene potrebe po dokumentaciji zares ne morejo popolno formulirati. Zaradi tega je vsak poskus splošnega pozitivnega in popolnega definiranja pojma »zgodovinsko gradivo« po kriteriju vsebine obsojen na neuspeh.«²⁴ To je tudi glavni razlog, da se je Vilfan odločil za negativni postopek vrednotenja, saj je bil prepričan, da je arhivom mnogo lažje pripraviti liste gradiva za uničenje in kontrolirati škartiranje kot pa v listah trajnega arhivskega gradiva predvideti vse potrebe znanosti in kulture ter druge družbene potrebe. Kot smo že omenili, je na kongresu ostalo odprto vprašanje ali so primernejše liste dokumentov za uničenje ali liste gradiva za trajno hrambo. V diskusiji pa je vendarle za malenkost prevladalo mišljenje, ki ga je sprejel tudi Sergij Vilfan, da liste za uničenje predstavljajo manjšo nevarnost za gradivo kot liste za trajno hrambo, ki so praviloma nepopolne in ustvarjalcem gradiva omogočajo uničenje arhivskega gradiva, ki v listah ni navedeno.

Kot tedanji ameriški arhivski teoretik Theodor R. Schellenberg v arhivskem priročniku *Moderni arhivi*²⁵ leta 1956 je tudi Sergij Vilfan leta 1957 na podoben način utemeljeval škartiranje: »Nujnost škartiranja arhivalij, to je pismenih produktov fizičnih in pravnih oseb v javnem življenju, je danes verjetno splošno priznana. Ogromne mase tega gradiva, ki ga ustvarja moderni svet, zaradi materialnih razlogov (prostor in finančni pogoji) nikakor ne morejo biti ohranjeni v celoti.

²⁴ Sergije Vilfan, Škartiranje, ..., *Arhivist* VII, zv. 12, Beograd 1957, str. 34.

²⁵ Theodore R. Schellenberg, *The Appraisal of Modern Public Records*, National Archives Bulletin 8, Washington 1956, str. 223–278. (hrvaški prevod: Th. R. Schellenberg, *Moderni arhivi, Principi i tehnika rada*, Izdanje Saveza društava arhivista Jugoslavije, Beograd 1968; nemški prevod: *Die Bewertung moderner Verwaltungsschriftguts*, Marburg 1990, Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 17).

Sredstva, ki bi bila potrebna za hranjenje kompletnega gradiva, nikakor ne bi bila v racionalnem odnosu z njegovo vrednostjo. Poleg tega, kolikor večji je obseg, toliko več je različnega gradiva, toliko večja je nepreglednost in toliko večje so težave pri uporabi tistih dokumentov, ki imajo praktično in znanstveno vrednost. Zaradi tega je osnovni princip danes nesporen: z uničevanjem balasta omogočiti ohranitev in uporabo koristnega gradiva. Kolikor je osnovna ideja jasna – zakaj škartiranje –, toliko je njena realizacija povezana z nizom drugih vprašanj: kdo, kaj, kje, kako in s kakšnim sredstvom. A na ta vprašanja za sedaj gotovo ni enotnega odgovora.²⁶

V poglavju Materialna pravila škartiranja (Kriteriji škartiranja)²⁷ Sergij Vilfan po J. H. Collingridgeu povzema, da sta pri škartiranju najpomembnejši dve načeli: vsebina dokumenta ter njegova starost ali točneje čas nastanka dokumenta (vsako načelo za sebe ali pa v določeni kombinaciji).

Načelo časa nastanka dokumenta razlaga v smislu določitve tako imenovanega mejnega datuma, do katerega se izločanje oziroma škartiranje sploh ne izvaja, ker zaradi različnih vzrokov, predvsem zaradi malo nastalega ali slabo ohranjenega gradiva iz starejših obdobj, vse gradivo predstavlja trajno arhivsko gradivo. Mejni datum se določa na dva načina in sicer:

a) tako da imajo zgodovinsko vrednost vsi dokumenti, ki so nastali pred določenim datumom, ki predstavlja termin *ante quem non*, kot je bilo v Franciji in na Škotskem tedaj določeno leto 1880, v Angliji leto 1660, na Danskem 1848, v Monaku 1850, v Italiji 1870 itd., v Sloveniji pa leto 1848;

b) kot datum nastanka v časovnih obdobjih, ki imajo izredni zgodovinski pomen kot na primer obdobja vojn, ekonomskih kriz itd.; v SR Sloveniji na primer gradivo organov narodnoosvobodilnega gibanja 1941 do 1945 kot mejni datum, ki se je uporabljal v obdobju od leta 1970 do 1981.

V obdobju po mejnem datumu *ante quem non* pa je treba trajno odbrati in hraniti le pomembne dokumente, o čemer v prvi vrsti odloča njihova vsebina, z ozirom na potrebe zgodovinske znanosti. Glede na kriterij vsebine loči tri vrste dokumentov:

1. Dokumente, ki jih je treba na vsak način ohraniti kot zgodovinske vire. Collingridgeov referat po mnenju Sergija Vilfana ne nudi, razen kriterija mejnega datuma in primera tirolskega pravila o trajnem hranjenju genealoškega gradiva ter splošnega pravila o trajni vrednosti delovodnikov in indeksov, prav nobenega konkretnega kriterija za pozitivno odbiranje dokumentov zgodovinske vrednosti.

²⁶ Sergije Vilfan, Škartiranje, ..., Arhivist VII, zv. 1–2, Beograd 1957, str. 32.

²⁷ Sergije Vilfan, Škartiranje, ..., Arhivist VII, zv. 1–2, Beograd 1957, str. 33–36.

2. Dokumente, ki jih lahko uničimo. Taki dokumenti so bili na primer na Švedskem duplikati, kopije, primarno statistično gradivo in holeritne kartice, v Italiji malo pomembni poslovni spisi, duplikati, osnovno statistično gradivo, tiski. Proti izločanju duplikatov med fondi, zlasti če so ti v hierarhičnem odnosu, govori dejstvo, da na primer zadeva pri organu nižje stopnje izgubi svoj smisel, če se iz nje izloči duplikat, katerega original je v organu višje stopnje. Prav tako Sergij Vilfan nasprotuje izločanju multipliciranih okrožnic, ker naj bi preverjanje obstoja originala povzročilo več stroškov, kot stane hranjenje duplikatov okrožnic v več fondih. Poleg tega tudi nimamo garancije, da se bo fond z originalno okrožnico tudi ohranil. Nazadnje po mnenju Sergija Vilfana z izločanjem duplikatov dosežemo zelo malo praktičnega efekta. Zelo pogosta je tudi praksa, da duplikate okrožnic hranijo tudi v arhivih provinc, čeprav obstajajo originali v centralnem arhivu, zato da bi se olajšalo delo zgodovinarjev v provincah.

Glede široke formulacije o izločanju primarnega statističnega gradiva Sergij Vilfan meni, da ni najbolj posrečena, saj je v praksi dokazano, da na primer za potrebe lokalne gospodarske in socialne zgodovine ne zadostujejo podatki v tiskanih statističnih poročilih. Čeprav je popolnoma jasno, da ni treba hraniti vse izvorno primarno statistično gradivo, meni, da je formulacija o izločanju tega gradiva zelo nevarna. V diskusiji na kongresu je bilo predlagano, da bi originalno primarno statistično gradivo nadomestili z mikrofilmi.

Med dokumente za uničenje so bili na kongresu v referatu in v diskusiji predlagani tudi delovodniki in indeksi, s čimer se Sergij Vilfan nikakor ni strinjal in personalni dosjeji, ki jih je večina arhivov hranila v celoti ali pa odbirala od primera do primera. K seznamu za uničenje Vilfan dodaja na primer tudi še: referentske knjige, kurirske knjige, evidence prihodov in odhodov uslužbencev in računovodsko dokumentacijo (računi in izplačilni nalogi, če obstajajo glavne knjige, in statistika cen za obravnavano obdobje). Ob teh pomislekih in dodatnih predlogih za izločanje gradiva pa na koncu opozarja še na ohranjanje določenega odstotka vzorcev dokumentov kot sodoben praktični kriterij odbiranja oziroma sestavino materialnih pravil škartiranja.

3. Dokumenti, ki se ocenjujejo individualno od primera do primera, ker njihov zgodovinski pomen ne moremo vnaprej določiti s splošnim pravilom.

Med splošnimi ugotovitvami s kongresa na temo valorizacije, ki jih je Sergij Vilfan predlagal v diskusijo jugoslovanski arhivski javnosti, v obdobju od leta 1958 do leta 1973 pa podrobneje proučil in koristno uporabil v slovenski ter jugoslovanski arhivski teoriji in praksi, v članku Škartiranje navaja:²⁸

²⁸ Sergije Vilfan, Škartiranje, ..., Arhivist VII, zv. 1–2, Beograd 1957, str. 43–45.

1. Z arhivskimi predpisi je nujno potrebno precizirati postopek škartiranja in s tem v zvezi urediti odnos med ustvarjalci in arhivi. V predpisih je potrebno urediti tudi osnovne kriterije škartiranja, zlasti mejni datum, pred katerim se mora v celoti ohraniti vse gradivo kot trajno arhivsko.

2. Pri ustvarjalcih je potrebno uvesti razčlenjeno, vendar kolikor mogoče enotno klasifikacijo za razvrščanje dokumentov in poslovnih knjig.²⁹

3. Ustvarjalci gradiva morajo s splošnimi listami določiti gradivo, ki ga potrebujejo za operativno poslovanje in roke hranjenja dokumentarnega gradiva glede na potrebe poslovanja.

4. Arhivi ali sveti arhivov morajo glede na svoje pristojnosti določiti splošne liste gradiva, ki nima zgodovinske vrednosti in določiti nekatere kategorije gradiva, ki ga je potrebno trajno ohranjati v vsakem primeru.

5. Kategorije gradiva, ki po splošnih listah nimajo zgodovinske vrednosti in ki nimajo več pomena za operativno poslovanje ustvarjalcev, se izločijo in uničijo (Weglegeakten). To gradivo izloča administracija ustvarjalcev gradiva, arhiv pa opravlja le kontrolno funkcijo in odbira vzorce.

6. Druge kategorije gradiva, ki nimajo več operativnega pomena in niso na splošnih listah, morajo ustvarjalci gradiva izločiti in uničiti po posebni proceduri z načrtom škartiranja in izločitvenim seznamom, ki ga mora odobriti direktor arhiva ali posebna strokovna komisija arhiva.

Kot pravnik in najuglednejši slovenski in jugoslovanski arhivist je Sergij Vilfan od leta 1958 do leta 1968 sodeloval v zvezni komisiji za pripravo Načel o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega materiala,³⁰ ki so izšle leta 1968, na njihovi osnovi pa je pripravil leta 1970 slovensko Navodilo o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva.³¹ Istega leta je v takratnem Zgodovinskem arhivu mesta Ljubljana kot razmnožen rokopis objavil priročnik Odbiranje arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva (škartiranje) v gospodarskih organizacijah v Sloveniji.³² Svoje teoretične in praktične izkušnje na področju valorizacije arhivskega gradiva, ki se v slovenski arhivistiki nekoliko modificirane uporabljajo še danes, je Sergij Vilfan kronal v poglavju Izločanje nepotrebne registraturnega

²⁹ Glej Sergije Vilfan, Decimalna klasifikacija u arhivistici, Arhivist VI, Beograd 1956, zv. 2, str. 3–14 ter Odbiranje arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva (škartiranje) v gospodarskih organizacijah v Sloveniji, Mestni arhiv, Zgodovinski arhiv mesta Ljubljane, Ljubljana 1970 (razmnoženo kot rokopis), str. 12–13.

³⁰ Uradni list SFRJ, št. 12/68.

³¹ Uradni list SRS, št. 9/70.

³² Odbiranje arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva (škartiranje) v gospodarskih organizacijah v Sloveniji, Mestni arhiv, Zgodovinski arhiv mesta Ljubljane, Ljubljana 1970 (razmnoženo kot rokopis).

gradiva – odbiranje arhivskega gradiva v učbeniku *Arhivistika*,³³ ki sta ga z Jožetom Žontarjem pri Arhivskem društvu Slovenije izdala leta 1973.

Komisija Sekretariata za prosveto in kulturo Zveznega izvršnega sveta, ki je v letih 1958 in 1959 pripravila osnutek Navodila o odbiranju in uničevanju dokumentarnega gradiva z obrazložitvijo in predlog Splošne liste dokumentarnega gradiva za odbiranje in uničevanje, se je naslonila predvsem na kriterije odbiranja arhivskega gradiva, ki so bili predlagani na III. mednarodnem kongresu arhivov v Firencah ter v strokovnih člankih Sergija Vilfana, Andrije Ljubomira Lisca in Emila Vojnovića v glasilu *Arhivist*.³⁴ Zvezno navodilo je bilo na osnovi Splošnega zakona o arhivskem gradivu³⁵ iz leta 1964 sprejeto šele leta 1968 z Načeli o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega materiala.³⁶

V poročilu leta 1958 je zvezna komisija poudarjala dvostranski interes za hranjenje arhivskega gradiva, to je interes operative in interes znanosti. Pomen dokumentarnega gradiva za operativne potrebe se po določenem času zmanjša. Mnoge države imajo določeno mejo 70 let od nastanka, kajti zelo malo je gradiva, ki bi imelo daljši operativni pomen. Če pa ga že ima, je takšno gradivo običajno tudi trajne znanstvene vrednosti. S tega zornega kota je bilo po mnenju komisije potrebno upoštevati dvojje načel za odbiranje: čas nastanka in vsebino. Čas naj se kot merilo odbiranja dokumentov uporablja v dveh primerih:

- ko se predpiše mejni datum, do katerega se v državnih arhivih hranijo vsi dokumenti, nastali do tega datuma, na kar vpliva predvsem stopnja ohranjenosti gradiva in stopnja v razvoju administrativnega poslovanja države in družbe;

- za dokumente, ki so nastali v posebno pomembnih obdobjih, pri nas na primer čas od 1941 do 1945.

V zvezi z določitvijo mejnih datumov, ki bi veljali za vso državo, so v komisiji veliko razpravljali. Večinoma so soglašali, da se odbiranje in izločanje lahko opravlja le na gradivu, nastalem po letu 1850, ker je šele revolucionarno leto 1848/49 v večjem delu države povzročilo večje državne in družbene spremembe in uvajanje novih administrativnih sistemov. V celoti naj bi torej hranili vse gradivo, ki je nastalo do leta 1850 in v obdobju od 1941 do 1945. Druge omejitve v zvezi z načelom časa pa se pravzaprav nanašajo na omejitve in poseben pristop

³³ Sergij Vilfan, *Izločanje nepotrebnega registraturnega gradiva – odbiranje arhivskega gradiva*. V: Sergij Vilfan in Jože Žontar, *Arhivistika*, Arhivsko društvo Slovenije, Ljubljana 1973, str. 86–107.

³⁴ Ž. Anić, *Prvi sestanek komisije za izradu prednacrta uputstva o odabiranju i škartiranju arhivskog materijala*, *Arhivist* VII, zv. 3–4, Beograd 1958, str. 167–169 in Franjo Biljan, *Komisija Sekretariata za prosveto i kulturu Saveznog izvršnog veća za izradu uputstva o izdvajanju i uništavanju pisane građe završila rad*, *Arhivist* VIII, zv. 1–2, Beograd 1959, str. 68–73.

³⁵ Splošni zakon o arhivskem gradivu (Uradni list SFRJ, št. 48/64).

³⁶ Uradni list SFRJ, št. 12/68.

(režim) k odbiranju oziroma izločanju gradiva za določene časovne periode in so povezane z vprašanjem, kje in na kakšen način se ta postopek lahko opravlja (v arhivih ali pri ustvarjalcih, s soglasjem arhiva ali brez soglasja po skrajšanem postopku itd.). Takšna obdobja pa naj bi bila tako od leta 1850 do 1941, kot tudi od leta 1945 do 1952, predvsem zaradi nestrokovnih izločanj gradiva in uničevanj zaradi pomanjkanja surovin, zlasti v zvezi z Odredbo Gospodarskega sveta pri Vladi FLRJ o obveznem zbiranju in oddaji papirnih odpadkov leta 1949,³⁷ nenazadnje pa tudi v času od leta 1953 do 1958 zaradi premajhne časovne distance in še velike operativne vrednosti gradiva.

Treba je poudariti, da je v Sloveniji v obdobju od leta 1952 do leta 1970 glede postopka škartiranja veljalo jugoslovansko Navodilo o zbiranju, hrambi in periodičnem izločanju arhivskega materiala³⁸ iz leta 1952, ki se je v Sloveniji uporabljalo do sprejetja zveznih Načel o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega materiala³⁹ leta 1968 oziroma do sprejetja republiškega Navodila o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva⁴⁰ leta 1970. Praviloma se je po navodilu iz leta 1952 izločanje dokumentarnega gradiva opravljal le v državnih arhivih. Izjema je 7. člen Navodila dovoljeval izven državnih arhivov s soglasji arhivov izločati »nepotreben arhivski material v registraturah državnih uradov, zavodov, podjetij in družbenih organizacij« s sledečo negativno listo:

»Nepotreben material sestavljajo spisi in listine množičnega in šablonskega značaja, kakor tudi pomožen pisarniški material, ki nima nobenega pomena za znanstveno proučevanje in tudi ne za poročila ali za kaj drugega.

Med ta material spadajo predvsem:

- 1) ekspedicijske in poštna knjige;
- 2) evidenčne knjige;
- 3) registrski ter prejemni in izdajni kartoni;
- 4) razna vabila in sporočila;
- 5) nalepnice in drugi napisi;
- 6) uporabljene železniške, parniške, avtobusne, cestno-železniške in druge vozovnice in vstopnice oziroma njihove matične knjige ali bloki;
- 7) izplačane fakture, računi, pobotnice ipd., če so bile na podlagi njih izvršene knjigovodstvene operacije in če glede na časovno razdobje niso več potrebni kot pravno dokazilo in je potekel čas, ki je določen za njihovo hrambo s predpisi in navodili pristojnih organov;
- 8) taloni, matice, potrdila in pobotnice;

³⁷ Uradni list FLRJ, št. 83/49.

³⁸ Uradni list FLRJ, št. 8/52 in Uradni list LRS, št. 12/52.

³⁹ Uradni list SFRJ, št. 12/68.

⁴⁰ Uradni list SRS, št. 9/70.

- 9) trgovski in bančni čeki ter blagajniški taloni, ki so že vknjiženi;
- 10) začasni dnevni blagajniški zapiski;
- 11) izrabljeni pomožni sezname materiala in blaga;
- 12) skladiščni sezname sprejetega in izdanega materiala, ki so že vknjiženi;
- 13) izrabljeni nalogi za izdajo materiala iz skladišča;
- 14) dnevni zbirni obračuni sprejetega in odpisanega materiala;
- 15) začasni izpiski iz poročil in drug bilančni material;
- 16) podatki in material za sestavitev proračuna;
- 17) izrabljeni prvotni statistični material (anketni sezname, kartoni, vprašalne pole in pod.), ki je dokončno obdelan in prenesen v zbirne preglede;
- 18) evidenca o prihodu in odhodu uslužbencev in strank;
- 19) nepotrebni in odvečni izvodi, kopije odredb, okrožnic, razpisov, navodil, obvestil in podobnega materiala;
- 20) naročilnice in dopisi v zvezi z nabavo pisarniškega materiala;
- 21) kopije telegrafskih in telefonskih sporočil, ki niso sestavni del spisov;
- 22) dnevni dokumenti ekonomata, ki so izvršeni in evidentirani v knjigovodstvu.«

Seznam nepotrebne dokumentarne gradiva, ki nima nobenega pomena za znanstveno proučevanje in tudi ne za poročila ali kaj drugega, se v slovenski arhivski praksi od leta 1952 do 1970 pri ustvarjalcih gradiva skoraj ni uporabljal, je pa v nekaterih primerih služil arhivskim delavcem v arhivih, na primer v takratnem Mestnem arhivu ljubljanskem, kot eden redkih strokovnih pripomočkov pri škartiranju obsežnih povojnih fondov, zlasti s področja financ, davčnih zadev in gospodarstva. Smiselno je uporaben za arhiviste v arhivih tudi še danes pri grobem izločanju nepotrebne dokumentarne gradiva v okviru strokovne obdelave gradiva povojnih, v celoti ohranjenih fondov. Seveda ob kompleksnem upoštevanju vseh drugih načel in kriterijev odbiranja.⁴¹

V slovenskem Navodilu o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva⁴² iz leta 1970, katerega avtor je bil Sergij Vilfan, je bilo izločanje gradiva v državnih arhivih omejeno le še na gradivo, ki je nastalo pred letom 1945. Sicer pa je bilo izločanje na podlagi vnaprejšnjih izločitvenih seznamov, izvršilnih izločitvenih seznamov in preciznega postopka komisijskega potrjevanja izločanja s strani državnih arhivov naloženo ustvarjalcem gradiva. 13. člen Navodila pa je organom in organizacijam po skrajšanem postopku brez soglasij arhivov dovoljeval tudi izločanje oziroma uničenje naslednje kategorije gradiva:

⁴¹ Vladimir Žumer, *Valorizacija dokumentarne gradiva za zgodovino, znanost in kulturo*, Arhiv Republike Slovenije, Ljubljana, 1995, str. 33.

⁴² Uradni list SRS, št. 9/70.

- duplikate in multiplikate, ki so pri istem organu oziroma organizaciji;
- spise o nabavi in izdaji potrošnega materiala, če niso sestavni del računske dokumentacije;
- potne naloge, odločbe in evidence o odsotnostih, letnih dopustih in bolniških dopustih, če niso sestavni del računske dokumentacije;
- kopije potrdil in drugih izpiskov, izdanih na podlagi stalnih evidenc in dokumentacije (npr. matičnih, zemljiških in podobnih knjig), ter vloge za izdajo takih dokumentov;
- kopije dovoljenj, katerih veljavnost traja največ eno leto (dovoljenja za lov, sečna dovoljenja, živinski potni list in podobno), če obstajajo evidence o izdanih dovoljenjih;
- knjige prejete pošte, dostavne knjige za pošto, interne dostavne knjige, kurirske knjige, vratarske knjige, knjige prihoda v službo in evidence o gibanju strank.

Arhiv je imel možnost na predlog ustvarjalca v vnaprejšnjem izločitvenem seznamu določiti še druge vrste dokumentarnega gradiva za izločanje po skrajšanem postopku, to je brez izvršilnega izločitvenega seznama oziroma brez dovoljenja arhiva.

Razlika med obema listama za uničenje po hitrem oziroma skrajšanem postopku je predvsem v tem, da navodilo iz leta 1970 skuša poleg navajanja posameznih vrst nepotrebne dokumentarne gradiva rešiti dupliranje oziroma multipliciranje gradiva ter podvajanje nekaterih podatkov v kopijah dokumentov, če obstajajo zbirne evidence. Vse seveda v okviru arhivskega fonda enega ustvarjalca.

Določila o hitrem škartiranju iz 13. člena Navodila so kot zelo konkretna in zato tudi zelo uporabna v Sloveniji do najnovejšega časa priporočali predvsem učbeniki in priročniki za arhivsko in pisarniško poslovanje pa tudi vsi pravilniki in uredbe o pisarniškem poslovanju oziroma upravnem poslovanju. V skrajšani obliki je na primer 39. člen Pravilnika o pisarniškem poslovanju upravnih organov⁴³ leta 1988 določal: »Preden se zadeva odloži v tekočo zbirko dokumentarnega gradiva, izloči strokovni delavec, ki je zadevo reševal, nepotrebno gradivo (duplikate in multiplikate dokumentov, kopije, koncepte, pomožne obrazce, neizpolnjene tiskovine in drugo gradivo).« Podobno določa tudi 48. člen Uredbe o pisarniškem poslovanju in o dolžnostih upravnih organov do dokumentarnega gradiva⁴⁴ iz leta 1994, ki dodaja le, da osnutkov dokumentov ni dovoljeno uničiti. Enak tekst o

⁴³ Uradni list SRS, št. 44/88.

⁴⁴ Uradni list RS, št. 72/94, popravek št. 82/94.

izločanju »balasta« iz leta 1988 je obdržala tudi sedanja Uredba o upravnem poslovanju⁴⁵ iz leta 2005.

Slovensko Navodilo o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva leta 1970 je v uvodnih členih podrobneje definiral⁴⁶:

- negativni postopek odbiranja arhivskega gradiva,
- nepotrebno dokumentarno gradivo za tekoče delo,
- dokumentarno gradivo, ki nima lastnosti arhivskega gradiva in
- trajno arhivsko gradivo.

Arhivsko gradivo se odbira tako, da se iz dokumentarnega gradiva izločijo tisti deli, ki nimajo več pomena za tekoče delo in ki nimajo lastnosti arhivskega gradiva.

Posamezni deli dokumentarnega gradiva po Navodilu nimajo več pomena za tekoče delo, če jih ni mogoče uporabiti za dokaz pravic ali dolžnosti, za ugotavljanje osebnega statusa ali osebnih pravic občanov in ne za dokumentacijo drugih pravno ali gospodarsko pomembnih okoliščin in če tudi ni utemeljeno pričakovati, da bi potrebe po taki uporabi utegnile nastati. Če ni v posebnih predpisih drugače določeno, se šteje, da je prenehal pomen za tekoče delo dokumentarnega gradiva, ki je lahko dokaz osebnega statusa ali osebnih pravic občanov, če je od nastanka gradiva poteklo 50 let in če je poteklo 85 let od rojstva prizadete osebe.

Posamezni deli dokumentarnega gradiva nimajo lastnosti arhivskega gradiva, če nimajo pomena za zgodovino in druga znanstveno-raziskovalna področja, za kulturo na splošno in za druge podobne družbene potrebe. Šteje se, da ima kot arhivsko gradivo trajen pomen tisto gradivo, ki utegne na podlagi izkušenj doslej ugotovljenih znanstvenih, kulturnih in družbenih interesov ter na podlagi predvidevanj imeti pomen za zgodovino in druga znanstvena področja, za kulturo na splošno ter za druge družbene potrebe.

Navodilo o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva iz leta 1970 je po zveznih Načelih o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega materiala iz leta 1968 prevzelo kriterij tako imenovanega mejnega datuma, s katerim se je dokumentarno gradivo, nastalo pred letom 1848, in gradivo, nastalo pri organih in organizacijah narodnoosvobodilnega gibanja v letih 1941 do 1945, v celoti štelo za arhivsko gradivo in se iz njega izločanje ni opravljalo. Zvezna načela so mejni datum pomaknila sicer na leto 1850, ki pa ga je bilo mogoče z republiški predpisi drugače določiti. Tudi sicer so bila načela glede določanja arhivskega gradiva na podlagi kriterija mejnega datuma širša oziroma splošnejša, ker so za

⁴⁵ 183. člen Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/2005, 106/2005, 30/2006, 86/2006, 32/2007).

⁴⁶ Prvi, drugi in tretji člen Navodila o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva (Uradni list SRS, št. 9/70).

gradivo določenih zgodovinskih obdobj ali za gradivo določenih organov in organizacij predvidevala možnost izvzema od izločitve v celoti, če bi tako določali posebni predpisi pristojnih organov o odbiranju arhivskega gradiva.

Šele Pravilnik o odbiranju in izročanju arhivskega gradiva arhivu⁴⁷ iz leta 1981, ki je določil nov pozitivni način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, je izpustil določilo o mejnem datumu, ker se ni spuščal v strokovna vprašanja valorizacije. Razen toliko, da je omejil valorizacijo in odbiranje gradiva na državne arhive, če je gradivo nastalo:

- do 9. 5. 1945;
- do nacionalizacije 5. 12. 1946 oziroma 28. 4. 1948, kadar gre za gradivo gospodarskih organizacij;
- do 18. 7. 1946, kadar gre za gradivo zadrug ali
- do leta 1954, če gre za gradivo z območja, priključenega po mirovni pogodbi z Italijo k ozemlju FLRJ, oziroma z območja, na katerega se je leta 1954 razširila civilna uprava FLRJ.

Imetniki oziroma ustvarjalci gradiva, nastalega do določenih datumov, so bili dolžni gradivo v celoti izročiti državnim arhivom.

V komentarju pravilnika, objavljenem v Arhivih leta 1981, je Jože Žontar⁴⁸ pojasnil, da gre pri mejnem datumu za strokovno vprašanje in ne za pravno vprašanje, zato ta ni več zadeva predpisa. Tudi, katero dokumentarno gradivo ima lastnosti arhivskega gradiva, smatra v celoti za strokovno vprašanje, ki ne sodi v predpis. Se pa v komentarju zavzema, da naj ima starejše dokumentarno gradivo, ki je nastalo do določenega časa, zaradi svoje redkosti, v celoti lastnosti arhivskega gradiva in se naj iz njega ne izloča. V slovenskih razmerah naj velja kot strokovni mejni datum leto 1848. Pred tem letom, torej do 31. 12. 1847 nastalo dokumentarno gradivo, ima v celoti lastnosti arhivskega gradiva. Sem šteje tudi celotno dokumentarno gradivo, nastalo pri organih in organizacijah narodnoosvobodilnega boja od leta 1941 do 1945.

Med najpomembnejše teoretične prispevke k valorizaciji gradiva v sedemdesetih letih 20. stoletja moramo vsekakor prišteti slovenski učbenik Arhivistika iz leta 1973, avtorjev Sergija Vilfana in Jožeta Žontarja. Sergij Vilfan, ki je v učbeniku avtor poglavja »Izločanje nepotrebnega registraturnega gradiva – odbiranje arhivskega gradiva«,⁴⁹ daje v skladu s slovenskim navodilom o odbiranju iz leta 1970 podrobna strokovna navodila, kako, na kakšen način, kdo, kje in kdaj odbirati arhivsko gradivo oziroma izločati nepotrebno dokumentarno gradivo. V bistvu je

⁴⁷ Uradni list SRS, št. 34/81, popravek št. 2/82.

⁴⁸ Jože Žontar, Predpisi, ki uredjajo arhivsko dejavnost, Arhivi IV, št. 1–2, Ljubljana 1981, str. 23–27.

⁴⁹ Sergij Vilfan, Izločanje nepotrebnega registraturnega gradiva – odbiranje arhivskega gradiva. V: Sergij Vilfan in Jože Žontar, Arhivistika, Arhivsko društvo Slovenije, Ljubljana 1973, str. 81–107.

v učbeniku teoretično obrazložil svoje poglede in stališča do valorizacije arhivskega gradiva, ki so bila po njegovi zaslugi pravno regulirana v zveznem in nato v slovenskem navodilu za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva.

V podpoglavju Kaj izločamo in kaj odbiramo za trajno hranitev?⁵⁰ navaja kot prvi pogoj za pravilno valorizacijo upoštevanje oziroma dobro poznavanje trajnih družbenih potreb. Ker pa so te večinoma vključene v potrebah zgodovinskih ved, je treba pri valorizaciji upoštevati, kaj zgodovina raziskuje in kakšen metode pri tem uporablja. Pri tem ne gre le za dogodkovno zgodovino temveč za najrazličnejše panoge, tudi za umetnostno in literarno zgodovino. Na videz nepomembne zadeve so lahko dragocen vir za etnografijo. Posebno številni pa so viri, ki utegnejo biti zanimivi za gospodarsko in družbeno zgodovino, »... Slednjič se je treba zavedati, da niso vse družbene potrebe obsežene samo na področju zgodovine.«

Sergij Vilfan poudarja, da ni mogoče valorizacije opravljati s splošno veljavnimi pravili ali navodili, ker je gradivo preveč raznolično, čeprav hkrati priznava, da nekatere kriterije valorizacije lahko predpiše v popolnoma jasni in nedvoumni obliki že zakonodajalec sam. Glavno tako nedvoumno načelo valorizacije je načelo starosti dokumenta, ki temelji na spoznanju, da je starejše gradivo razmeroma redko in maloštevilno, ali pa na spoznanju, da je gradivo nekaterih ustvarjalcev v določenem obdobju tako pomembno, da se iz njega izločanje ne opravlja (kot na primer v slovenskih razmerah gradivo, nastalo pri organih in organizacijah NOB). Pri tem načelu sta poudarjena oziroma pomembna čas nastanka ali provenienca in čas nastanka gradiva hkrati.

Pri odločanju o tem, katero gradivo ima resnično trajno, to je zgodovinsko vrednost, nastopa prva velika ločitev že po samih ustvarjalcih arhivskega gradiva, ki gre po avtorjevem mnenju v dveh smereh: v pozitivni, ki nekatere fonde šteje že vnaprej za trajno pomembne, in v negativni smeri, po kateri nekatere fonde že vnaprej razglasimo za nepomembne. Te je iskati zlasti med gospodarskimi organizacijami. Na tem mestu se ne bom spuščal v kriterije izbora ustvarjalcev, opozoriti moram le na zahtevo, da morajo vsi ustvarjalci, ki so izvzeti iz službe varstva, dolgoročno ali trajno hraniti oziroma izročati svojemu morebitnemu pravnemu nasledniku:

- gradivo, ki ga je treba hraniti po predpisih o knjigovodstvu;
- personalne spise (za dobo 50 let od zadnjega spisa, oziroma do starosti 85 let osebe, za katero gre);
- zapisnike samoupravnih organov in
- gradbene načrte z ustrežno dokumentacijo.

⁵⁰ Sergij Vilfan in Jože Žontar, *Arhivistika*, ..., str. 86–107.

S tem seznamom, ki so ga vsebovale tudi posamične odločbe arhivov o izvzetju iz službe varstva arhivskega gradiva, je bilo valorizirano tudi dokumentarno gradivo za potrebe zgodovine, znanosti in kulture na splošno. Opozorjeno je tudi na operative roke hranjenja, ki so bili določeni s predpisi, čeprav je na več mestih poudarjeno, da je določanje rokov za hrambo pač stvar operative same ali tistih organov, ki zanjo izdajajo predpise. Pri določanju trajne vrednosti so odločilne potrebe znanosti in če je arhiv za neko kategorijo gradiva določil, da nima trajne vrednosti, potem ga več ne zanima, koliko časa se bo tako gradivo hranilo glede na tekoče potrebe operative.

Od načel valorizacije gradiva se v učbeniku Arhivistika mimogrede omenjata le še tako imenovani vzorčni izbor, ki ga avtor priporoča za odbiranje nekaterih kategorij gradiva, ki so zanimive zato, ker dajejo vpogled v način dela nekega organa ali organizacije, niso pa vsebinsko posebno pomembne. Priporoča odbiranje 1-odstotnih vzorcev na podlagi mehničnega izbora (na primer vsak stoti spis iz delovodnika) ali pa individualno vzorčenje, pri katerem se običajno ohranijo izčrpnije obravnavane zadeve.

Načelo pomena avtorja dokumenta, pa je omenjeno v zvezi z izločanjem od spisa do spisa, ki prihaja v poštev zlasti pri izločanju korespondence. Pri takšnem odbiranju ima trajno vrednost dopisovanje z nekaterimi pomembnejšimi korespondenti, poleg spisov seveda, ki med množico nepomembnih nazorno osvetljujejo kakšno zgodovinsko pomembno dejstvo.

Zaključek

Sergij Vilfan je na področju vrednotenja arhivskega gradiva prevzel bistvena dotedanja teoretična spoznanja in nekatere praktične izkušnje, ki jih je v petdesetih in šestdesetih letih 20. stoletja prinesla ameriška, angleška, nemška, francoska in ruska arhivistika, za jugoslovansko in slovensko arhivsko stroko in arhivsko pravo pa razvil moderno metodo in postopek vrednotenja arhivskega gradiva, ki pa ji na žalost arhivska praksa v tedanji Jugoslaviji, vključno s Slovenijo, ni bila kos. Razvil je tako imenovano negativno vrednotenje arhivskega gradiva oziroma metodo izločanja (škartiranja) nepotrebnih delov dokumentarnega gradiva, ki naj bi v končni fazi pripeljala do odbranega trajnega arhivskega gradiva, ki ima trajni pomen za zgodovino, znanost, kulturo in druge družbene potrebe, to je za potrebe samega poslovanja ustvarjalcev gradiva ter za pravne, upravne, poslovne in druge družbene potrebe.

ZUSAMMENFASSUNG

VILFANS ANSICHTEN ÜBER DIE BEWERTUNG
DES ZEITGENÖSSISCHEN ARCHIVGUTS

Mit der Problematik der Bewertung des zeitgenössischen Archivguts, als einer äußerst verantwortlichen und bedeutenden archivalischen Fachfrage, begann sich Vilfan im Jahr 1956 nach dem Dritten Internationalen Archivkongress in Florenz gründlicher auseinanderzusetzen. An diesem Kongress lernte er in einem Referat von J. H. Collingridge über die Skartierung unterschiedlichste Methoden von Kassation bzw. Skartierung von unnötigem Registraturgut sowie von Aussonderung von Archivgut kennen. In der jugoslawischen Fachzeitschrift *Arhivist* (Der Archivar) erläuterte er im darauffolgenden Jahr in einem Grundlagenbeitrag für die jugoslawische Valorisationstheorie unter dem Titel *Škartiranje* (Skartierung) (Anlässlich des Referats von J. H. Collingridge auf dem Dritten Internationalen Archivkongress in Florenz) die Grundkriterien zur Skartierung bzw. Aussonderung des Archivguts vom juristischen und archivalischen Standpunkt. Er hob die Bedeutung der Bewertung von Archivgut hervor sowohl für Geschichte, Wissenschaft und Kultur als auch für andere gesellschaftliche Belange, vor allem aber juristische und praktische Geschäftsbedürfnisse. Als Kriterien für die Aussonderung von Archivgut für die Bedürfnisse der Geschichtsschreibung stellte er vor allem die Bedeutung der Entstehungszeit des Archivguts (Grenzdatum) und dessen Inhalts heraus. Er setzte sich für die sogenannte negative Methode der Bewertung und Aussonderung von Archivgut ein, aufgrund deren man durch ein genau vorgeschriebenes Verfahren der Skartierung bzw. Kassation von unnötigem Registraturgut aufgrund verschiedener Kassationslisten (Listen für Vernichtung, Listen mit Aufbewahrungsfristen, Listen für Daueraufbewahrung) zu einem Archivgut von historischem Wert gelangt.

Als Jurist und angesehenster slowenischer und jugoslawischer Archivar wirkte er bis 1968 in der Bundeskommission für die Vorbereitung der Grundsätze über die Aussonderung von Archivgut aus dem Registraturgut mit, die im Amtsblatt (Uradni list) der Sozialistischen Föderativen Republik Jugoslawien im Jahr 1968 veröffentlicht wurden (Načela o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega materiala). Auf der Grundlage dieser Grundsätze bereitete er im Jahr 1970 die slowenischen Anweisungen über die Aussonderung von Archivgut aus dem Registraturgut (Navodilo o odbiranju arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva, Uradni list SRS/Amtsblatt der Sozialistischen Republik Slowenien, Nr. 9/70). Im selben Jahr veröffentlichte er im damaligen Historischen Archiv der Stadt Ljubljana ein vervielfältigtes Manuskript über die Aussonderung von Archivgut aus dem Registraturgut (Skartierung) in slowenischen Wirtschaftsbetrieben (Odbiranje arhivskega gradiva iz registraturnega gradiva (Škartiranje) v gospodarskih organizacijah v Sloveniji). Seine theoretischen und praktischen

Erfahrungen im Bereich der Bewertung von Archivgut, die in der slowenischen Archivkunde in einer etwas modifizierten Form noch heute angewandt werden, fanden in dem Kapitel über die Kassation von unnötigem Registraturgut – Aussonderung von Archivgut (Izločanje nepotrebnega registraturnega gradiva – odbiranje arhivskega gradiva) ihre Krönung, einem Lehrbuch, das Sergij Vilfan zusammen mit Jože Zontar beim Archivverein Sloweniens (Arhivsko društvo Slovenije) im Jahr 1973 herausgab.



*Arhivarji pri Sv. Naumu, 15. maja 1958, Marija in Sergij Vilfan v sredini
(v privatni lasti)*