

**Универзитет “Св. Кирил и Методиј” - Скопје
Филозофски Факултет
Институт за историја**

**ИСТОРИСКИ РАЗВОЈ НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ
И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО
ВО МАКЕДОНИЈА 1945-1995**

(историски, архивистички и правни аспекти)

Докторска дисертација

Кандидат: м-р Иван Алексов Ментор: проф д-р Виолета Ачкоска

Скопје, 2004 год.

Предговор

Прашањето за проучување на местото и улогата на архивската дејност во Македонија и архивското законодавство, како нејзин составен и значаен дел, претставува предизвик за современата македонска историографија и архивистика. Научната обработка на ова прашање заслужува внимание од неколку аспекти.

Прво, со основањето и функционирањето на архивската служба на Македонија во овој 50-годишен период (1945-1995), се поставуваат **здрави основи за остварување архивска дејност во Македонија** и се изградува еден **систем на заштита на архивската граѓа**, во кој се опфатени освен архивите и имателите во Републиката. Овој период по многу што е од историско значење за развојот на архивската служба и архивската дејност во НР/СР и Р Македонија.

Второ, во овој период се поставени здрави темели на македонското архивско право. Со над 60-тина архивски закони и подзаконски акти се нормирани бројни прашања што се од витален интерес за архивската граѓа, архивската служба и архивската дејност во Македонија. Оттаму, **паралелно тече процесот на изградба и развој на архивската служба, архивската дејност и архивското законодавство**. Тие се меѓузависни, условени и се преплетуваат. Затоа, заслужува посебно внимание истражувањето и проучувањето на овие институти, процеси и односи.

Трето, во периодот 1945-1995 година во Македонија доаѓаат до израз сите **изворни архивски функции** на историските архиви и на имателите на архивска граѓа. Тоа е период на нивно етаблирање и потполна материјализација. Паралелно со тоа, се создадени легислативни, материјални, организациски и стручно-методолошки претпоставки за непречена работа и развој на историските архиви. Затоа, сметаме дека заслужува внимание да се проучи и елаборира **“македонскиот систем”** или македонското искуство во заштитата на архивската граѓа. Овој систем ги следи европските и светските трендови, но внесува одредени **изворни решенија** кои се потврдени во теоријата, а особено во практиката.

Четврто, низ бројна архивска документација и податоци, може да се согледа **континуираниот развој на архивската дејност во НР/СР и Р Македонија**. Ќе бидат прикажани резултатите што се постигнати на тој план, но и состојбите и проблемите со кои се соочувала и денес се соочува архивската служба на Македонија.

Петто, остварувајќи ја својата *протектолошка улога* **Архивот на Македонија** односно **Државниот архив на Република Македонија** претставува значаен фактор во функција на доказ, одбрана и афирмација на самобитноста и индивидуалитетот на македонската нација, држава, јазик, историја и култура. Архивската граѓа со која денес располага Државниот архив, претставува неодминливо сведоштво за вековните настојувања и борби на македонскиот народ за создавање сопствена независна држава и за севкупниот општествен, политички, економски и културен развој на Р Македонија. Затоа, интересно е да се проучи како македонската држава и општество се однесувале и се однесуваат кон **архивската граѓа како кон културно добро од национално и светско значење**.

Шесто, во поглед на **статусот, надлежностите, организацијата** и управувањето, архивите во Македонија поминале низ неколку фази: управа - култура - управа. Занимливо е да се проучи постојниот статус и организација на Државниот архив во системот на државната управа на Р Македонија. Посебно, неговата нормативна и надзорна функција.

Седмо, досега има малку трудови или збирки на прописи кои се однесуваат исклучиво на архивската дејност и архивското право. Овој труд претставува обид на едно место да бидат претставени сите **позначајни архивски прописи** кои биле донесени во периодот 1945-1998 година. Истите може да послужат за историографски, архивистички, правни и други истражувања.

При определбата за формулирање и обработка на оваа тема ги имавме во вид гореспоменатите и други особености во положбата и дејствувањето на архивската служба на Македонија, во остварувањето на архивската дејност и во нејзината нормативно-правна регулација.

Изборот на темата претставува посебен предизвик со оглед на нејзината многустраност, сложеност и комплексност. Оттаму, се определивме насловот на трудот да гласи: **“Историски развој на архивската дејност и архивското законодавство во Македонија 1945-1995”**. Целта е да се опфати, проследи и проучи континуираниот историски развој на архивската служба и архивската дејност во

НР/СР и Р Македонија во овој полувековен период. Исто така, да се прикаже меѓусебната условеност и поврзаност меѓу архивското законодавство и архивската дејност. Ќе биде проследена еволуцијата и развојот на архивското право во Македонија, имајќи ги во вид историските, архивистичките и правните аспекти на тој развој. Интересно е да се согледа како архивските прописи се одразувале врз архивската дејност, како биле спроведувани во практиката и колку придонеле кон нејзиното менување и унапредување (примена).

Проучувањето на оваа тема беше мотивирано и од трајната актуелност на проблематиката сврзана со **положбата и улогата на архивите и архивистиката во државата и општеството**. Особено во услови кога се во тек радикални промени предизвикани од новите технологии и електронските документи, кои од корен ја менуваат оваа нивна улога.

Еден од основните мотиви во зафаќањето со обработка на оваа материја е што во македонската историографија и архивистика недоволно внимание е обрнато врз проучувањето на архивската дејност и архивското право. Во поглед на архивското законодавство познат е трудот на **д-р Милош Константинов** насловен: *“Заштита на архивската граѓа”*, во кој се опфатени архивските прописи донесени во Југославија и Македонија во периодот 1945-1971 година. Прирачникот *“Архивистика”* од истоимениот автор, содржи заокружени теоретски ставови за архивистиката. Од значење се и трудовите на **Јован Ристов**, насловени *“Споменичкото право во Македонија”* и *“Споменичка терминологија”*, во кои достоинствено место им посветува на прашањата за архивската терминологија и архивското законодавство (1945-1971).

На општојугословенски план значајни се проучувањата од областа на архивската дејност и законодавство од страна на доајените како: **Bernard Stulli, Ivan Beuc, Franjo Biljan, Милош Милошевиќ, Josip Kolanović, Marijan Rastić, Jože Žontar, Mladen Kosovac, Olga Giler, Тодор Талески и др.** Познати се статиите на B. Stulli вообличени во трудот *“Arhivistika i arhivska služba”*. Трудот на M. Rastić, насловен: *“Arhivi i arhivsko gradivo”* претставува систематизиран приказ на сите поважни архивски прописи донесени во Хрватска и Југославија во периодот 1828-1997 година. Сличен приказ прави и M. Kosovac во зборникот на прописи: *“Kancelarisko poslovanje i arhivska djelatnost 1945-1981”*. За нас од посебно значење се статиите и расправите чиј автор е **ОСНОВОПОЛОЖНИКОТ** на архивската служба и архивското

законодавство во Македонија, **Тодор Талески**. Неговата целосна посветеност на архивското дело и креативниот пристап во обликувањето на голем број архивски прописи донесени во периодот 1951-1987 година имаат фундаментално значење за развитокот на архивската дејност и архивското законодавство во Македонија. Познат е неговиот придонес во изработката на македонските архивски закони од 1951., 1965. и 1973 година, а особено во изнаоѓањето оригинални решенија при обликувањето на уредбите и упатствата за одбирање и евидентирање на архивската граѓа и за канцелариското работење од 1968, 1975, 1977 година и др. Во тоа значаен придонес ќе дадат и **Трајко Зајковски, Милош Константинов, Новица Велјановски, Иван Алексов и др.** Надоврзувајќи се на традицијата од Талески, Иван Алексов ќе учествува во обликувањето на архивското законодавство на независна Република Македонија, а пред се во изготвувањето на Законот за архивската граѓа од 1990 и 1995 година и повеќе уредби и упатства од 1977, 1996, 1997 и 1998 година. На основа овие прописи е остварена интеграција на архивската служба на Македонија и денешниот статус и положба на Државниот архив на Р Македонија.

За одбележување се докторските и магистерските трудови по архивистика и библиотекарство на **Киро Дојчиноски, Снежана Спировска, Станојка Тодоровска и Славица Николовска**, одбранети на Сеучилиштето во Загреб, и на **Ѓорѓи Стојчевски** на Институтот за социо-политиколошки и правни студии во Скопје.

Во поглед на историјатот на архивската дејност и развојот на архивската служба во Македонија познати се трудовите на Тодор Талески (*Развој на архивската служба на Македонија; Фондови и збирки во архивите на Македонија и др.*). Потоа, магистерските трудови на Славица Николовска (*Razvoj arhivske službe u Makedoniji*) и Ѓорѓи Стојчевски (*ДАРМ - организација и правна положба*), трудот на Радмила Поповиќ-Петковиќ (*Постанак архивске службе у Србији и Македонији*) итн.

Поаѓајќи од полувековниот периодот кој го опфаќаме (1945-1995), ширината и содржината на материјата што се обработува (свкупната архивска дејност и архивското законодавство во Македонија), како и од аспектите што се елаборираат (историски, архивистички и правни), на мислење сме дека овој труд ќе претставува чекор повеќе во напорите **научно и стручно да се проучи оваа материја и резултатите од тоа да и се приопштат на научната и друга јавност.**

Од тој аспект трудов може да има **поливалентно значење и примена.**

Прво, дава комплетен преглед на архивските прописи донесени во Македонија во периодот 1945-1995 година и може да послужи како основа за изведување предавањата по предметот *“Архивско законодавство”* на додипломските и последипломските студии по Историја со архивистика.

Второ, може да послужи како појдовен материјал за *разни теоретски и практични проучувања од доменот на историјата, архивистиката и архивското право*.

Трето, бидејќи ги проучува прашањата за организацијата, развојот и улогата на архивската служба и поедините аспекти на архивската дејност и архивската методологија во Македонија, може да послужи и како материјал за изведување на наставата по архивистичките предмети како што се: *Историја на архивите, Организација на архивската служба, Вреднување на архивска граѓа, Заштита на архивска граѓа и др.*

Четврто, проучувајќи ги најновите трендови на современата архивистика во светот, може да послужи како појдовен материјал за физиономирање на идното архивско законодавство и како насока за идниот развој на архивската дејност во Република Македонија.

Во конципирањето, систематизирањето и обработката на трудов е пристапено кон *комбинирање на функционалниот, тематскиот и хронолошкиот принцип* и метод на работа во историската и архивистичката наука. Притоа, одделните области и прашања се структурирани според својата сродност, меѓусебна функционална поврзаност и условеност.

Така, **Делот I** опфаќа осврт врз историскиот развој на архивите и архивското законодавство во светот и во Македонија (до 1944 год.);

Во **II Дел** е обработена материјата сврзана со создавањето на архивската служба во Македонија и со поставувањето основи на македонското архивско законодавство (1945-1971). Нужно внимание им е посветено и на прашањата за статусот и положбата на архивите, архивската терминологија, кривично-правната заштита и заштитата на архивската граѓа во војна и сл.

Во **Делот III** се зборува за натамошниот развој на архивската дејност и осамостојувањето и развојот на архивското законодавство на Македонија во периодот 1971-1990 година. Опфатени се организацијата, дејноста, резултатите и проблемите во работата на Архивот на Македонија и локалните историски архиви. Посебно се разработени прашањата за матичната и нормативната улога на Архивот на Македонија, заштитатата на архивската граѓа кај имателите и во архивот, *средување*

то, обработката, истражувањето, публикувањето, користењето на архивската граѓа и сл.

Делот IV се однесува на осамостојувањето на архивското законодавство на СР Македонија. Притоа, се елаборирани архивските законски и подзаконски прописи што се донесени во периодот 1971-1990 година.

Делот V говори за државното осамостојување на Република Македонија, за самостојниот развој на архивската служба и архивското законодавство на независна Република Македонија (1990-1995). Опфатени се Законот за архивска граѓа и повеќе уредби, упатства правилници и др. со кои се заокружува архивското право на Р Македонија.

Во **VI дел** нагласката е ставена врз организацијата, дејствувањето и развојот на Архивот на Македонија како единствена управна организација во сите сегменти на неговото функционирање.

Во **VII, последен дел од трудов**, се даваат насоки за натамошен развој на архивската дејност и архивското законодавство во Република Македонија, усогласен со светските трендови во информатичкото општество.

Документарната основа на истражувањето на темата ја претставуваат првенствено **архивските извори**. Најголемиот дел од донесените архивски прописи и документи кои се опфатени во трудов се чуваат во Државниот архив на Република Македонија, во фондовите на Собранието и Владата на НРМ, СРМ односно Р Македонија, на Министерството за просвета, на самиот Државен архив, на Сојузот на архивските работници на Македонија и други.

Значаен извор се **службените гласила** на ДФМ, НРМ, СРМ и Р Македонија,ДФЈ, ФНРЈ и СФРЈугославија и поранешните југословенски републики. Потоа, архивските прописи и стручни трудови објавени во **архивистичките списанија**: македонското “Македонски архивист”, сојузното “Arhivist”, српското “Архивски преглед”, хрватското “Arhivski vjesnik”, словенечкото “Arhivi”, меѓународните “Archivum”, “Janus” и “Comma”, канадското “Archivaria”, американското “The American Archivist”, француското “Le Gazette des Archives”, руското “Советские архиви” и др.

Во трудов, освен споменатите автори се користени стручно-научни трудови и објавени статии на **светски архивистички авторитети** како: Theodor Shellenberg, Hilary Jankinson, Marc Duchein, Terry Cook, Luciana Duranti, Jay Atherton и други.

1. ПЕРИОДИЗАЦИЈА НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО ВО МАКЕДОНИЈА (1945-1995)

Почетоците на организираната архивска дејност и архивското право во Македонија се од крајот на Втората светска војна. Пред тоа, долго низ историјата, се до создавањето на македонската држава на 2 август 1944 година, главно, може да се зборува за остварување на архивска активност на создавање и чување на документацијата според **обичајно право**, како и за **туѓинско архивско право** и неговата примена на територијата на Македонија. Оттаму, кога е во прашање периодизацијата како релевантен за архивската дејност и архивското законодавство во Македонија се смета **периодот по создавањето на современата македонска држава**. Досегашниот развој на македонското архивско право може да се следи во рамките на два глобални историски периода: првиот, додека Македонија имаше статус на федерална држава во југословенската федерација (1944-1991) и вториот, по прогласување на независноста на Република Македонија (од 1991 до денес).

Кога станува збор за **првиот историски период** треба да се имат предвид надлежностите и односите на релацијата федерација – републики, па би било упатно да се разликуваат три или четири карактеристични етапи на развитокот на македонското архивско право.

Прва етапа: воспоставување на системот на државна заштита на архивската граѓа и непосредна примена на сојузното архивско законодавство во ДФ/НР Македонија 1944-1951 година;

Втора етапа: донесување на македонските реформирани архивски закони и супремација на сојузното над републичкото законодавство 1951-1971 година. Оваа етапа е позната како период на несамостојно уредување на односите во областа на архивската дејност;

Третата етапа го опфаќа процесот на Уставната реформа на СФРЈ и СРМ, осамостојување и натамошен развој на архивското законодавство на СР Македонија 1971-1990 година. Во оваа етапа уредувањето на односите во областа на заштитата на архивската граѓа е во исклучива надлежност на републиките и е позната како период на изворна надлежност на Републиката. Македонското архивско право иако било обременето од самоуправна регулација, во основа добива лик на современо европско право;

Четвртата етапа го опфаќа процесот на распаѓање на СФРЈ и осамостојување на СРМ и процедурата за изработка и донесување на *Законот за архивската граѓа (1987-1990)* година. На основа овој пропис архивската служба на Македонија се интегрира и добива статус на државен орган, воведена е архивска инспекција, подобрена ефикасноста на Архивот и сл.

Кога станува збор за **вториот историски период** треба да се има во вид фактот што архивското законодавство е ставено во функција на изградување на Република Македонија како независна држава и потребата од негово *усогласување со одредбите на Уставот од 1991 година, меѓународните архивски стандарди и севкупните состојби со општествените промени* во периодот на транзицијата и со архивскиот дејност во државата. И во овој, иако релативно кус, временски период можат да се издиференцираат *две етапи* и тоа:

Првата етапа опфаќа донесувањето на *Законот за архивската граѓа (1990-1995)*. На основа овој пропис архивската служба на Македонија се интегрира и добива статус на државен орган, воведена е архивска инспекција итн. Врз основа на општествените и уставните промени извршени се измени и дополнувања на Законот (1995);

Втората етапа е во знакот на заокружување на архивското законодавство на Р Македонија со донесување повеќе подзаконски и општи акти засновани на Законот за архивска граѓа и потребата од нивно усогласување со меѓународните норми и стандарди (1995-2000);

Доколку периодизацијата се посматра од *аспект на односите во архивската дејност, архивската методологија и правната разработка на виталните прашања кои се однесуваат на архивската служба и мрежа*, можна е следната поделба:

Прв историски период на ДФ/НР/СР Македонија (1944-1991) со следните подпериоди:

1. Обиди за запазување на *архивската граѓа кај имателите* и за формирање архивска служба во Македонија. Отсуство на архивско искуство и неизградена методологија на стручна работа што во практиката нанело штети (1944-1951 година);

2. *Формирање на архивска служба односно мрежа на архивски органи во НР Македонија*: Архивски совет, архивски средишта, Државен архив и 9 градски односно околиски архиви, почетни *проблеми* во нивната работа и прием на *несреден документарен материјал* (1951–1960 -1968 година);

3. *Воспоставување систем на организирана заштита на архивската граѓа кај имателите* (одбирање и евидентирање) и *сестран развој на архивите во СРМ*:

Архивот на Македонија и 9 меѓуопштински (историски) архиви: заштита, средување и обработка, истражување, публикување, архивски згради, стручен кадар, методологија и сл. (1968 - 1977-1987 год.);

4. Настојувања за *надминување на проблемите во работата на архивите во СРМ* поради нивниот двоен статус, отежнато финансирање и невоедначена примена на методологијата во работата и постапка за донесување *ново архивско законодавство* усогласено со општествените промени (1987-1990);

Втор историски период на Република Македонија (1991-1995) и натамошен развој на архивската служба и дејност (*период на транзиција*):

1. *Организација и делување на Архивот на Македонија како единствена управна организација со 9 подрачни одделенија, инспекциска служба, меѓународна активност, АОП центар и сл. и подоследна примена на единствената методологија во стручната работа (заштита кај имателите и во Архивот, средување и обработка и сл.). Заокружување на архивското законодавство и негова примена. Натамошна модернизација и развој на Архивот на Македонија и промена на името во Државен архив на Р Македонија (1991-2000).*

Секој од наведените периоди и подпериоди од развојот на архивската дејност и архивското законодавство на Македонија е предмет на анализа и обработка.

2. АРХИВИТЕ ПРОТЕКТОРИ И ПРЕЗЕНТЕРИ НА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО

Првата асоцијација на зборот **“архив”**, се поврзува со **“архивската граѓа”** како **“културно добро”** (културно наследство), или како *единствена-уникатна меморија, извор* без кој не е можно да се запознае минатото ниту во потполност да се запознае идентитетот на некој народ. Освен тоа, трајно е присутна свеста за архивската граѓа како **доказно средство** со кое се заштитуваат правата на државата и правата на граѓанинот како поединец. Денес **“архивската граѓа”** се поврзува со **основните човекови права и слободи**. Советот на Европа во воведот од Препораката за европската политика за достапност на архивската граѓа, изречно наведува дека некое општество може да се смета за *демократско* само тогаш кога на сите

негови граѓани им е овозможено преку граѓата да ја запознаат сопствената историја.¹

Се истакнува правото на информации кои се чуваат во архивите, но и на оние информации кои ги создаваат органите на државната управа. Се нагласува дека **архивската граѓа е битен и незаменлив дел на културата и дека осигурува опстанок на човековото памтење**. Натаму, “земјата не станува потполно демократска додека секој од нејзините жители не добие можност за објективно спознавање на елементите на своето минато” и дека “проучувањето на архивската граѓа придонесува кон подобро разбирање на сложеноста на историските процеси воопшто, а особено на оној во 20 век”, а “разбирањето на поновата европска историја може да придонесе кон спречување на судири”.²

Правната држава се темели на заштитата и чувањето на информациите и во таа смисла таа “се движи по хартиите”. Затоа, без заштита на архивската граѓа што настанува кај имателите и што се чува во архивите, не можеме да говориме ниту за **заштита на правата на државата, народот и поединците**. Конечно, добро устроената архивска служба и системот на управување со документите, се темелна претпоставка за **транспарентност на управата** и за осигурување на **правото за потполна информација**, на што се заснова современото демократско општество,

Најсусштествено за третманот и улогата на архивите и архивската граѓа е што тие се **дел од културното наследство и неotuѓив дел од наследството на секоја земја**. Благодарейќи на голем број генерации Македонци и жители кои живееле на тлото на Македонија, кои создавале и сочувале извонредно обемно и значајно архивско наследство со голема историска вредност, во Државниот архив на Република Македонија се чуваат поединечни пишани документи од 12 век, а во континуитет-како архивски целини, од 16 век. Без тоа наследство би останало во магла нашето илјадагодишно минато и поврзаност на македонската земја со балканското и европското опкружување.

Сведоштвата за историјата на македонскиот народ и Македонија се чуваат, пред се, во Државниот архив на Р Македонија (во неговиот централен дел и во подрачните одделенија), како и во архивите во странство. Со нивното користе-

¹ Препорака бр. Р (2000) 13., на Одборот на министри на советот на Европа до земјите членки: За европската политика во достапноста на архивската граѓа. Препораката била усвоена на 13, јуни 2000 година на 717 седница на замениците министри.

² Исто таму, Вовед на Препораката;

ње се потполнува претставата за архивите во кои се чува “*меморијата*” и “*пишаното наследство*” на македонскиот народ и македонската земја.

Организираната заштита на архивската граѓа во Македонија, иако има само *полувековно искуство и традиција*, му припаѓа на европскиот цивилизациски процес кој етапно се развивал: од создавањето и чувањето на архивската граѓа кај имателите и нивните наследници, до постапната институционализација на архивите, архивското законодавство и формирањето модерна мрежа на архививски установи. Иако зачетоците на архивската дејност во Македонија може да се бараат во антиката и средновековието, а почетоците во 19 век, потполниот развој на архивската служба го сместуваме во средината на 20 век. Од 1945 година до денес се развила **архивската служба на Македонија** со сите нејзини сегменти и функции, која е конечно регулирана со архивските закони од 1951, 1965, 1973, и 1990/95 година, како и голем број на подзаконски акти (уредби, упатства, правилници и др.)

Во денешниот развој на **архивите во светот** се воочуваат два факти кои во мног ушто ја одредуваат и насочуваат архивската служба и ги поставуваат актуелните и идни задачи пред современите архиви. Тоа се:

1. Воведувањето информатичка технологија, со што проблемот на архивската служба и струка се лоцира на самиот почеток од настанувањето на документите кај имателите. Со тоа се прекинува своевидната подвоеност на архивите и писарниците на организациите. Имено, за време настанувањето на документот (во хартиен или електронски облик), се утврдуваат сите битни елементи на неговата судбина (административна обработка, идентификација, упис, класификација, рок на чување, автентичност, правна валидност, достапност за користење и сл.)

2. Правото на информирање во современото демократско општество бара документите да им бидат достапни на сите граѓани како нивно основно демократско право. Правото на информирање во англосаксонскиот свет предизвикало вис-тинска револуција во архивската служба, бидејќи го поставило барањето **професионалци** (администратори, архивисти, рекорд менаџери, информатичари и др.) да учествуваат во целокупниот процес на управување со документите: од настанувањето до користењето. Тоа ја создало новата професија на *Records Manager*. Подоцна се дошло до поставката дека не постојат две професии: **архивист и рекорд менаџер**, и дека се работи за *continuum* и единствен процес, како и интег-

рална грижа за документите, од нивното создавање кај имателот, па користењето во историскиот архив.

3. АРХИВИСТИКАТА КАКО ПОСЕБНА НАУКА

Во својата статија: *“Развој на архивистиката како научна дисциплина”*,³ германскиот архивист Hermann Rumschottel, заклучува дека **патот на архивистиката до самостојна научна дисциплина бил долг, но успешен**. Тој пат водел преку описно-историските функции како помошна историска наука во XIX и во првата половина на XX век, се до **модерна и самостојна архивистичка наука со сопствен предмет, цели и методи на истражувања**.

Основите на архивистиката како посебна научна дисциплина во XIX и почетокот на XX век ги поставиле познатите архивистички класици и авторитети: холанѓаните **S. Muller, J.A. Freith, R. Fruin** и други; Германиците **O. Majncer, A. Brenneke**; Французите **Ch. V. Langlois, H. Courteault, S. Dubosq**; Италијаните **Cassanove, J.L. Mazzoleni, и E. Lodolini**. Уште поголем придонес за развитокот на архивистичката наука во првата и втората половина на XX век дале класиците како што се: Англичанецот **H. Jankinson**; американецот **Th.R. Schellenberg**; Французите **M. Duchein, R. M. Bautier** и други; Русите **Г. А. Бјелов, Н. Р. Митјаев, Ф. И. Долгих** и други; Германецот **G. Enders** и други.

Во најново време **архивистиката како наука** стекнала таква независност, а архивистичката теорија и методологија доживеала таков развој, што **без неа не е замисливо управувањето со администрацијата и функционирањето на современите организации, држави и општества**. Современата архивистика битно влијае врз функционирањето на архивите во современи услови на *“информатичко општество”* и во едуцирањето на архивистички кадар. Познати се Париската, Магденбуршката, Московската и други школи по архивистика, како и постдипломските студии по архивистика во Питсбург, Ванкувер, Зареб итн.

Денес современата архивистика достигнала високо софистицирано рамниште. Современите архивисти-научници располагаат со продлабочени знаења за настанувањето и управувањето со архивските документи, развиваат современи теории за нивниот животен циклус и нови концепти за архивската дејност, особено во услови на електронско опкружување. Тие, обликуваат не само теоретски де-

³ Archivalische Zeitschrift, 6p. 83, Munchen 2000 стр. 355-358;

финиции, концепти, методи и заклучоци, туку и преку спојот на архивската теорија со архивската практика доаѓаат до решенија кои се во служба на остварување на архивската дејност во многу сложени услови. На тој план денес како водечки архивистички авторитети се истакнуваат: Канаѓаните **J. Atherton, L. Duranti, T. Eastwood** и други; Австралијанците **F. Upward, A. M. Shwirltli, S. Mc Kimmish, B. Reed** и други, американците **T. Cook, Ph. Brooks. R. H. Lytle, D. Beermann** итн.

Сега тежиштето е насочено кон спознајните процеси на архивистиката, архивите како институции, архивската граѓа како документарен и информациски материјал и архивската работа како дејност на архивистите. Оттаму, **одговорот на прашањето за постоење на самостојна дисциплина “архивска наука” е апсолутно потврдено.**

Во поново време фокусот на интересите и истражувањата на архивистите е насочен кон **изворните и трајни функции на архивите**, а тоа се настанувањето, вреднувањето, класифицирањето, обработката, чувањето (заштитата) и користењето на архивските документи, било тие да се со традиционален или електронски облик. Современата архивистика учествува во донесување на **меѓународни архивски стандарди и норми**, во посебни и мултидисциплинарни истражувања и соработува и изградува релации со голем број научни дисциплини: историјата, социологијата, правото, дипломатиката, историјата на уметноста, информатиката, генеалогичката, хеуристиката и многу други општествени науки.

Се поставува прашањето дали оваа наука е доволно призната од другите науки и од државата и општеството? Постигнувањето општо признание на научното подрачје бара натамошни напори на архивската струка и наука: одбивање на секаква канонизација и догматизација и постојано барање нови одговори на подрачјето на архивистиката.

4. АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО КАКО ПОСЕБНА ДИСЦИПЛИНА

Почетоците и развојот на архивското законодавство се сврзани со основањето и развојот на архивите. Тие се меѓусебно условени и се преплетуваат. Поголемиот дел од старите списи со кои се уредувале задолжителни норми, не биле сочувани. Дел од нив се сочувани и ја потврдуваат грижата за заштита на архивската граѓа низ вековите. Архивското право според своите функции и задачи претставува мошне значаен дел од архивската теорија и практика. Старото архивско законодавство знатно се разликува од современото. Основен белег на

старото архивско право е што со **поединечни прописи** се регулира чувањето на архивската граѓа. Битна карактеристика на современото законодавство е што го уредува **системот на заштита** на архивската граѓа кај имателите и во архивите.

Модерното архивско право се појавило кон крајот на XVIII век, кога биле донесени првите разработени архивски прописи (закони, уредби, одлуки и др.) чие што доизградување континуирано тече до денес. Сите земји на светот, прашањата кои се однесуваат на архивската дејност ги регулираат со законски и подзаконски акти во рамките на сопствените државни граници.

Прашањата кои се однесуваат на две или повеќе земји, се решаваат со **меѓународни прописи и акти** (спогодби, конвенции и др.). Затоа архивската граѓа, како едно од движните добра со историска, културна и друга вредност, поради своето посебно значење за државата и општеството, се става **под посебен правен режим**, со цел да биде заштитена за наредните генерации. Тоа е и причината што архивската граѓа има **својство на споменик на културата**, статус кој и е определен со архивското право во сите земји во кои постои организирана архивска служба. Архивската граѓа има таков статус и во меѓународното право, како *добро со споменична вредност и културно наследство* кое не му припаѓа само на еден народ, туку и на човештвото. Од тие причини *граѓата се заштитува и со меѓународни конвенции и договори*.

Во далечното минато заштитата на архивската граѓа се појавувала како индивидуална заштита, заснована на нормите на **обичајното право**. Семејствата ги чувале документите за нивните права и дејност. Тоа подоцна било нормирано со статутите и одлуките на општините и градовите. Затоа *старото архивско право* служи како основа за *новото*, кое континуирано се развива според логиката на општиот развој на државата и општеството и на архивистиката како општествена потреба, струка и наука.

Сознанието дека опишувањето на минатото и пишувањето историја за разните области на човековото живеење и дејствување не е можно без постоење архивска граѓа како историски извор, придонело кон зголемен интерес на државата кон нејзината организирана заштита. Резултатите од тој интерес стануваат ефективни дури по регулирање на заштитата на архивската граѓа со **соодветни архивски прописи**. Оттаму, **архивското законодавство претставува посебна научна дисциплина** со своја цел, предмет, методологија и техника на работа и истражување.

Дел I

ИСТОРИСКИ РАЗВОЈ НА АРХИВИТЕ И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО ВО СВЕТОТ И ВО МАКЕДОНИЈА

1. ОСВРТ ВРЗ РАЗВОЈОТ НА АРХИВСКАТА СЛУЖБА И ЗАКОНОДАВСТВО ВО СВЕТОТ

1.1. Појава на архивите и нивна заштита во стариот век

Појавата на организирана архивска служба, во смисла на посебни места на кои се чуваат документите од јавен интерес, досегнува во времето на антиката во **Месопотамија, Феникија и Египет**. Постоенето архиви во овие земји и народи е потврдено со пронаоѓањето стари документи, а освен тоа се посведочува и во сочуваните записи, хронологи и истории од тие времиња. Еден од најстарите архиви кој е откриен во XX век е во Египет, во местото *Ел-Амарни*, претстолината на фараонот реформатор Аменофолис (1365-1358 пр. н.е.).⁴ Во **стара Персија** постоел сличен државен архив кој се состоел од збирка на официјални документи.⁵

Античкото Кралство Македонија, кое за времето на Александар III Македонски ќе прерасне во светска империја, исто така создавало и чувало бројни списи пишувани на пергамент, глинени плочки и сл. За жал, најголемиот центар на културното богатство во тоа време - Александарскиот архив-библиотека, кој бил изграден македонската царска лоза Птолемај, поради подоцнежните грабежи и опожарувањата, не е сочуван.⁶

Некои автори *најстарите почетоци на пишуваното споменичко и архивско право* ги бараат во *Хамурабиевиот законик*, кој се однесува на кражби на *“божји и дворски ствари”*,⁷ други, во римското право и Законот за XII таблици (451 г. пр.н.е.), трети, пак, го лоцираат во Мајоријановиот царски едикт (458 г. од н.е.), односно во

⁴ Тука е пронајден архив од глинени плочки на кои е испишана дипломатската преписка на Аменофолис III со останатите владетели на Блискиот исток.

⁵ Испишани на специјално преработени кожи, хронолошки подредени, кои содржеле драгоцен извори за историјата на Персија.

⁶ Tatjana Aparac-Cazivoda, *Nova Bibliotheca Alexandrina, Latina et Graeca*, Zagreb, maj 1990, str. 93-94;

⁷ Vladimir Brguljan, *Začeci spomeničkog prava*, Arhiv za pravne i društvene nauke, Beograd, IV, 1981, str. 504;

Булата на папата Павле II (1462 год.), како документ кој сведочи за совесно чување на старините и архивите.

Наведените и други извори за почетоците на правната заштита на културните добра не се доволно истражени и проучени од аспект на споменичкото и архивското право како посебни правни дисциплини туку биле проучени од аспект на општата историја на правото.

Во **стара Грција** архивите се спомнуваат во VII век пр.н.е. кај Малоазиските Јонци,⁸ а кај Атињаните во VI век.⁹ Освен надзорот над извршувањето на законите Ареопагот ја имал и улогата на архив.¹⁰ Во времето на Перикле (V век) улогата на архив ја имал *Колегиумот од седум чувари на законите* (номофилаки).¹¹ Централизација на архивска граѓа настанува во IV век пр.н.е, кога сите државни акти биле пренесени на чување во **храмот Метроен**.¹² Овој архив се смета за **прв централен државен архив**.¹³

Во грчките полиси, разурнувањето на градовите и **палењето на архивите** се сметало за вообичаена појава.¹⁴ За времето на Ксенофонт (430-355 г.пр.н.е.) пустошењето и пљачкосувањето на непријателските земји било сфаќано како легитимно и во согласност со *“прастариот обичај”*.¹⁵ Сепак, до одреден степен биле почитувани верските објекти и места.¹⁶

Архивските документи старите Грци високо ги ценеле. Во IV век биле донесени *прописи кои предвидуваат строги казни* за оние кои ги оштетувале или униш-

⁸ Малоазиските Јонци, со воспоставувањето на демократското општество и со појавата на папирусот, ги пишуваат и првите пишани закони. Појавата на закони овозможила нивните копии, пишувани на камен или бронза, јавно да се изложуваат на увид пред народот, а оригиналите кои биле напишани на папирус се чувале на посебно определено место.

⁹ Тогаш бил издаден општ зборник на закони за трите видови право: јавно, приватно и божествено;

¹⁰ Под заштита на стариот атински суд - Ареопагот се наоѓале освен законите и други службени списи, оригинали пишувани на папирус или на дрвени таблички.

¹¹ Тој водел надзор и над чувањето на документите на Советот и Собранието. Останатите документи останувале на чување во установите кои ги создале.

¹² Овој храм се наоѓал на Атинскиот плоштад и бил посветен на мајката на сите богови Кибела.

¹³ Овој архив ги собирал и чувал оригиналите и копиите на документите од најважните официјални органи и приватни лица (закони, декрети, записници, протоколи од седниците на советот и Народното собрание, разни судски и финансиски предмети и др).

¹⁴ Тие биле дел од заклетвата на војниците, освен ако победените “Варвари” прифатиле да се борат на страната на Грците.

¹⁵ Jean A. Konopka, *Le protection des biens culturels en temps de guerre et de paix d'après les convention internationales*, Recueil de textes, Geneve, 1997, XII;

¹⁶ Станува збор за грчкото воено право, изразено во правилото: “Општ и вечен е законот дека еден град одземен од непријателот во војна, се, и луѓето и добрата, му припаѓаат на победникот”. Види кај Пјер Бријан, *Александар Велики*, Скопје, 1997, стр. 30;

тувале официјалните документи. Во своите дела Ликург и Демостен истакнуваат дека за уништување документи била пропишана и смртна казна. Во овие прописи на старите Грци треба да се бараат **почетоците и основите на античкото архивско право**.

Старите Римјани ја презеле од старите Грци идејата за чување на меѓународни договори на посебно место, во табулариумите. Во времето на Републиката семејните архиви биле чувани по домовите, во посебна соба - *tablinum*. Државни архиви немало и значајна граѓа за римската историја пропаднала. Во 449. пр.н.е. бил донесен Декретот сенаторските одлуки да се чуваат во храмот на Цицера, а подоцна во храмот на богот Сатурн, подигнат на римскиот Форум. **Храмот на Сатурн станал прв римски официјален архив**.¹⁷

Почнувајќи од 444 пр.н.е, со архивот во Сатурновиот храм, наречен **Сенаторски архив**, управувале цензори и квестори. Во времето на императорот Октавијан Август, Сенаторскиот архив пренел дел од своите надлежности на **Императорскиот архив** (*Tabularium palatinum*). Покрај овие два, постоел и **Архивот на цензори** кој ги чувал списите на цензорите.¹⁸

Низ целиот Стар век, **Мајоријановиот едикт** од 458 година бил пример за заштита од рушење и пљачкосување на културните добра. Тој е прв акт кој е целосно посветен на добрата од културно и историско значење.¹⁹

1.2. Споменичкото и архивското право во Средниот век

Во средновековието не продолжил развитокот и усовршувањето на придобивките од античките народи. Мостот меѓу античките и средновековните архиви го сочинуваат архивите на христијанските бискупи, а посебно на папата, кои во римските архиви наоѓале свој пример. Првиот запис за постоење **Архив на папскиот двор** бил најден во IV век од.н.е.

¹⁷ Во храмот на богот Сатурн се чувале законите и одлуките на Сенатот и Собранието, разни цензорски списи, извештаи од официјални органи и лица, а од времето на Царството и едикти (наредби) на државните поглавари.

¹⁸ Архивските документи кои биле публикувани за јавноста биле пишувани на камен, дрво или на восочни таблички (две таблички сочинувале "диптих", а неколку диптиси правеле "кодекс"). Сенаторските одлуки биле пишувани со мастило на слонова коска, а подоцна се употребувал и папирусот.

¹⁹ Јован Ристов, *Споменичкото право во Македонија*, Републички завод за заштита на спомениците на културата - Култура, Скопје 2003, стр.47;

Познатиот византиски државник и реформатор, **Јустинијан I**, родум од близината на Скопје, собирал околу себе тим од видни правници, кои работеле и на архивското право. Во VI век Јустинијан издал **Наредба до администраторите на своите провинции за чување на документите** и во секој провинциски град да се уредат **јавни згради (архиви)** во кои ќе се чуваат пишаните споменици, како и да изберат некој кој ќе ги чува списите, за да не се оштетат и брзо да се пронаоѓаат. Оваа одредба е **најстар и најпознат средновековен пропис** со кој се регулира заштитата на архивската граѓа.

Во 869 година Цариградскиот црковен собор донел Одлука со која се забранувало оттуѓување предмети, **книги и ракописи** за верски обреди.²⁰ Слични правила имало во *Номоканонот* од 14 титули (втора половина на VII век), подоцна познат како *Фотиев номоканон* од 883 година. Синодот во Цариград утврдил Канон за задолжително водење **инвентар** (тн. *вревеон*). Во Канонот пишувало: “да се пропише во самиот вревеј се она што се наоѓа во храмот, заедно со него самиот, и да се положи во **епископските архиви**”.²¹

Во средниот век световните и црковните феудалци создавале сопствени архиви.²² Крупните феудалци имале своја **канцеларија и канцелар**, кој ги составувал и чувал повелбите и дипломите. Бил зголемен бројот на административни акти што се однесуваат на приватни дела.²³ Настанале посебни канцеларии со чиновници кои се занимавале исклучиво со канцелариско-архивска работа, назначени од феудалците или од кралевите. Во XIII век за овие чиновници преовладува називот-**Нотар**. На актите (**ноти**) во концепт или во оригинал, бил ставан знак и потпис на нотарот, со што е потврдувана нивната веродостојност. Во Италија и Франција биле отворени посебни школи за нотари.

Со развојот на администрацијата и правните односи се развиле **династички, градски, цеховски, бискупски, манастирски и други архиви**. Во судирите

²⁰ Стеван Томиќ, *Правна заштита споменика културе у Југославији*, Савезни институт за заштиту споменика културе, Београд 1958, стр.7;

²¹ Петар Миљковиќ Пепек, *Велјуса*, Филозофски факултет, Скопје 1981.. стр. 2283-290;

²² Во посебни простории од своите замоци и манастирите тие ги чувале документите најчесто за остварување на имотни права и привилегии, или за лични потреби.

²³ Во регулирањето на општествените односи повторно оживуваат принципите на римското право, а при составувањето на актите било применувано специјалистичко знаење.

со феудалците, градовите стекнувале самостојност и продуцирале градски наредби и други документи.²⁴ Така настанале *средновековните градски архиви*.

Римокатоличката црква создала цела низа помали бискупски, манастирски и црковни архиви, како и *Папскиот или Ватиканскиот архив*.

1.3. Појавата на првите државни архиви и архивското право во XVI - XVIII век

Во втората половина на XVI век се појавуваат првите зачетоци на државните архиви. Во тоа предничеле Австрија и Неаполското кралство, каде започнува концентрација на архивалиите. Во Шпанија во 1540 година Карло V издал наредба за концентрација на списите во тврдината **Simancas** (прв централен архив). Во исто време папите Сикст IV и Урбан VIII основале свои архиви. Во Холандија и Италија се започнало со *проучување на архивските документи како историски извори*.

Идејата за *правна заштита* на добрата од културно и историско значење како правни вредности, во периодот на доцниот феудализам не била прифатена пошироко. Таа била предметена во Папската држава и Тоскана, потоа во Шведска и во други земји. Со *неколку папски Едикти* од 1515/16, 1634, 1646 и 1704 година е пропишана заштитата на старините: книги пишувани со *рака... исправи, инвентари, писма, папски були, едикти, дипломи* и друг вид на повелби или пергаментни *ракописи*. Со Едиктот од 1726 било нагласено чувањето на старините бидејќи тие “служат за проучување на историјата”.

Во Шведска, со неколку прописи што го донел кралот Густав II Адолф (1594-1632) била регулирана оваа материја. Било наредено да се *инвентарираат и документираат* пишуваните траги.²⁵ Формиран е Националниот архив. Пропишана е обврската за пријавување на *стари написи, книги, писма, печати* и сл.²⁶

Со **Вествалскиот трактат** од 1648 година,²⁷ било предвидено *враќање на архивите* и уметничките дела заплени во тогашната војна.

²⁴ Тие документи се однесувале на чувањето на градскиот имот, документација на градската управа, пазаришните судови, корпорациите како што се еснафите и гилдите итн. Со времето се востановени и градски книги во кои се внесувани правните заклучоци и одлуки за купопродажба, наследство, мираз, таторство и сл.

²⁵ Тоа се *ракописите, монетите и збирките на фолклорни документи* (траги на писменоста);

²⁶ Поопширни види кај: Stefan Ostergren, *La sauvegarde du patrimoine culturel suédois vu dans son contexte historique*, The Cultural Heritage in Sweden, ICOMOS, 1981, стр.30-34;

²⁷ Склучен меѓу Австрија, Франција и Сардинија;

Во периодот на доцниот феудализам не биле разработени некакви посебни протектолошко-правни теории и доктрини.

Кон средината на XVIII век доаѓа до голема **концентрација на архивската граѓа во големите депоа на државните архиви**. Во 1720 година Петар Велики се обидел да изврши и архивски реформи. Во 1749 година Марија Терезија го основала Архивот на Хабзбуршката династија ("*Haus-Hof und Staatsarchiv - Wien*"), по чиј пример биле формирани неколку архивски центри. Во XVIII век архивите претрпеле големи штети поради воените дејства и несовесното уништување.

Се до Француската буржоаска револуција немало централен државен архив во кој се концентрира граѓата на централната власт и администрацијата на една држава. *За единствена и самостојна архивска управа може да се говори дури во XIX век.*

1.4. Архивската служба и архивското законодавство во XIX и почетокот на XX век

По рушењето на феудалниот поредок, новото граѓанско-буржоаско општество ги развило новите идеи за државата, нацијата и новите барања за развој на научните истражувања. Со тоа **архивите добиле нова улога и значење, како и своја организација.**

Модерната архивска служба стекнала неколку **основни карактеристики**: централизација на архивалиите; осамостојување на архивската управа како посебна управна гранка; јавност на архивите и нивна органска врска со имателите и нивните регистратури; организирано вреднување на документите за потребите на науката и општеството.

Паралелно со процесот на организирање и развој на модерна архивска служба тече и процесот на **настанување и развој на модерно архивско законодавство**. Организирањето и унапредувањето на архивската служба ги поставило на дневен ред барањата за издигнување на ниво на **правни норми** на прашањата сврзани со организацијата и работата на архивите, административното работење со документацијата во процесот на нејзиното настанување и чување кај имателите, како и обврските што тие ги имаат кон заштитата и предавањето на граѓата на архивите.

Француската буржоаска револуција од 1789 година, претставувала пресвртница и во сферата на заштитата на културното наследство. Новата власт ја про-

тежирала тезата дека слободните луѓе мора да ги почитуваат и да ги чуваат спомениците на културата, бидејќи тие се **јавно добро**.²⁸

Француската револуција се смета за **меѓник во постанокот на модерната архивска служба**. Во исто време таа се смета и за **меѓник во историјата на архивското законодавство**, со законите што ги донела во јуни 1794. и октомври 1796 година.

Со Декретот од 12 септември 1790 година, Архивот на Народното собрание (основан во 1789.) бил задолжен да ги преземе и чува сите акти на Собранието кои се сврзани за Уставот, јавното право, законодавната дејност и административната поделба на Франција. Тој бил прогласен за **Национален архив на Франција**. За прв пат на еден архив му бил даден **јавен карактер** и станал еден од **органите за заштита** на граѓата од значење за националната историја.

Со Законот од 25 јуни 1794 година **Националниот архив бил прогласен за општ центар за целокупната граѓа во државата**. Во областите биле формирани архивски депоа кои ја собирале и чувале старата граѓа. Тие му биле подредени на Националниот архив. Со овој закон за прв пат бил прогласен **принципот за јавност на архивите**, според кој секој француски граѓанин имал право на полн увид во јавната архивска граѓа.

Централизацијата на архивската служба на Франција²⁹ била заменета со делумна децентрализација³⁰ и биле основани департмански архиви.³¹ На тој начин за прв пат била основана **мрежа на архивски установи во цела Франција**.³²

Во текот на XIX и XX век биле донесени повеќе законски одредби со кои се проширувани надлежностите на Дирекцијата на француските архиви³³ во раководењето со националниот, департманските и локалните архиви. Покрај овие посебни и специјални архиви.³⁴

²⁸ Поопширно види кај: Jean Chatelan, *Oeuvres d'art et objets de collection en droit francais*, Berger-Levrault, Paris, 1982, стр. 96-98; исто така кај Stevan Tomić, *Pravna zaštita spomenika kulture u Jugoslaviji*, Savezni institut za zaštitu spomenika kulture, 1958, стр. 7-9;

²⁹ Извршена во 1794 година;

³⁰ На основа Законот од 26 октомври 1796 година;

³¹ Овие архиви имале за задача да ја концентрираат од обласните депоа сета граѓа потребна на државната управа, вклучувајќи ги и црковните архиви, додека комуналните и медицинските фондови морало да се вратат на местата каде што настанале.

³² Brenneke A. op cit. стр. 179-184; Schellenberg Th.R. op. cit. стр. 1,2; Mazzoleni op.cit. стр. 33-34;

³³ *Direction des archives de France*;

³⁴ На ресорите за надворешни работи, за војската, за морнарицата и за прекуморските колонии

Со Одлуката од 21 јули 1936 година, еминентните архивисти **Charles V. Langlois** и **Henri Courteault** го регулирале едно од најважните прашања - предавањето на граѓата од јавните установи во архивите.

Во Франција биле донесени бројни прописи кои се однесуваат на департманските, комуналните, приватните и други архиви, на класификација и опис на архивската граѓа итн. Значаен придонес во тоа дало **Друштвото на архивистите на Франција**, основано во 1929. година.³⁵ Француските архивисти сметале дека меѓу документите од "административниот" и "историскиот" период, се појавуваат оние од "**преодниот**" период и треба да се чуваат во меѓуархиви.³⁶

Во **Холандија**, на почетокот од XIX век доаѓа до зголемен интерес за проучување документите како историски извори. Со Декретот од 1802 година при холандскиот Парламент бил назначен **Државен архивист**.³⁷ Во 1814. доаѓа до концентрација на граѓата на државните органи во **Централниот државен архив во Хаг**, како и нејзино средување и опишување во провинциските архиви. Со Декретот од 1829. бил утврден принципот на *јавно користење* на граѓата. Во Холандија се оформила модерна архивска служба.³⁸ Значаен придонес во развојот на архивистиката како наука дала **Samuel Muler** и **и неговите следбеници**, кои го обзнаиле принципот за регистратурско средување. Во 1891 година холанското друштво, го издало "**Прирачникот за средување и обработка на архивалии**", кој извршил големо влијание меѓу архивистите ширум светот. Во 1918. бил донесен Законот за архивската служба на Холандија,³⁹ со кој биле обзнанети принципите за: *јавен пристап кон архивалиите; бесплатно користење на граѓата; припадност на архивалиите на поедини архиви; методи на работа во излачување на документите; гранични периоди за преземање граѓа во архивите*. Законот бил применуван до 1968. кога е донесен Законот кој и денес се применува во Холандија.

³⁵ Прирачник *Из Архивистике-Теорија и пракса државних архива Француске*, Заједница архива Србије, Београд 1982, стр.12;

³⁶ Исто таму, Глава I - Регистратури и собирни центри.. стр. 14;

³⁷ Државниот архивист како институција имал задачи да врши надзор над државните архивалии до 1648, да собира архивалии од архивите на провинциите и градовите и да го спроведе прописот за инвентарирање на сите собрани повелби и други архивалии.

³⁸ Тоа бил Централниот државен архив во Хаг, провинциски архиви и повеќе муниципални (градски) архиви. Но службата во целост не била целосно обединета не постоела архивистичка методологија и отсутствувал образован кадар.

³⁹ Друштвото на холандските архивисти го иницирало донесувањето на Законот за архивската служба на Холандија во 1900.година. Законот бил донесен дури во 1918 година. Овој закон, дополнуван со извесен број декрети, останал на сила се до 1968 година.

Во **Италија**, после обединувањето на земјата, со *Кралската одредба од мај 1875 година*,⁴⁰ била организирана **архивска служба на Италија**.⁴¹ Формирани се *Архивски совет* и *виши интендатури*, кои вршеле надзор врз работата на архивите. Меѓу архивите и регистратурите била воспоставена врска и регуларно примопредавање на граѓата. Со Законот од декември 1939., сите јавни архиви и приватните архиви од јавен интерес (освен црковните) биле подредени на државниот надзор на *вишите интенданти*.⁴²

Во **Шпанија** старите архиви биле чувани како "*крунски архиви*", а подоцна биле основани нови архиви.⁴³ Со Декретот од 1858 година била основана Корпорација на архивите (реорганизирана во 1884.). Надвор од неа останале низа архиви.⁴⁴

Во **Јужна (Латинска) Америка** архивската служба имала два периоди на развој: колонијалниот⁴⁵ и новиот. По формирањето самостојни држави во XIX век, колонијалните архиви биле предадени на архивите на новите држави.⁴⁶ Првите архивски прописи биле донесени во текот на целиот XIX век.⁴⁷ Со нив биле регулирани заштитата и користењето на архивската граѓа.

Архивската служба во **Англија** била основана со *Public Record office Act* од 1838 година. Формиран е единствениот и централен архив во Англија (***Public Record office***), со статус сличен на министерствата.⁴⁸ Архивот постепено ја преземал сопственоста над граѓата и одлучувал за нејзиното користење (*custody*). Во март 1852., на Архивот му било доверено чувањето и надзорот (*Charge and Superinten-*

⁴⁰ Поголемиот дел од Одредбата од 1875. се применувал се до најново време.

⁴¹ Архивската служба на Италија се простирала на територијата на целата држава и му била подредена на Министерството за внатрешни работи.

⁴² Casanova E. op. cit. стр. 413-415; Brenneke A. op. cit., 192-197; Mazzoleni J. op. cit., 29-33;

⁴³ Во поново време постојат три типа на архиви: 1. Генерални архиви кои ја чуваат граѓата за историјата на целокупна Шпанија, 2. регионални архиви со граѓа за историјата на старите територии и покраини, 3. специјални архиви, со граѓа за историјата на поедини институции, установи и места.

⁴⁴ Од централната, покраинската и градската управа и црквени архиви. Brenneke A. op. cit. стр. 197-206; Mazzoleni J. op. cit. стр. 35-36;

⁴⁵ Фондовите од првиот период биле подредени на колонијалните служби во Шпанија и Португалија.

⁴⁶ Тие биле предадени на трајно чување на централните архиви на новите држави како "историски" или "колонијален" оддел, покрај постојниот "национален" или "управен оддел", во кој се чувала само граѓата која настанала после формирањето на самостојните држави.

⁴⁷ Во Аргентина од 1821. година, во Мексико од 1823., во Бразил од 1838., во Куба од 1857., во Колумбија од 1868. и во Перу од 1870 година, но повеќето се донесени после 90-те години на XIX век. Brenneke A. op. cit. стр. 208-211;

⁴⁸ Директорот на архивот непосредно му бил одговорен на Парламентот. Архивот бил надлежен за граѓата која настанала во работата на управните и судски средновековни органи, но граѓата на надлештава иако нему му била предавана, останувала нивна сопственост. Тој само вршел надзор над постапувањето со граѓата во надлештавата.

dence) над граѓата на централните органи (освен на Парламентот и др.). Врз унапредувањето на архивското дело од 1869 година до денес работи *Здружението на англиските архивисти*.⁴⁹ Во Англија тн. **Григово поверенство**, во 1953 година се оддалечило од американскиот модел на *Records Management* и предложило систем (подоцна озаконет), кој канцелариско-архивското работење го претворил во нешто единствено. Со тоа архивистичката традиција на **Хилари Јенкинсон** се стопила со прекуокеанските идеи на старата Европа.⁵⁰

Во **Данска** со Законот од 1861. бил основан "Архивот на Кралството". Со Законот од 1889., кралскиот и тајниот архив биле обединети во Државен (Главен) архив, во кој се концентрирала граѓата на централните управни органи и ја имал улогата на регистратура ("**дански систем**"). Со Законот од 1889. биле основани покраински архиви. Сите овие архиви стојат под надзор на Државниот архив и Министерството за просвета. Заштитата на граѓата била детално регулирана со Наредбата од март 1891 година.

Во **Шведска** државниот архив станал самостојна установа во 1877 година. После 1879. биле формирани покраински и окружни архиви. **Државниот архив** вршел надзор над јавната архивска служба и над регистратурите на сите централни и поголемите локални органи, а покраинските архиви над регистратурите на помалите локални органи.

Архивската служба на **Австрија** датира од 1850., кога биле пропишани првите заштитни мерки, и од 1894., кога ресорот за внатрешни работи ја имал улогата на централен архив. Единствена архивска служба на Австрија била основана со Законот од 1923. кога бил формиран **Архив при Сојузниот канцелар** со надлежност над граѓата на владините органи,⁵¹ потоа *Архивски совет* и *Архивски референт* за надзор над архивската служба. По аншлусот на Австрија (1938) биле укинати ресорните архиви и сите централни архиви се обединети во "**Reichsarchiv Wien**".⁵²

⁴⁹ Здружение на архивски заинтересираните друштва, сопственици и управители на јавни и приватни архиви. Shellenberg op. cit., 3 - 4; Brenneke op. cit. 217-236; Casanova op. cit. 417;

⁵⁰ UK, Committee on Departmental Records, *Report by Sir James Grigg* CMND 9163, London, HMSO; UK, Laws, Statutes, Public Records Act, 1958;

⁵¹ Сите дотогашни архиви: Куќниот-дворски и државен архив, воениот архив и други биле подредени на Архивот на канцеларот.

⁵² Овој архив ги има следните оддели (архиви): Куќниот-дворски и државен архив; Архивот на комората и финансиите; Општ архив на управата; Архив на просветата; Воен архив и др. Ivan Deuc: *Arhivistika*, Arhiv Hrvatske, Zagreb 1968, стр.13-14;

Во **Германија**, меѓу I и II светска војна била основана архивска служба. Во 1919. е формиран централен **Државен архив** за сојузната управа и архиви на покраините. Но до 1936 година не заживеал Државниот архив, кога бил основан воен архив (Heeresarchiv). Заштитата и чувањето на архивската граѓа во Прусија биле регулирани во 1934 година. Со Основниот закон на Западна Германија од 1949. и Првата наредба за спроведување на Одредбата за архивите и граѓата на Источна Германија, се регулирани прашањата за: црковните и стопанските архиви, приватните архиви и др. Подоцна била напуштена концентрацијата и заштитата на граѓата била префрлена врз имателите.⁵³

Во **Русија** одбирањето и чувањето на списите биле регулирани во 1720 година.⁵⁴ Во XIX век биле формирани архиви кај централните и губерниските администрации. Со Декретот на Ленин од 1 јуни 1918. бил формиран **единствен државен архивски фонд** за архивската граѓа на целиот СССР. Овој поим бил коригиран во март 1941 година.⁵⁵ Со овие декрети било прокламирано дека: *целокупната архивска граѓа е државна сопственост* (а не на поединечни творци); граѓата создадена пред 1917. се соединува во централниот архив; *со архивската служба раководи Главна архивска управа*; граѓата *не може да се уништи без одобрение на Главната управа*; **потполна централизација** во новиот централен архив на граѓата која настанува во државните органи на СССР.

По 1918. била изградена **мрежа на архиви на СССР**: сојузни, републички, покраински, обласни, окружни, градски и реонски, како и во установите и претпријатијата.⁵⁶ Главната архивска управа (формирана во 1929) им била подредена на Президиумот на советите (до 1938.) и на ресорот за внатрешни работи (по 1938.). Таа раководи со целокупната мрежа на архивски органи и централни архиви.⁵⁷

⁵³ Така биле создадени окружни стопански архиви, архиви на претпријатијата, архиви на банките и сл. Op. cit. I.Beuc : *Archivistika...* стр. 15;.

⁵⁴ Со Правилник за работење на Колегиумот кој од 1802 година станал Министерство;

⁵⁵ Во согласност со овој декрет архивскиот фонд на СССР ја опфаќа целокупната граѓа настаната на територијата на СССР....без оглед дали настанала кај јавните институции или приватни лица, освен ако настанала во работата на Комунистичката партија и Институтот Маркс-Енгелс-Ленин во Москва;

⁵⁶ Граѓата на единствениот Државен архивски фонд на СССР им била дадена на чување, обработка и користење, според утврдената надлежност, на сите тие архиви;

⁵⁷ Централни специјализирани архивски институции се: на Октомвриската револуција и социјалистичката изградба на СССР, на Црвената армија, на стари документи, военоисториски архив, на книжевност и уметност, на кино-фото-фоно документи, историски архив, на поедините сојузни и автономни републики и др. Теорија и практика на архивската служба во СССР. Редакција на Г.А. Бјелов, А.И.Логонов, К.Г. Митјаев, Н.Р. Прокопенко, издание на Главната архивска управа на СССР, Москва 1958. Преводот на српско-хрватски, СДАРЈ, Белград 1962;

Главната архивска управа, републичките и локалните архивски органи методски раководат и ја контролираат работата на регистратурите.⁵⁸

Паралелно со архивската служба се развива и **архивското законодавство на СССР**. Со повеќе декрети и упатства биле регулирани прашањата сврзани со вреднувањето, описот, заштитата, користењето и публикувањето на граѓата и за работата на регистратурите.⁵⁹

Појавата и развојот на архивската служба и Records Management-от⁶⁰ во **Со-единетите американски држави** е од поново време. Граѓата создадена до XIX век била сочувана фрагментарно. Од 1884 година *Американското историско друштво* се грижело за собирање, опишување и објавување на архивска граѓа. Во јуни 1934. бил донесен *National Archives Act* со кој е основан **Архивист на САД**, кој имал широки овластувања во поглед на федералните архивалии и регистратури. Бил основан и **National Archives Council**, како стручно тело составено од раководителите на департманите. Формирана е и *Комисија за публикување на архивска граѓа*.

Во 1936 година Националниот архивски совет ги пропишал правилата (**Regulations**), за предавање на архивската граѓа на Архивот.⁶¹ Граѓата што била примана во Националниот архив морала да биде одбрана и средена. Сета друга граѓа која не била со федерална и државна провениенција и оставнините, биле препуштени на Конгресната библиотека. Архивската служба во сојузните држави на САД различно била правно третирана и регулирана.⁶²

Почетоците на **Records Management-от во САД** се огледуваат во 1934 година, кога Сојузната влада го основала Државниот архив, и како негова главна зада-

⁵⁸ Оп. цит. Теорија и практика на архивската служба на СССР, стр.1-7;

⁵⁹ Имено, во март 1919. е донесен Декретот за чување и уништување на архивските предмети. Во 1930. е донесен циркулар за составување тематски картотеки. Во 1931. е донесена Одлука за користење на архивските органи на РСФСР. Во 1940. стапува на сила Упатството за работа на архивите на надлешатвата, установите и претпријатијата. Во 1945. се донесени Основните правила за публикување на архивска граѓа. Во 1947. се пропишани правилата за евидентирање на граѓата во државните архиви, а во 1955. и правилата за опишување на архивската граѓа итн. Оп. цит., Теорија и практика... стр 231-241;

⁶⁰ Канцелариско и архивско работење на имателите;

⁶¹ Посебно обврската за задолжително предавање на архивската граѓа постара од 50 години, на онаа граѓа која веќе не и служи на администрацијата или на која и се заканува оштетување и уништување, како и на граѓата на укинатите федерални органи.

⁶² Во некои постојат државни архиви, во некои архивите се одделенија на државните библиотеки, а во некои грижа за архивалиите водат државните комисии за историја. Архивската служба во локалната администрација и градовите недоволно била регулирана. Shellenberg Th. R. op. cit., 4- 5; Brenneke A. op. cit. 237-247;

ча го определила **одбирањето** на сојузните документи. Силен поттик на тој план дала примената на **Законот (Record Disposal Act)** од 1943 и 1945 година, со кој биле регулирани листите и пописите за излачување на актите (*general schedules*). Во 1946 година претседателот Труман наредил сојузните установи да создаваат програми за управување со сопствените документи. На тој план работело и тн. *Хуверово поверенство* кое го промовирало поимот “*Records management*”, како мерки за штедење и одбирање. Во рамките на **GSA (General Services Administration)** е основана Службата за *Records management*. Започнале да настануваат првите **меѓуархиви (records centers)**.

Во 1950. бил донесен Законот (**Federal Records Act**) со кој бил дефиниран поимот “*Рекорд менаџмент*”. Според овој закон и денес функционира сојузното архивско работење на САД. Согласно Законот GSA пропишувал норми во поглед на **документите со трајна вредност (continuing value records)**.⁶³

Во 1952 година Државниот архив бил преименуван во **Национален архив и служба за документација (National Archives and Records Centers)**. Во 1954 година 95% од сојузните документи биле вклучени во листите за излачување.

Phillip Brooks сметал дека одбирањето на граѓата и уништувањето на материјалот кај имателите се две лица на иста ствар, и дека процесот на вреднување на актите треба да почне бргу по нивното настанување.⁶⁴ Тој пристап кон водењето на списите е од битно значење за нивното трајно чување. Овој пристап и денес преовладува во американскиот систем за Рекорд менаџмент, што не може да се тврди за канадскиот систем.

Во **Канада** со Законот од 1912. бил основан Канадскиот државен архив. Во 1945. бил основан Одбор за јавни списи, а во 1949. Поверенство за наука и култура. Поверенството и Државниот архивист, зазеле став: за секое одбирање/излачување на сојузните списи мора да одлучува Државниот архив, и тоа да се врши во **меѓуархивите**. Никнувале првите меѓуархиви. Законот од 1966. на Државниот архивист му ја доделил надлежноста за крајната судбина на федералните списи.

Иако Рекорд менаџментот се развил на истите основи како во САД, Канада била прва земја која се одалечила од традиционалниот модел и го прифатила моделот на **интегрирано водење на службените документи** од моментот на нивно-

⁶³ Законот на одговорните во државната управа им ги доверил надлежностите: надзор над создавање на документите; водење на тековните документи; системско одбирање на неактивните списи од оние кои сеуште се корисни за функционирање на установата.

⁶⁴ Phillip C. Brooks, *The Selection of records for Preservation*, The American Archivist, 18/1955;

то создавање до нивната крајна намена - уништување, трајно чување и користење.
65

Од кусиот историски приказ на *Records Management*-от во Северна Америка, е видливо дека тоа што моментот на настанокот на записите е вклучен во неговиот делокруг значи не мала промена на перспективата на гледање, дотолку што секоја документарна програма мора да се раководи првенствено од **потребите и добивките на создавачот** од управно-правна, политичка, општествена или културна природа.⁶⁶

Освртот врз историскиот пат на архивската служба и законодавство во светот ќе го заокружime со заклучокот на G. Duboscq⁶⁷: **“XIX век беше век на создавање архивски фондови и архивски служби, а XX век е период на нивен развој, проширување и продлабочување на нивната стручност.”**⁶⁸

2. АРХИВИТЕ ВО МЕЃУНАРОДНОТО ПРАВО

Нормите за регулирање припадноста на архивската граѓа и архивите во меѓународни рамки, настанувале со векови како *обичајно право* кое се применувало при склопувањето меѓудржавни мировни и други меѓународни договори.

Во XVI век и подоцна важело правилото: судбината на архивите е поврзана со судбината на територијата на која настанала архивската граѓа (територијален принцип). Оттука, важела девизата: **чија е територијата, негов е и архивот на таа територија**. Со билатералните и меѓународните договори било договорано покрај предавањето на територијата и предавање на архивската граѓа настаната на таа територија.

Од почетокот на XIX век започнал да се применува новиот **принцип на провениенција**. Во меѓународното право на XIX век доминирал принципот според кој секој документ припаѓа на оној архивски фонд во кој и настанал, и мора да се чува во фондот и местото каде органски настанал.⁶⁹

⁶⁵ Jay Atherton, *From Life-cycle to Continuum: Some Thoughts on the Records Management-Archives Relationship*, Arhivaria 21, 1985-86;

⁶⁶ Luciana Duranti, *I documenti archivistici. La gestione dell' archivio da parte dell'ente produttore*. Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, Roma 1997; L.Duranti, *Arhivski zapisi - Teorija i praksa*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 2000;

⁶⁷ Поранешен долгогодишен директор на Дирекцијата на француските архиви.

⁶⁸ *Iz Arhivistike -Teorija i praksa državnih arhiva Francuske*, str 12;

⁶⁹ Ова начело било применувано во повеќе случаи како што е поделбата на Полска меѓу Русија и Прусија 1815., Виенскиот договор од 1866. кога Италија ја добила Венеција, Парискиот мировен договор

Посебен проблем претставува граѓата која настанала во работата на **меѓународните организации**. Од средината на XIX век наваму, биле основани низа

мултилатерални меѓународни организации од постојан или привремен карактер, но дел од ниваната граѓа пропаднал. По II светска војна грижата за меѓународните организации знатно се зголемила. Најголемиот број од нивните фондови денес се чуваат во националните архиви во Вашингтон и Париз.⁷⁰

3. МЕЃУНАРОДНАТА СОРАБОТКА НА АРХИВИТЕ И МЕЃУНАРОДНАТА ОРГАНИЗАЦИЈА НА АРХИВИСТИТЕ

Во процесот на настанувањето и собирањето архивска граѓа се посилно доаѓала до израз потребата да се утврди **архивистичка методологија** во *валоризацијата, класификацијата и инвентарирањето на таа граѓа*. Архивистите сфатиле дека е корисно меѓусебно да **разменуваат искуства** за стручните проблеми со кои се среќаваат и заеднички да ги решаваат проблемите. Уште во XVII век започнала соработката меѓу архивистите од разни земји. Меѓу двете светски војни функционирал *Комитетот на архивистички стручњаци* кој делувал под закрила на Меѓународниот институт за интелектуална соработка. По II светска војна била обновена иницијатива за работа на спомнатиот Комитет.

Во 1948 година под покровителство на **УНЕСКО** бил основан **Меѓународниот архивски совет - MAC**,⁷¹ а формално бил потврден на Првиот меѓународен конгрес на архивите во Париз 1950 година. Меѓународниот архивски совет ја добил својата организација во 1950 година зачленувајќи 14 држави. Во 1988 година MAC броел 850 членки од 140 земји, кои се делат на пет категории.⁷² Денес во Советот се зачленети над 180 национални архивски служби, вклучувајќи ја и

од февруари 1947. со кој Италија и ги отстапила на Југославија Истра и дел од приморието со островите и др.

⁷⁰ Во Националниот архив на САД во Вашингтон се чуваат фондовите на Војниот суд за Далечниот исток, Командата на силите на ОН во Кореја и др. Фондот на Меѓународниот суд во Нирнберг се чува во Хаг. Фондовите на Меѓународната комисија за кредити за обнова, Меѓусојузничката комисија за репарации и цела низа слични важни меѓународни установи од I и II светска војна чуваат во Националниот архив на Франција во Париз. Bautier Robert Henri: *Архиви у меѓународном животу*, Архивист, 1961. бр.2 стр.173-197;

⁷¹ *Le Conseil International des Archives (CIA)*, односно *International Council on Archives (ICA)*;

⁷² Категоријата "А" ја сочинуваат националните архивски институции (државни односно национални архиви); "Б" ја сочинуваат професионалните здруженија на архивистите, "Ц" регионалните, локалните и приватните архиви, "Д" индивидуални членови и "Е" почесни членови. JANUS, Билтен на MAC, бр.3/1988;

архивската служба на Република Македонија. Освен MAC постојат и **FIAP** - Меѓународна федерација на филмски архиви и **FIAT**- Меѓународна федерација на телевизиски архиви.

Од 1977 година во рамките на MAC делува **Секцијата ICA/SPA** за професионални здруженија на архивистите, како и **ICA/SMA Секцијата** за комунални архиви, основана во 1985 година

Во првата деценија од своето постоење MAC бил главно организација на европските земји, а брзото ширење на неговата дејност се протегнало на Југоисточна Азија, Африка, Австралија, во арапските земји, Карибите и Латинска Америка.⁷³

Администрацијата на MAC ја сочинуваат управните тела: *Генералното собрание*, *Извршниот комитет*, кој ги врши работите на Советот додека Собранието не заседава, и *Бирото*, кое е одговорно за координација на програмата за работа.

Меѓу најважните активности на Меѓународниот архивски совет е организирање на **меѓународни конгреси на архивистите**. На тие конгреси се проследува развитокот на националните архивски служби, се третираат најзначајни архивистички проблеми и прашања од областа на *архивското законодавство*. Првиот меѓународен конгрес на архивистите бил одржан во Париз во 1950 година.

Комитетот за изработка на архивска терминологија при MAC, во 1964. го издал **Лексиконот за архивска терминологија**, што извршило големо влијание врз стандардизацијата и разбирањето на архивските поими и термини и нашло на примена и во архивските законодавства на многу земји. Во Лексиконот термилошки се обработени повеќе прашања и поими.⁷⁴

Меѓународниот архивски совет редовно го издава **меѓународното архивско списание "Archivum"**⁷⁵ излегува од 1951 година. Тоа е од големо значење за развој на архивската теорија и практика во национални и интернационални рамки. Списанието содржи студиозни статии, расправи и материјали од меѓународните конгреси и други собири на архивистите, како и опширна аналитичка библиографија.⁷⁶ Посебен дел од статиите и библиографијата објавени во *Архивум* се однесува

⁷³ Arhivski vjesnik, св. 33, бр. 32/1989, стр.152;

⁷⁴ Обработени се следните прашања и поими: архивски документи; структура на архивски фонд; работни инструменти; средства за заштита на граѓата; технички архивски операции; користење на архивската граѓа; документарна репродукција итн.

⁷⁵ R.H Bautier. op.cit. стр 158-159;

⁷⁶ Vasquez de Parga: M. *Bibliographie internationale des guides et annuaires relatif aux depots d'archives*, Archivum, Munchen-London-New York-Paris. 1990. Vol. XXXVI;

ат на **националните архивски законодавства** но и на општите правни норми што се донесуваат на меѓународен план.⁷⁷

Во прво време во Архивум, доминирале обработените теми од областа на науката која ја надополнува архивистиката. Потоа следеле прашања од непосреден интерес за струката, а во најново време се третираат сите поважни области и прашања од значење за **современата архивистика**. Нагласката е ставена на најкрупните прашања како што се валоризацијата и стандардизацијата во опишувањето на архивската граѓа и новите технологии и електронските документи кои настануваат во работата на имателите и архивите. Оттаму и **меѓународното архивско право** се повеќе се интересира и ги разработува овие прашања. Освен Архивум, важни информатори се "**JANUS**"- Билтенот на MAC и најновото меѓународно списание "**Compta**", што излегува од 2001 година.

Значаен сегмент во меѓународната соработка на архивските експерти која игра улога во решавањето на покрупните архивски проблеми претставуваат конференциите "**Округла маса на архивите**" (**CITRA**), кои започнаа во Париз 1954 година. Денес на нив учествуваат претставници од голем број земји од целиот свет.⁷⁸ На овие конференции се третираат и прашања сврзани со бројни актуелни прашања кои се од витално значење за работата на архивите и имателите.

За унапредувањето на националните архивски служби придонесува и **Меѓународниот архивски курс** (*Stage technique international d'archives*), кој од 1951 година до денес се одржува во Националниот архив во Париз. Курсот го посетуваат голем број млади архивисти од целиот свет.

⁷⁷ Библиографските податоци се систематизирани во две основни групи. Во првата се расправите на стручно и научно ниво кои ја разработуваат проблематиката на архивската теорија и практика. Во втората се податоците за трудовите со кои се разработуваат проблемите на архивската служба во одделна држава и во кои критички се издава архивската граѓа. Во рамките на првата група, која е работена според теми по проблематика, посебна тематика претставува архивското законодавство и нормирањето на процесите во работата на имателите и архивите. Втората група е поделена по држави, а внатре нив воглавно по видови на архивски установи. Во неа посебно се застапени публикуваните трудови по архивски меѓународни организации и по архиви кои се заеднички за повеќе нации.

⁷⁸ R. H. Bautier., op.cit. стр. 158;

4. ИСТОРИЈАТ НА АРХИВСКОТО ДЕЛО ВО МАКЕДОНИЈА

Развојниот пат на архивското дело во Македонија е условен и е во непосредна врска со развојниот пат и историјата на Македонија и македонскиот народ.

Со формирањето и јакнењето на античкото кралство Македонија на Балканскиот полуостров и во тогашниот антички свет, се создавале услови за настанување службени списи со кои се документира севкупниот живот во Кралството, а особено документација која говори за централизираната државна администрација, дипломатијата и воените походи на кралевите **Филип II, Александар III Македонски (Велики) и нивните наследници**. Познато е дека императорот **Александар Македонски** во своето освојување на светот, покрај други, водел хроничари и историчари кои имале за задача на основа тогашните архивски и други извори да пишуваат за неговите подвизи. Како резултат на ширењето и развојот на македонската империја, царската лоза Птолемај во III век пр. н.е. го изградила во тоа време најголемиот **Александриски архив-библиотека**⁷⁹ во кој, според предлогот на главниот архитект Динократ, требало да се чуваат и заштитуваат околу 700.000 стари списи и книги пишувани на пергамент, глинени плочки и сл. Меѓутоа, за жал, поради подоцнежните грабежи и опожарувања,⁸⁰ тие не биле сочувани за следните генерации. Познато е дека и последниот македонски крал Персеј, кога бил заробен и однесен во Рим, со себе го понел династичкото богатство, меѓу кое обем и богат архив и библиотека. Македонската цивилизација со својата прва силно организирана држава и космополитска култура станала пример за подоцнежните цивилизации, и држави.

Во **средновековните словенски држави на Балканот** не биле донесени прописи за заштита на добрата од културно-историско значење, ниту пак такви одредби биле содржани во прописите што се познати. Меѓутоа, како и во византиското право, во одделни балкански држави се наидува на поединечни одредби за одделни категории добра, како предмет на посредна заштита.

⁷⁹ Tatjana Aparac-Gazivoda, *Nova Bibliotheca Alexandrina*, Lastina et Graeca, Zagreb, maj 1990, str . 93-94;

⁸⁰ Во 47 година пред. н.е императорот Цезар се обидел фондот на документите и книгите од Александрискиот архив-библиотека да ги пренесе во Рим, при што тие изгореле на самиот брег на Александрија. И во 391 година од н.е. тие биле изгорени. По трет пат биле горени и уништетни во 642 година од страна на муслиманските освојувачи.

Најстариот словенски споменик – **Законот за судењето на луѓето**, создаден меѓу 845-855 година,⁸¹ составен најверојатно од св. Методиј, содржел одредба: „...оној што ќе земе нешто од црквата надвор од олтарот, нека биде тепан, острижан и протеран од земјата како бездомник“⁸² Се претпоставува дека оваа одредба, како и целиот закон, се применувала и за време на **Самуиловата средновековна држава** во Македонија и на Балканот.⁸³

Зачетоците на архивската дејност во Македонија може да се поврзат со епохалното дело на словенските просветители **св. Константин (Кирил) и Методиј** и со делото на нивните следбеници **св. Климент и св. Наум Охридски**. Свети Климент потенцирал во своите пофални слова дека има за цел да го отргне народот од паганското незнаење. Климент и Наум знаеле дека апостолот Павле упатил пофални зборови до солунците.⁸⁴

Константин Филозоф бил надарен лингвист и полиглот. Тој, како еден од најучените луѓе во тогашна Византија, бил **одговорен за Патријаршискиот архив и библиотека во Цариград**. Константин, освен одличното познавање на признатите јазици, раководен од прародителските корени, на полето на **словенскиот говор, јазик и азбука** покажал софистицирано знаење. Оттаму и словенската азбука што тој ја составил заедно со брат му Методиј, сведочи за длабоките познавања на словенскиот фонетски систем. Во списот **“За буквите”** на Црноризец Храбар се говори за **создавањето на словенската азбука** од страна на Кирил и Методиј, најверојатно во 855 година за време на Брегалничката мисија на светите браќа во Македонија.⁸⁵ По составувањето на азбуката солунските браќа се посветиле на пре-

⁸¹ Историја на државите и правата на југословенските народи, Скопје, 1980, стр. 554-556;

⁸² Глава 30, односно глава 27 според новгородскиот превод на Законот о судним људем. Документ бр. 31, Документи за борбата на македонскиот народ за самостојност и за национална држава, Скопје, 1981, том I, стр. 54-61;

⁸³ Исто, *Историја на државите и правата...*, стр. 563-564;

⁸⁴ Св. Павле рекол: “И вие се угледавате на нас и на Господа, кога во големи маки со радост го примивте словото на Светиот дух, така што станавте образец за сите верници во Македонија и Ахаја. Оти од вас одекна словото Господово не само во Македонија и Ахаја, туку и во секое место се пренесе славата за верата наша во Бога, така што нема потреба ние нешто да зборуваме...” (Послание до Солунците 1).

⁸⁵ Црноризец Храбар, пишува: “Порано Словените немале писмо, туку со црти и решки броеле и гата-ле... Откако се покрстија, се трудеа да ја пишуваат словенската реч со римски и грчки букви... Потоа човекољубец Бог... смилувајќи му се на родот словенски, го прати свети Константин Филозоф, наречен Кирил... којшто им создаде триесет и осум букви, едни според примерот на грчките, други според словенската реч... А словенските книги сам свети Константин, наречен Кирил, и буквите ги создаде и книгите ги преведе за малку години... Затоа словенските букви се посвети и подостојни за почит, зашто нив ги има создадено свети маж... Ако ги прашаш словенските писмени луѓе: кој ви ги создал буквите или кој ви ги превел книгите? – тоа сите го знаат и ќе ви одговорат: свет Константин филозоф, наречен Кирил, тој нам буквите ни ги создаде и книгите ни ги преведе, и Методиј, брат му негов... во 6363 година од соз-

ведување на верските книги⁸⁶ од грчки на словенски јазик, со што го покренале прашањето за создавање литературен словенски јазик, со основа во солунскиот говор. Наспроти Панонската теорија денес во науката доминира **Македонската теорија за основата на старословенскиот јазик.**⁸⁷

Познато е дека на молба од моравскиот кнез Ростислав, византискиот император Михаил III им дал задача на Кирил и Методиј во Моравија да ги шират христијанството и словенската писменост.⁸⁸ Се што било создадено во Моравската мисија, следбениците на Кирил и Методиј, Климент и Наум Охридски го пренеле и пресадице во Македонија. Во 886 година Климент ја формирал **Охридската книжевна школа**, која станала расадник на кирилometодиевската глаголска традиција, и истовремено го составил кирилското писмо. Охридската школа која продуцирала 3.500 ученици извршила големо влијание и дала поттик за развој на преведувачки и препишувачки центри во Македонија. Низ Македонија никнувале **манастирски ракописни центри** кои го негувале и размножувале ракописното архивско наследство.

Климент Охридски со својата интензивна литерарно-творечка, преведувачка и просветителска дејност бил еден од најучените луѓе во тоа време. Старите ракописи од Охридската школа станале *предлошки* за нови ракописни творби. Карактеристичен пример е *најстариот сочуван словенски ракопис* – *Асемановото евангелие* од крајот на X век, настанат во Охридската школа (тркалезна охридска глаголица). Вакви примери на старословенски ракописи со *македонска редакција* од XI век се *Зографското евангелие*, *Македонските и Охридските глаголски листови*, *Синајскиот псалтир* и други. Во подоцнежните векови во Македонија настанале **голем број на старословенски и црковно словенски ракописи како македонска редакција.**⁸⁹ Поголемиот дел од нив се чуваат во странски архиви во

давањето на светот “ (според едни 855., а според други 863 год.). К.Куев, *Черноризец Храбар*. Софија 1967, стр.188-191;

⁸⁶ Тоа се Изборното евангелие, Псалтирот, Апостолот, Номоканонот, целата црковна служба и др. При крајот на својот живот Методиј ја превел и Библијата. Тој превел 33 книги од Стариот Завет и 27 од Новиот Завет. Јазикот на овој прв словенски превод на Библијата бил старословенскиот, разбирлив за сите словенски средини.

⁸⁷ За Македонската теорија на старословенскиот јазик се застапуваат славистичките авторитети како Ватрослав Јагиќ, Ватрослав Облак и други.

⁸⁸ Во Методиевото опширно житие стои: “Го слушаш ли Филозофе овој збор? Ова друг нема да може да го направи освен ти. Та затоа, еве ти многу дарови и земи го брата ти, игуменот Методиј, па оди! Оти вие сте солунци, а сите солунци чисто словенски зборуваат...”

⁸⁹ Тоа се Болоњскиот псалтир, Добромировото евангелие, Григоричевото евангелие, Крининскиот дамски и многу други;

Софија, Белград, Ватикан, С.Петербург и др. Дел од нив се истражени и донесени во микрофилм во Државниот архив на Р Македонија. Во Архивот најстар сочуван оригинален документ е “Цветниот триод” (Пентикостар) од XIII век.

Традицијата на Кирил и Методиј продолжила и по смртта на солунските браќа, на Климент и Наум. За величината на Климент и за неговиот Охридски културен центар пишувале охридските архиепископи Теофилакт и Хоматијан.⁹⁰ Во XVII век Мосхополската печатница ги оживеала житијата на светите Климент и Наум. Во XIX век Јордан Хаџи Константинов-Џинот истражувал стари словенски ракописи и го пронашол второто Наумово кратко словенско житие (препис од XVI век). Првиот превод на Опширното Климентово житие од грчки на галички дијалект го направил Партениј Зографски. Димитрија Миладинов со рускиот славист Виктор Григорович трагале по старото ракописно наследство во Охридско и Струшко. Григор Прличев составил вдахновени беседи за Кирил, Методиј и Климент. За кирило-методиевската традиција и за богатото словенско ракописно наследство во Македонија пишувале бројни македонски дејци.⁹¹

Крсте Мисирков, во статијата: “Македонија и словенството” истакнал: “Треба да му се отворат очите на словенскиот свет за да види дека половината од спомениците на старословенскиот (старомакедонскиот) јазик на т.н. бугарска редакција се напишани во Македонија и од Македонци и дека три четвртини од пишаните споменици на т.н. српска редакција на старословенското (старомакедонското) писмо, напишани во 14 век, се напишани во Македонија, и исто така се напишани од Македонци.”

Македонија во текот на XI, XII и делумно XIII век била под Византија. Тогашниот византиски административно-управен систем ја имал римско-византиската организација за заштита и чување на архивските документи. Додека во Западна Европа улогата на официјални архиви ја стекнувале нотаријатите, во Македонија црквите и манастирите го задржале правото на јавни установи со “*Fides Publica*” (јавна вера), јавувајќи се во улогата на **манастирски архиви**.⁹²

⁹⁰ Теофилакт во хагиографскиот спис пишувал со почит кон Килимента: “Но се повеќе и повеќе, надгледувај го наследството, зашто сега имаш поголема сила, отколку кога беше жив”. Димитрија Хоматијан во 13 век го составил Краткото Климентово житие и химнографски дела во чест на охридскиот просветител, чија канонизација е забележана и во Асемановото евангелие, заедно со славата на Светите Кирил и Методиј.

⁹¹ Рајко Жинзифов, Кузман Шапкарев, Марко Цепенков, Ѓорѓија Пулевски, Ѓорѓи Динката, Гоце Делчев, Ѓорче Петров, Наце Димов, Димитрија Чуповски, Крсте Мисирков и други.;

⁹² Тодор Талески: *Развој на архивската служба во Македонија*, Македонски архивист, Скопје бр. 1/1981, стр.5-19;

Една од најбогатите архивски збирки сочувани во Македонија е **архивата на манастирот Богородица Милостива во Велјуса** крај Струмица. Карактеристичен пример за тоа е *Велјушкиот вревеон (инвентар)* од 1164 година, што претставува обновена верзија на Вревеонот на манастирот “Св. Богородица Милостива” во с. Велјуса, од 1085 година.⁹³ Инвентарот, составен во 1164 година, а зачуван во преписи од XIV и XV век, претставува книга со детален попис и опис на *документи, разни повелби, ракописни книги, икони и др.*⁹⁴ Голем број од ракописните книги се оригинални дела, потоа преписи и преводи.⁹⁵ За односот кон заштитата на црковниот имот и ракописи може да посведочат и двете *хрисовули* од 1085 и од 1106 на императорот Алексеј I Комнен кои се однесуваат на манастирот во Велјуса.

Душановиот законик од 1349. не содржел одредби кои се однесуваат на *стариините и архивалиите*. *Светостефанската хрисовула*, настаната меѓу 1313-1318 година, како тешко кривично дело ја прогласила кражбата на било кој предмет од црква. Слична на оваа *настанале бројни повелби за основање, обнова и дарување на цркви и манастири во Македонија*. Ктиторите барале нивните завештанија да не се рушат или оштетуваат, а иконите, **црквените книги и ракописи**, да не се разнесуваат и уништуваат.⁹⁶

Со завладувањето на Македонија од страна на Османлиите (крај на 14 век), бил воспоставен **османлиско-турскиот систем** на управа, освен во манастирите и црквите. Турската администрација својата документација во Македонија ја чувала кај кадиите, во џамиите, домовите на феудалците, воено-полициските управи. Од целокупната документација создадена во петвековниот период во Македонија не била вршена селекција и денес околу 6-7 милиони документи се чуваат во *Османлискиот архив во Истамбул* и се предмет на долгорочни истражувања. Во *Држав-*

⁹³ Исто, П. Миљковиќ Пепек, *Велјуса...* стр. 283-290;

⁹⁴ Во Точката 3 од Инвентарот се наоѓа попис на книгите што и припаѓале на Велјускиот манастирски архив. Тоа се 68 ракописни книги со разна содржина: правна, религиозна, историска, литургиски ракописи, протоколи и други службени акти. Владимир Мошин, *Грчката архива на манастирот Богородица Милостива кај Струмица*, Акта Велјуса, Филозофски факултет-Скопје-Собрание на општина Струмица, Скопје 1984;

⁹⁵ Тоа ни дава за право да констатираме дека во овој манастир се одвивала творечка, препишувачка и преведувачка активност. Невенка Џумуровска-Јањатова: *Некои компаративни согледувања за манастирската библиотека во Велјуса*. Исто, Акта Велјуса..., стр. 117-121;

⁹⁶ Типичен пример за тоа е *Грамотата на крал Стефан Душан* на “Св. Богородица Хтетовска”, од 1343 година, во која во санкцијата е содржана молба кон идните наследници на престолот – да не разорат, ниту да одземат нешто од се што е дадено од кралот Стефан Душан, како и анатема за оние што ќе се обидат да сторат такво нешто. Види: Лидија Славева, *Дипломатичко-правните споменици за историјата на Полог и соседните краеви во XIV век*, Споменици за средновековната и поновата историја на Македонија, Архив на Македонија, Скопје, том III, стр. 301-322;

ниот архив на Македонија се чува значајна документација настаната во континуитет од 16 век до 1912 година. Тоа се фондовите и збирките на сиџили на битолските кадии, фермани, берати, бујурулдии, вакафнами, извештаи и други.

Манастирските архиви и натаму чувале архивска граѓа, која систематски ја инвентарирале, одлагале и заштитувале во архивски сандаци. Бидејќи го изгубиле правниот статус на *“јавна вера”*, манастирите престанале да примаат граѓа однадвор. Дури и своите манастирски ракописи, книги и документи (повелби, хрисовули, и сл.) ги чувале повеќе од почит кон традицијата, додека тековната преписка, штом го губела актуелното значење, била уништувана. Затоа, во поново време, во манастирите можело да се најдат документи за црковните односи со Цариград, турски повелби и документи на македонски јазик.⁹⁷

Архивските документи создадени во Македонија страдале за време на воените дејства и пустошења кои не биле ретки на тлото на Македонија низ целокупната нејзина историја. Дobar дел од нив биле истражувани од странски фактори и изнесувани надвор од Македонија, како и предмет на купопродажба.⁹⁸ Во XIX век повеќе истражувачи, патеписци и проучувачи на словенските споменици, **крстаре-ле низ Македонија и ги ограбувале драгоцените манастирски архиви**. Рускиот научник Виктор Григорович во 1845 година пренел во Русија многубројни документи и ракописни книги од Охрид и Струга и од манастирите Слџиче и Трескавец. Хрватскиот конзул во Солун, Антон Михановиќ, пренел збирка на ракописни книги во Загреб. Многу активен во разнесувањето на архивски документи од Македонија во Русија, Србија и Бугарија бил Стеван Верковиќ. Кон крајот на XIX и почетокот на XX век обемни истражувања и пренесување граѓа од Македонија **во Србија** извршиле Љубомир Стојановиќ, Милојко Веселиновиќ, д-р Радован Ѓурковиќ, д-р Тома Смиљаниќ–Брадина, Јосиф Михајловиќ и други, а **во Бугарија**: Јордан Иванов, Љубомир Милетич и други.⁹⁹

Поизразено **масовно уништување на архивското богатство на Македонија** настапило за време на судирите меѓу црковно-просветните и државните оружани пропаганди на Бугарија, Грција и Србија во Македонија, за време на окупациите на

⁹⁷ Исто таму, стр.5;

⁹⁸ Во едно свое писмо од 1861 година, потпретседателот на тогашното друштво “Српска словесност”, Шафарик му пишува на Министерството за просвета на Србија и бара да му се отпуштат 50 дукати за купување на “понудените стародревни словенски ракописи” од некој велешки трговец. Манастирот “Трескавец” крај Прилеп му пишувал на српскиот кнез, молејќи го на црквата да и подари својо, а како замена “врачуваме една манастирска стародревна хрисовула”. Оваа хрисовула се чува денес во Архивот на Србија, под рег. бр.403/1861 год.;

⁹⁹ Исто, Т.Талески, *Развој на архивската служба на Македонија*...стр.6;

Македонија и воените дејства во двете балкански (1912-1913) и Првата светска војна (1914-1918). Великосрбите уништувале се што е “бугарско” а великобугарите се што е “српско”.¹⁰⁰

Без оглед на сложените историски околности, **од активната на бројни македонски политички и револуционерни организации, културни групи, македонски револуционери и културни дејци** кои дејствувале во прво време во интегрална Македонија под турска власт а потоа во трите делови на Македонија под српска, бугарска и грчка власт, како и од дејноста на бројните македонски емигрантски организации и друштва во Бугарија, Југославија, Грција, Русија и други земји, **произлегла обемна, изворна и значајна архивска граѓа за историјата на Македонија и Македонците**. Главните центри и изворишта на оваа документација се идеолозите, раководителите и активистите на: ТМОРО, ВМОРО односно ВМРО, Македонската колонија во С. Петербург и Одеса, Привременото претставништво на бившата ВМРО и македонските организации и братства во Бугарија, ВМРО (Обединетата) во Виена и во трите делови на Македонија, Македонските иселенички организации во Швајцарија, САД, Франција и др., Македонците во Коминтерната, Организациите на КПЈ во Македонија итн. На културно национален план значајна е архивската граѓа и периодиката создадена од страна на Македонската литературна дружина, “Лозарите” и Македонскиот литературен кружок во Софија, околу весниците “Балкански гласник” во Белград, “Вардар” во Загреб и Белград и др.

Денес како резултат на интензивната истражувачка и прибирачка дејност во земјата и во странство **во Државниот архив на Република Македонија се чува оригинална, микрофилмувана или ксерокопирана архивска граѓа од посебно значење за државно-правната, политичката, воената, стопанската и културната историја на Македонија, како и за историјата на македонската нација, македонскиот јазик и македонската православна црква**.

Дипломатите на европските сили и нивните претставници во Македонија, со големо внимание ги следеле настаните сврзани со “Источната криза” и Македонското револуционерно и национално-ослободително движење. Од тоа настана ла обемна **дипломатска преписка** која фрла дополнително светло врз историјата на Македонија и Македонците. Дobar дел од оваа документација е истражена и до-

¹⁰⁰ Така Министерството за внатрешни работи на Царството Бугарија во 1942 упатило распис до сите установи во “новоослободените краишта” сиот “српски” материјал да се сконцентрира во неколку пунктови и да се уништи. Дел од тој материјал останал сочуван. Тоа се фрагментарни материјали кои потекнуваат од 19 век, со кои денес располага Државниот архив на Р Македонија.

несена од странските архиви и е публикувана од страна на Државниот архив на Република Македонија.

Меѓу двете светски војни единствено во вардарскиот дел на Македонија под Кралството Југославија бил направен обид да профункционира државна архивска установа, додека во другите делови на Македонија тоа не било сторено. Погодни услови за тоа се стекнале за време на II светска војна кога македонскиот народ извојува национална и социјална слобода и создаде современа македонска држава.

5. АРХИВИТЕ ВО КРАЛСТВОТО ЈУГОСЛАВИЈА (1918-1941)

5.1. Сојузни архиви

По Првата светска војна и создавањето на Кралството на СХС (1919) односно Кралството Југославија (1929), бил воспоставен државен административен апарат. Како што минувале годините се чувствувала потребата за предавање на архивската граѓа на централен државен архив. Меѓу двете светски војни бил донесен само еден архивски пропис – *Законот за архивите на Министерството за надворешни работи и конзуларните претставништва на Кралството Југославија*, од 1930 година. Во 1935 година бил изработен **проект архивски закон** кој предвидувал формирање на централен архив, меѓутоа, кризите во тогашна Југославија ја осуетиле неговата реализација. Функцијата на централен архив ја извршувал *Државниот архив во Белград*. Во него се концентрирала архивската граѓа на државните институции. Наскоро избила Втората светска војна. Дури по нејзиниот завршеток се пристапило кон создавање централен државен архив.

5.2. Државниот архив во Скопје (1926-1941)

Прашањето за основање архивска установа во Македонија било покренато во 30-те години од XX век. На 16 септември 1926 година била формирана **Државната архива во Скопје**,¹⁰¹ во чии подготовки учествувал тогашниот Државен архив во Белград.¹⁰²

¹⁰¹ Неџат Јашар, Државната архива на НРМ (1926-1951), Државен архив на Република Македонија, Фонд: ДАРМ, кут.1.(Досие), машинопис на српскохрватски јазик;

¹⁰² Управникот на Државниот архив во Белград, Одавик, кон крајот на јануари 1925 престојувал во Нови Сад и Скопје со задача да прибере архивска граѓа. На негов предлог, со државниот буџет за 1926/27 година бил опфатен и Државниот архив во Скопје. Милан Николиќ, Државна архива НР Србије, 1900-1950, стр.79;

За прв директор на архивот бил назначен Делимир Лазаревиќ.¹⁰³ Основна **задача на архивот** била да прибира чува и средува архивска граѓа што се наоѓа на територијата на “Јужна Србија” (вардарскиот дел на Македонија, н.б.) и тогашната Скопска жупанија. Во прво време архивот се соочил со големи тешкотии сврзани со прибирање на архивска граѓа и со простор за нејзино чување.¹⁰⁴ Малубројниот персонал (само директорот и еден служител), лошите услови за чување на граѓата и несреденост, ја отежнувале работата на архивот. Архивот дури во 1930 година добил сопствени посебни простории, во една а потоа во две приватни куќи.

Резултатот од собирачката дејност бил многу слаб. Општините, судовите и школите испраќале негативни одговори или укажувале дека “непријателот граѓата ја однел, уништил и сл”.¹⁰⁵ Скопска жупанија ја предала својата архива после бројни ургенции од архивот.¹⁰⁶ Во еден извештај Лазаревиќ пишува дека архивите ги уништил непријателот (Бугарите, н.б.) а тоа што останало го уништиле од незнаење српските власти во Македонија.¹⁰⁷ Во друг извештај тврдел дека во Скопје ја пронашол бараната граѓа.¹⁰⁸

Архивот во Скопје бил организиран по примерот на Државниот архив во Белград и работел според Законот за Државниот архив од 1898 година. Лазаревиќ предлагал да се формира одбор кој ќе раководи со Архивот и во кој ќе членуваат личности на функции во Македонија.¹⁰⁹

¹⁰³ Професор во Машката гимназија во Скопје, родум од Гевгелија. Указ на Министерот за просвета на Кралството на СХС, П.бр. 2420 од 21август 1926 година.;

¹⁰⁴ И покрај повеќе обиди да се обезбеди простор граѓата останала на чување во несоодветна просторија на тогашниот просветен дом на “Друштвото на српските сестри”;

¹⁰⁵ Единствено Подгорската околија од Сува река испратил неколку акти од бугарската администрација од времето на окупацијата 1915-1918., и Судот на Општината Петровец, некои Бугарски списоци на храна“.;

¹⁰⁶ АС, 1926 год., бр.246, 256, ; АМ, 1926 год. Бр.9; 1927 год, бр.54,60,62,64, 72,78,83,87,91, 111,112;

¹⁰⁷ Во еден Годишниот извештај за работата на Архивот, упатен до жупанот Лазаревиќ известувал дека: “Задача на Државната архива е да прибере, чува и средува документи кои од оваа територија се од важност. Сите власти од главните жупански и други места како и од сите општински управи се одзваа, но сите извештаи едногласно потврдуваа дека непријателот архивите или ги уништил или ги однел со себе, а она што останало, нашите од незнаење дека тоа некому му треба, и самите го уништиле (Нпр. Случајот со турската архива во самото Скопје. АС, 1919 год, акт бр. 184;

¹⁰⁸ Во извештајот до Министерството за просвета, од 1937година, управникот Лазаревиќ, јавува: “Моните истражувања во Скопје на крајот се крунисани со успех, бидејќи целокупната архива за која претходно изврстував дека е уништена ја пронајдов овде во Скопје, речиси во целост. АМ, 1930 год, бр.152; 1937 год, бр.16;

¹⁰⁹ За чл. на Одборот ги предлагал: В. Вилдовиќ, Големите жупан во Скопје, митрополитот Варнава, П. Колендиќ, декан на Филозофскиот факултет во Скопје, Трајановиќ, претседател на Апелациониот суд во Скопје, Сапунџиќ, претседател на Општината, Зечевиќ, командантот на III војска област во Скопје; А. Белиќ или Т. Ѓорѓевиќ, Р. Грујиќ, М. Костиќ и Павловиќ. Меѓутоа, не се располага со документи за формирањето и работата на овој одбор.

За време на **балканските војни** српскиот генералштаб испраќал наредби да се евакуираат и сочувваат архивите. Една таква наредба, упатена до сите воени и цивилни власти се однесувала на *“новоосвоените области”* (Македонија, н.б.) и строго наложувала чување на архивските документи.¹¹⁰ Во февруари 1916 година, Врховната команда на Крф издала Упатство за постапување со архивите.¹¹¹ **По Првата светска војна** кога воените единици се враќале во Белград, Врховната команда издала наредба Одделенијата да ги носат со себе само најнеопходните архиви, а сето останато да го остават во Скопје, до следниот транспорт.¹¹²

Интерес за архивската граѓа пројавувало и Министерството за надворешни работи на Кралството Југославија. Во 1929 година, во образложението на проект-законот за **Архивот на Министерството за надворешни работи**, бил даден детален преглед на кои задачи и на која граѓа ќе работи Архивот, меѓу кои и на онаа на поранешните српски конзулати во Македонија.¹¹³ Најголемиот дел од овие задачи добил своја законска форма.¹¹⁴ Во 1936 година Архивот ги известил сите одделенија на Министерството во земјата и странство дека *“не може да ги прими на чување нивните стари архиви поради недостаток на простор”*.¹¹⁵ Состојбата на тој план до II светска војна не била подобрена.

Државниот архив во Скопје не развил некоја дејност. Главно бил насочен на собирање граѓа од бугарските претставништва во Македонија на почетокот од 20 век и *бугарските окупаторски власти* за време Балканските и I светска вој-

¹¹⁰ Во Наредбата строго и изречно се наложувало *“сите акти, документи и сите архивски предмети кои се затекнати во архивите на поедини надлештва да се чуваат до наредната наредба, потполно неповредени под строга одговорност на оние личности на кои архивите им се непосредно доверени, не впуштајќи се во оценка, дали односните предмети и документи имаат некаква вредност или немаат”* Архив на Војноисторискиот институт-Белград, Пописник 2, кут. 51, бр.6 од 16 јануари 1913 год.

¹¹¹ Упатство за постапка со архивите и стварите на командите и установите кои престануваат со дејство. Упатството било од повеќестрана корист бидејќи архивите на тие команди и установи дотогаш биле оставани на милост и немилост на поединци и на нивните лични сфаќања, кои биле сосема неупатени и неинформирани за архивските прашања.

¹¹² Материјалот кој требало да остане во Скопје требало да се спакува во сандачи, да се нумерира и обележи кон кое одделение припаѓа. Еден нераспореден офицер бил задолжен да го прими сиот овој материјал и *“да го чува се до моментот на негово дефинитивно пренесување во Белград.”*

¹¹³ Така, во задачите за II. Средување на архивите, во точката 4. Стоело: *“Средување на Политичко-просветната архива на Министерството (1885-1915) и на бившите конзулати во Турција: во Скопје, Приштина, Битола, Серес и др. - Реконструкција на исчезнатите и упропастени акти протоколи и регистри. Вкупно: околу 1200 фасцикли.”* Архив ССИП - Белград, ИО, 1929 год., А/1, бр.170. Види кај: Радмила Поповиќ-Петковиќ, *Постанак и развој архивистике у Србији и Македонији*, Заједница архива Србије, Београд 1972, стр. 162-163;

¹¹⁴ Во Законот за архивите на Министерството или во подоцнежниот Правилник за истражување архивска граѓа во Главниот архив на Министерството за надворешни работи.

¹¹⁵ Исто, А-ССИП, 1936 год, А/1, бр. 218;

на.¹¹⁶ Граѓата била сместена во 12 сандаци и во несредена состојба. Дел од неа бил предаден на Министерството за надворешни работи во Белград.¹¹⁷ Иако немал искуство, Лазаревиќ пристапил кон средување на архивската граѓа која се однесувала на егзархиските фондови во Македонија, на “Кочанската” и “Штипската” афера, Албанската buna и Комитет, на српската пропаганда во Македонија и сл.¹¹⁸ Документите во Архивот биле средувани по фондови и групи.¹¹⁹ Некоја подетална обработка на граѓата - немало. Бил воден еден вид **сумарен инвентар**. *Корисници на граѓата имало сосема малку.*¹²⁰ Соочен со бројни проблеми сврзани со недостаток на кадар и опрема за чување и копирање на граѓата, во 1939 година Лазаревиќ поднел оставка.¹²¹ Во 1941 година Државниот архив, бил припоен кон “Музејот за Јужна Србија” во Скопје.

Македонскиот архивист Неџат Јашар констатирал дека Државниот архив во Скопје на полето на стручното унапредување на работата и кадарот ништо не сторил.¹²² Основен е заклучокот дека Архивот во Скопје **не развил некоја дејност и бил во служба на туѓите интереси во Македонија**. Оттаму и одредениот **дисконинуитет** што постои меѓу оваа архивска установа и архивските установи кои биле формирани во слободната македонска држава во 50 години на XX век.

¹¹⁶ Архивалиите на бугарските конзулства и трговски агентства биле пронајдени и депонирани во архивот. Материјалите главно се однесувале на периодите 1900-1912 и 1915-1918 година. Исто, Н.Јашар, *Државната архива на НРМ...*, стр 7 и 8;

¹¹⁷ Протокол за примопредавање на архивската граѓа од Државната архива во Скопје на Министерството за надворешни работи на Кралството Југославија, од 20 декември 1929 година.

¹¹⁸ Според концепт извештаите од директорот Лазаревиќ, тој во периодот 1926-1929 година средил 104 предмети со 2.381 лист. Меѓутоа, според оригиналниот доставен извештај до Министерството за просвета, бројката изнесувала 844 листови. Исто, Н. Јашар, *Државната архива...* стр 9 и 10;

¹¹⁹ На нив биле ставани печати и броеви, и во кутиите или во пакетите биле сместувани во ормари и на дрвени полици.

¹²⁰ Понекогаш за административни потреби биле барани податоци од граѓата, меѓутоа за истражувачки цели граѓата многу малку била користена. Исто, Р. Поповиќ-Петковиќ, *Постанак и развој архивске службе у Србији и Македонији...* стр 147;

¹²¹ Во декември 1939. година Делимир Лазаревиќ се појавува како директор на II Машка реална гимназија во Скопје. Во Државниот архив бил заменет од проф. Ѓорџичковиќ Ристе, во октомври 1939 година. Исто, стр.6.

¹²² Неџат Јашар пишува “Кога го имаме во вид историјатот и целокупната документација за работата на Државната архива во Скопје... главните напори биле вложувани на спасувањето и прибирањето на граѓата, но дека ни тие баш не вродиле со плод. Кога ќе ја споредиме бројната состојба на денешниот Архив во Скопје (Државниот архив на НРМ, н.б.) во однос на некогашната, ќе видиме дека уште многу граѓа во она време останало на теренот. На стручното, пак, унапредување на работата и кадарот ништо не било направено.” Неџат Јашар, *Државната архива на НР Македонија 1926-1951*, Архивист, 1954, св.2, стр.89-94;

6. АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ ВО МАКЕДОНИЈА ЗА ВРЕМЕ НА ВТОРАТА СВЕТСКА ВОЈНА (1941-1945)

6.1. Архивското работење на окупаторските власти во Македонија (1941-1944)

Во периодот на германската, италијанско-албанската и бугарската фашистичка окупација на Македонија 1941-1944 година, во вардарскиот и дел од егејскиот дел на Македонија не била организирана државна архивска институција. До ослободувањето на Македонија и онаа архивска граѓа која се наоѓала на теренот била во поголемиот дел **однесена во Бугарија или уништена**. Бидејќи во Македонија не постоел државен архив на Кралството Бугарија, архивската граѓа што настанувала во работата на бугарските воено-полициски и цивилни власти се чувале кај овие надлештва и установи и, по ресорска линија, биле носени во Бугарија и им биле предавани на надлежните министерства и други државни установи. Всушност, во Бугарија во овој период *не постоел централен државен архив* во кој ќе се концентрира целокупната архивска граѓа на државните органи и установи, туку постарите архивалии и биле предавани на трајно чување на **Народната библиотека во Софија**.

Во вардарскиот дел од Македонија кој бил под окупација на Бугарија тогашните власти го применуваале бугарскиот **Закон за старините**. Во таа змисла Комисијата за старини при Министерството за просвета во Софија, во списокот на народни старини на Бугарија, вклучила и 14 споменички објекти од Охрид.¹²³

Во вардарскиот дел на Македонија, установи кои создавале архивска документација биле органите на Битолската и Скопската област со соодветниот број на околии и селски општини кои тие ги опфаќале. Имено, согласно со тогашната **Административна поделба на Македонија**, тогашната Битолска област опфаќала 5 градски општини¹²⁴ со 37 селски општини. Скопската област имала под своја надлежност 14 градски општини¹²⁵ со вкупно 83 селски општини.¹²⁶ Според тоа, Маке-

¹²³ Протокол бр. 87 на Комисијата за старини при Министерството за народната просвета на Кралството Бугарија од 11 јуни 1942 година, и објавениот Список на народни старини (Државен весник на КБ бр. 166/42). Тоа се: Самуиловата тврдина, црквите "Св. Софија", Св. Климент" ("Св. Богородица Перивлепта"), "Св. Канео", "Св. Константин и Елена", "Св. Никола Болнички", "Св. Богородица Болничка", "Св. Богородица" (Челница), "Стар Св. Климент", "Св. Димитрија", "Св. Никола Арбанашки", "Св. Врачи" и џамиите "Имарет" и "Синан -Челеби";

¹²⁴ Тоа биле градските општини на Битола, Охрид, Ресен, Прилеп, Крушово и Брод;

¹²⁵ Тоа се градските општини на Скопје, Велес, Гевгелија, Кавадарци, Кочани, Кратово, Крива Паланка, Куманово, Неготино, Штип, Радовиш, Свети Николе и Струмица;

¹²⁶ Милош Константинов, *Административно територијалната поделба на Македонија за време на бугарската окупација, со осврт на организацијата на бугарската власт и канцелариското работење*

донија опфаќала 19 градови со 20 градски општини и 111 селски општини. Највисок орган на власта во Македонија била *Обласната дирекција* раководена од обласниот директор. Во структурата на дирекцијата функционирале служби по ресорска линија. Пониски органи биле *Околиските управи*, составени од исклучиво околиски полициски управи.

Судската власт во Македонија ги имала сите карактеристики на преко воевно судство и се одвивала преку работата на *“Воено-полевите судови”*.

Канцелариското и архивското работење на надлештвата и установите на бугарските власти во Македонија, се вршело според системот кој бил применуван во самата Бугарија. Имено тој систем на **“деловодство”** бил востановен во Бугарија уште во 1878 година, од страна на рускиот комесар. Тоа е *Наредбата за правилно водење на канцелариското работење на градската управа*.¹²⁷ Согласно со Наредбата, во Бугарија бил воведен систем на **дводневнично упишување** на архивските документи, во следните основни и помошни книги за евиденција.¹²⁸ Евиденционите книги располагале со соодветен број на рубрики кои во писарниците ги пополнивале овластените деловодители. Согласно дводневничката регистрација на документите била создавана номенклатура на дела, кои биле упишувани во две рубрики. На крајот од годината архивските документи биле опишувани според дела. Општата преписка, пак, била евидентирана во образец со 3 рубрики. Содржината на номенклатурата била воглавно еднообразна и опфаќала помал или поголем број на дела во зависност од развиеноста на соопствена установа.

Во периодот на **бугарската окупација на Македонија 1941-1944 година, во Македонија не била организирана државна архивска установа**. До ослободувањето на Македонија и онаа архивска граѓа која се наоѓала на теренот била во поголемиот дел однесена во Бугарија или уништена. Со ослободувањето на Македонија од фашизмот и создавањето на македонската современа држава биле создадени услови за непречено истражување и прибирање архивска граѓа од органите на народната власт на ДФ/НР Македонија и за создавање модерна архивска служба во Македонија.¹²⁹

во периодот 1941-1944 година, Републичко советување на архивските работници на Македонија, Скопје 29-30 мај 1969 год.; Скопје 1969, стр.23;

¹²⁷ Наредба за правилно водење на канцелариското работење во градската управа, бр.7 од 1 јуни 1878 година;

¹²⁸ Тоа се: Книга (Журнал) за испратени писма и телеграми; Книга на примени писма и телеграми; Влезна книга (Влезен дневник); Книга за експедиција на поштата (Излезен дневник).

¹²⁹ Исто,стр. 11;

6.2. Создавање и чување на архивската граѓа на Народноослободителното движење на Македонија (1941-1945)

Во текот на Народноослободителна војна на македонскиот народ (1941-1944), настанала разновидна и значајна архивска граѓа, која денес главно се чува во Државниот архив на Република Македонија. Таа ги документира и посведочува разните аспекти од ослободителната и антифашистичка војна, што на крајот заврши со успех и резултира со создавање на македонската држава. Иако за некаква организирана архивска служба на Народноослободителното движење во овој период не може да се говори, сочуваната документација недвосмислено говори за остварување на **одредена архивска активност: создавање на документите и нивно чување за идните генерации**. Како резултат на тоа во Државниот архив денес се чуваат: фондовите и збирките на КПМ и нејзините организации (1940-1945); на привремените органи на народната власт – *Народноослободителните одбори 1942-1945; на Главниот Штаб на НОВ и ПОМ и единиците на Македонската војска*¹³⁰ (1941-1945); на највисоките политички и привремени државни тела како што се *Иницијативниот одбор за свикување на АСНОМ, АСНОМ, Президиумот, неговото Работно тело и поверенствата* (1943-1945).

Документацијата го прикажува развитокот на востанието на македонскиот народ и Народноослободителната војна. Таа е од **посебно значење за државно-правната, политичката, воената и културната историја на Македонија и македонскиот народ. Асномските државотворни акти** се од конститутивно и историско значење за етаблирањето на македонската држава.

Во рамките на НОД на Македонија настанала разновидна архивска граѓа. Така, во рамките на активностите на **ПК односно ЦК на КПМ и локалните партиски организации**, се создадени документи од идеолошка и мобилизаторска природа: прогласи, повици и расписи за организирање и кревање на востанието на македонскиот народ и националностите во Македонија, за целите и задачите на НОВ и народната власт. Тука се и разни декларации, резолуции, одлуки, заклучоци, конспиративна преписка итн.

Во рамките на активноста на **Главниот штаб и единиците на Македонската војска** настанала разновидна документација. Познати се *Манифестот на Глав-*

¹³⁰ Тоа се воените комисији, партизански групи и одреди, баталјони, бригади, корпуси команди на месноста, оперативни зони и Главниот штаб на НОВ и ПО на Македонија;

ниот штаб од октомври 1943 година, голем број на наредби за формирање воени единици, за воени операции, *извештаи* за воено-политичката ситуација во Македонија, во Југославија и во светот итн. Позната е преписката на Кузман Јосифовски Питу, во врска подготовките за свикување на АСНОМ и др. Значајна документација создале заедно **Главниот штаб и Иницијативниот одбор за свикување на АСНОМ**, како воено-политички штаб на НОД (*извештаи, одлуки, билтени и сл.*). **Освен конститутивните одлуки**¹³¹ **АСНОМ донел и голем број други акти и документи.**¹³² Обемна е документацијата што ја создале *Президиумот на АСНОМ и неговите: Работно тело, поверенства, комисии и тела.*¹³³ Таа говори за поважните аспекти во нормализирање на општествениот живот кон крајот на војната и за воспоставување на народната власт на територијата на ДФ Македонија. Со трансформацијата на АСНОМ во Народно собрание на Македонија и со формирањето на Народната влада на Федерална Македонија (април 1945) биле создадени услови за нормализирање на животот и премин кон мирновременски услови за стопанска обнова и натамошна изградба на државната организација во Македонија. Со тоа се создадени и услови за нормално функционирање на редовните, **официјални, органи и институции на младата македонска држава** и за настанување на архивска граѓа која ја продуцираат тие институции.

Иако во текот на НОВ, поради воените прилики, терор и конспиративност, немало услови за организирана и систематска архивска дејност, **успеоно е да се сочува значајна граѓа од несомнена архивска и историска вредност.** Како основни носители на таа дејност се јавуваат партиските раководители, илегалните печатници и одговорни за “*архивата*” на ЦК КПМ, на Главниот штаб, на Президиумот и поверенствата и др, командантите, комесарите и определените од нив лица, илегалци, борци и организатори на привремените органи на народната власт.

По ослободувањето на Македонија, во Народното Собрание, Владата, министерствата, дирекциите и државните претпријатија, во политичките и масовни организации,¹³⁴ како и во локалните органи на власта и управата,¹³⁵ се востановени

¹³¹ Тоа се Решението за конституирање на АСНОМ во врховно законодавно и извршно тело на македонската држава и Решението за официјализација на македонскиот јазик;

¹³² Тоа се: Манифестот на АСНОМ, Декларацијата за правата на граѓанинот, Одлуката за прогласување на Илинден за национален празник, повеќе одлуки со кои се потврдуваат дотогашните активности на органите и телата на НОД и македонската војска, потоа брошури, расписи, писма, декларации, телеграми итн.;

¹³³ Тоа се повелби, планови, извештаи, упатства расписи, писма итн.;

¹³⁴ Тоа се организациите на КПМ, Народниот фронт, Сојузот на борците од НОВ, Синдикатот, АФЖ, Младината и други;

писарници/архиви¹³⁵ кои редовно ги вршат канцелариско-архивските работи.¹³⁷ Ваквите писарници и архиви, наречени **регистратури**, ќе станат многу важен сегмент во остварување на архивската дејност.

6.3. АСНОМ и првите облици на државна заштита на архивска граѓа во ДФ Македонија (август 1944 – мај 1945)

Еден од првите облици на грижа на македонската држава во поглед на архивската граѓа било нејзиното **запазување од штета**.¹³⁸ Под тој поим се подразбираат дејства насочени кон физичко опстојување и спасување на граѓата (истражување, идентификација, прибирање, заштитување).

Како облик на државна грижа за архивската граѓа и другите културни добра, запазувањето од штета било присутно во периодот од Првото заседание на АСНОМ до ослободувањето на Југославија (2 август 1944 – 15 мај 1945). Овој **автономен систем во Македонија** траел до донесувањето на првите прописи за спомениците на културата и архивската граѓа од АВНОЈ и НКОЈ.

Првиот таков документ е Записникот бр. 3 од седницата на Президиумот на АСНОМ од 2-5 септември 1944 година.¹³⁹ Во него под точката 4 насловена “уредување на поверенствата”, во делот за Поверенството на народната просвета, стои:

*“Лазар Соколов (повереникот за народна просвета, н.б.) предлага да се упати писмо до сите НОО-и со кое да се бара да се земат нужните мерки за да се запазат сите школи, библиотеки, **архиви**, научни институти, музеи, болници и.т.н. Предлогот се усвојува”*¹⁴⁰

¹³⁵ Обласни, окружни, околиски, општински и местни народни одбори и на нив подредените органи на управата (оддели, управи и сл.);

¹³⁶ За тоа сведочат бројни шеми за организација на органите и организациите во кои во рамките на тогашните Општи сектори или одделенија биле предвидени и функционираше отсеци или реферати насловени како “архива” или “писарница”;

¹³⁷ Упис, експедирање, архивирање, средување, чување и издавање на користење на архивските документи;

¹³⁸ Денес наместо терминот запазување се употребува терминот зачувување или сочувување;

¹³⁹ Оригиналната Книга на записници од заседанија на Президиумот на АСНОМ се наоѓа во документација на Институтот за национална историја - Скопје. Факсимил од Записникот бр. 3 е прикажан во фототипското издание: *Президиум на АСНОМ- Записници*, ИНИ, Скопје 1994, стр. 26-32;

¹⁴⁰ Овој Заклучок на Президиумот на АСНОМ бил усвоен *ad hoc* и не бил оформен како посебен акт. Исто таму, стр. 29;

Заклучокот бил поврзан со Решението за запазување на јавните згради, објекти и институции под германска и бугарска управа.¹⁴¹ За разлика од Решението, кај Заклучокот на преден план била ставена грижата на државата за културата и просветата. Тоа особено се однесува на запазувањето на **архивите, библиотеките и музеите**, кои биле третираны како *добра од културно и историско значење*.

Во времето кога бил донесен заклучокот, во ДФ Македонија не постоеле посебни македонски институции за заштита на културните добра. Имено, *не постоела самостојна архивска установа*.

6.4. Архивското законодавство по Втората светска војна

Периодот по Втората светска војна е многу поволен за развитокот на споменичкото и архивското право. Во овој период насекаде во светот се изградуваат националните правни системи при што дошла до израз нараснатата протекторска свест. Во таа смисла не само во новосоздадените држави туку и во тие со долга протектолошка традиција една од клучните задачи на националната културна политика било изградувањето на кохерентен систем на заштита на националното културно наследство. Во секоја држава во тој период дошло до нагло зголемување на матичните закони за споменичкото наследство и **посебни закони и правни норми за архивските служби и за заштита и користење на архивската граѓа**. Таквите норми биле содржани и во новите **устави**, во прописите на допирните области и во актите на локалната власт. Паралелно со тоа, на меѓународно рамниште, како никогаш дотогаш, со бројните меѓународни договори биле етаблирани денес важечките **меѓународни протектолошки начела, норми и стандарди** кои служат како основа за градење единствен пристап кон заедничкото културно наследство на сите народи во светот. Издигнувањето на **заштитата на културното наследство а посебно на архивското наследство на ранг на меѓународно-правна категорија**, повратно, во овој период имало големо влијание врз профилирањето на архивското право во рамките на националните правни системи. Накусо, својата денешна физиономија како **посебна правна гранка и научна дисциплина**, архивското право ја добило во втората половина на XX век.

¹⁴¹ Ова Решение го предложило Поверенството за народно стопанство и економска обнова на земјата и било усвоено на истата седница на Президиумот на АСНОМ кога бил донесен спомнатиот заклучок. *Зборник на документи АСНОМ 1944-1964*, ИНИ, Скопје 1964, стр.368;

Дел II

СОЗДАВАЊЕ АРХИВСКА СЛУЖБА И АРХИВСКО ЗАКОНОДАВСТВО ВО МАКЕДОНИЈА (1945-1971)

1. ПОСТАВУВАЊЕ ОСНОВИ НА АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО ВО ЈУГОСЛАВИЈА И МАКЕДОНИЈА (1945-1971)

1.1. Сојузни архивски прописи (1945-1971)

Непосредно по Втората светска војна основите на архивската служба во Федеративна Југославија биле воспоставени со донесување на повеќе архивски прописи, кои во тоа време се применувале непосредно на територијата на цела Југославија или послужиле како основа за донесувањето на републички архивски прописи. Во овој период е видлива *супремацијата на сојузното архивско законодавство над републичкото законодавство*, иако тоа постепено се реформира во полза на зголемување на законодавноправните надлежности на републиките, за да со уставната реформа од 1971 година целосно прејде во надлежност на републиките. Во овој период *сојузното архивско законодавство* несомнено одиграло многу важна улога во организацијата на архивската служба во земјата и во регулирањето на виталните прашања од областа на архивската дејност. Меѓутоа, со време сојузното законодавство започнало да претставува своевидна кочница за развитокот на македонската архивистика и затоа *македонското архивско право*, иако во главни црти го следело сојузното архивско право, внело низа оригинални решенија и содржини. Да го проследиме накусо развитокот на сојузното архивско законодавство кое настанало во периодот 1945-1971 година.

Со Решението за заштита и чување на културните споменици и старини,¹⁴² донесено од страна на Националниот комитет за ослободување на Југославија во февруари 1945 година било предвидено, меѓу другото, дека архивите (архивската граѓа, н.б.) на сите државни установи се ставаат под заштита на државата. Со Решението, освен архивската граѓа, се ставаат под заштита и останатите уметнички, културни и научни добра. Со неа е забрането нивното изнесување надвор од земјата.

Со Општиот закон за заштита на спомениците на културата¹⁴³ како и со Правилникот за спроведување на тој закон,¹⁴⁴ се пропишани одредби за чување и

¹⁴² Сл. лист на ДФЈ, бр. 10/1945;

¹⁴³ Сл. лист на ДФЈ бр. 81/1945;

заштита на архивската граѓа. Во Точката 14 од Правилникот особено се спомнати повелби, писма, записи, натписи, архивалии.

Со Наредбата за привремено осигурување на архивите¹⁴⁵ од 1948 година, било пропишано *осигурувањето и чувањето на целокупниот архивски материјал* настанат во работата на имателите пред 1945 година. Спроведувањето на наредбата било ставено во надлежност на просветните органи на народните одбори. Со Наредбата особено било подвлечено, дека архивскиот материјал без претходно одобрение од надлежните државни архив е забрането да се одбира, издвојува, дава на преработка или на било кој друг начин да се уништува. Наредбата е прв пропис кој исклучиво се бави со архивска проблематика.

Со **Уредбата за Главниот архивски совет** од 1950 година, се предвидува основање *архивски совет како сојузна институција* за проучување на теоретски, методолошки и организациони прашања од областа на архивистичката теорија и практика, давање предлози и мислења во врска со преземање, концентрација, класификација, валоризација, чување на граѓата и сл.

Со **Решението за именување на Главниот архивски совет** од 1950 година, советот се конституира од 12 членови, 1 претставник на сојузната Влада, 6 на републичките архивски совети и 5 претставници од редовите на истакнати архивисти и историчари.

Општиот закон за државните архиви¹⁴⁶ од 1950 година, со својот член 5 одредува дека сите надлештва, установи и организации се должни совесно да го чуваат, да го обезбедуваат од оштетување или уништување сиот архивски материјал кој се наоѓа кај нив. Со овој Закон биле регулирани прашањата во врска со *мрежата на архивски установи во Југославија* (кои имаат статус на самостојни установи); основањето *архиви во состав и архивски збирки* во научните и сродните установи; формирањето *архивски совети* како стручни советодавни тела; надлежностите на архивите во врска со евидентирањето, продажбата и приоритет во откупот на граѓа. Законот донесува и *казнени одредби*.

Со овие прописи Владата на ФНРЈ настојувала да ја обезбеди за практичните државни потреби како и за научно-историски истражувања архивската документација за државниот живот не само на Кралството Југославија, туку особено на

¹⁴⁴ Сл. лист на ДФЈ, бр/ 88/1945;

¹⁴⁵ Сл.лист на ФНРЈ, бр.25/48;

¹⁴⁶ Сл. лист на ФНРЈ, бр.12/50;

новата федеративна Југославија. Меѓутоа, се покажало дека **“многу установи не го почитувале ниеден од споменатите законски и наредбодавни прописи, и цело време неодговорно уништувале многу архиви. На тој начин ние самите го уништивме она што непријателот за време на војната го поштедил, па денес, а и во иднина тоа ќе се чувствува уште повеќе, трпиме поради недостатокот од документација за многу важни прашања од нашиот државен и општествен живот.**“¹⁴⁷

Реорганизацијата на управно-административниот и стопанскиот апарат предизвикала нови невољи, како последица од бројни спојувања, укинувања и ликвидации на установи и претпријатија. Тоа резултирало со *масовно отфрлање или уништување на архивска граѓа.*¹⁴⁸

Поаѓајќи од ваквите состојби сојузниот Совет за наука и култура предложил донесување решение за укинување на дотогашните наредби и расписи за уништување на материјалот во регистратурите, бидејќи *“тие често биле во спротивност со законските прописи за заштита на архивалиите”*.

Затоа било донесено **Решението за чување на архивскиот материјал.**¹⁴⁹ Решението ги задолжува државните установи и претпријатија да го сочуваат архивскиот материјал кој се наоѓа кај нив и да преземаат мерки да се спречи уништување на тој материјал.¹⁵⁰ На основа точката 2 од ова решение, Советот за наука и култура го пропишал **Упатството за прибирање, чување и привремено шкартирање на архивскиот материјал.**¹⁵¹

Со Упатството се обврзуваат државните органи, установи и претпријатија совесно да го чуваат архивскиот материјал и да го осигураат од *оштетување* или

¹⁴⁷ Распис од Советот за наука и култура на ФНРЈ, II бр. 1566 од 25 февруари 1952 год., до Претседателот на Советот за просвета, наука и култура на НРМ. ДАРМ, фонд: ДАРМ, кут бр. 1, досие на фондот (необработен материјал);

¹⁴⁸ Многу установи за време на ликвидационата постапка и ја предале на другата установа само материјалот од оперативна важност односно нерешените предмети. Речиси сиот останат материјал содаден во работата на тие установи или бил предаден на претпријатијата за преработка на хартија или едноставно бил напуштен. Исто, *Распис...*стр.2;

¹⁴⁹ Донесено од Владата на ФНРЈ, вр. 152 од 11 февруари 1952 година, објавено во Службен.лист на ФНРЈ бр. 8 од 13 февруари 1952;

¹⁵⁰ Чл. 1 од Решението;

¹⁵¹ Бр 418, од 4. февруари 1952, објавено како прилог кон Решението, Сл. лист на ФНРЈ бр. 8/52. Во 1952 година Советот за наука и култура на Владата на ФНРЈ публикувал посебна брошура: “Прописи за собирање, чување и повремено уништување на архивскиот материјал”. Брошурата ги содржи спомнатото Решение и Упатство. Издание на “Службен лист на ФНРЈ” од 1952 год., стр. 8. Брошурата се чува во Државниот архив на РМ, фонд: ДАРМ, необработен материјал.

уништување, се до неговото предавање на надлежните државни архиви. Во Упатството за прв пат се дава **дефиниција за архивскиот материјал**.¹⁵²

Сојузниот и републичките државни архиви, секој на своето подрачје, вршат **надзор над чувањето на архивскиот материјал**, кај кого и да се наоѓа, а сите иматели се должни да овозможат вршење на овој надзор.¹⁵³ Надлештвата и установите кога ќе престанат да постојат го предаваат својот архивски материјал на установите кои ги преземаат нивните работи, а ако такви нема, на надлежниот архив. Ликвидираните претпријатијата му го предаваат својот материјал на органот кој донел решение за нивна ликвидација, според пропишана постапка.¹⁵⁴ За **предавањето на архивскиот материјал** се известува надлежниот архив. Сојузните надлештва и претпријатија, чија надлежност се простира на целата територија на ФНРЈ, го предаваат својот архивски материјал на сојузниот државен архив, а локалните установи на градските архиви (а ако такви нема го предаваат на републичките државни архиви). Архивскиот материјал кој не е спомнат му се предава на државниот архив на републиката.¹⁵⁵

Излачување и уништување на архивски материјал се врши, по правило, само во државните архиви. По исклучок, уништувањето на “непотребниот архивски материјал” може да се врши и во регистратурите. Архивскиот материјал кој настаанал пред 1945. година не може да се уништува.¹⁵⁶ Во Упатството за прв пат се дефинира што претставува “непотребен материјал”,¹⁵⁷ и подетално се специфицираат видовите на материјали што можат да се шкартираат.¹⁵⁸

¹⁵² Тоа се списи (акти) и други документи, деловодници, регистри и други книги, кои, без оглед во кое време, настанале во работата на државните надлештва, установи и претпријатија, задружни и општествени организации и нивните установи и претпријатија. Исто, точ. 2 од Упатството... стр. 4.

¹⁵³ Исто, точ. 3 од Упатството;

¹⁵⁴ Согласно Уредбата за постапката за ликвидација на стопанските претпријатија (Сл. лист на ФНРЈ бр. 57/51). Исто, чл. 4 од Упатството, стр. 4;

¹⁵⁵ Исто, точ. 5 од Упатството;

¹⁵⁶ Исто, чл. 6;

¹⁵⁷ Тоа се списи и документи од масовен и шаблонски карактер, како и помошен административен материјал кој нема никакво значење за научни проучувања ниту за информативна или практична употреба. Исто, точ. 7 од Упатството, стр. 5;

¹⁵⁸ Тоа се експедициони и поштенски книги; книги за тековна евиденција; влезни и излезни картони, разни покани и соопштенија; карти, влезници и блокчиња; исплатени фактури, сметки, признаници кои се книжени и повеќе не се правен доказ; прокнижени трговски и банковни чекови и благајнички талони; дневни благајнички записи; прокнижени магацински листи; претходни материјали за изработка на буџет; искористени првобитни статистички материјали; евиденции за доаѓање и одење на службениците; одвишни примероци и копии од наредби, расписи, инструкции, известувања и сл.; потребувања и преписка за набавка на канцелариски материјал; копии од телеграфски и телефонски известувања; дневни документи на економатот.

Надлештвата кои сакаат да вршат **уништување** на непотребен материјал тоа го прават според **постапка** пропишана со Упатството.¹⁵⁹ По добиеното решение, установата го предава непотребниот материјал на претпријатието за отпад. Ниедна установа не може без одлука на комисијата непотребниот материјал да го даде на преработка или уништи. Претпријатијата за отпад не можат да примат непотребен материјал за кој вишата комисија не дала писмено одобрение.¹⁶⁰

Со **Општиот закон за архивската граѓа** од 1964 година, престанале да важат претходните прописи.¹⁶¹ Според Законот *архивската граѓа добила статус на државна сопственост*, се дефинира **поимот архивска граѓа и регистратурски материјал** и се определува *надлежноста на архивските установи*. Посебно се разработени одредбите за *правата и должностите на имателите*.

Со **Законот за Архивот на Југославија** од 1964 година се регулираат надлежностите и задачите на сојузниот архив. Со **Законот за Архивскиот совет на Југославија**, ова сојузно тело го сочинуваат 21 член.¹⁶²

2. ПОЧЕТОЦИТЕ НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И ЗАКОНОДАВСТВО НА ДФ/НР МАКЕДОНИЈА (1945-1953)

По Втората светска војна во Македонија, паралелно со донесувањето на конститутивните документи за македонската државност и за кодификација на македонскиот јазик се појавуваат и првите архивски прописи. Прв таков документ претставува *писмото на Министерството за просвета од 3 мај 1945 година*¹⁶³ за намерата да основа **Архив на Народноослободителното движење на Македонија**. Овој архив требало да работи на прибирање, заштитување, средување и дава-

¹⁵⁹ Најпрво да побараат одобрение од надлежниот архив за да вршат уништување на непотребен материјал. По добиеното одобрение, старешината на установата основа комисија од 3 до 5 членови кои добро ја познаваат организацијата и работата на установата. Комисијата составува список на непотребниот материјал кој ќе се уништува, прикажан според видови, години и количество. Списокот и се доставува на Вишата комисија која се состои од двајца претставници на надлежниот архив и еден претставник од установата. По добиеното одобрение од вишата комисија се врши издвојување на материјалот наведен во списокот. По прегледот и проверката на лице место, Вишата комисија донесува одлука за уништување на предложениот материјал, или за изземање од уништување. Решението на Вишата комисија е конечно.

¹⁶⁰ Исто, точ. 8-14. од Упатството, стр. 6-8;

¹⁶¹ Општиот закон за државните архиви, Уредбата за Главниот архивски совет и Решението за чување на архивската граѓа.

¹⁶² Од нив 3 именува Сојузниот извршен совет, по еден републичките извршни совети, а 13 членови делегираат разни установи и организации.

¹⁶³ Писмо од Министерството за народна просвета на ДФМ до Главниот штаб на Југословенската армија за Македонија во Скопје, бр.2500, од 3 мај 1945 год. Писмото се чува во Државниот архив на Република Македонија во фондот на Министерството за просвета.

ње на користење на архивска и мемоарска граѓа во научни цели. Оваа иницијатива не била реализирана.

Со Решението од 31. мај 1946 година¹⁶⁴ била формирана **Комисија за прибирање на архивска граѓа**. Комисијата, по своето конституирање испратила распис до просветните оддели при Народните одбори со барање да формираат тричлени комисии од редовите на просветни работници, со задача да собираат архивска граѓа на теренот. Но и овој обид не дал некои резултати.

Во 1950 година бил донесен првиот Општ закон за државните архиви во Југославија.¹⁶⁵ На 6 јануари 1951 година, Народното собрание на НР Македонија го донело **Законот за државните архиви**.¹⁶⁶ Со тоа **архивското законодавство на Македонија го добило својот прв закон за архивска служба**.

Врз основа на овој закон на 1 април 1951 година бил формиран **Државниот архив на НР Македонија** (подоцна Архив на Македонија, денес Државен архив на Република Македонија). Државниот архив имал за **задача**: да собира, чува, заштитува и обработува архивска граѓа создадена кај републичките институции и граѓата што е од значење за историјата на македонскиот народ, како и да овозможува нејзино користење за научни и други цели.

Со Законот биле **регулирани прашањата** како што се: должностите на имателите во поглед на заштитата на архивската граѓа; прометот со архивска граѓа и нејзино изнесување во странство; публикувањето на граѓа помлада од 20 години, со согласност на Владата; разгранучувањето на архивска граѓа меѓу архивите. Законот го регулира и прашањето за основање и работа на Архивски совет на НРМ при Министерството за просвета. Со Законот им се дава можност на Универзитетот во Скопје и на други научни и културни институции да имаат збирки на документи, со претходна согласност од Министерството за просвета, наука и култура.

Со цел да обезбеди ефикасна заштита, Законот дава можност *“со одобрение на Владата, свој архив да имаат градот Скопје и историски значајните градови. Архивите на овие градови ги основа народниот одбор на градот”*.¹⁶⁷ Во прво време, биле формирани **архивски средишта** при народните одбори или при народните музеи. Нивната работа била ограничена на истражувачка и собирачка

¹⁶⁴ Решение на Министерството за просвета за формирање Комисија за прибирање на архивска граѓа, бр.2543 од 31 мај 1946., објавено во Сл.весник на НРМ бр 19/46 од 19 јуни 1946.

¹⁶⁵ Сл.л.на ФНРЈ, бр.12/50, од 18 февруари 1950 год.;

¹⁶⁶ Сл.весник на НРМ, бр.1/51, од 12 јануари 1951 год.;

¹⁶⁷ Исто, Чл. 2 од Законот за државните архиви;

работа. Потребата од наоѓање трајно решение, поставување на архивската служба на стабилни основи и создавање сеопфатна архивска мрежа на Македонија, наложила, кон крајот на 1953 година да се **формираат седум околиски архиви**. Истата година биле формирани архиви во Скопје, Битола, Штип, Велес, Охрид и Куманово, а во 1961. и во Тетово.

Архивскиот совет на НР Македонија бил формиран со *Уредбата* од 18 февруари 1952 година¹⁶⁸

2.1. Воспоставување државна заштита на културните паметници и архивска граѓа (1945)

Во ДФ Југославија, респективно и во ДФ Македонија, државната заштита на културните добра била воспоставена со **Решението за заштита и чување на културните паметници и старини**,¹⁶⁹ кое на 20 февруари 1945 година го донел НКОЈ.¹⁷⁰ Со овој акт под заштита на сојузната држава биле ставени сите материјални добра што имале културно и историско значење. Со него било уредено чувањето, управувањето, наменското користење, обезбедувањето и ракувањето со овие добра, како и забраната за извоз, оштетување и разнесување на истите. Решението имало дејство на закон, и претставува **прв позначаен правен извор за споменичкото и архивското право во југословенската Федерација**. Оттаму, Решението се однесува и на македонското архивско законодавство.

Со Решението бил воспоставен **модел на државна заштита** на културните паметници (*модел a priori*, или **заштита ex lege**).¹⁷¹ Според Решението, статус на заштитени добра имале повеќе добра меѓу кои и архивите.¹⁷² Со тоа била обезбедена **правна еднаквост** во заштитата на различните видови на добра.

Според Решението **управувањето** со наведените добра “ќе го преземат просветните власти на поедини федерални единици”,¹⁷³ што подразбирало ог-

¹⁶⁸ Службен весник на НРМ, бр. 3/52 од 18 февруари 1952 год.;

¹⁶⁹ Службен лист на ДФЈ, бр. 10/1945 год;

¹⁷⁰ Националниот комитет на народното ослободување на Југославија;

¹⁷¹ Види кај: Stevan Tomić, *Pravna zaštita spomenika kulture u Jugoslaviji*, Zvezni institut za zaštitu spomenika kulture, Beograd 1958, str.94; Jerica Ljubenko, *Zbornik...*, XXV, str 72-73; Јован Ристов, *Споменичкото право во Македонија...* стр. 88-89; Јован Ристов, *Споменичка терминологија-генерички поими за заштитени добра со избор на дефиниции*, РЗЗЗСК, Скопје 1997, стр.37-38;

¹⁷² “Сите уметнички и научни предмети: згради од историско и уметничко значење, јавни споменици, бисти, слики, библиотеки, и архиви на државните и бившите самоуправни институции, научните збирки, музеи и слично...”. Член 1 од Решението;

¹⁷³ Член 1, став 3 од Решението;

раничување или исклучување на федерацијата.¹⁷⁴ Ограничувањето се огледувало во **забраната за изнесување на заштитените добра што се во приватна сопственост во странство**.¹⁷⁵ Постапувањето спротивно од забраната било квалификувано како *казниво дејство на разнесување (а не изнесување)*.¹⁷⁶ Оваа одредба го означува **почетокот на споменичкото и архивското казнено право** во поранешната југословенска федерација. Во тоа време криминалната политика на државата била утврдена преку *инкриминациите* – **расипување** (со значење уништување, оштетување) и **разнесување** (со значење изнесување, извезување) на заштитените добра.

Во Решението централно место му е посветено на **односот на воените власти кон објектите во кои се чуваат архивите** и други културни споменици. Тие објекти (згради) може да да бидат земени во случај на воена потреба.¹⁷⁷ Таквите згради, кога не постоела *неодложна (воена) потреба*, не можеле да се употребат за друга цел освен за *чување на архивската граѓа*. Овие воени одредби немале дејство во ДФ Македонија која била ослободена, но се *стандард* за однесувањето на воените власти во вооружен судир.

Со Решението **моделот на апстрактна заштита** на споменичкото и архивското наследство бил воспоставен во рудиментарна форма. Сепак, бил направен крупен чекор со кој биле издвоени како посебна правна категорија *добрата од културно и историско значење* и за нив била воспоставена државна заштита.¹⁷⁸

2.2. Утврдување на воена штета и реституција на спомениците и архивската граѓа (1945-1947)

Во првите повоени години, во Македонија приоритетна задача било утврдувањето на воената штета причинета на културните добра и нивна реституција.

¹⁷⁴ Управувањето се однесувало на *сите заштитени добра во државна и приватна сопственост*, што значи дека во *јавен интерес* државата заради заштита се определила за *ограничување на правото управување, но не и на правото на сопственост*

¹⁷⁵ Под режим на ограничување било само правото на задргранично отуѓување на предметите од културно- историска важност. Оттаму со решението бил воспоставен режим на апсолутна забрана за изнесување на културните добра во странство.;

¹⁷⁶ Лицата кои *расипувале или разнесувале предметите согласно членот 1 од Решението, "ќе се казнат според прописите предвидени за уништување на државната сопственост"*. Исто, чл.4 од Решението;

¹⁷⁷ Во таквите случаи, воените власти имале обврска, во соработка со најблиските просветни власти на теренот, да ги преземат сите неопходни мерки за *целосно обезбедување на предметите*;

¹⁷⁸ Овој вид на заштита бил наречен *споменичко-правна заштита* или *поспецијално архивско-правна заштита*.;

Со Писмото-директива од 12 декември 1944., Поверенството за просвета им дало насоки на просветните оддели на обласните НОО-и како да ја утврдуваат штетата направена од врз просветните и културните установи.¹⁷⁹ Во писмото било констатирано **ограбување и палење на архивите**, библиотеките и музеите од страна на окупаторот и се барало од околските одбори под закана за одговорност да ги сочуваат **културните богатства**.¹⁸⁰ Во овој акт за прв пат во Македонија биле употребени генерички поими за добрата што биле предмет на запазување - **културни паметници** (споменици) како: **архиви, музеи, библиотеки, стари историски споменици** и др. Бил употребен и терминот- **културни богатства**, за да го зајакне чувството за одговорност и државна грижа за овие добра. Ова било **прв обид за употреба на споменичка и архивска терминологија во македонската држава**.¹⁸¹

Органите за утврдување и процена на **воената штета направена врз културните добра во Македонија** изработиле “Елаборат за надомест на штетите”. Процената на штетите се вршела комисијски, со записник, во кој се содржани податоци групирани според причинителите.¹⁸² Биле проценувани зградите на просветно-културните установи, **архивите**, мебел и др.

Во декември 1944 година НКОЈ формирал сојузна Комисија за утврдување на штетите причинети врз културно-историските предмети и за нивно враќање во земјата.¹⁸³ Со Правилникот од 20 декември 1944. била направена идентификација на **13 категории на добра** меѓу кои и **архивите**.¹⁸⁴

Во Македонија била формирана посебна **Комисија за утврдување на штетата на културните паметници**. Според првичната оценката извршена од Комисијата, штетата врз културните добра во Македонија изнесувала 1.974.214 ди-

¹⁷⁹ АСНОМ-Документи, Архив на Македонија, Скопје, I/2, стр. 325-326;

¹⁸⁰ Во писмото се вели: “За време на оваа разурнувачка војна многу под нашите културни паметници пострадаа(музеите се ограбени, библиотеките и архивите се изгорени, старите паметници се разрушени... За да го зачуваме тоа што непријателот немаше време да го доуништи, а кое може да ни послужи за изградување на нашиот културен живот ќе треба да издадете заповед до сите околски НОО-ри, да под строга одговорност обрнат внимание за зачувување на сите културни богатства кои се наоѓаат во нивната околина”. Акт бр.294 на Президиумот на АСНОМ и бр. 149 на Поверенството за просвета. ДАРМ, ф: Президиум на АСНОМ-Поверенство за просвета, кут. 5;

¹⁸¹ Исто, Ј.Ристов, *Споменичкото право во Македонија*... стр.73;

¹⁸² Како можни причинители се посочени бугарскиот, германскиот, италијанскиот окупатор, сојузничка војска, контрачети или македонската војска

¹⁸³ Комисијата била формирана при Поверенството за просвета на НКОЈ (Службен весник на ДФЈ, бр.3 од 9 февруари 1945 год.);

¹⁸⁴ Тоа се: 1) Школи (инвентар, **школски архиви**... и сл.); 2) Академии на науките (**архиви**, библиотеки, **колекции на снимки** и сл.); 3. Научни институти (библиотеки.. **збирки и колекции на разновиден научен материјал, ракописи** и сл.); 4) Музеи, **5). Архиви**; ...9) Храмови од сите конфесии (објекти, **архиви**, реликвии и сл.); 10) Јавни споменици; и 11) Објекти од културно-историски карактер.

нари.¹⁸⁵ Во април 1945. била образувана Државна комисија за штета од војната¹⁸⁶ и донесен е Правилник за пријавување и уврдување на воената штета.¹⁸⁷ Во согласност со Правилникот, била формирана **Земска комисија за воена штета**.¹⁸⁸ Земската комисија раководела со службата за утврдување на воена штета на територијата на Македонија. Летото 1945. во сите околиски НО-и биле формирани соодветни околиски комисиии. При Министерството за просвета била образувана посебна **Комисија за утврдување воена штета на културно-историските предмети**.¹⁸⁹

Вкупната штета на културно-историските предмети во Македонија била проценета на 1.105.908.500 динари.¹⁹⁰ Конечната проценка била утврдена на износ од 1.239.488.660 динари.¹⁹¹ Според збирните податоци, на територијата на Македонија биле **уништени или однесени 22 архиви со 49 метри должински архивска граѓа и 24.438 книги**. Целосно биле уништени 47 македонски цркви и манастири, додека 39 биле делумно уништени.¹⁹² Италијанскиот окупатор уништил 27, а оштетил 22 цркви, претежно православни.¹⁹³

Во февруари 1946. била донесена Уредба за основање сојузна Репарациона комисија.¹⁹⁴ При Министерството за просвета на НРМ во 1947 била формирана **Комисија за реституција и рампласман**, со задача да ги идентификува изнесените

¹⁸⁵ Всушност станувало збор за штатата причинета при бомбардирањето на складот во Кочани, во кој бугарските окупатоски власти и сместиле предметите од тогашниот Народен музеј во Скопје. Види кај Горѓе Миљковиќ, *Прилог кон историјата на музејското дело на територијата на СРМакедонија*, Музеи на Македонија - Историски музеј на Македонија, Скопје 1982, стр.112-113. Види и Нова Македонија, од 17 април 1945 год, стр.6;

¹⁸⁶ Уредба за формирање на сојузната Комисија за утврдување на воената штета, од 2 април 1945 год. (Службен весник на ДФЈ, бр.20/45);

¹⁸⁷ Од 10 јуни 1945 (Службен весник на ДФЈ, бр 40/45);

¹⁸⁸ Решение на претседателот на Владата на ДФМ (Службен весник на ДФМ во ДФЈ, бр.12 од 30 јуни 1945 год.);

¹⁸⁹ Заповед бр.344 за назначување членови на Комисијата за утврдување воена штетат над културно-историските предмети на територијата на македонија, бр. 1071 од 20 август 1945. Комисијата била во состав: д-р Горѓи Шоптрајанов, претседател, Димче Коцо, секретар и Лазар Личеноски, член. ДАРМ, фонд: Министерство за просвета на НРМ, сигн. 01.0170. 0008. 0023/0148;

¹⁹⁰ Според окупатори, штетите што ги направиле Германците изнесувале 996.607 100 динари, Италијаните – 51.044.660, а Бугарите - 58.256.800 динари ДАРМ, фонд: Министерство за просвета на НРМ 1945-1946, глгн. 1.170.40.11/394-406;

¹⁹¹ Исто, сигн. 1.170.40.11/372-376;

¹⁹² Ванче Стојчев, *Бугарскиот окупаторски систем во Македонија 1941-1944*, Скопје ИП Григор Прличев, 1996, стр.190;

¹⁹³ Иван Алексов, *Првата македонска влада и републичката управа во периодот на обновата на НР Македонија 1945-1947*, необјавен магистерски труд, стр.91;

¹⁹⁴ Со тоа Државната комисија за воена штета била укината и нејзините работи ги презела Репарационата комисија (Сл. лист на ФНРЈ, бр.15/1946);

предмети и архивска граѓа и да подготви барања за нивно враќање.¹⁹⁵ Во врска со тоа во 1954 година, Советот за просвета на НРМ се изјаснил дека не може да ги докомплетира предметите за реституција.¹⁹⁶

Комисијата во однос на Бугарија изработила две спецификации,¹⁹⁷ претежно за реституција на етнолошки предмети, икони и црквени книги од некогашните музеи во Скопје. Спецификациите кои се однесувале на Германија, Австрија и Италија опфаќале мал број на предмети.¹⁹⁸

За време на мировните договори за репарација било третирано и прашањето за *реституцијата на културните добра*. Согласно чл. 21 од Договорот од 10 февруари 1947 година,¹⁹⁹ **Бугарија** *требало да ги обештети Грција со 45 и Југославија со 25 милиони долари*. Југославија дополнително се откажала од правото на репарација. Бугарија со чл. 22 од Мировниот договор презела *обврска да ги врати сите културни и историски предмети однесени во Бугарија од територијата на ФНРЈ, вклучително и од НР Македонија*. Конечниот резултат *од утврдувањето на воените штети и реституцијата на културните добра однесени во Македонија, бил неповолен*. Сепак, тоа претставува прва фаза во грижата за културното наследство и е од значење за будењето на протектолошката свест во Македонија.²⁰⁰

2.3. Првите архивски звања

Стручните звања во архивската дејност биле уредени со сојузни и републички прописи во рамките на звањата во државната управа и државните службеници. Во Македонија, согласно сојузните уредби од 1947 година, ова прашање било

¹⁹⁵ Но, именуваната Комисија се соочила со бројни потешкотии поради објективната неможност за обезбедување целосни оподатоци за идентификација на изнесените предмети и граѓа. Реституционите досиеја и картони не биле комплетни и имале доста празнини во описот на предметите, субјектите и лицата што ги однеле и институциите каде биле однесени и каде се наоѓаат;

¹⁹⁶ Во своето писмо бр. 11 од 26 јуни 1954, упатено до Сојузниот институт за заштита на спомениците на културата, Советот за просвета укажува дека, по 1948 година, поради прекинувањето на дипломатските и културните односи со НР Бугарија, Комисијата за реституција не е во можност да ги комплетира досиејата за однесените поредмети и дека нема други можности да се оговори на задачата поставена од сојузното Министерство за надворешни работи на ФНРЈ. Архив на Југославија, фонд: Југословенски институт за заштита на спомениците на културата-реституциони барања, фонд бр. 80);

¹⁹⁷ Тоа се Спецификацијата Р.бр. 14 од 25 февруари 1948 год. (со ред. бр. 1-17) и Спецификацијата Р.бр. 4 од 1 март 1948 год. (со ред. бр. од 18-32);

¹⁹⁸ Спецификацијата за Италија опфаќала само 7 предмети, за Австрија, 24 предмети и за Германија- 24 предмети, иако Збирната спецификација изготвена на германски јазик за добрата однесени од територијата на ФНРЈ, се додржани повеќе предмети од Македонија. Исто, Архив на Југославија, фондови: 65 и 74;

¹⁹⁹ Службен лист на ФНРЈ, бр.23/1947;

²⁰⁰ Исто, Ј. Ристов, *Споменичкото право...* стр.85;

пропишано со **Уредбата за библиотекарско-архивската струка**.²⁰¹ Библиотекарско-архивската струка била дефинирана како збир на звања. Неа ја сочинувале “звањата кои што ги опфаќаат дејностите на планско одбирање, собирање, чување, класифицирање, попишување и издавање на книги, ракописи графичка и друга граѓа која што ја собираат библиотеките и државните архиви...”²⁰²

Во библиотекарско-архивската струка биле утврдени 6 звања од кои 3 во архивската струка, и тоа: **помлад архивист, архивист и виш архивист**. Со спомнатите сојузни правилници, од понизок (среден) ранг било звањето – **архивски техничар**. За ова звање се барал завршен архивски стручен курс, а за помлад архивист и полагање на стручен испит. Во подоцнежните прописи, стручните звања биле одделени од работните места и задачи и биле уредени како еснафски (струкови) звања, меѓу кои и звањата во архивската струка.

2.4. Посебен правен режим за заштита и чување на историско-архивскиот материјал (1948 - 1951)

Специфичен правен режим за историско-архивскиот материјал бил воспоставен со сојузната **Наредба за привремено осигурување на архивите**, од 1948 година. Таа била првиот пропис со кој биле утврдени **посебни правила** за односот кон архивите и архивската граѓа. Со Наредбата било наложено итно обезбедување на целокупниот архивски материјал од бившите правни и физички лица, неговото сместување во суви и здрави простории, чување до добивањето на натамошни упатства од надлежниот државен архив. Наредбата **забранувала секаков вид уништување, преселување од место во место, отуѓување и одбирање на архивскиот материјал** без претходно одобрение од државниот архив.²⁰³

Со Општиот закон за државните архиви од 1950 година, целокупниот историско-архивски материјал бил ставен под **посебна заштита на државата**. Со тоа, дотогашаната правна заштита согласно прописите за спомениците на културата

²⁰¹ Уредба за библиотекарско-архивската струка, бр.9522 од 24 септември 1947 год (Службен весник на НРМ бр.32/47;

²⁰² Чл. 1 од македонската Уредба;

²⁰³ Поимот **архива** во тоа време имал две значења: прво, **специјална државна установа**, која во подоцнежните архивски прописи била прифатена со терминот **архив** и, второ, збир на различни акти настанати во работата на правните и физичките лица, што всушност имало значење на **архивски фонд**. Сфатен во вториов контекст, поимот **архива** во Наредбата ги подразбирало **архивите** (архивските фондови) на бившите државни и самоуправни установи, односно на сите бивши централни државни надлештва, бановини, окрузи, околии, општини, судови, школи, црквени општини, сите здруженија, банки, претпријатија и други правни субјекти, како и архивите, односно списите на истакнати личности и сл.

била *дерогирана*. Таквиот системски пристап бил задржан и во македонскиот Закон за државните архиви од 1951 година, со кој бил пропишан посебен правен режим на заштита и чување на историско-архивскиот материјал.

Со **Општиот закон за државните архиви** била пропишана забрана за изнесување на историско-архивскиот материјал надвор од ФНРЈ.²⁰⁴ Во македонскиот закон од 1951 била употребена слична формулација: *“може да се изнесе во странство само со претходно одобрение”*.²⁰⁵

Согласно овие закони, правото на **првенство во откупот** на историско-архивски материјал го имале *државните архиви*.²⁰⁶

За имателите на историско-архивскиот материјал, како системско решение, била пропишана обврската за **совесно чување и обезбедување на материјалот од расипување (оштетување) или уништување**, како и обврската за правење попис на материјалот и известување на надлежниот архив за сите измени на материјалот. Овие обврски биле засилени со правото на државниот архив да врши **надзор над чувањето** на материјалот, како и со правото на ресорниот министер да одреди **предавање на материјалот во надлежниот архив**.²⁰⁷ Во случај на непочитување на обврските, била предвидена можност за **одземање на историско-архивскиот материјал** со надомест, според процена на ресорното министерство.²⁰⁸

Специфично било пропишано **објавувањето на историско-архивскиот материјал**. Според македонскиот закон, материјалот помлад од 20 години можел да биде објавен по претходно одобрение од претседателот на Владата. За разлика од тоа, другиот материјал можел да биде објавен со одобрение на министерот надлежен за културата, по предлог на Архивскиот совет.²⁰⁹

Во поглед на **шкартирањето** на историско-архивскиот материјал, во 1952 година биле пропишани строги правила. Така, согласно со Упатството, материјалот што настанал пред ослободувањето на земјата можел да биде уништен исклучиво во државните архиви, а за материјалот создаден по ослободување, важело начелото – *“по правило во државниот архив”* Тоа значело дека уништувањето по

²⁰⁴ По исклучок тој материјал можел да се изнесе во странство со одобрение на надлежниот сојузен министер. Член 8 од Општиот закон за државните архиви;

²⁰⁵ Чл. 13 став 1 од Законот за државните архиви на НРМ;

²⁰⁶ Член 6 од Општиот закон и чл. 11 од македонскиот закон;

²⁰⁷ Член 5 од сојузниот и член 10 од македонскиот закон;

²⁰⁸ Член 7 од сојузниот и член 12 од македонскиот закон;

²⁰⁹ Член 14 од Законот за државните архиви на НРМ;

исклучок може да се врши и во регистратурите, но под строги услови. Претпријатијата што вршеле откуп на одпадоци не можеле да примат архивски материјал без писмено одобрение од виша комисија.

Како дел од овој строг режим, може да се сфати обврската Архивскиот совет на Македонија задолжително да се произнесе за сите клучни зафати врз историско-архивскиот материјал (класирање, одбирање, објавување и сл.) Своевиден показател за односот на државата кон заштитата на архивскиот материјал се и инкриминациите.

2.5. Почетни проблеми со администрацијата и документацијата во НР Македонија

Непосредно по Војната, поради немање искуство во изградбата на државна организација и поради преголемото администрирање со актите кои настанувале и комуницирале меѓу државните органи и претпријатија, во НР Македонија се наишло на крупни потешкотии и проблеми. Во администрирањето се одело дури до таму што по писмен пат се допишувале двајца референти од иста служба во истата или во две соседни простории. Поради недоволно устроеното канцелариско работење, грешки во постапувањето со актите и непостоење архивска установа која ќе и дава стручна помош на државната администрација, состојбите се влошувале до тој степен што **актите се натрупувале и нестручно и неодговорно биле уништувани.**

Во 1949 година Владата на НРМ го покренала прашањето за **одбирањето и средување на архивите на установите.**²¹⁰ Било констатирано дека администрацијата во министерствата и други републички установи и претпријатија, во народните одбори и на нив подредените установи и претпријатија, *“е во несредена, а некаде и во хаотична состојба.”* Претрупана е со предмети кои *“немаат никаква архивска вредност и како такви треба да бидат излачени, за да се олесни административното работење”*.²¹¹

За таа цел на државните установи во Републиката им биле дадени инструкции за средување на архивската граѓа создадена во периодот 1944-1949 година, за уништување на предметите кои што немаат вредност, а со цел *“да се избегне*

²¹⁰ Распис на Претседателството на Владата на НРМ - Генерален секретаријат, дов. бр. 1791 од 18 ноември 1949, насловен “Средување на архивите”.

²¹¹ Оваа *“пренатрупаност и безредие”* во администрација е последица на тоа што од страна на раководствата на министерствата и народните одбори не биле преземани мерки за систематско *“чистење”* и средување на архивите. Доколку некаде биле преземани такви мерки *немало критериуми* па *“се случува да се уништуваат предмети од трајна и начелна вредност.. драгоцени извори за проучување на историјата на нашиот општествен и стопански живот”*. Исто, стр. 1;

уништување на предметите од трајна вредност”. За извршување на оваа задача биле формирани **ресорски и одборски комисии** и голем број *подкомисии* во подредените установи и претпријатија. *Одговорноста* за извршување на задачата била лоцирана кај раководителите на дирекциите, установите и претпријатијата.

Со овој акт за прв пат била извршена **категоризација на документите на три групи**. **Првата група, предмети кои се издвојуваат и уништуваат бидејќи немаат вредност** или со време ја изгубиле вредноста за натамошно чување и претставуваат “*баласт*” за архивата.²¹²

Излачените предмети не смеело да се уништат или предадат на откупни претпријатија согласно Наредбата за задолжително прибирање и предавање на отпадоците од хартија,²¹³ се додека не се добие *наредба* од републичката комисија. За излачените предмети се правел дупликат список со соодветни рубрики.²¹⁴

Во **втората група** се одбираат предметите кои според вредноста на содржината **имаат извесна архивска вредност** и не смеат да бидат уништени.²¹⁵ И за нив се правел список и се чувале во установата.

Во **третата група** се издвојувале предметите кои според својата содржина **“имаат трајна оперативна вредност”**²¹⁶ И за нив се правеле списоци и се средувале во фасцикли.²¹⁷ Предметите и актите од трите групи се *средувале по години и по установи*.²¹⁸ Според критериумите за категоризација, нагласката била

²¹² Се укажувало дека не смеат да се издвојуваат копиите од изворните дописи и нивните одговори кои се здружуваат со копиите и се оставаат за чување. Меѓутоа, оригиналните предмети добиени од други установи, можат да се излачуваат, доколку немаат некоја посебна вредност, бидејќи нивните копии се чуваат во установата од која потекнуваат. Се објаснувало дека во овој случај не се работи за уништување на предмети кои “*немаат трајна, начелна, историска и документарна вредност*” туку за предмети “*кои што немаат никаква вредност за самата установа*” Исто, стр. 2;

²¹³ Службен лист на ФНРЈ, бр. 83/49;

²¹⁴ Реден број во списокот, деловоден број на предметот, датум на заведување, од кого доаѓа и кому му се испраќа предметот и негова куса содржина (нпр. „Одобрение за сечење дрва“ или “Молба за стипендија” и сл.).

²¹⁵ Тоа се статистички материјали, разни историски документи, извештаи и записници од седници и сл.;

²¹⁶ Персонални акти, карактеристики, упатства, писма од воен карактер и сл.;

²¹⁷ При класифицирањето на горните категории и нивното внесување во списоци, задолжително се запишувало во деловодникот во рубриката “забелешка” во кој список се внесени и под кој реден број;

²¹⁸ Нпр. за 1945. година посебно се средуваат актите од Претседателството на Владата, посебно копијата од испратените до Претседателството акти, посебно примените и испратените акти. Ако со некоја установа се водела поголема преписка годишно (над 200 броеви) тие писма посебно се фасциклираат. Ако преписката е под 200 броеви, можат повеќе такви да се фасциклираат, но за секоја установа-кореспондент да има подпапка. Преписката со многу мали установи се става под “разно”, но и тука треба да има систем. Нпр. преписка со приватни лица, со Народни одбори, со други републики, градови и сл. Исто, стр. 3;

ставана на актите од *трајна оперативна вредност* (персонални акти и сл.). Во недоволна мера биле утврдени актите со *трајно-историска и архивска вредност*. И покрај овие напори да се канализира одбирањето и излачувањето на документите, ефектите од тоа биле неповолни бидејќи подоцна во Државниот биле биле примени голем број на фондови од имателите во неселектирана и несредена состојба.

2.6. Обиди за формирање архивска служба на Македонија и првите архивски прописи

Непосредно по Втората светска војна во Македонија, паралелно со донесувањето на конститутивните документи за македонската државност и за кодификација на македонскиот јазик се појавуваат и првите обиди преку донесување соодветни прописи да се основаат првите архивски установи. Прв таков обид претставува писмото на Министерството за просвета од 3 мај 1945 година²¹⁹ во кое се искажува намерата да се основа **Архив на Народноослободителното движење на Македонија** во состав на Народната библиотека во Скопје. Оваа иницијатива не била оживотворена.

Со Решението од 31 мај 1946 година²²⁰ била формирана **Комисија за прибирање на архивска граѓа**, и соодветни комисии при Околинските народните одбори. Но и овој обид не дал некои практични резултати.

Независно од почетните неуспеси, улогата на привремени архивски институции ја имале **Институтот за национална историја и Филозофскиот факултет во Скопје**. Тие во првите повоени години ја собирале и чувале целокупната архивска граѓа до која можело да се дојде. Слична улога имале и **Музејот на Македонија** односно музеите во внатрешноста.

Во Македонија **првата архивска установа** била формирана во 1949 година. Тоа бил **Историскиот архив при Централниот комитет на КПМ**. Задача на овој архив била да собира и обработува архивска и мемоарска граѓа во врска со историјата на работничкото движење и Комунистичката партија во Македонија.²²¹

²¹⁹ Писмо од Министерството за народна просвета на ДФМ до Главниот штаб на Југословенската армија за Македонија во Скопје, бр.2500, од 3 мај 1945 год. Писмото се чува во Државниот архив на Република Македонија во фондот на Министерството за просвета.

²²⁰ Решение на Министерството за просвета за формирање Комисија за прибирање на архивска граѓа, бр.2543 од 31 мај 1946., објавено во Сл.весник на НРМ бр 19/46 од 19 јуни 1946;

²²¹ Т.Талески, К.Илиевска: *Архивското законодавство и формирањето, Архив на Македонија 1951-1986*, Архив на Македонија, Скопје 1986, стр. 15-23

Во 1950 година бил донесен Општиот закон за државните архиви во Југославија.²²² а набргу потоа во јануари 1951 година и македонскиот **Закон за државните архиви.**²²³ Врз основа на овој закон во април 1951 година бил основан **Државниот архив на НР Македонија.**

2.7. Улогата на Главниот архивски совет во донесување архивски закон и формирање Државен архив на Македонија (1950-1952)

Во септември 1950 била донесена **Уредбата за Главниот архивски совет,**²²⁴ а набргу потоа и **Решението за именување на Главниот архивски совет.**²²⁵ Советот го сочинувале претставници од републичките архивски совети, научни работници и претставник на Владата на ФНРЈ. Главниот архивски совет имал за задача да решава организациски, методолошки и стручни прашања, како *стручен советодавен орган* при сојузниот Совет за наука и култура.²²⁶

За член на Главниот архивски совет од Македонија бил избран Данчо Зографски.²²⁷ Главниот архивски совет бил основен **предлагач на прописи** и регулатор на многу прашања од витален интерес за архивската служба во Југославија. На својата прва седница Советот донел значајни заклучоци.²²⁸ Им препорачал на

²²² Сл.лист на ФНРЈ, бр.12/50, од 18 февруари 1950 год.;

²²³ Сл.весник на НРМ, бр.1/51, од 12 јануари 1951 год.;

²²⁴ Уредба за Главниот архивски совет, донесена од Владата на ФНРЈ на 6 септември 1950 година (Службен лист на ФНРЈ, бр.54/50 од 13 септември 1950.);

²²⁵ Решение за именување на Главниот архивски совет, донесено од Владата на ФНРЈ, дов.бр. 952/50 од 5 октомври 1950 год. Преписи од Уредбата и Решението се чуваат во Државниот архив на Р Македонија, фонд ДАРМ, кут.1-досие. Решението е обкавено и во "Архивист", бр.1/1954;

²²⁶ Главниот архивски совет ги имал следните задачи: а) да проучува теоретски, методолошки и организациски прашања од областа на архивистиката и за нив да дава мислења и предлози до сојузниот Совет за наука и култура; б) да дава мислења и предлози за предавањето, концентрацијата, класификацијата, одбирањето, заштитата, чувањето и објавувањето на архивскиот материјал; в) да дава мислења и оценки за наставните планови за образување архивски кадри; г) да води грижа за објавување архивистички публикации. Чл.1 од Уредбата за Главниот архивски совет (Службен лист на ФНРЈ 54/1950);

²²⁷ Тогашен директор на Институтот за национална историја;

²²⁸ Заклучоци донесени на првата седница на Главниот архивски совет одржана во Белград на 20 и 21 ноември 1950. година, кои ги опфаќаат главните и најитни прашања кои се предлагаат до Советот за наука и култура на Владата на ФНРЈ и до републичките министерства за наука и култура, да ги проучат, прифатат и спроведат во живот. Заклучоците се доставени со распис на Советот за наука и култура на Владата на ФНРЈ, бр. II/2- 2294 од 21 февруари 1951 година, до Министерството за просвета, наука и култура на НРМ. Државен архив на Република Македонија, фонд ДАРМ, фондот е во процес на обработка.

републичките министерства за просвета на Србија, Хрватска и Македонија во најкусо време да образуваат **републички архивски совети**.²²⁹

Од посебно значење е заклучокот во врска со донесување **републички закони за државните архиви**. Советот барал, до донесувањето на републички закони за државните архиви, републичките министерства “да пристапат кон донесување на свои закони за државните архиви, кои прашањата за архивската служба во нивните републики подобро и сестрано ќе ги организираат и унапредат, отколку што тоа привремено го прави Општиот закон”.²³⁰

Советот констатирал дека **единствено НР Македонија нема државен архив** и ја повикал Владата на НРМ “што побрзо да пристапи кон основање **свој републички архив**, кој ќе води грижа не само за заштитата на архивскиот материјал, туку и ќе овозможи научна обработка на тој материјал”.²³¹

Главниот архивски совет ја забрзувал работата за донесување закон за формирање **Државен архив на ФНРЈ**.²³² Го разгледал и прашањето за централизација и концентрација на архивската граѓа и предлагал да се донесе “Уредба за регистратурите”.²³³ Советот барал стриктна примена на казнените одредби од Општиот закон бидејќи, “во некои републики... државните архиви едвам успеваат да го спасат архивскиот материјал од пропаѓање... Има случаи да се уништуваат комплетни архиви на некои надлештва”.²³⁴ На седницата биле донесени и други заклучоци од значење за архивската служба и дејност.²³⁵

²²⁹ Во заклучоците се вели дека “Главниот архивски совет нема да може да ги извршува своите задачи додека не бидат основани архивските совети во сите републики”. Исто, Заклучоци ... точка 1. Републички архивски совети, стр. 1;

²³⁰ Исто, Заклучоци... точ. 2. Републички закони за државните архиви, стр 1;

²³¹ Исто, Заклучоци... точ. 3. Државна архива на НР Македонија, стр. 1;

²³² За таа цел Главниот архивски совет под свое раководство формирал стручна комисија која, на основа чл 2. од Општиот закон за државните архиви, ќе му предложи на сојузниот Совет за наука и култура, нацрт на закон за Државната архива на ФНРЈ. Исто, Заклучоци...точ.4. Државна архива на ФНРЈ, стр.1;

²³³ Уредбата требало да ги регулира следните прашања: “1. Главни прописи за водење на администрацијата; 2.Прописи за фасциклирање и чување на списите во специјални простории и на полици; 3. Начинот на употреба на списите во тековното работење; 4. Прописи за шкартирање на материјалот во регистратурата на установата; 5. Одредување начин и рокови на предавање на архивскиот материјал на државните архиви.” Исто, Заклучоци.. точ. 7. Уредба за регистратурите, стр. 2;

²³⁴ Исто, Заклучоци..., точка 8, Применување на казнените одредби Општиот закон за државните архиви, стр 2;

²³⁵ Архивски згради; конзервација и микрофилмување на архивска граѓа; подготовка на стручен кадар; наградување на архивските службеници; соработка меѓу архивите; истражување на архивска граѓа во странство и нејзина реституција; публикување на граѓа, покренување на архивистичко списание, учество на меѓународни архивски собири. Исто, Заклучоци .. точ. 9-17, стр. 3-4;

На Втората седница Главниот архивски совет ја формулирал својата улога како сојузно стручно тело кое *“ја дава само генералната линија, додека во компетенција на републичките архивски совети е спроведувањето на таа линија во дело.”*²³⁶ Истакнал дека **“ги следи првите чекори околу организирање на новооснованата Државна архива на НР Македонија”** и за давање непосредна помош испратил свој претставник.²³⁷

Советот ги повикал сојузната и републичките влади да обезбедат *простор за чување на граѓата во државните архиви.*²³⁸ Бидејќи се покажало дека при *“шк- артирањето на регистратурите”* не се постапувало според упатствата и донел заклучок истите да се доработат.²³⁹

Во 1952 година била покрената иницијатива за **реорганизација** во управувањето со архивската служба на ФНРЈ поради *“тешкотиите кои ја предизвикале слабата организација на архивската служба”*. За таа цел Државниот архив на НРМ доставил свој материјал со критички забелешки и предлози.²⁴⁰ Според него тогашната организација на архивите во ФНРЈ *“не е доволно јака за корисно да влијае врз архивската служба”*. Се покажало дека најкрупните заклучоци (за одбирањето, средувањето и сл.) - не се спроведувале во живот. *“Во последните две години е уништено огромно количество на најважен архивски материјал”*. Републички архивски совети не постоеле, а при републичкиот совет за просвета и култура не постоел *стручен референт одговорен за архивите,*²⁴¹

Советот барал при републичките совети за наука и култура да постојат *републички архивски совети* кои ќе се поврзат со републичкиот архив, да распра-

²³⁶ Републичкиот архивски совет е оној орган кој ја води архивската политика на територијата на својата република и дава стручни совети и мислења до своето министерство, а проблемите во својата република истовремено ги поднесува на Главниот архивски совет“. Заклучоци од II состанок на Главниот архивски совет, од 19 и 20 март 1951 год., акт на Советот за наука и култура на Владата на ФНРЈ, бр. 4573 од 18 април 1951 год., до Министерството за просвета, наука и култура на НРМ;

²³⁷ Како ополномоштен инструктор бил испратен д-р Илија Садик кој во април 1951 бил испратен во Скопје да даде непосредна помош во основањето на Државниот архив на НРМ. Исто, *Заклучоци* од II состанок на ГАС, точка. 11., стр.3;

²³⁸ Исто, *Заклучоци*... точ. 3 и 4, стр.1;

²³⁹ Исто, точка 5, стр.1;

²⁴⁰ Во него било констатира но дека архивската служба во ФНРЈ почнала да се организира дури на почетокот од 1950 година со донесувањето на Општиот закон за државните архиви, според кој бил формиран Главниот архивски совет, но *републички архивски совети* или не биле формирани или постоеле само формално. *“Предлог за реорганизација во раководењето на архивската служба во ФНРЈ”*. Државен архив на НРМ, акт бр. 92 од 14.февруари 1952., до Советот за просвета наука и култура на НРМ. Материјалот бил разгледан усвен од републичкиот совет и бил проследен до сојузниот совет за наука и култура, бр.1907, од 15.март 1952. ДАРМ, фонд: Државен архив на Р Македонија, кут.1-досие;

²⁴¹ Исто, *Предлог за реорганизација*... стр. 1;

ваат за сите организациони и стручни проблеми во врска со работата на сите архиви во една република, а донесените заклучоци да ги доставуваат до републичкиот совет за наука и култура.²⁴²

Републичкиот архивски совет бил овластен да врши контрола врз спроведување на одлуките кои ги донел Советот за просвета и култура и од архивите да бара извештај за нивното извршување.²⁴³ Доколку се појават некои несогласувања меѓу поедини архиви и државните власти, архивскиот совет за тоа го извесувал републичкиот совет за просвета и култура и предлагал потребни мерки. Советот можел овие предлози да ги усвои и за своите одлуки непосредно да ги извести соодветните власти. Тоа значело дека републичките архивски совети “во својата суштина стануваат **стручни референти**“ на републичките совети за просвета, наука и култура.

2.8. Закон за државните архиви на НР Македонија (1951)

Во 1950 година бил донесен првиот Општ закон за државните архиви во Југославија.²⁴⁴ Во согласност со овој закон, набргу потоа на 6 јануари 1951 година, Народното собрание на НР Македонија го донело **Законот за државните архиви**.²⁴⁵ Со тоа архивското законодавство на Македонија го добило својот **прв закон за архивска служба**. Врз основа на овој закон на 1 април 1951 година бил формиран **Државниот архив на НР Македонија**. Согласно со Законот, Државниот архив имал за **задача** да собира, чува, заштитува и обработува архивска граѓа создадена кај републичките институции и граѓата што е од значење за историјата на македонскиот народ, како и да овозможува нејзино користење за научни и други цели.

Со Законот биле регулирани прашањата како: *должностите на имателите во поглед на заштитата на архивската граѓа; прометот со архивска граѓа и нејзино изнесување во странство; публикувањето на граѓа помлада од 20 години, со согласност на Владата; разгранучувањето на архивска граѓа меѓу архивите*. Законот го регулира и прашањето за основање и работа на *Архивски совет на НРМ* при Ми-

²⁴² Оние заклучоци кои ги усвоил овој совет да им ги доставува како свои одлуки до архивите во републиката на кои се однесуваат поедините прашања, а со копија од одлуките да го информира републичкиот архивски совет. Исто, стр. 2 и 3.

¹³⁰ Од примените извештаи Архивскиот совет ги зема потребните податоци, ги дознава одредените пречки и дава потребни толкувања и помош во стручните прашања.

²⁴⁴ Сл.лист на ФНРЈ, бр.12/50, од 18 февруари 1950 год.:

²⁴⁵ Сл.весник на НРМ, бр.1/51, од 12 јануари 1951 год.;

нистерството за просвета и култура. Со Законот им се давала можност на Универзитетот во Скопје и на други научни и културни институции да имаат збирки на документи, со претходна согласност од Министерството за просвета.

Со цел да обезбеди ефикасна заштита, Законот давал можност *“со одобрение на Владата, свој архив да имаат градот Скопје и историски значајните градови. Архивите на овие градови ги основал народниот одбор на градот”*.²⁴⁶ Така, во прво време, биле формирани **архивски средишта** при народните одбори или при народните музеи. Нивната работа била ограничена на истражувачка и собирачка дејност. Потребата од наоѓање трајно решение, поставување на архивската служба на стабилни основи и создавање сеопфатна архивска мрежа на Македонија, наложила во текот на 1952 и 1953 година да бидат **формирани седум околиски (градски) архиви**.

2.9. Формирање на Државниот архив и архивски средишта во НР Македонија

Во периодот 1948-1951 година биле правени усилби за донесување пропис со кој ќе се основа Државен архив во НР Македонија. Сојузниот Комитет за школи и наука во декември 1947 година дал основни насоки за *привремено организирање чување на архивска граѓа во Македонија*,²⁴⁷ а во април 1948. ургирал кај републичкото министерство за просвета да го извести што е преземено по прашањето за **основање “архива за НР Македонија”**. Се барало *“итно”* да се обезбеди архивската граѓа што се наоѓа во НРМ а која *“главно е непозната, незаштитена, несредена и непроучена”*. Од Министерството се барало *“итно да го проучи прашањето за основање Државен архив, кој ќе се грижи за пронаоѓање, собирање и чување на сите документи и архивски списи”*.²⁴⁸

Во 1948. година Владата на НР Македонија на предлог на Комитетот за универзитет, високи школи и научни установи, изготвила **предлог-уредба за Државниот архив на НР М**, во која биле опфатени основањето и задачите на државниот архив и градските архиви.²⁴⁹

²⁴⁶ Исто, Чл. 2 од Законот за државните архиви.

²⁴⁷ Акт на Комитетот за школи и наука до Министерството за просвета на НРМ, бр. 12054 од 20 декември 1947 година.

²⁴⁸ Акт на Комитетот за школи и наука при Владата на ФНРЈ, бр. В- 4663 од 27 април 1948., до Министерството за просвета на НРМ, насловен: Основање архив на НРМ. Актот се чува во ДАРМ, фонд: ДАРМ.

²⁴⁹ Според овој предлог-пропис главни задачи на Државниот архив се: 1. На научна основа да собира, средува, чува и проучува архивска граѓа која се однесува на државниот живот и развојот на политичката, стопанската и културната историја на народот; 2. Да го определува начинот на осигување

Државниот архив на Народна Република Македонија, започнал со работа во Скопје на **1 април 1951 година**. Главна задача на архивот била да ги *прибира, заштитува и чува документите кои имаат републичко значење и се однесуваат на историското минато на Македонија*. Затоа првата и **главна задача** на Државниот архив од неговото формирање била да го *спречи натамошното пропаѓање на архивската граѓа*.

За таа цел Министерството за просвета донело **Решение за формирање архивски средишта**,²⁵⁰ како органи на Државниот архив со седишта во поголемите градови на Македонија.²⁵¹ Во овие градови подоцна биле формирани Градски архиви (седишта на околии околу кои се групирале други околии).

Основна задача на архивските средишта била да ја пронајдат архивската граѓа на својот терен, да ја заштат од евентуална опасност и пропаѓање, да ја опишат и за тоа да го известат Државниот архив.²⁵² Своите задачи архивските средишта ги остварувале во соработка и помош со органите на власта, Градските архивски совети (составени од 3 до 5 членови) и други субјекти. Архивските средишта *влегувале во состав на Градските музеи како архивски одделенија*, а некаде дејствувале како *самостојни тела*. Архивските средишта претставувале, всушност, преодна форма (јадра) кон формирање Градски архиви во поголемите градови во НР Македонија.²⁵³

Согласно решението на Владата а по предлог на Советот за просвета, наука и култура бил избран **Архивски совет на НР Македонија**.²⁵⁴

Државниот архив почнал да работи со мошне ограничени ресурси. Во прво време во Архивот постоеле само **две одделенија** - Ориентално и Општо.²⁵⁵ Иако персоналниот состав броел само 13 службеници, тој ја понел пионерската

и чување на архивите и да презема мерки за нивно сместување; 3. Да дава упатства за ракување со архивите; 4. Да ја координира и насочува работата на градските архиви. Предлог-уредба за Државната архива на НР Македонија од 1948 (без датум и потпис). ДАРМ, фонд: ДАРМ.

²⁵⁰ Решение на Министерството за просвета на НРМ за формирање архивски седишта во НР Македонија, бр. 3191, од 10 март 1951;

²⁵¹ Согласно Решението, архивски средишта биле организирани во Скопје, Куманово, Велес, Штип, Струмица, Прилеп, Битола, Охрид и Тетово;

²⁵² Исто, точка 2 од Решението;

²⁵³ Исто, Кус преглед за работата на Државниот архив на НРМ, стр. 1 и 2;

²⁵⁴ Исто, стр. 2;

²⁵⁵ Општото одделение работело на фондовите на турските канцеларии во Македонија, егзархиските и исламски црковни фондови, фондовите на Вардарска бановина, Филозофскиот факултет во Скопје и др. Во Ориенталното одделение се работело на Сицилите на битолските кадии, ориенталната библиотека и др. Исто, стр 3;

работа во архивското дело на Македонија.²⁵⁶ Во **првиот состав** на Државниот архив биле: Талески Тодор, првиот в.д. директор, ориенталистите Ариф Старова, Суреја Јусуфи и Панта Џамбазовски, историчарите и етнологите Неџат Јашар, Трајко Зајковски, Славчо Пајвански, Славчо Николов, Матеја Матевски. Поради **недостиг на квалификуван кадар** се барало од Министерството за просвета да ги ослободи наставниците по историја од поголемите градови со цел тие да ги инструираат раководителите на архивските средишта и архивските повереници при одборите.²⁵⁷

Во октомври 1951 година била свикана **конференција на архивските повереници** за: зацврстување на односите меѓу Народните одбори, архивските средишта и архивските одбори, како и меѓу средиштата и Државниот архив; доделување простор за вршење архивска служба; пронаоѓање и прибирање на архивска граѓа; класифицирање на граѓата по установи; посветување внимание врз историски вредните и оштетени документи и сл.²⁵⁸

Паралелно со формирањето на Државниот архив, се одвивал процесот на формирање *градски односно околиски архиви*. Уште во февруари 1951 година било иницирано *основањето архив во Охрид*.²⁵⁹

2.10. Архивскиот совет на Македонија

Во јануари 1952 година била донесена **Уредбата за Архивскиот совет на НР Македонија**.²⁶⁰ Правен основ за донесување на Уредбата е чл. 9 од Законот за државните архиви. Архивскиот совет на НРМ претставувал **советодавно стручно тело** при Советот за просвета, наука и култура со **задачи**: да проучува теоретски, методолошки и организациони прашања од областа на архивистиката и за нив да дава мислења и предлози до републичкиот Советот за просвета; да дава мислења и предлози по прашањата сврзани со предавање, концентрација, поделба, одбирање, класирање, заштита, конзервирање и објавување на архивска граѓа; како и за

²⁵⁶ Исто, Службеници на Државната архива на НРМ;

²⁵⁷ Исто, Реорганизација на Македонија на архивски средишта;

²⁵⁸ Заклучоци од првата конференција на архивските повереници, одржана во Скопје 20 октомври 1951 година. ДАРМ, фонд: ДАРМ, кут. 1, во процес на обработка.

²⁴⁴ На основа Законот за државните архиви, Претседателот на Владата на НРМ донел Одобрение за основање архив во Охрид, при Градскиот Народен одбор во Охрид, бр. 356 од 9. февруари 1951 година;

²⁶⁰ Уредбата е донесена од Владата на НРМ, бр.49 од 17 јануари 1952 година. Државен архив на РМ, фонд: ДАРМ, кут.1-досие, необработен материјал. Објавена е во Службен весник на НРМ, бр. 3/52 од 18 февруари 1952 год;

наставните програми за образование на стручен архивски кадар; предлози за објавување на историско-архивски материјал и стручни архивски публикации.²⁶¹ Архивскиот совет го сочинувале директорот на Државниот архив и 8-12 членови, истакнати стручњаци архивисти или историчари.²⁶² За проучување и обработка на поедини стручни прашања, Архивскиот совет можел да формира привремени комитети.²⁶³

Во мај 1951 година било донесено **Решение за именување членови на Архивскиот совет на НР Македонија.**²⁶⁴ Првиот состав на републичкиот архивски совет го сочинувале: Димче Стојанов-Мире,²⁶⁵ Љубен Лапе, Михајло Петрушевски и Крум Тошев,²⁶⁶ Данчо Зографски,²⁶⁷ Тодор Талески²⁶⁸ и Методија Соколовски.²⁶⁹

На своите први седници во 1952 година Архивскиот совет на НР Македонија разгледал повеќе прашања: организација на архивската служба во НРМ и основните задачи на архивите; формирање на градски архиви во Скопје и Битола и архивски средишта во другите места; концентрација на архивската граѓа од републичко значење во Државниот архив на НРМ; делегирање членови во комисиите на Главниот архивски совет за истражувачка и издавачка дејност и во редакцијата на списанието “Архивист”; разгледување на архивистичка терминологија и др.²⁷⁰

Со решението за именување членови на **Архивскиот совет на НРМ, од 1961 година**²⁷¹ биле именувани 12 члена, кои заедно со директорот на Државниот архив, работеле на слични задачи како и претходниот архивски совет. Персоналните промени во Архивскиот совет биле објавувани во службените гласила.²⁷²

²⁶¹ Исто, чл. 1 од Уредбата;

²⁶² Членовите на Архивскиот совет ги именува Владата на НРМ по предлог на претседателот на Советот за просвета, наука и култура. Членовите бираат меѓу себе претседател со мандат од една година. Административните работи ги врши секретар на Советот. Исто, чл. 2 и 3 од Уредбата, редбата, стр. 1;

²⁶³ Комисиите работат под раководство на еден член од Советот. За членови на овие комитети може да се повикаат и стручњаци што не се членови на Архивскиот совет. Исто, чл. 5, стр.2;

²⁶⁴ Решение за именување членови на Архивскиот совет на НРМ, донесено од Владата на НРМ, бр. 1050/51 од 28. мај 1951 година, Државен архив на РМ, фонд: ДАРМ, кут.1.-досие;

²⁶⁵ Тогашен претседател на Народното собрание на НРМ;

²⁶⁶ Професори на Филозофскиот факултет во Скопје;

²⁶⁷ Директор на Институтот за национална историја;

²⁶⁸ Помошник директор на Државниот архив на НРМ;

²⁶⁹ Посетител на Институтот за општествени науки во Белград;

²⁷⁰ Записници од седниците на Архивскиот совет на НРМ, одржани на 10 јануари и 1 декември 1952 год. ДАРМ, ф; ДАРМ, кут.1 – досие, необработен материјал;

²⁷¹ Службен весник на НРМ бр.41/61, од 26 декември 1961 год.;

²⁷² Службен весник на СРМ, 6/1965, 30/1965, 17/1967 итн.;

2.11. Почетоци во дејноста на Државниот архив на НР Македонија

Во март 1952 Државниот архив на НРМ доставил до сите државни установи и претпријатија во Републиката основни **правила за примена на Упатството за собирање, чување и повремено шкартирање на архивскиот материјал**.²⁷³ Притоа, барал стриктно придржување до следните правила:

1. Сите државни установи и претпријатија кои водат посебна администрација и располагаат со архивски материјал, се должни да го чуваат и заштитуваат материјалот од евентуално пропаѓање, се до неговото предавање на Државниот или градскиот архив.²⁷⁴

2. Разните списи и документи кои претставувале “баласт”, се од масовен и шаблонски карактер и немаат никакво значење за научно проучување ниту за информативна или практична употреба, “може да се шкартираат” но само “со одобрение на надлежниот државен архив”²⁷⁵ Прикажана е постапката за излачување и уништување на непотребниот материјал.²⁷⁶ Одлуката на Вишата комисија е конечна. Претпријатијата за отпад не смеат да примат материјали од ниедна установа без писмено одобрение од Вишата комисија при Државниот архив. За евентуални прашања установите да се консултират со Државниот архив.²⁷⁷

2.12. Основање градски архиви и архивска мрежа во Македонија

Мрежата на архивски установи во Македонија започнала да се основа во 1951 година,²⁷⁸ по донесувањето на Законот за државните архиви. **Архивските средишта** биле своевидни истурени архиви (органи) на Државниот архив на НРМ, со задача да пронаоѓаат, собираат и полишуваат архивски фондови и граѓа. Со нив

²⁷³ Акт на Државниот архив на НРМ до Советот за просвета, наука и култура, бр. 109 од 22 март 1952;

²⁷⁴ Доколку некоја установа или претпријатие прекине со својата работа, целокупниот нејзин архивски материјал и се предава на установата што ги презема должностите на односната установа, а воколку таква нема, архивскиот материјал неодложно му се предава на Државниот или градски архив. Исто, Основни правила... точ. 1. Прибирање и чување на архивскиот материјал. ДАРМ, фонд: ДАРМ, кут.1, необработен материјал;

²⁷⁵ Исто, точ. 2. Шкартирање на архивскиот материјал;

²⁷⁶ По добивањето одобрение, старешината на установата назначува комисија од 3 до 5 членови, кои се запознати со организацијата и целокупната работа на установата. Комисијата прави список на непотребните материјали, кој во два примероци се доставува до Вишата комисија која се формира во надлежниот архив. Потоа установата го издвојува предложениот неотребен материјал и го дава истиот на увид на Вишата комисија која има два претставници од архивот и еден од установата.

²⁷⁷ Исто, стр. 1-2;

²⁷⁸ Решение донесено од Министерството за просвета на НРМ за образување архивски средишта во НР Македонија, бр. 3. 191 од 10 март 1951 год.

раководел управител. Советите за наука и култура при градските народни одбори биле должни да обезбедуваат финансиски средства за работа на архивското средиште и плата на управителот, додека Народните одбори - плата на архивскиот повереник. На **деветте архивски средишта** им била определена **територијална надлежност**.²⁷⁹

Архивските средишта во прво време биле **привремени центри** за преземање и заштита на документацијата и пунктови на републичкиот архив во внатрешноста на Македонија. Подоцна средиштата работеле во рамките на народните одбори и народните музеи. Тие послужиле како јадра за основање градски односно околиски архиви.

Архивските средишта иако развиле извесна дејност на полето на собирањето архивска граѓа, биле далеку од нивото на задачите што им биле доверени како на органи на архивската служба на Македонија. Согледувајќи ја потребата од поставување на здрави основи прашањето за архивската мрежа, иницијатива за **основање градски архиви** дале Државниот архив и Архивскиот совет на НРМ. Архивскиот совет барал да се формира **архивска инспекција** во местата каде што постојат архивски средишта.²⁸⁰

Правен основ за основањето локални архиви во Македонија била одредбата од членот 2 на Законот за државните архиви според која, со цел да се обезбеди ефикасна заштита се дава можност *“со одобрение на Владата, свој архив да имаат градот Скопје и историски значајните градови. Архивите на овие градови ги основа народниот одбор на градот”*.²⁸¹

Бидејќи функционирањето на архивските средишта во Македонија не вродило плод, силна била потребата од наоѓање трајно решение. Со формирањето на локални (градски, околиски) архиви архивската служба на Македонија не само што се комплетираше, туку била поставена на стабилни основи и се стекнала со сеопфатна архивска мрежа на целата територија на НР Македонија.

²⁷⁹ И тоа: **Архивско средиште-Битола**, за битолска, демирхисарска и кичевска околија; **Архивско средиште-Велес**, за титовевелешка, кавадаречка и светиниколска околија; **Архивско средиште-Куманово**, за кумановска, кратовска и кривопаланечка околија; **Архивско средиште-Охрид**, за охридска, струшка и ресенска околија; **Архивско средиште-Прилеп**, за прилепска, крушевска и бродска околија; **Архивско Средиште-Скопје**, за градот Скопје, скопска и горчепетровска околија; **Архивско средиште-Струмица**, за струмичка, гевгелиска и радовишка околија; **Архивско средиште-Тетово**, за тетовска, гостиварска и дебарска околија; **Архивско средиште-Штип**, за штипска, кочанска, делчевска и беровска околија. Решение за основање архивски средишта;

²⁸⁰ Записник од седницата на Архивскиот совет на НРМ, одржана на 10 ноември 1953 година. ДАРМ, ф: ДАРМ, досие, кут 1;

²⁸¹ Чл. 2 од Законот за државните архиви;

Така, кон крајот на 1952 година се започнало со формирање на **седум око-
лиски архивии и два градски архиви** и тоа во: Скопје (1952), Битола и Велес (19-
54), Охрид, Прилеп и Куманово (1955), Штип и Струмица (1956), и во Тетово (1961
година). Како прв локален архив бил формиран Околискиот архив во Скопје во
1952 година.

Паралелно со честите *територијално-административни промени* доаѓало и
до промени на територијалната надлежност на локалните архиви, меѓутоа, во
периодот 1965-1990 таа била стабилизирана.²⁸²

Во 1969 година било актуелизирано прашањето за рационализација на ар-
хивската мрежа. За таа цел на предлог на Архивот на Македонија Просветно- кул-
турниот собор на Собранието на СРМ донел **Препорака за формирање пет реги-
онални архиви** во Скопје, Битола, Штип, Велес и Охрид. Тогашните архиви во При-
леп, Куманово, Струмица и Тетово требало да го изгубат статусот на самостојни ус-
танови и да станат истурени единици на регионалните архиви. Меѓутоа, после реак-
циите од страна на градовите Прилеп, Куманово, Струмица и Тетово, до практична
реализација на планираната регионализација на архивите не дошло.

Тоа не значи дека токму во периодот 1965-1990 година постоела територи-
јална избалансираност и воедначеност во територијалната надлежност на оддел-
ни историски архиви. Напротив, постоеле **разлики а кај некои архиви и поголем
несразмер**. Таков е случајот меѓу историските архиви на Штип и Струмица. Ар-
хивот на Штип бил надлежен за територијата на 7 општини во Брегалничкиот реги-
он (а по 1991 за 20 општини), додека Архивот на Струмица бил надлежен само за
Општината Струмица.²⁸³ Извесни корекции ќе бидат направени во 1997 година.²⁸⁴

Вистинска реорганизација на архивската мрежа и служба на Македонија ќе
биде направена дури во 1990 година со Законот за архивската граѓа, кога меѓуопш-
тинските архиви ја губат самостојста трансформирајќи се во подрачни единици на
единствениот “Архив на Македонија” - со статус на ед републичка управна органи-
зација.

²⁸² За стварната и територијалната надлежност на секој околиски односно историски архив во НР/СР
Македонија во периодот 1952-1990 види во делот од овој труд кој се однесува на: “Организација и
развој на историските архиви во СРМ”;

²⁸³ Додека во 1991 година и двата архива односно подрачни одделенија броеле по 10 вработени, ПО-
Штип имало под надлежност над 350 приоритетни иматели, а ПО Струмица само 90 иматели.

²⁸⁴ Со Правилникот за изамни и дополнувања на Правилникот за организација и работа на Архивот на
Македонија од 1997 година;

2.13. Статус, положба и функции на архивските установи (1950-1951)

Положбата на архивските установи во системот за заштита на спомениците на културата, според законодавните решенија и практиката била поразлична од онаа што ја имале музеите во однос на заводите.²⁸⁵ **Битните промени** во поглед на историско-архивскиот материјал биле направени во 1950/51 година.

Според Наредбата за привремено осигурување на архивите, од март 1948 година, до донесувањето на соодветен закон за архивите и за регистратурите, надлежниот **државен архив можел да издава насоки за ракување со архивите само во согласност со надлежните заводи за заштита на спомениците на културата.**²⁸⁶

Со донесувањето на Општиот закон за државните архиви, од 23 јануари 1950 година, **положбата на архивските установи била суштински променета во однос на заводите за споменици на културата.** Според тогашната концепција за заштита на историско-архивскиот материјал, архивските установи целосно биле **изземени од системот за заштита на спомениците на културата.** Во периодот 1950-1960 година субординацијата на релацијата заводи–архиви била наполно укината.²⁸⁷

Согласно со тогашните закони за државните архиви (сојузниот и републичките), целокупната архивска мрежа во ФНРЈ претставувала целина за себе – еден вид **мини автономен систем.** Таа мрежа ја сочинувале: 1. Државниот архив на ФНРЈ; 2. државните архиви на републиките; 3. покраинските архиви (во Србија); 4. градските архиви и 5. специјалните архиви.

Државните архиви биле основани со архивските закони. Нивни основачи биле Сојузното народно собрание односно републичките народни собранија. Во поглед на градските архиви, основачкото право било резервирано за народните одбори на големите и историски значајни градови, условено со одобрение од републичката влада. Основачкото право за специјалните архиви го имале сојузната и републичките влади. **Архивите во состав** можеле да бидат формирани при одделни државни и политички органи (нпр. дипломатски архив, воен архив, полициски архив, партиски архив). Аналогно на тоа, со акт на ресорното министерство за

²⁸⁵ Јован Ристов, Споменичко право, Култура - Републички завод за заштита на спомениците на културата, том I, Скопје 2003, стр. 139-142

²⁸⁶ Точка 8 од Наредбата;

²⁸⁷ Исто таму, Ј.Ристов, Споменичкото право,... стр. 139-40

просвета и култура, при одделни установи (академии на науки, универзитети, музеи, научни институти) можело да бидат формирани **збирки на историско-архивски материјал**.

Државните (сојузни и републички) и градските архиви имале **статус на управни установи**, со цел собирање, заштита и научна обработка на историско-архивскиот материјал. Секој од нив дејствувал на територијата, односно подрачјето за кое бил основан. Со тогашните прописи не било направено јасно разграничување на надлежностите, како што ни самата архивска дејност не била поблиску уредена.

Во рамките на целта за која биле формирани, *архивските установи и архивите во состав* ги вршеле следните **изворни архивски функции**: собирање, обработка, чување, заштита и објавување на историско-архивскиот материјал. Освен тоа, државните архиви имале овластување да вршат **надзор над чувањето**, да определуваат задолжителни мерки за заштита на материјалот и имаат првенство во откупот. Во некои од подзаконските прописи од тоа време, одредени *функции на архивите*, особено собирањето, чувањето и одбирањето односно шкартирањето биле поблиску определени, но повеќе како **обврски на имателите** на архивската граѓа отколку како содржина на работата на архивите.²⁸⁸

За разлика од Општиот закон, Законот за државните архиви на Македонија предвидува можност за основање **архивски совети на градските архиви**²⁸⁹ при извршните одбори на Градските народни одбори каде што биле формирани градски архиви.

Во Македонија, **формирањето на градски архиви** било процес кој што се одвивал етапно и траел десетина години (1951-1961 год.). Имено, после формирањето на Државниот архив на НРМ, во поголемите градови биле најпрво формирани т.н. архивски средишта, како “привремени центри за собирање, заштита и преземање на архивскиот материјал”.²⁹⁰ Така, **во Скопје** во 1951 година било формирано Архивско средиште, а во 1952.-Градски архив на Скопје. **Во Битола** во 1951 година било формирано Архивско средиште, а во 1954 година – Околиски историски архив. **Во Куманово** во 1951 година бил формиран Градски музеј со архивско сре-

²⁸⁸ Такви спроведбени акти биле Решението за чување на архивскиот материјал, од 11 јануари 1952 година и Упатството за прибирање, чување и повремено шкартирање на архивскиот материјал, од 4 февруари 1952 година.

²⁸⁹ Чл. 9 од Законот за државните архиви на НРМ;

²⁹⁰ Поопштинско за ова види кај Милош Константинов, *Заштита на архивската граѓа*, Историски архив на Скопје, Скопје 1972, стр. 54;

диште во својот состав, во 1954 година – самостојно Архивско средиште, а во 1955.- Комунален историски архив. **Во Прилеп**, при народниот музеј постоело Архивско одделение, а во 1951 година бил основан Градскиот архив - Прилеп. **Во Охрид** во 1951 година бил основан Градски архив, а во 1955. го добил името Историски архив-Охрид. **Во Штип**, во 1956 година бил одсновен Државен архив за штипска око-лија. **Во Велес**, во 1951 постоело Архивско средиште, кое во 1954. било припоено кон Народниот музеј, а во 1955 година истото се трансформирало во Градски исто-риски архив -Титов Велес. **Во Струмица**, во 1965 година бил формиран Градски ис-ториски архив - Струмица. **Во Тетово**, во 1961 година бил формиран последниот, Историскиот архив -Тетово.²⁹¹

Во 1952 година бил основан **Државниот филмски архив**, кој имал статус на самостојна културно-просветна установа.²⁹² Филмскиот архив имал определени за-дачи.²⁹³ Државниот филмски архив бил набргу укинат (во 1953), а неговите надлеж-ности и задачи ги презел Државниот архив на НРМ.²⁹⁴

2.14. Нормирање на терминот “архивски материјал” (1950-1952)

Во архивските прописи од 50-те години, била присутна одредена термино-лошка специфичност. Додека во првите сојузни архивски прописи биле во употреба термините **архивалии**, односно **архиви**, во Македонија во 1946 година бил приме-нуван изразот **архивски материјал**.²⁹⁵ Подоцна со Општиот закон од 1950 година²⁹⁶ и со македонскиот Закон од 1951,²⁹⁷ бил официјализиран **изразот историско-ар-хивски материјал**. Меѓутоа во подзаконските прописи бил задржан изразот **архив-**

²⁹¹ Архивски фондови и збирки во СФРЈ, СР Македонија, САРЈ, Белград 1982, стр.77, 99, 119, 129, 143, 161, 175, 187 и 199;

²⁹² Уредба за основање на Државен филмски архив на НРМ (Сл. весник на НРМ, бр.6/1952), укината со Уредбата од 1953 година (Сл. весник на НРМ, бр. 5/53);

²⁹³ Да врши снимање од областа на етнологијата, археологијата, социјалистичката изградба на земја-та и други културно-политички и економски настани; да ги прибира и чува сите кинематографски дела произведени во НРМ и кинематографски дела кои имаат вредност за развојот на кинематографијата; да ги прибира и чува филмските сценарија, книгите за снимање, нацртите на костими, декор и сл.

²⁹⁴ Чл.2 од Уредбата за укинување на Државниот филмски архив;

²⁹⁵ Види: Решение за формирање Комисија за собирање на архивски материјал, бр.2543 од 1946 год. (Службен весник на НРМ, бр. 19/46);

²⁹⁶ Службен лист на ФНРЈ, бр.12/1950;

²⁹⁷ Службен весник на НРМ, бр. 1/1951;

ски материјал.²⁹⁸ Во тоа време, термините *архивска граѓа* и *регистратурски (документарен) материјал* сеуште не биле официјализирани. Во македонски повоени филмски архивски прописи бил во употреба и изразот *кинематографски дела*.²⁹⁹

Од ова произлегува дека постоела **терминолошка конфузија**, како во законските дефиниции, така и во поглед на термините употребени како клучни генерички поими. Изразот *историско-архивски материјал*, бил оставен без законска дефиниција. Со сојузното Упатство од 4 февруари 1952 година, била дадена првата официјална **дефиниција за поимот архивски материјал**.³⁰⁰ Поимот бил дефиниран широко, подразбирајќи го она што во подоцнежните архивски прописи било наречено – *регистратурски материјал и архивска граѓа*.

2.15. Кривично-правна заштита на архивската граѓа (1950-1951)

Кривично-правната заштита на културните добра меѓу кои и архивската граѓа претставува **инструмент на принуда** за остварување на целите на заштитата.³⁰¹ Всушност, *“крајна цел на казнувањето е – спречување да се вршат кривични дела”*.³⁰² Со кривично-правната заштита се обезбедува заштита на архивската граѓа само од некои видови дејства, во зависност од нивната природа, значење, начин на извршување, последиците и сл.

Првите архивски закони на сојузно и републичко рамниште претставувале прилог кон постепеното оформување на кривичното законодавство. Првата кодификација на кривично-правната материја била направена со донесувањето на сојузниот Кривичен законик од 1951 година.

Како извори на споменичкото и архивското право од тој период се јавуваат: **Кривичниот законик на ФНРЈ од 1951 година**, Уводниот закон за Кривичниот

²⁹⁸ Терминот архивски материјал се среќава во: Уредбата за Главниот архивски совет (Сл. лист на ФНРЈ, бр 54/500, Решението за чување на архивскиот материјал (Сл. лист на ФНРЈ, бр 8/52); и во Уредбата за Архивскиот совет на НРМ (Сл. весник на НРМ, бр. 3/52);

²⁹⁹ Уредба за основање на Државен филмски архив на НРМ (Службен весник на НРМ, бр 6/52) укината со Уредбата од 1953 година (Службен весник на НРМ, бр. 5/53)

³⁰⁰ Според точката 2 од Упатството, како архивски материјал: *“се сметаат списите (актите) и другите документи, како и деловодните протоколи, регистрите и другите книги кои, без оглед во кое време, настанале во работењето на државните надлештва и установи, претпријатијата...”* Сл. лист на ФНРЈ, бр.8/1952;

³⁰¹ Кривично-правната и прекршочната заштита е последно средство и одговор на државата во случаите на непочитување на пропишаниот правен режим во поглед на архивската граѓа и нејзината заштита. На граѓата и се обезбедува посредна заштита токму преку застрашувањето со санкции како крајно средство за спречување на архивскиот криминалитет.

³⁰² Франјо Бачиќ, *Кривично право*, Општ дел, Скопје, 1972, стр. 567-584;

законик од 1951 година,³⁰³ Општиот закон за државните архиви од 1950 година, македонскиот **Закон за државните архиви од 1951 година** и Законот за усогласување на кривично-правните одредби од законите на НРМ со Кривичниот законик од 1951 година.³⁰⁴

Во архивските закони од ова време биле содржани, освен кривичните дела насочени против архивскиот материјал и казниви дејства од понизок ранг – **прекршоци**.³⁰⁵

Во подоцнежните сојузни архивски прописи државата го променила својот став во насока на **декриминализација**³⁰⁶ и **депенализација**.³⁰⁷ За разлика од сојузното, во македонското архивско казнено право била присутна спротивна тенденција – **инкриминализација** (пропишување на нови кривични дела).³⁰⁸

Кога се во прашање **првите инкриминации** од областа на архивското казнено право, тие спаѓаат во групата на посебни кривични дела, каде што **објектот на дејството**³⁰⁹ е **архивскиот материјал**.

Со Општиот закон за државните архиви, од 1950 година, дејствата како што се **оштетување** или **уништување** на историско-архивскиот материјал или негово **изнесување во странство** без претходно одобрение од надлежен државен орган, биле инкриминирани како **кривични дела**.³¹⁰ Се работи за две посебни инкрими-

³⁰³ Службен лист на ФНРЈ, бр.11/1951;

³⁰⁴ Службен весник на НРМ, бр.30/1951;

³⁰⁵ Член 11 од сојузниот Општ закон за државните архиви и член 17 од македонскиот Закон за државните архиви;

³⁰⁶ **Декриминализацијата** се толкувала како изземање од надлежност на кривичниот систем на одредени однесувања (сторување и несторување), што се инкриминирани од кривичното право и нивно прогласување за неинкриминирани. Тоа е, всушност, легализирање на некои однесувања што биле инкриминирани во кривичниот закон, а за кои речиси никој не сметал дека требало да бидат предмет на санкција. Милан Милутиновиќ, *Криминална политика*, СА, Београд 1984, стр. 236;

³⁰⁷ Под поимот **депенализација** се подразбира "легислативен процес со кој извесни деликти се претвораат во предмети на административните и цивилните агенции. Исто таму, стр 237;

³⁰⁸ Исто, М. Милутиновиќ, *Криминална политика*... стр. 241-243;

³⁰⁹ Треба да се прави дистинкција меѓу поимите **објект на дејство** и **објект на заштита**, односно **објект на кривично дело**. Во архивското право поимот **објект на заштита** има поинакво значење отколку во кривичното право. Во кривично-правна смисла поимот **објект на заштита** "не е објект во материјална смисла, туку вредносна категорија (највисоки вредности на општеството кренати на ранг на правни институти)". Во споменичкото право се подразбираат сите материјални и нематеријални добра од културно, историско, уметничко, научно и друго слично значење за кои постои **јавен интерес** за нивно зачувување. Таков јавен интерес постои и за зачувување на **архивската граѓа** која, исто така, претставува **објект на заштита** според **архивското законодавство**;

³¹⁰ Чл. 10 од сојузниот Општ закон за државните архиви;

нирани дејства,³¹¹ чиј заеднички именител на сторено кривично дело, била пропишаната **казна** *лишување од слобода со присилна работа до една година*.

Во кривичната одредба на членот 16 од македонскиот Закон за државните архиви од 1951 година, казната била – “*принудна работа до една година*”.

При усогласувањето на Кривичниот законик, во 1951 година, одредбите на сојузниот и на македонскиот закон биле делумно изменети. Според новиот текст на Општиот закон (чл.10) и на македонскиот закон (чл.16) за кривично дело се сметало секое **уништување, криење или оштетување** (во македонскиот закон: *направи неупотреблив*) на архивскиот материјал, како и негово **изнесување во странство** без претходно одобрение од надлежниот државен орган. За стореното кривично дело против историско-архивскиот материјал, се предвидувале позасилени санкции: “затвор” или “*строг затвор до пет години*”.

Споредено со казната затвор од две години што била пропишана за дела против спомениците на културата, **архивската граѓа била третирана како правна вредност од повисок ранг** и уживала построга кривично-правна заштита.

2.16. Воено злосторство против споменици на културата и архивска граѓа

Со членот 132 од Кривичниот законик од 1951 година било пропишано посебно кривично дело сторено за *време на вооружен судир* – **уништување на културни и историски споменици**, со што биле кршени правилата на меѓународното воено право. Извршител на ова дело можел да биде не само непосредниот извршител, туку и оној кој го наредил неговото извршување (наредбодавач).

Објект на дејството биле неколку категории културни добра, што со меѓународното право биле кренати на ранг на меѓународно признати вредности (**меѓународно заштитени добра**) и тоа: културни споменици, историски споменици, научни, уметнички, воспитни и хуманитарни установи. Кај ова кривично дело се казнувало уништувањето на меѓународно заштитените добра како облик на вандализам насочен против спомениците, градбите и установите, *во време на војна*. Со **Кривичниот законик** за ова дело била предвидена казната затвор или *строг затвор*, без определување на нивното траење. За ова кривично дело важел законскиот

³¹¹ Кај првото дејство не било доволно да постои само *оштетување или уништување на историско-архивскиот материјал*, туку се барало и постоење на *јасна намера*, преку таквиот чин да настапи ситуација на *неможност материјалот да се чува и користи* за научни и други општокорисни цели. Кај второто дејство се барало да *не постои акт издаден од надлежниот орган пред сторувањето на делото*

минимум и максимум за тие видови казни: кај казната затвор – од 3 дена до 5 години, а кај казната строг затвор – од 6 месеци до 20 години.³¹²

Кривичното дело –**уништување на културни и историски споменици** во Кривичниот законик било систематизирано во главата која се однесува на **кривични дела против човечноста и меѓународното право**, заедно со уште десетина други кривични дела.³¹³ Всушност, ова кривично дело и припаѓа на групата инкриминации чиј објект на заштита се определени човечки и општи цивилизациски вредности.³¹⁴

2.17. Конвенција и Декларација за заштита на културните добра во случај на вооружен судир (1954/56)

Во периодот 1954-1956 година на меѓународен план биле донесени два многу значајни акта кои се однесуваат на военото споменичко право, а со тоа и на военото архивско право. Тоа се: **Декларацијата за заштита на културните добра во случај на вооружен судир**, донесена во Хаг на 20 ноември 1954 година³¹⁵ и Законот за ратификација на **Конвенцијата за заштита на културните добра во случај на оружен судир**, донесена од Владата на ФНРЈ на 28 декември 1955 година.³¹⁶

Декларација претставува меѓународен политички акт, во категоријата - едностран општ акт и како таква претставува изјава на една држава упатена на целиот свет, со кој таа го соопштува својот став по конкретното прашање. Овој акт немал правен карактер. Поранешната ФНРЈ ја потврдила својата подготвеност дека во поглед на културните добра во случај на оружен судир ќе се придржува до начелата декларирани во самиот акт.³¹⁷ Овој акт е познат под називот – **еднострана на Декларација на ФНРЈ**.³¹⁸

Југословенската декларација била донесена пред да биде ратификувана Хашката декларација и влијаела за нејзиното прифаќање. Сојузната Влада смета-

³¹² Член 27 и 30 од Кривичниот законик;

³¹³ Геноцид, воени злосторства против цивилното население, ранети и болни, заробеници и др.;

³¹⁴ Спаѓа во подгрупата - воени злосторства *lato sensu*, во класата: дела против меѓународното право. За класификацијата на меѓународните казниви дела, види кај проф. Владо Камбовски, *Меѓународно казниво право*, Скопје, "Просветно дело", 1998, стр. 255-297;

³¹⁵ Објавена во службен лист на ФНРЈ- Меѓународни договори, бр. 1/55;

³¹⁶ Објавена во 1956 година (Службен лист на ФНРЈ - Меѓународни договори, бр 4/56);

³¹⁷ Акт на Сојузниот Извршен совет, донесен на основа овластувањето од Сојузното народно собрание од 12 јуни 1954 год.;

³¹⁸ Milan Bartoš, *Međunarodno pravo*, Beograd, 1958, str.39 i 437;

ла дека **заштитата на културните добра во случај на вооружен судир треба да се обезбеди веднаш и безусловно**. Со тоа Југославија, а и Македонија како нејзин составен дел, ги прокламираа своите ставови и намери за постапување во случај на евентуален воен судир.

Во Декларацијата, **Владата на ФНРЈ како Влада-потписничка, се обврзувала** во случај на оружен судир да презема мерки на претпазливост, да изградува и наоѓа засолништа, да ги почитува културните добра без разлика на нивната национална припадност, да донесе одредби за спречување на секој акт на оштетување, пљачкосување и неовластено отуѓување на тие добра, и да употребуваат заштитен знак на објектите во кои се чуваат културните добра.³¹⁹

Југословенската декларација содржела нетипична дефиниција на поимот **културни добра**, под кој се подразбирале следните: јавни и приватни движни и недвижни добра... а)... **документи** и други предмети од историска или археолошка вредност, драгоцени книги, **колекции на документи** или предмети од научен интерес...). Изразот **културно добро** бил официјализиран како нов генерички поим, содржински поразличен од поимот споменик на културата.³²⁰ Подоцна овие два поима биле третираны со еднакво значење.

2.18. Децентрализација и општествено управување во архивската дејност (1950-1953)

Во периодот после 1950 година во повеќе сфери се одвивал процес на системски промени, поврзани со воведувањето на **самоуправувањето** во стопанството и општествените дејности.³²¹ Тоа резултирало со реорганизација на целокупниот политички систем и односите во културата. Државната сопственост била трансформирана во **општествена сопственост**, а државното планирање во – општествено планирање. Согласно со членот 4, став 2 од Законот, наречен “**работнички устав**”, било загарантирано и самоуправувањето на работниот народ во областа на просветата, културата и социјалните служби. **Установите во областа на просветата и културата и во другите општествени служби, примале функции кои дотогаш ги вршеле државните органи. Се појавило “едно ново подрачје на самоуп-**

³¹⁹ Бел круг со впишан светлосен триаголник и сл.:

³²⁰ Всушност, предметот на заштита во случај на оружен судир бил проширен и на добра што не подлежат на дејството на споменичките прописи;

³²¹ Основен закон за управување со државните стопански претпријатија и повисоките стопански здруженија од страна на работните колективи (Службен лист на ФНРЈ, бр.43/50);

разување кое се нарекува општествено самоуправување кај **самостојните установи**".³²² Во ваквите самостојни установи се вбројувале и **архивите**.

Со Општиот закон за народните одбори од 1952. и со Уставниот закон од 1953 година, народните одбори добиле нова улога и положба во политичкиот систем, како и надлежности *"самостојно да ги уредуваат работите од општ интерес за заедницата во областа на ... културниот живот"*, да вршат надзор *"над управување со општонародниот имот"* и сл. Народните одбори на околиите и општините ја презеле обврската за чување на спомениците на културата.³²³ **Народните одбори на општините и околиите партиципирале во управувањето и финансирањето на локалните околиски и градски архиви.**

Паралелно со воведувањето на општественото управување во архивите, во стручните кругови нараснувале сознанијата за потребата од напуштање на тогашниот модел на заштита. На архивистичките собири на југословенско и републичко рамниште биле согледани *слабостите на првите споменички и архивски прописи*, особено крутоста на системот за заштита воспоставен со нив и бројните правни празнини што го забавувале нормалниот развој на заштитата. Сето тоа било причина за пристапување кон посериозни зафати во тогашното споменичко и архивско законодавство. Меѓутоа, во услови кога практиката во областа на заштитата била далеку пред предметното законодавство, а Федерацијата не била подготвена за посериозни системски зафати, во 1957 година бил донесен сојузниот **Закон за овластување на народните републики да можат со своите закони за заштита на спомениците на културата да отстапуваат од сојузниот Општ закон**.³²⁴ Со овој ургентен *lex specialis* (тн. "вентил-закон") било *дерогирано дејството на начелата утврдени во Општиот закон за заштита на спомениците од 1946. и Општиот закон за државните архиви од 1950 година*, и била дадена правна основа за **позначајни отстапувања во републичкото законодавство, но во мера која се сметала за толерантна**. Со тоа се овозможувало *поголема слобода на уредувањето на националниот систем на заштита на спомениците и архивската граѓа во секоја од поранешните југословенски републики*, како израз на автентичните потреби и специфичностите во секоја од нив.

³²² Александар Христов, *Управно право*, Самоуправна практика, Скопје 1984, 13-14;

³²³ При околиските и градски совети за просвета и култура биле формирани постојани *комисии за заштита на спомениците*. Наедно, народните одбори ги финансирале конзерваторските зафати за спомениците на културата.

³²⁴ Службен лист на ФНРЈ, бр. 55/57;

2.19. Тези за општ закон за архивите и архивската служба во ФНРЈ (1954)

Во 1954 година биле изработени Тези за донесување Општ закон за архивите и архивската служба во ФНРЈ и по тој повод била покрената расправа. Сојузот на архивските работници на Југославија упатил повеќе забелешки. Се оценувало дека *називот на законот* не е правилен. Во тезите била предлагана организација на архивската служба, која би ја сочинувале *десет видови на архивски установи*. Затоа се предлагало зборот *“архив”* да се замени со поширокиот поим **“архивски установи”**. Оттаму и насловот да гласи: *“Општ закон за архивските установи и за архивската служба во ФНРЈ”*.³²⁵

Се укажувало дека терминот **“историско-архивски материјал”** не е во согласност со архивистичките принципи и јазичките правила. Под **архивска граѓа во потесна смисла** се подразбирала граѓата произлезена од делувањето на државните органи, стопански општествени и други организации, како и заслужни и истакнати личности, која поради тоа што *и завршила деловната употребливост*, ја изгубила својата првобитна функција и станала непотребна за тековното работење на имателот. Со престанувањето да биде предмет и производ на оперативата граѓата, **за да биде архивска**, мора да има *содржина која и натаму ќе и осигурува вредност дури потрајна и поголема, бидејќи ќе биде извор за разни, првенствено научни истражувања*. Се оценувало дека придавката *“историски”* во називот на архивската граѓа е *одвишна* од две причини.³²⁶ Во јазичен поглед тој назив не е ништо друго освен **плеоназам и тафтологија**. Не е правилна и стилизацијата *“сиот историско-архивски материјал”*. Ваквата општост се оценувала како штетна за тоа што ќе се смета или нема да се смета за архивска граѓа. Од архивско становиште се предлагал терминот **“архивска граѓа во потесна и поширока смисла”**. Називот **“регистратурско-архивски материјал”** се барало да се отфрли бидејќи претставува бесмисла.³²⁷ *Меѓу регистратурската и архивската граѓа постои битна, суштествена*

³²⁵ Забелешки на Сојузот на архивските работници на ФНРЈ на Тезите за општиот закон за архивите и архивската служба на ФНРЈ. Државен архив во Загреб-Подружница на архивските работници до Државниот архив на НРМ бр.11 од 5. јули 1954, ДАРМ, фонд: ДАРМ, кут.1, необработен материјал;

³²⁶ 1. Бидејќи се работи за граѓа, која содржи сведоштва исклучиво за настаните што се случиле, или за состојбите кои постоеле и постојат, значи за она што има свој корен во минатото; 2. Затоа што со неа еднострано и тесно се обележува таа граѓа, бидејќи таа не служи само за историските туку и за сите други општествени науки.

³²⁷ Регистратурска се нарекува граѓата создадена во административна постапка и овозможува вршење на оперативното делување на имателот.

разлика, иако архивската граѓа во потесна смисла е генетички поврзана со регистратурската граѓа. По својата функција граѓата може да биде или регистратурска или архивска. Според тоа, правилни можат да бидат само називите **“регистратурна”** и **“архивска граѓа”**.³²⁸

Не бил јасен ниту називот **“заштита, под која се наоѓа сета регистратурска и архивска граѓа”**. Според тезите спомнатата граѓа се наоѓа **“под особена заштита на државата”**.³²⁹ За да се пресретнат можни судири во надлежноста меѓу заводите за заштита на спомениците и архивите се предлагало наместо зборовите **“особена заштита”** да се пропише **“архивска заштита на државата”**.³³⁰

Се истакнувало дека местото во кое се чува одредена граѓа може да ја одредува нејзината природа. Во секоја регистратура може покрај регистратурската да се наоѓа и архивска граѓа, како што архивите имаат во своите фондови многу регистратурска граѓа. Вистински критериум за категоризирање на граѓата во *регистратурна и архивска во потесна смисла* може да биде само **функцијата која таа ја има**, те. да ли таа служи за **оперативното работење на имателот** или ја изгубила својата првобитна намена и станувајќи непотребна за оперативата се трансформирала во извор, кој содржи пишани сведоштва за одредени факти и состојби кои се **од интерес за научните истражувања**. Затоа, се оценувало за лаичко тврдењето дека регистратурска е сета онаа граѓа која сеуште не е предадена на чување на архивите, а архивска е онаа која архивите ја “чуваат, средуваат и даваат на користење на научните работници”. За да се пресретнат можните спорови за тоа што е предмет на архивската државна заштита, се предлагало Општиот архивски закон да содржи *опис на архивската граѓа во потесна и во поширока смисла*.³³¹

³²⁸ Исто, стр. 1-2;

³²⁹ Се оценувало дека зборот **“особена”** не значи ништо одредено, иако треба да изрази одредена *потенцираност*. Со оглед на конкретните прилики неопходно е на регистратурската и архивската граѓа да и се осигури добро организирана и точно одредена заштита и да се прецизира за *каква “особена заштита на државата”* се работи

³³⁰ Оттаму и конечната предлог-формулација: **“сета регистратурска, како и архивска граѓа во потесна или широка смисла се наоѓа под архивска заштита на државата”**.

³³¹ Исто, стр. 3-4;

2.20. Нацрт-основен закон за архивите (1956)

Во август 1956 година бил даден на јавна расправа **Нацртот на основниот закон за архивите**.³³² Во него архивите биле третираани како **установи** кои *прибираат, средуваат и чуваат* архивска граѓа, поради нејзино користење за *јавни, научни и други општествени цели*. Архивската граѓа можела да се користи и за утврдување права или заштита на интересите на поединци.³³³

Нацрт-законот содржел правна **дефиниција на поимот архивска граѓа**.³³⁴

Архивската граѓа и регистратурскиот материјал на територијата на Југославија се од **јавен интерес и уживаат посебна заштита**, без оглед во чие управување или во чија сопственост се наоѓаат. Било прокламирано начелото дека **“архивската граѓа мора да е достапна на јавноста”**.³³⁵ Се дозволувала можност поедини фондови да бидат доверени на чување на одреден државен. ако настанале во неговата работа и ако се бави со нивно проучување...”³³⁶

Нацрт-законот ја пропишувал обврската да **основаат архиви** извршните совети (сојузниот и републичките) и народните одбори, со претходна согласност на надлежниот извршен совет. Архиви може да се основаат само ако се обезбедени *материјални услови и стручни службеници*. Според видот на архивска граѓа која ја собираат и чуваат, архивите се основаат како **општи и специјални**. Општите архиви се надлежни за чување на граѓата од сите области на државниот и општествениот живот, а *специјалните архиви*, за поедини области. **Сојузните архиви** (општи и специјални) собираат, средуваат и чуваат архивска граѓа создадена во работата на сојузните иматели, **Републичките архиви** (општи и специјални) граѓата создадена во работата на републичките иматели, како и сета останата граѓа создаде-

³³² Сојуз на архивски работници на ФНРЈ-Друштво на архивските работници на НРМ, бр.92, од 4.септември 1956 до Советот за просвета и култура на НРМ, “Забелешки за Нацртот на Основниот закон за архивите”, ДАРМ, ф: ДАРМ, кут.1, необработен материјал;

³³³ Чл. 1 од Нацрт Законот за архивите;

³³⁴ **Архивската граѓа** ја сочинуваат сиот пишан, печатен или на друг начин репродуциран материјал од важност за политичката и културната историја или за државни, јавни, научни и општествени цели, кој настанал во работата на државните органи, установи или организации (регистратурски материјал), кој веќе нема значење за неговата тековна работа. За архивска граѓа се смета и изворниот, пишан, печатен или на друг начин репродуциран материјал кој останува по смртта на истакнати државници, политички и други јавни работници. Исто, чл. 2 од Нацрт-законот;

³³⁵ Исто, чл.3 и 4;

³³⁶ Државниот орган или организација од претходниот став ги одредува Сојузниот извршен совет. Исто, чл.6 од Нацрт-законот;

на на нивната територија, а **локалните архиви** - граѓата создадена во работата на локалните иматели на нивното подрачје.³³⁷

Значително внимание било посветено врз разработка на **стручните прашања и методологија** на постапување со архивската граѓа и работата на регистратурите и архивите. За прв пат подетално биле регулирани прашањата за *собирањето, одбирањето, предавањето, средувањето, чувањето, користењето и прометот со архивска граѓа*.

Органите и организации се должни во утврдени рокови да го *предаваат на надлежниот архив регистратурскиот материјал* кој веќе не е од значење за нивната тековна работа. Роковите за предавање ги одредува Сојузниот извршен совет, но истите не може да бидат подолги од 30 години. Се истакнува начелото дека со цел утврдување на архивска граѓа, сиот регистратурски материјал подлежи на одбирање, што на временски растојанија го одредува Сојузниот извршен совет. Одбирањето се врши комисијски. ***Одбраната архивска граѓа се предава на чување на надлежниот архив, а останатиот регистратурски материјал се уништува.*** Одбраната граѓа може во целост или во делови да се микрофилмува и фотокопира. За време на одбирањето се определува која граѓа треба да се чува во оригинал.³³⁸

Нацрт законот подетално ја регулира процедурата и работата на *Комисијата за одбирање на регистратурски материјал*.³³⁹ Регистратурскиот материјал што се одбира треба да е *среден*.³⁴⁰ Имателите се должни својот регистратурскиот материјал да го чуваат и заштитуваат од оштетување и уништување. *Средувањето и чувањето* на материјалот се врши според посебни прописи кои ги донесува Сојузниот извршен совет.

³³⁷ Исто, чл.7-11.

³³⁸ Исто,чл. 32;

³³⁹ Комисијата се формира на предлог на имателот во чија работа настанал регистратурскиот материјал. Ако материјалот е предаден на архивот пред одбирањето, комисијата се образува на предлог на архивот. Предлогот се доставува на одобрение од органот на управата надлежен за вршење надзор над работата на имателот во чија работа настанал материјалот. Предлогот содржи кус опис на регистратурскиот материјал, начинот неговото евидентирање и временското растојание во кој настанал, и наведување на лицата кои се предлагаат за членови на комисијата. Ако имателот не поднесе предлог тоа го прави надлежниот архив. Решение за формирање комисија донесува органот на управата кој врши надзор. Членовите на комисијата се именуваат од службениците на органот, од надлежниот архив и други лица кои со своето стручно знаење може да придонесат кон одбирањето на регистратурскиот материјал. Исто чл. 31-37;

³⁴⁰ Ако комисијата констатира дека материјалот не е среден, му предлага на органот кој го донел решението за нејзино формирање, да определи рок за средување на тој материјал. Ако имателот не постапи во одредениот рок, средувањето на материјалот ќе се изврши на негова сметка Исто, чл. 38;

Архивите имаат право и должност во рамките на својот делокруг, да вршат **надзор над чувањето** на граѓата и материјалот, без оглед кој управува со нив, и да **одредуваат задолжителни мерки за нивна заштита**. Во вршењето на надзорот архивите се должни да даваат **стручна помош** во поглед на средувањето и чувањето на граѓата и материјалот.³⁴¹

Граѓаните кои поседуваат архивска граѓа се должни да ја пријават на надлежниот архив. Материјалот односно граѓата создадени во работата на еден орган /организација сочинува *една целина и не може да се дели*. Архивите се должни во својата работа да ги применуваат *начелата на современата наука и техника*, како и да спроведуваат мерки на заштита според прописи за заштита на спомениците на културата.

Со нацрт-законот бил регулиран и **прометот со архивска граѓа**.³⁴² Промет на архивска граѓа може да вршат и граѓани во чија сопственост таа се наоѓа, со тоа што право на првенство во нејзиното купување има надлежниот архив. Архивска граѓа во приватна сопственост може да се разменува за граѓа во странство, само со одобрение на сојузниот орган за просвета и култура.³⁴³

Нацрт-законот ја уредува и материјата сврзана со *надлежностите и задачите* на историските архиви. **Историските архиви** собираат, средуваат, чуваат и научно обработуваат архивска граѓа создадена во одреден временски период. Нив ги основа републичкиот извршен совет.³⁴⁴ На крајот се содржани **Казнени одредби**.³⁴⁵

Нацрт-законот иако содржел **значителни новини**, ја доживеал судбината за него само да се расправа на стручно ниво, а формално-правна завршница не дочекал. *Повеќето од решенијата и формулациите содржани во овој пропис биле*

³⁴¹ Исто, чл. 40;

³⁴² Него може да го вршат архивите односно органите кои чуваат архивска граѓа или управуваат со неа. Во однос на прометот со странство важат заклучените меѓународни договори односно начелото на реципроцитет. Прометот на граѓата со странств се врши по правило по пат на размена на репродуцирана архивска граѓа (микрофилмови, фотокопии, фотографии и сл.);

³⁴³ Исто, дел VI од Нацрт законот, чл.45 и 46;

³⁴⁴ Прописи за основање, управување и работење на историските архиви донесува републичкиот извршен совет во рамките на начелата од овој нацрт-закон. Исто, чл.47-49;.

³⁴⁵ Кој ќе уништи или направи неупотреблива архивска граѓа или изнесе во странство спротивно на одредбите од овој нацрт-закон, ќе се казни за кривично дело со затвор или строг затвор до пет години. За направени прекршоци се предвидени парични казни или казна затвор. Со парична казна до 50.000 дин. или затвор до 3 месеци ќе се казни за прекршок одговорниот раководител во органот-/организацијата, како и граѓанин: 1. Ако не ја чува совесно граѓата и материјалот кој се наоѓа кај него, или ако не ги обезбеди од оштетување или уништување; 2. Ако врши одбирање на материјалот или граѓата спротивно од одредбите на овој Закон. Со парична казна до 10.000 дин. или затвор до еден месец ќе се казни: 1. Кој не го известил архивот за граѓа која се наоѓа кај него; и 2. Кој не пријави продажба односно купување на граѓа на надлежниот архив.

модифицирани и вградени во општиот и републичките архивски закони што биле донесени во средината на 60-те години.

2.21. Архивите и заводите за заштита на спомениците на културата

Со донесувањето на Општиот закон и републичките закони за заштита на спомениците на културата од 1959 и 1961 година во делот кој се однесува на заштитата на архивската граѓа, биле направени значајни системски промени. Со тие прописи, архивите и архивската граѓа биле *“вратени”* во системот на заштитата на спомениците на културата. Според овие прописи **архивските установи имале статус на служба за заштита на спомениците на културата, специјализирана за архивска граѓа како вид на споменик на културата.** Дотогашната автономија на архивите, воспоставена во 1950/1951 година, била ограничена. Архивските установи добиле утврдени должности спрема заводите за заштита на спомениците на културата за регистрација на архивските фондови и за состојбата на архивската граѓа.³⁴⁶

Во тој поглед кај архивите започнале да се јавуваат одредени дилеми. Фрањо Биљан³⁴⁷ дошол до заклучок дека “се јавуваат два носителя на службата за заштита на архивите – архиви и заводи за заштита на спомениците на културата”, но, “проблемот се решава со тоа што треба да се смета дека Законот за спомениците комплексно и начелно ја третира заштитата како целосна и единствена служба, додека Законот за архивите треба да се земе како специјален, кој проблемот на заштитата го разработува на едно специфично подрачје.”³⁴⁸

2.22. Нацрт-закон за архивите на СР Македонија (1962)

Во 1962 година бил направен нов обид за донесување архивски закон во Македонија. Било констатирано дека тогашното архивско законодавство во Југославија и Македонија иако ги поставило основите на архивската служба и мрежа се случувало *решаваните прашања и практични проблеми “во голема мера да ги*

³⁴⁶ Тие, до заводите морале да: доставуваат пријави за регистрација на архивските фондови и збирки со својство на споменик на културата; извештаи за состојбата на архивската граѓа и регистратурскиот материјал со кои располагале; годишни извештаи за конзервација и реставрација на граѓата и сл. Работата на архивите во делот на конзерваторско-реставраторските работи подлежела на стручен надзор од страна на Републичкиот завод за заштита на спомениците на културата.

³⁴⁷ Тогашен директор на Архивот на Југославија и еден од водечките архивисти во Југославија.

³⁴⁸ *Franjo Biljan, Sprovođenje Opšteg zakona o zaštiti spomenika kulture na sektoru arhivske građe, a po pitanju registracije, evidencije i dokumentacije arhivalija kao spomenika kulture*, Зборник заштите споменика културе, Београд, Завесни институт за заштиту споменика културе, XII, 1961, стр.194;

надминуваат законските прописи".³⁴⁹ Имало законски одредби кои практиката ги надминала и тие претставувале пречка за развој на архивската служба. Сето ова наметнувало *потреба од донесување нови законски прописи* кои ќе овозможат унапредување на архивската дејност.

Во доменот на културата се застанало на становиштето: секоја република посебно да пристапи кон донесување нови законски прописи. Во оваа смисла, Советот за култура на НРМ со Решение бр. 07-1426/1 од 1 октомври 1962 година именувал **Комисија за изработување закон за архивите**. Комисијата изработила **Нацрт-закон за архивите на СРМ**, со следните карактеристики.

Бидејќи Уредбата за канцелариското работење го регулира само канцелариското работење Комисијата застанала на становиште да се донесе само Закон за архивите на СРМ како институции кои вршат заштита на архивскиот материјал без разлика каде тој се чува. Се појавувало извесно двојство по однос на заштитата на *"архивските материјали во развој"*. Архивската дејност е третирана како продолжување на она што се создава во државната управата и други иматели. Архивските установи се појавуваат како единствени установи за заштита на архивски материјали во сите фази од нивниот развој. Затоа требало да се избегне третиот фактор - заводите за заштита на спомениците на културата. Архивските установи го чуваат и заштитуваат архивскиот материјал според принципите на современата наука и техника, додека заштита на материјалот според Законот за културните споменици би создала **тројна, и тоа повеќе административна, отколку вистинска заштита**.³⁵⁰

Нацрт-законот ја утврдувал задолжителноста на заштитата на архивската граѓа без разлика каде се создава и чува и да ли е во општествена или приватана сопственоист. Се земала предвид двојната општествена употреба и значење на архивските материјали и тоа: 1. со оглед на **оперативната употреба** и 2. со оглед на **историските истражувања** преку утврдувањето на **архивски материјал со трајна историска вредност**.

Нацрт-законот јасно го поставувал прашањето за неделивост на архивските фондови, без право да се нарушува нивниот интегритет, со исклучок на законс-

³⁴⁹ Тодор Талески Образложение за Нацрт-законот за архивите на СР Македонија, ДАРМ, ф: ДАРМ, кут 1-досие, необработен материјал, стр 1-2;

³⁵⁰ Исто таму, стр.2;

кото одбирање. Значајна е должноста фондови да се чуваат и предаваат на архивите во средена состојба.³⁵¹

Друга карактеристика на Нацрт-законот е *“називот на архивските материјали”*. Дотогаш во архивското законодавство и во практиката се појавувале различни називи: *регистратурски материјал, стар регистратурски материјал, архивски материјал, историско-архивски материјал* и др. Комисијата сметала дека треба да се употребува само терминот **“архивски материјал”** без оглед на фазите кои тој ги минува од неговото настанување до трајно чување и користење во архивите.³⁵² Во случајов, по однос на дефинирањето на архивскиот материјал, земена е речиси единствено прифатената дефиниција во земјата, која воглавно е идентична со странските дефиниции на архивскиот материјал.

Во Нацрт-законот бил решавал и *проблемот на интеграцијата на архивските материјали*. Според чл. 8 од Законот за државните архиви, им се дозволува на Универзитетот, музеите и научните институти да имаат збирки на архивски материјали. И покрај компромисноста и недоволната јасност на овој член, во смисла на тоа што се подразбира под архивска збирка, делокругот на нивната собирачка дејност и сл., се дојде до тоа да се создадат огромни можности за **дезинтегрирање на фондовите и збирките**, особено на архивските материјали до 1944 година. Затоа Нацртот предвидувал **целокупниот архивски материјал до 1944 да се преотстапи на историските архиви**.³⁵³ Во откупот на архивски материјали, исклучиво право имале историските архиви.³⁵⁴

³⁵¹ Во случаи на прием на несредени материјали, да се утврдуваат парични надоместоци поради доведување на материјалите во состојба на среденост. Овој услов, се оценувало, ќе има големи *“позитивни реперкусии врз заштитата и достапноста на архивските материјали, за нивната оперативна употреба и премавнување на една практика која во голема мера нарушувала нормалната работа на историските архиви со приемот на несредени архивски материјали”*. Исто, стр.3

³⁵² Комисијата укажувала дека во светската архивска јавност има јасно утврдени термини кои не можат, а и нема потреба да се менуваат, како нпр: Архивистика-архивско законодавство, архивска теорија и практика, архивска терминологија, архива, архивист и сл. Аналогно на ова и терминот **“архивски материјал”**, без да прифаќаме туѓа терминологија и да го гледаме под единствена призма, без оглед на неговите фази на развој, тоа се однесува и за одредување на дефиницијата за архивските материјали. Бидејќи станува збор за една работа, мора да постои и *единствена дефиниција* за архивскиот материјал.

³⁵³ Со утврдување, во завршните одредби, рок од една година за спроведување на оваа законска одредба. За отстапувањата од тоа да решава Извршниот совет на СРМ.

³⁵⁴ Според дотогашната практика, можело да постојат одредени несогласувања меѓу одделни институции во однос на давањето единствено право на откуп на историските архиви. Но, практиката до тогаш ги демантирала таквите гелдишта.

Според Нацрт-законот се предвидува постоење на **два вида на архиви: општи и специјални**.³⁵⁵ Иако во Македонија архивската мрежа била оформена, дадени се можности за *формирање нови историски архиви*, но под одредени услови и во согласност со републичкиот орган од областа на културата. Меѓутоа, се сметало дека не би требало, кога цела СРМ е опфатена со архивски установи, да се поставува прашањето за укинување на одредени архиви. Затоа Нацртот не предвидувал укинување на историски архив пред да е обезбедено вршење на архивската служба на тоа подрачје од страна на друг архив. Територијалната надлежност на историските архиви да не се раководи од тогашната и наредните административно-територијални поделби, туку пред се од потребата, диктирана од историско-општествениот развој на едно подрачје, поради што **еден архив може да покрива повеќе општини**.³⁵⁶ Во ваков случај на преден план искрснуваат проблемите на соосновачите и софинансирањето на архивите.³⁵⁷

Нацртот предвидувал формирање на **архивски собирни центри и архивско документарни служби** (меѓуархивски депоа). **Задачите на архивите** требало да бидат набележани во Законот, а подетално во статутот на секој архив. Задачите на архивите биле сметани како задолжителни за сите архивски установи. Со цел да се постигне координирана работа и соработка меѓу архивите во СРМ на стручен план било прифатено гледиштето на **матичноста**. Била постигната согласност да има само еден матичен архив - Републичкиот архив, за сите архиви во Македонија (општи и специјални).

Архивите требало да имаат статус на **установи од областа на културата**, аналогно на тоа да биде финансирањето и управувањето со нив. Казнените одредби, биле идентични со постојниот закон и содржеле недостатоци.³⁵⁸ Повеќето од решенијата содржани во Нацрт-законот биле инкорпорирани во Законот за архивската граѓа и архивите од 1965 година.

³⁵⁵ Според Нацрт-законот би постоеле следните општи архиви: Републички историски архив и историски архиви за одредени подрачја кои претставуваат единствена економска, политичка, етнографска и географска целина.

³⁵⁶ Исто, Т Талески, Образложение за Нацрт-законот...стр.6;

³⁵⁷ Искуствата со софинансирањето на Историскиот архив во Тетово укажуваат дека на ова прашање треба да му се посвети нужното внимание, и ако е потребно да се групира било преку законот за архивите или со статустите на историските архиви. Исто, стр. 7;

³⁵⁸ Исто, стр. 7;

3. РЕФОРМИ ВО СИСТЕМОТ ЗА ЗАШТИТА НА АРХИВСКА ГРАЃА (1959 -1971)

3.1. Клучни реформски споменички и архивски прописи (1959-1965)

Процесот на реформите во системот на заштита на спомениците на културата и архивската граѓа во поранешната СФРЈ, а во тие рамки и во СР Македонија, се одвивал во период од десетина години. Реформите биле спроведувани во неколку наврати, засновани врз неколку клучни прописи.

Во 1959 година бил донесен Општиот закон за заштита на спомениците на културата,³⁵⁹ со што бил укинат дотогашниот административно-оперативен начин на работа и раководење и била воведена *“специфична децентрализација и демократизација”*. Македонија во 1960 година го донела Законот за заштита на спомениците на културата.³⁶⁰

Во 1963 година биле донесени новите устави: **Уставот на СФРЈ**³⁶¹ и **Уставот на СРМ**,³⁶² во кои спомениците на културата, а со тоа и архивската граѓа како дел од нив, биле подигнати на ранг на **уставна категорија**. Во правниот поредок на секоја од југословенските републики, спомениците на културата, и архивската граѓа, имале третман на *правни добра* за кои се обезбедува **уставна заштита, односно се под посебна заштита на општествената заедница**.

Во процесот на усогласувањето со Уставот на СФРЈ, федерацијата во март 1965. го донела Основниот закон за заштита на спомениците на културата,³⁶³ Разликата била во тоа што, општите закони не се применувале непосредно, додека во областите каде што Федерацијата донесувала основни закони, републиките можеле да ги уредуваат само оние односи што не биле уредени со основниот закон.³⁶⁴ Со Основниот закон од 1965 година, Федерацијата се определила *“за уредување само на некои односи во областа на заштитата”*.³⁶⁵

³⁵⁹ Службен лист на ФНРЈ, бр 17/1959;

³⁶⁰ Службен весник на НРМ, бр.41/60;

³⁶¹ Службен лист на СФРЈ, бр 14/1963;

³⁶² Службен весник на СРМ, бр. 15/1963;

³⁶³ Службен лист на СФРЈ, бр 12/1965;

³⁶⁴ Чл.119 став 4 и чл.120 став 5 од Уставот на СФРЈ

³⁶⁵ Стеван Томиќ, *Уставне одредбе и правна заштита споменика културе у СФРЈ*, Двадесет година правне заштите споменика културње и природе у Југославији, ДКЈ, Београд, 1965, стр.5;

Во Македонија усогласувањето со Уставот на СРМ од 1963., било извршено со донесување на усогласен текст на Законот.³⁶⁶

Врз основа на усогласување со сојузниот Устав, во 1964 година бил донесени **Општиот закон за архивската граѓа**,³⁶⁷ **Законот за Архивот на Југославија**³⁶⁸ и **Законот за Архивскиот совет на Југославија**.³⁶⁹ По тој повод, во 1965 година соодветни изменувања и дополнувања биле направени и во *Кривичниот законик*.³⁷⁰

Врз основа на усогласувањето со Уставот на СР Македонија во 1965 година, со примена на истата методологија, биле донесени неколку *интегрални закони за архивите* и другите видови на споменици на културата. Имено, бил донесен и **Законот за архивската граѓа и архивите**.³⁷¹ Со извршеното усогласување на овие прописи, системот за заштита архивската граѓа во Македонија бил прилично стабилизан. Таквиот систем, во кој **постоела поделена надлежност меѓу Федерацијата и републиката**, функционирал само уште неколку години. Причина за тоа биле уставните реформи започнати во 1968 година, а завршени со Уставните амандмани XX до XLI на Уставот на СФРЈ, од 1971 година.

4. ЗАКОН ЗА АРХИВСКАТА ГРАЃА И АРХИВИТЕ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ (1965 - 1973)

4.1. Закон за архивската граѓа и архивите (1965)

Во април 1965 година бил донесен **Законот за архивската граѓа и архивите**.¹ Согласно со овој закон, Државниот архив на НРМ бил преименуван во **Архив на Македонија**, а околските во **историски архиви**. Промената во називите на локалните архиви била извршена согласно концептот тие да не се поврзуваат со административно-територијалните и организациските промени на власта и управата, кои биле мошне чести, како и да се обезбеди потребната диференцијација меѓу архивските установи и архивите во регистратурите. Со овој закон биле **подобро и**

³⁶⁶ Службен весник на СРМ бр.16/1965;

³⁶⁷ Службен лист на СФРЈ, бр 48/1964;

³⁶⁸ Исто таму;

³⁶⁹ Исто;

³⁷⁰ Службен лист на СФРЈ, бр 14/1965;

³⁷¹ Службен весник на СРМ бр.16/1965;;

*подетално разработени прашањата сврзани со архивската граѓа и архивската служба.*³⁷²

Законот за архивската граѓа и архивите,³⁷³ од 1965 година, претставува од архивистичка и правна гледна точка прв разработен архивски закон во Македонија. Во овој пропис биле внесени повеќе **новини** што се од значење за македонското архивско законодавство. И во овој пропис се издига начелото за **сеопфатност на заштитата**. Имено, архивската граѓа и регистратурскиот материјал се ставаат под заштита, според одредбите на овој закон, *независно од сопственоста и од тоа да ли се евидентирани или регистрирани*. Се определува **целта на заштитата** на архивската граѓа и нејзиното користење за научно истражувачка работа, за објавување и за потребите на државните органи, работните и други организации и физичките лица. На *регистратурскиот материјал* му се определува својство на **извор** за архивската граѓа.

Законот поблизу ги определува **поимите архивска граѓа и регистратурски материјал**.³⁷⁴ Согласно со членот 4 од Законот, **архивската граѓа има својство на споменик на културата** и, по архивистичката обработка, се регистрира како целина (фонд или збирка) кај надлежниот завод за споменици на културата.

Законот го регулира и прашањето за **сопственоста на граѓата и материјалот** што се создадени во работата имателите што се **општествено-правни лица**,³⁷⁵ означувајќи ги како **општествена (државна) сопственост**. За граѓата чија сопственост се граѓанско-правни и физички лица дозволен е промет во согласност со овој Закон. Заради сочувување целостта на *архивските фондови*, онака како што

³⁷² Поквалитетно биле разработени поимите *архивска граѓа и регистратурски материјал*, *правата и должностите на регистратурите и начинот на предавање на граѓата и материјалот во архивите*. Биле регулирани *повремените прегледи во регистратурите*, *правата и обврските на граѓанско-правните и физичките лица*; *користењето на архивска во научни и други цели*; *прашањето за управување со архивите*; *основањето на архиви во состав на архивско-документарни служби*; *правата и должностите на општествено-политичките заедници и др.*

³⁷³ Објавен во Службен весник на СРМ, бр. 19/1965 година;

³⁷⁴ *Архивска граѓа*, соогласно Законот, е целокупниот изворен и репродуциран регистратурски материјал што е од значење за историјата и другите научни области, за културата воопшто и други општествени потреби, создадена во работата на имателите на територијата на СР Македонија, без оглед кога и како е создадена и во чија сопственост е. *Регистратурскиот материјал* како извор за архивска граѓа го сочинуваат списи, снимки и на друг начин составени записи и документи како и евиденциите за нив, создадени во работата на имателите, се додека се од значење за нивната тековна работа или додека од регистратурскиот материјал не е одбрана архивската граѓа што ќе се чува трајно

³⁷⁵ Во Законот се спомнуваат како органи на општествено -политичките заедници (Републиката и општините), работни и други организации.

настанале кај имателите, Законот пропишува дека тие претставуваат *целини* и не дозволува нивно раздвојување.

Законот поблиску ја уредува материјата сврзана со **примо-предавањето на архивската граѓа**. Тој ги обврзува правните лица, освен оние што имаат архиви во состав, на надлежните архиви да им ја предадат целокупната архивска граѓа. Законот дозволува предавање и на регистратурски материјал, во рокови што спогодбено ќе ги утврдат архивите и имателите, но не покуси од 5 ниту подолги од 30 години од создавањето на материјалот. Примо-предавањето на материјалот и граѓата се врши записнички. Законот ги обврзува имателите да го предадат регистратурскиот материјал на архивите како целина и во регистратурски средена состојба. Во спротивно, надлежниот архив може да бара од имателот да го среди истиот во определен рок, а по исклучок тоа може да го направи архивот, со надомест кој паѓа на трошок на имателот.³⁷⁶

Законот дозволува своевиден **паралелизам во чувањето** на архивската граѓа. Граѓата создадена во работата на органите за одбрана и внатрешни работи и на организациите на СКМ, тие самостојно да ја чуваат. Отворена е можноста истата да ја предадат на чување на надлежниот архив и при тоа да ги определат условите како таа ќе се користи во архивот. Правните лица се должни граѓата што е создадена до крајот на 1944 да ја предадат на архивите.

Мошне значаен е делот од Законот за архивската граѓа и архивите кој се однесува на **правата и должностите на имателите** во однос на одбирањето, чувањето и заштитата на архивската граѓа. Законот определува дека заради одбирање на архивската граѓа се вршат **повремени прегледи** на регистратурскиот материјал, утврдени врз единствени начела од Архивскиот совет на Југославија, со право истите да ги пропише републичкиот министер за култура. Законот ги задолжува имателите да обезбедуваат **услови за одржување и заштита на граѓата** и материјалот и на архивите да им доставуваат податоци за евиденциите што ги водат. Архивите се должни повремено да вршат **проверки** како се одржуваат материјалот и граѓата и доколку притоа констатираат неправилности, со можност за оштетување или уништување, имаат право да му *наложат на имателот во определен рок* да обезбеди услови за нивно правилно чување и стручно одржување.³⁷⁷

³⁷⁶ Исто, чл. 7--9 од Законот;

³⁷⁷ Исто, чл. 12- 14 од Законот;

Иако Законот им дава апсолутен **приоритет во севкупниот правен третман на имателите кои се општествено-правни лица**, не ја занемарува и материјата сврзана со заштита на граѓата што настанува кај граѓанско-правни и физички лица (поединци). Тие можат, согласно Законот, да се сопственици само на архивската граѓа што е создадена во нивната работа, но не и на граѓата создадена во работата на државните органи и други правни лица. Законот им дозволува на **граѓанско-правните и физички лица** својата граѓа заради заштита да ја предаваат на чување на надлежните архиви или да ја подарат и заветат. Доколку се одлучат истата да ја продадат, должни се во одредена постапка прво да му ја понудат на архивот, кој одлучува за **откупот** на понудената граѓа.³⁷⁸ И овој закон како и претходните содржи одредби кои **забрануваат изнесување на граѓа и материјал во странство**, дозволувајќи по исклучок да решава републичкиот ресор за култура, по прибавено мислење од Архивот на Македонија.

Во Законот соодветно е разработена и материјата сврзана со **користењето на архивска граѓа**. Се утврдува начелото за **општа достапност** на архивската граѓа за јавноста и нејзино користење за научни и други потреби. Законот дозволува можност определена граѓа да не се користи доколку тоа е спротивно на интересите на општествената заедница (државата). Условите за користење на архивската граѓа се оредуваат со општ акт на надлежниот архив (најчесто правилник), доколку тоа е во согласност со закон.

Странските државјани можат да ја користат архивската граѓа во архивите под исти услови како и југословенските, во согласност со меѓународните договори и врз основа на фактички реципроцитет.

Се пропишува обврската на имателите за време на предавањето на нивниот материјал и граѓа на архивот, да дадат **мислење** за начинот на користење а во одредени случаи и да ги **определат условите за користење на граѓата** односно материјалот. Архивската граѓа на граѓанско-правните и физичките лица (граѓани) може да се користи доколку за тоа постои нивна согласност.³⁷⁹ Во овој законски акт е пропишана забраната за вработените во архивите за себе и за други лица да собираат или набавуваат архивска граѓа, како и забраната за организациите за отпаден материјал да откупуваат архивска граѓа и документарен материјал, без одобрение на надлежниот архив.

³⁷⁸ Исто, чл. 15-17;

³⁷⁹ Исто, чл. 19 и 20 од Законот;

Во делот II од Законот, насловен “Архиви” правно се *разработени надлежностите, организацијата и задачите на архивите во СР Македонија* и управувањето во нив. Во согласност со Законот, архивите се определуваат како специјализирани установи кои вршат заштита на архивската граѓа. Во поглед на називот на архивите во Законот за прв пат се употребува *терминот “историски архиви”*. Дејноста што архивите ја вршат добива третман на *дејност од “посебен државен интерес”*. По исклучок, Законот дозволува заштита да вршат и одделни правни лица што имаат архив во својот состав (*архиви во состав*), како и да формираат сопствени *документарни служби*. Правото за основање архиви е резервирано за *“општествено-политичките заедници”* (Републиката и општините), но и за други местни, работни или самоуправни организации и здруженија на граѓани. Поради примена на начелата за функционалност и економичност Законот допушта можност две или повеќе општини или работни организации *заеднички да осниваат архив*, доколку обезбедат материјални средства, стручен кадар и други услови за функционирање на архивот.³⁸⁰

Законот, во делот II.- Архиви, ги детерминира архивите како *установи кои вршат заштита* (историски архиви), а дејноста што тие ја вршат како *дејност од посебен државен интерес*.³⁸¹ Архивите имаат определени *задачи*.³⁸²

Внатрешната организација, делокругот на работа, управувањето, самоуправните и други односи во архивите се утврдуваат со Статут, кој го донесува Советот на архивот, а го потврдува Собранието на општината која го основала архивот односно Собранието на Републиката (за републичкиот архив). Архивите, во согласност со општините, може да формираат архивски собирни центри во кои ќе се концентрира и заштитува материјалот и граѓата до нивното предавање на надлежниот архив.³⁸³ Законот ги обврзува архивите да водат задолжителни евиденции за примената архивска граѓа и евиденции за граѓата и материјалот што се наоѓаат надвор од архивот (кај имателите). Начинот на водењето евиденции во архивите го пропишува републичкиот ресор за култура во согласност со општите начела што ги утврдил сојузниот Архивски совет.

³⁸⁰ Исто, чл 26 и 27 ;

³⁸¹ Исто, чл. 24;

³⁸² Да ја евидентираат, преземаат, средуват, обработуваат, конзервираат, чуваат и објавуваат архивската граѓа и да овозможуваат нејзино користење . Исто, чл. 29;

³⁸³ Исто, чл.29-32 од Законот.

Архиви може да основаат Републиката и општините како општествено-политички заедници, но и други месни, работни или самоуправни организации и здруженија на граѓани. Поради примена на начелото за економичност и рационалност, Законот допушта **две или повеќе општини или работни организации заеднички да основаат архив**, доколку обезбедат материјални средства, стручен кадар и други услови за работа на архивот.³⁸⁴

Внатрешната организација, делокругот, управувањето и другите самоуправни односи во архивите се утврдуваат со **Статут на архивот**, кој го донесува Советот на архивот, а го потврдува Собранието на општината која го основала архивот односно Собранието на Републиката. Архивите, во согласност со општините, можело да формираат **архивски собирни центри**.

Законот ги обврзувал архивите да водат **задолжителни евиденции** за примената архивска граѓа и евиденција за граѓата и материјалот што се наоѓале надвор од архивот. Начинот на водење на евиденциите во архивите го пропишувал републичкиот орган за култура во согласност со општите начела утврдени од Архивскиот совет на Југославија.

Посебно поглавје од Законот е посветено на прашањето за **управување со архивите**. Притоа е прокламиран самоуправниот принцип дека со архивот управуваат работните луѓе непосредно и преку органите на управување (совет, управен одбор и директор). Во овие органи, освен **вработените** од архивот (членови на Работната заедноца) партиципираат и **претставници на општествената заедница**.

Средишен самоуправен орган е **Советот на архивот**, кој има соодветни задачи.³⁸⁵ **Управниот одбор**, исто така, имал свои задачи.³⁸⁶

Директорот на архивот бил именуван од редовите на научни, културни и општествени работници. Него го именувал и разрешувал Советот на архивот во согласност со важечките прописи. Тој имал определени права и должности.³⁸⁷

³⁸⁴ Член 27 и 28 од Законот;

³⁸⁵ Да се грижи за извршувањето на задачите и развојот на архивот; да донесува статут и други нормативни акти; да ги утврдува и донесува плановите и извештаите за работа на архивот, финансните планови и завршните сметки; да одлучува за организацијата на работа во архивот; да дава препораки и насоки за работа на управниот одбор и директорот и да го следи нивното извршување.

³⁸⁶ Ги утврдува предлог-статутот и другите општи акти што ги донесува Советот; сооставува предлози на програми и извештаи и материјали за финансиското работење на архивот и сл. Исто, чл. 34-38 од Законот.

³⁸⁷ Директорот имал за задача да ја организира и непосредно раководи со работата на архивот, да го претставува архивот и да се грижи за неговото законито работење. Директорот е самостоен во својата работа и е одговорен пред РЗ и органите на управување.

Во посебно поглавје од Законот била разработена материјата која се однесува на **архивите во состав и документарните служби**.³⁸⁸ Документарни служби можело да основаат одделни правни лица, по прибавено мислење од надлежниот архив.

Во посебно поглавје од Законот е разработена материјата која се однесува на **архивите во состав и документарните служби**. Архиви во состав може да основаат ресорите за внатрешни работи и за одбрана и ЦК на СКМ со цел да ја заштитуваат архивската граѓа што е создадена во нивната работа и во работата на ресорните органи односно во партиските комитети. Документарни служби може да основаат одделни правни лица, по прибавено мислење од надлежниот архив.³⁸⁹

Во Законот за архивската граѓа и архивите посебно се разработени **права-та и должностите на Републиката и општините** (општествено-политички заедници) да претресуваат прашања за организација и унапредување на архивската служба, да обезбедуваат материјални средства за функционирање на архивите, да вршат надзор над законитоста во нивното работењето и др.³⁹⁰

Во III глава од Законот се регулирани **надлежностите, делокругот и задачите на Архивот на Македонија**, кој се основа за територијата на СР Македонија и претставува **матичен архив**. Во надлежност на Архивот на Македонија е заштитата на регистраурскиот материјал и архивската граѓа **на имателите чија дејност е на територијата на целата република** или е од републичко значење. Посебно е разработена матичната функција на Архивот на Македонија.^{391 392} **Статутот на Архивот на Македонија** го потврдувало Собранието на СРМ, а директорот го именувал Извршниот совет, кој врши и надзор над законитоста во работата на Архивот.

³⁸⁸ Архиви во состав можело да да основаат републичките секретаријати за внатрешни работи и за народна одбрана, како и ЦК на СКМ, со цел да вршат заштита на архивската граѓа што е создадена во но и вната работа и во работата на ресорните органи односно партиските комитети.

³⁸⁹ Исто, чл. 46-48 од Законот.

³⁹⁰ Исто, чл. 49-51;

³⁹¹ Во чие остварување побитни се следните задачи: проучување прашања од организацијата и унапредувањето на архивската служба; вршење стручен надзор над работата на архивите; давање стручни упатства и координација во работата на архивите; водење централна информативна служба за архивската граѓа; грижа за усовршување на стручен кадар и др.;

³⁹² Исто, чл. 52-54 од Законот;

Во IV глава на Законот се пропишува составот и работата на **Архивскиот совет на Македонија**, кој врши стручни, советодавни и други работи од надлежност на Републиката во однос на заштитата на архивската граѓа.³⁹³

Последната, V глава, од Законот ги содржи **казнените одредби**, посебно прекршочните санкции кои се однесуваат на непочитување на законските одредби во поглед на предавањето, одбирањето, откупот на архивската граѓа и др.³⁹⁴

Во мај 1967 година Собранието на СР Македонија донело Одлука за потврдување на Статутот на Архивот на Македонија.³⁹⁵

Со Законот за изменување на Законот за архивската граѓа и архивите од март 1968. биле извршени незначителни измени во поглед на правата на директорот на архивот кој одлучува во првостепена управна постапка.³⁹⁶

4.2. Статус на заштитата на архивската граѓа

По 1963 година, во законите статусот на заштитата на спомениците на културата бил определен како *дејност од посебен општествен интерес*.³⁹⁷ Според членот 10 став 2 од Општиот закон за архивската граѓа од 1964 година, дејноста на архивите што се однесувала на *заштитувачето на архивската граѓа* била прогласена како *дејност од посебен општествен интерес*. Во македонскиот архивски Закон од 1965 година било определено дека **“дејноста што ја вршат архивите е од посебен општествен интерес”**.³⁹⁸ Идентичен статус имале и дејностите што ги вршеле музеите и самостојните библиотеки. Во овие прописи била избегнувана употребата на формулациите: *архивска дејност, музејска дејност и сл.*

Во конзерваторските и архивистичките кругови се сметало дека со таков статус заштитата има посебно место во хиерархијата на општенствените дејности, и дека е од посебно значење или приоритет.³⁹⁹ Сепак статусот – *дејност од посебен општествен интерес* означувал *официјално призната потреба од постоење на механизам за остварување на елементарниот општествен интерес во соодветната*

³⁹³ Исто, чл. 60-62;

³⁹⁴ Исто, чл. 63-66;

³⁹⁵ Службен весник на СРМ, бр.20, од 22 мај 1967 год.;

³⁹⁶ Службен весник на СРМ бр.9 од 15. март 1968 год.;

³⁹⁷ Член 4 став 3 од Законот за архивската граѓа и архивите од 1965 година;

³⁹⁸ Исто, член 24 став 2 на Законот;

³⁹⁹ Меѓутоа, вистинското значење на овој правен институт и статус на заштитата на спомениците, архивската и другите сродни дејности, треба да се посматра како синоним за еден специфичен *интерес на општествената заедница*.

област. Таквиот статус укажувал дека архивската дејност била изземена од општиот режим на пазарните законитости и односи. Посебниот општествен интерес не спаѓал во категоријата на трајни општествени интереси туку привремена општествена потреба. **Самото вршење на работите на заштитата, т.е. основната работа или дејност на архивите го имале тој статус.**⁴⁰⁰ Пропишувањето дека дејноста на архивите е од посебен општествен интерес, било направено заради идентификација на таа дејност и ставање нагласка на нејзиното значење за општествената заедница. Оттаму, работите на заштитата што ги вршеле архивите спаѓале во категоријата - **општествени дејности**, за која важеле посебни правила на општествено управување. Преку статусот на дејноста што ја вршеле, архивите имале статус на **самостојни правни субјекти**.⁴⁰¹

4.3. Сопственички статус на архивската граѓа

Согласно со Уставот на ФНРЈ и Уставот на НРМ од 1946 година во официјална употреба биле термините *приватна, задружна и државна сопственост*. По 1957 година бил употребуван и изразот *граѓанска сопственост*.⁴⁰² Изразот *право на сопственост* како уставен термин бил прифатен во Уставот на СРМ од 1963 го

дина.⁴⁰³ Со него била битно изменета правната природа на *приватната сопственост*, изразена преку бројни ограничувања.⁴⁰⁴ Постепено се напуштал терминот *граѓанска сопственост*. Со изразот *право на сопственост* ја опфаќаме сопственоста на граѓаните, нивните здруженија и граѓанско-правните лица.⁴⁰⁵ Овие терминолошки промени имале влијание врз архивското законодавство.

⁴⁰⁰ Додека, остварувањето на општественото влијание, партиципацијата во управувањето и именувањето директори на архивите, определувањето претставници на општествената заедница и сл. не спаѓало категоријата дејност од општествен интерес;

⁴⁰¹ Исто, Ј.Ристов, *Споменичкото право во Македонија...*, стр. 239-241;

⁴⁰² Се однесува на сопственоста на граѓани, на граѓански правни лица, на општествени организации и на здруженија на граѓани. чл.2 од Законот за експропријација од 1957 година (Сл. лист на ФНРЈ/СФРЈ бр. 12/57, 53/62, 13/65., 5/68 и 32/70);

⁴⁰³ Член 12 –22 од Уставот на СРМ;

⁴⁰⁴ Ограничувањата биле во поглед на објектот, субјектите и овластувањата врз основа на тој облик на сопственост. Постепено се напуштал терминот *граѓанска сопственост*. Овде со изразот *право на сопственост* ја опфаќаме сопственоста на граѓаните, нивните здруженија, општествено-политичките организации и граѓанско правните лица.

⁴⁰⁵ Терминот *граѓанин* е со значење *поединец*, односно *физичко лице* кое има правна способност, а терминот *здружение* го подразбира доброволните организации на граѓаните (здруженија, друштва, сојузи). Изразот *општествено-политички организации* ги подразбира оние општествени организации чија цел е занимавање со политика (СКМ, ССРМ и др.). Терминот *граѓанско-правно лице* ги подразбира задужбините, верските организации и нивните установи;

*Право на сопственост на архивска граѓа можеле да имаат само поединци (физички лица) и граѓанско-правни лица.*⁴⁰⁶

Со македонскиот Закон од 1965. на вработените во архивите им се забранувало за себе или за други лица да купуваат или прибавуваат архивска граѓа.⁴⁰⁷ Во другите републики немало такви забрани и било третирано како прашање на професионална етика.⁴⁰⁸

Во архивските прописи изразот **право на користење** бил употребуван како заеднички назив за употребата, користењето и располагањето со архивската граѓа во **општествена сопственост**. Во тогашната теорија постоеле различни гледишта во врска со правната природа на општествената сопственост.⁴⁰⁹ Изразот **право на користење** бил употребуван како замена за терминот – *право на употреба*. Од повеќе автори, терминот право на користење, бил сфаќан како субјективно стварно право со двојна содржина -користење и располагање.⁴¹⁰

Во архивскиот Општ закон од 1964., со одредба што се применувала непосредно, изречно било пропишано: “архивската граѓа и регистратурскиот материјал во општествена сопственост не можат да се отуѓат ниту оптоварат во корист на граѓани и правни лица кои се носители на правото на сопственост”.⁴¹¹

4.4. Терминолошка идентификација на архивска граѓа и регистратурски материјал

Во прописите донесени во периодот 1959-1971 година, повеќе внимание било посветено на прашањето за терминолошката идентификација на добрата што биле предмет на заштита. Во овој период постоела разлика меѓу законската и уставната терминологија. Во **архивската** и другите сродни области биле направени

⁴⁰⁶ Но не и субјектите на кои тоа право им било признато според Основниот закон за заштита на спомениците на културата Чл. 17 од Законот за Архивот на Југославија од 1964 година и член 15-17 од македонскиот Закон за архивската граѓа и архивите од 1965 год.;

⁴⁰⁷ Чл. 22 од македонскиот Закон за архивската граѓа и архивите од 1965 год.;

⁴⁰⁸ Исто, Ј. Ристов, *Споменичкото право*... стр.277-279;

⁴⁰⁹ Во согласност со уставните начела од 1963 година, во правната наука преовладувала концепцијата за **општествената сопственост** како **несопственичка категорија**. Во таа смисла, за спомениците на културата и за другите **добра од историско и културно значење во општествена сопственост** (меѓу кои и архивската граѓа), како и за други движни и недвижни предмети, важело начелото дека тие и припаѓаат на заедницата (државата односно општествената заедница) како таква, а со тоа не припаѓаат на никој, односно не се сопственост на никој (популарно: сечие и ничие);

⁴¹⁰ Асен Групче, *Граѓанско право, II дел – Стварно право*, Скопје, 1976, стр.72-92;

⁴¹¹ Чл.7 став 2 од Општиот закон за архивската граѓа и архивите од 1964 година;

одредени **теминолошки иновации**, со што била олеснета идентификацијата на заштитените добра.

Во архивското законодавство, наместо дотогашниот законски израз *историско-архивски материјал*, како нови клучни генерички поими биле официјализирани изразите **архивска граѓа и регистратурски материјал**.⁴¹² Првиот термин го означувал **регистратурскиот материјал од трајна вредност**, а вториот – целокупниот **регистратурски материјал што бил извор** за архивската граѓа. Со тоа била предочена извесната разлика меѓу тие две поимски и правни категории, иако било јасно дека документарниот материјал е **извор** за архивската граѓа, односно истиот материјал се трансформира во архивска граѓа добивајќи својство на **трајност во чувањето и користењето**.

Во сојузните прописи бил озваничен изразот – **архивска граѓа од посебен интерес за федерацијата**. Во законите за заштита на спомениците останала формулацијата – **архивски материјал со својство на споменик на културата**, меѓутоа, по усогласувањето со уставите и архивските закони, таквата формулација била напуштена. Според сојузниот и републичките архивски закони, *архивската граѓа по сила на закон имала статус на споменик на културата*.

Уставот на СР Македонија од 1963 година обезбедувал заштита на добрата што претставувале вредност на националната историја и култура. Со уставната формулација – “**под посебна заштита на општествената заедница**” се изразуваа две определби: *поопштествување на заштитата*, од една страна, и *повисок степен на заштита на селектираните добра*.

4.4. Дефиниции за иматели на архивска граѓа

Зборот **имател** е општ термин за правните субјекти кои имаат стварни права врз материјалните добра, односно остваруваат правна или фактичка власт врз тие добра. Во говорниот јазик овој термин се употребува како синоним за **сопственик**. Во правото, зборот имател го подразбира **секое правно или физичко лице** кое се јавува не само како *сопственик*, туку и во улога на *држател*, *титулар на службеност*, *носител на правото на користење и сл.*

Во архивското право, зборот имател се употребувал како составка на изразите: **имател на споменик на културата**, **имател на архивска граѓа**, **имател на регистратурски материјал** и сл. Терминот имател се поврзувал со генеричкиот поим

⁴¹² Овие термини биле употребени во законите за архивската граѓа и архивите во БиХ, Црна Гора, Хрватска, Словенија и Србија (донесени во периодот 1965-1967 година);

за **предметот на заштита** или со поимот за *видот на заштитеното добро* Зборот **имател** се употребува како **законски термин** кога за архивската граѓа како правно релевантни се јавуваат различни субјекти и во различни својства. Кога е во прашање архивската граѓа, таа не мора секогаш да биде под фактичка власт на нејзиниот сопственик, односно нејзин корисник може да биде друго лице. Значи, како правно релевантни се јавуваат и сопственикот и корисникот на архивската граѓа.⁴¹³ Во поширока смисла, како **заеднички имател** на архивската граѓа на повеќе установи-создавачи или правни наследници – иматели, може да биде надлежниот **историски архив**. Тогаш се генерализираат субјектите и се користи поимот **имател**. Затоа во македонското архивско законодавство се официјализирани изразите: **имател на регистратурски материјал, имател на архивска граѓа** и сл.

Во улога на иматели се јавувале не само другите правни субјекти туку и **самите архиви, кинотеки и сл.** кога тие се определени за носители на правото на користење, или кога архивската граѓа ја примиле на конзервација, чување и обработка. Но, треба да се разликува двојниот статус на тој тип на установи (**имател и носител на дејност**), особено во поглед на правата и должностите на имателите.

4.6. Републички фондови за финансирање на културните дејности (1960-1971)

Во 1960 и 1961 година биле формирани **републички фондови**: за унапредување на културните дејности; за унапредување на издавачката дејност и за научно-истражувачка работа. Тие имале статус на *правно лице* и со нив се управувало според начелата на општествено управување. Фондовите користеле средства од републичкиот буџет и од други извори.⁴¹⁴ Како форма на работа го користеле институтот *конкурс*. Овие фондови финансирале бројни проекти и активности за заштита на спомениците на културата и архивската граѓа. Тие служеле за дополнително финансирање на културните дејности и културните институции во Републиката, покривајќи и 40-60% од средствата за одделни проекти. Освен нив се користеле и средства од Републичкиот фонд за нестопански инвестиции. На тој начин овие фондови имале специфично општествено влијание и нагласена улога во

⁴¹³ На пример една установа–создавач на регистра-турски материјал и архивска граѓа е нивен сопственик и корисник, но сопственик и корисник може да биде и установата која поради укинување на установата создавач, продолжила со нејзината или слична дејност и претставува правен наследник на архивската граѓа од претходната установа. Во тој случај како имател може да се јави установата создавач на архивската граѓа но и установата која е правен наследник на таа граѓа

⁴¹⁴ Камати од средства доделени на банки, подароци, завештанија и други извори.

спроведување на политиката во сферата на културните дејности, па и во доменот на архивската дејност.

4.7. Нормативна, надзорна и насочувачка улогата на државните органи

Местото и улогата на државните органи на НР/СР и Р Македонија во создавањето и функционирањето на архивската служба на Македонија, во оформувањето мрежата на архиви и нивниото опремување, во донесувањето архивски закони и подзконски акти и во севкупното организирање и унапредување на архивската дејност биле евидентни низ целиот овој 50 годишен период. Сепак основниот товар во таа смисла го понела самата архивска служба на Македонија. **Архивот на Македонија** кој ја имал улогата на **републички и матичен архив** и бил **основен предлагач на архивските прописи**.

Во целиот тн. *Социјалистички период* (1945 -1990) од несомнено значење за поставувањето основи и развој на архивската служба и дејност во Македонија е улогата на КПМ/СКМ како идеен насочувач на политичкиот систем во кој значајно место има заштитата на архивската граѓа. Како главни државни органи кои се јавуваат во улогата на основач, финансиери и креатори на политиката во областа на архивската дејност и како основни предлагачи и носители на архивското законодавство се јавуваат **Собранието на НРМ/ СРМ/ РМ, Владата на НРМ/ Извршниот совет на СРМ односно Владата на РМ, потоа Министерството односно Советот за просвета и култура**. Воглавно, својата улога и надлежности надлежните државни органи ги црпеле преку овластувањата кои ги имале согласно Уставите од 1946, 1953, 1963, 1974 и 1991 година и согласно законите кои се однесуваат на сферата на државната власт и управа.

На локално ниво како основачи и соосновачи на градските и околиците, а подоцна историските архиви, се јавуваат **народните одбори односно собранијата на општините** на подрачјето на кое делува одреден архив. Одредени работи на надзор над законитоста и општествено влијание врз работата на историските архиви во Републиката вршеле Народни одбори односно Собранијата на општините, преку своите ресорни органи за просветата и културата и преку посебни *одбори и совети*. Во случај на некаков спор локалните архиви можеле да ја бранат уставноста и законитоста на своите акти пред републичкиот уставен суд. Тоа значело дека архивите имале *зајакната позиција како општествено - правни лица*.

Значајна улога во утврдувањето на стручната политика и во предлагањето за донесување архивски прописи имале Архивот на Македонија и Републичкиот комитет за култура.

5. АРХИВСКИ СОВЕТИ

И во периодот на реформите како органи на општествено управување постоеле посебни совети единствено во архивската дејност, но само на сојузно и републичко рамниште. На ниво на ФНРЈ/СФРЈ постоел и функционирал Архивскиот совет на Југославија, а во НР/СР Македонија Архивскиот совет на Македонија.

5.1. Архивскиот совет на Југославија (1968-1971)

Согласно Законот за Архивскиот совет на Југославија од 1968 година, овој орган бил основан за вршење стручни, советодавни и други работи од надлежност на Федерацијата во областа на заштитата на архивската граѓа. Во негова надлежност биле ставени неколку задачи.⁴¹⁵

Архивскиот совет на Југославија донел повеќе **нормативни акти**, начела и препораки, меѓу кои најважни се: *Начелата за одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал*,⁴¹⁶ и *Начелата за единствено евидентирање на архивската граѓа и регистратурскиот материјал*.⁴¹⁷

5.2. Архивскиот совет на Македонија (1965-1971)

Архивскиот совет на Македонија бил основан со Законот за архивската граѓа и архивите од 1965 година.⁴¹⁸ Советот имал за **задача** да врши определени стручни и други работи од надлежност на Републиката во поглед на заштитата на архивската граѓа.⁴¹⁹ За разлика од сојузниот, републичкиот архивски совет немал право да донесува архивски прописи. Советот го сочинувале претседател и 16 членови, делегирани од здружженија, државни органи и научни институции.

⁴¹⁵ Да утврдува начела за одбирање и единствено евидентирање на архивската граѓа; да претресува заеднички прашања во поглед на заштитата на граѓата и методите на стручната работа на таа заштита, да дава препораки и мислења на организациите кои се занимаваат со заштита на архивската граѓа и на сојузните органи.

⁴¹⁶ Службен лист на СФРЈ, бр.12/68, од 15 март 1968 год.;

⁴¹⁷ Службен лист на СФРЈ, бр.38/70 од 16 април 1970 год.;

⁴¹⁸ Со тоа престанал да постои дотогашниот Архивски совет на НРМ, формиран во 1952 година.

⁴¹⁹ И тоа: да претресува прашања од заеднички интерес во поглед на заштитата на граѓата и методите на таа заштита; да дава предлози и мислења на републичките органи во поглед на заштитата на граѓата и материјалот

6. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ИМАТЕЛИТЕ НА АРХИВСКА ГРАЃА

6.1. Права на имателите на архивска граѓа

Во периодот на реформите за имателите на архивска граѓа биле пропишани повеќе должности отколку права. **Правото на добивање стручна помош** во овој период не било регулирано. Тоа било повеќе сфаќано како стриктна законска обврска на надлежните архиви во поглед на нивниот однос кон имателите на архивска граѓа. Ова право ќе биде пропишано со Законот за архивска граѓа од 1990 година.

Согласно со македонскиот Закон од 1965 година, имателите-сопственици имале призната можност (читај: право) сопствената архивска граѓа да ја **предадат на трајно чување на надлежниот архив**. Тоа не подразбирало отуѓување или престанок на правото на сопственост на граѓата. Имателите имале право својата архивска граѓа да му ја **подарат** или **заветат** на надлежниот архив. Ним им било гарантирано и **правото на давање согласаност за користење и објавување** на нивната граѓа. Доколку надлежниот архив архивската граѓа заштитно ја микрофилмувал или снимил, архивот не можел да ја дава на користење или да ја објавува без **согласност на имателот-сопственик**⁴²⁰

За специфични права може да се зборува за материјалот и граѓа создадени во работата на имателите кои имале архив во својот состав. Тие имале **право на трајно чување** (читај: задржување односно непредавање) на материјалот и граѓата создадени во нивната работа. Сепак, имале право да ја **предадат сопствената граѓа на надлежниот архив, и да определат услови за нејзино користење**.

6.2. Должности на имателите на архивска граѓа

ПРИЈАВУВАЊЕ НА АРХИВСКА ГРАЃА

Во овој период се обрнувало внимание на **пријавувањето на културните добра**.⁴²¹ Во поглед на **пријавувањето на архивска граѓа** се наметнале специфични решенија кои одговараат на природата и значењето на ова движно културно добро. Според архивските прописи **предмет на пријавување биле регистратурскиот материјал и архивската граѓа од страна на имателите кај надлежниот архив**.⁴²² Пријаву-

⁴²⁰ Во првиот случај правото на суспензивно дејство било насочено кон сите можни корисници, а во вториот - кон надлежниот архив. Исто, Ј. Ристов, *Споменичкото право...*, стр. 299;

⁴²¹ Тоа претставувало клучна обврска на сопствениците односно имателите на добрата. Таа должност била соодветно разработена во сите тогашни предметни закони. Во архивските закони било пропишано задолжително пријавувањето на регистратурскиот материјал, и архивската граѓа.

⁴²² чл.14 став 1 од Законот;

вањето било сфатено како еднократно дејство со цел водење службена евиденција за граѓата и материјалот. Македонскиот архивски закон од 1965. го следел примерот на Законот за Архивот на Југославија, и **не пропишал посебна должност за пријавување на материјалот и граѓата.**⁴²³

Гледано од аспект на имателите, со оглед на неусогласеноста прописите, настанала **конфузија**. На имателите не им било јасно според кој од предметните законите да ги пријавуваат добрата. Дали според специјалниот закон (за архивската граѓа) или според Законот за заштита на спомениците на културата, на кој упатувал и специјалниот закон. Станува збор за *двојно* или **паралелно пријавување**. Имателот бил должен да ја пријави својата архивска граѓа како споменик на културата *ex lege* и кај надлежниот архив (поради евиденција) и кај надлежниот завод (поради регистрација).

ЧУВАЊЕ И ОДРЖУВАЊЕ НА АРХИВСКАТА ГРАЃА

Чувањето и одржувањето на архивската граѓа се **две основни архивски функции и должности** кои се вршат кај имателите и во архивите. Тие функции и припаѓаат на сојузната односно на македонската држава и за нив таа води посебна грижа, пропишувајќи посебен правен режим за чување и заштита на архивската граѓа. Чувањето и одржувањето на архивска граѓа било сфатено како иманентна содржина на *правото на сопственост* (право на користење), и како такви биле на товар на сопствениците/корисниците.

Согласно архивското право, имателите од пасивен субјект требало да се трансформираат во **активен субјект** во системот на заштитата. Тоа имало за последица ново профилирање на улогата на државата и на нејзините органи и специјализирани институции (архиви, заводи, музеи и др.), како и ново профилирање на самата **заштита** како **дејност**. Државата ја задржала само *контролната функција* над чувањето и одржувањето на заштитените добра, а за добрата во општествена сопственост - чувањето и одржувањето биле организирани преку **посебни дејности: архивската, музејската и библиотечната**. Според македонскиот Закон од 1965., **имателите на материјалот и граѓата се должни да обезбедат услови за нивно одржување и заштита**. Таквата должност ја имале и самите архиви како иматели. За разлика од музеите и библиотеките, архивите имале и *овластување/должност*

⁴²³ Таквата должност била изразена посредно: преку пропишување казна за прекршок доколку имателот не му ги достави на архивот податоците потребни за водење на службена евиденција за архивската граѓа. Чл.63 став 1, точка 2 од Законот;

да **вршат и повремени проверки** за тоа како се одржува материјалот и граѓата кај имателите.⁴²⁴ Ако надлежниот архив утврдел дека имателот невнимателно ги чува или нестручно ги одржува материјалот и граѓата, па поради тоа постои опасност тие да бидат оштетени или уништени, **архивот можел да му наложи на имателот, во определен рок да обезбеди услови за нивно правилно чување и стручно одржување.**⁴²⁵

ПРЕДАВАЊЕ НА АРХИВСКАТА ГРАЃА

Со Општиот закон од 1964, предавањето на материјалот и граѓата од имателите на архивите за прв пат било утврдено како **законска должност.**⁴²⁶

Според македонскиот Закон од 1965 година, должноста за предавање на архивската граѓа и регистратурскиот материјал во општествена сопственост се однесувала на сите иматели, освен на *архивите во состав.*⁴²⁷ Тие можеле својата граѓа да ја предадат на државниот архив. Сите други иматели на материјалот односно граѓата во општествена сопственост биле должни истите да ги предадат во надлежниот архив во рок што спогодбено го утврдиле со архивот. Тој рок не можел да биде покус од пет, ниту подолг од триесет години од создавањето на материјалот/граѓата.

Примопредавањето на материјалот и граѓата се вршело записнички. Прашањето за примопредајниот документ законодавецот го сметал за едно од позначајните архивски прашања. На составувањето на записникот требало да му се посвети посебно внимание.⁴²⁸ Според Законот, должноста подразбирала **предавање на регистратурскиот материјал како целина и во средена состојба.**⁴²⁹

⁴²⁴ член 13 став 2 од Законот за архивската граѓа и архивите на СР Македонија, од 1965 год.;

⁴²⁵ Исто, чл.14 од Законот;

⁴²⁶ Било утврдено начелото: *“архивската граѓа и регистратурскиот материјал во општествена сопственост им се предаваат на архивите најдоцна по истекот на 30 години од времето на настанувањето на граѓата, доколку со закон не е определено поинаку”*. Чл. 15 од Општиот закон за архивската граѓа од 1964 год.;

⁴²⁷ Чл. 7 став 1 од Законот;

⁴²⁸ Во записникот за примопредавање требало *“да бидат внесени сите неопходни податоци што ќе дадат најреална слика за состојбата на архивската граѓа и регистратурскиот материјал...”* М. Константинов, *Заштита на архивската граѓа...* 1972, стр. 29;

⁴²⁹ Доколку материјалот не бил во средена состојба, архивот можел да бара имателот да го среди во определен рок. По исклучок, самиот архив можел да го изврши средувањето на материјалот на трошок на имателот. Трошоците за средувањето, архивот ги пресметувал според тарифата утврдена од матичниот архив во согласност со републичкиот орган надлежен за работите на буџет и организација на управата.

Во случај на **престанок со работа** на некое правно лице, материјалот и граѓата што се општествена сопственост ги преземал **правниот наследник**, доколку според актот за престанок не му се предаваат на надлежниот архив.

Согласно со Законот имателите на архивската граѓа која настанала до 1944 година биле должни истата да ја предадат на надлежниот архив. Исклучок од тоа биле само имателите на кои републичкиот Извршен совет им дозволил да го задржат материјалот во научни цели.

ДОСТАПНОСТ И КОРИСТЕЊЕ НА АРХИВСКАТА ГРАЃА

Според Општиот закон од 1964 година, **јавност на архивската граѓа и нејзина достапност со цел користење** се обезбедувала во согласност со закон.⁴³⁰ Архивската граѓа од посебен интерес за Федерацијата и била достапна на јавноста и можела да се користи за научни и други потреби, освен ако е спротивно на интересите на општествената заедница.⁴³¹

Според македонскиот закон од 1965 година, **архивската граѓа и била достапна на јавноста** и можела да се користи за научни и други потреби, освен ако користењето на определена граѓа било спротивно на интересите на општествената заедница. Условите за користење ги определувал надлежниот архив, односно архивот во состав. Странските државјани можеле да користат архивска граѓа под истите услови како и државјаните на тогашна СФРЈ, врз основа на меѓународни договори и фактички реципроцитет.⁴³² Во Законот не биле содржани други одредби за достапност на архивската граѓа. За разлика од Македонија во некои други републики на ова прашање му било посветено поголемо внимание.⁴³³

ОТКУП НА АРХИВСКА ГРАЃА

Во архивските прописи специфично било решено прашањето за **превенствено право на купување архивска граѓа** (откуп). Според македонскиот закон од 1965 година, **сопственикот на архивската граѓа** кој имал намера истата да ја продава, бил должен претходно да му ја понуди на надлежниот архив. Архивот

⁴³⁰ Чл 6 став 2 од Општиот закон;

⁴³¹ Чл. 14 став 1 од Законот за Архивот на Југославија од 1964 год.;

⁴³² Чл. 19 од Законот за архивска граѓа и архивите, од 1965 година;

⁴³³ Во Хрватска граѓата создадена до 15 мај 1945 година е достапна на јавноста а по овој датум, по истекот на одреден рок кој не може да биде подолг од 30 години. Граѓата во приватна сопственост што се наоѓа во архивот, исто така е достапна на јавноста, доколку не е утврден рок за нејзина одложена достапност. Во Србија достапноста на граѓата можела да биде ограничена од три причини: ако нејзиното користење е спротивно на интересите на општествената заедница, ако се нарушува службена или деловна тајна или ако со тоа се повредуваат личните интереси на граѓаните.

имал право да се изјасни во рок од 30 денови од денот на приемот на понудата дали истата ја прифаќа. Доколку во тој рок архивот не го искористил правото на предимство во откупот на граѓата или доколку не се изјаснил по доставената понуда, понудувачот имал право таквата граѓа да му ја продаде на некој друг архив, но не по пониска цена и по поповолни услови од оние што биле содржани во понудата до надлежниот архив. Законот ја исклучувал секоја можност архивската граѓа да му биде продадена на приватно или на друго правно лице освен на архивите. Тоа значело дека **архивската граѓа морала да премине во општествена сопственост, но само кај архивите како стручни установи.**⁴³⁴

ПРОДАЖБА, РАЗМЕНА И ПОДАРУВАЊЕ НА АРХИВСКА ГРАЃА

Со Општиот закон од 1964 година, архивската граѓа и регистратурскиот материјал во општествена сопственост **не можеле да се отуѓат** ниту оптоварат во корист на граѓани и правни лица што биле носители на правото на сопственост.⁴³⁵ Тоа подразбирало и забрана за продажба на граѓа и материјал надвор од **општествената сопственост**. Оваа одредба **непосредно се применувала** и во републиките. Затоа, во македонскиот закон од 1965. не биле вградени одредби за регулирање на ова прашање, ниту пак содржел одредби во врска со **размена и отстапување** на архивска граѓа. Законот го регулирал **подарувањето** на граѓа и материјал на архивите од страна на физички и граѓанско-правни лица.

ИЗВОЗ И ИЗНЕСУВАЊЕ НА АРХИВСКА ГРАЃА ВО СТРАНСТВО

Извозот на културните добра подразбира нивно отуѓување во странство, додека **изнесувањето** претставува само привремен извоз. Според Законот за Архивот на Југославија, граѓата и материјалот од посебен интерес за Федерацијата можеле да бидат извезени и изнесени во странство само со одобрение од сојузниот ресор за просвета и култура, по претходно мислење на сојузниот архив.⁴³⁶

Со македонскиот закон од 1965 година, за архивската граѓа и регистратурскиот материјал била пропишана одредба **забрана за извоз и изнесување во странство. По исклучок**, тие можеле да бидат извезени само со одобрение од Републичкиот секретар за култура, по претходно мислење од Архивот на Македонија. Овие нормативни решенија укажуваат дека во Македонија, како и во целата Фе-

⁴³⁴ Чл 17 од Законот за архивската граѓа и архивите, од 1965 год.;

⁴³⁵ Чл. 7 став 2 од Општиот закон;

⁴³⁶ Чл. 110д Законот за Архивот на Југославија, од 1965 год.;

дерација, извозот и изнесувањето на заштитените добра во странство биле под режим на ограничување и контрола од страна на државните органи.

7. ПОДЗАКОНСКИ АКТИ ЗА ОДБИРАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА АРХИВСКА ГРАЃА (1968-1975)

Во периодот 1968-1975 биле донесени неколку стручно-методолошки упатства со кои се регулираат одделни прашања во архивското работење. Едно од позначајните е **Упатството за вршење повремени прегледи и одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал**, донесено во 1968 година.⁴³⁷ Со него биле регулирани повремени прегледи во регистратурите, со цел да се овозможи правилно одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал. Во врска со тоа се донесува *План на архивските знаци за распоредување на решените предмети* за соодветната година, *Листа на категории на архивска граѓа* од трајна вредност, и *Листа на категории на регистратурскиот материјал* со рокови на нивно чување.

Архивот на Македонија, од своја страна издавал прописи кои се однесуваат на одбирањето и евидентирањето на архивската граѓа кај имателите и во архивите. Меѓу нив е **Упатството за одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал настанат до 31 декември 1967 година**.⁴³⁸ Со него биле регулирани начинот и постапките во одбирањето и излачувањето во регистратурите, како и условите во кои може да се врши уништување на излачениот материјал.

Конечно, во 1975 година Архивот на Македонија го донел **Упатството за единствено и задолжително евидентирање на архивската граѓа**. Со него се заокружува материјата сврзана со *најгорливите проблеми* на современата администрација - одбирањето и евидентирањето на архивската граѓа.

7.1. Упатство за вршење повремени прегледи и за одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал (1968)

Авторот на системот на класификација и валоризација на архивската граѓа во Македонија **Тодор Талески**,⁴³⁹ го издигнал *проблемот на одбирањето како врвен*

⁴³⁷ Сл.в.на СРМ, бр.43/68, од 23 декември 1968 год.;

⁴³⁸ Упатството стапило во сила на 6 септември 1968 год.;

⁴³⁹ Првиот в.д директор на Државниот архив на НРМ и долгогодишен заменик директор на Архивот на Македонија, основач на архивската служба и пионер на архивското дело во Македонија, автор на бројни архивски прописи меѓу кои и на двете упатства за одбирање од 1968 и Упатството за единствено

приоритет на архивската служба во Македонија и **императив на времето**. Според него задачите на релацијата архив - имател (регистратура) бараат не само темелно преиспитување туку и посмело и поефикасно решавање. Без таков приод архивската служба не може да се осовремени и оспособи за да се носи со проблемите на современата администрација. Талески повикувал индолентниот став да се замени со акција, стравот со решителност, а бирократскиот приод со ефикасно и модерно архивистичко работење.⁴⁴⁰

Ниедна нација нема реални можности да ја сочува сета документација што настанува во регистратурите. Затоа, мора да се оди на утврдување на архивската граѓа од трајна вредност, без да постои загриженост што треба да се уништува над 80% од регистратурскиот материјал. Искуството на Англија покажало дека се уништува 99%, а на САД 99-96% од документацијата.

Од архивската служба на Македонија се барало: **решителен и објективен пристап; архивистичко искуство и историска методологија во одбирањето; задоволување на потребите на администрацијата и науката. Листата на регистратурски материјал** го застапува интересот на имателот, **а Листата на архивска граѓа - интересот на архивот и науката.**⁴⁴¹

Во Македонија во 1968 година биле поставени за решавање две основни задачи: 1. *Утврдување на иматели во кои се создава архивска граѓа* и 2. *Донесување планови на архивски знаци и листи за категоризација;*

Податоците покажале дека од вкупно 3. 944 иматели само во 1.519 се создава архивска граѓа, и дека вложениот труд на архивистите во над 50% од имателите не е целисходен. Во утврдувањето на иматели кои не создаваат архивска граѓа како главни критериуми биле земени местото и улогата на имателот во општеството, видовете и вредноста на материјалот што тие го создаваат.

Во Македонија во 1968 година се пристапило кон изработка на планови и листи за сите иматели во Републиката. Бил заземен ставот: прво се изработува **План на архивските знаци** за секој имател одделно. Планот ги содржи и класифицира сите видови на документи кои настануваат кај имателот. Тој служи како основа за изработка на листите, при што се врши **диференцијација на документи од трајна вред-**

евидентирање на граѓата од 1975 со кои е направен пресврт во архивското законодавство на Македонија и во методологијата на стручната работа кај имателите и во архивите во СР Македонија.

⁴⁴⁰ Тодор Талески, *Одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал во работните органи-зации*, Македонски архивист, кн. 3-4(1974-1975). СДАРМ, Скопје 1976, стр. 5-12;

⁴⁴¹ Исто, Т.Талески, *Одбирање...*стр, 5;

ност (во Листата на архивска граѓа), и на оние **со рокови на чување** (во Листата на регистратурски материјал).

Првиот, **Општ дел** од планот на архивски знаци **е задолжителен** за сите иматели во Републиката, ги утврдува видовите на регистратурски материјал што настануваат или примаат кај имателот, без оглед на неговата организациска структура. Вториот, **Посебен (стручен) дел** на планот се совпаѓа со организациската структура на имателот и го опфаќа регистратурскиот материјал кој настанува во вршење на основните функции и дејност, за кои е основан имателот.⁴⁴²

Општиот дел ги опфаќа материјалите од 01 до 05 и тоа за: 01. Организација и развој, 02. Самоуправување; 03. Општа и правна преписка; 04. Работни односи и 05. Финансиско работење.⁴⁴³

Бидејќи овие видови регистратурски материјали се среќаваат во работата на сите иматели, се издвоени како посебна групација. Материјалите од Општиот дел се прикажуваат во подгрупи со оглед на видовите материјали и независно од организациската структура на имателите. **Посебниот дел** (од 06 натаму) е прикажан според **организационите единици** (сектори, одделенија итн.). Но и тука се јавуваат отстапувања, кога се прикажуваат според група на работи и видови на материјали според содржинска материја.

Поаѓајќи од горните премиси се отишло на **унифицирање на Општиот дел** на плановите и листите во Македонија, без право на негово менување. Оставена е можност за **проширување** на планот и листите со оние видови на документи кои настануваат а претходно не биле опфатени.

Во општиот дел од плановите и листите се содржани материјалите кои се однесуваат на организацијата, управувањето и внатрешното административно работење на имателите. Како **примарни** се сметаат актите за “Организацијата и развојот” на секој имател. Притоа се застапени оперативните и архивските и научни интереси. Во архивскиот знак 01 се опфатени нормативните и други акти за основање, регистрација, организација, реорганизација, укинување или престанок со работа и ликвидација на имателот (статути, елаборати и информации за дејноста; завршни сметки и годишни статистички извештаи и сл

⁴⁴² Точка 3 од Упатството;

⁴⁴³ Упатство за вршење повремени прегледи и за одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал, Службен весник на СРМ, бр. 43/1968; Упатството е објавено и во Македонски архивист, кн. 3-4 (1974-1975), СДАРМ, Скопје 1976, стр. 104-111;

Архивските знаци од Посебниот дел, се утврдуваат согласно организациската поставеност на секој имател, со оглед на неговите надлежности и задачи. Планот на *архивските знаци*, преку **двоцифрени знаци**, служи за заведување на сопствените и примените документи, а преку **четирицифрени** - за одлагање на решените предмети. Додека во првиот случај се утврдува групацијата на документите, односно организационата единица која го создала или решава предметот, во вториот се утврдува поблизу видот на материјалот или неговото определување.

Без оглед каков систем на канцелариско работење се применува (деловодник, картотека и сл.), планот на архивските знаци, како при заведувањето така и при архивирањето на предметите, е неопходен и тој во сите случаи се вклопува. Не е битно дали решените предмети ќе се архивираат централизирано или децентрализирано.

Потешкотиите настануваат за време на **сдлагањето на предметите**. Додека двоцифрениот архивски знак го обележува вработениот во писарницата за време на заведување на актот, четирицифрените знаци се должни да ги обележуваат службените лица кои работат со предметот и тоа за време на неговото архивирање.

Должност на службените лица е да го утврдат местото и значењето на актот, како и тоа да ли треба да се чува трајно или по одреден рок да се уништи. Иако овој начин на класифицирање и вреднување на актите ја прави суштината на овој систем и се оценува за мошне корисен, бидејќи учествува квалификуван кадар, во практичното определување на четирицифрените знаци и роковите за чување, се среќаваат низа пропусти и недоследности. **Службените лица кои работеле со актите избегнуваат да ја пополнуваат содржината на роковниот штембил:** четирицифрен знак според планот и рок на чување според листите. Оваа обврска главно им била препуштена на архиварите. Овој начин на класификација и валоризација иако е добро поставен тешко се применува во практиката.

Паралелно со планот се изработуваат и листи. Планот на архивски знаци означува одбележување на видовите регистратурски материјали, а листите ја утврдуваат архивската граѓа од трајна вредност и регистратурскиот материјал со рокови за чување. Првата листа го застапува интересот на архивите, втората-оперативниот интерес на имателот. **Примената на две листи значително го олеснува практичното одбирање и излачување.**⁴⁴⁴

⁴⁴⁴ Тезата да се донесува само една листа, е одржлива доколку одбирањето се врши комисијски, извесен период по архивирањето на предметите. Бидејќи се инсистира одбирањето да се врши за време на одлагањето на решените предмети, од практични причини се наметнува потребата да бидат застапени двата интереси, оперативниот и научниот.

*Прашањето кога да се врши одбирањето на архивска граѓа односно излачувањето на регистратурскиот материјал, за архивистите е **суштествено**. Препуштањето тоа да се врши комисијски, по извесен број години, претставува решавање на проблемите на практичното одбирање на половина пат. По извесен број на години, а некогаш и децении, членовите на комисијата се запознаваат површно со содржината на документите и прашање е со каков квалитет ќе го вршат одбирањето.*

Одбирањето за време на архивирањето на предметите има повеќекратно позитивно значење. Овој начин овозможува одбирањето да се врши квалитетно и тоа од лица кои најдобро се запознаени со содржината на документите.⁴⁴⁵

Веројатноста за грешки е видно намалена. Се оценува дека на овој начин уништувањето на регистратурскиот материјал е брзо и ефикасно. Архивистите од архивите имаат можност повеќекратно да интервенираат и благовремено да ги отстрануваат направените грешки во одбирањето.⁴⁴⁶

Сите овие и други елементи имаат **за цел да активираат што поширок круг на квалификуван кадар во одбирањето** и да обезбедат утврдени форми на филтрирање и квалитетно одбирање. Главната цел е да се заштитат оперативните интереси на имателите преку утврдување рокови за уништување на регистратурскиот материјал и трајна заштита на архивската граѓа, за која има посебен интерес општествената заедница.⁴⁴⁷

7.2. Упатство за одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал настанат до 31 декември 1967 година

*Упатството ги обврзува имателите да извршат одбирање на архивската граѓа и излачување на документарниот материјал што настанале во периодот 1 јануари 1947- 31 декември 1967 година.*⁴⁴⁸ Одбирањето односно излачувањето се врши кај имателите, комисијски и со примена на **ориентациони листи** на архивска граѓа и документарен материјал. Со Упатството подетално е пропишана **постап-**

⁴⁴⁵ Исто, Т. Талески, *Одбирање...*стр.7-8;

⁴⁴⁶ Прв пат кога ги вршат непосредните контролни посети во регистратурите, вториот пат кога вршат комисијски прегледи на регистратурскиот материјал предложен за уништување и третиот пат, за време на предавањето на архивската граѓа во архивот.

⁴⁴⁷ Исто, стр.9-10;

⁴⁴⁸ Упатство за одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал настанат до 31 декември 1967 година, донесено од директорот на Архивот на Македонија, бр. 07-428/1, од 6. септември 1968 год. Македонски архивист, кн 3-4 (1974-1975), 1976, стр. 113-115;

ката⁴⁴⁹ за одбирање и излачување кај имателите. Документацијата за уништување на регистратурскиот материјал се чува трајно. Суштествени моменти во начинот и процедурата за одбирање и излачување претставуваат: *работата на Комисијата; сумарниот попис по видови на документарен материјал кој се предлага за уништување; одобрението од раководителот*, доколку констатира дека со уништувањето на предложениот материјал нема да биде оштетен јавниот интерес и интересот на поединци; како и **конечната одлука** од страна на **Вишата комисија**, во која членуваат експерти од архивот- уништување или изземање од уништување (ако е предложена архивска граѓа).⁴⁵⁰

Одбраната **архивска граѓа** од трајна вредност се чува кај имателот во средена состојба и се заштитува од оштетување или уништување, и во утврдени рокови му се предава на надлежниот архив.⁴⁵¹ **Уништувањето** на документарниот материјал се врши со предавање на истиот на претпријатие за отпад, по претходно добиена потврда од надлежниот архив.⁴⁵² За неизвршување на одбирање и излачување согласно Упатството, се предвидувало земање на **одговорност на организациите и нивните раководители**.⁴⁵³

7.3. Препорака за унапредување на архивската служба на СР Македонија (1969)

Во 1969 година Просветно-културниот собор на Собранието на СРМ ја донел **Препораката за унапредување на архивската служба во СР Македонија**.⁴⁵⁴ Со неа се предлагале начини и средства за поуспешно остварување на целите и задачите на архивската служба на Македонија, како и решенија за рационално работење и ефикасно дејствување на архивите. Биле предлагани постабилни извори за финансирање на дејностите од посебен општествен и национален интерес. Паралелно со намерата за унапредување на стручната работа во регистрату-

⁴⁴⁹ Раководителот на установата со одлука формира комисија од 3-5 членови кои добро ја познаваат работата на имателот. Комисијата составува попис на излачениот материјал што се предлага за уништување. Пописот го потпишуваат членовите на комисијата и истиот се одобрува од страна на раководителот на установата и бара од надлежниот архив формирање Виша комисија. Вишата комисија во која членуваат двајца претставници од архивот и еден од установата врши увид во предложениот материјал и донесува конечна одлука за негово уништување.

⁴⁵⁰ Исто, Упатство... Дел II. Постапка за одбирање и излачување во регистратурите, точ. 7 - 12;

⁴⁵¹ Исто, точ. 13-14;

⁴⁵² Исто, Дел III. Уништување на излачениот регистратурски материјал, точ. 15-17;

⁴⁵³ Исто, точка 6, став 2 од Упатството;

⁴⁵⁴ Сл. в.на СРМ, бр.29/69 од 25 јули 1969 год.;

рите и усовршувањето на архивистички кадар, се препорачувал **заеднички настап** на институциите кои вршат архивски истражувања во странски архиви.⁴⁵⁵

Во архивското законодавство посебно внимание им се обрнувало на прашањата сврзани со *организација на архивската служба на Македонија*. Од 1969 започнале подготовките **рационализација на архивската мрежа**. Наместо постојните девет историски архиви со статус на самостојни установи се планирало да се формираат **пет регионални архиви** во Скопје, Битола, Охрид, Велес и Штип. Дотогашните историски архиви на Прилеп, Струмица, Куманово и Тетово требало да го загубат статусот на самостојни архиви и како организациони единици, заедно со постојниот кадар, да влезат во составот на проектираниот архив кон кој територијално гравитираат.⁴⁵⁶ Меѓутоа, до реализација на оваа замисла не дошло.

7.4. Упатство за единствено и задолжително евидентирање на архивската граѓа (1975)

Членот 13 од Законот за архивска дејност⁴⁵⁷ ги обврзувал имателите да водат единствена задолжителна евиденција за архивската граѓа;

На основа овластувањето од чл.39 од Законот, Архивот на Македонија во 1975 година го донел **Упатството за единствено задолжително евидентирање на архивска граѓа**⁴⁵⁸, со цел да се обезбедат единствени методи на работа и да се избегнат дотогашните различни начини при опишување и попишување на архивската граѓа.

Концептот на единственото и задолжително евидентирање го објаснувал Тодор Талески. Светските искуства укажуваат дека 80-90% од регистратурскиот материјал сукцесивно се уништува, а 10-20% претставува архивска граѓа и има својство на споменик на културата. Токму таа граѓа подлежи под режим на задолжително евидентирање и посебно чување кај имателите, до нејзиното предавање на архивот. Поаѓајќи од горните поставки **се евидентира (попис и опис) само архивската граѓа, а не и регистратурскиот материјал.**⁴⁵⁹

⁴⁵⁵ Исто таму, стр.614;

⁴⁵⁶ Т.Талески, К.Илиевска: *Архивското законодавство и формирањето, Архив на Македонија 1951-1986*, Архив на Македонија, Скопје 1986, стр. 15-23;

⁴⁵⁷ Службен весник на СРМ, бр. 47/1973

⁴⁵⁸ Упатството за единствено задолжително евидентирање на архивска граѓа, Службен весник на СРМ, бр. 16/1975.

⁴⁵⁹ Тодор Талески, *Евидентирање на архивската граѓа во регистратурите*, Македонски архивист, кн. 3-4 (1974-1975), СДАРМ, Скопје 1976, стр. 14-17;

Евидентирањето, заедно со одбирањето на архивската граѓа, претставува пресвртница во работата на имателите и нивните писарници. Со евидентирањето на граѓата се постигнува полн интензитет во работата на писарницата врз стручни и одговорни задачи и се придонесува на архиварите и документаристите да им се признае вистинското место и улога, третман и наградување.

Прв и најважен услов за да се пристапи кон евидентирање е претходно доследно да се врши одбирање на архивската граѓа. Со тоа се ажурира целокупното канцелариско работење и се овозможува максимална заштита и користење на архивската граѓа.⁴⁶⁰

Бидејќи евидентирањето на граѓата се врши во првото тримесечие на годината, сите предмети во писарницата треба да се решат до крајот на претходната година. Со евидентирањето се избегнува секако губење на архивската граѓа од трајна вредност, бидејќи по нејзиното евидентирање таа се издава за користење само со реверс и на определено време.

Евидентирањето на архивската граѓа е задолжително за сите иматели во Македонија и се врши според единствени принципи и методи што ги пропишува Архивот на Македонија.

Изработката на попис и опис на архивската граѓа преставува законска обврска и како таква е санкционирана. Согласно Упатството, имателите се должни да го вршат евидентирањето секоја година до крајот на првото тримесечие за архивската граѓа која настана во претходната година. Попис и опис на архивската граѓа започнал да се изработува кај имателите, по 1 јануари 1969 година.

8. КРИВИЧНИ ДЕЛА ПРОТИВ СПОМЕНИЦИ НА КУЛТУРАТА И АРХИВСКА ГРАЃА

Во периодот на реформите, како и дотогаш, материјата за кривичните дела против културните добра била уредена со Кривичниот законик и архивските закони. Предмет на кривично-правна заштита биле само добрата: *споменик на културата, архивска граѓа и културни и историски споменици*. Другите добра⁴⁶¹ не биле опфатени.

Во архивскиот Општ закон од 1964 година бил заземен став дека уредувањето на прашањето за **кривично дело против архивската граѓа треба да се сод-**

⁴⁶⁰ Исто, Т.Талески, *Евидентирање...*стр. 15;

⁴⁶¹ Се мисли на регистратурскиот материјал, библиотечен материјал, филмски материјал, јавни споменици, гробишта и гробови на борците.

ржи во Кривичниот законик, а до неговото донесување во 1963 година, би се зад-
ржало кривичното дело од Општиот закон од 1950 година.⁴⁶² Затоа Македонија и
Словенија во нивните закони не предвиделе кривично–правни одредби. Во поглед
на *Кривичниот законик од 1951 година*, биле извршени само две негови измени: но-
велата од 1959 и дополнувањето од 1965 година.⁴⁶³

Архивската граѓа како објект на дејството била предметна за кривичното
дело - оштетување и уништување. Според архивските закони, за основниот облик
на кривичното дело била пропишана *прекршочна (парична) казна или затвор до
една година*, а за квалификуваниот облик - *затвор од најмалку шест месеци или ст-
рог затвор до пет години*.

8.1. Уништување или прикривање на архивска граѓа

Кривичното дело уништување или прикривање на архивска граѓа било сод-
ржано во Кривичниот законик од 1951 година.⁴⁶⁴ Ова дополнување на законикот
било направено во 1965 година, во согласност со Општиот закон за архивската
граѓа од 1964 годсина (чл.17 став 1).

Кривичното дело **уништување** или **прикривање** на архивска граѓа опфа-
ќало неколку различни дејства. Предмет на инкриминација биле и **изнесувањето
во странство без претходно одобрение** и дејството – **направи неупотреблива
(општетување)**. Клучната промена во кривично-правна смисла била поврзана со
самиот објект на дејството. Дотогаш објектот на дејството бил *целокупниот исто-
риско-архивски материјал*, а во 1965 година бил сведен **само на архивската граѓа**,
а не и на регистратурскиот материјал.⁴⁶⁵

За кривичното дело уништување или прикривање архивска граѓа, во Кри-
вичниот законик биле пропишани истите казни: *затвор или строг затвор до пет го-
дини*. Во поглед на казните спрема спомениците на културата, **архивската граѓа и
натаму била третирана како правно добро со повисоко општествено значење**.

⁴⁶² Чл.17 став 1 од Општиот закон за архивската граѓа, од 1964 год.;

⁴⁶³ Станува збор за мали интервенции во описот на кривичното дело: *уништување на културни и исто-
риски споменици* (во 1959) и за новото кривично дело: *уништување или прикривање на архивска
граѓа* (во 1965 година).

⁴⁶⁴ Чл. 264 а од Кривичниот законик на ФНРЈ од 1951 год.;

⁴⁶⁵ Во тој период регистратурскиот материјал како објект на дејството бил пропишан само во СР Ср-
бија (чл.54);

8.2. Прекршоци против архивска граѓа

Прекршоците биле третираны како *повреди на јавниот поредок пропишани со закон*, за кои се предвидуваат заштитни мерки и казни. Тие се сметаат за *полесни повреди на јавниот поредок* и како такви се регулираат со **административно-казненото право** (дел од управното право).⁴⁶⁶

Сторител на прекршок може да биде не само физичко лице туку и правно лице или одговорното лице во правното лице. Прекршокот може да биде предизвикан со **сторување/ несторување**, а за одговорноста е доволна **небрежноста** на сторителот (освен во случаи на умисла). Казната прекршок можела да биде **парична** или **затвор** (30 до 60 денови). Паричната казна за правните лица била повеќекратно поголема од онаа за физичките лица. *Прекршочната постапка* е поразлична од кривичната и ја спроведуваат судии за прекршоци и сл.⁴⁶⁷

Во периодот 1951-1965 година, материјата сврзана со прекршоците била уредена со *Основниот закон за прекршоците од 1951 година*⁴⁶⁸ и со *Основниот закон за прекршоците од 1965 година*.⁴⁶⁹

Во поглед на архивската граѓа и регистратурскиот материјал, со македонскиот Закон од 1965 година биле предвидени повеќе **видови прекршоци**.⁴⁷⁰ За таквите прекршоци, во поглед на правните лица казната била—до 200.000 тогашни динари, а за физичките лица—со 20.00 динари.

⁴⁶⁶ Како вид на деликти, прекршоците се разликуваат од кривичните дела според својата природа, општествена опасност и значење, но и во поглед на одговорноста, системот, видовите и силината на санкциите, функцијата на гонењето и казнувањето, постапката и надлежноста на одлучувањето, субјектите кои можат да бидат сторители и сл.

⁴⁶⁷ Повеќе за прекршочното право кај проф. д-р Александар Христов, *Управно право*, Скопје, 1984, 473-499;

⁴⁶⁸ Службен весник на ФНРЈ нр. 46/1951;

⁴⁶⁹ Службен лист на СФРЈ, бр.26/65, изменет и дополнуван во 57/65, и 15/67;

⁴⁷⁰ Тоа се непредавање на регистратурскиот материјал, односно архивската граѓа на надлежниот архив во пропишаниот рок; недоставување до архивот пропишани податоци и евиденции; недозволување архивот да изврши проверка како се одржуваат граѓата и материјалот; недозволување архивот да учествува во одбирањето на граѓата од материјалот; откупување регистратурски материјал од организациите за откуп, без одобрение на надлежниот архив; продавање архивска граѓа на друго лице без претходно да ја понуди на надлежниот архив (важи за физички и граѓанско-правните лица); неизвршување на налозите од надлежниот архив за обезбедување услови за правилно чување и стручно одржување на материјалот/граѓата.

9. АРХИВИТЕ ВО ФНР/СФР ЈУГОСЛАВИЈА (1950 -1990)

9.1. Сојузни архиви

Со Општиот закон за државните архиви од 1950 година се предвидувало основање на **Државна архива на ФНРЈ** во Белград. Со Упатството од 1952 година, било определено над која граѓа централниот архив има надлежност. Сојузниот архив почнал со работа кон крајот на 1952 година. Согласно *Законот од 1964 година* го добил називот **Архив на Југославија**. Со овој пропис како и со *Законот од 1973*, биле утврдени надлежноста и задачите на сојузниот архив. Во поново време во Архивот на Југославија се наоѓаат над 3000 фондови со околу 25.000 м¹ граѓа. Овој архив го сочинуваат следните групи на архивски фондови: на централната државна управа на Кралството Југославија (1918-1941); на централните органи на ФНРЈ-СФРЈ по 1944 година, и група на лични фондови од југословенско значење.⁴⁷¹

Архивот на Сојузниот секретаријат за надворешни работи на СФРЈ бил основан во 1924. и функционирал меѓу двете светски војни. За време на II светска војна окупаторите ги однеле неговите најважни фондови во Виена и Берлин. По војната Архивот ја продолжил својата работа во состав на Сојузниот секретаријат за надворешни работи надлежен за дипломатската граѓа од 1918. до 1992 година.

Архивот на претседателот на Републиката “Јосип Броз-Тито” бил формиран во 1964 година. До 1980 година работел во состав на Кабинетот на Републиката. Со Законот за Меморијалниот центар “Јосип Броз Тито” продолжил со работа како Архив на Јосип Броз Тито.

Архив на Војноисторискиот институт бил надлежен за граѓата на воените единици од периодот меѓу балканските, I и II светска војна. Институтот почнал со работа во 1945 година. Во Архивот се чува граѓа од воен карактер XIX век до денес

9.2. Архивскиот систем и структура

Во однос на конституцијата Југославија имала **децентрализиран архивски систем**. Основа на архивскиот систем е административно-територијалната поделба на републики и покраини. Како резултат на уставната реформа и ревизијата на

⁴⁷¹ Tonka Zupančič: *National Archival Systems and Structures in the Socialist Federal Republic of Yugoslavia*, реферат на II европска конференција на архивите, насловена “Дивергенциите и конвергенциите на архивите: Европа и Северна Америка”, одржана во Ann Arbor, Michigan, во мај 1989 год. Рефератите се вклучени во *Proceedings* (проследувања-резултати) и се чуваат во седиштето на Меѓународниот архивски Совет. ICA, Rue des Francs-Bourgeois, 75003 Paris, France and the Bentley Historical Library, 1150 Beal, Ann Arbor, Michigan 48109-2113;

целокупното законодавството во СФРЈ доаѓа до **целосна децентрализација** во сферата на архивското право и архивската дејност. Уставот на СФРЈ од 1974 година ја поставил сферата на *културата* целосно во рацете на републиките. **Согласно законодавството архивската дејност потпаднала под надлежност на републиките и покраините**, додека сојузните архиви се под одговорност на Собранието на СФРЈ и Сојузната влада. Архивскиот систем на Југославија е управуван според Законот за архивите на Федерацијата, како и со републичките законодавства што ја обезбедува правната рамка за пресретнување на специфичните архивски потреби.

Документите на федералните институции се одговорност на Архивот на Југославија, а оние на републиките и покраините - на републичките и покраинските архиви. Регионалните, меѓуопштински и градски архиви имаат надлежност врз документите на локалните власти и институции. Архивите се самостојни, иако дел од нив биле вклучени во општинските центри за култура. Освен комуналните, имало специјални архиви во рамките на академии на науки, претпријатија и верски заедници. Непосредно пред распадот, СФРЈ имала 115 архиви и архивски одделенија, од кои 86 архиви имале статус на независни организации а 29 архиви се дел од други правни лица.⁴⁷²

Архивската дејност била координирана од **Сојузот на друштвата на архивски работници на Југославија**, кој делувал како асоцијација на републичките сојузи/друштва. На републичко и покраинско ниво оваа улога ја имаат републичките и покраинските сојузи/друштва.

На федерално ниво освен Архивот на Југославија делувале и Архивот на вооружените сили, Архивот на СКЈ, Архивот за надворешни работи, Архивот за внатрешни работи и Архивот на Меморијалниот центар Јосип Броз-Тито.⁴⁷³

9.3. Систем на канцелариско и архивско работење

Според Законот за архивската граѓа на Федерацијата, сојузните институции ја одбираат граѓата од материјалот врз основа на **Листа за одбирање** (*"appraisal list"*). Листата се составува од сојузните институции и се одобрува од Архивот на Југославија. Сојузните институции се должни да се ослободат од документарниот

⁴⁷² Tonka Zupančič, *National Archival Systems and Structures in the Socialist Federal Republic of Yugoslavia*, објавено во *The American Archivist*, The Society of American Archivist, Vol.53, Number 3, Chicago, Illinois Summer 1990, p.476- 482;

⁴⁷³ Исто, *T. Zupančič, National Archival Systems...*, стр. 479-480 ;

материјал кој нема вредност, во рок од една година од датумот наведен во Листата. Документарниот материјал што е за уништување подлежи на ревизија од страна на Архивот на Југославија.⁴⁷⁴

Предавањето на архивската граѓа во Архивот на Југославија мора да се изврши во рамките на 30 години од настанувањето на документите. Овој период може да биде покус, како резултат на договор меѓу сојузните институции и архивот. Сојузните институции се одговорни за средувањето, селекцијата и транспортот на граѓата во архивите. Приемот на граѓата го потврдува комисија.⁴⁷⁵

Поради големиот број примени **несредени фондови** во Архивот на Југославија се врши средување и обработка на архивската граѓа, според принципот на провениенција.⁴⁷⁶ Во архивот се врши и чување и заштита на граѓата по пат на конзервација, микрофилмување и др.

Пристапот и користењето на јавната архивска граѓа е регулиран со Законот за архивската граѓа на Федерацијата од 1986. и со посебен Правилник. Граѓата станува достапна за јавноста кога ќе поминат 30 години од нејзиното настанување. Таа може да биде користена подеднакво од странски и југословенски истражувачи.⁴⁷⁷

Дел III

РАЗВОЈ НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И ОСАМОСТОЈУВАЊЕ НА АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО ВО СР МАКЕДОНИЈА (1971-1990)

УСТАВНИТЕ РЕФОРМИ И РЕВИЗИЈА НА АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО (1971-1974)

Со донесувањето на Уставните амандмани од 1971 година, надлежностите на Федерацијата во областа на заштитата на спомениците и на архивската граѓа престанале во целост. Согласно Уставниот закон за спроведување на Уставните амандмани XX до XLI, тогашниот Основен закон за заштита на спомениците на кул-

⁴⁷⁴ *Instructions for the Selection of Records and Disposal of Records Without Archival Value and the Transfer of records From Federal Administrative Agencies and Federal Organizations to the Archives of Yugoslavia*, Official Gazette of SFRY, No.25/87;

⁴⁷⁵ Исто, 480;

⁴⁷⁶ *Rules of Procedure on the Classification of Tasks and Jobs in the Archives of Yugoslavia*, Belgrade, 1980.

⁴⁷⁷ Сојузната влада може да го пролонгира ограничувањето во пристапноста, најмногу до 50 години од нејзиното настанување, ако нејзината употреба може да има штетно влијание врз интересите на земјата. Граѓата која е добиена во Архивот како подарок, откуп или депозит, може да биде достапна за користење подолго од 30 години, што се одредува со договор за предавање меѓу имателот и архивот. Исто, 481;

турата престанал да важи на 31 септември 1971 година.⁴⁷⁸ После овој датум, до донесувањето на републичките закони, Основниот закон се применувал како републички закон.⁴⁷⁹ Овој датум **претставува крај на втората и почеток на третата фаза од развитокот на споменичкото и архивското право**. Се работи за динамичен период што го потврдуваат бројните донесени прописи и нивно изменување и дополнување. Истовремени била преземени бројни активносати за *реорганизација* на системот на заштита на спомениците и **системот на заштитата на архивската граѓа**. Тоа бил период на интензивно **поопштествување на заштитата**, но и период на јакнење на **институционалните основи** на заштитата. Тоа бил и многу значаен период за правната заштита на архивската граѓа и другите добра од културно и историско значење. Во СР Македонија, како и во целата СФРЈ, споменичкото и архивското законодавство биле профилирани со должно внимание. Имено, биле етаблирани повеќе протектолошко-правни институти. Но, и во таа фаза не биле избегнати одредени различитости и талкања за некои од клучните прашања за основите на самиот систем за заштита на културните добра.

Во периодот на уставните реформи и ревизија на архивското законодавство во Југославија (1971-1974), се искристализирале повеќе ставови на архивистите. Хрватскиот архивист Бернард Стули⁴⁸⁰ се залагал уставните реформи и ревизијата на законодавството да придонесат кон сузбивање на “*вулгарниот практицизам*” во самоуправувањето, при што се запоставувал “*поширокиот општествен интерес*” кога се работи за архивската граѓа. Стули го реafirмирал принципот дека “**на секоја нација мора да и се признае правото да ја сочува документацијата за својата историска егзистенција и својот историски развој**” истакнувајќи дека тој крупен политички и општествен интерес “*мора сестрано да биде осигуран и почитуван*”.⁴⁸¹ Тој се залагал на имателите да им се пропише обврска да донесуваат општ акт со кој ќе го регулираат своето канцелариско и архивско работење и чувањето на “архивската граѓа во настанување”.

Било решавано и прашањето за односот меѓу архивските закони и законите за заштита на спомениците на културата, имајќи ја во вид дотогашната супрема-

⁴⁷⁸ Службен лист на СФРЈ, бр 29/1971;

⁴⁷⁹ Тоа било сторено со Уставниот закон за спроведување на Уставните амандмани XV до XXXIX на Уставот на СРМ, од 1971 година;

⁴⁸⁰ Долгогодишен директор на Архивот на Хрватаска, автор на низа архивски прописи и истакнат теоретичар;

⁴⁸¹ B. Stulli... нав. дело, стр. 261;

ција на последниве. Ставовите на архивската служба биле јасни: *архивската служба за заштита “е паралелна, самостојна и рамноправна” на конзерваторската служба за заштита*, нивните објекти се јасно диференцирани и разграничени. Затоа, нивните оперативи мора да бидат одделни и самостојни, а двете служби треба да соработуваат за сродни и заеднички прашања.⁴⁸² Архивската служба била на повисок степен на организација развој и многу поефикасна од службата за заштита на спомениците

2. РЕПУБЛИЧКИ ПРОПИСИ ЗА АРХИВСКАТА ГРАЃА И РЕГИСТРАТУРСКИОТ МАТЕРИЈАЛ (1971-1981)

Покрај сојузните прописи за заштита на архивската граѓа, *сите републики и покраини донеле свои прописи за заштита на архивската граѓа и документарниот материјал*. Во сите републички и покраински закони било предвидено дека граѓата и материјалот се **заштитени** со закон, независно од тоа кога и како *настанале* и во чија *сопственост* се наоѓаат и без оглед на тоа да ли се *регистрирани*. Заштитата на граѓата и материјалот се остваруваат преку системот на единствено и задолжително *одбирање, евидентирање и мерки* на непосредна заштита. Според архивските закони на републиките, услови за заштита на архивската граѓа обезбедуваат републиката и општините.⁴⁸³

Републичките архивски закони изречно и го утврдуваат на *архивската граѓа својството на споменик на културата*, истата и е **достапна на јавноста**. **Архивската дејност претставува дејност од посебен општествен интерес**,. Македонскиот Закон за архивската дејност од 1973 година дефинирал што опфаќа **архивската дејност**.⁴⁸⁴

Граѓанско-правните и физички лица кај кои се наоѓала архивска граѓа која настанала во работата на правните лица биле должни да му ја предадат на надлежниот архив. Ако **приватната архивска граѓа** нејзините сопственици решиле да ја продадат, биле обврзани најпрво да му ја понудат за откуп на надлежниот ар-

⁴⁸² Исто, стр.261-262;

⁴⁸³ Исто, М.Кosovac: *Kancelarisko poslovanje i arhivska delatnost...* стр. 549-550;

⁴⁸⁴ “Архивската дејност ги опфаќа: заштитата, евидентирањето, собирањето, средувањето, обработката, стручното одржување, користењето и објавувањето на архивската граѓа (во архивите), како и заштитата, одбирањето, евидентирањето, чувањето и стручното одржување на регистратурскиот материјал во регистратурите.” Чл. 1 од Законот за архивската дејност;

хив.⁴⁸⁵ Републичките и покраинските закони содржат и **казнени одредби**.⁴⁸⁶ Прописаните санкции во некои делови биле симболични.

Во 1970 година на сојузно ниво биле донесени *Начелата за единствено евидентирање на архивската граѓа и регистратурскиот материјал*.⁴⁸⁷ Во нив детално се пропишува што треба да содржат евиденциите.⁴⁸⁸ На основа начелата архивите водат **“евиденција за целокупната архивска граѓа и регистратурски материјал што го чуваат”**, како и евиденција за преземената граѓа и материјал.

Со цел примена на Начелата, Архивот на Македонија во 1975 година го донел *Упатството за единствено задолжително евидентирање на архивската граѓа*.⁴⁸⁹ За разлика од сојузните начела, Упатството го регулира **исклучиво евидентирањето на архивската граѓа**, но не и на регистратурскиот материјал. Врз основа на ова упатство, како и на она за одбирањето од 1968, во СР Македонија нормативно биле разрешени двата најгорливи проблеми на современата архивистика - одбирањето и евидентирањето на архивската граѓа. Со овие два подзаконски прописи се обезбедува ослободување од натрупаниот документарен материјал и максимална заштита и користење на архивската граѓа од трајна вредност.⁴⁹⁰

3. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАЗВОЈ НА АРХИВСКАТА СЛУЖБА И ДЕЈНОСТ ВО МАКЕДОНИЈА (1951-1991)

3.1. Статус, надлежности и задачи на Државниот архив/Архивот на Македонија (1951-1991)

По донесувањето Законот за државните архиви од 1951 година биле поставени темелите на архивската служба на Македонија. Согласно Законот, бил основан **Државниот архив на НРМ** кој имал за **задача** да ја собира, чува, заштитува и обработува архивската граѓа што е од значење за историјата на Македонија

⁴⁸⁵ Во случај архивот да ја одбие понудата, архивската граѓа може да му се продаде на друг, но по цена која нема да биде пониска од понудената цена на архивот.

⁴⁸⁶ Во случаи на неисполнување на законските обврски од страна на органите и организациите, негрижа и стихийно уништување на документарен материјал, несреденост на архивската граѓа и нејзиното неуредно предавање на архивите итн

⁴⁸⁷ Сл.л.на СФРЈ, бр.38/70, од 3 септември 1970 год.;

⁴⁸⁸ Елементи на евиденциите се: назив на создавачот на фондот; почетни и завршни години на фондот; куса содржина на архивскиот односно регистратурскиот материјал; физичка состојба; податоци за комплетноста и среденоста на граѓата/материјалот.

⁴⁸⁹ Сл.весник на СРМ, бр.16/75, од 7 мај 1975 год.;

⁴⁹⁰ Тодор Талески, *Евидентирање на архивската граѓа во регистратурите*, Македонски архивист, III-IV, 1976, стр.15-16;

и граѓата што настанува во работата на републичките иматели. Архивската граѓа што имала локално значење ја собирале и чувале *околиските и градските архиви*. На тој начин е остварена *мрежа на архивски установи во Македонија во периодот 1951-1961 година*.

Согласно Законот и Правилникот за организација и работа, **Државниот архив** бил задолжен да им укажува **стручна помош** на останатите архиви во чувањето и заштитата на архивската граѓа, да организира стручни советувања и сл. Покрај својата стручна дејност Архивот имал и **управни ингеренции**.

Согласно Законот за државната управа, Архивот врши надзор и им помага на органите на републичката управа во грижата за чување, заштита и среденост на архивската граѓа. Посебна задача на архивот е помошта што тој им ја дава на научните установи и прашањето на улогата на архивот како **научна установа**. Целокупната работа на архивот е насочена преку мерки на заштита и обработка да обезбеди што *поголема достапност и користење* на архивската граѓа. Од друга страна, научната обработка и архивистичката методологија во теоретската и практичната разработка на одредени стручни и научни прашања, говорат за улогата на Архивот како **стручно-научна институција**.

Во периодот 1951-1965 година, Државниот архив статусно припаѓал и делувал како **самостојна установа во рамките на републичката управа**. По 1965 година, Архивот на Македонија станува организација што врши дејност од **посебен општествен интерес** и дејствува во рамките на институциите од областа на **културата**. Ваквиот статус на Архивот траел до 1978 година кога повторно преоѓа во доменот на **управата**, како *републичка управна организација*, и како таков делува и денес. Надлежностите и делокругот на работа на Архивот на Македонија подетално биле регулирани со Законот за републичките органи на управата од 1983 година,⁴⁹¹ според кој Архивот имал својство на **општествено- правно лице**.

Во периодот 1965-1990 година некои побитни промени во надлежностите, задачите, правата и обврските на Архивот, не се присутни. Напротив, се забележува **континуитет и развој** во законодавно-правното утврдување и разработка на функциите и надлежностите на Архивот, што се огледува низ архивските закони од 1965 и 1973 година и во подзаконските акти што ја регулираат архивската дејност, а во рамките на неговиот делокругот и задачи.

⁴⁹¹ Службен весник на СРМ бр.13/1983 год.:

Архивот на Македонија заземал секогаш посебно место во македонското архивското законодавство. Законот од 1965 година⁴⁹² покрај другото, ги утврдува местото, улогата и задачите на Архивот. Согласно со Законот, Архивот на Македонија врши заштита на архивската граѓа и регистратурскиот материјал што е создаден во работата на органите и организациите што дејствуваат на територијата на Републиката, како и на граѓанско-правните лица и поединци чија дејност е од републичко значење.⁴⁹³ Архивот на Македонија во својство на **матичен архив** врши одредени работи.⁴⁹⁴

Делокругот на работа и задачите на Архивот поблизу биле утврдени со **Статутот** на Архивот на Македонија, кој го донесува Советот на архивот, а го потврдува Собранието на Републиката. **Директорот** на архивот го именувал и разрешувал Извршниот совет, кој истовремено вршел **надзор** над законитоста во работата на Архивот.

Поцелосна разработка и правна регулација на прашањата врзани со инженерциите на Архивот на Македонија, се содржани во *Законот за архивската дејност од 1973. година*.⁴⁹⁵ Согласно со чл. 37 од Законот, **Архивот на Македонија**, како и другите архиви, врши одредени работи и задачи.⁴⁹⁶ Архивот на Македонија, **како матичен архив**, покрај горе наведените, врши и определени координативни работи и задачи.⁴⁹⁷ Понатаму, согласно членот 39 од Законот, Архивот на Македонија има **посебни нормативни и стручно-методолошки задачи**.⁴⁹⁸

⁴⁹² Службен весник на СРМ бр. 16/1965;

⁴⁹³ Член 53 од Законот за архивската граѓа и архивите;

⁴⁹⁴ Ги проучува прашањата за организација и унапредување на архивската служба; се грижи за унапредување на стручната работа и усовршување на архивските кадри; врши надзор над работата на архивите; ја координира работата на архивите; води централна информативна служба за архивската граѓа;

⁴⁹⁵ Службен весник на СРМ бр. 47/1973;

⁴⁹⁶ Ја заштитува, евидентира, собира, средува, обработува и стручно одржува архивската граѓа; ги проучува, истражува и со научни методи ги обработува прашањата за развојот и унапредувањето на архивската дејност и предлага преземање на мерки во оваа област; врши стручен надзор над архивирањето, чувањето и стручното одржување на регистратурскиот материјал и одбирањето на архивската граѓа од регистратурскиот материјал што настанува во републичките регистратури; врши повремени прегледи на регистратурите со цел утврдување како имателите ги извршуваат обврските од чл.21 на овој Закон и определува задолжителни мерки за извршување на тие обврски; објавува архивска граѓа и научно-информативни средства; врши архивски истражувања; по пат на предавања, изложби, прикажување на филмови и др. ја популаризира архивската дејност;

⁴⁹⁷ Ја координира работата на архивите, им укажува стручна помош и врши стручен надзор над нивната работа; ги проучува општите прашања на организацијата, развојот и унапредувањето на архивската служба; води единствени евиденции и податоци итн.

⁴⁹⁸ Издава стручни упатства за водење на единствена и задолжителна евиденција за архивската граѓа; утврдува единствена методологија за обработка на граѓата; утврдува стручни мерки за не-

3.2. Организацииска поставеност на Државниот архив/Архивот на Македонија (1951-1991)

Од горе споменатите функции и задачи на Архивот произлегла и **организационата поставеност на Архивот на Македонија**. Во периодот по основањето организацијата на Државниот архив била **поставена со оглед на архивската граѓа** која ја поседувал, и тоа:

- Оддел за ориентална документација;
- Оддел за словенска документација;
- Оддел за микрофилмувана документација.

Во 1959 и 1960 година било заклучено организацијата на архивот да не произлегува од документацијата туку **од надлежностите и задачите** што му ги утврдил законодавецот. Врз основа на овие премиси, биле формирани **четири работни групи**:

- Група за истражување и заштита на архивските материјали, со задача прибирање и заштита на граѓата што се чува во архивот и онаа што настанува кај имателите;
- Група за средување и обработка на архивските материјали;
- Група за информации и издавачка дејност, со задача да ги опфати сите работи кои се сврзани со научното користење и публикување на архивска граѓа.
- Општ отсек за правни, административни, сметководствени и други работи.

Работните групи ги обединувал Колегиумот на Архивот под непосредно раковоство на директорот.

Внатрешната организација на Архивот на Македонија, усогласена со Статутот од 1974., Уставот на СРМ и Законот за архивската дејност, се огледува преку дејствувањето на **поголеми организациони единици** (сектори и самостојни служби) засновани на *функционалниот принцип*.⁴⁹⁹ Организирањето работата, координацијата и раководењето им се доверени на директорот на архивот, неговиот заменик и на раководителите на секторите и службите. Внатрешната организација на архивот, називите на работните места и задачи, биле утврдени во Правилникот за организација и систематизација.

посредна заштита на архивската граѓа во архивите и донесува единствени и задолжителни упатства за вршење на работите од чл. 21 од овој закон во врска со водењето основна евиденција за регистратурскиот материјал и неговото чување во средена и безбедна состојба; во класифицирањето и архивирањето на материјалот и во одбирањето на архивската граѓа од регистратурскиот материјал.

⁴⁹⁹ Тоа биле: Секторот за заштита и евиденција на архивската граѓа; Секторот за средување и обработка на архивската граѓа; Самостојните служби за: истражувачка дејност; издавачка дејност и матична дејност; и Секторот за општи работи.;

Со повторното преоѓање во доменот на управата во 1978 година, Архивот на Македонија претрпува одредени организациони промени, кои битно не влијаеле врз устројството и структурата на архивот. Организационата структура на Архивот во 1983 година се темели на Уредбата за општите начела за внатрешната организација на републичките органи на управата⁵⁰⁰ и Правилникот за организација и работа од ноември 1983. година. Тогаш Архивот на Македонија ја имал следната, поразграната **организациона структура**:

СЕКТОР ЗА ЗАШТИТА И ЕВИДЕНЦИЈА НА АРХИВСКАТА ГРАЃА

- Одделение за заштита и евиденција на архивската граѓа надвор од архивот (инспекција);
- Одделение за заштита и евиденција на архивската граѓа во архивот (депо);
- Лабораторија за микрофилмување на архивска граѓа;
- Лабораторија за конзервација и реставрација на архивска граѓа;
- Книговрзница.

СЕКТОР ЗА СРЕДУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА АРХИВСКА ГРАЃА

- Одделение за средување и обработка на архивски фондови на органите и организациите на власта и републичката управа;
- Одделение за средување и обработка на архивски фондови на општествено-политичките организации и други организации и здруженија од областа на стопанството, банкарството, личните и семејни фондови и збирки на микрофилмувана и копирана граѓа;
- Одделение за средување и обработка на архивски фондови и збирки пишувани на странски јазици.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНФОРМАЦИИ, КОРИСТЕЊЕ И ПУБЛИКУВАЊЕ НА АРХИВСКА ГРАЃА

- Реферат за информации, читална и културно-просветна дејност;
- Реферат за стручна библиотека;
- Реферат за публикување на архивска граѓа и научно-информативни средства;

САМОСТОЈНА СЛУЖБА ЗА РАЗВОЈ, ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНАЦИЈА НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ ВО СР МАКЕДОНИЈА (МАТИЧНА ДЕЈНОСТ)

- Матична дејност;
- Истражувачка дејност во Републиката, земјата и странство;

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ, АДМИНИСТРАТИВНО -ТЕХНИЧКИ, МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКИ И ДРУГИ ОПШТИ РАБОТИ

⁵⁰⁰ Службен весник на СРМ бр.21/1981 год.;

- Одделение за правни и административно-технички работи;
- Одделение за материјално-финансиски работи;

Оваа организациона поставенот Архивот на Македонија ја задржал воглавно до 1991 година.

4. МАТИЧНАТА ФУНКЦИЈА НА АРХИВОТ НА МАКЕДОНИЈА

Зачетоците на матичната служба во Македонија датираат од времето на формирањето на Држаниот архив на НРМ. Во периодот 1952 - 1965 година задачите по линија на матичност биле остварувани преку републичкиот Архивски совет, а од април 1965. преку Архивот на Македонија во својство на **матичен архив**.

Во 1965 година со донесувањето на Законот за архивската граѓа и архивите, во главата III, се утврдува дека **Архивот на Македонија е матичен архив** во однос на архивската служба во СР Македонија а.⁵⁰¹ Во својство на матичен архив, Архивот на Македонија имал одредени работи и задачи.⁵⁰² Согласно Законот за архивската дејност од 1973 година⁵⁰³ Архивот на Македонија имал разработени **матични функции и задачи**.⁵⁰⁴ Во надлежност на Архивот како матичен архив било ставено донесување стручни упатства за водење единствена задолжителна евиденција за архивската граѓа, утврдување единствена методологија за обработка на граѓата, за непосредна заштита на граѓата во архивите, како и единствени задолжителни

⁵⁰¹ Сл. весник на СРМ, бр16. од 21 април 1965 год.

⁵⁰² Проучува прашања за организација и унапредување на архивската служба; води централна информативна служба за архивската граѓа; се грижи за унапредување на стручната работа и усовршувањето на архивските кадри; врши стручен надзор врз работата на архивите; дава стручни упатства за работата на архивите; ја координира работата на архивите; одржува врски со архивите и сличните служби во земјата и странство; води евиденција за работата на странските истражувачи во архивите; дава мислење за изнесување и извоз на архивска граѓа во странство; донесува тарифа за трошоците за средување регистратурски материјал; врши конзервација, микрофилмување и друг вид заштита на архивската граѓа; Глава III, чл. 52-54 од Законот за архивската граѓа и архивите.

⁵⁰³ Сл. весник на СРМ бр. 47 од 1973 год.;

⁵⁰⁴ Ја координира работата на архивите во состав, им укажува стручна помош и врши стручен надзор во нивната работа; ги проучува општите прашања на организацијата, развојот и унапредувањето на архивската служба; подготвува програми за развој на архивската служба; организира централна информативна служба за архивската граѓа; се грижи за унапредување на стручната работа и стручно-то усовршување на архивските кадри; дава мислење во врска со организацијата на архивската мрежа; води евиденција за работата на странските истражувачи во архивите во Републиката; врши размена и преотстапување на архивската граѓа со матичните архиви од другите републики и покраини; води евиденција за архивската граѓа од интерес за историјата на македонскиот народ, народностите и етничките групи што живеат во СР Македонија, што се наоѓа во другите републики и во странство и врши архивско истражување на оваа граѓа; ја заштитува архивската граѓа создадена во работата на органите на Републиката, републичките тела на општествено-политичките организации, на ОЗТ чија дејност е од општ интерес за Републиката, како и граѓата на граѓанско-правни лица и поединци од општ интерес за Републиката. Чл. 38 од Законот за архивската дејност;

упатства за работите од членот 29 на Законот.⁵⁰⁵ Наведените матични задачи на Архивот, биле утврдени и во *Статутот на Архивот на Македонија*.⁵⁰⁶

Во периодот 1952-1965 година матичната дејност се одвивала преку **Архивскиот совет**. Овој орган бил преокупиран со прашањата во врска со организацијата на мрежата на архиви во Македонија, создавање услови за работа на архивите (простор, финансии, стручен кадар и сл.).⁵⁰⁷

Во 70-те години функциите на Архивскиот совет на СРМ биле пренесени **на Архивот на Македонија и Друштвото на архивските работници на Македонија**.

Матичната служба и дејност во овој период доживеала *квалитативни промени*. **Матичноста била регулирана законски и статутарно** и биле утврдени нејзините задачи и делокруг на работа. Имало и нерешени системски прашања како што е кадровското и финансирањето на матичноста.⁵⁰⁸

Матичната дејност на Архивот на Македонија се одвивала во повеќе насоки. Била воведена **единствена евиденција** за повеќе работи.⁵⁰⁹ Информативната служба на Архивот ги собирала програмите и извештаите за работата на архивите и нивните нормативни акти.⁵¹⁰ Ваквата концентрација и унификација на податоци била наменета за оперативни цели и за поголема информираност на научните истражувачи.

Матичниот архив организирал и реализирал **повеќе крупни и долгорочни проекти и зафати** кои се од значење за архивската дејност во Македонија. Резултати биле постигнати на полето на истражувачката дејност во Републиката, во Југославија и во странство. Покренати се повеќе едиции и публикувани се десетици зборници со документи од значење за историјата на Македонија. Изградени се **шест современи наменски згради** за Архивот на Македонија и архивите во Скопје, Битола, Штип, Охрид и Велес, а започната е зградата во Прилеп. Преземени се повеќе зафати на микрофилмување и конзервација на граѓа, унификација на опремата итн.

⁵⁰⁵ Чл. 39 од Законот;

⁵⁰⁶ Статут на Архивот на Македонија, Сл.в. на СРМ, бр 20/1967;

⁵⁰⁷ ТодорТалески, *Матична дејност*, Архив на Македонија 1951-1986, Скопје 1986, стр.31-36;

⁵⁰⁸ Исто таму, стр.33;

⁵⁰⁹ За архивската граѓа што се чува во архивите; за вработените во архивите, за работниот простор и финансиски средства; за новопримените фондови, откупена и подарена граѓа; за користената граѓа од домашни и странски истражувачи и др.

⁵¹⁰ Перспективните и годишните програми и извештаи за работа на архивите, завршни сметки, нормативни акти и записници од седници; изработените научно-информативни средства и др

До одреден степен е разработено и унифицирано архивското законодавство, нормативните акти на архивите, нормите и стандардите за работа во архивите, разграничување на надлежностите во поглед на архивската граѓа, софинансирање на архивите, реституциони елаборати, организирање повеќе семинари и советувања со вработените од архивите и од регистратурите итн.⁵¹¹

Матичната служба се зафатила со изградување **единствена методологија и критериуми за одбирање и евидентирање.** Прво биле донесени упатствата од 1968 и 1975., и истите поставки се доразработени во Уредбата за канцелариското работење од 1977 година. Резултатите од овие зафати се евидентни и тие секоја година биле предмет на опстојни стручни согледувања и анализи. На почетокот од 80-те години вниманието било насочено кон методологијата во средувањето и обработката на граѓата во архивите.

Матичната служба, покрај задачите кои произлегуваат од законските обврски, се зафатила со решавање на основните прашања пред кои е исправен секој архив и секоја архивска служба. Тие задачи се: средување на несредените фондови во архивите; прекинување со прилив на документарен материјал и прием само на средена и евидентирана архивска граѓа; отворање патишта за осовременување на работата на архивите; публикување на документи и научно-информативни средства, технолошка заштита на граѓата и др. **Главната ориентација е преку таквиот пристап во стручно-методолошката работа да се изврши темелна преориентација во стручната и научната работа во архивите,** а воедно и стручно-научно усовршување на архивистичкиот кадар.

Матичната служба на Архивот на Македонија имала и свои недоследности и недостатоци, кои се резултат на субјективни слабости и различни толкувања околу организацијата и методите на делување на оваа служба. Од една страна постоело сфаќањето дека оваа служба треба само да раководи и да ги синхронизира само некои работи или само нормативно да ги регулира стручно-архивистичките задачи. Од друга страна е сфаќањето дека заради постигнување потполно единство во примената на стручната методологија во архивите, **матичната служба организациски и кадровски да се оформи и финансиски да зајакне до тој степен што идната интеграцијата на архивите е само прашање на време.**⁵¹²

⁵¹¹ Исто, стр. 34;

⁵¹² Исто, стр. 34-35;

5. СТРУЧЕН НАДЗОР И ЗАШТИТА НА АРХИВСКАТА ГРАЃА КАЈ ИМАТЕЛИТЕ

Една од основните задачи на Архивот на Македонија е евиденцијата и заштитата на архивската граѓа во републичките регистратури. На ова прашање Архивот му посветил посебно внимание затоа што состојбите и резултатите во заштитата на граѓата кај регистратурите непосредно се реперкуираат врз состојбите во обработката и користењето на граѓата во Архивот.

Во изминатиот 50-годишен период, Архивот врши одредена **управно-надзорна функција** и им дава **стручно-методолошка помош** на имателите на архивска граѓа кои се од републичко значење.

Во повоениот период, поради честите реорганизации и немарниот и нестручен однос кон архивската граѓа, биле присутни низа неправилности и **крупни пропусти** во канцелариското и архивското работење на имателите. Свкупните состојби во однос на канцелариското работење, одбирањето и среденоста на регистратурскиот материјал и архивската граѓа биле незадоволувачки.⁵¹³

Овие проблеми биле нормативно решавани во сите сојузните и републичките прописи што ја регулираат заштитата на архивската граѓа кај имателите.⁵¹⁴

Согласно Законот од 1973., Архивот на Македонија преку својата **Надворешна служба**, врши **надзор** над архивирањето, чувањето и стручното одржување на регистратурскиот материјал и над одбирањето на архивската граѓа во републичките регистратури. За таа цел Службата врши *повремени прегледи*, утврдува како имателите ги извршуваат законските обврски и определува **задолжителни мерки** за нивно извршување.

Согласно Уредбата од 1977., Службата им дава **стручна помош** на републичките регистратури во: донесувањето на *планови и листи*; одбирањето на архивската граѓа; уништувањето на регистратурскиот материјал, **задолжителното евидентирање** на архивската граѓа, чувањето и заштитата на граѓата се до нејзиното предавање на надлежниот архив.

Во периодот 1951-1959 година прибирањето на архивска граѓа го вршеле сите вработени во Архивот. После 1960 година тоа го врши посебна Работна група а

⁵¹³ Иван Алексов, *Заштита и евиденција на архивската граѓа надвор од архивот*, Архив на Македонија 1951-1986, - јубилејно издание, Архив на Македонија, Скопје 1986, стр. 53-59;

⁵¹⁴ Законот за архивска дејност од 1973 година, Уредбата и Упатството за канцелариското работење и за одбирањето на архивската граѓа од регистратурскиот материјал од 1977 и други.

од 1965 до 1977 година - **“Надворешната служба”**, како посебна организациона единица на Архивот на Македонија. Таа делува во рамките на Секторот за заштита и евиденција на архивската граѓа при Архивот. Главната задача на оваа служба е вршење **стручен надзор** и давањето **стручна помош на имателите** во постапувањето со архивската граѓа и нејзината заштита.

Со преминувањето на Архивот на Македонија во републичката управа, во 1978 година, се зајакнува севкупната дејност а *особено управно-надзорната улога на Надворешната служба*. Таа се оформува во посебна организациона единица под назив: **Одделение за заштита и евиденција на архивската граѓа надвор од Архивот- Инспекција**, иако формално немала инспекциски ингеренции.⁵¹⁵

Во периодот 1960-1968 година во Надворешната служба повремено работеле поедини архивисти. По 1968 година се интензивира работата на оваа служба и во неа работеле по 2 архивисти. Во 80-те години Службата е оформена во одделение со издиференцирани задачи и со вкупен кадар од 6 архивисти: 1 раководител на Одделението со звање Виш архивист, 4 архивисти-инспектори и 1 архивски техничар за водење на документацијата.

По 1968 година е извршена **категоризација на републичките регистратури** на приоритетни и неприоритетни. Во периодот 1968-1973 бројот на регистратурите изнесувал 275, од кои 145 приоритни. Во 1986. се водело грижа за 500 републички регистратури, од кои 320 се приоритетни а 180 неприоритетни. Структурата на приоритетните регистратури е разновидна.⁵¹⁶ Приоритетните регистратури континуирано се посетуваат (просечно 2-3 пати годишно), а со неприоритетните се конактира претежно административно.

Значително **подобрување на релацијата архив - регистратура** е постигнато во декадата 1975-1985 година. Надворешната служба организациски, методолошки и кадровски зајакнува и презема низа иницијативи и мерки за унапредување на севкупната заштита на архивската граѓа во регистратурите од републичко и локално значење. До подобрување доаѓа по донесувањето на Уредбата од 1977 година, кога имателите поредовно и поквалитетно ги извршуваат законските обврски.⁵¹⁷

⁵¹⁵ Исто таму, И. Алексов, Заштита ... стр 52;

⁵¹⁶ Во неа се застапени сите области на државниот, политичкиот, економскиот и образовно-културниот живот во Републиката.

⁵¹⁷ Исто, стр.53;

Примената на Уредбата за канцелариското работење од 1977 година била предмет на посебна анализа. Констатирано е дека во СР Македонија во просек **10-20% е архивска граѓа додека 80-90% отпаѓа на регистратурски материјал**. Според иматели по гранки на дејност, состојбите со одбраната архивска граѓа од трајна вредност се следните:

- органи на власта и управата	2 - 30%
- општествено-политички организации	20 - 40%
- стопански организации	10-20%
- правосудни органи	до 20%
- здравствени организации	до 15%
- образовни институции	до 15%
- научни и културни институции	до 20%
- спортски организации	до 10%
- останати дејности	до 15% ⁵¹⁸

Од средината на 80-те посетите се карактеризираат со поголема планомерност и систематичност. Секој приоритетен имател се посетува годишно по 2-4 пати, а најзначајните по 4-6 пати. Тежиштето при посетите е ставено во укажување помош при изработката на планови и листи, евидентирање на архивската граѓа и уништување на материјалот. Се настојува посетите да бидат со *аналитичко-истражувачки карактер*. Годишно се реализираат околу 700-900 посети. Оттаму и податокот дека во периодот 1951 -1986 година се остварени околу **10.500 посети** на вршење надзор и давање стручна помош на имателите

На полето на изработката и примената на **плановите на архивски знаци и листите за категоризација** се постигнати значајни резултати. Имено, во текот на двете децении (1968-1986) од страна на имателите на Архивот на Македонија му се доставени 1.298 планови и листи. Над 85% од вкупно 320 приоритетни регистратури применуваат планови и листи, што ќе рече вршат класификација и валоризација на документите. Се истакнува дека плановите и листите ги применуваат речиси целата републичка упрва, судовите, општествено-политичките организации, СИЗ-овите, банките, деловните заедници, факултетите, институтите и други.⁵¹⁹ Се оценува дека поголемиот дел од приоритетните регистратури вршат одбирање на ар-

⁵¹⁸ Иван Алексов, *Примена на Уредбата за канцелариското работење и за одбирањето на архивската граѓа од регистратурскиот материјал во СР Македонија*, Македонски архивист, VIII, Скопје 1979, стр.18-36;

⁵¹⁹ Исто таму, стр.53;

хивската граѓа и уништување на документарниот материјал на кој му изминале роковите за чување.

Значајни резултати биле постигнати во **уништувањето на документарен материјал**. Во периодот 1968-1985 Надворешната служба им дала на имателите 630 писмени согласности, при што се уништени околу **12.000 м1** документарен материјал. Во 80-те години регистратурите уништувале годишно просечно по 2-3 илјади м1 материјал. Се оценува дека на тој начин најдобро се разрешуваат проблемите на несреденост на материјалот, просторно чување и користење на материјалот и граѓата во регистратурите. Вниманието е насочено врз заштитата на одбраната архивска граѓа. Сепак, *“се уште не е доволен бројот на регистратурите кои катагодишно вршат излачување.”* Позитивна била тенденцијата на зголемено уништување на општа преписка, финансиска, персонална, статистичка, комерцијална, осигурителна и други видови на документација.

Една од најбитните задачи претставува **евидентирањето (попис и опис) на архивската граѓа** кај имателите. Во периодот 1945-1975 година во архивот биле примани несредени фондови со сумарни или никакви евиденции. По донесувањето на *Упатството за единствено и задолжително евидентирање на архивската граѓа од 1975 година*, во републичките регистратури се започнува со поинтензивно попишување и опишување на архивската граѓа. На тој начин е надмината дотогашната шареноликост во евидентирањето. Од година во година *расте бројот на доставените евиденции*. Во периодот 1975-1985. во Архивот на Македонија се добиени **1.463 пописи и описи** на архивска граѓа која настанала во периодот 1968 -1984 година, и **282 сумарни пописи** за граѓа која настанала до 1968 година.⁵²⁰

Меѓутоа, било констатирано дека дел од регистратурите и покрај укажаната стручна помош, не изработиле евиденции или нередовно квалитетно вршат опис и попис на сопствената граѓа. Ваквите неправилности се должат на неправилностите во одбирањето. Во тие регистратури евиденциите се нецелосни, *повеќе се евидентира од Општиот дел на плановите и листите а недостасува од Посебниот дел, описите се недоволно аналитични, повремено се евидентира и документарен материјал, евиденциите не одговараат на стварната состојба на архивската граѓа и сл.* Ваквите неправилности во одбирањето и евидентирањето на архивската граѓа повеќекратно негативно се одразуваат врз натамошната заштита на граѓата кај имателот.

⁵²⁰ Исто, стр. 54;

Во 80-те години Надворешната служба успеала во голема мера да им се наложи на имателите. Зголемен е бројот на имателите кои вршат редовно, целосно и аналитичко евидентирање на архивската граѓа. Евиденциите што ги доставуваат 40-тина приоритетни републички иматели имаат функција на аналитичен инвентар и солидно научно-информативно средство за потребите на истражувачите. Со тоа **нивото на обработката на архивската граѓа што се врши кај имателите, се изедначува со обработката на граѓата во Архивот, а на моменти и го надминува тоа ниво**. Оттаму, ваквите аналитички описи на архивската граѓа биле оценети како висок **дострел на македонската архивистика**.⁵²¹

Создавањето услови за **просторно чување, опремување и физичко-безбедносна заштита на граѓата кај имателите** претставува перманентна грижа на Надворешната служба. До позитивни чекори на тој план доаѓа во периодот 1968-1986. Регистратурите работат претежно во современи објекти и обезбедуваат барем минимум простор и услови за чување и заштита на материјалот и граѓата. Сепак, ретки се случаите кај еден имател да се обезбедени сите потребни услови. Материјалот и граѓата главно се чуваат во наменски (архива) или во прикладни подрумски и др. простории, на метални или дрвени полица, во ормари, каси, лимени сандаци. Поголемиот дел од регистратурите, ја чуваат архивската граѓа во папки, архивски кутии, класери, пакети и сл. Во некои регистратури (банки, документарни служби) е воведен “компактус” системот. Се преземаат и мерки за заштита на граѓата во природни непогоди и во воени услови. Во Архивот на Македонија, претежно се прима само архивска граѓа, заштитена во кошулки, папки и архивски кутии.

Настојувајќи да обезбедат доследна примена на архивските прописи и да ја унапредат работата на имателите, вработените од Службата организираа **12 стручни советувања** со претставници на сите иматели и од имателите според гранки на дејност (управа, судови, клиники, факултети, претпријатија и др.), како и над 50-тина договорни работни средби и состаноци. На нив се третирали разни прашања од доменот на канцелариското и архивското работење на имателите. Со над 30-на стручни трудови е настапено на архивистичките собири организирани на републичко и сојузно ниво.

⁵²¹ Исто, стр.54-55;

5.1. Примопредавање на архивска граѓа меѓу имателите и архивите

Примопредавањето на архивската граѓа е **финален продукт на целокупните мерки за заштита на архивската граѓа кај имателите**. Имајќи го во вид значењето и рефлектирањето на примопредавањето врз другите стручни работи во архивот, ова прашање заслужува посебна елаборација.⁵²²

Проблемот на примопредавањето на архивската граѓа ретко бил третиран на стручно-научните собири во Македонија и Југославија, а најмногу бил застапен на нормативен и теоретски план и во стручната литература.⁵²³

Глобалниот увид во архивските прописи кои го регулираат прашањето за примопредавањето на архивската граѓа укажува на некои заеднички карактеристики. Законите содржат претежно општи формулации за обврските, условите, роковите и санкциите во врска со примопредавањето.

Анализата на одредбите во архивските закони на Македонија (1951-1995) покажува дека прашањето за примопредавањето на архивската граѓа нормативно било решено на стандарден и задоволителен начин. Подетална разработка на оваа материја наоѓаме во подзаконските акти и стручните упатства. Архивот на Македонија прашањето за примопредавање на граѓата и евиденции што притоа се водат го регулирал во 1982 година со Упатство.⁵²⁴ Ова и слични упатства во другите републики на тогашна СФРЈ укажуваат на недоволна разработка овој проблем.⁵²⁵

Светските искуства упатуваат на две основни концепции на заштита и предавање на архивска граѓа во архивите. Во Западна Европа и во САД и Канада, функционира системот на **“меѓуархиви”** односно **“собирни центри”** (*Records centers*), За тоа се залагале некои архивски служби во Југославија. Меѓуархивите најчесто ја имаат функцијата да ги растоварат архивите на имателите од прекумерните

⁵²² За ова повеќе види кај: Иван Алексов, *Проблеми примопредаје архивске грађе из регистратура*, “Архивски преглед”, бр.1-2/1985, стр. 17-33; Иван Алексов, *Проблеми на примопредавањето на архивската граѓа меѓу регистратурите и архивите*, Советување на СДАРМ, Велес 16-17 мај 1985, обј. во “Македонски архивист”, бр.15-16/1987; Ivan Aleksov, *Neki aspekti zaštite arhivske građe u registraturama u SR Makedoniji*, IV Советување на архивските работници на Словенија, обј. во “Архиви”, VI/1973;

⁵²³ Исто таму, И.Алексов, *Проблеми примопредаје... стр.17-18*;

⁵²⁴ Упатство за единствено и задолжително еидентирање на архивска граѓа и фондовите во архивите во СР Македонија, Архив на Македонија, Скопје 1982 год.;

⁵²⁵ Недоволно е разработена организацијата, начинот и техниката на примопредавање. Недоволно се обработени подготвителните работи, обврските и одговорноста на учесниците во примопредавањето, увидот и контролата врз граѓата што се предава и современите потреби за евиденција и заштита на архивската граѓа. Исто таму, стр. 18;

количества на документарен материјал кој според закон треба да се чува во по-долги оперативни рокови.⁵²⁶

Вториот концепт или искуство, кое главно го применуваат источноевропските земји, вклучително и Македонија, поаѓа од основната концепција дека поголемиот дел од работите сврзани со заштитата на архивската граѓата претставува законска обврска на имателите, а потоа граѓата, без посредници, се прима на трајно чување во надлежниот архив.⁵²⁷

Вториов концепт претпоставува соодветен степен на одбирање, евидентирање и заштита на материјалот и граѓата во самата регистратура, како и висок степен на интелектуален, стручен и инспекциски надзор и давање стручно-методолошка помош во кацелариското и архивското работење на регистратурата од страна на Надворешната служба. Доколку не дојде до материјализација на наведените претпоставки, доаѓа до натрупување и несреденост на документарниот материјал, архивската граѓа е некомплетна, не се врши нејзино одбирање и евидентирање итн. *Со еден збор се создава состојба која го отежнува или го оневозможува правилното примопредавање на архивската граѓа.*

Од формирањето на Архивот (1951) до 70-те години преовладувало преземањето на сосема несредени архивски фондови, со големи количества на регистратурски материјал, со сумарни евиденции или без било какви евиденции за материјалот и граѓата. Кон преземањето на голем број фондови се пристапувало како кон “нужна мерка” со цел материјалот/граѓата да се заштитат од пропаѓање и уништување. Во архивите биле примани огромни количества на сосема несреден регистратурски материјал од кој не било извршено никакво одбирање. Така, неправилностите и неодговорниот однос на администрацијата на имателите

⁵²⁶ Собирниот центар, според оваа концепција, го поевтинува сместувањето, чувањето и заштитата на материјалот, овозможува општо ослободување на регистратурата од непотребниот документарен материјал на кој му изминале роковите за чување и придонесува за унапредување на архивистичката обработка. Меѓутоа, во услови во кои документарниот материјал е привремено предаден во меѓуархивот без претходно одбирање, последниов може лесно да се претвори во стовариште за прекуметно и долго чување на безвреден документарен материјал.

⁵²⁷ Ова подразбира непостоење меѓуоблик на заштитата во вид на собирен центар, туку во регистратурата на имателот се вршат сите работи сврзани со одбирањето, средувањето и евидентирањето на архивската граѓа, се до нејзиното предавање на архивот. Во архивите се прима исклучиво архивска граѓа која е од значење за науката и општеството, но не и документарен материјал, без оглед на неговото значење и рокови на чување. Исто, стр. 18;

во значителна мерка ги оптовариле архивите. Разрешувањето на овој крупен стручен проблем се уште трае.

Своевиден пресврт во однос на ваквата практика бил направен по донесувањето на упатствата за одбирање и евидентирање на граѓата од 1968 и 1975 година. Мерките преземени во одбирањето и евидентирањето на граѓата во регистратите, позитивно се одразиле и врз нејзиното предавање на архивите. Имено, во периодот 1968-1977 година околу 80-90% од вкупно 1.487 приоритетни регистратури во Републиката донеле планови и листи, доставени се околу 800 сумарни и повеќе од 2000 пописи и описи на архивската граѓа. По донесувањето на Уредбата (1977-1979) биле изработени и донесени околу 2.200 планови или листи, дадени се околу 1.000 писмени согласности за уништување големи количества регистратурски материјал и изработени се 1.092 пописи и описи на архивската граѓа од трајна вредност.⁵²⁸

Иако овие резултати биле оценувани како значајни и охрабрувачки, практичното спроведување на архивските прописи било проследено со низа тешкотии, неправилности и пропусти. *Бројот и квалитетот на плановите и листите: "осцилирал"*. Имателите претежно го препишуваат задолжителниот Општ дел од Упатството, а Посебниот дел останувал недоволно разработен. **Непосредно учество во вреднувањето на архивската граѓа земале само 20% од службените лица** кои работат со предметите, и притоа правеле грешки. Оттаму и бројот и квалитетот на евиденциите за граѓата осцилира, во зависност од степенот на извршеното одбирање, средување, концентрација и комплетност на архивската граѓа. Преовладувале сумарни или непотполни евиденции, По донесувањето на Уредбата од 1977 година, бројот и квалитетот на евиденциите видно пораснал и пописите и описите што ги изработуваат имателите може да послужат како солидни научно-информативни средства за граѓата бидејќи се со аналитички карактер.⁵²⁹

Глобалната "слика" за состојбите во примопредавањето во СР Македонија за периодот 1968-1978 година е релативно шаренолика, противречна и незадоволителна. Од една стана биле постигнати значајни резултати во одбирањето и евидентирањето на архивската граѓа, а од друга, динамиката на примопредавањето е

⁵²⁸ Иван Алексов, *Примена на Уредбата за канцелариско работење и за одбирањето на архивската граѓа од регистратурскиот материјал во СР Македонија*, "Македонски архивист", година VIII (1979), кн.8, стр. 18-36;

⁵²⁹ Исто, И.Алексов, *Проблеми примопредаје...* стр.20;

мошне успорена, а самото примопредавање е проследено со низа недоследности и пропусти. Фактот што во овој десетгодишен период **само 20% од приоритетните регистратури во Републиката предале архивска граѓа на архивите**,⁵³⁰ укажува дека состојбите во целина не биле на потребното ниво и дека недоволно било работено на овој проблем.

Надворешната служба во периодот 1975-1985 реализирала 63 приеми на архивска граѓа од 37 приоритетни републички иматели. Во 80-те години Службата прекинува со прием на регистратурски материјал и се повеќе иматели на Архивот му ја предаваат сопствената граѓа во одбрана и средена и евидентирана состојба. Претседателството, Собранието и Извршниот совет на СР Македонија континуирано предаваат архивска граѓа. Иако приемот од нив во минатото бил проследен со одредени пропусти во поглед на комплетноста и евиденциите на седничната граѓа на овие органи, на ова прашање му било посветено внимание и резултатот е евидентен. Имено, *седничката граѓа на Собранието, Извршниот совет и Претседателството на СР Македонија, потоа на централните органи и тела на СКМ, ССРНМ, ССММ. ССМ и други, редовно е предавана на Архивот во мандатни периоди (на секои 4 години, а некогаш и во покус рок). Граѓата е во одбрана и средена состојба и со аналитички изработени пописи и описи.*⁵³¹

Архивите во Велес, Куманово, Охрид и Струмица **“мошне ретко или минимално вршат преземање на архивска граѓа”**. Архивите на Скопје, Тетово и други, констатираат дека преземените фондови претежно се однесуваат на ликвидираниите регистратури. Архивите на Прилеп, Велес и други, констатираат дека примиле обемен регистратурски материјал. Како причина за слабото преземање граѓа архивите во Велес, Куманово, Охрид, Прилеп и Штип го истакнуваат проблемот на ограничен простор за чување на граѓата во архивот.

Присутни се и позитивни тенденции. Во архивите во Скопје, Штип, Куманово, Тетово “прекинато е со преземање неодбрана, несредена и неевидентирана архивска граѓа”, но и дека “одбирањето не е секогаш на потребното ниво. Некои општини и комитети на СКМ вршеле притисок врз архивите да примат и регистратурски материјал (Велес и др.). Архивот на Битола укажува на *спротивна тенденција*. Дел од имателите кои извршиле одбирање и средување на сопствената граѓа,

⁵³⁰ Исто, И. Алексов, *Примена на Уредбата*.. стр. 22-24

⁵³¹ Имено, детално се опишува содржината на секоја точка од дневните редови од седниците на овие органи и тела (закопи, уредби, анализи, програми, извештаи, одлуки итн.). Исто, стр.55-56;

настојуваат да ја задржат подолго време кај себе и да не ја предадат на архивот во законскиот рок (30 години по настанувањето). И примопредавањето на архивската граѓа од приоритетните републички регистратури во *Архивот на Македонија* “не е доволно и тече споро”. Мал е бројот на имателите кои редовно предаваат архивска граѓа. иако кај значајните регистратури се јавува “**позитивна тенденција и граѓата се предава во одбрана и средена состојба, со аналитички евиденции**” што се оценува како “**нов квалитет во заштитата**”.⁵³²

Како “репер” за состојбите во примопредавањето на архивската граѓа се податоците од шестмесечните и годишните извештаи за периодот 1980-1984 година.⁵³³ Главно се потврдени претходните состојбите и сознанија.⁵³⁴ Во 1884 година, од вкупно 2.004 приоритетни иматели во СР Македонија, 51 предал архивска граѓа на архивите, во количество од 239,5 м1, 526 фасцикли и 160 книги.⁵³⁵

Во 1985 година Архивот на Македонија им доставил на архивите Анкетен прашалник.⁵³⁶ Одговорите што ги дале 5 архиви се индикативни во поглед на состојбите со примопредавањето на граѓата. Во периодот 1977-1984 година. Архивот на Македонија реализирал 51 преземање од 25 иматели, во количество од 5.025 кутии (500м1).⁵³⁷ Архивот на Скопје презел 74 фондови со 1.074 кутии (114м1), нај

⁵³² Исто, И.Алексов, *Проблеми примопредаје...* стр. 20-21;

⁵³³ Тодор Талски, Трајко Донев, Стојан Велјановски, Александар Крстевски, Иван Алексов: Шестмесечни и годишни извештаи за работата на Надворешните служби во периодот 1980-1984 година.

⁵³⁴ Слаб бил одзивот за предавање на граѓата на архивите. Во 1982 Архивот на Македонија извршил значајни преземања од Собранието и Извршниот совет на СРМ, РК на ССРМ и др. (200 кутии во средена состојба со аналитичен опис), Архивот на Прилеп (230 м1), а архивите на Штип, Скопје и Тетово од 4-40 кутии. Другите архиви не презеле никаква граѓа, Во 1983 состојбата била подобрена и извршени се 47 преземања, од кои 14 се од ликвидирани регистратури во Архивот на Тетово (47 а/к). Архивот на Прилеп повторно презел големи количества на материјал (од Општинското собрание и ССМ, 219 м1), Архивот на Штип (од неколку општински собранија, 37 м1) и Архивот на Македонија (од СКМ, ССРМ, ССМ, ССММ и др. - 420 кутии во средена и евидентирана состојба) додека другите архиви не презеле ништо или минимално презеле граѓа.

⁵³⁵ Исто, А. Крстевски, *Осврт врз резултатите во работата на Надворешните служби во 1984 год*, април 1985 год.;

⁵³⁶ Архив на Македонија, акт бр. 08-433/2, од 3. мај 1985 год.;

⁵³⁷ Архивот на Македонија реализирал 51 преземања на граѓа од 25 републички регистратури, од кои само 231 регистратура врши континуирано предавање, а само 7 се систематизираат со особен квалитет во одбирањето, евидентирањето и предавањето на граѓата. Обрана, средена и аналитички евидентирана граѓа редовно предаваат ССМ, РК на ССРМ, ССММ, неколку републички СИЗ-ови, Стопанска банка и Стопанската комора, факултети и др. Со аналитички попис и иопис се предава седничната граѓа на Претседателството, Собранието и Извршниот совет на Собранието на СРМ, ЦК на СКМ и други. Во тој период преземени се 1.215 архивски кутии, 805 пакети, 71 книга и 48.000 досиеја. Приближно преземената граѓа изнесува околу 5.025 кутии, односно 500 метри должински.

многу од ликвидирани претпријатија.⁵³⁸ Архивот во Велес примил 7 фондови, од кои 2 во несредена состојба.⁵³⁹ Архивот на Куманово извршил 84 преземања на граѓа во количество од 1.248 кутии и 2.30 книги, (125 м 1).⁵⁴⁰ Архив во Тетово презел граѓа од ликвидирани регистратури и од оние кои немаат простор за нејзино чување. Реализирани се 104 приеми, со 1.248 кутии и 2.030 книги (125 м1).⁵⁴¹

Во периодот 1977-1984 година половината од архивите во Републиката извршиле вкупно 285 приеми на граѓа во количество од 950 архивски кутии. Ако се претпостави дека приближно толку презеле и останатите 5 архиви, произлегува дека повеќе од 20% од 2.004 приоритетни регистратури во Републиката не ја предале сопствената граѓа на архивите.

Забрзаниот прием на архивски фондови во архивите на Македонија може да се следи и од податоците за периодот 1959-1992 година. Во 1959 година архивите располагале со вкупно 225 фондови и 74 збирки. Нивниот број во 1982 година нараснал на цели 2.930 фондови и 47 збирки, а во 1992 година на 5.392 фондови и 95 збирки.⁵⁴² Состојбата според архиви ја илустрира следната:

⁵³⁸⁵³⁸ Архивот на Скопје презел 74 фондови со 1.074 кутии претежно од ликвидирани регистратури. Граѓата главно е во одбрана и средена состојба со сумарен попис. Освен архивска граѓа бил примен и документарен материјал. Преземени се 1.074 кутии и 114.м 1, или вкупно 221 метри должински граѓа. Структурата на граѓата е разновидна, меѓутоа доминира онаа од Општиот дел на плановите и листите. Одговор на Прашалникот во врска со примопредавањето на архивската граѓа од регистра-турите, Архив на Скопје до Архивот на Македонија, акт бр. 08-443/2, од 2.мај 1985 год.;

⁵³⁹ Примен е еден камион и 2 автомобили со граѓа и материјал од општините Кавадарци и Гевгелија) Другите фондови се однесуваат на орхани на упшравата и претприја (претжно седнична граѓа, со опис) Континуиран прием се врши од Општината Велес за кој се очекува прием за периодот 1965-1974. Во Периодот 1982-84 е извршено само едно преземање на граѓа. Исто, одговор на Прашалникот, Историски архив Т.Велес, акт бр. 0862 од 29 април 1985 год.

⁵⁴⁰ Од нив 23 фондови му се отстапени на Архивот на македонија. Преземена е граѓа на народни одбори и СО на Куманово (1950-1970), од окружниот комитет на СКМ (1945-1965) и неколку општински комитети и конференции на СКМ, ССРМ и др. Граѓата е примена во средена состојба со сумарен попис Исто, Одговор на Прашалникот, Архив на Куманово акт. бр.08-969 од 30 април 1985 год.;

⁵⁴¹ Примената граѓа е делумно во средена состојба, со сумарен попис, но прим е и регистратурски материјал од ликвидирани претпријатија. Граѓата претежно се однесува на Општиот дел на планот и листите. Граѓата се предава во добра физичка состојба но е некомплетна и непотполна. Исто, Одговор на Историскиот архив -Тетово, бр. 03.344/1 од 30. април 1985 год.

⁵⁴² Податоците се користени од: 1. Извештајот на Државниот архив на НРМ бр.01-261 од 24 април 1959 година, ДАРМ, ф: ДАРМ, досие, кут.3; 2. Водичот -Архивски фондови и збирки во СФРЈ - СР Македонија, СДАРЈ, Белград 1982; и 3. Дополната на Водичот од 1993 година, со состојба на 31 декември 1992 година.

Табела

	1959 год.		1982 год.		1992 год.	
	фондови	збирки	фондови	збирки	фондови	збирки
Архив на Македонија	106	51	861	13	944	26
Битола	34	7	400	6	723	17
Велес	13	16	155	1	359	0
Куманово	30	0	371	2	493	0
Охрид	7	0	101	7	598	0
Прилеп	9	0	192	2	404	7
Скопје	13	0	234	8	530	9
Струмица	4	0	200	6	347	6
Тетово	/	/	181	0	502	0
Штип	9	0	235	2	401	24
Вкупно:	225	74	2.930	47	5.292	95

Во обидот да се резимираат искуствата во заштитата и предавањето на архивската граѓа во периодот 1968-1985 година, се искристализирале следните заклучоци:

1. Добар дел од имателите нередовно или недоволно квалитетно врши одбирање, средување и евидентирање на архивската граѓа, па според тоа, не ги исполнува условите и законските обврски за нејзино предавање на архивите;

2. Оние регистратури кои ги исполнуваат условите за предавање, граѓата љубоморно ја чуваат раководејќи се од оперативните потреби;

3. Надворешните служби и архивите во целина недоволно обрнале внимание овој проблем и не ги презеле сите законски мерки да ги принудат имателите на сукцесивно предавање на сопствената граѓа на архивите;

4. Проблемите сврзани со хиперпродукцијата на регистратурски материјал, невраќање на решените предмети, нивното деконцентрирано чување, разбивање на фондовските целини, минималното учество на службените лица во практичното

одбирање; неправилниот третман на писарниците и кадарот во нив, негативно се одразува на проблемот на примопредавањето.

5. Властите, користејќи го своето политичко или друго влијание, вршеле притисоци врз локалните архиви и ги принудиле да примат големи количества несреден документарен материјал. На таквите барања архивите одговарале позитивно, раководејќи се од дневно-политички, финансиски и други мотиви;

6. Посебен проблем претставуваат ликвидираниите претпријатија чиј материјал и граѓа по стечајната постапка се оставаат на милост и немилост. Основачите (општините и др.) ги избегнуваат договорените обврски за прием на граѓата од овие регистратури, и тоа им го препуштаат на архивите, како кон последна инстанца. Тоа, пак, доведува до континуирано затрупување на архивите со неважен документарен материјал.

7. Доколку одредени регистратури мораат да ја предадат својата граѓа (натрупување, селидба, реорганизации, неосоодветно чување и сл.), службените и договорните лица кај имателите не преземаат благовремени мерки за нејзина заштита и предавање на архивот. Под неодржливи изговори и мотивации, позади кои **се крие индолентен и неодговорен однос кон сопствената архивска граѓа**, настојуваат да ја оддолжат или да ја избегнат оваа законска обврска. Надворешните служби усмено или писмено интервенирале со опомени, укажувајќи им на законските санкции. Меѓутоа, санкциите се речиси симболични и тоа е една од причините за малиот број на примопредавања на архивска граѓа.

8. Дотогашната стручна политика на архивите им давала приоритет на прашањата сврзани со одбирањето, средувањето и опишувањето на архивската граѓа кај имателите, што е предуслов за нејзино предавање на архивите. Бидејќи архивските прописи не овозможуваат доволно авторитет и принуда за вршење редовно и квалитетно предавање на граѓата на архивите, затоа, како еден од начините за ефикасна заштита е заземена **ориентација кон забрзан прием на граѓата во архивите и во покуси рокови**, доколку за тоа се договорат имателот и архивот. Архивската служба на Македонија се одлучи ваквиот “хендикеп” да го претвори во “предност” преминувајќи кон практика на забрзан прием на седничната и друга граѓа од најзначајните иматели, што вроди со плод и претставува **специфично “македонско искуство” кое наишло на потврда и афирмација не само во СФРЈ туку и во странство.**⁵⁴³

⁵⁴³ Исто, И.Алексов, *Примопредаја*...стр.24-26;

Затоа, периодот по донесувањето на Уредбата и од 1977 година благодарейќи на засилениот ангажман на Надворешните служби засилен е приемот на архивската граѓа во архивите. На тој план се постигнати значајни резултати, кои ќе кулминираат особено во периодот на транзицијата во Р Македонија (1990-1995). Сега веќе станува правило архивската граѓа да се предава во одбрана и средена состојба со опис за неа, а по исклучок се прима документарен материјал.

5.2. Поврзаност меѓу заштитата на граѓата кај имателите и нејзината обработка во архивите

Врз основа на концепциската ориентација, во Македонија започнал да дејствува еден организиран и стручно-методолошки развиен *“систем“ на заштита на архивската граѓа кај имателите*, на што било одговорено со соодветна регулатива (закон, уредба, упатства), организационо и кадровско оформување на *“Надворешните служби“* при архивите и нивното активно делување на теренот. *Резултатите од таквата ориентација, биле евидентни иако и по петнаесетина години откако се врши одбирање кај имателите, не може да се рече дека проблемите што ги наметнува современата администрација се надминати и решени во целост.*⁵⁴⁴

За постигнатите резултати говорат квантифицираните податоци.⁵⁴⁵ Како резултат на практичното одбирање, кај имателите се зачувува во просек околу 10 % како архивска граѓа, а 90% како регистратурски материјал се уништува во утврдени рокови.

Обработката на архивската граѓа во архивите е непосредно условена од степенот и квалитетот на извршеното одбирање и евидентирање на граѓата кај имателите. Иако во изработката на евиденциите имало одредени слабости, тие кај дел од имателите претставувале **квалитетни научно-информативни средства** (аналитички инвентари). Како такви тие можело, со одредени поситни интервенции, да се ползуваат во архивите од истражувачите и други корисници.⁵⁴⁶ **Иван Алексов** се залагал на одредени негативни тенденции во работењето на имателите, архивската служба да

⁵⁴⁴ Иван Алексов, *Аспекти во врска со заемната поврзаност на заштитата на архивската граѓа во регистратурите и нејзината обработка во архивите*. Македонски архивист, год.XV, бр.1/1982, стр. 101-106.

⁵⁴⁵ Имено во периодот 1968-1979 година биле реализирани околу 80.000 посети кај имателите, 80-90% од приоритетните регистратури (1540) донеле и применуваат планови и листи. Комисиско излачување на документарен материјал се врши кај секој имател на 2-3 години. До архивите биле доставени околу 1000 сумарни пописи и над 2000 пописи и описи на архивска граѓа. Иван Алексов, *Примена на Уредбата за канцелариското работење и за одбирањето на архивската граѓа од регистратурскиот материјал во СР Македонија*, Македонски архивист, бр.1/1979.

⁵⁴⁶ Исто таму, И.Алексов, *Аспекти...* стр. 102-103;

одговори со поголема организираност и активност, а не со размислувања за преиспитување на основната концепција, бидејќи таа во практиката се покажала како правилна. Барал Надворешните служби организационо, кадровски и стручно да се зајакнат, како и писарничко/архивските служби кај имателите, а врз проблемот на одбирањето да работи поширок дијапазон на стручни и раководни кадри.⁵⁴⁷ За таа цел се предлагало: 1. Прераснување на надворешните служби во поголеми одделенија и сектори; 2. Нивна кадровска доекипираност и активно и ефикасно делување на инструктивно-аналитички и управно-инспекциски план; 3. Постигнување просек од 30-40 приоритетни иматели под надлежност на еден архивист (наместо 60-100 во Македонија, или над 500 во Хрватска); 4. Решавање на проблемот со приоритетноста на имателите.

На крајот се предлагало преку тимска работа и тесна соработка меѓу архивистите од надворешните служби и од службите за обработка во архивите, да се обезбеди синтетизиран пристап заштитата и обработката на граѓата кај имателите и во архивите. Затоа, поврзаноста меѓу заштитата кај имателите и обработката во архивите треба да претставува приоритетна преокупација на архивската служба на Македонија.⁵⁴⁸ Оваа концепција е актуелна и денес, но на тој план не било многу сторено. Службите за заштита кај имателите и службите за средување и обработка во архивите иако работат на идентични задачи меѓусебно малку соработуваат и дејствуваат паралелно.

6. ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА АРХИВСКАТА ГРАЃА ВО АРХИВОТ

6.1. Архивски згради и опременост

Примарна функција на архивите е приемот, сметувањето, чувањето и заштитата на архивската граѓа во архивските депоа и во други служби за заштита во Архивот. Основен услов за ефикасна заштита на архивската граѓа во архивите е нејзиното сместување, па оттука како императив се наметнува прашањето на архивска зграда.

По формирањето (1951) Државниот архив на НРМ бил сместен во зградата на Народното собрание, во неадаптирани визбени простории, а подоцна во зградата на републичките секретаријати, со површина од 508 м² (328 м²-депо и 180 м² работни простории). За време на Скопскиот земјотрес оваа зграда била наполно срушена при што пострадал дел од архивската граѓа. Архивот бил дислоциран во

⁵⁴⁷ Исто, ... стр. 103-104;

⁵⁴⁸ Дури и во услови кога проблемот на одбирањето во регистратурите и во архивите не е целосно решен, а проблемот на средноста на фондовите од социјалистичкиот период кај еден дел од архивите изгледа несогледлив. Исто, И. Алексов, Аспекти... стр. 105-106;

Културниот дом во с. Ракотинци, на површина од само 280 м2. Управата и канцелариите биле сместени во населбата Автокоманда.

Уште пред земјотресот било покренато прашањето за изградба зграда за сите институти од општествените науки, во која би бил сместен и Архивот.⁵⁴⁹ Меѓутоа, конкурсот не успеал. Земјотресот наметнал нов начин на асеизмичка градба.

Во 1967 година било решено да се изгради зграда за Архивот, со три габарити.⁵⁵⁰ Новата зграда на Архивот на Македонија била дадена во употреба во август 1969 година, лоцирана во тн, културен дел на Скопје⁵⁵¹ Објектот го сочинуваат два габарити со површина од 5.050 м2, од кои работните простории и лабораториите зафаќаат 1.749 м2, а депоата 1.898 м2.⁵⁵² Другиот простор го користат Институтот за национална историја, а делимно и Институтот за старословенска култура од Прилеп. *Зградата на Архивот на Македонија, според своите високи стандарди на градба и според својата намена и функционалност, долго време служела за пример во југословенски рамки и пошироко.*

Нови архивски згради биле изградени или постојните биле проширени во сите архиви низ Републиката, освен во Тетово. Во последно време состојбата на тој план е доста подобрена, иако одделни архиви (Скопје, Куманово, Тетово) се среќаваат со проблемот од недостаток на простор за прием на нови архивски фондови и граѓа. Според податоците искажани во еден Елаборат во 1980 година,⁵⁵³ дополнети со оние од 1992 година,⁵⁵⁴ Архивот на Македонија како единствена организација располага со вкупно 10.725 м2 простор, од кој на работни простории отпаѓаат 4.380 м2, а на депоа 6.345 м2.

⁵⁴⁹ Првиот проект предвидувал во една зграда да бодаст сместени систе институти и архивот, со локација близу универзитетскиот комплекс, крај реката Вардар. Во 1961 година овој конкурс пропаднал, па на бирото "Македонијапроект" му била дадена задача и тој изработил нов проект за изградба на кула од 14 ката за сите институти, во која приземјето и двата ката би му припаднале на Архивот. Била предвидена етапна градба на комплексот (1963-1966).

⁵⁵⁰ Административна зграда со лаборатории и две депоа, од кое едното и се градело во втора етапа, после 30-50 години.

⁵⁵¹ Во близина на МАНУ, Универзитетот "Св. Кирил и Методиј", НУБ "Св.Климент Охридски", комплексот на МРТВ, Домот на младите "25 мај" и Институтот за македонски јазик

⁵⁵² Аленка Лапе, *Просторно сместување*, Архив на Македонија 1951-1986, стр.37-40

⁵⁵³ Елаборат изработен од заменик директорот на Архивот на Македонија, Тодор Талески, насловен: *"Почетоците и развојот на архивската служба во Македонија"*, од 1980 година, објавен во скратена верзија во Македонски архивист, IX-X, Скопје 1981, стр.12-13

⁵⁵⁴ Податоците се земени од дополнувањето на Водичот за фондовите и збирките на Архивот на Македонија од 1994 година.

Состојбите на тој план во периодот 1992-1994 година, според подрачни одделенија се следните.⁵⁵⁵

Депота во архивите се снабдени со метални сталажи, огноотпорни каси, метални сандаци за евакуација, алармни системи за дојава на пожар и кражба.

6.2. Прием, чување и заштита на граѓата во архивските депоа

Депото на Архивот на Македонија е најважниот дел на архивската зграда. Градено е според високи стандарди.⁵⁵⁶ Се состои од подземни простории (трезори и сл), приземје и 4 ката. Обезбедена е комуникација меѓу катовите и со административната зграда и прием на нова граѓа “прифатно депо”. Заради намалување на влагата сидовите се изолирани, а светлото се добива по индиректен пат. Депото е опремено со современа опрема против упад или кражба, пожар, мерење на температура и влагата на воздухот и сл. Постојниот клима систем е застарен но дел од него се користи за заштита на архивското богатство.

Според просечниот прилив на нова граѓа, како и внатрешното уништување на документарен материјал во процесот на средување, постојниот простор ги задоволува потребите за наредните 10-20 години. Затоа мора да се размислува за изградба на втора зграда на депото. Поради кадровскиот растеж на Архивот, адми-

⁵⁵⁵ **Архивот на Македонија-Централен дел**, располага со 3.692 м2, или 1.898 м2 депоа и 1.797 м2 работни простории.

- **Подрачното одделение-Битола** во новата архивска зграда од 1977 до денес располага со 1.280 м2, од кои 438 м2 се работни простории и 842 м2 депоа.

- **ПО-Велес** од 1990 година во новата зграда располага со вкупно 900 м2 простор, од кој 330 м2 за работни простории и 600 м2 депоа.

- **ПО-Куманово располага** со стара адаптирана зграда и простор од 194 м2, од кои 69 м2 се работни простории и 125 м2 депоа.

- **ПО-Охрид** по 1976 година, во новата зграда располага со простор од 1000 м2, од кој на работни простории отпаѓаат 250 м2 а на депоа 750 м2.

- **ПО-Прилеп** во адаптираната и проширена зграда по 1991 година располага со вкупно 550 м2, од кои 159 м2 работен простор и 400 м2 депоа.

- **ПО-Скопје** по изградбата на новата зграда во 1968 година, располага со 1 350 м2, од што 528 м2 работен простор и 822 м2 депоа.

- **ПО-Струмица** има 130 м2 простор од кои што 83 м2 е работен простор а 47 м2 депоа

- **ПО-Штип**, од 1976 година располага со нова архивска зграда со простор од 1300 м2, од што работен простор 680 м2, а депоа 620 м2.

- **ПО-Тетово**, по 1969 година е сместен во стара и адаптирана зграда и располага со 320 м2, од кои 79 м2 се работни простории, а 241 м2 депоа.

⁵⁵⁶ Има армирано-бетонска конструкција која може да издржи земјотрес од до 10 степени од Меркалиевата скала;

нистративната зграда веќе не е во состојба да издржи прием на нов кадар и бара проширување.⁵⁵⁷

Чувањето и заштитата на архивската граѓа претставува примарна и приоритетна задача на архивите во Македонија. По приемот во Архивот граѓата подлежи на разни мерки на чување, одржување и заштита и тоа: *сместување* во стандардна опрема (полицы, архивски кутии, лимени сандаци, ормари и сл.), *сигурносно-безбедносна заштита* (во мирновременски, воени и други вонредни услови), *техничко-технолошка заштита* (микрофилмување, конзервација и сл.)

Заштитата на архивската граѓа во Архивот започнува со нејзиниот **прием во депото**. Депото е опремено со стандардни метални регали на кои може да се сместат околу 6.000 метри должински граѓа. Приоритетните фондови се чуваат во метални огноотпорни каси, а техничката документација (планови, географско-историски карти и сл.) во специјални метални ормари. За евентуална евакуација и заштита на граѓата од I категорија во воена или вонредна состојба се располага со метални сандаци.

Во 1968 година бил заземен став *фондовите и збирките да бидат распоредени и лоцирани според гранки на дејности*, а во тие рамки да се зачува хронолошкиот ред на создавањето и структурата на фондовите и граѓата. За таа цел бил направен план и извршена е поделба на фондовите по гранки на дејност.⁵⁵⁸ Во Депото на Архивот на Македонија во 1986 година се сместени околу 850 архивски фондови и збирки, во количество од 2.423 метри должински односно 2.000.000 милиони архивски кутии. Поважните архивски фондови од I категорија се чуваат во трезори и метални огноотпорни каси.⁵⁵⁹

Во 1981 година било донесено **Упатството за единствено и задолжително евидентирање на архивските фондови и граѓа во архивите во СР Македонија**.

⁵⁵⁷ Исто таму, стр. 39-40;

⁵⁵⁸ Локацискиот план ги опфаќа следните фондовски целини: на органите на власта, државната управа, установи и други институции; на правосудните органи; на воени единици и организации; на просветни, културни и научни установи; на социјални и здравствени организации; на стопански организации и банки; на општествено-политички организација и здруженија; на верски организации; семејни и лични фондови и збирки. Исто, стр. 42;

⁵⁵⁹ Локацијата на граѓата во рамките на еден архивски фонд тече по години, организациони единици и број на кутиите, односно според принципот на провениенција како што настанал фондот кај имателот (доколку е примен во одбрана и средена состојба) или според редоследот што го добил за време на седувањето и обработката во Архивот.

Согласно со ова Упатство во сите архиви се водат повеќе книги и задолжителни евиденции.⁵⁶⁰ Се водат и евиденции за архивската граѓа издадена за средување и обработка,⁵⁶¹ за микрофилмување, конзервација и укоричување, како и во читалната каде што се користи архивската граѓа.

Приемот на архивската граѓа се врши првенството *по законски пат* од регистратурите (по истекот на пропишаниот со закон рок), по пат на *подарок, откуп и депонирање*. Во периодот 1951-1985 година биле извршени 1.025 приеми на архивска граѓа. Приемот на граѓата се врши комисииски, во што освен архивисти од Надворешната служба учествуваат и архивисти од Депото.⁵⁶²

Архивската граѓа подлежи на посебен режим на чување и заштита од несагани влијанија врз температурата и влажноста, сончевата светлина, правот, микроорганизмите, инсектите и глодарите, како и од пожар, провала и кражба. Контролата на температурата и влажноста во депоата се врши континуирано со мерни инструменти, и состојбите се регистрираат во посебни евиденции. Оптимални услови за чување на архивската граѓа се: *температурата 15-18 целзиусови степени и релативната влажност на воздухот 55-65 %*. Редовно се врши обеспрашување и дезинсекција на архивската граѓа, со цел да може со неа да се работи. Депоата се опремени со апаратура за суво гаснење на пожар, сензорски јавувачи во случај на провала и кражба и сл. Пристапот во депоата подлежи на посебен режим и се одвива според утврдена постапка.⁵⁶³ За користење во читалната се издава граѓа во мали количества (најчесто 1-2 архивски кутии) и таа подлежи на двојна детална проверка од работници во депото и читалната. Оригиналната архивска граѓа од I категорија не се издава на користење, туку во форма на микрофилм, ксерокс копи-

⁵⁶⁰ Тоа се: записник за примопредавање на архивска граѓа; книга за преземена архивска граѓа (влезен инвентар), книга за микрофилмувана граѓа; книга за откупена и подарена архивска граѓа; книга за депонирана граѓа; регистар на фондовите и Збирките; досие на архивски фонд/збирка; работен картон; топографски водич или картотека. Покрај нив за подобро работење сае водат уште: картотека од Влезниот инвентар (хронолошка, по земји, градови и архицви); топографска картотека (според локацијата во депото и шифра на дејност). Исто, стр 43.;

⁵⁶¹ Тоа се: решение, записник и реверси;

⁵⁶² На лице место кај имателот се проверува комплетноста на архивската граѓа и степенот на извршено одбирање, средување и евидентирање, и сето тоа се регистрира во записникот за примопредавање, во кој се изнесуваат и забелешки. И приемот на откупената и депонирана граѓа се врши комисииски и записнички, со попис на граѓата.

⁵⁶³ Пристапот за вработените во архивот за вработените во Архивот е дозволен само во присуство на одговорен од депото. Влегувањето на надворешни лица се регулира со посебно одобрение од директорот на Архивот.

ја и сл. Од документите кои се бараат за архивски и музејски изложби се изработуваат ксерокс или фотокопии или се врши скенирање.⁵⁶⁴

6.3. Микрофилмување на архивска граѓа

Кон Државниот архив на НРМ во 1951/52 година му се приклучил укинатиот Државен филмски архив.⁵⁶⁵ Со микрофилмување на архивска граѓа во Архивот се започнало во 1954 година. Микрофилмувањето се врши за неколку цели.⁵⁶⁶ Во 1954 била набавена микрофилмска лабораторија со која се вршело микрофилмување во Дипломатскиот архив во Дубровник и во самиот Државен архив. Меѓутоа, оваа опрема била целосно уништена во земјотресот од 1963 година. По 1965 година повторно била обновена микрофилмската опрема, дополнета со неколку микрочитачи и фотокопир апарати. Во Третата етапа (по 1985 год.) е остварено постепено заменување на старата и дотраена опрема и набавена е нова опрема за микрофилмување на техничка документација а во Подрачното одделение-Скопје е оформена мини микрофиш лабораторија. Заштитно микрофилмување се врши не само на архивската граѓа на Архивот на Македонија, туку и на поедини државни органи и претпријатија во Република Македонија

По основ комплетирање на фондовите, од сојузните и републичките архиви во Југославија биле добиени над 500.000 микроснимки, а од странските архиви повеќе стотици илјади снимки. За заштитни цели, за потребите на имателите и историските архиви во Републиката микрофилмувани се над 3.250.000 снимки.⁵⁶⁷ Денес Државниот архив располага со комплетна лабораторија во која се врши микрофилмување (во негатив и позитив, дублирање, промивање), микрофиш техника (во Подрачното одделение – Скопје), микрофилмување на техничка документација (на А0 формат), фотокопирање и ксерокскопирање на архивска граѓа.

⁵⁶⁴ В. Герасимова, М. Пановска, Г. Стојанов, Т. Талески, С. Тодоровска: *Заштита на архивската граѓа во Архивот*, Архив на Македонија 1951-1986, стр. 41-50;

⁵⁶⁵ Овој архив се приклучил кон Државниот архив заедно со кадарот и опремата. Меѓутоа по 1952 година со Уредбата бр. 250 од 3 март 1952 (Службен весник на АНРМ, бр 6/2952) Филмскиот архив бил повторно основан како самостојна установа и се одбоил од Државниот архив на НРМ.

⁵⁶⁶ Поради заштита на оригиналната сочувана архивска граѓа; за комплетирање на празнините во фондовите преку истражувања во земјата и странство; за вршење услуги за користење од страна на научните истражувачи и други корисници; како супституција за уништениот документарен материјал и сл.;

6.4. Реставрација и конзервација на архивска граѓа

Во 60-те години се започнало со “лечење” на оштетените документи за што се грижи **Лабораторијата за реставрација и конзервација на архивска граѓа**. Во првите години е вршена само рачна а потоа и машинска конзервација. За да се спречи штетното влијание врз документите се спроведуваат мерки на превентивна заштита, а на веќе оштетените документи се вршат реставрациони и конзервациони зафати: хемиско-физички и микробиолошки анализи, ламинација и сл. Во периодот 1960-1985 година била извршена конзервација на вкупно 160. 000 оштетени архивски документи, претежно од I категорија. Конзервацијата е вршена како за потребите на Архивот на Македонија, така и за поедини иматели.⁵⁶⁸

6.5. Книговрзница

Со книговрзечки работи во Државниот архив е почнато во 1956 година. Книговрзницата е оспособена да изработува архивски кутии, укоричува книги и др., за потребите на архивите, а делумно и за имателите во Републиката. На средновековните ракописи и книги им се изработуваат реконструирани повези. Опремата на Книговрзницата е целосно дотраена и бара итна обнова. Мала книговрзница има и Подрачното одделение–Битола.

7. СРЕДУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА АРХИВСКА ГРАЃА

7.1. Средување и обработка на архивските фондови

Средувањето на архивска граѓа било интензивизирано до 1963 година, кога фондовски биле класифицирани голем број на фондови кои биле доведени до ниво на систематизација.⁵⁶⁹ Средувањето и обработката биле прекинати најпрво со поплавата во Скопје (1962) и со земјотресот (1963), кога пострадале дел од депоата и работните простории на Државниот архив. Тоа значело повторно повторно формирање и разграничување на фондовите (1964-1969). Последиците од тоа се протегаат до денес. Средувањето било вршено според скратена постапка⁵⁷⁰

⁵⁶⁷ Исто таму, *Заштита*... стр.47;

⁵⁶⁸ Исто, стр.45-46

⁵⁶⁹ Биле обработени најстарите фондови: Грчка пелагониска митрополија (1815-1912), Црквените фондови од Западна Македонија (Тетово, Гостивар, Дебар) и други.

⁵⁷⁰ Класификација на граѓа по години и организациони единици, актите се систематизирани по датуми хронолошки, со изработка на груб сумарен инвентар без нивна фолијација. Некои фондови не биле попишувани туку биле оставани во состојба во која што биле (обично несредени) да чекаат подобри времиња. Исто, С.Николовска, *Развој архивске службе Македоније*... стр 84-85

Проблемот за среденоста и обработеноста на архивските фондови бил ре-актуелизиран во 1986 година.⁵⁷¹ Повторно била истакната заложбата за “*дефинитивно*” средување на “*сите*” архивски фондови во Архивот на Македонија и нивно доведување во фаза за обработка и користење. Се предвидувала скратена фаза при средувањето на фондовите, порационален начин на обработка и поинтензивно излачување на невредниот регистратурски материјал.⁵⁷²

За лошата состојба во среденоста на архивската граѓа биле посочени повеќе причини.⁵⁷³

Квантитативната анализа за состојбите со среденоста на фондовите покажала дека **во Архивот на Македонија во 1986 година имало 950 архивски фондови во вкупно количество од 21.474 архивски кутии**. Од нив се средени 859 фондови (12.397 кутии), 83 фондови се несредени (7.399 кутии), а 10 фондови (1.678 кутии) се во фаза на средување.⁵⁷⁴

Најобемни се фондовите на Собранието и Извршниот совет на СРМ. Фондот на Собранието изнесува 1,244 кутии од кои 1.169 се средени, а 55 кутии се несредени. Фондот на Извршниот совет има 1.383 кутии, од кои се средени 1.161 кутија. Обработени се 380 кутии. Седничните материјали се со детален попис и опис.

Според структурата најмногу несредени фондови имало во државната управа.⁵⁷⁵ Од вкупно несредените 7.399 кутии, 5.441 кутија отпаѓа на фондовите на управата кои се создадени во периодот 1945-1965 година. Тоа се фондовите на министерствата, главни управи, дирекции и други.

Трајко Зајковски,⁵⁷⁶ предлагал *диференциран приод* во средувањето. За фондовите примени до 1963 година, “*не може да се примени упростен метод на средување*”, а за регистратурски средените фондовите што се примени по 1965 го-

⁵⁷¹ Види реферати и соопштенија поднесени на Муѓурепубличкото советување на архивските работници на СР Македонија и СР Србија, Леуново (Мавровско), 16-17 септември 1986 година;

⁵⁷² Трајко Зајковски, *Предлози и насоки за единствена методологија на средувањето на архивската граѓа во архивите на СРМакедонија*, Македонски архивист, Скопје 1987, кн.15-16, стр.7-16;

⁵⁷³ Непостоењето на законска регулатива за канцелариско работење; лошата кадровска структура во писарниците на имателите; непостоењето на законска одредба што би ги обврзувала имателите да ја предаваат граѓата во регистратурски средена состојба (тоа било сторено со Законот од 1965 год.).

⁵⁷⁴ Исто. Т. Зајковски, *Предлози и насоки...* стр.8.

⁵⁷⁵ Поточно во доменот на: здравството, социјалната заштита и трудот (8 фондови со 1795 архивски кутии - а/к); образованието, науката и културата (7 фондови со 1.286 а/к); финансиите (3 фондови со 984 а/к); индустријата, енергетиката и градежништвото (11 фондови со 828 а/к); општостопанските работи (3 со 568 а/к);

⁵⁷⁶ Тогашен раководител на Секторот за средување и обработка во Архивот на Македонија, советник архивист;

дина предлагал “упростен метод”.⁵⁷⁷ Очигледно е дека во овој “нов и рационализиран” приод воглавно биле набележани постојните фази во средувањето на граѓата и дека не се работи за побитна рационализација или нов методолошки пристап. Зајковски се осврнал врз граѓата што по 1977 година е примена во одбрана и средена сосојба со попис и опис. Истакнува дека **крупен чекор напред е направен со донесувањето на Уредбата и Упатството од 1977 година**. Востановил дека елементите на пописот и описот “не се добри” кога се работи за на седничната граѓа.⁵⁷⁸ Ваквиот начин на сумарно опишување не дава податоци за содржината, прашањата и темите кои биле разгледани на седницата.⁵⁷⁹ Како посебна тешкотија се истакнува евидентирањето на седничните материјали на Извршниот совет и Собранието на СРМ. Состојбата била надмината по состанокот меѓу претставници од Извршниот совет и Надворешната служба на Архивот на Македонија, кога бил направен договор за физиономијата на пописот и описот на седничната граѓа на Советот.⁵⁸⁰ **Значајна придобивка претставува аналитичкото (детално) евидентирање на записниците, стенограмите и материјалите по секоја точка од дневниот ред на седниците на Извршниот совет, и придружните материјали.** (мислења, заклучоци и сл.). Ваквиот приод во евидентирањето на седничната граѓа на македонската Влада е оценуван како “идеална постапка”. Оттаму и предлогот аналитичкиот опис да влезе како обврска на имателите при измените на Уредбата и Упатството.⁵⁸¹

⁵⁷⁷ Овој метод се предлага според следниот редослед: 1. Составување класификациски план и 2. историска белешка; 3) класификација на книгите по години, излачување и попис на книгите; 4. групирање на списите по години и според планот на архивски знаци; 5. излачување на невредниот документарен материјал и изработка попис за него, а како ориентир да служат плановите и листите согласно Уредбата и Упатството од 1977.; 6. одбраната архивска граѓа се групира и става во кутии, онака како што била средена во регистратурата, “а тоа значи дека кај 10 - 20 % од материјалот има спојувања од повеќе папки во една кутија”. Притоа се запазува логичкиот редослед на граѓата пред одбирањето, се врши комплетирање на предметите по архивски знаци, и се врши фолијација, а на крај се нумерираат кутиите; 7. се изготвуваат внатрешни описи со куса содржина на граѓата во кутијата; 8. се изготвува попис на книгите и архивските кутии; 9. се дополнува историската белешка со податоците од средувањето.; 10. од внатрешните описи и од описите на книгите се составува сумарен инвентар со рекапитулација. Исто, Т. Заковски, *Предлози и насоки...* стр. 10-12;

⁵⁷⁸ Како пример се дава описот на една седница на Работна заедница: Записник од I-та седница на Собирот на работната заедница, одржана на 21.05.1980 година со целокупниот материјал;

⁵⁷⁹ Точки од дневниот ред, како и за видовите на акти: анализи, информации, извештаи и сл.;

⁵⁸⁰ Главен носител на предлогот за ваквиот аналитички начин на опишување на седничната граѓа на Извршниот совет на Собранието на СРМ е Иван Алексов, тогашен раководител на Одделението - Инспекција. Види Записник од договорниот состанок меѓу претставниците на Архивот на Македонија и Извршниот совет, одржан на 7.април 1986 година.

⁵⁸¹ Исто, Т. Зајковски, *Предлози и насоки...*, стр.14;

За фондовите кои во 1985 и 1986. се примени со аналитичен попис и опис се предлале натамошни постапки.⁵⁸² За граѓата создадена во периодот 1977-1986, се предлагало да се врши и: 1.ревизија на среденоста, одбирањето и компарирање на содржината на архивската граѓа со описите за неа; и 2. за фондовите кои не се аналитички опишани, тоа да го прават архивистите. Постапката се предлагала со оглед дека за време на примопредавањето на граѓата меѓу имателите и Архивот се констатирани одредени пропусти.⁵⁸³ Во случаи кога пропустите се поголеми, се предлагало враќање на граѓата и описите на самите иматели, а доколку тие се минимални, корекциите да ги прават архивистите. Зајковски заклучува дека **ако доследно се спроведуваат архивските прописи**, ќе нема проблеми со средувањето на новопримените фондови и главната работа на архивистите ќе се насочи врз обработка и публикување на архивската граѓа.⁵⁸⁴

Поопсежна анализа за состојбите со среденоста и обработеноста на архивските фондови во Македонија прави **Љупчо Зоров**.⁵⁸⁵ Тој констатирал шареноло во доставените податоци, ги детектирал постигнатите резултати и **слабостите во средувањето и обработката**. На крајот од 1984 година, вкупниот број на архивските фондови во Републиката изнесувал 4.378 со близу 63.890 кутии. Од нив се средени се 3.741 фондови (85 % од фондовите) со 45.316 кутии (71% од кутиите); несредени фондови се 637 фондови (15%), со 18.574 кутии (29%). Од вкупниот број на средени фондови, обработени се 623 фондови (18%), со околу 7,322 кутии (16%). Од вкупниот број на фондови, 4.378 фондови се обработени (14%), а во однос на

⁵⁸² Предлогот опфаќа: 1. нумерација на архивските кутии во фондот; 2. изработка на куси внатрешни описи на граѓата во кутиите и сумарен инвентар (рекапитулација) на вкупниот број на кутиите, кутиите и предметите; 3.одбележување на сигнатурата во описот и пописот(бр. на кутијата и реден број на предметот во кутијата), со што тој може да послужи како привремено или постојано информативно средство (аналитичен инвентар); 4. Категоризација на архивска граѓа за потребите на народната одбрана и самозаштитата (I, II и III категорија), што се одбележува во пописот и описот за неа. Исто, стр.15

⁵⁸³ Пропустите се огледуваат во следното: описот и пописот на граѓата е направен според редоследот во Планот на архивските знаци, но граѓата во кутиите не е така подредена; дел од документите во кутиите не е содржан во описот и пописот; некои предмети се сочувани дуплирано и така се опишани (треба да се излачат); во кутиите и во пописите се среќаваат и материјали што не претставуваат архивска граѓа (документарен материјал) итн.

⁵⁸⁴ Исто. Т. Зајковски, *Предлози и насоки..* стр.16.;

⁵⁸⁵ Љупчо Зоров, *Состојбите во средувањето и обработката на архивската граѓа во архивите на СРМ, со посебен осврт за периодот 1978-1985 година*, Македонски архивист(1987), кн.15-16, стр. 17-28

вкупниот број на кутии (12%). Збирните показатели ги покажуваат состојбите со *среденоста и обработеноста на архивските фондови според поедини архиви.*⁵⁸⁶

И покрај одредени слабости, Зоров заклучува дека компаративната анализа меѓу состојбите во 1977 и во 1984 укажува на извесни **позитивни трендови**. Во овој период од имателите во Републиката се примени нови 340 фондови во количество од 1.288 м1.⁵⁸⁷

Бројот на *средените фондови на крајот од 1977 година изнесувал 2.785, а на крајот од 1984 година - 3.741 фонд*. Во овој период биле **средени нови 956 фондови**.⁵⁸⁸ Вкупно се средени 12.432 кутии со архивска граѓа (во 1977 година имало

⁵⁸⁶ Во **Архивот на Македонија** од вкупно 850 фондови со 24.227 кутии, средени се 725 фондови (85%), со 15.077 кутии (62,%). Несредени се 125 фондови (15,% со 9.150 кутии (38,%). Обработени се 230 фондови (32%), со 1.225 кутии (8%).

Во **Архивот на Скопје** од вкупно 427 фондови со 13.737 кутии, средени се 279 фондови (65%) со 7.303 а/к (53%), несредени се 148 фондови (35%) со 6.478 кутии (46%). Обработени се 84 фондови (30%), со 3.082 а/к (420%).

Во **Историскиот архив-Битола** од вкупно 591 фонд со 2.260 кутии, средени се 587 фондови (99%) со 2.236 а/к (99%), несредени се само 4 фондови (0,68%) со 23 а/к (1%). Обработени се 40 фондови (7%) со 120 а/к (5%).

Во **Историскиот архив-Штип** од вкупно 591 фонд со вкупно 2.260 кутии, средени се 310 фондови (98%) со 3.907 а/к (94%), а несредени се 5 фондови (2%) со 240 а/к (6%). Обработени се 73 фондови (24%) со 1.617 кутии (41%).

Во **Историскиот архив-Куманово**, од вкупно 470 ф-ви со 3.550 а/к, средени се 454 фондови (97%) со 3.483 а/к (98%), несредени се 16 ф-ви (3%) со 67 а/к (2%). Обработени се 108 фондови (23,79%), со 617 а/к (18%).

Во **Историскиот архив-Прилеп**, од вкупно 383 фондови со 3.034 кутии, средени се 380 фондови (99,21%) со 3.034 (100%), несредени се само 3 фондови (0,79%). Обработени се 27 фондови (7,1%) со 138 а/к (5%).

Во **Историскиот архив-Тетово**, од 438 фондови со 4.050 кутии, средени се 286 фондови (65%) со 2.700 а/к (67%), несредени се 152 фондови (35%) со 1.350 а/к (33%). Обработени се 42 фонда (21%), со 409 а/к (7%).

Во **Историскиот архив-Велес**, 201 фонд со 5.684 а/к се средени (нема несредени фондови). Обработени се 42 фонда (21%), со 409 а/к (7%).

Историскиот архив-Охрид кој располага со 461 фонд со вкупно 1.309 кутии, средени се 280 фондови (61%) со 951 кутија (73%), несредени се 181 фонд (39%) со 358 а/к (27%). Нема обработени фондови.

Во **Историскиот архив - Струмица** од вкупно 242 фонда со 891 а/к, средени се 239 фондови (99%) со 891 а/к (100%). Обработени се 15 фондови (5%) со 41 а/к (5%).⁵⁸⁶ Исто, Љ.Зоров, *Состојбите во средувањето...* стр 17 и 18.

⁵⁸⁷ Иван Алексов, *Анализа за состојбите и проблемите во заштитата и и евиденцијата на архивската граѓа надвор од архивите во СРМ*, - табелерен преглед за примопредавање на архивска граѓа во периодот 1977-1985, Меѓурепубличко советување, Леуново 16-17 јуни 1986.

⁵⁸⁸ Зоров доаѓа до истиот податок компарирајќи податоците за односот меѓу несредените фондови во 1977 со оние во 1984, заедно со 704 новопримени фондови (889 плус 704 фондови), добивајќи бројка под 1.593 фонда, а минус 637 несредени фондови во 1984, што на крајот изнесува токму 956 фондови. Исто, Љ.Зоров *Состојбите во средувањето...* стр. 20-21;

32.864, а во 1984 год.- 45.316 кутии.⁵⁸⁹ Иако нема податоци за уништениот документарен материјал, авторот преку аналитичка постапка, доаѓа до бројката од 8.286 излачени кутии (**околу 40%** од вкупниот обем на материјалот/граѓата во фондовите). Ваквиот процент на излачување го оценува како **“загрижувачки низок”**, па оттаму и заклучокот дека архивистите дозволуваат фондовите да се оптоварени со големи количества документарен материјал и дека одбирањето мора да тече со поголема решителност и знаење.

Зоров, оди понатаму. Комисија предводена од него, во 1985. ги посетила архивите и констатираше *“низа слабости и проблеми во работењето”*.⁵⁹⁰ **Забележани се големи разлики во работењето на одделни архиви во сите фази на средувањето и обработката.**⁵⁹¹ Често без подготовки се пристапувало кон средување на фонд. За таа цел се предлагало издавање *Решенија за средување на секој фонд со конкретни параметри*⁵⁹² и задолжително изработување на **класификациони планови, листи за одбирање и историски белешки.**

Проблем е измешаноста на фондовите и разграничувањето на архивската граѓа меѓу архивите. Најголем проблем претставуваат различните приоди во класификација и валоризацијата на документите.⁵⁹³ *Најголемите потешкотии се должат поради неизработката на класификациски планови и листи за одбирање.* Ова важело за повеќето од фондовите кои се преземени пред 1977 година, во регистратурски **несредена состојба врз кои не е вршено одбирање.** Како резултат на тоа, **средените фондови се оптоварени со документарен материјал.** Како *“загрижувачки”* се оценува и односот на архивите кон излачувањето на документарниот материјал.⁵⁹⁴ Се предлагало воведување *образец-реверс за земена и вратена*

⁵⁸⁹ За жал не се искажани прецизни податоци за кутиите што се излачени и уништени како документарен материјал, Исто, стр.21;

⁵⁹⁰ Извештај за посетата на историските архиви во СРМ, изготвен од Комисијата за посета на историските архиви, од 10 декември 1985.

⁵⁹¹ Основна слабост е слабата организација во средувањето и обработката. Истакната е потребата од постојана и поинтензивна соработка меѓу архивите и изградување единствена методологија во овој домен. Во архивите не постојат планови за приоритетни фондови што треба да се средат или обработат. Одделни се средуваат и по 10-тина години, со постојано навраќање на нив. Доколку постојат плановите, се изработуваат формално, често се глобални и нереални. Не се разработени детално според извршителите-архивисти со конкретни и јасни податоци и со рокови за извршување, според нормите и стандардите на работа.

⁵⁹² За задачите и фазите на работа, како и роковите за извршување, согласно со усвоените норми и стандарди.

⁵⁹³ Кај некои архиви сеуште се среќавал одамна напуштениот метод на средување според заведена и незаведена преписка.

⁵⁹⁴ Иако во повеќето архиви постојат комисии за уништување на документарниот материјал, не постојат пишани документи од кои може да се согледаат податоци за видовите и количеството на уништен

граѓа за и од средување во депоата и правење пописи на материјалите кои се предлагаат за уништување.

Проблем е и изработката на внатрешните пописи за архивската граѓа.⁵⁹⁵ Сумарните инвентари, од формална точка ги задоволуваат критериумите но содржински претставувале сумарно—аналитички инвентари. Ваквите **разлики во приодите** се објаснуваат како последица од непостоење единствени критериуми за средените и обработени фондови. Фондовите формално биле примани во депоата (без записници за прием). Оттаму “квалитетот на нивната среденост и можностите за нивно непречено користење се доведуваат под сомнение”.⁵⁹⁶

За надминување на наведените слабости се прелагало воведување задолжителен записнички прием на фондовите, со детална проверка на среденоста/-обработеноста на граѓата и на информативните средства.⁵⁹⁷

И во поглед на **обработката на фондовите и граѓата**, исто така постоеле разлики меѓу архивите.⁵⁹⁸ Содржинската страна и квалитетот на научно-информативните средства преставува посебно прашање, за што се истакнува, се нема доволно сознанија. Се укажува на поврзување на проблемот со информативните средства и прашањето за автоматска обработка на податоците. Како отворено останува определувањето на критериуми за тоа кои фондови или делови од нив, во иднина ќе обработуваат.

Зоров оценува дека во поглед на средувањето и обработката предничат архивите во Битола и Штип. Со одредени проблеми се среќаваат архивите во Охрид, Куманово и Тетово, додека во најнеповолна положба се архивите во Струмица и Велес.

документарен материјал за поедини фондови. Архивистите кои работат врз фондовите долго го чуваат излачениот материјал и изработката на пописите за уништување на материјалот ја сфаќаат како споредна и безначајна работна операција. Исто, стр.25;

⁵⁹⁵ Не ретко овие пописи не се сфаќаат како дел од сумарниот инвентар, се изработуваат во еден примерок, се чуваат во различни служби (средување, депоа, информации) или не се сочувани. Чест е случајот за средените фондови да постојат податоци само за бројот на кутиите, но не и за бројот на предметите и листовите;

⁵⁹⁶ Исто таму, Љ.Зоров, *Состојбите во средувањето и обработката...* стр 24-25;

⁵⁹⁷ Се работи, всушност, за гаранција дека одреден фонд е навистина среден или обработен и дека е достапен за користење.

⁵⁹⁸ Разликите најчесто се однесуваат на формалниот распоред и на бројот на елементите при изработката на аналитичките инвентари или регестите. Ваквите формални “талкања” ќе се надминат со донесување на посебни упатства. Проблем претставува и подврзувањето на книгите со инвентари или картотечните ливчиња итн.

За надминување на состојбите се предлагало донесување на упатство за изработка на извештаи во средувањето/обработката, со задолжителни, стандардизирани и аналитички податоци. Архивите се задолжуваат до Архивот на Македонија да доставуваат примероци од решенијата за седување/обработка на фонд, пописи и записници од извршеното излачување, записници од приемот на фондот и примероци на сумарниот или аналитичкиот инвентар.⁵⁹⁹

7.2. Научно-информативни средства

Предмет на анализа биле и научно-информативните средства за обработената архивска граѓа.⁶⁰⁰ Во Македонија релативно доцна се пристапило кон публикување на водичи за архивските фондови кои се достапни за користење во архивите. Во 1976/77 година биле издадени водичи за сите 9 историски архиви во Републиката (освен за Архивот на Македонија).⁶⁰¹ Во 1982 година, во рамките на едицијата “Архивски фондови и збирки во архивите во СФРЈ” е публикуван томот на **Водичот за фондовите што се чуваат во архивите на СР Македонија**.⁶⁰² Овој водич повеќе е преглед на фондовите и збирките. Според својот опфат и значење тој е првото општо информативно средство за потребите на истражувачите.

Кон изработка на **аналитички инвентари** се започнало рано. Меѓутоа ниеден инвентар не бил оформен за објавување. Аналитичките инвентари обично се изработувале во ракопис, во 2 или повеќе примероци отчукани на машина. До 1985 година во македонските архиви биле изработени **223 аналитички инвентари** за исто толку фондови. Констатиран е различен методолошки пристап во изработката на аналитичките инвентари.⁶⁰³

⁵⁹⁹ Исто, стр.26-27;

⁶⁰⁰ За ова повеќе види кај: Виолета Герасимова, *Научно-информативните средства во архивите на СР Македонија - состојби и перспективи*, Македонски архивист, (1987), кн.15-16, стр.28-33; Славица Тимотијевиќ и Олга Радуловиќ, *Информативни средства*, во истиот број на Македонски архивист, стр. 34-41; Љубодраг Поповиќ, *Информативни средства-Каталози на архивска граѓа*, исто, стр.42-46;

⁶⁰¹ Водичите на историските архиви на Скопје, Битола, Куманово, Охрид, Штип, Прилеп, Велес, Струмица и Тетово се издадени во 1976 и 1977 година, во ксероскопирна техника и тираж од 250 примероци, во издание на Архивот на Македонија и Друштвото на архивските работници на СРМ;

⁶⁰² “Водич низ архивски фондови и збирки во архивите и архивските одделенија на СФРЈ- СР Македонија”, Сојуз на друштвата на архивските работници на Југославија, Белград 1982.;

⁶⁰³ Од нив во Архивот на Македонија се изработени аналитички инвентари за 13 фондови, во Архивот на Скопје за 84 фондови, во историските архиви во Битола за 1 фонд, во Штип за 72, во Прилеп за 11, во Велес за 30 и во Струмица за 12 фондови. Историските архиви на Куманово и Тетово не пристапиле кон изработка на аналитички инвентари. Исто, Виолета Герасимова, *Научно-информативните средства...* стр. 28-33 ;

Со оглед на структурата на фондовите, во архивите нагласката била ставена на изработка **сумарни инвентари**. И тука постоела значителна разлика меѓу поедини архиви во бројот и структурата на сумарните инвентари. Во 1985 година на истражувачите во архивите им биле ставени на располагање **1.945 сумарни инвентари** во ракопис.⁶⁰⁴ Меѓутоа, тие недоволно ја откриваат содржината на документите.

Слична е и состојбата со изработка на **регести**. Најмногу во овој поглед сторил **Архивот на Македонија** во кој се изработени **регести за 128 фондови**. Следат историските архиви во Битола (за 41), Велес (30) Скопје (22), Тетово (9) и Струмица (за 8 фондови). Не било забележано публикување на регестите.⁶⁰⁵ Прашањето за унификација на методолошкиот пристап во изработка на регестите било актуелизирано во поново време. Само во Архивот на Скопје се изработувани индекси и каталози за АОП,

Во врска со научно-информативните средства главно е прашањето за нивното **користење**. Искуството покажало дека повеќето од корисниците кога доаѓаат во архивот немаат претходен контакт со информативните средства. Публикувањето на овие средства претставува приоритетна задача. Целта е информативните средства а со тоа и самите архивски документи да станат достапни до што поголем круг на корисници. Подготовката за публикување и публикувањето на научно-информативните средства бара поголема стручност и акрибија од архивистите, а тоа ќе го подигне и квалитетот во изработката на овие средства.

Прашањето за изработката на научно-информативните средства во архивите се поврзувало со нивната идна компјутерска обработка и лесно и брзо користење во архивите. Дотогаш, се оценувало, ќе остане определбата за изработка на инвентари, регести и каталози. За збирките и за личните фондови (кои содржат главно нетипизирани документи), како најсоодветно средство се препорачува аналитичкиот инвентар. За архивската граѓа на имателите кои содржат типизирани документи (нпр; статистика, здравство, школство и сл.) се наметнува изработката

⁶⁰⁴ По архиви состојбата е следна: предничи Историскиот архив-Битола (584 сумарни инвентари за исто толку фондови), потоа следат ИА-Прилеп (250), ИА-Охрид (274), ИА-Велес (201), Архивот на Скопје (195), Архивот на Македонија (141), ИА –Куманово (108), ИА-Штип (66), ИА-Струмица (17) и ИА-Тетово (9). Исто, В. Герасимова, *Научно-информативните средства*...стр.29;п

⁶⁰⁵ Регестите обично се користат само во архивите. Во некои случаи се пренесени на картончиња и подредени во картотеки, но најчесто се на листови, отжукани на машина и поврзани во тетратки.

на **сумарен инвентар** како “сосема задоволувачко научно-информативно средство”, кое може да се дополни со **индекси** (именски, географски, предметни).

Создавањето на нови видови архивски документи, преку модернизација на канцелариското работење (микрофилм, магнетофонски ленти, перфорирани картици, дискети, дискови и сл.), подразбира изработка на соодветни евидентни и научноинформативни средства. Нивното унифицирање во тоа време тесно се поврзуваше со изградбата на единствениот систем на научни и технолошки информации во СФРЈ, во кој архивите ќе го најдат своето достоинство и улога.⁶⁰⁶

Откривањето на содржината на документот, а не само евиденцијата (доказот) за неговото постоење, е една од примарните задачи на архивите и архивистите. Повеќе внимание треба да се посвети на изработката на аналитички инвентари и регести, но и да се следат меѓународно раширените методи за обработка на документите преку анотација и **предметно-тематски определници** (индексирање). Затоа, составен дел на сумарните и аналитичките инвентари треба да бидат **индексите**, што го олеснува пребарувањето и користењето на архивските документи. Аналитичкиот инвентар како средство што широко ја открива содржината на документите и структурата на еден фонд, ќе биде и во иднина предмет на изработка во македонските архиви.

8. МЕЃУРЕПУБЛИЧКА И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

Една од значајните компоненти што е вградена во делувањето на Архивот на Македонија е меѓурепубличката и меѓународната соработка. Ваквата комуникација овозможува размена на искуства за подобро организирање и дејствување на архивската служба, архивското законодавство, усовршување на стручната методологија и технологија, размена на истражувачки и издавачки проекти и изложби итн.

Развитокот на архивската служба на Македонија, од основањето во 50-те па до 90-те години од 20 век, во извесна мера се должи и на таквата размена на искуства и на соработката со архивските институции на југословенски и на меѓународен план.

Во првиот период од постоењето на архивската служба на Македонија соработката била главно еднонаочна. Поради отсуството на традиција и емпирија, би

⁶⁰⁶ Исто, В.Герасимова, *Научно-информативните средства...*, стр.31-32;

ле користени искуствата на постарите и поразвиени архиви и архивски служби во Југославија и во странство. Меѓутоа, паралелно со овие искуства, **македонските архивисти развиваат и сопствени оригинални и практични концепти и искуства** кои се огледуваат во некои законодавно-правни решенија, во организацијата на архивската служба, во стручни и методолошки решенија. Ваквото забрзано зревање на македонските архивисти ќе придонесе кон **поставување на архивската служба и севкупната архивска дејност во Македонија на солидна основа**. Оттаму, соработката со другите архивски служби започнува да добива двонасочен карактер - во взаемна размена на искуства и во заеднички зафати од областа на архивската дејност.

Архивската соработка во СФРЈ се одвивала во повеќе насоки и на разни нивоа, преку Архивскиот совет на Југославија и републичките архивски совети, преку Сојузот на архивските работници на Југославија и републичко/покраинските друштва, и преку непосредна меѓурејубличка соработка.⁶⁰⁷

Соработката на Архивот на Македонија со другите републички архиви е остварувана во повеќе насоки: размена на стручни искуства; размена на микрофилмувана и копирана архивска граѓа, заеднички архивски истражувања, координирана издавачка дејност, размена на изложби на документи, здружување на средствата, организирање традиционални катагодишни стручно-научни собири на архивистите меѓу републиките и на сојузно ниво и сл.

На општојугословенски план заедничките зафати во прво време се одвивале преку републичките архивски совети и Главниот архивски совет. Тие биле фокусирани на прашањата околу организација на архивската служба и мрежа на Југославија, архивското законодавство, стручното усовршување на архивскиот кадар, истражувањата во странски архиви, опремување на архивите, состојбите со архивската граѓа во регистратурите, публикување на архивска граѓа и др. По укинувањето на републичките и Главниот архивски совет, овие задачи ги презел **Сојузот на архивските работници на Југославија и републичко/покраинските сојузи односно друштва**.⁶⁰⁸

⁶⁰⁷ Александар Алексијев, *Меѓурејубличка и меѓународна соработка*, Архив на Македонија 1951-1986, стр. 99-102

⁶⁰⁸ Исто таму, А. Алексијев, *Меѓурејубличката*...стр.100;

9. ИСТРАЖУВАЧКА ДЕЈНОСТ

Една од основните функции на Архивот на Македонија е истражувачката дејност. Преку истражување, микрофилмување и копирање архивска граѓа во Републиката и во странски архиви, се врши дополнување и комплетирање на сопствените фондови, со што и се овозможува на научната и општествената јавност да користи разновидна и значајна архивска граѓа.⁶⁰⁹

Непосредно по своето формирање Државниот архив на НРМ тргнал во потрага по разнесеното архивско и историско богатство и половина век трае таа потрага. Целта е збогатување на архивот со документи со кои се потврдуваат досегашните историографски зознанија или кои фрлаат нова светлина врз минатото на македонскиот народ. Ова е од особено значење поради познатите негативски тенденции кај соседните народи кои ја оспоруваат егзистенцијата на македонската нација, македонскиот јазик, државност, црква и култура. Македонскиот народ низ вековни и упорни борби се избори за својата национална слобода и државност и природно е што преку архивски истражувања сака да ја збогати сопствената национална историја и култура.

Уште во првите години од својата работа, Државниот архив започнува со прибирање податоци за постоење архивска граѓа кај државни, стопански и други правни лица, кај граѓанско-правни и физички лица на територијата на Македонија. и ги започнува првите контакти со можните иматели. Пред да се формира архивската мрежа во Македонија, истражувањата на целата територија на Републиката ги вршеле малку архивисти што работеле во Државниот архив. По формирањето, историските архиви ја презеле истражувачката дејност на локално и регионално ниво, а Архивот на Македонија, како матичен архив, ја координирал оваа дејност, и самиот преземајќи бројни непосредни истражувања за архивската граѓа која е од национално значење. Резултат од ваквите истражувања се бројните фондови и збирки што денес се чуваат во Државниот архив на Република Македонија.⁶¹⁰

Во почетниот период, значајни се архивските истражувања што се вршени во тогашна Југославија. **Архивот на Србија** во Белград е еден од првите архиви во кои Архивот на Македонија вршел долгорочни и систематски истражувања. Од

⁶⁰⁹ Општествениот интерес за заштита на архивската граѓа е познат, а уште попознат е и интересот на современата историографија да располага со што поголем број историски извори за проучување на разни области, периоди, процеси, настани и личности од историјата на македонскиот народ и Македонија.

⁶¹⁰ Виолета Герасимова, *Истражувачка дејност*, Архив на Македонија 1951-1986, јубилејно издание, Архив на Македонија, Скопје 1986, стр. 77-83;

1954 година македонскиот архивист Климент Џамбазовски постојано престојува во Белград и врши континуирани истражувања. Резултат од овој ангажман е бројната микрофилмувана и ксерокс-копирана граѓа од 19 век до 1941 година. Тоа ќе доведе до покренување на долгорочниот заеднички издавачки проект меѓу Архивот на Македонија и Архивот на Србија, насловен: *“Граѓа за историјата на македонскиот народ од Архивот на Србија”* во редакција на д-р Климент Џамбазовски.⁶¹¹

Истражувања се вршени и во други **архивски и научни институции во Белград**, и тоа: во Архивот на Српската академија на науките и уметностите⁶¹², во Архивот на Југославија,⁶¹³ во Военоисторискиот институт,⁶¹⁴ во Архивот на град Белград, во Архивот при Српската православна црква, во Народната библиотека на Србија и во други установи во Белград. Архивисти од Архивот на Македонија извршиле обемни истражувања во *Архивот на Сојузниот секретаријат за надворешни работи* додека тој бил сместен во Дубровник (1957-1959 година),⁶¹⁵ во Сараево и Загреб.⁶¹⁶

Од извршените истражувања во **архивите на Југославија** во периодот 1954-1985 година се донесени вкупно 16.280 метри микрофилмувана граѓа со 477.127 микроснимки и 54.760 ксерокс копии од документи.

Првите **истражувања во странски архиви** биле реализирани во 1950 година и биле координирани од Главниот архивски совет и Академскиот совет на ФНРЈ. Архивот на Македонија во периодот 1956-1959 година ги прави првите посериозни чекори за обезбедување наменски финансиски средства и систематски архивски истражувања во странство, во рамките на студиските престои на одделни македонски научни работници во странство. Во тој период се реализирани првите *архивски истражувања во Велика Британија, Франција, Италија, Бугарија и други*

⁶¹¹ До 1986 година беа издадени IV тома и VII книги од споменатата едиција, за граѓа која се однесува на трговските и други врски меѓу српскиот и македонскиот народ и на српската пропаганда во Македонија 1820-1885 година. Библиографија на изданијата на Архивот на Македонија, Исто, Архив на Македонија 1951-1986, стр. 95-96

⁶¹² Во овој архив микрофилмувани се документи од личните фондови на истакнати научници и државници кои се однесуваат на Македонија.

⁶¹³ Тоа се документи за Македонија од фондовите на министерствата за внатрешни работи, за просвета, за земјоделство и шумарство (аграрната реформа), за индустрија и трговија и други, како од приватните фондови на истакнати државници, политиари, наужници, сите од периодот меѓу двете светски војни 1918-1941;

⁶¹⁴ Граѓа која се однесува на балканските војни, Првата светска војна и НОВ во Македонија.

⁶¹⁵ Донесените микрофилмови опфаќаат архивска граѓа за периодот 1872-1918 година и со богатството на информациите се едни од позначајните во микротеката на Државниот архив на Р Македонија.

⁶¹⁶ За граѓа која се однесува на Македонија а настанала во периодот меѓу двете светски војни 1919-1941;

земји.⁶¹⁷ Таквата форма на истражувања била користена долго време. Од 1959 година Архивот на Македонија започнува да изработува систематски програми за истражувања во странство, кои во најголемиот дел биле подржани и финансирани. Главниот товар на истражувањата во странски архиви ќе го понесат научни работници од Универзитетот во Скопје, од ИНИ и од други институции. На почетокот од 80-те години во истражувањата во странство се вклучуваат и архивисти од Архивот на Македонија.

Во 1969 година Архивот на Македонија располагал со 1.205.558 *микроснимки* и 41.847 *микролмски ленти*, од кои 440.441 снимка биле истражени и донесени од странски архиви, а останатите 756.117 снимки во тогашните југословенски архиви. Овој број во 1982 година се зголемил на 2.203.750 *микроснимки* од југословенските архиви и 807.4821 снимка од архивите во странство или **вкупно 3.011.231 микроснимка**.

Во триесетгодишниот период (1956-1986) Архивот на Македонија реализирал **архивски истражувања во 21 земја** и тоа во: *Австрија, Белгија, Бугарија, Ватикан, Велика Британија, Германија (СР и ДР), Грција, Италија, Канада, Полска, Романија, САД, СССР, Турција, Унгарија, Франција, ЧССР, Швајцарија, Шведска и Шпанија*.⁶¹⁸ Поконкретно, според земји и архиви во кои се извршени истражувања и е донесена архивска граѓа, состојбите се следните.⁶¹⁹

⁶¹⁷ Исто, В. Герасимова, *Истражувачка дејност*, стр. 79-80;

⁶¹⁸ Исто, стр. 80;

⁶¹⁹ - **Австрија**: 45.532 микроснимки од Куќниот-Дворски-Државен архив во Виена (од министерствата за надворешни работи и трговија), од Воениот архив и од Националната библиотека на Австрија;

- **Белгија**: 4.000 снимки со дипломатски извештаи за состојбите во Македонија, во периодот 1903-1914 година,

- **Бугарија**: 9.100 микроснимки од ракописи и редок библиотечен материјал од Народната библиотека во Софија, Библиотеката на Бугарската академија на науките и Библиотеката "Иван Вазов" во Пловдив.

- **Велика Британија**: 160.384 микроснимки и 6.315 ксерокс копии. Најголемиот дел од граѓата е истражен во Државниот архив на Англија (Public Records Office) од фондовите на министерствата за надворешни работи, за војната и др. Граѓата се однесува на периодот 1800-1926 година, а мал дел за 1939-1945.

- **Ватикан**: 510 микроснимки од тајната архива на Ватикан;

- **Грција**: 16.000 микроснимки на ракописи од манастирот Хилендарар на Света Гора;

- **Романија**: 32.952 микроснимки од Државниот архив на Романија и Архивот во Брашов, за периодот 1861-1924;

- **Соединетите американски држави**: 386.726 микроснимки од Националниот архив во Вашингтон, а се однесува на запленетата нацистичка архива (1918-1945);

- **Советскиот сојуз**: 221.614 микроснимки, главно ракописи од македонска провениенција од различни архиви и библиотеки, како и мал дел дипломатски документи од XIX век;

- **СР Германија**: 22.180 снимки, од Архивот на министерството за надворешни работи во Бон, за периодот 1876-1944 година;

- **ДР Германија**: 4.000 снимки на дипломатски извештаи од Државниот архив во Потсдам;

Кон крајот на 1992 година Архивот на Македонија располагаше со следните **количества на микроснимки истражни во странски архиви**: Аргентина (610); Австрија (22.627); Белгија (4009); Бугарија (149.209); Велика Британија (158.085); Франција (55.244); Грција (307); Хиландарскиот комплекс (16.000); Италија (800.000); Холандија (800); Германија (42.604); Полска (96); Романија (41.216); Русија (33.142); Словачка (829); Шпанија (13.533); Шведска (800); Швајцарија (24.087); Турција (14.855); Унгарија (1.761); САД (403.312) или вкупно со **1.010.377 микроснимки**, на кои треба да се додадат над **2.000 000 снимки** од архивите на бившите републички и сојузни архиви во Југославија.

Вниманието на научниците-истражувачи било насочено кон документацијата за одредена тема или прашање, а на архивистите-истражувачи повеќе кон фондовски и комплексни истражувања. Така, истражувањата во архивите на **Турција** биле насочени кон помалку истражени периоди (XV-XVII век), а особено кон комплетирање на пописните дефтери (демографска статистика). За постариот период истражувања биле вршени и во Ватикан, на Света Гора, во Грција и др.

Најголемиот дел од истражувањата се насочени кон периодот на Преродбата и Националноослободителното движење на македонскиот народ (XIX и почеток на XX век). Истражени се **фондовите на министерствата за надворешни работи на Англија, Франција, Италија, Германија, Австрија, Русија и други земји**. Во нив посебно внимание се обрнува на извештаите на странските дипломатски претставници во Македонија кои ги испраќале до своите министри. Во нив е одразен не само политичкиот живот во и околу Македонија туку и одредени аспекти од воените состојби, стопанските прилики и сл. Таа архивска граѓа претставува важен извор за повеќестрани проучувања.⁶²⁰

- **Турција**: 14.795 микроснимки за граѓа од XV и XVI и делумно од XVII век, како и мал дел снимки во врска со Илинденското востание, од Архивот на Претседателство на Владата во Анкара и Османлискиот архив во Истамбул;

- **Унгарија**: 1.579 микроснимки од националниот архив во Будимпешта, за периодот 1755-1769 година.

- **Франција**: 58.736 микроснимки од периодот на XVI век до 1929 година, истражени во Националниот архив, Дипломатскиот архив и Националната библиотека во Париз, како и Воениот архив во Венсан;

- **Чехословачка**: 325 снимки со средновековни македонски ракописи;

- **Швајцарија**: 25.473 снимки од Архивот на Друштвото на народите во Женева и од архивите во Берн, Женева и Лозана, за периодот 1889-1933 година;

- **Шведска**: 800 снимки од дипломатски извештаи за периодот 1901-1906 година, од Дипломатскиот архив;

- **Шпанија**: 1.353 микроснимки од Дипломатскиот архив, за периодот 1851-1916 година;⁶¹⁹

⁶²⁰ Исто, стр. 80;

Како резултат од истражената архивска граѓа во странските архиви, во Архивот на Македонија настанаа **неколку едicii на документи** и тоа *“Турски документи за историјата на македонскиот народ”*, *“Британски документи за историјата на македонскиот народ”*, *“Француски документи за историјата на македонскиот народ”*, *“Австриски документи за историјата на македонскиот народ”*, и повеќе поединечни изданија.

Ваквите истражувачки и издавачки потфати го охрабриле Архивот на Македонија да изработи поамбициозни програми за долгорочни и систематски истражувања во земјата и во странство. Во 80-те години истражувањата во странски архиви се опфаќаат со билатералните договори за културна и научна соработка на СФР Југославија и СР Македонија, а од 90-те години и со непосредни договори што ги склучува Архивот на Македонија со генералните дирекции на државните архиви на односните држави.

10. ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ

Публикувањето на архивски документи и на научно-информативни средства претставува важна архивска функција. Прашањето за издавање изворни историски документи или значајна архивска граѓа е одамна присутно во архивската практика. Публикувањето документи претставува логичен завршеток на претходниот архивистички труд. Со тоа на документите им се овозможува да заживеат еден нов живот и да ги ползува широк круг на научни работници и други корисници. Врз основа на публикуваните документи ќе се изготвуваат *историографски и други трудови со поголема фактографска и историска вредност*. На таков начин архивската граѓа подобро се заштитува (се користат изданијата а не оригиналните документи). Тоа претставува и еден вид осигурување на документите бидејќи е невозможно да бидат уништени или да исчезнат сите примероци на книгата со објавени документи. За архивската граѓа која е истражена од странските архивии, сето горекажано, станува уште позначајно.

Имајќи ги во вид овие и други аспекти, Архивот на Македонија многу одамна изградил став **да се објавува архивска граѓа која е значајна за историјата на македонскиот народ и Македонија** и во врска со тоа се вршат обемни архивски истражувања во странство. Со тоа се *докомплетираат фондовските празнини*, а со

публикувањето на истражените во странство документи се овозможува тие да станат достапни до поголем круг на истражувачи и читатели.⁶²¹

За принципите во врска издавањето на архивски документи и научно-информативни средства за нив е многу дискутирано и пишувано.⁶²² Додека во минатото архивите во Југославија недоволно и несистематски објавувале документи, а од критичка и методолошка точка објавувале мошне разнолико. Затоа, се предлагало следното:

“1. За да можат документите да се издаваат систематски, треба претходно да се средат и за нив да се изработат научно-информативни средства (инвентари, регести, каталози и сл.);

2.Треба да се утврдат правилата за издавање на историски документи кои би биле задолжителни за сите, со кои се решаваат некои спорни методолошки прашања во издавањето. Ова се однесува на јазикот на кој треба да се издаваат документите, за тоа дали да се издава *in extenso* или во изводи и регести, во оригинал или во превод, потоа за ортографијата на документите, односно со или без транскрипција и сл.

3. Неопходно е во иднина да му се посвети многу повеќе внимание на планската издавање на документи, раководејќи се од актуелните потреби на историската наука. Тоа може да се постигне, пред се, со поголема координација меѓу архивите”.⁶²³

Поразработени упатства за принципите и методите во издавањето среќаваме во **Начелата за издавање на архивска граѓа**.⁶²⁴ Во нив се дава аналитичка и научно аргументирана разработка на издавачката методологија и техника.⁶²⁵ Се предлагало овие прашања да не се генерализираат туку да се решаваат за секој случај посебно. Согласно со Начелата станувало збор за **три вида на изданија**:

⁶²¹ Тие фрлаат дополнителна светлина за некои прашања, теми, настани и личности кои се од значење за македонската историја. Кога се има предвид фактот дека во минатото голем број документи во Македонија бил ограбен или уништен, уште поразбирливи се напорите да се истражи, прибере, обработи и објави она што е зачувано во архивите и до она што ќе се дојде од архивските истражувања во земјата и странство Красимира Илиевска, *Издавачка дејност*, Архив на Македонија 1951-1986, стр. 85-98;

⁶²² Edib Hasanagić, *O izdavanju istoriskih dokumentata kod nas*, Arhivist, god.VII, sv.3-4, Beograd 1958, str.104-117;

⁶²³ Исто, Е. Hasanagic, *O izdavanju*..стр 109-112

⁶²⁴ *Načela o publikovanju arhivske građe*, Komisija SARJ o publikovanju arhivske građe, под водство на д-р Милош Милошевиќ, обј. во Arhivist, br.1-2/1983, стр. 347-349

⁶²⁵ Не навлегувајќи во прашањето за издавачката политика во смисла на намената и обемот на изданието, критериумите за избор и распоред на архивските документи, определбите за издавање *in extenso* или во изводи и регести;

“а) научни изданија од стандарден тип;

б) изданија на дипломатски извори и авторски ракописи со заострени критериуми, и

в) научно популарни изданија со ублажени издавачки критериуми”.⁶²⁶

Со Начелата подробно се регулираат прашањата за: начинот на издавање на архивските документи или изводи од нив; утврдување на основниот текст; правописот, за скратениците, за интерпункцијата, за прикажување на личните и географските имиња; измените и грешките, пропустите или податоците во документот, прилозите, илустрациите, индексите и други.

Во Архивот на Македонија се издаваат изданија претежно од првиот вид, со оглед на намената “за поширок круг научни работници и истражувачи, со цел што повеќе да се задоволат потребите од верна репродукција на оригиналот, но и за јасноста и разбирливоста на текстот”.⁶²⁷ Се работи за примена на критериуми кои се сметаат за општоприфатени во светот (со извесни, често небитни отстапувања). Зборниците на архивски документи се издаваат во превод на македонски јазик (ако се пишуваат на странски јазици) или со транскрипција или факсимили (ако се на македонски или српско-хрватски јазик) и со куса содржина на документот (регест), прикажани според хронолошкиот принцип, со соодветен научен апарат (фусноти и сл) и индекси (на личните и географски имиња).

Независно од тоа на кој јазик се пишуваат документите, во **научната апаратура** се разјаснуваат спорните места, се реконструираат нејасните топоними, се објаснуваат поимите и термините итн. **Преведените документи се публикуваат на македонски литературен јазик и со современа интерпункција**. Таму каде што документите се објавуваат во *транскрипција* се задржуваат правописните карактеристики и интерпункцијата на оригиналот. Во сите книги на документи уводот и регестите се преведуваат на еден од светските јазици (најчесто француски и англиски). Во двојазичните зборници⁶²⁸ уводот и регестите се објавуваат на двата јазици. Покрај овие општи правила, секоја едиција има и некои свои, специфични, сврзани со карактеристиките на документацијата, времето на нејзиното настанување и јазикот на која е пишувана.

⁶²⁶ Исто, *Načela*, стр. 348

⁶²⁷ *Arhivist*, br. 1-2 /1982, str. 225-226

⁶²⁸ Како што е едицијата: “Граѓа за историјата на македонскиот народ во Архивот на Србија”

Со издавање на документи Архивот на Македонија започнал во 1963 година.⁶²⁹ Во прво време се соработувало претежно со надворешни соработници. Дури во 80-те години во издавањето документи започнуваат да се вклучуваат и архивски работници, оние кои истражувале граѓа во ГДР, Италија, Романија и СССР.

Во 1984 година со Правилникот за организација и систематизација во Архивот на Македонија е оформена посебна организациона единица - **Отсек за публикување архивска граѓа и научно-информативни средства**. Овој отсек подоцна бил вклучен во рамките на Одделението за истражување, публикување и користење на архивска граѓа. Во секој случај вработените во отсекот значајно придонеле за издавање бројни изданија на Архивот (координација, работа со издавачки одбори и комисии, контакти со приредувачите на изданијата со печатниците, изработка на информативни средства, лектура, преводи и сл.). Значаен прилог во преведувањето дале и архивистите кои обработуваат архивска граѓа пишувана на странски јазици (претежно лингвисти).

Како резултат на интензивната издавачка дејност, **Архивот на Македонија во периодот 1963-1985 година издаде повеќе едicii**⁶³⁰ и поединечни изданија.⁶³¹

⁶²⁹ Прво такво издание е: "Турски документи за историјата на македонскиот народ", серија I, том I (1607-1623), под редакција на Методија Соколовски, Ариф Старова, Ванчо Бошков и Фетах Исак, Архив на Македонија, Скопје 1963, стр.169

⁶³⁰ **ЕДИЦИИ:**

- Турски документи за историјата на македонскиот народ, Серија I (1607-1699), том I-IV;
- Турски документи за историјата на македонскиот народ, - Опширни пописни дефтери (1467-крај на XVI век), том I-V, кн. 5 од V том;
- Британски документи за историјата на македонскиот народ, (1797-1856), т. I-III;
- Француски документи за историјата на македонскиот народ, (1878-1879), т. I;
- Австриски документи за историјата на македонскиот народ, (1905-1908), т. I-II
- Егејска Македонија во Народноослободителната војна (1941-1949), т. I-VII;
- Споменици за средновековната и поновата историја на Македонија, т. I-III;
- Граѓа за историјата на македонскиот народ од Архивот на Србија (1820-1885), т. I-IV, кн. 1-7;
- Документи за создавањето на народната власт и државно-правниот развој на СР Македонија (I и II Заседание на АСНОМ), т. I, кн. 1-2;

⁶³¹ **ПОСЕБНИ ИЗДАНИЈА:**

- Христо Андонов-Полјански, Британска библиографија за Македонија (Скопје, 1966, стр.512);
- Карл Хрон, Народноста на Македонските Словени (Скопје, 1966, стр.66);
- Владимир Мошин и други, Словенски ракописи во Македонија, кн I и II (Скопје 1971 и 1972);
- Ристо Кирјазовски, КПГ и македонското национално прашање 1918-1974 (Скопје 1983, стр.619);
- Христо Андонов-Полјански, Велика Британија и македонското прашање на Париската мировна конференција во 1919 година, (Скопје 1973, стр.168);

11. ИНФОРМАЦИИ, КОРИСТЕЊЕ И ИЗЛОЖБИ

Интересот на научната јавност и граѓаните на Република Македонија за користење на архивска граѓа е во постојан пораст. Во далечната 1955 година во архивите имало само 19 истражувачи, нивниот број во 1961 година нараснал на 44, а во 1991 година на 800 научни истражувачи. Во 1992 година Архивот на Македонија располага со 10 читални во Централниот дел и подрачните одделенија, со 10 микрочитачи. Централната информативна служба на Архивот располага со научно-информативни средства за фондовите во целата Република, кои ги користат истражувачите во пребарувањето на граѓа за тематски и фондовски истражувања.

Годишно околу 3.000 – 5.000 граѓани на Република Македонија во Архивот ги остваруваат своите права од имотно-правен карактер, работен однос, квалификации сл.

Со цел да се популаризира и истражи архивска граѓа што се наоѓа кај физички и правни лица, Архивот на Македонија редовно организира *предавања, недели на архивите, апели* во јавните гласила и остварува *непосредни контакти со имателите*, со што ги запознава со вредноста и значењето на архивската граѓа како извор за историјата на македонскиот народ и Македонија и со улогата на архивската служба. Во овој полувековен период Архивот на Македонија организираше околу **35 изложби на архивски документи**, фотографии и сл. за следните поважни теми, настани и институции: *“Архив на Македонија 1951-1965”*; *“Македонија од X век до денес”*, *“Македонија низ вековите”* (од антиката до 2000 година), *“АСНОМ-документи 1944-1994”*; *“Илинденскиот период низ документи од Архивот на Македонија”*, *“Гоце Делчев - документи и фотографии”*, *“Евреите во Македонија 1941-1945”*, *“Македонската војска 1941-1945”*, *“Развој на Просветата во Македонија 1941-1990”*, Скопје, Охрид, Куманово и Велес низ историјата и други. Овие изложби беа прикажани освен пред македонската и пред светската јавност (Турција, Бугарија, Унгарија, Словенија, Шведска, Албанија, Србија и др.)

- Крсте Битовски, *Дипломатски одгласи за Илинденското востание* (Скопје, 1983, стр 222);

- Вера. Весковиќ-Вангели, *Осми март и напредното движење на жените во Македонија 1939-1945* (Скопје 1985, стр. 192),⁶³¹

12. АРХИВСКИ КАДАР И КАДРОВСКА ПОЛИТИКА

Изградувањето стручен архивистички кадар претставува приоритетна задача на архивската служба на Македонија. Водењето *правилна кадровска политика* во архивите се сметало за многу важен предуслов за успешно функционирање на архивската служба. Кадровската политика во Архивот на Македонија константно била насочувана кон задоволување на стручните барања и задачите што му биле ставени во надлежност на Архивот со архивските прописи, првенствено како републички и матичен архив, како и со оглед на обемот и структурата на архивските фондови и граѓа со која располага Архивот.

Во тој *долготраен и макотрпен процес на изградување архивистички кадар* се наидуvalo на бројни тешкотии и проблеми. Во Македонија за време на целиот овој полувековен период не постоел школуван и специјализиран архивски кадар, туку архивистите биле *“регрутирани”* од редовите на историчарите и други профили од областа на општествените науки (лингвисти, географичари, хемичари и други). За прв пат архивската служба и архивистичкиот кадар излегувале од анонимност и се бореле со несоодветен третман и толкувања за архивската дејност и архивската струка.

Специфичните потреби на архивската професија во почетните години биле решавани преку организирање **архивски курсеви и семинари**. Уште во 1950 година, двајца идни архивисти од Македонија го завршиле *архивскиот курс во Дубровник*, а по формирањето на Архивот, во 1952 година уште двајца архивисти го посетувале курсот во Белград. Меѓутоа *архивската школа во Белград* во 1953 година била укината. За потребите на архивскиот кадар од Македонија во 1955/56 година во Скопје бил организиран *шестмесечен курс* за помошници архивисти, кој го посетувале претставници од архивите во Републиката.⁶³²

Во подоцнежната фаза усовршувањето на архивскиот кадар се вршело преку организирање **семинари, стручни советувања и сл.** На почетокот од 70-те години од 20 век за сите нововработени во архивите во Републиката биле воведени **приправнички и стручни испити**.⁶³³ Стручните испити се укинати во 1978 година поради дуплирањата што се јавуваа со приправничките испити и поради фактот што со влегувањето на Архивот на Македонија во државната управа.

⁶³² Татјана Веселинова, Аленка Лапе: *Кадровска состојба и кадровска политика* Архив на Македонија 1951-1986, Архив на Македонија, Скопје 18986, стр. 25-30;

⁶³³ На стручните испити се полагале предмети од архивската теорија и практика, архивското законодавство, помошни историски науки, и канцелариско работење, странски јазици и сл.

Во средината на 80-те години во рамките на средно-насоченото образование е воведена **културолошка насока** во која покрај другите предмети се изучува и предметот Архивистика.⁶³⁴ Оваа насока ја завршиле голем број ученици кои се стекнале со звањето “*помошен стручен работник за библиотекарско-архивско-музејска дејност*”. Дел од нив биле вработени во архивите и регистратурите во СР Македонија.

Во рамките на високото образование во Македонија, архивистиката е застапена само во предметот “*Помошни историски науки*”, на групата по Историја на Филозофскиот факултет во Скопје.

Согласно со Законот за архивска дејност⁶³⁵ архивистите имаа можност да стекнат **повисоки стручни звања** со и без научни степени, врз основа на стручни објавени и необјавени трудови и осведочени резултати во работата. Звањето “*Виш архивист*” се стекнуваше по 10 години работен стаж како архивист и со трудови и резултати во работата, а звањето “*Советник архивист*”, по 20 години архивистички стаж и трудови и резултати од посебно значење за развитокот на архивската дејност. Стручните звања определен период беа во функција на унапредување на архивската струка и дејност, но почнаа да стануваат “*кочница*” за побрзо унапредување на помладиот архивистички кадар, па се бараа начини за скусување на спомнатите рокови. Прашањето со стручните звања во архивската струка почнува да станува беспредметно по преминот на Архивот на Македонија во државната управа во 1978 година а особено во 1991 година, каде што важат звањата карактеристични за државните службеници.

Архивот на Македонија ги усовршува своите кадри и преку **специјализациски престои во странски архиви и школи**, со што се стекнуваат со специјалистички знаења за обработка, истражување и публикување на архивска граѓа.

Посебен проблем за Архивот на Македонија претставува **дефицитарниот кадар**, особено на профилите: ориенталисти со знаење на старотурски и персиски јазик, како и со грчки, бугарски и албански јазик. Во поново време е актуелизирано вработување на нови профили: информатичари, инженери, правници, економисти и други.

⁶³⁴ Според нставната Програма учениците од трета и четврта година на културолошката насока имаат по 100 часови годишно предавања и практична настава по архивистика во Архивот на Македонија и во архивот на Скопје. Исто, стр. 26

⁶³⁵ Службен весник на СРМ, бр 47/73

Кон крајот на 80-те години евидентни се настојувањата на Архивот на Македонија да се отвори **насока по архивистика** на Историско-филозофскиот факултет, како и можност за отворање постдипломски студии по архивистика. Меѓутоа, поради финансиски и други причини, не доаѓа до реализација на оваа иницијатива. Во тој период архивистите од архивите во Македонија кои сакаа да ги усовршат своите знаења се определуваа за посетување на постдипломски студии по архивистика во Загреб и Љубљана, како и на Катедрата по Историја на Филозофскиот факултет во Скопје.⁶³⁶

После долготрајни напори, во 2000 година при Институтот за Историја на Филозофскиот факултет во Скопје доаѓа до отворање на **насоката Историја со архивистика** за профилот **“Историчар-архивист”**. На оваа насока катагодишно се запишуваат по педесетина студенти. Од нив се регрутираат идните кадри во Државниот архив и кај имателите во Републиката.

Во далечната 1951 година, Државниот архив на НРМ својата работа ја започнал со само двајца вработени. Во 1960 година тој број нараснал на 7 вработени, во 1970 година на 23, во 1980 година на 47, а во 1985 година на вкупно 78 вработени, од кои 55 (над 70%) работат на стручни архивистички работи.⁶³⁷ Според формалните карактеристики, може да се констатира дека задоволува образовната структура во Архивот. Имено 60% од кадарот е со високо образование, со средно 35% и со нижо образование 5%. Од систематизираниите 32 работни места со високо образование, 28 се пополнети. Во периодот 1975-1985 година катагодишно се прима на работа исклучиво приправнички архивистички кадар со високо образование, најчесто од историја, јазици и сл, според динамика од 4 до 5 архивисти годишно.⁶³⁸

Во 1959 година во архивите во НР Македонија имало само 45 вработени на архивски работи и задачи, од кои 1 виш архивист, 16 архивисти, 21 архивски помошник и 7 манипуланти. Состојбата во 1968 била подобрена и архивскиот кадар за време на една деценија се удвостручува: 96 вработени од архивската струка, од кои 6 виши архивисти, 21 архивист, 7 архивски помошници од II степен, 49 архивски помошници од III степен и 13 архивски манипуланти. Архивот на Македонија како

⁶³⁶ Имено, на постдипломските студии по Архивистика, библиотекаство и информатика во Загреб докторира Киро Дојчиноски, а магистрираа Снежана Спироска и Станојка Тодоровска. На Постдипломските студии по историја во Скопје, докторира Фани Буцкова а магистрираа Иван Алексов и Ацо Ангеловски.

⁶³⁷ Преглед на вработени во Архивот на Македонија до крајот на 1985 година, Исто, стр 28-30;

⁶³⁸ Исто, Т. Веселинова, А. Лапе: *Кадровска состојба...* стр. 26-27;

единствена организација за целата територија на Република Македонија во 1993 година броеа вкупно 212 вработени од кои на архивски задачи работеле 8 инспектори-виши стручни соработници, 44 виши стручни соработници, 36 самостојни стручни соработници, 26 соработници, 7 соработници, 21 самостоен технички соработник, 21 технички соработник, 8 извршители во микрофилмската лабораторија и книговрсницата, а 67 извршители во службите за општи работи.⁶³⁹

13. ФИНАНСИРАЊЕ НА АРХИВСКАТА СЛУЖБА

Во периодот од основањето на архивите до 1965 година, финансирањето на Архивот на Македонија одело преку буџетот на Републиката, а на тогашните околинските архиви - преку околинските народни одбори во кои било седиштето на архивот. Архивите прераснуваат во меѓуопштински установи со заедничко финансирање од страна на општините соосновачи, кои, согласно потпишаните договори и самоуправни спогодби биле должни да обезбедат соодветен процент на финансиски средства според утврдени критериуми (број на вработени, број на регистратури и др.).

Архивот на Македонија од 1965. до 1982 година бил финансиран од републичкиот буџет преку Републичкиот секретаријат за култура, а од тогаш, согласно Законот за републичките органи на управата⁶⁴⁰ непосредно од републичкиот буџет, се до 1991 година кога се трансформира во единствена републичка управна организација целосно финансирана од буџетот на Република Македонија.

Во периодот 1985-1991 година историските архиви во внатрешноста се соочија со крупни проблеми во нивното финансирање. И покрај потпишаните спогодби, повеќето од општините соосновачи не ги извршуваат своите финансиски обврски кон надлежниот историски архив. Таквото **нестабилно финансирање** ги доведе некои историски архиви во крајно неповолна положба со закана да не можат да ја вршат нивната основна дејност. И покрај голем број на договорни состаноци и ургенции состојбата дополнително се влошуваше. Се случуваше некои историски архиви да не примат плати за вработените и по неколку месеци а функционалните приходи видно им се намалуваа. Нестабилното финансирање на архивите во Републиката беше еден од основните мотиви за интеграција на целокупната архивска

⁶³⁹ Правна служба, сметководство, администрација, дактило. безбедност, хигиена и сл. Slavica Nikolovska, *Razvoj arhivske službe u Makedoniji*, Varaždin 1994, необјавен магистерски труд стр.72-76;

⁶⁴⁰ Службен весник на СРМ, бр.13/1982;

служба на Македонија и нејзино преоѓање под “калата” на буџетот на Републиката, како постабилен извор на финансирање, а со тоа и стабилизирачки фактор за непречено остварување на архивската дејност. Како орган на државната управа и единствена организација, **Архивот на Македонија има единствен и самостоен буџет** кој го ефектуира строго наменски според соодветни програми кои одговараат на основните архивски функции (заштита кај имателите и во архивот, обработка, истражување, публикување и сл.), додека подрачните одделенија добиваат наменски средства преку акредитиви. Ваквиот начин на финансирање обезбеди поголема стабилност во функционирањето на Архивот, иако финансиските средства за одредени функции се недоволни, поради економската криза што ја зафати Република Македонија во периодот на осамостојувањето и транзицијата. Сепак македонската држава секогаш покажувала големо разбирање за заштитата и презентацијата на архивското богатство со кое располага Архивот и тоа го изразувала низ соодветна финансиско-материјална поддршка.

14. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАЗВОЈ НА ИСТОРИСКИТЕ АРХИВИ (1951-1990)

14.1. Историски архив - Битола

Архивот е формиран како архивско средиште со Решението на Министерството за просвета на НРМ од јули 1951 година,⁶⁴¹ со задача да ја собира архивската граѓа која се наоѓа на територијата на Битолската околија. Како Околиски историски архив бил формиран со Решение на Народниот одбор во мај 1954 година.⁶⁴² По административно-територијалната поделба и укинувањето на Битолската околија, во 1965 бил преименуван во Историски архив – Битола, назив што го носи се до 1991 година . кога се интегрира во единствениот Архив на Македонија, како негово Подрачно одделение-Битола.

Во почетокот Архивот немал посебна зграда и бил сместен во простор од само 66 м2. Во 1965 добил простории во рамките на битолската општина со простор од 265 м2 работни простории и 328 м2 депоа. Во 1979 е изградена современа наменска архивска зграда со вкупна површина од 1.266 м2 од кои 394 м2 се работни простории и 797 м2 депоа. Во депоата се монтирани рафтови во должина од 972 метри.

⁶⁴¹ Решение на Министерството за просвета на НРМ од 5 јули 1951 година;

⁶⁴² Решение на Народниот одбор на Битолска околија од 26 мај 1954 година;

Архивот ја имал следната внатрешна организација:

- Служба за евиденција и заштита на архивската граѓа во регистратурите (Надворешна служба);
- Служба за средување и обработка на архивска граѓа;
- Служба за информации и стручна библиотека; и
- Служба за општи работи.

Територијалната надлежност на Историскиот архив-Битола, се протегала на општините Битола и Демир Хисар, а од 1997 година и на општината Ресен. Стварната надлежност на Архивот се протега врз архивската граѓа создадена во работата на органите, организациите и поединци на подрачјето на спомнатите општини. Архивот прво имал статус на *јавна установа, потоа организација на здружен труд* од областа на културата, а од 1991 е повторно во управата како Одделение на Архивот на Македонија. Архивот ја врши својата дејност согласно со архивските закони подзаконските акти и интерните прописи на Архивот.

Архивот во Битола на крајот од 1975 година располагал со 400 фондови и 6 збирки, во количество од 1.000 должински метри. Најстарите документи датираат од 1877 година. Најголемиот дел од граѓата припаѓа на периодот по 1944 година. Граѓата е пишувана главно на македонски јазик, а има постари документи на буарки, српски, грчки, турски и француски јазик. Архивот во Битола, како архив од општ тип, располага со разновидни архивски фондови и збирки кои даваат важни податоци за политичката, стопанската, социјалната и културната историја на подрачјето на кое делува.

Поголемиот дел од фондовите е среден и обработен и може да се ползува во научни и други цели.⁶⁴³

Архивот е надлежен за вкупно 225 иматели (регистратури) од кои 175 приоритетни и 50 неприоритетни. Архивот располага со вкупно 20 работници од кои 15 во архивска струка, од кои 8 со средна стручна подготовка (ССП), 2 со виша подготовка (ВШП), 5 со висока (ВСП) и 1 архивист-советник.⁶⁴⁴

На полето на издавачката дејност Историскиот архив-Битола ги објавил следните публикации: “11 март 1943-1958”, во 1958 год.; “Зборник на документи за паднатите борци од НОВ од Битолска околија”, во 1958 год.; “Архив на Битола” -

⁶⁴³ САРЈ: Архивски фондови и збирки во архивите и архивските одделенија во СФРЈ - СР Македонија, Белград 1982, (редактор на томот за СРМ, Трајко Зајковски), стр. 75-96;

⁶⁴⁴ Исто таму, види табели на стр. 19 и 20;

водич, во 1961.; “Водич низ архивските фондови и збирки во Историскиот архив-Битола”, во 1978 година.

14.2. Историски архив – Велес

Историскиот архив–Велес бил основан на 1 јануари 1951 година како архивско средиште во рамките на Народниот музеј во Велес а од 1 јануари 1955 се одделил како самостојна установа под името “Градска историска архива” Титов Велес. Со Решението на Народниот одбор на Титовелешка околија од јануари 1958 година⁶⁴⁵ Архивот преминува под надлежност на тогашната околија. Архивот територијално го опфаќал целото Повардарије. Кон крајот на 1967 година, со согласност на општините од Повардарието, продолжува со работа под името “Историски архив-Титов Велес”, со територијална надлежност на општините во Повардарието.

Архивот ја имал следната внатрешна структура:

- Одделение за заштита на архивската граѓа;
- Одделение за средување и обработка на архивската граѓа;
- Одделение за општи работи.

Територијалната надлежност на архивот се протега на општините: Велес, Кавадарци, Неготино, Гевгелија и Валандово, а стварната – на архивската граѓа што настанува кај правните и физички лица од регионот на Повардарието. Архивот ја врши својата дејност согласно архивските прописи и интерните нормативни акти.

До крајот на 1975 Архивот располагал со 155 фондови и 1 збирка, во количество од 286,5 м1, сместени на простор од 754 м2 депоа, со 210 м1 сталажи. Две третини од архивската граѓа што се чува во архивот се однесува на периодот по 1944 година а една третина за периодот 1768-1944. Архивот е надлежен за 670 регистратури (435 приоритетни и 235 неприоритетни). Кадарот во Архивот броел 9 вработени на стручни задачи (5 со ССП, 3 со ВСП и 1 виш архивист).⁶⁴⁶

14.3. Историски архив – Куманово

Со решение на Министерството за просвета во 1951 година, во Куманово била основана установата “Градски музеј и архивско средиште”⁶⁴⁷ Со решение на Народниот одбор на Кумановска околија⁶⁴⁸ во Куманово било организирано Архив-

⁶⁴⁵ Решение бр/ 5.996 од 15 јануари 1958 година;

⁶⁴⁶ Исто, Архивски фондови и збирки - СР Македонија, стр. 187-188-200, види и табели на стр. 19 и 20;

⁶⁴⁷ Решение на Министерството за просвета, наука и култура на НРМ, бр 4.090 од 1951 година;

⁶⁴⁸ Решение бр 10.664 од 30 август 1955 година;

ско средиште". Со Решението од август 1955 година ⁶⁴⁹ архивското седиште прераснува во "Комунален историски архив- Куманово", а со Решението од април 1957 година ⁶⁵⁰ Архивот добил својство на правно лице и бил преименуван во "Околиски историски архив". Со Решението на Собранието на општината Куманово од октомври 1965 година ⁶⁵¹ се основа "Архив на општината Куманово", иако понатаму фигурира како "Историски архив-Куманово".

Архивот ја имал следната структура:

- Одделение за евиденција и заштита на архивска граѓа;
- Одделение за средување и обработка на архивска граѓа;
- Одделение за општи работи.

Територијалната надлежност на Архивот се протега на општините: Куманово, Кратово и Крива Паланка. Стварната надлежност на Архивот се однесува на архивската граѓа на имателите (правни и физички лица) на подрачјето на спомнатите општини.

Архивот располага со 371 фонд и 2 збирки, во количество од 355 метри должински, односно 2.010 архивски кутии. Најстарите документи потекнуваат од 1880 година. Најголемиот дел од документацијата потекнува од 1945 година наваму. Архивот располага со архивска граѓа со економска, политичка, социјална и културна содржина од подрачјето на својата надлежност. Документите до 1912 година се пишувани на турски, македонски и српски јазик, до 1945. најмногу на српски, а за периодите 1915-1918 и 1941-1944 на бугарски јазик. По 1944 година документацијата е на македонски јазик. ⁶⁵²

Уште со основањето на Архивот се пристапило кон систематско собирање и средување на архивската граѓа. Две третини од граѓата е средена и достапна за користење. Архивот има публикувано "Водич низ архивските фондови и збирки"

Архивот има надлежност над вкупно 420 регистратури, од кои 148 се приоритетни а 272 се неприоритетни. Во Архивот работат 8 вработени од кои 7 се од архивската струка (4 со ССП и 3 со ВСП). ⁶⁵³

⁶⁴⁹ Решение на Народниот одбор на Кумановска околија, бр.3.388 од 15. април 1957;

⁶⁵⁰ Решение на Народниот одбор на Кумановска околија, бр.3888 од 15 април 1957 год.:

⁶⁵¹ Решение бр. 27.185/1 од 26. Октомври 1965 год.;

⁶⁵² Исто, САРЈ: Архивски фондови и збирки во архивите и архивските одделенија во СФРЈ - СР Македонија, стр. 99;

⁶⁵³ Исто таму, види табели на стр. 19 и 20;

14.4. Историски архив – Охрид

Историскиот архив – Охрид бил формиран со Решението на Градскиот народен одбор – Охрид од март 1951 година⁶⁵⁴, под името “Градски архив – Охрид”. Од 1 септември 1955 година го добил името “Историски архив–Охрид”, со надлежност за територијата на подрачјето на следните општини: Охрид, Струга, Ресен, Кичево, Дебар и Ресен (од 1997. Ресен е под надлежност на ПО-Битола). По основањето Архивот имал статус на архивска управна установа, од 1974 година е самостојна организација на здружен труд од областа на културата⁶⁵⁵

Архивот ја имал следната организациска структура:

- Служба за заштита и евиденција на архивска граѓа;
- Служба за средување и обработка на архивска граѓа;
- Општа служба.

Територијалната надлежност на Архивот се протега на општините: Охрид, Струга, Ресен, Кичево, Дебар и Ресен. Стварната надлежност на Архивот се однесува на архивската граѓа на органите и организациите, граѓанско правни и физички лица што настанува на подрачјето на спомнатите општини.

Архивот располага со 101 фонд, во количество од 877 метри должински, односно 2.571 архивска кутија. Најстарите документи се од периодот 1500 до 1918 година (60 м), од 1918-1946 има 59 м, а од 1946 наваму има 815 м1 граѓа. Најголемиот дел од документацијата потекнува од 1945 година наваму. А постарите документи главно се од 19 век. Архивот располага со архивска граѓа со економска, политичка, социјална и културна содржина од подрачјето на својата надлежност. Документите пишува на македонски, турски, српски, грчки и француски јазик.⁶⁵⁶

Најзначајната граѓа што се чува во Архивот е средена и достапна за користење. Архивската граѓа се чува во современа наменска архивска зграда. Архивот објавил “Водич низ архивските фондови и збирки”.⁶⁵⁷

Под своја надлежност Архивот има 370 регистратури, од кои 181 приоритетна и 189 неприоритетни. Во Архивот работат 14 вработени од кои 13 во архивска струка (3 со ССП, 7 со ВСП и 1 архивист–советник).⁶⁵⁸

⁶⁵⁴ Решение на Градскиот народен одбор-Охрид, бр. 4.081/51 од 29. март 1951 год.;

⁶⁵⁵ Регистар на Окружниот стопански суд во Битола, бр. 130, 17 мај 1974 год.;

⁶⁵⁶ Исто, САРЈ: Архивски фондови и збирки ... - СР Македонија, стр. 119-120;

⁶⁵⁷ Д-р Наум Целакоски, *Краток преглед на развојот и дејноста на Историскиот архив-Охрид*, Македонски архивист бр. 2/1973 год.

⁶⁵⁸ Исто таму, види табели на стр. 19 и 20;

14.5. Историски архив – Прилеп

Почетните облици на организирано собирање на архивската граѓа по 1952 ги вршело архивското одделение при Народниот музеј во Прилеп. Архивот во Прилеп е основан со Решение на Народниот одбор во Прилеп во декември 1955 година.⁶⁵⁹ Во 1966 година општините-соосновачи Крушево и Македонски Брод се придружуваат и од тогаш го носи името *“Историски архив -Прилеп”*. Архивот ја има следната организациска структура:

- Одделение за евиденција и заштита на архивска граѓа;
- Одделение за средување и обработка на архивска граѓа;
- Одделение за општи работи.

Територијалната надлежност на архивот се протега на општините: Прилеп, Крушево и Македонски Брод а предметната на граѓата на имателите од подрачјето на споменатите општини.

Во 1975 година Историскиот архив-Прилеп располагал со 192 фондови и 2 збирки, во количество од 186 м. должински и 2.525 архивски кутии. Најстарите документи потекнуваат од 1832 година, а архивската граѓа преземена до почетокот на 1975 година, е од периодот 1900-1944 година, а во помал обем по 1944 година. Историскиот архив-Прилеп е архив од општ тип и располага со архивска граѓа од областа на економскиот, политичкиот и културниот живот за регионот. Документацијата до 1944 година главно е пишувана на српски и бугарски, а дел и на македонски, додека по 1944 целокупната граѓа е на македонски јазик.⁶⁶⁰ Поради тоа што архивската граѓа до 1952 се наоѓала кај имателите, а била преземена дури по 1966 година, била преземена главно во несредена состојба. Таа подоцна во Архивот е средена а дел и обработена и е достапна за научно и друго ползување.

Архивот има публикувано “Водич низ архивските фондови и збирки”

Под надлежност на Архивот се 449 иматели, од кои 139 се приоритетни а 310 се неприоритетни. Архивот располага со 13 работници од кои 8 во архивската струка (4 со НСП, 4 со ССП, 4 со ВШП, 1 со ВСП).⁶⁶¹

⁶⁵⁹ Решение на Народниот одбор на општината Прилеп, бр. 1.029 од 27 декември 1955 год.;

⁶⁶⁰ Исто, САРЈ: Архивски фондови и збирки ... - СР Македонија, стр. 129-130;

⁶⁶¹ Исто таму, види табели на стр. 19 и 20;

14.6. Архив на град Скопје

Архивот на Скопје бил основан со Решение на Народниот одбор на град Скопје во февруари 1952 година,⁶⁶² како *“Градски архив”* со стварна и месна надлежност на подрачјето на градот и неговата околина. Претходно од 18 јули 1951 година функционирал како *“Архивско средиште на Скопје”*. Основач на Архивот е Собранието на град Скопје. Архивот се финансирал прво од буџетот на градот а потоа од СИЗ за културата на град Скопје.

Архивот ја има следната внатрешна организациска структура:

I. Одделение за заштита на архивската граѓа, со отсеците:

Заштита во регистратурите (Надворешна служба);

Заштита во Депото;

II. Одделение за средување и обработка на архивска граѓа, со отсеците:

За средување и обработка на граѓа пред ослободувањето (до 1944.);

За средување и обработка на граѓа од социјалистичкиот период (по 1944.)

III.. Одделение за општи работи , со:

Директор

Административна служба

Територијалната надлежност на Архивот се протега врз скопските општини, во согласност со административно-територијалната поделба.⁶⁶³ Стварната надлежност се протега врз архивската граѓа која ја создаваат органите на градот и општините, претпријатијата и други правни и физички лица. Архивот својата дејност ја вршел согласно со архивските закони од 1951, 1965.и 1973 година, подзаконските акти и интерните нормативни акти на архивот (статути, правилници и сл.)

На крајот од 1975 година Архивот располагал со 234 архивски фондови и 8 збирки, со вкупно количество од 1.350 м. должински или 5.450 архивски кутии, од кое најмалку една третина претставува регистратурски материјал кој подлежи на уништување. Според старосната структура, само 10 % од граѓата потекнува од почетокот на 20 век до 1944 година, а 90% е од Социјалистичкиот период (по 1944 год.). Постарата граѓа главно се однесува на стопанска проблематика, а граѓата по 1944. Година навлегува во сите сфери на општествениот. Политичкиот, економскиот, социјалниот и културниот живот на подрачјето на градот. Со систематско пре-

⁶⁶² Решение на Народниот одбор на град Скопје, бр.1.026 од 14 февруари 1952 година.

⁶⁶³ Тоа се главно следните општини: Гази Баба, Карпош, Центар, Кисела вода и Чаир.

земање на граѓа е почнато по 1952 година. Поголемиот дел од примените фондови се средени и достапни за користење за потребите на науката и граѓаните.⁶⁶⁴

Архивот развил интензивна издавачка дејност. Има публикувано “Водич низ архивските фондови и збирки во Архивот на Скопје и поголем број на поединечни изданија сврзани, пред се, со институции и истакнати личности и борци во работничкото движење и од НОВ (1941-1944).

Архивот функционира и граѓата се чува во современа наменска зграда, со капацитет од 1350 м², од кои 820 м² се депоа, со 1.823 м. сталажи. Во архивот функционира современа микрIFIш лабораторија и богата библиотека.

Под надлежност на Архивот се 617 регистратури, од кои приоритетни се 210 а 407 се неприоритетни. Во Архивот работеле 43 работници, од кои 33 на стручни работи (17 со ССП, 2 со ВШП, 13 со ВСП, 3 виши архивисти и 1 архивист-советник.⁶⁶⁵

14.7. Историски архив – Струмица

Историскиот архив –Струмица е формиран со Решение на Народниот одбор на општина Струмица во април 1956 година,⁶⁶⁶ под името *Градски историски архив – Струмица*. Во 1962 година со решение на Народниот одбор на општина Струмица се преименува во *“Историски архив-Струмица”*, со надлежност на територијата на општините Струмица и Радовиш. Во 1967 година престанува неговата надлежност над општината Радовиш (која преоѓа под архивот на Штип), и како единствен основач на Архивот се јавува Собранието на општина Струмица.

Архивот ја имал следната организациска поставеност:

- Одделение за заштита и евиденција (Надворепшна служба);
- Одделение за средување и обработка на архивска граѓа;
- Депо; и
- Одделение за општи работи.

Територијалната и стварната надлежност на архивот се однесува само на архивската граѓа што настанала на територијата на општината Струмица. Историскиот архив-Струмица располага со 200 фондови и 6 збирки, во износ од 84 м².

⁶⁶⁴ Исто, САРЈ: *Архивски фондови и збирки ... - СР Македонија*, стр. 143-144; Види и кај Мирјана Зајковска и Филимена Марковска, За работата на Историскиот архив-Скопје, сп. *Историја*, год. III, бр. 1, стр.134-137;

⁶⁶⁵ Исто таму, види табели на стр. 19 и 20;

⁶⁶⁶ Решение бр. 6.702 од 18 април 1956 година;

Вкупната површина на Архивот изнесува 130 м² од кои 47 м² депоа со 337 м. сталажи.⁶⁶⁷

Најстариот документ е од 1882 година. Најголемиот дел од граѓата е од периодот по 1944 година. Граѓата содржи податоци за стопанскиот, политичкиот и културниот развој на Општината. Во почетниот период била преземана граѓа и материјал во несредена состојба. По извршеното средување, две третини од граѓата може да се користи за научни и други цели. Има публикувано “Водич низ архивските фондови и збирки”.

Под надлежност на Архивот се 140 иматели, од кои 85 се приоритетни а 55 неприоритетни. Во Архивот има 11 вработени, од кои 8 во архивската струка (1 со НСП, 7 со ССП, 3 со ВСП).⁶⁶⁸

14.8. Историски архив – Тетово

Архивот е основа со решение на Народниот одбор на општината Тетово во 1961 година⁶⁶⁹ со надлежност на шест општини.⁶⁷⁰ Во 1965 година општините Тетово и Гостивар донеле посебни решенија за соосновање на функционирање на Архивот на територијата на двете општини.

Архивот ја имал следната структура:

- Одделение за истражување, евиденција и заштита на архивската граѓа;
- Одделение за средување и обработка на архивска граѓа;
- Општо одделение,

Територијалната надлежност на архивот се протега на општините Тетово и Гостивар, а стварната надлежност над архивската граѓа што настанува кај имателите на подрачјето на двете општини.

Во 1975 година Архивот располагал со 181 архивски фонд, со 307 м¹ архивска граѓа, сместена во депоа со простор од 754 м² и 210 м сталажи. Најголемиот дел од граѓата потекнува по 1944 година (92,55%). Најстарите документи потекнуваат од 1877 година. Граѓата содржи податоци за политичкиот, економскиот и културниот живот во Полошкиот регион. Граѓата е претежно пишувана на македонски јазик (92%) а 5, % е на српскохрватски, 2% на албански и италијански јазик. Во почетниот период граѓата била преземана во несредена состојба. Половината од неа

⁶⁶⁷ Исто, САРЈ: *Архивски фондови и збирки - СР Македонија*, стр. 161

⁶⁶⁸ Исто таму, види табели на стр. 19 и 20

⁶⁶⁹ Решение бр. 01-16.262 од 1961 година

⁶⁷⁰ Тоа се општините: Тетово, Гостивар, Маврово, черовјане, Сараќино, Врпчиште и Теарце

е средена и може да се користи во Архивот. Архивот има издадено Водич низ сопствените фондови. Под надлежност на архивот се 243 иматели (140 приоритетни и 103 неприоритетни). Во Архивот работат 9 вработени од кои 7 на стручни работи (5 со ССП, 3 со ВСП и 1 виш архивист).⁶⁷¹

14.9. Историски архив – Штип

Историскиот архив во град Штип бил основан во јули 1956 година.⁶⁷² Во август 1963 година бил преименуван во *“Историски архив на Штипска околија”*. По 8 октомври 1965 година Архивот работи со утврдена територијална надлежност. Согласно Решението од октомври 1965 година,⁶⁷³ и претходните согласности на 7 општини соосновачи⁶⁷⁴ *Историскиот архив-Штип* продолжува со својата работа како заеднички меѓуопштински архив на територијата на општините од Источниот дел на Македонија.

Архивот ја имал следната организациона структура:

1. Одделение за евиденција и заштита на архивската граѓа;
2. Одделение за седување и обработка на архивска граѓа;
3. Одделение-Депозит;
4. Одделение за општи работи.

Територијалната надлежност на архивот се протежала на територијата на општините: Штип, Берово, Винаца, Делчево, Кочани, Пробиштип, Свети Николе и Радовиш. Стварната надлежност се однесувала на архивската граѓа создадена во работата и дејноста на правните и физички лица од Источниот дел на Македонија (Брегалничка област). Архивот својата дејност ја вршел согласно архивските закони, подзаконските и интерни нормативни акти.

На крајот од 1974 година Историскиот архив-Штип располагал со 235 фондови и 2 збирки, во количество од 510 м¹, со 3.540 кутии со граѓа, сместен во депозитот со простор од 620 м² и 1819 м¹ сталажи.⁶⁷⁵

Историскиот архив-Штип е архив од општ тип. Во него се чува архивска граѓа која се однесува на разни аспекти од политичкиот, стопанскиот и културниот жи-

⁶⁷¹ Исто, САРЈ: *Архивски фондови и збирки - СР Македонија*, стр. 175-176, види и табели на стр. 19 и 20;

⁶⁷² Решение на Народниот одбор на околијата Штип, бр. 7.133 од 11 јули 1956 година;

⁶⁷³ Решение бр.01-9.738, од 8 октомври 1965 година;

⁶⁷⁴ Тоа се следните општини: Штип, Берово, Винаца, Делчево, Кочани, Пробиштип и Свети Николе (а од 1966 година и Радовиш);

⁶⁷⁵ Исто, *Архивски фондови и збирки - СР Македонија*, стр. 199-200, види и табели на стр. 19 и 20;

вот на регионот на Источна Македонија. Најстарите документи датираат од 1870 година, нешто повеќе има документи од првата половина на 20 век, а најголемиот дел се однесува на периодот по 1944 година. Документите се пишувани главно на македонски јазик. Со систематско преземање на граѓа се започнало по 1965 година (претежно во несредена состојба). Повеќе од 50% од фондовите се регистратурски средени и приспособени за користење, додека 12 фондови се архивистички средени и обработени. Архивот во 1971 година има публикувано свој Водич.

Под надлежност на Историскиот архив-Штип се 604 регистратури (316 приоритетни и 288 неприоритетни). Во Архивот работат 13 вработени од кои 10 на архивски работи (3 со ССП, 4 со ВШП, 3 со ВСП и 1 архивист-советник).⁶⁷⁶

Од 1991 година Архивот дејствува како Подрачно одделение на Архивот на Македонија, со надлежност на истото подрачје (освен на општината Берово, која во 1997 година подпаѓа под Подрачното одделение-Струмица).

14.10. Архив на Македонската академија на науките и уметностите

Архивот на Македонската академија на науките и уметностите (Архив на МАНУ), е основан во април 1968 година, врз основа на Статутот на МАНУ, само неколку месеци по основањето и отпочнувањето со работа на Академијата. Основна задача на Архивот му е да собира и средува *“архивски научно-културни материјали”*.

Согласно со Законот за архивската дејност од 1973 година⁶⁷⁷ Архивот на МАНУ собира и чува архивска граѓа настаната во работата на МАНУ и институции организирани од неа, од членовите на МАНУ и од граѓанско-правни и физички лица. Архивот настојува да ја опфати архивската граѓа што се однесува на истакнати научни работници, уметници и други. Со Архивот раководи Одбор што секои четири години го именува Претседателството на МАНУ.

Архивот нема внатрешна организациска структура. Територијалната надлежност се протега на целата територија на СР Македонија. Стварната надлежност на Архивот се протега врз граѓата што ја создава МАНУ и од семејства и личности што делувале на полето на науките и уметностите.

⁶⁷⁶ Исто, табели на стр.19 и 20;

⁶⁷⁷ Чл.47 од Законот за архивската дејност (Службен весник на СРМ, 47/73)

На почетокот од 1976 година Архивот на МАНУ располагал со 38 фондови и 9 збирки, во количество од 68 м1 или 600 архивски кутии, на простор 537 м2 од кои 189 м2 се депоа, со 1000 м1 сталажи (компактус систем).

Најстариот документ претставува фрагмент од старословенски ракопис од 14 век, има граѓа од средината на 19 до почетокот на 20 век, но најголемиот дел е од средината на 20 век. Документацијата е пишувана на повеќе јазици: првенствено на македонски, потоа на српскохрватски, бугарски, грчки, турски и други. Граѓата е преземена по пат на подароци, откуп и депонирање од творците или од нивните наследници. Скоро целата архивска граѓа што ја чува Архивот е средена и обработена и е достапна за научни и други истражувања.⁶⁷⁸

Архивот не располага со Водич низ фондовите, меѓутоа Летописот на МАНУ катагодишно објавува податоци за новопримените фондови и граѓа.

15. СОЈУЗ НА АРХИВИСТИТЕ НА МАКЕДОНИЈА И ОРГАНОТ “МАКЕДОНСКИ АРХИВИСТ”

15.1. Сојуз на архивските работници на Македонија

Друштвото на архивските работници на Македонија било основано во далечната 1954 година како конститутивен дел на Сојузот на архивските работници на Југославија. Во почетниот период Друштвото како свои членови ги опфаќало само вработените од архивите во Републиката (околу 50), а кон крајот на 80-те години на XX век прераснува во развиена асоцијација на архивистите со околу 2000 членови од редовите на вработените во архивите и во регистратурите.

Примарна задача на Друштвото односно Сојузот била да го организира членството во струкова (сталешка) асоцијација и да придонесе кон развитокот на архивското дело во Македонија. Во таа смисла Сојузот прво бил концентриран на прашањата сврзани со организација на архивската служба, поставување основи на архивското законодавство и изградување методологија на стручната работа во архивите и регистратурите. Струково - сталешките прашања како да биде ставени во втор план. По укинувањето на Архивскиот совет на Македонија, дел од неговите ингеренции преминале на Матичниот архив, а дел врз Друштвото на архивските работници. Така, во периодот 1965-1990 година, покрај исклучителната улога на Архивот на Македонија како републички и матичен архив, **во унапредувањето на архивската дејност важна улога имал и Сојузот на друштвата на архивските работници на Македонија (СДАРМ).**

Согласно статутарните одредби, СДАРМ бил ангажиран на сопственото организирање, изградување мрежа од друштва на архивски работници и поттикнување на нивната дејност. Редовно се избирани органи на Сојузот како: конференција, претседателство, надзорен одбор, редакциски одбор, разни стручни комисии, делегирање членови во органите и телата на САРЈ итн. Втора задача на Сојузот била организирање конгреси, конференции и **стручни советувања на републичко, меѓурепубличко и сојузно ниво**. Едно од првите и последното сојузно советување на архивските работници на Југолавија е одржано во Охрид во 1954 и 1990 година. Сојузот во 1980 година во Струга го организира X Конгрес на архивистите на Југославија, со над 600 учесници. Катагодишно се организирани републички советувања на СДАРМ, а на секои 2 години – меѓурепублички советувања на архивските работници на Македонија и Србија.

Во севкупната активност и развој на СДАРМ силен печат удриле доајените на македонската архивистика и претседатели и секретари на Друштвото односно Сојузот: Тодор Талески,⁶⁷⁹ Трајко Зајковски, Милош Константинов,⁶⁸⁰ Александар Алексиев,⁶⁸¹ Иван Алексов,⁶⁸² Киро Дојчиновски,⁶⁸³ Звонимир Јанев, Стјепан Мисаиловиќ, Трајан Стефков, Аленка Лапе, Трифун Павловски и други.

Мошне важна е активноста на Сојузот во издавањето на сопствениот орган **“Македонски архивист”**, кој континуирано излегува во периодот 1972-1990 година. Во првиот број на ова списание од 1972 година се актуелизирани неколку прашања од значење за македонската архивистика.⁶⁸⁴

На советувањето на Сојузот во Штип, април 1977 година, биле елаборирани прашањата за положбата на регистратурите и примената на новата Уредба за кан-

⁶⁷⁸ Исто, *Архивски фондови и збирки - СР Македонија*, стр. 215-216. Види и табели на стр. 19 и 20

⁶⁷⁹ Долгогодишен заменик директор на Архивот на Македонија (1951-1987) и првиот редактор на списанието *“Македонски архивист”*;

⁶⁸⁰ Истовремено е Редактор на сојузното списание *“Arhivist”*;

⁶⁸¹ Директор на Архивот на Македонија во два мандати и претседател на СДАРМ;

⁶⁸² Заменик директор на Архивот на Македонија (1987-1998) и претседател на СДАРМ;

⁶⁸³ Директор на Архивот на Македонија (1992-1998) и претседател на СДАРМ;

⁶⁸⁴ Д. Стојанов-Мире како директор, говори за остварувањата на Архивот на Македонија и главни насоки за идно делување, Новица Велјановски се осврнува на правната сила на оперативните документи, Љ. Миташев за регистратурата и нејзиното досие, Н.Јашар и Р.Софревска за службите за документација кај имателите, О. Вагленарова за органите на републичката управа 1944-1963, а Љ. Герасимов за истражувањето како фактор во комплетирањето на фондовите. Објавено во *Македонски архивист* кн.1/1972;

целариското работење, како и за културно просветната улога на архивите.⁶⁸⁵

Во јуни 1978 година во Охрид, меѓурепубличкото советување на ДАРМ и ДАРС

е посветено на *“Архивското законодавство и примена на Законот за здружениот труд”*, на кое е направен осврт врз прописите и дадени се **насоки за идното законодавство и организација на архивската служба**.⁶⁸⁶ Во 1981 година во Скопје е одржано советување посветено на истражувањето и обработката на архивската и мемоарската граѓа од НОВ.⁶⁸⁷ Во септември 1981 во Охрид, меѓурепубличко советување е расправа за средувањето и обработката на граѓата во архивите (искуства, проблеми, предлози за решавање). Нагласена е *меѓусебната поврзаност меѓу заштитата кај имателите и обработката во архивите* и укажано е на потесна соработка меѓу овие две служби.⁶⁸⁸ Меѓутоа, во иднина оваа соработка не дошла до израз. Во Леуново 1986. се разгледани прашањата за рационализација во средување и квалитетот на научно-информативните средства,⁶⁸⁹ како и прашањето за заштита на граѓата во војна.⁶⁹⁰

Во периодот 1986-1990 година, активноста на СДАРМ е насочена кон учество и ангажирање во решавање на витални прашања од интерес за архивската служба и архивската дејност во СР Македонија. И понатаму се организирани републички и меѓурепублички советувања. Учествувано е со стручни трудови на сојузните конгреси и советувања на архивистите. Обезбедено е издавање на списанието *“Македонски архивист”*. Во овој период СДАРМ прави усилби да го омасови и мобилизира своето **членство, кое нараснува на 2.000 членови**. Тоа е резултат на зголемениот прием од регистратурите и засилената активност на самите друштва. Друштвата одржуваат катагодишни стручни советувања со преставници од регис-

⁶⁸⁵ Види: Т. Донев, Регистратурата-истурена позиција на архивот, д-р М. Константинов, Културно-просветната и пропагандна дејност на архивите, обј. во Македонски архивист VI/1977;

⁶⁸⁶ Види ги рефератите на Д-р Наум Целаоски и Трајко Донев на тема: Архивското законодавство и ЗЗТ, објавени во Македонски архивист, VII/1978, стр.5-15 и 51-61, како рефератот на Виолета Герасимова на тема: Правната вредност на микрофилмот со оглед на позитивните законски прописи, практиката и препораките на МАС, стр.16-24;

⁶⁸⁷ Заклучоци од овој собир, објавени во Македонски архивист, кн.10/1981,стр 183-184;

⁶⁸⁸ Види материјали од ова советување на авторите Трајко и Мирјана Зајковски, О. Вагленарова, М. Славејкова Б.Мајданац, И. Алексов, М. Петровиќ, Б. Драшкиќ и други, објавени во Македонски архивист XV, 1/1982;

⁶⁸⁹ Види ги рефератите од ова советување на Љ. Зоров, д-р Ф. Буцкова, С.Тимотијевиќ, В. Герасимова, В. Трујиќ, Ц. Пејковска и др., објавени во Македонски архивист XV-XV/1987;

⁶⁹⁰ Види ги рефератите на оваа тема на М. Петровиќ, Т. Стефков, Р. Петровиќ, С. Велјановски и др. Исто, Македонски архивист XV-XV/1987;

тратурите на кои третираат прашања во врска со примена на архивските прописи, стручни и сталешки прашања и сл. СДАРМ како струково и граѓанско здружение се престојува во рамките на тогашниот ССРМ. Сојузот се ангажираше и во одбележување годишнини од значајни настани и личности од историјата на Македонија. Активно учествуваше во работата на органите и телата на САРЈ, во издавањето на сојузното списание “Архивист” и сл. Од посебно значење е вклучувањето на членовите на Сојузот во изработката и **расправата за архивските прописи**, со цел унифицирање на стручната работа во архивите. Сојузот ќе даде виден придонес во донесувањето на методолошките упатства кои се однесуваат на критериуми за утврдување архивски фонд, во средувањето на фондовите и изработката на научно-информативни средства (1985-1987). СДАРМ беше активно вклучен во подготовката и во расправата по Елаборатот за идниот статус на архивите во СРМ и Законот за архивска граѓа (1988-1990).

Сојузот беше организатор на последното Сојузно советување на архивските работници на Југославија, одржано во Охрид во октомври 1990 година. На ова советување е реактуелизирано прашањето за идниот **статус, улога и организација на архивската служба**, обезбедување подобар третман и финансирање на оваа служба и на архивската граѓа во идното законодавство. СДАРМ ги презентираше македонските настојувања за донесување на законот за архивската граѓа со кој ќе се обезбеди интеграција на архивската служба, воведување архивска инспекција, единствено управување и кадровска политика и постабилно финансирање на архивите.⁶⁹¹

Со интеграцијата на архивите во единствен Архив на Македонија, во 1991 година, беа намалени активностите на СДАРМ. Во тек е трансформација на дотогашните струкови во нови здруженија на граѓаните. Меѓутоа, поради ригидниот став на тогашниот директор на Архивот во поглед на постоењето и улогата на Сојузот, оваа асоцијација на архивистите на Македонија постепено се дезорганизира и прекина со својата дејност. Во наредните 10-тина години ќе бидат давани иницијативи за обновување на Сојузот. Изготвени се предлог-материјали за регистрација и нормативно уредување на Сојузот, но до фактичка обнова на Сојузот не дојде. Од особено значење е да се организира Сојузот како стручно и граѓанско здружение и своевиден заштитник и промотор на интересите на архивската струка и професија,

⁶⁹¹ Види: реферат на Иван Алексов прочитан на советувањето, на тема: *Актуелните задачи на архивите и архивското законодавство во СРМ*, Сојузно советување на архивските работници на Југославија, Охрид 18-20 октомври 1990 година;

како и фактор кој ќе придонесува кон натамошен развој на архивската дејност во Република Македонија. Во таа смисла, важно е во членство на Сојузот да бидат опфатени сите кадри кои работат во писарниците на имателите во Р Македонија, а особено идните дипломирани архивисти.

15.2. Стручното списание “*Македонски архивист*”

Во развитокот на архивската теорија и пракса во Македонија значајна улога има стручното списание на Сојузот на архивските работници на Македонија – “*Македонски архивист*”.⁶⁹² За членови на првата Редакција на гласилото на архивистите на Македонија биле избрани видни архивисти предводени од Тодор Талески.⁶⁹³ По опстојна дискусија, бил зазедеден став името на списанието да гласи “*Македонски архивист*”. Веднаш потоа членството на Друштвото на архивските работници било повикано да соработува во списанието.⁶⁹⁴

“Македонски архивист” во прво време ги третираше прашањата сврзани со статии и расправи од архивската теорија и практика, од помошно-историските науки; публикување на архивска граѓа; архивска техника; архивистички вести; прикази и библиографија. За таа цел била направена предлог-листа на околу 45 архивски теми со цел “*добронамерно да им се помогне на младите соработници*”.⁶⁹⁵

Првата книга на Македонски архивист излегла од печат во мај 1973 година.⁶⁹⁶ Редакцијата зазела став: “*Македонски архивист - да служи исклучиво како стручно архивско гласило... а да се избегнуваат прилози од областа на историјата и помошно-историските науки кои не се во врска со архивската наука*”.⁶⁹⁷ Во таа

⁶⁹² На основа членовите 4,5 и 6 од Правилникот на Друштвото на архивските работници на СР Македонија и заклучокот на Извршниот одбор на Друштвото од 28 април 1971, било донесено Решение за именување членови на Редакцијата за издавање гласило на Друштвото. Решението било донесено на 19 јануари 1972 год.

⁶⁹³ Во редакцијата освен главниот и одговорен уредник, Тодор Талески, членувале и: Милош Константинов, Трајко Донов, Славко Николов, Љубомир Герасимов, Ранка Софревска и Новица Вељановски.;

⁶⁹⁴ Во повикот, помеѓу другото стоело: “*Нашата дамнешна желба за создавање можности за издавање гласило на македонските архивисти веќе станува стварност. Покренатата иницијатива на Редовното годишно собрание на Друштвото на архивски работници на Македонија, одржано на 17 и 18 септември 1970 година во Штип, за издавање списание наиде на полно разбирање и со тоа беше реализирана целта*”. Извештај за работата на Редакцијата на “Македонски архивист” во периодот 1972-1975, Македонски архивист, Скопје 1976, стр.143-147;

⁶⁹⁵ Исто таму, Извештај ... стр 144;

⁶⁹⁶ Таа опфаќала: 11 статии и расправи, 8 прилози за објавување на архивски документи и описи и 2 прилози за библиографија. Исто, стр144;

⁶⁹⁷ Исто, стр.144;

смысле оваа и наредните редакции настојувале стриктно да се придржуваат кон усвоената политика - првенствено да се публикуваат трудови од областа на архивистиката, а потоа архивска граѓа.⁶⁹⁸ Во првиот и вториот број на списанието биле објавени документи за историјатот на Државната архива во Скопје (1926-1941) по повод 70-годишнината од Илинденското востание.

Во првата и втората книга зеле учество 52 соработници, од кои само 6 не се архивски работници. Редакцијата оценувала дека “биле земени предвид сите три основни дејности од архивското работење”, и тоа: Соопштенија и информации (со застапеност повеќе од 50%); расправи (прилози) од архивската практика и теорија и на крајот објавување на архивска граѓа и описи за неа.⁶⁹⁹

Во првите броеви на Македонски архивист отсутствувале расправи и прилози од доменот на архивското работење на имателите, како и за заштита, средување, обработка и користењето на архивската граѓа во архивите, што се означувало како натамошна ориентација и стручна политика на списанието. Биле видливи и заложбите публикувањето на архивска граѓа да се издигне на ниво на посебна научна дисциплина (*археографија*). Македонски архивист “*треба да стане не само регистратор на одредени состојби на архивски план, туку и креатор на одредена политика и поттикнувач кон нови сознанија што ќе ја развиваат, насочуваат и модернизираат архивската служба во Македонија*”. Затоа треба да биде застапена рубриката – критика и да се негува “*позитивната стручна критика*”.⁷⁰⁰

За жал, со згаснувањето на СДАРМ во 1991/92 година згасна и списанието “*Македонски архивист*”. Како супституција за него, во периодот 1993-1998 година е издаван “*Билтен*” - интерно информативно гласило на Архивот на Македонија. Дури во 2003/2004 се прават напори за реиздавање на “*Македонски архивист*”.

⁶⁹⁸ Се мисли на архивска граѓа по повод некои јубиларни датуми, важни историски настани и датуми во врска со историјата на архивската служба на Македонија.

⁶⁹⁹ Исто, Извештај...стр.146

⁷⁰⁰ Позитивната стручна критика се оценувала “не како негатор на одделни стручно-наужни трудови, туку исклучиво како верификатор на стручните вредности и квалитети, притоа совладувајќи ги и субјективните негативни фактори кон авторите, тогаш таквата критика ќе биде ослободена од севозможниот стег, овозможувајќи слободен, ангажиран и творечки активен однос во развојот на архивското дело во Македонија” Исто, Извештај...стр 147;

Дел IV

ОСАМОСТОЈУВАЊЕ НА АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО НА СР МАКЕДОНИЈА (1971-1990)

1. ЗАКОН ЗА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ (1973)

Во 1973 година бил донесен **Законот за архивската дејност**.⁷⁰¹ Архивската дејност во смисла на законот ги опфаќа: “заштитата, евидентирањето, собирањето, средувањето, обработувањето, стручното одржување, користењето и објавувањето на архивската граѓа, како и заштитата, евидентирањето, чувањето, одбирањето и стручното одржување на регистратурскиот материјал во регистратурите”.⁷⁰² Во Законот посебно се истакнува дека **архивската дејност е од “посебен општествен интерес” и се остварува задолжително на целата територија на СР Македонија**,⁷⁰³ како и дека, според одредбите на овој закон, е **достапна на јавноста** со претходно определените временски лимити. Во одредбите на Законот кои се однесуваат на заштитата на архивската граѓа и регистратурскиот материјал, се нагласува нивната **“општествена” сопственост и неделивост**, условите на примопредавањето, продавањето, откупот или преотстапувањето, неизвезувањето во странство, за евидентирањето и обработката, за условите за шкартирање, како и низа организациски прашања сврзани со функционирањето и финансирањето на архивската служба и архивската дејност.

Законот содржи дефиниција на поимите **“архивска граѓа”**⁷⁰⁴ и **“регистратурски материјал”**.⁷⁰⁵ Формулациите се главно преземени од претходниот архивски закон од 1965 година.

⁷⁰¹ Указ на Собранието на СРМ за прогласување на *Законот за архивската дејност*, бр.03-55, од 28 декември 1973 година. Законот е објавен во Службен весник на СРМ, бр.47/1973 година, а стапил на сила на 8. јануари 1974 година. Објавен е и во списанието Македонски архивист бр. 3-4 (1974-75), СДАРМ, Скопје 1976, стр.92-103, како и кај Mladen Kosovac: *Kancelarisko poslovanje i arhivska delatnost - savezni i republiki propisi o kancelariskom poslovanju i arhivskoj delatnosti*, Privredna [tampa, Beograd 1981, стр. 603-613;

⁷⁰² Чл.1 од Законот за архивската дејност.

⁷⁰³ Чл.9, став 1 и 2 од Законот

⁷⁰⁴ “Архивска граѓа е целокупниот изворен и репродуциран пишуван, печатен, цртан, фотографиран, филмуван, фонографиран или на кој и да е друг начин забележан документарен материјал, создаден во текот на работењето на творецот на архивската граѓа, што е од значење за историјата на македонскиот народ, народностите и етничките групи што живеат во Македонија и за другите научни области, за културата воопшто и другите општествени потреби”. Чл.2 од Законот.

⁷⁰⁵ “Регистратурскиот материјал; го сочинуваат списите, службените книги, фотографските и фонографските снимки и целокупниот друг пишуван, печатен, цртан или репродуциран материјал што е создаден во работата на творецот на тој материјал, додека тој е од значење за неговата тековна работа. Регистратурскиот материјал е извор за архивска граѓа” Чл.4 од Законот

За високиот третман и обврзност на заштитата говори членот 4 од Законот со кој се афирмира познатото архивистичко начело за сеопфатност на заштитата. Имено, согласно овој член “архивската граѓа и регистратурскиот материјал се заштитени со закон, независно од тоа кога и како се создадени и во чија сопственост се наоѓаат и без оглед на тоа дали се евидентирани.”

Со Законот се утврдуваат **целите на заштитата**: трајно чување на архивската граѓа како целина, во средена и изворна состојба и користење на најсоодветен начин на граѓата за научно-истражувачки и други општествени потреби.⁷⁰⁶ Поблиску се определува како се остварува **заштитата на архивската граѓа**.⁷⁰⁷

Законот ја пропишува обврската на Републиката и општините да обезбедуваат услови (финансиски средства, простор и др.) за заштита на архивската граѓа.

Законот и го потврдува на архивската граѓа својството на споменик на културата, па оттаму и одредбата дека за неа се применуваат и прописите за заштита на спомениците на културата.⁷⁰⁸

Делот II од Законот поподробно ја регулира **заштитата на архивската граѓа и регистратурскиот материјал**. Го регулира и прашањето за сопственоста врз архивската граѓа. Имено, Граѓата и материјалот кои се создадени во работата на општествено-правните лица⁷⁰⁹ претставуваат “**општествена сопственост**”.⁷¹⁰ На оваа категорија иматели Законот им пропишува низа законски **обврски и задолжителни мерки**.⁷¹¹ Одбирање на граѓа од материјалот создаден до 31 декември 1946 година може да се врши само во архивите.⁷¹²

⁷⁰⁶ Чл.5 од Законот

⁷⁰⁷ *Заштитата на архивската граѓа се остварува преку:*

- системот на единствено задолжително евидентирање, средување, одбирање, обработување и објавување на архивската граѓа;
- мерките за непосредна заштита на граѓата (чување, одржување, конзервација, реставрација и микрофилмување); и
- спречување на секакви дејства што можат да придонесат до оштетување, уништување или отуѓање на архивската граѓа. Исто, чл.6

⁷⁰⁸ Исто, чл.8

⁷⁰⁹ Тоа се државните органи, претпријатијата (тогаш ОЗТ), самоуправни интересни заедници (СИЗ-ови) и други организации и заедници;

⁷¹⁰ Исто, чл. 11;

⁷¹¹ Такви законски обврски и мерки се:

- да водат **задолжителна евиденција** за архивската граѓа;
- да овозможуваат целосен и **непречен увид** во состојбата на граѓата;
- да ги доставуваат бараните **податоци за граѓата** до надлежниот архив⁷¹¹

Законот ја пропишува обврската, во случај некоја организација да престане со работа, неговиот регистратурски материјал во средена состојба и по извршеното одбирање на архивска граѓа, да се предаде на имателот кој ги презема неговите права и обврски.⁷¹³

Законот го регулира правото на **граѓанско-правните и физички лица** како иматели да поседуваат и да располагаат со архивска граѓа која е создадена во нивната работа, но им го ограничува правото да собираат граѓа и материјал кои настанале во работата на општествено-правните лица. Овие лица можат својата граѓа да ја *предадат на чување на архивите, да ја подарат или завештат*.⁷¹⁴ Го регулира и правото на *првенство во откупот* на граѓа од овие лица.⁷¹⁵ Се санкционира извезувањето и изнесувањето на граѓа/материјал во странство,⁷¹⁶ како и нејзиното собирање од страна на вработените во архивите, за себе или за други лица.⁷¹⁷

Законот утврдува дека **архивската граѓа се користи за научноистражувачки и стручни цели и за други потреби од интерес за општествената заедница** и ја пропишува обврската на архивите, по пат на изработка на научно-информативни средства, да овозможуваат достапност и користење на архивската граѓа, за потребите на граѓаните да издаваат уверенија, копии и преписи за фактите што се содржани во документите, за регулирање работени и имотно-правни односи и сл.

- архивската граѓа да ја *предаваат на архивите* во целина и во рок што не може да биде покус од 5 минути подолг од 30 години од нејзиното создавање.⁷¹¹ Архивската граѓа се предава во средена состојба и запишана. За примопредавањето се составува записник.⁷¹¹ При предавањето имателите даваат мислење за начинот и условите за користење на архивската граѓа. Имателите се должни и:

- да водат *основна евиденција* на регистратурскиот материјал;
- материјалот да го чуваат во *средена и безбедна состојба*;
- материјалот да го *класифицираат и архивираат*;
- да вршат *одбирање* на архивската граѓа од регистратурскиот материјал.

• одбирањето и излачувањето да го вршат *според листи* на категории на архивска граѓа и регистратурски материјал и на начин кој поблиску го уредува републичкиот Извршен совет.

⁷¹² Ваква гранична година содржат архивските закони на многу земји. Македонија како гранична година ја зема 1946. ког е донесен првиот Устав и НРМакедонија се конституира како држава во југословенската федерација.

⁷¹³ Исто, чл. 24;

⁷¹⁴ Исто, чл. 26 и 27;

⁷¹⁵ Граѓанскоправното или физичкото лице е должно граѓата прво да му ја понуди на надлежниот архив, кој пак во рок од 60 дена е должен да го извести понудувачот да ли ја прифаќа понувата. Ако не ја прифаќа, понудувачот може да му ја продаде својата граѓа на друг архив во СРМ, но не по пониска цена од првопонудената. Исто, чл. 16 од Законот;

⁷¹⁶ Исто, чл. 17 од Законот за архивска дејност;

⁷¹⁷ Исто, чл. 18;

Законот го утврдува **принципот за бесплатност** во користењето на архивската граѓа во архивите за научно-истражувачки цели, работен и пензиски стаж.⁷¹⁸

Општите услови за користење на архивска граѓа ги утврдува Архивот на Македонија. Во одредени случаи архивите може да го ускратат правото на користење на архивска граѓа.⁷¹⁹

Третиот дел од Законот ја регулира **организацјата на архивската дејност и архивската служба**. Го пропишува правото Републиката и општините (две или повеќе) да *основаат архиви*, доколку се исполнети условите за тоа.⁷²⁰ Согласно Законот, **архивите вршат определени работи**.⁷²¹

Архивот на Македонија, освен работите што ги врши како републички и матичен архив , издава стручни упатства за водење единствени и задолжителни евиденции и податоци, единствена методологија во обработката, стручни мерки за непосредна заштита и упатства за извршување на обврските на имателите.⁷²²

Архивите можат да основаат свои истурени организациони единици - **архивски собирни центри**. Општествено-правните лица можат да основаат свои одделенија за средување и чување на нивната граѓа - **архивски одделенија, документарни служби** и сл.⁷²³

⁷¹⁸ Освен за посебни услуги поврзани со копирање, микрофилмување, преписи, изводи и сл.

⁷¹⁹ Особено ако користењето на граѓата се врши за цели спротивни на интересите на општествената заедница, се нарушува службена или деловна тајна или се повредуваат права и интереси на граѓаните или не се придржува кон пропишаните услови и постапки во користењето. Против решението за ускратување во користењето, незадоволната странка има право на жалба. Исто, чл.33

⁷²⁰ Тоа е да се обезбедени основни средства за работа и финансиски средства за трајно вршење на дејноста на архивот, како и да има најмалку двајца архивисти. Оценка за тоа да ли се исполнети овие услови донесува Архивот на Македонија. Исто, чл.25 и 36 од Законот;

⁷²¹ - ја заштитуваат, евидентираат, средуваат, обработуваат и стручно одржуваат архивската граѓа;

- вршат одбирање на архивската граѓа и излачување на регистратурски материјал што се наоѓа во архивите;

- проучуваат, истражуваат и со научни методи обработуваат *прашања за развој и унапредување на архивската дејност* и предлагаат преземање мерки во оваа област;

- вршат *стручен надзор* над архивирањето, одбирањето, чувањето и одржувањето на архивската граѓа кај имателите;

- вршат *повремени прегледи* во регистратурите и им определуваат *задолжителни мерки* за извршување на законските обврски;

- *објавуваат* архивска граѓа и научно-информативни средства и вршат *архивски истражувања* за комплетирање на архивските фондови;

- организираат *изложби* и други облици за популаризација на архивската дејност. Исто чл. 37;

⁷²² Исто, чл. 39;

⁷²³ чл.41 и 41;

Во управувањето со архивите и во одлучувањето за работите од посебен општествен интерес⁷²⁴ учествуваат и претставници на општествената заедница.⁷²⁵

Собранието на општината како соосновач на архивот дава согласност на статутот и актите за здружување, а **Собранието на СРМ** за таквите акти на Архивот на Македонија. Во слична постапка се именува и разрешува директорот на архивот, а за директорот на републичкиот архив одлучува Извршниот совет, по претходно мислење од Советот на Архивот. Надзор над законитоста на работењето на Архивот на Македонија врши Републичкиот орган за култура. За прашања од заеднички интерес архивите може да се здружат во **заедница на архивите**.⁷²⁶

Законот ги регулира и **стручните звања** во архивската дејност и тоа: архивски помошник, виш архивски помошник, архивист, виш архивист и архивски советник.⁷²⁷ Изборот на стручни звања се врши според пропишана постапка.⁷²⁸

Казнените одредби на Законот се однесуваат во случаи на неизвршување на законските обврски од страна на имателите што се правни лица и нивните одговорни лица. Највисоката парична казна или казна затвор се предвидува во случај на извршување **кривично дело - уништување на архивска граѓа и регистратурски материјал** пред да биде од него одбрана архивската граѓа, или ако намерно оштети граѓа или материјал, така што не може да послужи како извор за архивска граѓа. Останатите прекршочни казни, набрзо застареле, станале симболични и неделотворни.⁷²⁹ Завршната одредба ги обврзувала физичките лица кај кои се наоѓа граѓа и материјал што се создадени во работата на правните лица, во рок од една година да ги предадат на надлежниот архив.⁷³⁰ Меѓутоа, ефектите од примената на оваа одредба не ни се познати.

⁷²⁴ Тоа се донесување на статут на архивот и самоуправни спогодби за здружување, планови и програми за работа и развој, претресување општи прашања за работата на архивот, именување и разрешување на директор на архивот, избор на стручни звања и сл. Исто, чл. 44;

⁷²⁵ Исто, чл.43, 45 и 46 од Законот ;

⁷²⁶ Исто, чл 46-49;

⁷²⁷ Во звањето виш архивист може да биде избрано лице со магистратура или најмалку 10 години работа како архивист и објавени или познати стручни работи од значење за унапредување на архивската дејност, а во звањето архивист- советник, лицето со докторат или најмалку 10 години работа како виш архивист и стекнати трудови од посебно значење за унапредување на архивската дејност. Дел VI, чл.50-52 од Законот.

⁷²⁸ Изборот на звањата виш-архивист и архивист-советник го вршел Советот на Архивот по предлог на посебна стручна Комисија, во која членуваат 3 лица со најмалку истото звање. Изборот го потврдува републичка комисија за стручни звања во областа на културата. Исто, чл.54;

⁷²⁹ V дел –Казнени одредби, чл. 56-63 од Законот;

⁷³⁰ Дел VI. Преодни и завршни одредби. Чл.64 и 65 од Законот

2. КРИВИЧНО-ПРАВНА ЗАШТИТА НА АРХИВСКАТА ГРАЃА (1977)

Првиот закон кој го опфаќа кривичното дело “уништување на културни и историски споменици” е *Кривичниот законик на ФНРЈ* од 1951 година (чл.132).⁷³¹ За време на ревизијата на законикот, дефиницијата за делото останала иста, а само била задржана казната “*строг затвор*”. Таа била долго време важечка норма во кривичното законодавство на СФРЈ.⁷³² Дефиницијата била усогласена со членот 56 од Хашките правила на војната од 1907 година.

Во Македонија, освен во Законот за архивската дејност од 1973 година, соодветни санкции среќаваме во **Кривичниот закон на СР Македонија** од 1977 година.⁷³³ Во главата 21 од Законот се систематизирани и нормирани кривичните дела вперени *против споменици на културата, архивски материјал и природна реткост*.⁷³⁴ Имено, лицето што при одредени ископувања, истражувања или на друг начин ќе присвои “*ископина, материјал или најден предмет што претставува споменик на култура, архивска граѓа или природна реткост, ќе се казни со затвор од три месеци до пет години*”.⁷³⁵ Лицето кое без дозвола на надлежен орган ќе изнесе во странство “*споменик на култура или архивска граѓа, забележан регистратурски материјал, архивска граѓа во микрофилм или фотокопирана, ксерографирана или на друг начина забележана, библиотечна вредност...*” ќе се казни со “*затвор од шест месеци до пет години, а во особено тежок случај...со затвор од една до осум години*”.⁷³⁶

Од посебно значење е одредбата од членот 249 на Кривичниот закон што се однесува на **уништување или прикривање на необработен** (треба да стои

⁷³¹ “Кој кршејќи ги правилата на меѓународното право за време на војна или оружен судир наредува или врши уништување на културни и историски споменици и градби, или установи наменети за науката, уметноста, воспитувањето или за хуманитарни цели, ќе се казни со затвор или строг затвор”. Чл.132 од Кривичниот законик на ФНРЈ;

⁷³² Види: Кривичен законик на СФРЈ. VI дополнето издание. Редакција М. Jeremić, Zagreb 1974, Narodne novine. Zbirka pravних propisa, sv. 79;

⁷³³ Кривичен закон на СР Македонија, Сл. весник на СРМ, бр 25 од 18 јуни 1977 година; Македонски архивист, Год. VI (1977), стр. 123-124;

⁷³⁴ Кривичните дела се систематизирани на следниот начин: оштетување или уништување на споменици од културно-историско значење; присвојување на споменици на култура, архивски материјал или природна реткост; изнесување во странство споменик на култура, “архивска граѓа” или природна реткост; уништување или прикривање на необработен (треба да стои “неодбран”) архивски материјал. Исто, Глава 21, чл 246-249 од Кривичниот закон на СРМ.

⁷³⁵ Чл. 247. од Кривичниот закон;

⁷³⁶ Исто. чл 248;

“неодбран”) **архивски** (треба да стои “регистратурски”) **материјал**. Во согласност со оваа одредба, лицето што ќе “уништи или прикрие регистратурски материјал пред да биде одбрана од него архивската граѓа така што истиот не може да послужи како извор за архивска граѓа” ќе се казни со “парична казна или со затвор до една година”. Оваа одредба била предложена од Архивот на Македонија и усвоена од страна на законодавецот. Таа претставувала своевидна *новина* во тогашното кривично законодавство. Интенцијата на законодавецот е јасна: поради несовесно чување или намерно постапување може да дојде до прикривање или уништување на делови или целини со регистратурски материјал, така што истиот не може да послужи како извор на архивска граѓа и од него не може да се изврши одбирање на архивска граѓа, со што се нанесува ненадоместлива штета за функционирањето на имателот на регистратурскиот материјал, како и за националното архивско богатство. Со оглед на тежината на ваквата штета, може да се смета дека казната е мала, во споредба со претходно наведените санкции. Бидејќи прекршочните санкции во Законот од 1973. биле премногу благи оваа одредба од Кривичниот закон долго време служела како значаен коректив за случаи на натрупување на регистратурски материјал и невршење од него одбирање на архивската граѓа, а особено за несовесно, неодговорно или злонамерно постапување со материјалот при што може да настапи негово **прикривање** или **уништување**. Оваа одредба е значајна и по тоа што “ги принудува” имателите редовно и стручно да вршат одбирање на архивска граѓа и уништување на регистратурски материјал. Од извршувањето на оваа обврска зависеле севкупните натамошни состојби во заштитата на архивската граѓа кај имателите и во архивите. Затоа оваа одредба од Кривичниот закон, иако во практиката ретко била применуана, означувала важен инструмент на архивското законодавство за подобрување на заштитата на архивската граѓа во Македонија.

3. ПОДЗАКОНСКИ АРХИВСКИ ПРОПИСИ (1985-1990)

3.1. Критериуми за формирање архивски фонд/збирка

Прашањето за примена на принципот на провениенција на архивската граѓа за најголемото ниво на здружување на документите - архивскиот фонд, било разгледувано на светско, југословенско и македонско ниво. За тоа пишувале бројни

архивисти.⁷³⁷ Во 1985 година Советот за научно истражувачка дејност при СДАРЈ ја донел Препораката за условите и начинот на формирање архивски фонд и архивска збирка.⁷³⁸ Основната цел е да се изградат и применат единствени критериуми при определувањето и формирањето архивски фонд/збирка. На основа сојузната Препорака, Сојузот на друштвата на архивските работници на Македонија формира посебна Комисија⁷³⁹ која изработи **Критериуми за условите и начинот на образување архивски фонд и збирка**.⁷⁴⁰ Овие критериуми главно ги следат критериумите содржани во Препораката, но внесуваат и одредени дополнувања.

Во Критериумите најпрво се објаснува поимот “**архивски фонд**”⁷⁴¹ или **збирка**”.⁷⁴² *Образувањето на фондот е условено и од количеството на создадена-та и сочуваната архивска граѓа.*

Архивската граѓа образува архивски фонд кога нејзиниот создавач и самата документација исполнуваат определени **услови**.⁷⁴³

Доколку се работи за државен управен или правосуден орган тој стекнува својство на архивски фонд кога создавачот на граѓата ги исполнува условите од главата II на Критериумите. Тој сочинува еден фонд и во случај на раздвојување, спојување, укинување и сл. доколку повторно се оснива со исти функции и стварна територијална надлежност, во ист општествен и државен систем.⁷⁴⁴

⁷³⁷ Duchein M.: *Le respect des fonds en archivistique: principes theorique et problemes pratiques*, објавено во La Gazette des Archives, 97 (1977); SARJ, Savet za naučnoистраživački rad, *Preporuka o uvjetima i načini oblikovanja arhivskog fonda i arhivske zbirke*, 1985 god.; Критериуми за формирање архивски фонд/збирка, од 1985 год. итн.;

⁷³⁸ САРЈ до Архивот на Македонија, акт бр.55/6-85 од 31јули 1985 год.

⁷³⁹ Во состав: Трајки Зајковски, Советник архивист, Иван Алексов, Виш архивист и Виолета Герасимова, Виш архивист

⁷⁴⁰ *Критериуми за условите и начинот на образување архивски фонд и архивска збирка*, од 1 октомври 1986 год (без деловоден број);

⁷⁴¹ Поимот архивски фонд/збирка се сфаќа како: “- *целина на архивска граѓа која е создадена во работата на правното лице или лицето кое има својство на самостоен правен субјект (фонд); - целина на архивска граѓа која е создадена во работата на членовите на семејството, кое имало значајна општествена улога (семеен фонд)*”.

⁷⁴² Архивска збирка е “збир на документи од различно потекло а со еднакви материјални карактеристики или сродна содржина”. Глава I од Критериумите;

⁷⁴³ 1. Да е донесен правен акт за основање на создавачот/имателот на архивската граѓа; 2. Создавачот на граѓата да имал својство на правно лице или на самостоен правен субјект; 3. Создавачот на граѓата да делувал во услови на еден општествено-политички систем и едно државно-правно уредување; 4. Кај создавачот на граѓата да немало битни промени во неговите овластувања, статус и делокруг на работа, во неговата организација и територијална надлежност; 5. Архивската граѓа да настанала во рамките на самостојното регистра-турско работење на нејзиниот создавач. Исто, глава II од Критериумите, стр1-2;

⁷⁴⁴ Исто, Глава III, Објасненија во примената на Критериумите... стр 2;

Ако се работи за просветна, културна, научна или сталешка институција која е создадена во различен општествен систем, во случај на престанок со работа и повторно основање со ист назив и функции на територијата на НР/СР Македонија, таа не сочинува фонд, со оглед на специфичностите на општествено-политичкиот развој и територијалните промени во Македонија (почеток на 20 век - 1944 год.).

Архивската граѓа создадена во работата на заеднички органи и служби на сложени претпријатија (Сложена организација на здружен труд), во работата на Работни организации во рамките на СОЗТ).

3.2. Упатство за изработка на класификациски план

Во септември 1987 година Архивот на Македонија донел три важни стручно-методолошки упатства со кои се регулира средувањето и обработката на архивската граѓа. Тоа се **Упатството за изработка на класификационен план на фонд/збирка**, **Упатството за изработка на историска белешка на фонд-збирка** и **Упатството за изработка на регест**.⁷⁴⁵ Донесувањето на овие прописи било мотивирано од повеќе причини.⁷⁴⁶ Со овие упатства се обезбедува *повоедначен пристап во класификацијата на граѓата и во изработката на информативните средства за неа*.

Класификацискиот план се изработува пред да се пристапи кон средување на архивскиот фонд. Планот е повеќекратно полезен: упатува на организациската и документарната структура на имателот и фондот; обезбедува *стручно-научен приод* во вреднувањето, средувањето и обработката на архивската граѓа во фондот; го *олеснува одбирањето* и *излачувањето*; овозможува примена на критериумите за архивски фонд и *фондовско разграничување*; ги *подобрува класификацијата и систематизацијата* на граѓата; го *олеснува изборот на научно-информативни средства* и изработката на *историска белешка*. Класификацискиот план овозможува планирање на потребно време за фази во средувањето, планирање на кадар и методолошки пристап.

Многу значајна фаза претставува **проучувањето на изворите** за основањето, организациската поставеност, функциите, надлежностите и задачите на имате-

⁷⁴⁵ Упатствата се објавени во списанието Македонски архивист, кн.17/1988

⁷⁴⁶ Забрзаниот општествено-економски развој предизвикува енормно зголемување на продукцијата на документарен материјал, се разгранува организационата поставеност и структурата на имателите, се усложнува процесот на одбирање, средување и обработка на архивската граѓа која од ден на ден се зголемува во архивите

лот/фондообразувател.⁷⁴⁷ Класификацискиот план има свои **елементи**.⁷⁴⁸ Во зависност од извршената валоризација и категоризација на фондот и граѓата, со класификацискиот план се предлагаат и видовите на научно-информативни средства за фондот или делови од него и тоа: аналитички инвентар, регести, каталози.

3.3. Упатство за изработка на историска белешка

Во Упатството за изработка на историска белешка се истакнува дека таа претставува основно научно-информативно средство и дека корисниците добиваат најцелосни податоци за фондот токму од историската белешка. Нејзината научна и информативна вредност се состои во фактот што на брз и едноставен начин може да им го прикаже на корисниците историскиот развој на имателот и фондот и воедно да ги упати во содржината на архивската граѓа.

Историската белешка има повеќекратна **вредност и значење**. Историската белешка содржи определени **елементи**.⁷⁴⁹ Многу значаен е првиот дел од белешката кој содржи податоци за историјатот на имателот.⁷⁵⁰ Доколку имателот го менувал сопствениот *назив*, како конечен се зема најпознатиот или последниот назив. Се дава и **називот на имателот** кој му претходел ги наследил неговите надлежности и дејност. За *личните фондови* како назив се зема презимето и името на лицето, а за семејните - името на семејната лоза. Како **датум за основање на имателот** се зема прописот со кој се основа државниот орган, односно регистрација на претпријатието или правното лице во надлежен суд. За личните фондови се зема датумот на раѓање на лицето, а за семејните - датумот на раѓањето на основоположникот на семејната лоза. Како **датум за престанок со работа** на државен орган се зема прописот, а за ликвидација на претпријатието одлуката на надлежниот

⁷⁴⁷ Примарни извори за тоа се: досието на фондот; службени весници и гласила; законски прописи и нормативни акти на имателот; книги и други евиденции; податоци од извршениот увид во граѓата; други извори и литература кои можат да придонесат за изготвување на класификацискиот план.

⁷⁴⁸ Тоа се: 1. Име и седиште на имателот и гранични години на имателот и граѓата во фондот; 2. Административно-територијални и организациони промени; 3. Промени во надлежностите, делокругот и задачите на имателот и сл; 4. Класификација на книги и граѓа и систематизација на архивска граѓа; 5. Сумарен попис на архивската граѓа; 6. Историска белешка на фондот; 7. Листа за излачување на документарниот материјал.

⁷⁴⁹ Тоа се: 1. историјат на имателот-фондообразувателот; 2. историјат на архивскиот фонд; 3. белешка за содржинските карактеристики на архивската граѓа; 4. список со објаснување на кратенките што се среќаваат во белешката; 5. список на користени извори и литература за изработка на белешката.

⁷⁵⁰ Назив, датум на основање, функции и надлежности; местото и улогата во општеството; датум на престанок со работа;

суд. Се даваат основни податоци за имателот кој ги презел функциите и задачите на укинатиот имател.

Преку набележување на функциите, надлежностите и задачите се опишува основната дејност на имателот. Му се утврдува местото и улогата на имателот во системот на државната организација, општествениот, политичкиот, стопанскиот или културниот живот.

Вториот дел од белешката содржи **кус историјат за состојбата на фондот** пред неговото преземање во архивот.⁷⁵¹

Во третиот дел се прикажуваат **содржинските карактеристики на архивската граѓа во фондот**. Архивистот што го средува и обработува фондот дава сеопфатни податоци за целокупната содржинска вредност на архивската граѓа во фондот,⁷⁵² податоци за дотогашната користеност и публикуваност на граѓата и на заштитни мерки извршени врз неа.

Петиот дел ги содржи **изворите и литературата** кои биле користени во изготвувањето на историската белешка.⁷⁵³

3.4. Упатство за изработка на регест

Со **Упатството за изработка на регест** се дефинира дека регестот претставува концизно излагање на содржината на еден документ или предмет и други негови белези. Регестот е составен од следните елементи: датум и место на настанување на документот, автор на документот (адресант) и примач на документот (адресат), наслов, куса содржина и надворешни особености на документот и архивска сигнатура.

Датумот на настанување на документот се наведува според следниот редослед: година, месец и датум. Доколку датумот не е наведен во документот истиот треба да се реконструира или приближно да се одреди годината или периодот

⁷⁵¹ Се даваат податоци за канцелариското и архивското работење на имателот и податоци за извршената валоризација и средување на фондот во архивот. Се прикажуваат податоци за датумот и состојбата на преземање на фондот во архивот; количество на преземената граѓа; степенот на регистратурска среденост на фондот; оценка за извршеното одбирање и излачување; степенот на сочуваност и физичката состојба на граѓата; начинот на водење на канцелариското работење (централизирано, децентрализирано); податоци за извршената валоризација во процесот на средувањето на фондот во архивот; методот и системот на класификација и систематизација применет при средувањето; состојба со средената граѓа и други поважни особености за граѓата.

⁷⁵² За историската, културната, оперативната, законска и други вредности на граѓата;

⁷⁵³ Тоа се: а) законски и подзаконски прописи, службени гласила, јубилејни зборници и публикации кои говорат за историјатот на имателот, акти за територијална поделба, прирачници, историска литература и сл. и б) архивски документи од самиот фонд: статuti, правилници за организација, расписи, записници, одлуки, анализи и други материјали со релевантни податоци за организацијата и дејноста на имателот.

на неговото настанување. Името на местото во кое настанал документот се пишува на современиот и литературен македонски јазик. Доколку не постои домашна форма, се дава според правилата за транскрипција од соодветниот јазик, а на крајот во заграда може да се даде и оригиналната форма (нпр: Велес (Ќупурли) и сл.). Во регестот задолжително се дава насловот (видот) на документот (писмо, извештај, одлука, записник, договор) или на предметот со повеќе акти (судско досие, преписка за лицето Н.Н. и сл.). Адресантот (испраќач) и адресатот (примач) на документот може да биде поединец или институција (орган, организација, претпријатие и сл.). Кога се наведуваат прв пат се впишува нивното цело име и функција, а при повторните наведувања може да се користат и кратенки.

Кусата содржина (сиже) на документот односно предметот претставува најсуштествен дел на регестот. Начинот и должината за **опишување на содржината** на документот зависи од обемот и значењето на информативната и доказната вредност на податоците што се содржани во документот, од должината на содржината на предметот, од важноста на создавачот на предметот и на оној до кој се упатува.

Обично регестите треба да бидат *куси, логични и концизни*. Ако може да се изразат во една реченица, а ако истата е многу сложена - во две или повеќе покуси реченици. Но до онаа мера до која не се намалува обемот и значењето на информацијата што се прикажува. Содржината на регестот се прикажува критички, а не да се преземаат изрази што се необјективни за објаснување на оригиналот. Доколку се употребуваат термини од оригиналниот документ истите треба да се стават во кавички. Одреден предмет може да содржи поголем број релевантни информации, во тој случај описот на содржината е подолг. Настанува потешкотија кога предметот е голем и содржи мноштво податоци, и кога е речиси невозможно истите да се опфатат со еден регест. Во тој случај според методот на историска анализа подетално се опишува содржината на еден или два најзначајни документи во предметот, а останатите се опишуваат со општи формулации (нпр. преписка, седнични материјали, извештаи и сл.).

Регестите се пишуваат на листови од А4 формат или на фиши.⁷⁵⁴ Надворешните белези на документот се прикажуваат во регестот и тоа во поглед на јазикот и писмото на кој се пишувани, материјалот на кој се набележани (хартија, аудиови-

⁷⁵⁴ Регестите во облик на фиши имаат предност што можат да се дополнуваат со нови документи, фишите лесно се заменуваат доколку не задоволува описот, можат да се подредуваат во аналитичка картотека или да послужат за изработка на каталози на фондот или меѓуфондовски каталози

звучна лента, дискета, CD-rom итн.), со што се пишуваат (мастило и сл.) и степен на читливост; оригиналност односно препис или копија на документот; димензии на документот, бројот на листови и прилози, степен на озваниченост (потпис, печат и сл.), естетски и други особености; извршена конзервација, микрофилмување и др.; ознака за продолжена достапност на документот за користење и сл.

Архивската сигнатура се состои од нумерички знаци (броеви) за архивот, за фондот/збирката, за архивската кутија во која се наоѓа граѓата, и за актот или предметот во кутијата (архивска единица), со фолијација на листовите во предметот.

Дел V

РАЗВОЈ НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА (1990-1995)

1. ОПШТЕСТВЕНИТЕ ПРОМЕНИ И ЗАДАЧИТЕ НА АРХИВСКАТА СЛУЖБА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1.1. Промените во периодот на транзицијата и нивниот одраз врз имателите и архивите

Крупните општествени преобразби во светот, во поранешна СФРЈ и во СР Македонија во доцните 80 години од XX век, на дневен ред го поставија прашањето за подлабоки трансформации и во областа на архивската дејност. Промените во политичкиот систем, воведување на парламентарната демократија и проширувањето на правата и слободите на граѓанинот се одразија и врз **новите сфаќања за местото и улогата на архивската дејност и архивите во државата и општеството.**⁷⁵⁵ Воведувањето пазарно стопанство, приватна иницијатива и сопственост, битно влијаат врз структурата на стопанските субјекти, врз сопственоста и структурата на архивската граѓа. На овие промени се надоврза и иницијативата на ниво на архивската служба во СФРЈ за подобрување на статусот, положбата и финансирањето на архивите.⁷⁵⁶ Истакнувана е истакнувана потребата за создавање норма

⁷⁵⁵ Иван Алексов: *Архивското законодавство на Република Македонија во периодот на транзицијата*, Материјали од меѓународната тркалезна маса на тема: Актуелните задачи на архивите во времето на транзицијата, Охрид 10-12 јуни 1996, Архив на Македонија, Скопје 1996. стр 200 - 205;

⁷⁵⁶ За таа цел се одржани повеќе сојузни и републички стручни советувања и состаноци на кои се разгледувани прашањата за статусот, организацијата, надлежностите и финансирањето на архивите во СФРЈ. Констатирани се големи различитости од република до република, со оглед на различната концепција, пристап и законодавни решенија. Меѓутоа, без оглед на специфичните решенија, согледано е дека треба да се подобри статусот и положбата на архивите во државата и општеството, тие да имаат поголеми ингеренции во поглед на имателите и постабилно финансирање. Една од тие средби е

тивно-правни претпоставки за подобар третман на архивската граѓа, подобар статус на архивите и нивно поактивно дејствување во новонастанатите услови. Меѓутоа, со оглед на високиот степен на самостојност на архивските законодавства на републиките и присутната шареноликост во работата на архивите, оценето е дека враќање кон некаква општојугословенска унификација не е можно, но барем да се бараат *“минимум нормативни решенија, стандарди и заеднички критериуми за најгорливите стручно-методолошки прашања што ги окупираат архивите.”* Притоа, едно треба да биде јасно: **архивите се трајни институции за кои секоја држава и општество мора да води нагласена грижа и да создава услови за нивно непречено функционирање.**⁷⁵⁷

Архивите, преку архивската граѓа со која располагаат, го посведочуваат и афирмираат историскиот развој на одредена нација и држава. Архивите имаат истакнато место и улога како институции кои се бранители на националните и државните интереси, заштитувајќи ја и давајќи ја на користење архивска граѓа што настанала во работата на сите правни правни и физички лица. Тие ја заштитуваат како граѓата на *највисоките државни институции*,⁷⁵⁸ така и на најниските облици на локална самоуправа, потоа граѓата на политичките партии, невладините организации и здруженија на граѓани, на стопанските претпријатија, на социјално-здравствените, образовните, научните, културните, спортските и други видови на организации од сите области на општествениот живот. Архивите ја заштитуваат и граѓата на граѓанско-правните и физичките лица, посебно на државници, општественици, научни и културни работници и сл. Архивите денес добиваат улога на **современи информативни центри** кои се од значење за потребите на државата, науката и граѓаните.⁷⁵⁹

одржана во февруари 1988 година во Љубљана, на која е презентираан македонскиот концепт за идниот статус на архивите во Македонија, содржан во Предлог-законот за архивската граѓа.

⁷⁵⁷ Иван Алексов, *Општествените промени и задачите на архивската служба на Македонија*, реферат на Сојузното советување на архивските работници на Југославија, Охрид, 18-20 октомври 1990, стр. 1-2;

⁷⁵⁸ Претседателот на државата, парламентот, владата, министерствата, уставниот и врховниот суд и други.

⁷⁵⁹ Исто таму, стр.2;

1.2. Напори за подобрување статусот на архивите и донесување ново архивско законодавство

Поаѓајќи од горните премиси за значењето на архивската граѓа и за улогата на архивите, а имајќи ги во вид конкретните состојби во заштитата на архивската граѓа кај имателите и во архивите во СР Македонија, архивската служба на Македонија во периодот 1986-1990 година вложи напори за нивно надминување и покрена иницијатива за донесување на ново архивско законодавство. Тоа требаше да се сообрази со општествените промени и нараснатите потреби за регулирање на работите во архивската дејност на еден друг, посовремен начин, усогласен со реалноста и новите потреби на архивската служба.⁷⁶⁰

Основните причини за тоа беа: нагласената потреба од јакнење и подобрување на статусот и улогата на архивите во македонската држава и општество, потребата од надминување на невоедначената примена на единствената методологија во работата на архивите и нивното нестабилно финансирање.

На наведените причини се надоврза и процесот на распаѓање на СФРЈ и конституирање на Република Македонија како независна држава.

Архивската служба на Македонија стана основен носител на новата архивска законодавна иницијатива. Архивот на Македонија, во соработка со тогашниот Републички комитет за култура, во периодот 1986-1990 година презеде повеќе активности и изработи неколку материјали за состојбите и проблемите во архивската дејност во СР Македонија и предложи решенија за нивно надминување. Имено, во 1986 година е изработена “Информација за актуелните проблеми во архивската дејност во СРМ” која е разгледана од тогашниот Извршен совет на Собранието на СРМ и по која се донесени заклучоци. Во 1987/1988 година е изработен “Елаборат за идниот статус на архивите во СРМ” со предлози за идниот статус и организација на архивската служба на Македонија. Во периодот 1988-1990 предложени се за јавна расправа неколку верзии на Законот за архивската граѓа.⁷⁶¹

1.3. Расправа за идниот статус и организација на архивската служба на Македонија

Без оглед што нацрт и предлог-законскиот текст претрпи неколку верзии, со него се воведени неколку **крупни новини во поглед на статусот, организацијата, финансирањето и методологијата на работа на архивите во Македонија.**

⁷⁶⁰ Исто, И.Алексов: Архивското законодавство на Република Македонија..стр. 200-201;

Јавната расправа покажа дека Законот за архивската дејност од 1973 година е застарен и неефикасен, дека се извршени или се во тек крупни општествени промени на што треба да се одговори со современо и подобро архивско законодавство отколку дотогашното. Како носители на новата архивска законска иницијатива се појавија Архивот на Македонија и тогашниот Републички комитет за култура. Во јавната расправа по повод верзиите на законскиот текст беа вклучени и меѓуопштинските архиви, Сојузот и друштвата на архивските работници на Македонија, тогашните општини, општествено политички организации, ресорите за правда, за законодавство и за финансии, како и Извршниот совет и Собранието на СР Македонија.

Расправата во врска со идниот статус и организација на архивите покажа дека и покрај поедини отпори, недоразбирања и издвоени мислења, **доминира ставот за државниот карактер на архивите**, па според тоа и за нивниот статус на институции во рамките на **републичката управа**. Притоа, се имаше во вид дека архивите имаат особености на културни и научни институции, но дека на прво место треба да се истакне задолжителноста во поглед на заштитата на архивската граѓа, и на неа да се гледа како на **дејност од јавен интерес за државата (општа општествена потреба)**. Недвосмислено беше искажан ставот дека сите архиви во СР Македонија треба да добијат статус и надлежност на органи на управа, со изразени надзорно-контролни функции во поглед на имателите, додека за модалитетите на организација, управување и финансирање на архивите, треба да се понудат решенија.

Во однос на идната **организација на архивската служба** во опција беа две основни солуции. Првата, Архивот на Македонија да го задржи постојниот статус на орган на републичката управа, финансиран од Буџетот на Републиката, а деветте историски (меѓуопштински) архиви да се трансформираат во меѓуопштински органи на управата, финасирани од општините на подрачјето на кое делуваат. Втората, да се образува **единствен интегриран “Архив на Македонија” како републичка управна организација со надлежност на целата територија на Македо**

нија. Во рамките на интегрираниот архив, историските архиви би се трансформирале во истурени работни единици со свое подрачје на делување (подрачни одделенија на Архивот на Македонија).

⁷⁶¹ Тоа се Нацрт-законот за архивската дејност, Предлогот за донесување на законот за архивскиот материјал и Предлог-законот за архивската граѓа во две верзии;

Ваквата интеграција на архивската служба беше условена од повеќе **причини**, од кои најглавните се: **недоволниот третман и грижа за архивската граѓа кај имателите** и потребата од **засилување на надзорно-управната функција** на архивите; **крајно отежнатото финансирање на архивите** од страна на општините соосновачи и, како последица од тоа, **загрозеност во вршење на виталните функции на архивите**. Тогашните општини се трансформираа од органи на локалната власт во органи на локалната самоуправа и зголемување на надлежностите со централизација и концентрација на функциите во рацете на органите на Републиката. Во тој процес Републиката го понесе основниот товар во поглед на финансирањето и грижата за непосредно спроведување на архивското законодавство и за непосредно остварување на архивската дејност.

Значајна причина беше и тоа што поедини историски архиви покажуваа **големи или помали отстапувања и неправилности во спроведување на пропишаната единствена методологија**. Тоа, во крајна линија, придонесе кон шареноликост во работењето на архивите и несоодветен квалитет во извршување на нивните витални функции.⁷⁶²

Поедини историски архиви тендираа кон комбинирано решение: да се финансираат од републичкиот буџет, а да ја задржат самостојноста во управувањето и работењето. Архивот на Скопје го оспоруваше дури и генералниот статус на архивите како државни органи преферирајќи ја тезата за архивите како за **“самоуправни организации од областа на културата”** и дека на архивите не им е потребна класична инспекциска служба. Сепак, **во архивската служба на Македонија преовладеа ставот дека на архивите им е местото во државната управа, како единствена интегрирана организација** непосредно финансирана од републичкиот буџет, со нагласени управни и надзорни надлежности, и единствена методологија во стручната работа. Поддршка на ваквата солуција дадоа тогашните ресорни органи за култура, за правда и за финансии. Тие застапаа на становиштето дека **“потрајно и почисто”** решение е солуцијата за Архив на Македонија како единствена управна организација со засилена инспекциска служба и со наменско и рационално финансирање од страна на републичкиот буџет.

Затоа, во текстот од новиот закон се поаѓаше од нормативните претпоставки дека со дејствувањето на Архивот на Македонија како единствена управна организација ќе се создадат поповолни услови за: **поефикасна организација и управу-**

вање со интегрираната архивска служба; постабилно и редовно финансирање; поголема флексибилност и мобилност во работата со имателите; единственост во примената на стручната методологија и технологија; водење на единствена кадровска политика; осовременување на работењето преку примена на информатички и други средства итн. Се оценуваше дека ваквото решение ќе обезбеди подобра хиерархиска поставеност во управувањето со единствениот архив, поголема доследност во примена на стручната методологија и ефикасности квалитет во вршењето на основните функции на архивите. Идниот развиток на архивската дејност во Македонија се гледаше во реализација на следните **приоритетни и долгорочни задачи**: следење на општествените промени кај имателите и поефикасна заштита на архивската граѓа што настанува кај нив; подобрување на заштитата на граѓата во депоата; поинтензивно и поквалитетно средување и обработка на архивските фондови; унапредување на техничко-технолошката и безбедносната заштита; интензивирање на меѓународната соработка, истражувачката и издавачката дејност; полиберално користење и популаризирање на архивската граѓа; воведување на компјутеризирана обработка на архивската граѓа и сл..⁷⁶³

Како приоритетна задача се истакнуваше и работата врз **новите архивски прописи** во кои ќе се одразат општествените промени, современите тенденции во светската архивистика и потребите на архивска дејност и служба на Македонија.

Од сите приоритетни задачи од првостепено значење за архивската служба беше тековното следење и брзото реагирање на политичките, економските и други промени што беа во тек кај имателите. За таа цел од големо значење е организирањето на **архивски инспекторат** како флексибилна и динамична служба која со поголем успех ќе ги решава напластените проблеми во канцелариското и архивското работење на имателите во целата Република. **Надзорот и санкциите**, како средства на правната држава беа засилени со цел имателите навреме и квалитетно да ги извршуваат своите законски обврски. Паралелно со тоа се интензивира и стручната помош што архивите им ја даваат на приоритетните иматели.

Во законскиот текст беа внесени повеќе **новини во поглед на обврските на имателите**. Обезбеден е диференциран пристап кон обврските на правните и на физичките лица. Со овој пропис се создадени нормативни претпоставки имателите тековно да вршат **одбирање на архивската граѓа и уништување на документарниот**

⁷⁶² Тоа се функциите на заштита на архивската граѓа кај имателите и во архивот, средување и обработка на граѓата и нејзино давање на користење.

⁷⁶³ Исто таму, стр. 4;

*материјал, аналитичко евидентирање на граѓата и нејзино предавање на архивите во релативно куси рокови*⁷⁶⁴ На тој начин се афирмира тогашната практика од поважните иматели редовно (на секои 2-4 години) да се прима седнична граѓа во одбрана и евидентирана состојба. Се оценуваше дека тоа е најдобар облик на ефикасна и квалитетна заштита на граѓата и дека треба законски да се нормира. Ваквиот пристап овозможуваше во перспектива граѓата на поважните иматели да се обработува компјутерски и во таков облик да се предава на архивите.

Општествените промени значително се одразија и врз **средувањето и обработката на архивските фондови**. Пристапено е кон подруг подруг со потемелно вреднувањето на фондовите што во архивите биле примени во неодбрана и измешана состојба. Пристапено е кон поинтензивно “шкартирање” на документите кои немаат историска вредност, кон рационализација во средувањето и диференциран пристап во обработката на документите,

1.4. Уставно усогласување и заокружување на архивското законодавство на Р Македонија

На гореспоменатите процеси се надоврза процесот на распаѓање на СФРЈ односно на државното осамостојување и уставно-правното конституирање на Република Македонија како независна држава (1990-1991). Тоа неминовно се одрази и врз обликувањето на новото архивско законодавство. Иако **Законот за архивска граѓа** беше донесен во јули 1990 година, а **Уставот на Р Македонија** во ноември 1991 година, првиот содржеше низа современи и функционални нормативни решенија кои не требаше да се менуваат туку да се допрецизираат и терминологички да се усогласат. Промените и терминологијата што ги диктираше Уставот, беа вградени по пат на измени и дополнувања на Законот за архивска граѓа, во јули 1995 година. За релативно кусо време *текстот на законот се оформи во една кохерентна и логичка целина*. Понатаму остана да се донесат неколку уредби и упатства што ги пропишува Законот. Така, во периодот 1992-1998 година на иницијатива на Архивот на Македонија беа донесени уредбите за канцелариско и архивско работење, за посебна заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба, за подолги рокови на користење на граѓата, како и поголем број на правилници и упатства. Со тоа **архивското законодавство на Република Македонија доби облик на една заокружена целина и елементи на - систем**. На тој начин најго-

⁷⁶⁴ Најдоцна 20 години од настанувањето на граѓата, а спогодбено и во покуси рокови;

лемиот дел од материјата сврзана со архивската дејност беше правно опфатена и нормирана. Остана прашањето за *доследна примена* на ова архивско законодавство.

1.5. Информатичкото општество и демократизација на архивите

Последниве години се во тек крупни промени предизвикани од брзиот развој на информатичките технологии електронските документи. На ваквите промени е потребно архивите брзо да реагираат и да се прилагодат на нив. Денес, во развиените општества битно се променети состојбите со архивските **документи кои настануваат во работата на имателите во електронски облик** и предизвикуваат создавање на *“виртуелни архиви”*. Тоа бара радикално менување на знаењата и сфаќањата на архивистите и нивно брзо преориентирање кон управување, вреднување, обработка и користење на електронските записи кои имаат својство на архивска граѓа и треба да се сочуваат за идните генерации. Таквите крупни промени *мораат да најдат одраз во архивско законодавство на Р Македонија*.

Во развиениот свет е присутна и тенденција на **општа либерализација и демократизација во користењето на архивската граѓа**. Архивите како јавни установи мораат забрзано да ги обработуваат документите и да ги дадат на показ на јавноста, применувајќи современи методи за нивно користење (глобални ИТ мрежи како што се Интернет и др.). Тоа **битно го менува ликот и улогата на архивите во државата и општеството и сето тоа мора да најде одраз и во архивското законодавство**. Неопходно е правните норми да овозможат широка отвореност и достапност на граѓата што настанува во работата на државната управа и јавните служби, без оглед да ли таа се наоѓа кај самите иматели или се чува во архивите. Исто така, треба да се обезбедат *еднакви права на сите видови корисници* на архивските документи (државата, науката, граѓаните). Денес, еден од основните критериуми за потврдување на **демократичноста и нивото на развиеност на едно општество е несомнено непреченото користење на информациите и податоците кои се содржани во архивската граѓа**. Тие говорат не само за историските процеси, настани и личности во минатото, туку и за остварување на современите потреби на државата, науката и граѓаните, а неретко можат да послужат и како патоказ како во иднина треба да се одвиваат тие процеси и настани.

Оттаму, денес, во ерата на *“информатичкото општество”* може да се каже дека **значењето и улогата на архивската граѓа и архивската служба се несомнени и незаобиколни**. Архивите не само што ги заштитуваат интересите на на-

цијата, државата и општеството туку се трансформираат во современи и крупни информациски центри.

Имајќи го горното во вид, една од првите задачи на една држава е да ги акумулира сите теоретски и практични знаења од областа на современата администрација, информатичките технологии и архивската дејност и да ги преточи во такви **правни норми кои ќе кореспондираат со современите тенденции и со реалноста**. На меѓународен план е искристализирано сознанието дека и покрај радикалните информатичко-технолошки и други промени, архивите и архивистите задржуваат неколку сопствени изворни функции и задачи кои се неопходни за функционирањето на една држава или општество. Имено улогата на архивистите и архивите во потврдувањето на автентичноста и валидноста на архивските документи, во нивното управување, чување, заштитување, вреднување, обработка и користење, е **незаменлива и непренослива**. Затоа современите држави а и меѓународните архивски институции вложуваат големи напори архивите да го следат современиот општествен развој и во рамките на сопствениот делокруг да дадат придонес кон тој развој.

1.6. Доизградување на архивското законодавство

Во новиот систем, заснован врз политички и социјален плурализам, **законодавната функција од формално-правно, станува суштинско прашање на регулацијата на општествениот живот**. Донесувањето на закони и правни прописи е резултат на вкрстени, спротиставени, најчесто усогласени интереси на политичките и други социјални фактори.⁷⁶⁵

Република Македонија како држава - сукцесор на поранешната СФРЈ-гославија, ги прифати сите права и обврски што се однесуваат на неа како нова држава и учествува во поделбата на имотот врз утврдени принципи.⁷⁶⁶

Сите овие промени со целокупната своја различност *се извориште на документација*, која се разликува од претходната. До неодамна општествено-политички, државен и стопански живот беше јасно вообличен и за него архивистите имаа единствени решенија, *преку уредби, упатства, планови и листи кои личеа*

⁷⁶⁵ Киро Дојчиноски: *Актуелните задачи на архивите во времето на транзицијата*, Материјали од меѓународната тркалезна маса на тема: *Актуелните задачи на архивите во времето на транзицијата*, Охрид, 10-12 јуни 1966., Архив на Македонија, 1997, стр.29-44

⁷⁶⁶ Исто, К.Дојчиноски: *Актуелните задачи...* стр. 30-31;

едни на други затоа што и субјектите личеа. Денес секој од субјектите, творци на документација се за себе случај и секој од нив бара посебен приод и решение.

Во ваквата состојба, Архивот на Македонија, изградуваше своја политика. Тој како **најприоритетна задача ја прогласи заштитата на архивската граѓа**. Се оцени дека архивската граѓа настаната до промените е неопходно да се заокружи со регистратурско одбирање и средување. За оние регистратури кои немаа правен наследник, нивната граѓа се преземаше во архивите, па макар и со полабав приод во одбирањето, се со цел да се зачува и да не се доведе во неизвесност и намалена заштита.

Архивската граѓа на Собранието на Република Македонија се презема година за година, во средена и евидедентирана состојба, а **граѓата од општините и градското собрание на Скопје**, се презема средена и евидентирана, мандат по мандат, заклучно со 1990 година. Со воведувањето на повеќепартискиот систем престанаа да дејствуваат **општествено-политичките организации**,⁷⁶⁷ и нивната граѓа е целосно е предадена во Архивот на Македонија.

Вака зголемениот прилив, кој не е карактеристичен за нормални услови, предизвика значителни проблеми во архивите.

Прво, создаде крупни **просторни проблеми** и го наметна прашањето за поинтензивно шкартирање на делови од фондовите кои се документарен материјал. Второ, архивистите зголемено се ангажираа во приемот и евидентирањето на новопримената граѓа во услови на рационализација кадарот во државната управа. Најизразен проблем се честите **стечии во претпријатијата**. Определбата дел од нивната документација која не е архивска граѓа да ја преземаат архивите создаде проблеми за нејзиното просторно чување во архивите. Затоа е потребно основање на **архивски собирни центри** (меѓуархиви) во кои привремено би бил депониран и селектиран документарниот материјал, до конечното предавање архивската граѓа на архивите.⁷⁶⁸

Архивот како државна организација, првенствено води грижа за архивската граѓа од трите власти (законодавната, извршната и судската), јавните служби, локалната самоуправа, научните и културните институции и манифестации, за документацијата истражена во странство и за Македонското иселеништво. Тоа овозможува оваа граѓа што го изразува **државниот интерес и иденти-**

⁷⁶⁷ Тоа се Сојузот на комунистите на Македонија, Социјалистичкиот сојуз на работниот народ на Македонија, Сојузот на младината на Македонија, Сојузот на борците од НОВ на Македонија и сл.

⁷⁶⁸ Исто, К. Дојчиновски...стр 35;

тет да биде под посебно внимание и заштитена и подготвена за научната и општествената јавност. Тоа значи дека кон овие иматели односот на Архивот е поактивен уште од фазата на создавањето па до преземањето и користењето на документите во Архивот

За обезбедување **целосна и прецизна правна заштита на документарниот материјал и архивска граѓа**, неопходно е постојано да се работи на изменување и доизградување на правнонормативните акти, односно кон нивното прилагодување на новонастаната состојба.

Прописите за канцелариското работење и прописите за архивска граѓа се гледаат комплементарно и меѓусебно условени, како една целина на правен нормативен систем во заштитата на архивската граѓа.⁷⁶⁹

Архивската инспекција, воведена со Законот за архивска граѓа, даде добри резултати и ја се зголеми одговорноста кај имателите во извршување на законските обврски.

Едно од централните прашања е *изработката на нови планови за класификација и листи за одбирање*. Крупните структурни промени кај имателите го наметнаа прашањето за прилагодување на плановите и листите кон овие промени. Тоа предизвикува измени како во Општиот така и во Посебниот дел на плановите и листите.

1.7. Функционалната насоченост на Архивот на Македонија

Засилената **истражувачка дејност** во странство и реципроцитетот при истражувањето бараше засилен ангажман на Архивот на Македонија и тимот на истражувачи. Во периодот 1991-1996 се снимени вкупно 233.425 микроснимки и направени се 16.575 ксерокскопии.⁷⁷⁰

Со осамостојувањето на Македонија се почувствува потребата за еден поинаков квалитет на **меѓународната соработка**. Таа отпочна да се одвива на две нивоа. Преку непосредно учество во **меѓународните архивски асоцијации** и преку **билатералната соработка**. Склученио се договори и програми за соработка со државните на повеќе балкански и европски земји.

⁷⁶⁹ Осовременувањето на прописите за канцелариското работење е неопходно од 2 причини: 1. Од оперативни потреби за поефикасно и рационално користење и за заштита на документарниот материјал и архивската граѓа кај имателите, и 2. Уште поважно, од аспект на архивите, архивската граѓа кај имателите да се одбира, средува и евидентира и во таква состојба да се прима во Архивот, што овозможува нејзино непречено користење во Архивот.

⁷⁷⁰ Исто, стр. 40;

Видно се засилени истражувањата во странство. Постигната е согласност за **координиран пристап во истражувањето** и реципрочно следење на размeната на документацијата. Заземена е ориентација кон **фондовско истражување**, наспроти тематското. Создадени се услови за достапност на архивската граѓа до корисниците без ембарго, со предност во користењето од страна на истражува-чите во рок од 2 години од добивањето на копиите од граѓата. Истражувањата овозможија зголемена **издавачка дејност на Архивот**.. Се создадоа услови за доближување на познати и непознати личности и документи до македонската научна и општествена јавност.

Сите набележани приоритетни задачи, долгорочни проекти и предизвици пред кои се наоѓаат архивите се решаваат плански, систематски и во од со времето. На тој план врвен приоритет претставува создавањето *нормативни рамки и предуслови*. **Со законски и подзаконски акти, со уредби, правилници и упатства** се создаваат можности архивите не само да го следат времето и да одат во чекор со него. Архивот е активно вклучен во некои процеси на трансформацијата како што се: приватизацијата, денационализацијата, промените на политичкиот систем, во државните органи, судството, локалната самоуправа итн. Со активното учество на Архивот во изработката на **планови и листи** за овие институции тој дава најдобар придонес во решавањето на проблемите на современата администрација и архивската дејност. Основната цел е јасна: поефикасна заштита и поинтензивно користење на архивската граѓа за разни намени.

2. ЗАКОН ЗА АРХИВСКАТА ГРАЃА (1990/1995)

По повеќегодишни подготовки и јавна расправа, во октомври 1990 година Собранието на СР Македонија го донесе **Законот за архивска граѓа**.⁷⁷¹

Со овој Закон и со Законот за неговото изменување и дополнување од 1995 година⁷⁷² се дооформува архивската регулатива и истата се прилагодува на актуелните потреби на архивската служба и на потребите на независната македонска држава. Со овој **заокружен законски проект**, кој и денес е на сила, се создадени *нормативно-правни претпоставки за подобрување на статусот, ком-*

⁷⁷¹ Законот е објавен во Службен весник на СРМ бр. 36 /1990 година., изменет и дополнет во 1995 година;

⁷⁷² Службен весник на Република Македонија, бр 36/1995;

петенциите и функционирањето на архивската служба на Македонија, како и претпоставки за поголема ефикасност и квалитет во заштитата и користењето на архивската граѓа.⁷⁷³

Во согласност со законот, **заштитата, чувањето и користењето на архивската граѓа** се утврдуваат како **работи од јавен (државен) интерес**.⁷⁷⁴

Со тоа е подигнат на повисоко рамниште не само општествениот статус на архивската граѓа, туку и статусот и значењето на архивите, кои од институции од областа на културата исцело се трансформираа во **интегрирана управна организација - Архив на Македонија со девет подрачни одделенија** како организациони единици на Архивот надлежни за одредени територијални подрачја.⁷⁷⁵

Со Законот поблизу се дефинираат поимите **документарен материјал**⁷⁷⁶ и **архивска граѓа**,⁷⁷⁷ усогласени со терминологијата содржана во *Уставот на Република Македонија од ноември 1991 година* и со извршените политички и општествено-економски промени. Имателите на архивска граѓа во Законот се дефинирани како *"државни органи, претпријатија и други правни лица, поединци кои самостојно вршат дејност и физички лица"*.⁷⁷⁸

Законот за архивска граѓа го утврдува **основното начело дека заштитата на документарниот материјал и архивската граѓа е задолжителна, независно од времето, местото и начинот на нивното настанување, сопственоста и евидентноста**.⁷⁷⁹ Потенцирана е обврската материјалот односно архивската граѓа да се чуваат и заштитуваат од оштетување, присвојување или отуѓување.

Законот прави разлика во статусот и режимот на обврски меѓу правните и физичките лица, а посебно меѓу архивската граѓа на државните органи и јавните служби и онаа на претпријатијата и други правни лица. Имено, со Законот се пропишува дека материјалот односно граѓата создадени во работата на државните органи, јавните претпријатија и служби и локалната самоуправа, претставуваат **државна сопственост односно сопственост на Република Македонија**.⁷⁸⁰

⁷⁷³ Исто, И. Алексов: *Архивското законодавство на РМакедонија* ... стр.201;

⁷⁷⁴ Чл.1 а од Законот за архивската граѓа;

⁷⁷⁵ Чл. 7, став 1, и чл.48-50 од Законот;

⁷⁷⁶ Чл.2 став 2 од Законот за изменување и дополнување на Законот за архивската граѓа;

⁷⁷⁷ Чл.2 став 1 од Законот за архивската граѓа;

⁷⁷⁸ Исто, чл. 2, став 2 од Законот за изменување...;

⁷⁷⁹ Чл. 3 од Законот за архивската граѓа;

⁷⁸⁰ Член 6 од Законот и чл. 3, став 1 од Законот за изменување на Законот за архивската граѓа;

Законот изречно забранува правните и физичките лица да поседуваат архивска граѓа создадена во работата на државните органи и јавните служби.⁷⁸¹

Посебно внимание во Законот за архивска граѓа е посветено на корпусот **права и должности на имателите** на документарен материјал и архивска граѓа. Како **права на имателите** се определени: чувањето и заштитата на архивската граѓа во изворна и безбедна состојба; користење на граѓата во согласност со закон; добивањето стручна помош од Архивот за одделни прашања од доменот на заштитата на граѓата.⁷⁸²

Во Законот посебно се разработени **должностите на сите иматели** во Републиката (правни и физички лица), а посебно должностите на правните лица (државни органи, претпријатија и други правни лица). За сите иматели се пропишани минимум "стандардни" должности.⁷⁸³

Должностите на имателите кои се правни лица (освен физичките лица), се значително посложени и разработени во Законот.⁷⁸⁴

Нагласена е одговорноста на имателите одбраната архивска граѓа да ја предаваат во изворна, комплетна, средена и евидентирана состојба. Со законот е пропишано **предавањето на архивската граѓа** што е државна сопственост се врши во рок кој не може да биде подолг од 20 години од нејзиото настанување, како и можноста за *спогодбено примо-предавање* меѓу имателот и Архивот и во покуси рокови. Сето тоа е во функција на забрзаното предавање на архивската граѓа на архивот, чија трајна цел е целосна, ефикасна и квалитетна заштита и користење.

Законот за архивската граѓа од 1990. и изменет и дополнет во 1995 година е архивски закон кој последниве години се применува во Република Македонија. Тој, заедно со неколку уредби и упатства претставува еден **заокружен и конзистен-**

⁷⁸¹ Чл.6, став 3 од Законот;

⁷⁸² Чл. 27 од Законот;

⁷⁸³ Сите иматели во Р Македонија се должни: да ги заштитуваат, чуваат и одржуваат материјалот односно граѓата; да овозможуваат достапност за јавноста и користење на материјалот односно граѓата; да го попишуваат документарниот материјал за уништување и да создаваат услови за сместување и обезбедување на архивската граѓа. Чл 28 од Законот;

⁷⁸⁴ Тие се однесуваат на: уредно водење на канцелариското работење кај имателот; донесување планови за класификација и листи за валоризација на материјалот и граѓата; одбележување и класифицирање на документарниот материјал; тековно одбирање и евидентирање на архивската граѓа; посебна грижа за "архивскиот примерок"; предавање на архивската граѓа за трајно чување во Архивот. Потоа, следат обврските во поглед на обезбедување просторни услови, опрема и технички средства за заштита на граѓата и во поглед на спроведување мерки за посебна заштита на граѓата во војна и вонредни услови. Чл.28,29 и 20 од Законот за архивската граѓа;

тен “систем“ на правни норми од областа на архивската дејност. Членот 1 од Законот укажува што е предмет на опфаќање и регулирање со овој закон.

Со Законот се уредува комплексот на заштитата, чувањето и користењето на архивската граѓа, бидејќи тие претставуваат три изворни архивски функции.⁷⁸⁵ Имено, законот прецизира дека работите на заштитата, чувањето и користењето на архивската граѓа ги врши Архивот на Македонија, како републичка управна организација, потоа Архивот во состав на Македонската академија на науките и уметностите за остварување на задачите на Академијата, а определни работи вршат и имателите на архивска граѓа.⁷⁸⁶ Притоа се мисли на работите како што се одбирањето, евидентирањето, средувањето, чувањето и користењето на граѓата кај имателот се до нејзиното предавање на архивот. Оваа одредба претставува своевидна **новина** во архивското законодавство и означува како законска обврска така и признание за имателите дека тие се еден од главните чинители во архивската дејност.

Во законот се содржани старите дефиниции на поимите архивска граѓа и документарен материјал:

Архивска граѓа е целокупниот изворен и репродуциран (пишуван, цртан, печатен, фотографиран, филмуван, фонографиран, **механографиран** или на друг начин забележан) документарен материјал од трајна вредност и од значење за науката, културата или други општествени потреби. Значи, дополнување претставува само терминот “механографиран”, со кој законодавно-правно се опфаќаат и најновите видови на документи кои настануваат по механографиран пат.

Документарниот материјал, како извор за архивската граѓа, го сочинува целокупниот изворен и репродуциран материјал и книги, картотерки и други евиденции за тој материјал, создадени во работата на државните органи, претпријатија и други правни лица, граѓанско правни и физички лица, додека тој е од значење за нивната тековна работа и додека од него не е одбрана архивската граѓа (иматели на документарен материјал односно архивска граѓа).⁷⁸⁷

За високиот општествен третман и значење за архивската граѓа и регистра-турскиот материјал говори членот 3 од законот според кој тие **се заштитуваат независно од времето, местото и начинот на создавање, сопственоста и евидентира-**

⁷⁸⁵ Чл. 1 од Законот;

⁷⁸⁶ Чл. 7 став 1-3 од Законот.

⁷⁸⁷ Чл. 2 став 1 и 2 од Законот;

носта.⁷⁸⁸ **Архивската граѓа од посебно културно и историско значење.** како добро од општ интерес, посебно се заштитува и според прописите за заштита на културното наследство.⁷⁸⁹ Во Законот е задржана старата одредба според која документарниот материјал *претставува целина* и се чува како целина, додека од него не се изврши одбирање на архивската граѓа.

Законот попрецизно ги определува категориите и **називите на имателите** на документарен материјал и архивска граѓа. Тоа се државните органи, судовите, единиците на локалната самоуправа и градот Скопје, претпријатијата (трговски друштва) и други правни лица, политичките партии, општествените организации и задруженијата на граѓани (државни органи, претпријатија и други правни лица).⁷⁹⁰

Членот 6 од Законот го регулира прашањето за **сопственоста** над документарниот материјал и архивската граѓа. Поконкретно, граѓата односно материјалот кои настануваат во работата на државните органи, судовите, јавните претпријатија и служби и единиците на локалната самоуправа претставуваат државна сопственост односно **сопственост на Република Македонија**.⁷⁹¹ Како такви тие подлежат под засилен надзор и грижа од страна на Архивот на Македонија, а спомнатите органи подлежат на построг режим на законски обврски. Како и претходните архивски закони и Законот за архивска граѓа ја регулира сопственоста над материјалот односно граѓата на **граѓанско-правните лица**, поединци кои самостојно вршат дејност или професија и **физички лица**, под услов ако тие се создадени во нивната работа. На овие лица им се забранува да поседуваат граѓа создадена во работата на државните органи, претпријатијата и други правни лица. Граѓанско-правните и физичките лица можат својата архивска граѓа да ја депонираат на чување или да ја подарат на Архивот, со што се обезбедува нејзино трајно чување.⁷⁹² Граѓата на овие лица не смее да се отуѓува или отстапува на странски правни и физички ли-

⁷⁸⁸ Иван Алексов, *Третманот и значењето на архивската граѓа и обврските кои произлегуваат од архивското законодавство*, Збирка прописи за канцелариско и архивско работење, Архив на Македонија, Скопје 1999, стр. 5-10;

⁷⁸⁹ Чл. 4 од Законот;

⁷⁹⁰ Чл. 2 став 2 од Законот;

⁷⁹¹ Чл. 10 од Законот за изменување и дополнување на Законот за архивска граѓа, Службен весник на РМ бр.36/1995. Во овој член е употребен терминот "сопственост на Република Македонија" наместо терминот "општествена сопственост", што беше содржан во Законот за архивска граѓа од 1990 година.

⁷⁹² Чл. 31 од Законот;

ца.⁷⁹³ Како и претходните закони и овој закон го уредува институтот откуп на архивска граѓа.⁷⁹⁴

Членот 8 го регулира *прашањето за достапноста и користењето на архивската граѓа*, утврдувајќи општа норма дека граѓата и информациите за неа се достапни на јавноста под услови и начин определени со овој закон, прописите за јавно информирање и други прописи и општи акти.⁷⁹⁵

Посебна целина на одредби во Законот се однесува на *предметот на заштита - документарниот материјал и архивската граѓа*, особено на прашањата за *одбирањето, евидентирањето, предавањето и користењето на граѓата*.⁷⁹⁶

Во Законот посебно е разработена материјата сврзана со *класифицирањето и одбирањето* на материјалот и граѓата. Законска обврска е да се врши распоредување на документарниот материјал на основа *План на архивски знаци*, редовно одбирање на архивската граѓа и *“издвојување”*⁷⁹⁷ на документарниот материјал, на основа *Листа на архивска граѓа од трајна вредност и Листа на документарен материјал со рокови на негово чување*.⁷⁹⁸

Согласно Законот Владата на Р Македонија поблиску го уредува прашањето за начинот на работа и правилата на постапување со материјалот односно граѓата во процесот на канцелариското и архивското работење, отворен е патот кон донесување на новите *уредба и упатство со кои интегрално ќе се регулира не само канцелариското туку и целокупното “архивско работење”*⁷⁹⁹ на имателите.

Како и во претходните закони и овде е регулирана материјата сврзана со постапката и начинот на уништување на документарниот материјал.⁸⁰⁰

⁷⁹³ Чл. 32 од Законот;

⁷⁹⁴ Правото на првенство при купување граѓа од граѓанско-правни и физички лица има Архивот, кој е должен во рок од 30 дена да ја прифати или одбие понудата. Ако понудата е одбиена од страна на Архивот, имателот може да ја продаде граѓата на друго лице, но не по пониска цена и поповолни услови од оние содржани во понудата. Чл. 33 од Законот;

⁷⁹⁵ Се мисли на Правилникот за користење на архивска граѓа во Архивот на Македонија и др.

⁷⁹⁶ Дел II од Законот насловен “Документарен материјал и архивска граѓа” (чл. 10-25);

⁷⁹⁷ Во Законот за прв пат се употребува изразот “издвојување” на документарниот материјал (со цел негово уништување), како замена за терминот “излачување” кој долго бил присутен во архивското законодавство на Македонија.

⁷⁹⁸ Чл. 10 од Законот од 1990. и чл. 7 од Законот за негово изменување и дополнување од 1995 год;

⁷⁹⁹ За прв пат се промовира терминот “архивско работење”, како еквивалент на изразот “канцелариското работење”. Архивското работење го опфаќа постапувањето со актите, од нивното одбирање за време на одлагањето (архивирање), па се до предавањето на архивската граѓа на надлежниот архив. Чл. 7 од Законот за измени .. од 1995;

⁸⁰⁰ Документарниот материјал по истекот на рокот за чување се уништува или предава на претпријатие за откуп и промет со отпаден материјал, по претходно доставено барање со пописен

Одделно е разработена материјата за **предавањето на архивската граѓа на трајно чување на Архивот**.⁸⁰¹ Во Законот за архивска граѓа законодавецот е пропишана можноста архивската граѓа да му се предава на Архивот во *спогодбено утврдени рокови* меѓу имателот и Архивот. Архивската граѓа што е државна сопственост му се предава на Архивот спогодбено, но *не подолго од 20 години од создавањето на граѓата*. Архивската граѓа се предава на Архивот во изворна, комплетна, одбрана и средена состојба, со попис и опис. За примо-предавањето се составува записник чиј составен дел е пописот и описот.⁸⁰² Со чинот на предавање на архивската граѓа, престануваат сопственоста и одговорноста на имателот за граѓата и започнуваат должностите на Архивот како нов и долготраен имател ќе ја заштити, обработува и дава на користење на научните истражувачи и други корисници.⁸⁰³

Согласно со Законот, **архивската граѓа е достапна за користење** по истекот на утврдените рокови а *најдоцна по истекот на 20 години од нејзиното создавање*.⁸⁰⁴ Во одредени услови пропишани со закон, имателот на Владата на Р Македонија може да и предложи **подолги рокови за користење** на граѓата што настанала во неговата работа, но не повеќе од 150 години од нејзиното создавање.⁸⁰⁵ По детална разработка на продолжените рокови за користење на архивската граѓа среќаваме во Уредбата⁸⁰⁶ *Роковите, начинот и условите за користење на архивската граѓа ги определува имателот*, во согласност со општите услови за користење на граѓата што ги пропишува Архивот.⁸⁰⁷

И овој Закон го утврдува **принципот на општа достапност** во користењето на архивската граѓа без надомест, освен за посебни услуги⁸⁰⁸ кои ги бара корисникот. Посебно се регулира институтот ускратување или одземање на правото за ко

лист на материјалот кој се предлага за уништување и со добиена согласност од Архивот. Чл.13 од Законот;

⁸⁰¹ Исто,И. Алексов, *Третманот и значењето на архивската граѓа* .. стр.8-9;

⁸⁰² Чл. 12 од Законот;

⁸⁰³ Исто, И. Алексов, *Третманот и значењето....* стр. 9;

⁸⁰⁴ Чл.21, став 1 од Законот;

⁸⁰⁵ Овој рок се содржи во чл. 12 од Законот за изменување.. од 1995., додека соодветниот рок во Законот од 1990. изнесуваше најмногу 50 години од настанување на граѓата.(чл.21, став 2) ;

⁸⁰⁶ Уредба за утврдување на критериумите за подолги рокови на користење на архивската граѓа; Сл.весник на РМ, бр. 31/1996;

⁸⁰⁷ Исто, чл, 21, став 3 од Законот;

⁸⁰⁸ Под посебни услуги се подразбира: фотокопирање, микрофилмување, скенирање, отпечатување, изработка на преписи, изводи и сл. Чл. 23 од Законот;

ристење, во првостепена и второстепена постапка,⁸⁰⁹ како и користењето на граѓа од страна на странски физички и правни лица.⁸¹⁰

Од посебно значење е делот III од Законот за архивска граѓа во кој аналитички се разработени и регулирани **правата и должностите на имателите** на документарен материјал и архивска граѓа. Најпрво се определува **статусот имател**. Согласно со законот имател е правното или физичкото лице кое по било кој основ го има во владение документарниот материјал односно архивската граѓа.⁸¹¹

Во Законот се внимателно се **разчленети правата и должностите на имателите во две категории**: 1. За сите иматели (правни и физички лица) и 2. За правните и граѓанско-правните лица и за поединци кои самостојно вршат дејност (освен за физички лица). Своевидна новина претставува утврдување **права на имателите**. Согласно со Законот **сите иматели имаат право**: да го чуваат и заштитуваат материјалот/граѓата во изворна и безбедна состојба; да ги користат во согласност со Законот и да добиваат помош од Архивот без надоместок во поглед на заштитата, чувањето и користењето на материјалот/граѓата.⁸¹²

Сите иматели (правни и физички лица) имаат должност во поглед на документарниот материјал односно архивската граѓа.⁸¹³

За **имателите што се правни лица** (државни органи, претпријатија и други правни лица, освен физички лица) Законот пропишува **повеќе и посложени должности** од доменот на канцелариското и архивското работење.⁸¹⁴

⁸⁰⁹ Правото на користење граѓа може да биде ограничено или ускратено сп решение на директорот на Архивот во случаи определени со Правилник за користење на архивската граѓа во Архивот. Против ова решение може да се поднесе жалба до соодветно тело на Владата на РМ кое решава во второстепена и конечна инстанца. Чл. 24 од Законот;

⁸¹⁰ Странските лица можат да користат граѓа во согласност со законот за архивска граѓа, општите акти на Архивот, меѓународни договори и врз основа на фактички реципроцитет. Чл. 25 од Законот;

⁸¹¹ Чл. 26 од Законот;

⁸¹² Чл. 27 од Законот за архивска граѓа;

⁸¹³ Да го заштитуваат, чуваат и одржуваат; да водат евиденција; да обезбедат достапност и да го користат во согласност со закон и други општи акти; да даваат информации и податоци на Архивот; да му дозволат на овластено лице од Архивот да врши увид, истражување, снимање, користење и изведување заштитни мерки; да го известуваат Архивот за правните и фактички промени врз материјалот/граѓата; да вршат попис на материјалот за уништување и да обезбедуваат услови за сместување и обезбедување на материјалот/граѓата. Чл. 28 од Законот;

⁸¹⁴ Тие се должни, покрај должностите содржани во чл. 28 од Законот и: да вршат прием, распоредување и административна обработка на материјалот; да обезбедуваат навремено враќање на решените предмети; тековно да го класифицираат и архивираат материјалот; да донесуваат План и листи и навреме да ги доставуваат до Архивот; да вршат тековно одбирање на архивската граѓа и издвојување на документарниот материјал; да водат евиденција (попис и опис) за архивската граѓа; да го обележуваат архивскиот примерок; да обезбедуваат простор, средства и опрема за чување, заштита и обезбедување на материјалот/граѓата; да ја предаваат архивската граѓа на Архивот во законски утврдени рокови и во комплетна, средена и евидентирана состојба; да спроведуваат посебни мерки за

Со спомнатите и други законски должности се заокружува еден систем на пропишани правила. евиденции, мерки и постапки со документарниот материјал и архивската граѓа во процесот на канцелариското и архивското работење на имателите. Основна интенција е имателите уште за време на настанувањето на актите да безбедат стручно постапување со нив и правовремена и ефикасна заштита, за потоа да се предаде граѓата во Архивот, во одбрана и средена состојба, со квалитетно научно-информативно средство (аналитичен попис и опис за граѓата).⁸¹⁵

Во системот на заштитата на архивската граѓа кај имателите *многу важна улога има Државниот архив на Република Македонија* кој како државен орган со јасно профилирани компетенции дејствува преку своите овластени лица на целата територија на Р Македонија. Законодавецот му ги определил следните права и должности на Државниот архив во однос на имателите: да води евиденција за имателите.⁸¹⁶

Од посебно значење се одредбите на Законот со кои за прв пат во Македонија се востановува **архивска инспекциска служба**. Државниот архив на Република Македонија преку своите овластени лица врши инспекциски надзор над архивското работење на сите иматели на архивска граѓа во Република Македонија и над канцелариското работење на имателите кои не вршат јавни овластувања.⁸¹⁷ Надзор врз канцелариското работење на имателите кои имаат јавни овластувања врши Управниот инспекторат во Министерството за правда на Р Македонија.

Во вршењето на инспекцискиот надзор овластените лица од Државниот архив прават увид и записнички ги констатираат состојбите со материјалот односно граѓата и, доколку констатираат неправилности и недостатоци, определуваат мерки и рокови за нивно задолжително одстранување. Ако Архивот за време на надзорот утврди дека со неисполнување на законските должности имателот сторил *прекршок или кривично дело* поведува соодветна постапка пред надлежниот суд против правното и одговорното лице.⁸¹⁸

заштита на граѓата во воена и вонредна состојба; да определуваат подолги рокови за користење на архивската граѓа и др. Чл. 10, 12, 13, 20, 27, 28, 29 и 30 од Законот за архивска граѓа;

⁸¹⁵ Исто, И.Алексов, *Третманот и значењето на архивската граѓа*..стр.6;

⁸¹⁶ Да им дава **стручна помош** во нивното канцелариско и архивско работење; да врши **инспекциски и стручен надзор** и да определува задолжителни мерки за извршување законските обврски на имателите, со давање рокови за одстранување на недостатоците; да организира стручно оспособување на работниците кои работат во писарниците на имателите и сл. Дел IV - Надлежност на Архивот (чл. 35-36 од Законот;

⁸¹⁷ Инспекцискиот надзор е фокусиран врз извршување на должностите на имателите пропишани со членовите 28, 29 и 30 од Законот за архивска граѓа (Чл.37 од Законот за архивска граѓа, од 1990 год. и чл.18 од Законот за негово изменување и дополнување, од 1995 год);

Последниот, VI, дел од Законот за архивска граѓа го сочинуваат **Казнените одредби**,⁸¹⁹ со кои се регулираат санкции во случаи на непочитување на законските должности од страна на имателите. За разлика од речиси симболичните казни содржани во преходните архивски закони, овој пат санкциите се детално специфицирани и определени во зависност од видот и тежината на направениот **прекршок**.⁸²⁰ На оние иматели кои ќе *присвојат, уништат или прикријат* документарен материјал пред од него да се изврши одбирање на архивска граѓа или без дозвола на надлежен орган во странство ќе изнесат граѓа, се однесуваат и одредбите на **Кривичниот закон на Република Македонија**.⁸²¹

Основна ориентација на Државниот архив е преку вршење инспекциски и давање стручна помош на имателите, да се обезбеди *доследно применување на Законот и подзаконските прописи* од областа на канцелариското и архивското работење. Меѓутоа, против оние иматели кои повеќе години нананазад и тековно не ги извршуваат законските должности и не постапуваат по предлог-мерките и роковите утврдени во записниците од инспекцијата, се поведува прекршочна постапка во согласност со Законот.⁸²²

Со цел да обезбеди подетална разработка и примена на Законот за архивската граѓа, Владата на Република Македонија, на предлог на Архивот на Македонија, во периодот 1996-1998 година донесе **неколку подзаконски акти (уредби)**.⁸²³

Архивот на Македонија донесе две упатства со кои се доработува Уредбата за канцелариското работење и се одбележуваат подолгите рокови на користење на граѓата^{824 825}.

⁸¹⁸ Чл.39-41 од Законот;

⁸¹⁹ Чл.42-46 од Законот;

⁸²⁰ За одредени прекршоци се предвидени казни во висина од 20 просечни плати.

⁸²¹ Чл.247, 248 и 249 од Кривичниот закон на Република Македонија;

⁸²² Исто, И.Алексов, *Третманот и значењето*...стр.8;

⁸²³ Тоа се Уредбата за канцелариско и архивско работење (Сл. весник на РМ, бр. 58/1996); Уредбата за утврдување на критериуми за подолги рокови за користење на архивската граѓа (Сл. весник на РМ, бр. 31/1996) и Уредбата за посебна заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба (Сл. весник на РМ, бр. 37/1998);

⁸²⁴ Тоа е Упатството за начинот и техниката на постапување со документарниот материјал и архивската граѓа во канцелариското и архивското работење (Сл. весник на РМ, бр. 60/1997);

и Упатството за начинот и постапката на одбележување на документите со подолги рокови на користење (Сл. весник на РМ бр.59/1998);

Во последниот, VII. дел од Законот, насловен “Преодни и завршни одредби”, се потврдува интеграцијата на архивите во Републиката во **Архив на Македонија како единствена управна организација** која продолжува со работа од 1 јануари 1991 година. Дотогашните девет историски архиви престануваат да имаат статус на правни лица и продолжуваат со работа како **единици во состав на Архивот**.⁸²⁶

3. ПРОПИСИ ЗА КАНЦЕЛАРИСКО И АРХИВСКО РАБОТЕЊЕ (1996/97)

3.1. Уредба за канцелариското и архивското работење

Во 1996 година Влада на Република Македонија ја донесе **Уредбата за канцелариско и архивско работење**.⁸²⁷ Со неа се уредува начинот на работа и правилата на постапување со документарниот материјал и архивската граѓа во канцелариското и архивското работење а државните органи, претпријатијата и други правни лица во Република Македонија.⁸²⁸

Основни карактеристики на Уредбата се: 1. Во главни црти се надоврзува и ја дополнува содржината на Уредбата за канцелариското работење од 1977 година; 2. Извршени се терминологички и други измени согласно Уставот на Република Македонија од 1991., Законот за архивска граѓа од 1990/95. и други прописи; 3. Вградени се нови сознанија диктирани од дотогашната практика во примената на канцелариското и архивското работење кај имателите;

Во делот кој се однесува на **канцелариското работење**, со Уредбата се регулираат прашањата како и во Уредбата од 1977 година.⁸²⁹ Вториот дел се однесува на **“архивското работење”**⁸³⁰ на имателите.

⁸²⁶ Чл. 47-50 од Законот за архивска граѓа;

⁸²⁷ Службен весник на РМ, бр 58/1996 год.;

⁸²⁸ Член 1. од Уредбата, во кој таксативно се наведени категориите на иматели на кои таа се однесува: државните органи, судовите, единиците на локалната самоуправа и градот Скопје, претпријатијата и други правни лица, политичките партии, општествените организации и здруженија на граѓани (државни органи, претпријатија и други правни лица);

⁸²⁹ Канцелариското работење опфаќа: прием. прегледување, распоредување и заведување на актите, нивно доставување за работа административно-техничко обработување, разведување и класифицирање на актите, одлагање на решените акти во писарницата. Исто, чл. 2 од Уредбата;

⁸³⁰ За прв пат се употребува терминот **“архивско работење”** како еквивалент на она што дотогаш се подразбираше како заштитата на граѓата и материјалот, од одлагањето на предметите до предавањето на архивската граѓа во архивот. Согласно чл.24 од Уредбата, “архивското работење” опфаќа: одбирање на архивската граѓа од документарниот материјал, евидентирање и категоризација на архивската граѓа, попишување и уништување на документарниот материјал, чување, и заштита и обезбедување на материјалот и граѓата и предавање на архивската граѓа во Архивот.

Уредбата ги дефинира **поимите**: акт, прилог, предмет, досие, документарен материјал, архивска граѓа, архивска кутија (папка).⁸³¹

Актите можат да бидат од обичен или од таен карактер. На последниве им се определува вид и степен на тајност.⁸³²

Уредбата ги утврдува **работите кои се вршат во писарницата**⁸³³ на имателот. Основна книга за евиденција на актите и натаму е **деловодникот** кој се вод според систем на основни броеви (за предметот) и подброеви (за актите кои се однесуваат на предметот), со можност да се води по системот на автоматска обработка на податоците (компјутерски).⁸³⁴

Од посебно значење се одредбите кои се однесуваат на **класифицирање** на решените предмети, нивното одлагање (**архивирање**), пополнување содржината на роковниот штембил односно **роковите на чување** на актите.

Сите решени акти и предмети и книги (заклучени и озваничени), на крајот на годината се предаваат од писарницата во архива.⁸³⁵ Решените предмети се класифицираат и средуваат според архивски знаци.⁸³⁶ Планот на архивските знаци, Листата на архивска граѓа од трајна вредност и Листата на документарен материјал со рокови на нивно чување содржат **општ и посебен дел**. Архивските знаци не можат да се менуваат во текот на годината, но можат да се додаваат нови.⁸³⁷

На документарниот материјал, по заведувањето, му се става **роковен штембил** што содржи: **архивски знак** (четирицифрен) според Планот, **рок на чување**, според Листите, **датум на одлагањето** во писарницата и **потпис на службеното лице** кое го решавало актот. Роковниот штембил задолжително го пополнува службеното лице кое го решава предметот. Решените акти во писарницата се

⁸³¹ Чл.3 од Уредбата;

⁸³² Актите од таен карактер посебно се евидентираат, одбележуваат, чуваат, заштитуваат и користат, што се регулира со посебен пропис.

⁸³³ Тоа се приемот, отворањето, прегледувањето и распоредувањето на актите, евидентирање на актите во основни и помошни книги за евиденција, здружување и разведување на актите и нивно архивирање од писарницата во архива. Чл.5, став 2 од Уредбата;

⁸³⁴ Исто, чл. 10 и 23 од Уредбата;

⁸³⁵ Исто чл.17;

⁸³⁶ Архивскиот знак се состои од ознака на организационата единица што го решила предметот и од ознака за групата работи во која предметот спаѓа според својата содржина, утврдени во Планот на архивски знаци. Исто, Чл.18 од Уредбата;

⁸³⁷ Исто, чл.18, став 2 и 3;

класифицираат и ставаат во фасцикли според листите, и тоа посебно архивската граѓа а посебно документарниот материјал.

Имателите се должни да вршат **редовно одбирање на архивската граѓа** од документарниот материјал, да донесуваат и применуваат План и листи.⁸³⁸

Уредбата го зработува прашањето за **архивскиот примерок**, кој се дава на користење по исклучок и со реверс односно копирање, а во оригинал само како доказ пред суд и сл. При одбирањето имателите посебно го одбележуваат архивскиот примерок.

Категоризација на архивската граѓа се врши кај имателите со цел да се обезбеди нејзина ефикасна заштита во мирновременски и воени услови. Категоризацијата се врши врз основа на **критериуми** и на начин утврден со подзаконски акти.

Целокупната архивска граѓа што се создава и чува кај имателите *задолжително се евидентира според единствени методи*. Евидентирањето се врши по извршеното одбирање. Го врши комисија на имателот. **Евиденцијата (попис и опис) на архивската граѓа** ги содржи определени елементи.⁸³⁹ Евиденциите му се доставуваат на надлежниот архив до 31 март во наредната година.

Во Уредбата подробно се регулира постапката за **излачување и уништување на документарниот материјал**.⁸⁴⁰ Имателот го уништува документарниот материјал за кој добил согласност од Архивот, со предавање на претпријатие за откуп на отпадни материјали или на друг начин (со палење, сечкање и сл.).

Имателите се должни одбраната архивска граѓа да ја чуваат, обезбедуваат и заштитуваат од секаков вид на отуѓување, оштетување и уништување.⁸⁴¹

⁸³⁸ Планот и листите се изработуваат комисијски и му се доставуваат на увид на Архивот, до 30 ноември во тековната година, а Архивот дава согласност за нивна примена во наредната година, или, доколку има забелешки ги враќа на корекција. Чл. 27-30 од Уредбата;

⁸³⁹ Назив на имателот, година од која потекнува архивската граѓа, попис и опис на граѓата, количество изразено во листови и физичка состојба на граѓата;

⁸⁴⁰ Издвојувањето на материјалот се врши комисијски, секоја година, врз основа на Листата. По истекот на рокот на чување Комисијата изготвува пописен лист на материјалот кој се предлага за уништување (сумарен опис по видови на материјали) и поднесува барање до Архивот. Архивот формира Виша комисија со свои претставници. Вишата комисија на лице место прави увид во пописот и во предложениот за уништување материјал. Доколку констатира дека на предложениот документарен материјал му поминале роковите за чување и во него нема архивска граѓа, дава писмена согласност за негово уништување. Архивот нема да му даде согласност за уништување на предложениот документарен материјал доколку имателот нема изготвено и доставено до Архивот евиденции на архивската граѓа за годините за кои се предлага материјалот за уништување. Исто. чл. 35 од Уредбата;

⁸⁴¹ Исто, чл.37;

Одбраната архивска граѓа одбележана како архивски примерок му се **предава на трајно чување на архивот** во изворна, комплетна и средена состојба, со попис и опис на граѓата, во архивски кутии и во рок утврден со закон.⁸⁴²

Стручна помош на имателите во донесувањето на плановите и листите, во одбирањето, излачувањето, евидентирањето и заштитата на архивската граѓа до предавањето на Архивот, дава Архивот на Македонија.⁸⁴³

3.2. Упатство за начинот и техниката на постапување со документарниот материјал и архивската граѓа во канцелариското и архивското работење

Во 1997 година, директорот на Архивот на Македонија го донесе **Упатството за начинот и техниката на постапување со документарниот материјал и архивската граѓа во канцелариското и архивското работење**.⁸⁴⁴ Со Упатството поблизу се разработуваат одредбите на Уредбата.⁸⁴⁵ Систематиката и содржината во ова упатство воглавно се совпаѓаат со тие во Упатството од 1977 година.

Новина претставува можноста за водење на **основна евиденција на актите по пат на АОП** со примена на посебна програма (софтвер). Освен уписот на актите, таа треба да обезбеди и тековни исправки на внесените податоци, класификација, враќање и разведување на актите. По истекот на годината, деловодникот се печати во формат А-4, се заклучува и подврзува. Се пропишува печатот со текст **“Архивски примерок”** (образец бр. 3), како и обврската граѓата да му се предава на Архивот комисиски со записник.⁸⁴⁶

Како составен дел на Упатството се дадени повеќе **обрасци** за пачати штембили, книги и други евиденции.⁸⁴⁷ Многу значаен дел од Упатството претставуваат **Планот и Листите**: План на архивски знаци за распоредување на актите,

⁸⁴² Исто, чл.38;

⁸⁴³ Исто, чл.39;

⁸⁴⁴ Службен весник на РМ. бр.60/1997;

⁸⁴⁵ Упатството поблиску ги уредува начинот и техниката на постапување при приемот, прегледувањето и распоредувањето на актите, обликот, содржината и начинот на водење на основните и помошните евиденции; составните делови на актите и нивната административна обработка; разведувањето, одлагањето и средувањето на актите; одбирањето и евидентирањето на архивската граѓа, чувањето и користењето на граѓата. како и нејзиното предавање на Архивот. Општи одредби, тожка 1. од Упатството;

⁸⁴⁶ Записникот ги содржи следните елементи: назив на имателот; гранични години на опрададената архивска граѓа; дата и место на предавањето; куса содржина на архивската граѓа; количество на граѓата (изразено во архивски кутии и книги); физичка состојба на граѓата и забелешка за комплетноста на граѓата која се предава. Точка 74 од Упатството;

⁸⁴⁷ Тоа се интернадоставна книга, доставната книга за пошта и доставната книга за место. Образец бр. 1-14 од Упатството ;

Листа на архивска граѓа од трајна вредност и Листа на документарен материјал со рокови на чување (Општ дел).⁸⁴⁸

Општиот дел ги опфаќа сите видови на документи што настануваат во работата на секој имател во Република Македонија а кои се однесуваат на документацијата во врска со: 01. Организација и развој; 02. Управување; 03. Општи и правни работи; 04. Работни односи; 05. Финансиско-материјално работење; 06. Одбрана и заштита.

Општиот дел служи како пример за изработка на **Посебниот дел** од планот и листите, која ја опфаќа материјалите од основната (специфична) дејност на еден имател, и започнува со архивскиот знак од 07 натаму,

4. ПОДЗАКОНСКИ АРХИВСКИ ПРОПИСИ (1992-1998)

4.1. Правилник за единствена методологија на евидентирање и обработка на архивската граѓа во Архивот на Македонија

Еден од првите нормативни акти засновани на Законот за архивска граѓа е **Правилникот за единствената методологија на евидентирањето и обработката на архивската граѓа во Архивот на Македонија**, донесен во 1992 година.⁸⁴⁹ Правен основ за донесување на овој нормативен акт е членот 16 од Законот.⁸⁵⁰ Овој правилник претставува базичен пропис, врз кој се засноваат *повеќе стручно-методолошки упатства* за групи или за поединечни архивски фондови. Со Правилникот се регулира начинот и постапката за класификација, систематизација и обработка на архивската граѓа во Архивот. Се утврдува **единствен пристап во процесот на средувањето и обработката и во изборот и изработката на научно-информативни средства за граѓата**.⁸⁵¹ Со правилникот се регулира и методологијата и процедурите во постапувањето со архивските фондови и граѓа во сите фази на работа.⁸⁵² Преземањето на фонд/збирка за работа се врши според Решение за средување/обработка на односниот фонд.⁸⁵³

⁸⁴⁸ Тоа се образци за: приемниот и роковниот штембил и и обрасците за водење деловодник, посебен деловодник, попис на акти, попис и опис на архивската граѓа, попис на документарниот материјал, регистар, картотека, помошни доставни книги Прилог. бр. 1 кон Упатството

⁸⁴⁹ Правилник за единствена методологија на евидентирањето и обработката на архивската граѓа во Архивот на Македонија од 1992 година, Архив на Македонија, нормативни акти на Секторот за средување и обработка на архивска граѓа (без број и дата);

⁸⁵⁰ Правилникот е донесен од директорот на Архивот на Македонија, во 1992 година;

⁸⁵¹ Исто. член 1 од Правилникот;

⁸⁵² Почнувајќи од изборот на фонд за средување, па завршувајќи со конечната обработка на граѓата.. За да се избегнат дотогашните импровизации и поединечни пристапи во изборот на фондовите за

Со цел да се обезбеди единствен методолошки пристап во средувањето и обработката на фондовите и граѓата, се применуваат **општи и посебни стручно-методолошки упатства**.⁸⁵⁴ Процесот на средувањето и обработката опфаќа, од подготвителните работи на проучување на фондот/збирката, класификацијата, систематизацијата и изработка на научно-информативни средства до конечна обработка, што е регулирано со **десетина општи упатства**.⁸⁵⁵

4.2. Правилник и Упатство за валоризација, категоризација, микрофилмување и копирање на архивска граѓа

Еден од позначајните нормативни акти донесени од Архивот на Македонија е Правилникот со кој се регулираат целта, начинот, критериумите и постапката во вреднувањето и категоризирањето на архивската граѓа и микрофилмувањето и копирањето на граѓата во заштитни цели.⁸⁵⁶ Валоризацијата се врши со цел да се одбере архивската граѓа од документарниот материјал и за неа да се обезбеди чување, заштита, обработка, проучување и користење за разни цели. Одбраната архивска граѓа се категоризира со цел обезбедување оптимални услови за нејзина заштита во мирновременски и воени услови.⁸⁵⁷

средување/обработка, Правилникот пропишува дека тој се врши според усвоена перспективна и годишна програма за работа. По исклучок, може да се земат за средување или обработка и фондови, ако според своето значење за државата, науката и граѓаните треба приоритетно да бидат достапни за користење.

⁸⁵³ Во решението се даваат основни податоци за состојбата на архивската граѓа врз основа на претходни записнички констатации при приемот на граѓата службите за заштита на граѓата кај имателите и во Архивот. Решението опфаќа: зазив на фондот/збирката (фондообразователот), гранични години; количество и степен на среденост и евидентираност на архивската граѓа; предлог за средување/обработка на определениот фонд; изработка на научно-информативни средства; време на извршување на задачите; има и презиме на носителот/ите на задачата и стручни звања.

⁸⁵⁴ Општите стручно-методолошки искуства ја регулираат методологијата на одделни просеси во работата и видови на научно-информативни средства, додека, посебните упатства – методологијата за средување/обработка на групи или поединечни фондови и збирки, архивски единици или поединечни документи. Исто, чл. 4 од Правилникот;

⁸⁵⁵ Тоа се: Критериуми за формирање архивски фонд/збирка; Упатство за средување на архивски фондови/збирки; Упатство за средување семејни и лични фондови; Упатство за изработка класификациски план; Упатство за изработка на регест; Упатство за изработка на аналитичен инвентар; Упатство и програма за автоматска обработка на податоците (АОП); Упатство за изработка на историска белешка; Правилник и Упатство за валоризација, категоризација, микрофилмување и копирање на архивска граѓа. Чл. 5 од Правилникот;

⁸⁵⁶ Правилник за валоризација, категоризација, заштитно микрофилмување и копирање на архивска граѓа, чл. 1. Правилникот е донесен од директорот на Архивот на Македонија, бр. 01-414/1 од 10. Април 1995 год. Архив на Македонија, Интерсекторски нормативни акти во Архивот на Македонија.

⁸⁵⁷ Чл.2 и 3 од Правилникот;

За да се пристапи кон валоризација и категоризација на граѓата прво се врши **валоризација и категоризација на имателите** на архивската граѓа според одредени критериуми.⁸⁵⁸

На основа критериумите се врши утврдување на имателите на приоритетни и неприоритетни. **Приоритетните иматели** се групираат во следните три категории:

- **I категорија**, иматели на архивска граѓа од вонредно значење за државата;
- **II категорија**, иматели на граѓа од посебно значење за државата;
- **III категорија**, иматели на граѓа од значење за државата;⁸⁵⁹

Имателите се опфатени според архивската класификациска шема.⁸⁶⁰ Членовите 7 и 8 од Правилникот ги специфицираат имателите на архивска граѓа односно архивските фондови кои спаѓаат во I и II категорија.⁸⁶¹

Потоа, се пристапува кон **валоризација и категоризација на архивската граѓа** според следните **критериуми**: 1. *значењето на содржината* на архивската граѓа; 2. *времето и местото на настанувањето* на граѓата; 3. *авторство* - извори на граѓата; 4. *сочуваност-комплетност* на граѓата; 5. *оригиналност* на архивската граѓа.

Содржината е главен критериум во вреднувањето. Таа се означува како севкупност од сите податоци содржани во дакументите за настаните, појавите и личностите кои се од значење за проучување на државниот, политичкиот, економскиот и културниот живот. Граѓата која настанала во **време** на значајни општествени промени, ослободителни војни и политички важни настани има поголема историска вредност во однос на таквата граѓа создадена во други временски не толку значајни периоди. Одредената **територија**, регион, подрачје или место во кое се одиграле споменатите промени и настани, игра значајна улога во вреднувањето.

Авторството е важен критериум, особено ако создавачот на документот е правно или физичко лице кое игра значајна улога во општествениот, политичкиот,

⁸⁵⁸ Тоа се: *времето, местото, улогата и функционирањето на имателот* на архивска граѓа во државниот, политичкиот, стопанскиот и културниот живот; *степенот и развитокот на основната дејност, надлежности, организациска поставеност, доход, број на вработени, извоз и сл.; бројот на имателите со иста или слична дејност на одредено подрачје; степенот на комплетност на архивската граѓа создадена во процесот на делување на имателот.* Чл.4 и 5 од Правилникот;

⁸⁵⁹ Исто, чл. 6;

⁸⁶⁰ Тоа се имателите од областа на: управата и јавните служби; правосудството; воените единици и установи; просветните, научните и културните институции; социјалните и здравствениите организации; дел од стопански и банкарски организации; политичките организации и здруженија на граѓани; верските организации; семејните и лични фондови; збирки на документи и поединечни документи. Чл. 6, став 1 од Правилникот;

⁸⁶¹ Стр. 3-7 од Правилникот;

стопанскиот или културниот живот. Овој критериум доаѓа до израз кај личните и семејни фондови.

Надворешните карактеристики на документот влијаат врз вреднувањето.

⁸⁶² Од значење е дали документот е во оригинал, дупликат или копија. ⁸⁶³

По валоризацијата се пристапува кон **категоризација на архивската** на четири категории:

I КАТЕГОРИЈА:

а) Архивска граѓа од **исклучително значење** за македонскиот народ и држава. Тоа е граѓата на највисоките законодавни, извршни и судски органи.

б) Архивска граѓа од **вонредно значење** за македонскиот народ и држава. Тоа е граѓата од одредени организациони единици, тематски целини, предмети и документи создадени во функционирањето на имателите од I категорија.

II КАТЕГОРИЈА: архивска граѓа од **посебно значење** за македонскиот народ и држава. Тоа е граѓата на организациони и тематски целини, предмети и документи создадени во работата на имателите од II категорија.

III КАТЕГОРИЈА: архивска граѓа од **од значење** за македонскиот народ и држава. Тоа е останатата архивска граѓа од приоритетните иматели.

IV КАТЕГОРИЈА: архивска граѓа од **неприоритетни иматели** која целосно се категоризира во IV категорија. ⁸⁶⁴

Категоризацијата се врши на основа следните критериуми: 1. *содржина на архивската граѓа*; 2. *време и место на настанување на граѓата*; 3. *оригиналност и сочуваност на граѓата*; 4. *надворешни карактеристики на граѓата* (материјал, писмо, јазик, орнаментика, илустрации, забелешки и сл.)

Поблиски одредби за практична примена на одредбите од Правилникот поблиску се пропишуваат со **Упатство**. ⁸⁶⁵

⁸⁶² Како што се: материјалната основа (пергамент, хартија, магнетен или оптички диск и сл.); карактеристиките на писмото, јазикот и стилот на кој е пишуван документот; палеографски и дипломатички особености; орнаментика, минијатури, илустрации; забелешки на маргините од документот и сл. влијаат врз определување вредноста на одреден документ.

⁸⁶³ Ако постои оригиналот, копијата се чува во случаи кога се работи за документи од големо научно или друго значење или ако многу често се користат. Во недостаток на оригинал се чува копија од граѓата. Во случај кога недостасува основниот дел од архивскиот фонд, за трајно чување се оставаат документите од второстепено значење кои служат како супституција за дејноста и историјатот на фондообразувателот.

⁸⁶⁴ Исто, чл. 18, 20, 21, 22, 23 и 23;

⁸⁶⁵ Чл. 25 од Правилникот;

Архивската граѓа се микрофилмува заради заштита, комплетирање, замена, размена и за потребите на користењето.⁸⁶⁶ Микрофилмување на граѓата се врши на обработени архивски фондови со научно-информативни средства.⁸⁶⁷

Категоризацијата ја вршат искусни архивисти кои архивската граѓа од I и II категорија изготвуваат предлог-списоци кои ги потврдува Комисија за прием што ја предлага граѓата за микрофилмување. Конечното утврдување на предлогот го врши Комисија за категоризација и микрофилмување.⁸⁶⁸ *Фондовите на имателите од I категорија се микрофилмуваат целосно, а оние од II категорија, во поедини делови, според утврден план.*⁸⁶⁹

Упатството за примена на Правилникот се утврдува постапката за валоризација, категоризација, микрофилмување и копирање на архивска граѓа во Архивот.⁸⁷⁰ Валоризацијата и категоризацијата на имателите се врши согласно *Листа на приоритетни и неприоритетни иматели.*⁸⁷¹ Валоризацијата и категоризацијата на архивската граѓа се врши според критериумите во Правилникот,⁸⁷² а ја вршат архивистите од Секторот за средување и обработка на граѓата.⁸⁷³ Категоризацијата на фондовите ја предлага **Комисијата** за валоризација, категоризација, микрофилмување и копирање, а ја усвојува Стручниот колегиум.

Микрофилмување на архивска граѓа се врши на средени и обработени фондови со научно-информативни средства.⁸⁷⁴

⁸⁶⁶ Микрофилмувањето обезбедува заштита на граѓата од механички, хемиско-биолошки оштетувања, елементарна непогода, војна и сл. Со цел да ги дополни своите фондови Архивот врши микрофилмување на цели или делови од фондови што се чуваат во Архивот, во други архиви и сродни установи во странство.

⁸⁶⁷ Исто, чл. 29 и 30;

⁸⁶⁸ Исто, чл. 26-28;

⁸⁶⁹ Микрофилмувањето се врши на 35 мм микрофилмски ленти и на микрофиши. Се изработуваат два негативи (од кои едниот за сигурносна заштита а вториот за активно користење) и еден позитив, кој се дава на користење на истражувачите. За потребите на истражувачите се изработуваат и фотокопии и ксерокскопии. Чл. 31-35 од Правилникот;

⁸⁷⁰ Упатство за валоризација, категоризација, микрофилмување и копирање на архивска граѓа, член 1. Архив на Македонија, Интерсекторски нормативни акти, стр.1-7;

⁸⁷¹ Листата на предлог од надлежниот сектор ја усвојува Стручниот колегиум на Архивот;

⁸⁷² Од чл 11 до чл.17 од Правилникот;

⁸⁷³ Во согласност со *Правилникот за единствена методологија во евидентирањето и обработката на архивската граѓа и стручно-методолошките упатства за поедини или групи на фондови* Член 3 од Упатството;

⁸⁷⁴ По потреба може да се микрофилмуваат фондови, делови од фондови или документи и без информативни средства. Изборот на фондовите за микрофилмување го врши Комисијата, по предлог на надлежниот сектор. Пред да се почне со микрофилмување се врши ревизија на среденоста на документите.

Микрофилмувањето се одвива преку техничка подготовка, снимање на научно-информативните средства, а потоа и на архивската граѓа.⁸⁷⁵ За заштитни цели се врши контрола на микрофилмовите.⁸⁷⁶ Чувањето и заштитата на микрофилмовите се врши според *Правилник*.⁸⁷⁷

4.3. Правилник за општите и посебните услови за користење на архивска граѓа во Архивот на Македонија

Во мај 1995 година е донесен **Правилникот за општите и посебните услови за користење архивска граѓа во Архивот на Македонија**.⁸⁷⁸ Правен основ за тоа акт е членот 8 од Законот за архивската граѓа. Со Правилникот се *регутираат условите за користење архивска граѓа* од страна на државни, научни, стручни и други организации и граѓанско-правни и физички лица (корисници).⁸⁷⁹ Согласно со Законот за архивска граѓа и овој Правилник и други прописи, архивската граѓа во Архивот е достапна за користење за државни, научни и други цели, под еднакви услови. Во Архивот на Македонија можат да се користат: *копии и документи од архивските фондови и збирки со кои располага Архивот; микрофилмови и копии од архивска граѓа; научно информативни средства за фондовите и збирките и библиотечен материјал*.⁸⁸⁰ Странските државјани можат да ја користат архивската граѓа согласно со Законот овој Правилник и Правилникот за претстој на странци во Архивот на Македонија.

Во Правилникот се потврдуваат *општиот законски рок за користење на архивската граѓа (20 години по нејзиното настанување) односно спогодбено утврдените рокови меѓу имателот и Архивот, како и подолгите рокови за користење од 20 години пропишани од страна на Владата на Р Македонија*. Доколку имателот што ја

⁸⁷⁵ При снимањето секоја снимка се нумерира (автоматски или рачно) според светските стандарди. Се мисли на осветлувањето, густината, експонажата, големината на форматот и сл. Чл. 19 од Упатството;

⁸⁷⁶ Контролата се врши на секои две години и промивање на секои четири години. Филмовите со поголеми оштетувања се преснимуваат;

⁸⁷⁷ Исто, чл. 19-22;

⁸⁷⁸ *Правилник за општите и посебните услови за користење на архивска граѓа во Архивот на Македонија*, Архив на Македонија, акт бр. 1-488/1 од 08. мај 1995 год. (Акти на Секторот за истражување, публикување архивска граѓа, АОП и информации);

⁸⁷⁹ Чл. 1. од Правилникот;

⁸⁸⁰ Исто, чл. 3;

предал сопствената граѓа на Архивот, притоа не ги утврдил роковите, начинот и условите за нејзиното користење, тоа го определува Архивот.⁸⁸¹

Архивот нема да дозволи користење на архивска граѓа ако нејзиното ползување не е во согласност со постојните прописи, ако со тоа би се открила државна или службена тајна или би се повредиле личните интереси и права на граѓаните. *Користењето може да се ограничи* согласно критериумите за подолги рокови на користење, пропишани од Владата. *Привремено не може да се користи* архивска граѓа на која не и се утврдени роковите, начинот и условите за користење од страна на имателот и Архивот, потоа архивистички несредената и физички оштетената граѓа.⁸⁸²

Оригиналната архивска граѓа и поедини документи од посебно историско и културно значење не се даваат на користење, освен по исклучоци кога нивното користење го бараат државните, научните и културните интереси (за вештачење на суд, експертизи и сл.).⁸⁸³

Одобрение за користење на граѓата дава директорот на Архивот, на предлог на роководителот на Одделението за користење на архивска граѓа.

Во главата II од Правилникот се регулира **начиниот на користење на архивска граѓа**.⁸⁸⁴ Корисникот е должен да назначи во својот научен или стручен труд дека користел архивска граѓа во Архивот на Македонија, односно да ја цитира односната *сигнатура* за архивскиот фонд и документите што ги користел.⁸⁸⁵ За потребите на корисниците Архивот врши технички услуги - копирање, микрофилмување, скенирање и отпечатување на документи, со финансиски надомест за направените материјални трошоци.⁸⁸⁶

Со Правилникот се пропишани **лимити во бројот на документи кои можат да се добијат на користење**.⁸⁸⁷ Ваквите мерки не се во согласност со општиот принцип

⁸⁸¹ Исто, чл. 5;

⁸⁸² Архивската граѓа не се дава на користење кога се средува, обработува, микрофилмува, конзервира и публикува.

⁸⁸³ Исто, чл. 6, став 1-5 од Правилникот;

⁸⁸⁴ Поднесување молбено барање - пријава со податоци за корисникот, целта и темата на истражувањето, согласност на институцијата во чија програма се наоѓа темата и друга стандардна процедура. Член 7- 11-12 од Правилникот;

⁸⁸⁵ Корисникот е должен *еден примерок* од својот публикуван труд за чија подготовка користел граѓа во Архивот, да и отстапи на библиотеката на Архивот, без надомест;

⁸⁸⁶ Исто, чл. 13 и 14;

⁸⁸⁷ Тоа се: 5 архивски единици или 10 страници за соопштение, реферат, предавање и сл; 10 единици со 50 страници за научен труд (магистерски, докторски, проект и сл.). За потребите на државните

за достапност и користење на архивската граѓа, но се раководени од капацитетите на Архивот.

На секоја издадена копија од архивски документ, Архивот става свој печат.⁸⁸⁸ На корисникот кој публикувал факсимил од документ користен во Архивот на Македонија, за кој не добил дозвола за објавување од Архивот, му се ускратува правото за натамошно користење архивска граѓа во Архивот.⁸⁸⁹

Правилникот содржи одредби за работата на и во **Читалната на Архивот**.⁸⁹⁰ Корисникот може дневно да користи до 10 архивски предмети, или 5 досиеја односно фасцикли, или 2 кутии со граѓа или 1 микрофилм од одреден фонд.⁸⁹¹ Примопредавањето на граѓата за користење му корисникот и овластеното лице се врши со **реверс**.⁸⁹² По завршувањето со користењето на граѓата, корисникот е должен истата да ја врати во редослед и состојба каков ја примил. Овластениот работник во читалната врши **детална проверка на користената архивска граѓа** и информативни средства. Таква проверка вршат и работници од Одделението - Депо.⁸⁹³

Корисникот е должен со архивската граѓа која му е дадена на користење **совесно и правилно да ракува и да ја чува од секаков вид оштетување**, за што постојат изречни забрани.⁸⁹⁴ Доколку корисникот не се придржува кон одредбите

органи и научните институции, за научни проекти, копирањето се прилагодува согласно потребите и можностите на Архивот. Исто, чл.15;

⁸⁸⁸ Корисникот може да добие копија без печат доколку потпише *изјава дека истата ќе биде публикувана- во неговиот научен труд* ;

⁸⁸⁹ Исто, чл.17 и 18;

⁸⁹⁰ Во читалната со корисниците работи овластен работник, кој ги запознава со содржината на овој Правилник, нивните права и условите за користење на архивската граѓа. Архивската граѓа се нарачува со пополнување заемен лист за користење (непосредно, по телефон, телефакс или пошта, ако му се познати сигнатурите за граѓата која сака да ја користи). Исто, глава III, чл- 19- 27;

⁸⁹¹ Ако корисникот бара да користи граѓа од повеќе фондови, тогаш се пополнуваат повеќе заемни листови. Редоследот на користењето го определува корисникот заедно со овластениот работник во читалната, но во количество еднакво како и во ставот 1 од чл. 23 од Правилникот;

⁸⁹² Во реверсот, покрај податоците за корисникот и за бараната граѓа, се утврдува и денот и часот на издавањето и враќањето на граѓата. Исто, чл.24. став 1;

⁸⁹³ Чл. 24 од Правилникот;

⁸⁹⁴ Корисникот не смее: да го менува редоследот во кој се наоѓаат документите; да ја средува несреденарта граѓа; да води белешки на документот; документите да ги користи како подлога за пишување; да употребува материјал од кој можат да настанат оштетувања на документите; да ја попречува работата на другите корисници во читалната; мора да се придржува кон упатствата при користење на технички средства (микрочитач, компјутер и сл.); да изнесува архивска граѓа надвор од читалната, да присвојува или отуѓува граѓа; да разменува граѓа со други корисници. Исто, чл 26 од Правилникот.

на Правилникот може да биде опоменат и принуден да го отстрани направениот пропуст, како и привремено да биде одстранет од читалната.⁸⁹⁵

Во делот VI. Завршни одредби, се пропишани мерките за **времено ускратување во користењето или натамошно користење** на архивска граѓа во Архивот, како и преземањето соодветни **законски мерки**.⁸⁹⁶

4.4. Правилник за престој на странци во Архивот на Македонија

Со Правилникот се уредува материјата за престој на странци во Архивот на Македонија.⁸⁹⁷ **Странските државјани и истражувачи** можат да престојуваат во Архивот на негова покана, на предлог на држани органи од Р Македонија и ако непосредно се најават. Нив ги прима директорот или заменикот директор, како и работници што ќе ги овласти директорот.

Пропишано движењето и правилата за водење разговори со најавените странски државјани, како и идентификација и најава на не-најавени странци.⁸⁹⁸ За секоја посета на странски државјанин се води евиденција и за тоа се известува МВР на Р Македонија..⁸⁹⁹ Во разговорите и во преписката со странци неопходно е придржување кон одредбите на *Уредбата за утврдување на видот и степенот на тајноста на податоците што се содржат во документите и за начинот на нивна заштита*.⁹⁰⁰

Странски државјани можат да користат архивска граѓа во Архивот **во согласност со Законот за архивска граѓа, меѓународните договори, врз основа на реципроцитет и општите акти на Архивот**.

Планирањето, организацијата и реалцијата на престојот на странски делегации или поединци во Архивот ги обезбедуваат одговорни работници за меѓународна активност, истражување и користење на граѓа и за безбедност. Странците во подрачните одделенија на Архивот можат да користат архивска граѓа само со претходно одобрување од директорот. На странски државјани не им се дозволува

⁸⁹⁵ За случаите на привремено отстранување од читалната се поднесува писмен извештај, кој остаува во евиденцијата за корисникот.

⁸⁹⁶ За ваквите мерки одлучува директорот на Архивот, на основа образложен писмен предлог на началникот на Одделението за информации и користење на архивска граѓа. Доколку не се придржуваат кон одредбите на Правилникот, може да бидат повикани на одговорност овластените работници и раководителите во службите за користење и депо;

⁸⁹⁷ Правилник за престој на странци во Архивот на Македонија. Интерсекторски нормативни акти, без бр. и датум;

⁸⁹⁸ Исто, чл. 3-7;

⁸⁹⁹ По завршениот разговор работникот што го водел разговорот изготвува информација која е доверлив документ Исто, чл. 8 и 9 ;

⁹⁰⁰ Исто, чл. 10 и 11;

натамошен престој или истражување, ако не се придржуваат на одредбите од Законот за архивска граѓа и овој правилник.

4.5. Уредба за утврдување на критериуми за подолги рокови за користење на архивска граѓа (1996)

Во 1996 година Владата на Република Македонија донесе **Уредба со која се регулираат критериуми за подолги рокови на користење на архивската граѓа.**⁹⁰¹ Правен основ за донесување на Уредбата претставува чл. 21 став 2 од Законот за архивска граѓа. Според оваа одредба Владата на Република Македонија може да определи подолги рокови за користење на архивската граѓа од утврдените рокови со чл. 21 став 1 од Законот (20 години по создавањето), но не повеќе од 150 години од создавањето на архивската граѓа.

Со оваа Уредба за прв пат во Република Македонија се нормира прашањето за продолжена достапност на одделни архивски документи. Регулирањето на оваа материја произлегло од потребите на имателите и архивската служба на Македонија, како и од потребата да се усогласат критериумите и продолжените рокови за користење на граѓата со светските прописи и искуства на тој план.⁹⁰²

Основна цел е со донесување на Уредбата во практиката да се применат продолжените рокови за користење на одредени видови на документи и со тоа **да се заштитат националните (државни) интереси на Македонија, приватниот живот на граѓаните и нивните права и слободи.** Имено, со роковите утврдени во Уредбата се обезбедува потребната продолжена достапност во користењето само на оние документи кои според својата содржина, доколку се користат во покуси рокови, би можеле да им наштетат на интересите на државата и правата на граѓанинот.⁹⁰³

Под овие критериуми и продолжени рокови рокови за користење подпаѓаат само оние документи кои доколку се користат порано можат да им **наштетат на националните (државни) интереси во поглед на сувереноста, безбедноста, дип-**

⁹⁰¹ Уредба за утврдување на критериуми за подолги рокови за користење на архивската граѓа. (Службен весник на РМ бр.3/1996);

⁹⁰² Иван Алексов, Љупчо Зоров: *Примена на Уредбата за утврдување на критериуми за подолги рокови на користење на архивската граѓа*, Збирка прописи за канцелариско и архивско работење, Архив на Македонија, Скопје 1999., стр. 134 -137;

⁹⁰³ Исто, И Алексов, Љ.Зоров: *Применана Уредбата....*стр.134;

ломатијата и сл., а особено документите кои може да ги ограничат или да му наштетат на **слободите и правата на граѓанинот** и неговиот приватен живот.⁹⁰⁴

Подолгите рокови за користење за определени документи кои имаат својство на архивска граѓа, а кои потпаѓаат под критериумите од Уредбата, **ги определува имателот**, за време на примопредавањето на граѓата меѓу имателот и Архивот.⁹⁰⁵

Документите кои потпаѓаат под горните критериуми, **по изминување на определените рокови, стануваат достапни за користење**. Нив може да ги користи во покуси рокови од пропишаните во Уредбата, освен имателот и друг државен орган во службена постапка, доколку тоа е определено со закон. Одобрение за нивното користење во покуси рокови од пропишаните со Уредбата, дава Владата на Република Македонија.⁹⁰⁶ Роковите за продолжена достапност на користење на архивска **граѓа што е создадена од физички лица** и претставува нивна сопственост, ги определува самиот имател или неговите наследници. Тие можат по сопствена волја да ги намалат овие рокови.

Документите што подпаѓаат под критериумите а се чуваат документарен материјал во определени рокови кај имателот (нпр. 20, 40, 100 години), се користат од имателот или од друг државен орган кога тоа е утврдено со Закон.⁹⁰⁷

⁹⁰⁴ Критериумите, поконкретно, се однесуваат на следните документи кои може да го нарушат суверенитетот, независноста и територијалниот интегритет на Република Македонија - 75 години по нивното создавање.

- документи од доменот на *одбраната и безбедноста* на државата - 75 години по нивното создавање.

- документи за *надворешната политика* и дипломатските односи на државата - 75 години по настанувањето.

- документи за геолошки и геодетски истражувања, *објекти и капацитети од стратешко значење* за државата - 100 години по нивното настанување.

- документи кои претставуваат *деловна тајна, технолошки усовршувања и иновации* - 50 години по нивното настанување.

- документи кои ги *навредуваат националните чувства, ги ограничуваат правата и слободите на човекот* на верско и политичко уверување; кои предизвикуваат национална и расна нетрпеливост и дискриминација - 100 години по настанувањето (ако се за поединци 20 години по смртта на лицето или 100 години по неговото раѓање);

- *здравствени досиеја* - 150 години по раѓањето на лицето;

- документи настанати во *судска постапка*, до 75 години по правосилноста на одлуката;

- документи кои содржат *доверливи информации за физички лица* и нивните наследници (силување, вонбрачно раѓање, посвојување, малолетничка деликвенција и сл.) - 150 години по создавањето на документот. Чл. 7 од Уредбата;

⁹⁰⁵ При примопредавањето имателот е должен во евиденциите (попис и опис на архивската граѓа) да ги **одбележи** оние документи кои имаат подолги рокови за користење и да определи дека по изминувањето на рокот документот може да се користи за државни, научни и други цели. Тоа се регистрира во записникот за примопредавање на архивската граѓа;

⁹⁰⁶ Чл. 5 од Уредбата;

⁹⁰⁷ Исто, чл. 9;

4.6. Упатство за начинот и постапката на одбележување на документите со подолги рокови за користење (1998)

На основа чл. 8 од Уредбата, Архивот на Македонија во 1998 година го пропиша **Упатството за начинот и постапката на одбележување на документите со подолги рокови на користење**,⁹⁰⁸ утврдувајќи ги елементите на штембилот за подолги рокови на користење.⁹⁰⁹ Одбележувањето на документите со подолги рокови на користење може да се врши за време на неговото озваничување, одбирање, евидентирање и предавање на Архивот.⁹¹⁰ За време на предавањето на граѓата од страна на имателот на архивот, составен дел на записникот за примо-предавање е *списокот на документи со подолги рокови на користење*, (доколку такви има). Во моментот на примопредавањето Архивот ги преоценува роковите за продолжена достапност, согласно со Уредбата, и во консултации и согласност со имателот ги потврдува, намалува или не ги прифаќа. Доколку архивот не ги прифати предложените од имателот подолги рокови, документот станува достапен за користење во согласност со општиот рок за користење утврден во Законот за архивска граѓа.⁹¹¹ Документите со подолги рокови за користење се одбележуваат истовремено и во деловодниот.⁹¹²

Со општиот законски рок за подолги рокови за користење на архивска граѓа,⁹¹³ кој изнесува најмногу 150 години од создавањето на граѓата и со роовите за одделни видови на документи содржани во Уредбата, **не се нарушува принципот на општа достапност за користење на архивска граѓа од целоупниот архивски фонд на Република Македонија, ниту се ускратуваат еднаквите права за ползување од страна на сите видови корисници.**

⁹⁰⁸ Службен весник на РМ, бр. 59/1998;

⁹⁰⁹ На кошулката од актот на која е испишана куса содржина(опис) на документот, во долниот лев агол се втиснува штембил со ознаката – “подолг рок за користење” или кратенката “ПРК” и се запишува датумот кога документот станува достапен за користење согласно критериумите и роковите за користење на граѓата утврдени во Уредбата. Елементите на штембилот за подолги рокови на користење се: кратенката ПРК, членот од Уредбата врз основа кој се утврдува подолг рок на користење на документот, датум на кој документот ќе стане достапен за користење и потпис на службеното лице што го извршило одбележувањето. Чл. 2 и 3 од Упатството;

⁹¹⁰ Чл. 4 од Упатството;

⁹¹¹ Чл. 9 од Законот за архивска граѓа;

⁹¹² Во граѓата “развод” се втиснува штембилот со кратенката “ПРК”. Одбележувањето го врши лицето во исарницата кое е задолжено да го води деловодникот, по претходен предлог на изготвувачот на документот;

⁹¹³ Утврден во чл. 12 став 2 од Законот за архивска граѓа;

Република Македонија е една од полибералните земји во поглед на достапноста и користење на граѓата, имајќи во вид дека најголемиот дел од архивскиот фонд на државата е достапен за користење 20 години по нејзиното настапување.⁹¹⁴

4.7. Методологија за вршење инспекциски надзор (1996)

Во мај 1996 година директорот на Архивот на Македонија ја донесе **Методологијата за вршење инспекциски надзор**. Овој нормативен акт ги регулира општите прашања сврзани со инспекцискиот надзор над постапувањето со граѓата и материјалот кај имателите, надлежностите во вршењето на надзорот, постапката по извршениот надзор и дава преглед на прописите за чие извршување се грижат инспекторите.

Инспекцискиот надзор се врши **планомерно и континуирано** особено кај приоритетните иматели. За таа цел се изготвуваат годишен и месечни планови кои содржат одредени елементи.⁹¹⁵ Пред секој надзор инспекторот прави подготовки.⁹¹⁶ Писмено го известува имателот за датумот, времето и целта на инспекциската посета.⁹¹⁷ При доаѓањето кај имателот инспекторот контактира со функционерот /директорот и го известува за содржината и обемот на инспекцискиот надзор. Потоа прави увид и **ја констатира состојбата** со материјалот односно граѓата, и доколку констатира *неправилности* во примената на прописите наложува **отстранување на неправилностите или надминување на состојбите**.

Надлежноста и задачите на инспекторите се засноваат врз позитивните законски и подзаконски прописи.⁹¹⁸ При вршењето на надзорот инспекторот особено проверува да ли имателот ги извршува обврските согласно членовите согласно Законот и подзаконските акти. По извршениот надзор инспекторот составува **записник**, кој содржи генерални податоци за надзорот кај имателот, наод на положбата

⁹¹⁴ Исто, И.Алексов, Љ.Зоров, *Примена на Уредбата...* Збирка на прописи стр 136-137;

⁹¹⁵ Плановите за работа ги содржат следните елементи: 1. Реден број; 2.Назив на имателот кај кој се врши инспекцискиот надзор; 3. Датум и време кога се врши надзорот; 4. Име и презиме на инспекторот кој ќе врши надзор; 5. забелешка (образец бр 2). Методологија за вршење инспекциски надзор, Архив на Македонија, Скопје, мај 1996 год, стр.1(Општи прашања):

⁹¹⁶ Ги проучува прописите и досието на имателот, прибира податоци што може да послужат за реално согледување на состојбата при вршењето на надзорот кај имателот;

⁹¹⁷ Утврдување состојбата со материјалот и граѓата и извршување на законските обврски од страна на имателот, во врска со членовите 28, 29 30 и 37 од законот за архивската граѓа;

⁹¹⁸ Тоа се Законот за архивската граѓа од 1990/95.; Уредбата и Упатството за канцелариското и архивското работење, од 1996/97.; Уредбата за посебната заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба, од 1998.; Уредбата за подолгите рокови на користење на архивска граѓа од 1996 и др.;

и утврдените неправилности, **мерки и рокови** дадени за отстранување на неправилностите, потписи на инспекторот и овластеното лице од имателот и сл. Инспекторот **донесува Решение** кое содржи вовед, диспозитив, образложение и поука за правниот лек. Особено е важен диспозитивот кој содржи **налог за имателот да ги изврши дејствијата и да ги спроведе мерките кои произлегуваат од записникот**, набележувајќи ги констатациите и забелешките по точки, со означување на рокот во кој тие треба да се извршат.⁹¹⁹

4.8. Упатство за изработка водич за обработка на микрофилмувана архивска граѓа (1996)

Во 1996 година Архивот на Македонија го донесе **Упатството за изработка на водич за содржинска обработка на микрофилмуваната архивска граѓа**.⁹²⁰ Главна цел со донесувањето на ова Упатство е да се **забрза обработката** на обемната микрофилмувана граѓа што се однесува на историјата на македонскиот народ, која во Архивот е донесена од истстражувања во странски архиви. Преку обработката, микрофилмуваната документација станува **достапна за користење** до широк круг на научни и други корисници. Откривајќи ја содржината на документите се создаваат можности за планирање на натамошните проекти и приоритети во обработката.⁹²¹

Елементи на водичот се: историска белешка, содржински опис на микрофилмуваните документи, индекси и општи податоци за секој микрофилм.

Содржинската обработка на документите го претставува средишниот и суштествениот дел на Водичот. **Се открива карактерот и содржината на секој документ одделно или на група сродни документи кои се однесуваат на одредена тема, прашање, предмет или лице**. Овој вид на обработка претставува специфичен вид на **аналитичко-сумарен инвентар**. Притоа, се води сметка да не се испуштат клучни моменти и факти што ги содржи документот или групата на документи за односната тема, предмет, настан, личност, место. Содржината на документот треба да биде изразена **концизно и јасно**, без натрупувања со одвишни

⁹¹⁹ Решението го потпишува инспекторот што го вршел надзорот и го оверува со печат. Решението го изработува во три примероци од кои еден со доставница го доставува до имателот, еден примерок за архивот а еден за инспекторот за документација (досие). Исто, *Методологија*...стр 5;

⁹²⁰ Упатство за содржинска обработка на микрофилмувана архивска граѓа, Архив на Македонија, нормативни акти на Секторот за средување и обработка на архивска граѓа, стр. 5-8;

⁹²¹ Нови архивски фондови и архивска граѓа, дополнување на постојните, дополнителни истражувања, публикување на таа граѓа и сл. Исто таму, Вовед за Упатството;

зборови и термини кои го обременуваат описот, а не се од битно значење за содржината на документот. Покрај описот, Водичот содржи и други елементи кои се карактеристични за инвентарот.⁹²² Овие елементи треба да бидат во согласност со обработка на граѓата во земјата и архивот од каде тие потекнуваат.

Ако микрофилмуваната граѓа се однесува на *прашање кое се протега низ подолг временски период*, под сигнатурата се означува и датумот (година, месец, ден), или распон од години. За граѓата за која биле изработени **регести**, а потоа е микрофилмувана, се изработува **сумарен инвентар**, со соодветно *индексирање* согласно регестите.⁹²³

Многу важна стручна операција при изработката на Водичот претставува **индексирањето**. Индексите овозможуваат на најбрз начин да се дојде до барањот податок содржан во документот. Податоците за индексите се однесуваат на лични и географски имиња, теми и прашања содржани во граѓата.⁹²⁴

Водичот содржи и општи податоци.⁹²⁵

На крајот се изработува **Историска белешка** според истоименото Упатство од 1987 година. Историската белешка не треба да оди во ширина или да се навлезе во научна елаборација и синтеза, туку да се прикажат најнеопходните факти и податоци за да може истражувачот да навлезе во содржината на микрофилмуваната граѓа.

4.9. Упатство за фотографирана архивска граѓа (1998)

Со Упатството за прием, средување, обработка, заштита и корисење на **фотографирана архивска граѓа во Архивот на Македонија**⁹²⁶ се регулира постапувањето со фотографиите добиени во архивот по разни основи. Фотографиите се третираат како *дополна на пишаните документи, како документи сами по себе или како групирана граѓа според заеднички особености и тематика*.

⁹²² Тоа се: сигнатура на документот со ознака на фондот, изразен во број или назив, кутијата или папката, наведена како волумен, досар, дело, опис и сл.

⁹²³ Исто, Дел II од Упатството насловен "Содржинска обработка";

⁹²⁴ Тие се средуваат според строг азбучен ред (прво презимето па името). При нивното ексцерпирање треба да се внимава да не бидат пропуштени личности или места кои имаат историска важност. Тематските индекси се систематизираат според приоритетот, азбучен на определниците или застапеноста на темата во документацијата. При тоа, освен главните теми може да се одредат и подтеми. Составен дел на секој индекс е бројот на микрофилмот и сигнатурата на предметот.

⁹²⁵ За името на земјата и архивот во странство од кој е донесена граѓата, назив на фондот во оригинал и превод, број на микрофилмот, година, број на микроснимки, метри должински и јазик на кој е пишувани документите.

⁹²⁶ Архив на Македонија, акт бр.01-1102/1 од 6 август 1998 година;

Оригиналите, архивските примероци и копиите од фотографиите се чуваат во пливови или кошулки на кои се опишува нивната содржина, во архивски кутии со соодветни ознаки.⁹²⁷ Фотографиите што припаѓаат на фондови со пишана граѓа се сместуваат заедно со неа, а тие што немаат припадност, на крајот од фондот.

*Класификацијата на фотографиите се врши фондовски. При идентификацијата на фотографиите се поаѓа од нивната **содржина**. Внимателно се анализира амбиентот, настанот, лицата, околината, архитектурата, облеката, можните натписи, специфични детали и сл.*⁹²⁸

Во **систематизацијата** на фотографиите се оди прво тематски и внатре хронолошки. Повеќе фотографии кои се систематизирани според тематика формираат архивски збирки.

Обработката на фотографиите опфаќа одредување и опишување на нивната содржина и основни карактеристики. Под основни карактеристики се подразбира видот и техниката на фотографијата⁹²⁹ **Описот на содржината на фотографијата треба да биде што е можно подетален. Прво се опфаќа целата содржина, потоа опис на личности и објекти на фотографијата, според следниот редослед: од првиот ред од лево кон десно па натаму.**

Секоја фотографија претставува посебна архивска единица. Архивска единица може да прават две или повеќе фотографии со слична содржина или албум од фотографии за една тема, настан, објект, семејство или лице. За секоја фотографија или група на фотографии што сочинуваат архивска единица се **изработува аналитичен опис или регест**.⁹³⁰ На самата фотографија со молив се впишува **сигнатура**.⁹³¹ На заштитниот плик во кој се чува фотографијата се испишува целата содржина од аналитичкиот опис или регестот.

Фотографиите подлежат на режим на чување и заштита од деформирање или оштетување. Нивната физичка состојба се проверува на секои 10 години и се

⁹²⁷ Се означува бројот на фондот на кој му припаѓаат фотографиите, граничните години, кусата содржина на фотографиите и нивниот број;

⁹²⁸ Во идентификацијата може да помогнат литературата, весниците, други збирки на фотографии и идентификувани личности кои се прикажани на фотографијата.

⁹²⁹ Потоа датумот, месецот или годината на настанувањето; оригинал, ако се работи за филм-негатив; архивски примерок, ако се работи за единствена, раритетна или особено вредна фотографија; копија, доколку се работи за два или повеќе позитиви од истата фотографија. Дали е во црно-бела или колортехника, групна, поединечна и сл.

⁹³⁰ Во согласност со постојните стандарди за изработка на научно-информативни средства за пишаната граѓа и ова Упатство;

⁹³¹ Сигнатурата се става на белата маргина или до горниот раб од грбот на фотографијата, а ако тоа не е можно се пишува на тенка налепница што се лепи до горниот раб на грбот.

преземаат заштитни мерки. Оригиналната фотографирана архивска граѓа не се дава на користење, освен во служи предвидени со прописи. Се дава на користење само копираната фотографирана граѓа.

4.10. Уредба за посебна заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба (1998)

Во 1998 година Владата на Република ја донесе **Уредбата за посебна заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба**.⁹³² Правен основ за донесување на Уредбата е членот 29, став 2 од Законот за архивската граѓа.⁹³³ Со Уредбата попрецизно се регулираат посебните мерки за заштита на материјалот и граѓата кај државните органи, претпријатијата и други правни лица (иматели) во воена и вонредна состојба.⁹³⁴

Донесувањето на Уредбата било мотивирано од причини што таа материја не била регулирана, а голем број иматели во своите одбрамбени подготовки малку обрнуваат внимание на заштитата на граѓата и материјалот во мирновременски услови, а за случај на воена и вонредна состојба. За време на кризните состојби (Информбирото, ЧССР и др.) се пристапувано кон стихијно масовно уништување на документарен материјал, при што била **уништувана и архивска граѓа**. Оттаму, со Уредбата се предлага **нова стратегија и концепт за посебна заштита** кој ќе овозможи функционално насочена и ефикасна физичко-безбедносна и стручна заштита на материјалот и граѓата во вонредни и вонредни услови.⁹³⁵

Уредбата ги обврзува имателите да ги преземаат следните **мерки за посебна заштита**:

- да вршат евакуација, чување и заштита на архивската граѓа од I категорија;
- да ги дислоцираат, чуваат и заштитуваат документарниот материјал и архивската граѓа кои се од оперативно значење за работата на имателот во воена и вонредна состојба;

⁹³² Службен весник на РМ, бр. 37/1998;

⁹³³ Законот ги задолжува имателите на документарен материјал и архивска граѓа да планираат и спроведуваат посебни мерки за заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба.

⁹³⁴ Чл. 1 од Уредбата;

⁹³⁵ Иван Алексов, *Примена на Уредбата за посебна заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба*, Збирка прописи за канцелариско и архивско работење, Архив на Македонија, Скопје 1999, стр.145-148;

- да вршат *физичко-техничка и безбедносна заштита на материјалот и граѓата од II и III категорија* кои во воена и вонредна состојба остануваат во мирновременските објекти на имателот.⁹³⁶

Од овие премиси се согледува еден **нов, диференциран пристап** во постапувањето со архивската граѓа во воена и вонредна состојба. Тоа подразбира имателот на граѓата ургентно сопствената валоризирана и категоризирана граѓа од I категорија брзо и ефикасно да ја евакуира, и да ја чува и заштитува на дислоцирано место или објект во услови додека трае воената состојба. *Истовремено, имателот го носи со себе материјалот/граѓата што му се потребни за сопственото функционирање во војна..* Паралелно со тоа, имателот пристапува и кон мерки за заштита на останатата *архивска граѓа од II и III категорија* и на останатиот документарен материјал, кои додека трае воената состојба *остануваат на чување во мирновременскиот објект* на имателот. Доколку се работи за вонредна состојба (поплава, земјотрес, пожар и сл.) материјалот/граѓата ургентно се дислоцира од објектот на имателот и за заштитува на одредено друго место или објект.⁹³⁷

Основен услов за правилно да се пристапи кон спроведување на посебните мерки за заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба е **имателите во мирновременски услови редовно да ги извршуваат законските обврски** во поглед на одбирање, евидентирање и категоризирање на архивската граѓа и да вршат редовни проверки за безбедносно-техничката заштита на материјалот односно граѓата.⁹³⁸

Категоризацијата на архивската граѓа се одвива според утврдени критериуми:

- **архивска граѓа од I категорија** (од исклучително значење);
- **архивска граѓа од II категорија** (од вонредно значење) и
- **архивска граѓа од III категорија** (од значење).⁹³⁹

⁹³⁶ Чл. 2 од Уредбата;

⁹³⁷ Исто, И.Алексов, *Примена на Уредбата за посебна заштита...* стр 145-146;

⁹³⁸ Основната намена на проверките е утврдување степенот на извршено одбирање и средување, какви се евиденциите (попис и опис) за неа и да ли тие содржат податоци за извршената категоризација на граѓата. Со проверките се контролира и степенот на заштитеност на граѓата во архивски кутии, метални сандаци и сл.- значи подготвеноста за итен транспорт и евакуација.Чл. 6 од Уредбата;

⁹³⁹ Категоризација е извршена согласно Правилникот за валоризација, категоризација, заштитно микрофимување и копирањена архивска граѓа бр. 01-414/1 од 10 април 1995 година. Архив на Македонија, Интерсекторски нормативни акти;

За да се обезбеди повисок степен на планомерност, конспиративност и ефикасност, Уредбата ги обврзува имателите, посебните мерки за заштита на граѓата во воена состојба да ги разработат во **Планот за одбрана на имателот**, а во вонредна состојба во друг општ акт (правилник, упатство и сл.).

Со посебните мерки за заштита раководи функционерот односно директорот што раководи со државниот орган или правното лице. Со тоа се подигнува степенот на **одговорност** за состојбите со материјалот и граѓата, кои се заштитуваат и во мирновременски и воени услови.⁹⁴⁰

Имателот е должен да обезбеди **простор, опрема и средства** за спроведување на посебните мерки за заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба.⁹⁴¹

Подетална разработка на Уредбата ќе уследи со упатство што ќе го донесе Државниот архив на Р Македонија.⁹⁴²

Дел VI

ОРГАНИЗАЦИЈА И РАЗВОЈ НА АРХИВОТ НА МАКЕДОНИЈА КАКО ИНТЕГРИРАНА УПРАВНА ОРГАНИЗАЦИЈА (1991-1995)

1. Организација, функции и управување со Архивот на Македонија

На основа Законот за архивската граѓа од јули 1990 година, тогашниот Архив на Македонија и меѓуопштинските историски архиви во Републиката се трансформираа и добиваја статус на орган на управа - интегрирана и единствена републичка управна организација, во лицето на Архивот на Македонија со 9 подрачни одделенија како организациони единици во негов состав. Согласно Законот за архивска граѓа од 1990 и 1995 год (Глава IV. Надлежност на Архивот), Архивот на Македонија ги има определени функции и задачи.⁹⁴³

⁹⁴⁰ Чл. 4 од Уредбата;

⁹⁴¹ Исто, чл. 7;

⁹⁴² Исто, чл. 8;

⁹⁴³

- прима архивска граѓа и води евиденција за неа;
- одбира архивска граѓа од документарен материјал и ја средува и обработува во Архивот;
- определува задолжителни мерки за извршување на законските обврски на имателите, со рокови за одстранување на недостатоците и оштетувањата на материјалот односно граѓата (инспекциски надзор);
- води евиденција за имателите, за материјалот и граѓата, за граѓата во сопственост на граѓанско-правни и физички лица; за истражената граѓа во странски архиви и за работата на странските истражувачи во архивот;
- соработува, разменува и отстапува архивска граѓа со архивите во земјата и странство;
- дава стручна помош на имателите на материјалот и граѓата;

Врз основа на Законот за архивска граѓа од 1990 и 1995 година, Архивот на Македонија претрпел покрупни организациони промени, предизвикани од неговото делување како интегрирана управна организација. Архивот на Македонија има својство на правно лице. Дотогашните историски (меѓуопштински) архиви се трансформираат во подрачни одделенија на Архивот, со надлежност на подрачјето на кое делуваат (неколку општини). Сите организациони единици од најмалите до најголемите, се поврзани вертикално.

На врвот од пирамидата во управувањето со Архивот стои **директорот**, како републички функционер со овластувања карактеристични за државната управа. Стручно советодавно тело на директорот е **Стручниот колегиум**. Со основните сектори на Архивот раководат помошници на директорот-раководители на секторите. Со подрачните одделенија на Архивот раководат началници.

Согласно претрпените промени во статусот, надлежностите и организацијата, а врз основа на донесените правилниците за организација и систематизација, **Архивот на Македонија во периодот 1992-2000 година ја имал следната организациона поставеност:**

ДИРЕКТОР

ЗАМЕНИК НА ДИРЕКТОРОТ

СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР И ЗАШТИТА НА АРХИВСКАТА ГРАЃА КАЈ ИМАТЕЛИТЕ

Одделение за вршење инспекциски надзор;

Одделение за евиденција и заштита на архивската граѓа кај имателите;

СЕКТОР ЗА ЗАШТИТА НА АРХИВСКАТА ГРАЃА ВО АРХИВОТ

Одделение за евиденција и заштита на архивската граѓа во архивот (Депо);

Одделение за микрофилмување и конзервација на архивската граѓа;

Одделение за книговрсечки и печатарски работи;

-
- врши ревизија, дополнително одбирање и категоризација на архивската граѓа и спроведува мерки на нејзино обезбедување;
 - чува, стручно одржува и презема технички и технолошки мерки за заштита на архивската граѓа(копирање, микрофилмување, конзервација и др.);
 - истражува граѓа за докомплетирање на архивските фондови и врши научно-истражувачки работи од областа на архивистиката;
 - објавува архивска граѓа, научно-информативни средства и други публикации;
 - организира предавања, изложби и други погодни облици на културна , образовна и научна дејност;
 - организира стручно оспособување на работниците кои работат на канцелариски и архивски работи кај имателите;

СЕКТОР ЗА СРЕДУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА АРХИВСКА ГРАЃА

Одделение за средување и обработка на архивска граѓа од стар период;

Одделение за средување и обработка на архивска граѓа пишувана на странски јазици(од 2000 год. ова одделение е припоено кон Одделението за граѓа од стар период);

Одделение за средување и обработка на архивска граѓа од нов период;

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИИ, КОРИСТЕЊЕ, ИСТРАЖУВАЊЕ И ПУБЛИКУВАЊЕ НА АРХИВСКА ГРАЃА И АОП

Одделение за информации, користење истражување и публикување на архивска граѓа;

Одделение (центар) за автоматска обработка на податоците;

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНО-АДМИНИСТРАТИВНИ, ФИНАНСИСКИ И ОДБРАНБЕНО-БЕЗБЕДНОСНИ РАБОТИ

Отсек за правно-административни работи;

Отсек за финансиско-материјални работи;

Самостоен референт за одбранбено-безбедносни и општи работи

ПОДРАЧНИ ОДДЕЛЕНИЈА (АРХИВИ) ВО: СКОПЈЕ, БИТОЛА, ВЕЛЕС, КУМАНОВО, ОХРИД, ПРИЛЕП, ШТИП, ТЕТОВО И СТРУМИЦА

Во 2000 година, согласно Законот за органите на државната управа, Архивот на Македонија го промени името во **Државен архив на Република Македонија**, под кое име делува и денес.

2. Меѓународна соработка

Со државното осамостојување на Република Македонија во 1991 година и нејзиното меѓународно признавање, оред Архивот на Македонија се поставија за решавање неколку прашања. Архивот требаше да се пријави и зачлени во меѓународната архивска организација и нејзините тела, во кои дотогаш беше претставуван преку сојузните институции на СФРЈ. Се постави и прашањето за преиспитување на дотогашните релации и соработка со архивските служби на одделни земји, и пронаоѓање нови форми за поразвиена соработка со поголем број на архивски служби, почнувајќи од соседните, до кои во периодот на транзицијата и дадоа поддршка и помош на архивската служба на Македонија. Во слична положба се најдоа речиси сите архивски служби на земјите од Централна и Југоисточна Европа. Тоа го

- организира информативна служба за архивската граѓа;

привлече вниманието на **Меѓународниот архивски совет**, кој заедно со **УНЕСКО**, решија да им помогнат на архивските служби во транзиција. Истовремено Советот на Европа, телата на **Европската унија** и други меѓународни тела изградија рамки и ја поттикнаа соработката помеѓу архивите на Западна, Централна и Југоисточна Европа.⁹⁴⁴

Во 1991 година Архивот на Македонија, како единствен претставник од поранешната СФРЈ, зеде учество на Заседанието на ЦИБАЛ во Виена и таму се здоби со статус на редовен **член на ЦИБАЛ**.

Пријавата на Архивот на Македонија за **рамноправно зачленување во Меѓународниот архивски совет** беше прифатена на XII Меѓународен конгрес на архивистите кој се одржа во 1992 година во Монреал, Канада. Отогаш Архивот зема учество во работата на телата на МАС, редовно ги добива материјалите продуцирани од МАС и неговите тела и ги обврските кои произлегуваат од членството во МАС.

Со прифаќањето на Р Македонија во Советот на Европа во 1995 година, Архивот на Македонија се ориентира кон целосно сопствено вклучување во европските интегративни процеси.

3. Билатерална соработка

Процесите на демократизација на заемјите од Југоисточна Европа и иманентното на тоа отворање на архивите, создадоа поволни можности за развивање билатерална архивска соработка меѓу земјите, засновата на принципот на рециrocитет и бездевизна основа. Ваквата билатерална размена на Архивот на Македонија му овозможи да скучи **билатерални договори** за архивска соработка со генералните дирекции и управи на повеќе земји, и да отвори широк “фронт” на соработка на полето на размена на искуства, истражување архивска граѓа и размена на копии од документи и научно-информативни средства, публикување на истражените документи во заеднички и посебни изданија, организирање и учество на стручно-научни средби; организирање и размена на архивски изложби; помош во

- врши и други работи што му се ставени во надлежност со овој или друг закон.

⁹⁴⁴ Во октомври 1993 год. Комитетот за култура при Советот на Европа ја усвои Програмата за архивите на основа која се организирани низа стручни советувања и состаноци, со цел да им се помогне на земјите што минуваат низ периодот на транзицијата. Види: *Initiatives for Sound Archives Management – A. Building Stone for good Governance*. Европската унија ја изрази потребата за соработка преку документот *Report of the Group of Experts on the Coordination of Archives- Chapter II, The Community and Archives in Europe* (Commission of the European Communities Sec. (93) 919. – p.67-68;

специјализација и изградување на стручен кадар и размена на информации за современи технологии и сл.⁹⁴⁵

Меѓу првите договори што ги потпиша Архивот на Македонија беа оние со **архивските служби на Бугарија и Турција**. Со Главната управа на архивите на Бугарија, Архивот на Македонија првиот договор го потпиша во 1990 година (на македонски и на бугарски јазик), а во 1995 година договорот е пролонгиран по трет пат. Значајна придобивака за македонската историска наука претставува широко-то обострано истражување и размена на еквивалентнио количества на микрофилмувана и ксерокс-копирана архивска граѓа. Иницирани се прашањата за издавање заеднички зборници на документи, изложби и други облици на соработка.

Со Генералната дирекција на државните архиви на Турција се потпишани и реализирани три договори за соработка. Турската страна му укажа на нашиот архив помош во оспособувањето на млади архивисти-ориенталисти, како и ги створи Османлискиот и други архиви за македонски истражувачи. Архивот на Македонија продолжи со издавањето на едицијата *“Турски документи за историјата на македонскиот народ”- Опширни пописни дефтери* како и неколку теметски зборници со документи: *“Турски документи за убиството на Гоце Делчев”*, *“Турски документи за Илинденското востание”* и др. Во 1992 и 1993 година двете страни разменија изложби на архивски документи, насловени: *“Македонија од X век до денес”* во Истамбул, и *“Османлиски фермани”* во Скопје.

Со Генералната дирекција на државните архиви на **Албанија**, Архивот на Македонија за прв пат потпиша договор за соработка во 1991 година. Разменети се посети на делегации. Генералната дирекција гостуваше во Скопје со изложбата *“Богатството на Берат VI-XIX век”*.

Соработката со **Унгарскиот државен архив** е интензивирана по потпишувањето на договорот во 1993 година. Еден наш истражувач секоја година истражува граѓа во унгарските архиви.

Во 1994 година е потпишан договор за соработка со Државната архивска служба на **Русија**. Притоа, инкорпорирани се дотогашните истражувања на македонски истражувачи во руските архиви. Договорена е размена на изложби од документи насловени: *“Руските граѓани во Македонија”* и *“Македонците во руските документи”*.

⁹⁴⁵ Виолета Герасимова, Архивот на Македонија и неговата меѓународна соработка Тркалезна маса на архивите во транзиција, Охрид 10-12 јуни 1996, Архив на Македонија, Скопје 1997, стр 164-170;

Вп 1995 година Архивот на Македонија потпиша договориза соработка со Генералната дирекција на архивите на **Романија**, со Архивот на Република **Словенија**, со Генералната дирекција на архивите на **Полска** и со **Меморијалниот музеј на Холокаустот** во Вашингтон, а во подготовка се слични договори со **Хрватскиот државен архив**, **Австрискиот државен архив** и **Генералната дирекција на италијанските архиви**.⁹⁴⁶

4. Истражувачка дејност

Истражувањето во земјата и во странство на архивска граѓа за историјата на македонскиот народ и Македонија доби пошироки димензии со државното осамостојување на Република Македонија и со интегрирањето на Архивот на Македонија. Во транзициониот период Архивот својата истражувачка дејност ја преориентира од европските земји кон соседните земји, односно кон земјите чии архиви располагаат со обемна и значајна граѓа за Македонија, а дотогаш недоволно или воопшто не биле истражувани поради познатата затвореност на архивите - Бугарија, Турција, Русија, Албанија. Причината за тоа е зголемената отвореност на архивите во соседите. Билатералните истражувања се базирани врз реципрочитет и бездевизно плаќање и тежнеење кон постигнување поголема ефикасност и ефекти: отстранување на дуплирање, планско насочување и организирано реализирање на истражувањата, достапност на информациите за граѓата и сл. За таа цел Архивот на Македонија во договор со министерствата за наука и за култура, го стекна статусот **главен координатор на сите истражувања** на архивски документи во странство. Тоа придонесе кон поголема координација во истражувањата и отчетност по нивната реализација.

Истражувањата на архивска граѓа во странските архиви се реализираат, главно, согласно законските одредби кои го обврзуваат Архивот на Македонија да врши архивски истражувања со цел првенствено да ги комплетира сопствените архивски фондови со нови документи за настани и личности од историјата на македонскиот народ. Истражувањата се вршат преку разни **форми**: договори за соработка; користење стипендии на странски влади и фондации; користење финансиски средства преку министерствата на Република Македонија за истражувања во странство, поддршка и ангажирање на македонското иселеништво;

⁹⁴⁶ Исто, В. Герасимова, *Архивот на Македонија и неговата меѓународна соработка...* стр 166-167

донаторстава и спонзорства; и соработка со македонските дипломатски претставништва во странство.

Како резултат на интензивираните архивски **истражувања во архивите на Бугарија, Турција, Русија, Унгарија, Романија, Австрија и Англија** се добиени 250.000 копии на документи.⁹⁴⁷

5. Сукцесија на архивите на СФР Југославија

Со распадот на СФРЈ и со создавањето пет независни држави, нејзини сукцесори, на меѓународен план се актуелизира и прашањето за наследството на државните архиви на поранешната југословенска федерација. Прашањето за сукцесија на архивите е разгледувано во рамките на *Мировната конференција за СФРЈ организирана од Европската заедница, во делот за економските прашања – Група за архиви*. Во оваа група зеде учество и претставник од Архивот на Македонија. Архивот подготви списоци на архивски документи однесени од Македонија во сојузни и други институции, а кои треба на Република Македонија да и се вратат во оригинал. Потоа, списоци на архивска граѓа од сојузните органи, која се однесува на Македонија и нејзе и се потребни за оперативно функционирање (граница, безбедност, институции, политика, економија, култура и сл.). Утврдени се принципите согласно кои ќе се настапува кон решавање на прашањата на сукцесијата. Архивот оцени дека ставовите на Правната група при Конференцијата, усвоени во март 1993 година во Женева, целосно ги одразуваат меѓународните норми и одговараат за непречено натамошно функционирање на новонастанатите држави и потребите на нивните граѓани. Тие принципи, се совпаѓаат со оние што ги поставува современата архивска служба.

Екипа стручњаци од Архивот учествуваше на семинарот: *“Безбедносно микрофилмување и заштита на архивите во врска со сукцесијата на поранешна Југославија”* (Виена 1993.), на кој се презентирани списоци со архивски документи кои се загрозувани од оштетување и истите заштитно да се микрофилмуваат со нова опрема.

Од најголемо значење е обврската државите договорнички на сите останати држави договорнички и на нивните државјани да им овозможат слободен пристап до нивните архиви создадени во периодот 1 декември 1918 - 27 април 1992 година.

⁹⁴⁷ Исто, стр.167-168;

Државите-сукцесори се среќаваат со проблеми околу нормално функционирање на државата особено за прашањата: **граници, пловидба, истраги и сл.**

Затоа при утврдувањето на минимум активности за сукцесијата на архивската граѓа Архивот на Македонија се залагал да се почитуваат *двата основни принципа: 1. принципот на провениенцијата; и 2. принципот на функционална пертиненција*. Зависно од карактерот на одделни фондови, да се почитува **принципот на достапност на фондовите**, што подразбира и неделивост. Како пример за решавање на ова прашање биле посочувани југословенските искуства применувани со Австрија и Италија.

Почитувајќи ги сите овие моменти, а врз основа на констатираната “дисофиција” на поранешната СФРЈ Архивот на Македонија и Р Македонија се залагале да се почитуваат одредени **правила**.⁹⁴⁸

Што се однесува на принципот на неделивоста на фондовите во услови на распаѓање на СФРЈ тој го губи своето неприкосновено значење.⁹⁴⁹

Архивот на Македонија ги изврши потребните подготовки, направи целосни согледувања и инвентарирање на она што за Р Македонија треба да биде предмет на сукцесијата. Архивистите треба да се ослободат од политички претрасуди бидејќи најдобро знаат што е пертиненција и провениенција, и што, кому и каде припаѓа. Доколку има спорови најдобро би било тие да се решаваат

⁹⁴⁸

1. Деловите од архивите потребни за нормално функционирање со територијата на државата-сукцесор, преминуваат кај таа држава, без оглед каде моментално се наоѓа граѓата;

2. Архивската граѓа која се однесува непосредно на територијата на една или повеќе држави-сукцесори, или која настанала на територијата на истите - им припаѓаат на овие држави, без оглед на тоа каде моментално се наоѓаат;

3. Документите настанати врз основа на меѓународни договори, да преминат кај државите - сукцесори, на кои се однесуваат;

4. Ако повеќе од една држава-сукцесор има право врз архивите според претходните правила, државите-сукцесори ќе се договараат која од нив би го добила оригиналот, а кои копиите на оригиналот;

5. Доколку другите сукцесори едногласно се договараат некои делови од архивите да можат да се задржат во заедничко депо, а тоа да не се одрази врз оперативните потреби на државите, секој сукцесор би имал право на копи од секој оригинален документ;

6. Државните и другите сојузни архиви и нивните делови или други документарни материјали, произлесени или добиени од државите-сукцесори во вршењето на нивните функции, како и приватните архиви, не се предмет на делба. Тие во оригинал би биле вратени на тие држави, според меѓународните принципи на провениенција без надомест или други услови;

7. Сегашните сопственици на оригинали од било кои архивски документи, кои според овие правила треба да бидат предадени на друга страна, може на свој трошок да направат нивна копија;

8. Државата-сукцесор, ако овластено направи копија, самата ги сноси трошоците за таа намена.

⁹⁴⁹ Ако се тргне од фактот дека оригиналните документи ја играат својата функција и имаат своето значење само во новонастанатата држава, односно токму и за оние прашања каде непосредно се однесуваат, тогаш опстојувањето на *принципот на неделивост на фондовите* би значело *само култ кон фондот*, не водејќи сметка за неговата функција и значење, бидејќи тој постои заради она за што настанал и не е култен споменик.

поединечно, од случај до случај, а за општите принципи може да се постигне консензус.

Архивот на Македонија и во наредните преговори за сукцесија на архивите на поранешна Југославија зеде активно учество и тесно соработуваше со земјите наследнички: Хрватска, Словенија и Босна и Херцеговина.

6. Издавачка дејност

По осамостојувањето на Р Македонија и интегрирањето на Архивот на Македонија видно е интензивирана неговата издавачка дејност. Од 1963 година, кога е публикуван првиот том, до 1995 година, Архивот на Македонија публикувал вкупно 86 изданија на документи.⁹⁵⁰

Целите на публикувањето архивска граѓа се: зголемена достапност на граѓата до поширок круг корисници; заштита на архивската граѓа од повеќекратно користење; економичност на трошоците за патување и престој; ширење на сознанијата за македонската историја во земјата и странство.⁹⁵¹ Координираната соработка меѓу архивот и Министерството за наука обезбедува нашите истражувачи пред да одат на истражувањата да прегледаат се што за односната тематика располага Архивот на Македонија како оригинал или копија, како и се што е за темата е објавено.

Почитувајќи ги **меѓународните правила за објавување** на архивска граѓа, Архивот на Македонија е ориентиран на издавање **три вида публикации**: зборници на документи, монографски трудови засновани на архивски документи, и научно-популарни изданија. Првиот вид се однесува на истражената граѓа од странски архиви и се објавува во серии. Тоа се **сериите на документи** кои се однесуваат на историјата на македонскиот народ а потекнуваат од Турција, Англија, Франција, Австрија, Италија, Србија и др. Само од серијата “Граѓа за историјата на македонскиот народ од Архивот на Србија” се излезени 5 томови со 11 книги на 7.000 страници.

⁹⁵⁰ Просечно годишно се реализирани по две публикации, а нивниот број во 1994 и 1995 година изнесувал по шест изданија. Аленка Лапе, *Издавачка дејност во Архивот на Македонија*, Тркалезна маса на архивите во тран-зиција, Охрид 10-12 јуни 1996, Архив на Македонија, Скопје 1997, стр 171- 175;

⁹⁵¹ Тоа првенствено се однесува на копиите на документи донесени од странските архиви кои се објавуваат во превод и стануваат достапни за корисници кои не можат да ги користат во оригинал заради непознавање на старнски јазици.

Во периодот 1992-1995 година, Архивот на Македонија, освен сериите, реализира уште неколку **монографски трудови** базирани на архивска граѓа.⁹⁵²

Подрачното одделение-Скопје во соработка со СЗБ од НОВМ издаде 4 зборници на материјали со сеќавања за Скопје во НОВ како и 13 биографии на Народни херои.

7. Инспекциски надзор и заштита на архивската граѓа кај имателите

Трансформацијата, односно реформата на општествено-политичкиот и економскиот систем, претставува сложен процес кој се одвива во времето на тн. транзиција. Настанатите уставни, политички и економски промени предизвикаа **крупни промени во структурата на највисоките државни органи (законодавна, извршна и судска власт)**, во политичките организации и во претпријатијата со општествен капитал. Собранието на СРМ се преобрази во повеќепартиски парламент на Р Македонија, Претседателството на СРМ престана да функционира во јануари 1991 година. Место него беше избрана функцијата Претседател на Републиката. Извршниот совет на Собранието на СРМ се трансформира во Влада на Република Македонија. Наместо дотогашните секретаријат и комитети формирани министерствата на Р Македонија.⁹⁵³

Со трансформацијата беа зафатени и општините. Согласно со Уставот на Р Македонија од 1991 година општините се трансформираа во единици на локалната самоуправа, со совети и градоначалници. Согласно Законот за локалната самоуправа од 1996 година, се зголеми бројот на општините од 34 на 112. Управната димензија на општините им беше во голема мера изземена и беше извршена централизација преку дејствување на подрачни одделенија на министерствата.⁹⁵⁴

⁹⁵² Тоа се трите публикации посветени на 90-годишнината на Илинденското востание; "Првата влада на Македонија - записници и акти 1945-1948"; "Браќата Манаки" (со 350 фотографии); "Македонија во Меѓународните договори 1878-1919"; серијата "Документи за создавањето на народната власт и државноправниот развој на Македонија"; Васил Ивановски: "Зошто ние Македонците сме одделна нација"; "Македонската емиграција по Втората светска војна", "Македонскиот литературен кружок 1938-1941", "Димо Хаџи Димов", за која е добиена престижната награда "Гоце Делчев".

⁹⁵³ Диме Јуруков, Зоран Трајковски, *Структура на имателите на архивска граѓа, како резултат на општествено-политичките и правните трансформации во Република Македонија*, Тркалезна маса на архивите во транзиција, Охрид 10-12 јуни 1996, Архив на Македонија, Скопје 1997, стр 1751- 182;

⁹⁵⁴ Наместо тогашните секретаријати за односната гранки на управата беше извршена централизација и формирани се подрачни единици на министерствата, како нивни дислоцирани филијали. Такви се подрачните единици за финансии, стопанство, здравство, труд и социјална заштита, урбанизам, градежништво и екологија, образование и физичка култура и др.

Архивот на Македонија ги следеше овие статусни, организациони и други промени, како и промените што тие ги предизвикаа врз архивската документација во овие органи и организации. За таа цел беше преземена **засилена активност за одбирање, средување, евидентирање и предавање на седничната и друга архивска граѓа** од собранијата на општините и нивните органи создадена во периодот 1945-1990 година. Резултатот од тоа е видлив. Поголемиот број од поранешните општини ја предадоа сопствената архивска граѓа на Архивот.⁹⁵⁵

Со процесот на трансформација беа зафатени и дотогашните самоуправни интересни заедници организирани на државно и локално ниво.⁹⁵⁶ Најголемиот дел од граѓата на СИЗ-овите беше предаден на Архивот.

Општествените промени неминовно го зафатија и судството. Со Законот за судовите од 1 јули 1995 година е конституирана судската власт, Престанаа да постојат дотогашните редовни судови⁹⁵⁷, кои главно се трансформираа во апелациони и основни судови. Поради големата продукција и пренатрупаност на судовите со судски предмети, Архивот на Македонија презеде активност и во јуни 1994 и мај 1995 година одржа стручни советувања со претставници на судовите, на кои се донеселни планови и листи за одбирање на **судската документација**. Дел од судовите ја предадоа својата архивска граѓа на Архивот на Македонија.

Преминот од еднопартиски систем во повеќепартиски систем се одрази и врз дотогашните **општествено-политички организации**.⁹⁵⁸ Беа формирани голем број нови политички партии.⁹⁵⁹ Архивот со посебно внимание ги следи настанувањето и заштитата на архивската граѓа на овие политички субјекти, им укажува непосредна стручна помош и врши инспекциски надзор врз нивното архивско работење. Граѓата на поранешните организации на СКМ, ССРНМ, ССМ, ССММ и СЗБ од НОВМ во најголемиот дел е примена во Архивот, претежно во средена и евидентирана состојба. Само преземената граѓа од ЦК на СКМ и окружните и општинските организации на СКМ изнесува 5.475 архивски кутии или околу 5 милиони листови.

⁹⁵⁵ Исто таму, стр. 176-178;

⁹⁵⁶ Бидејќи тие претставуваа паралелни органи на министерствата, беа укинати и нивните права и обврски ги презедоа подрачните единици на министерствата.

⁹⁵⁷ Тоа се: окружните, стопанските и општинските судови и судовите за прекршоци;

⁹⁵⁸ Согласно уставната поставеност, престанаа со работа Сојузот на комунистите на Македонија, ССРНМ, ССМ и Сојузот на младината на Македонија и КОАЖ.

⁹⁵⁹ Тоа се: Социјалдемократски сојуз на Македонија (СДСМ), ВМРО – Демократска партија за македонско национално единство (ВМРО-ДПМНЕ), Либерална партија, ВМРО-Демократска партија, Социјалистичка партија, Работничка партија, Партија за демократски просперитет (ПДП), Народна демократска партија (НДП) и други.

Како специфичен облик на организирање на граѓаните во Р Македонија настанаа бројни невладини организации и здруженија на граѓани. И тие се опфатени со грижата од страна на Архивот на Македонија.

Со стопанската трансформација во Р Македонија беше опфатен широк спектар и голем број на претпријатија со општествен капитал. Падот на самоуправниот систем на управување со стопанството, доведе до процесот на **приватизација на општествените претпријатија**.⁹⁶⁰ Согласно сојузниот Закон за претпријатијата од 1988 година е отворен процесот на промена на сопственоста и формирање претпријатија со општествена, мешовита и приватна сопственост.⁹⁶¹

Во 1989 година во СР Македонија,⁹⁶² 450 претпријатија со општествен капитал се трансформираа во акционерски друштва со мешовита сопственост.⁹⁶³ Се стекнаа првичните искуства во капиталистичкиот начин на управување со претпријатијата и беа формирани собранија на акционери, управни одбори, менаџерски тимови и сл. Паралелно течеше процесот на формирање мали и средни **приватни** трговски претпријатија. Број на судски регистрирани претпријатија во Р Македонија за кусо време нарасна на преку 50.000 .

Во 1993 година Собранието на Р Македонија го донесе Законот за трансформација на претпријатијата со општествен капитал,⁹⁶⁴ со кој е воведена контролирана трансформација на претпријатијата, за што одлучува истоимената Комисија при Владата на Р Македонија.⁹⁶⁵ Со трансформација беа опфатени 1.216 претпријатија со општествен капитал.⁹⁶⁶ До крајот на 1995 година се трансформирани вкупно 604 претпријатија, од кои 53 големи, 77 средни и 474 мали, а во останатите 396 тече процесот за нивна трансформација. Со Законот е опфатена и трансформацијата на претпријатијата во стечај, чија стечајна маса се пренесува врз Агенцијата. Во рам-

⁹⁶⁰ Поради тоа, со економските реформи се започна со трансформацијата на сопственоста над средствата за производство, од државна, односно општествена сопственост во приватна сопственост, а во еден дел во јавна (државна) сопственост.

⁹⁶¹ Во претпријатијата со општествена сопственост подпаднаа јавните претпријатија, акционерски друштва и друштва со ограничена одговорност во општествена сопственост. Во претпријатијата со мешовита сопственост спаѓаат акционерските друштва и друштвата со ограничена солидарна одговорност.

⁹⁶² Службен лист на СФРЈ, бр.46/1990 год.;

⁹⁶³ Процесот на приватизација во СРМ започна врз основа на сојузниот Закон за општествениот капитал од 1989 година

⁹⁶⁴ Службен весник на РМ, бр. 38/93;

⁹⁶⁵ Трансформацијата е спроведувана во зависност од големината на претпријатијата (број на вработени годишен приход и сл.), кои се поделени на мали, средни и големи. Малите претпријатија се со 50 вработени, средните со 250 а големите со над 250 вработени.

⁹⁶⁶ Од кои 113 се големи претпријатија, 237 средни и 830 мали претпријатија.

ките на постапката за стечај е опфатена и грижата за архивската документација на ликвидираниите претпријатија. Сојзниот *Закон за порамнување, стечај и ликвидација пред 1989 година*⁹⁶⁷ не предвидува одредби кои се однесуваат за судбината на архивската граѓа на ликвидираниите претпријатија.

Со членот 14 од Законот за архивска граѓа⁹⁶⁸ се регулира прашањето за тоа кога одредена организација ќе престане со работа.⁹⁶⁹ Во дотогашната практика, наместо организациите наследнички на правата и обврските, Архивот на Македонија и неговите подрачни одделенија ја преземаа архивската граѓа на организациите за кои е завршена стечајната постапка. Остана нерешено прашањето кој да го преземе документарниот материјал на кого не му изминал рокот за чување. За таа цел Архивот на Македонија организираше неколку работни средби со претставници на Стечајниот совет при Окружниот суд, Министерството за финансии и Агенцијата за трансформација на претпријатијата, од кои произлегоа заклучоци.⁹⁷⁰ Меѓутоа, поради ваквото привремено и половично решение, прашањето за судбината на граѓата и материјалот на **ликвидираниите претпријатија** видно се изостри и им претставува крупен проблем не само на претпријатијата туку уште поголем *проблем на Архивот на Македонија, чии депоа се преполни со документарен материјал од ликвидираниите претпријатија*. Тоа ги оптоварува подрачните одделенија на архивот со недостаток на простор и средства за заштита, отежнато користење, мобилни барања за регулирање работен стаж итн. Овој проблем на современата администрација и на архивската служба на Македонија, претставува **најнегативно искуство**, без правно и практично разрешување.

Во периодот 1991-1995 година, акцентот во работата на Секторот за инспекциски надзор и заштита на архивската граѓа кај имателите беше ставен врз преземање на архивска граѓа од органите и организации кои се трансформираа и укинаа. Извршена е и преземање на **седнична и друга граѓа на Претседателство, Собранието и Извршниот совет на СРМ**, општинските собранија и нивните извршни со-

⁹⁶⁷ Службен лист на СФРЈ, бр.84/89;

⁹⁶⁸ Службен весник на СРМ бр.36/90;

⁹⁶⁹ "Целокупниот документарен материјал во средена состојба, по извршеното одбирање на архивската граѓа, се предава на организацијата што ги преемаа нејзините права и обврски".

⁹⁷⁰ Прашањето за заштита на материјалот и граѓата од стечајните и ликвидирани организации, соодветно да се регулира во новите законски прописи. Архивот на Македонија, до донесување на новите прописи, да ја преземе грижата за архивската граѓа и документарниот материјал на организациите за кои е завршена стечајната или ликвидационата постапка. Исто, Д. Јуруков, З. Трајковски, *Структура на имателите*, стр.182-183; Томе Делчев, Роберт Димов, *Критериуми за приоритетни и непriorитетни иматели на архивска граѓа*. Исто, стр. 184-189;

вети, самоуправните интересни заедници, општествено-политичките организации и други. Ваквата ориентација и ангажман на Архивот беа оправдани и целисходни, имајќи го во вид статусот, обемот а особено значењето и вредноста на архивската документација на овие иматели.

ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР

Со Законот за архивска граѓа од 1990 година е пропишана обврската Архивот на Македонија да врши *инспекциски надзор*⁹⁷¹ над постапувањето со материјалот и граѓата во архивското работење на имателите во Републиката. Дотогаш оваа функција се вршеше во рамките на стручниот надзор што го вршеа *тн. Надворешни служби*. Со актот за организација Архивот од 1993 година, оформен е и Сектор за инспекциски надзор и заштита на архивската граѓа кај имателите. Секторот е составен од **Одделението за инспекциски надзор** и Одделението за заштита на архивската граѓа кај имателите.

Работите на **инспекцискиот надзор** ги вршат овластени стручни работници. Во Секторот работат вкупно 28 архивисти, од кои 8 инспектори и 20 архивисти за вршење стручен надзор и давање стручна помош на имателите. Се застапа на ставот кадарот што ќе го врши инспекцискиот надзор да биде дисперзиран по подрачните одделенија, од каде полесно ќе комуницираат со имателите на своето подрачје. За таа цел на 1 мај 1993 година се назначени првите архивски инспектори во Централниот дел и во подрачните одделенија на Архивот.

Заради воедначување на пристапот и работата инспекцискиот надзор, во 1993 година Архивот на Македонија донесе **Упатство за начинот на вршење инспекциски надзор**.⁹⁷²

Согласно со Законот од 1995 година,⁹⁷³ **Архивот на Македонија стекна надлежност над канцелариското работење на организациите кои не вршат јавни овластувања**. Со ова, практично, Архивот врши инспекциски надзор врз архивското работење на сите иматели во Р Македонија и врз канцелариското работење на поголемиот број правни лица кои немаат јавни овластувања. Оттаму, оваа надлежност на Архивот неминовно се рефлектира во исполнувањето на законските долж-

⁹⁷¹ Чл. 39 од Законот за архивска граѓа, (Сл весник на СРМ бр. 36/90);

⁹⁷² Во Упатството се разработени прашањата како што се планското и систематско вршење на надзорот, засновано на категоризација на регистратурите на приоритетни и неприоритетни, надлежностите на инспекциската служба, и подеталната примена на одредбите од Законот за архивска граѓа кои се однесуваат на инспекцискиот надзор.

⁹⁷³ Службен весник на РМ, бр.36/95;

ности на имателите. Воедно, неминовно беше да се изврши дополна на казнените одредби во случаи на неисполнување должности од доменот на канцелариското работење.

Покривањето на канцелариското работење беше стара идеја и потреба на архивската служба, затоа што работите во архивското работење се многу условени од правилното вршење на канцелариските работи.⁹⁷⁴ Затоа, про-ширувањето на надлежностите на Архивот и врз канцелариското работење на поголемиот дел од имателите претставува **крупна придобивка на архивската служба на Македонија**. Ова се посматра како меѓучекор кон целосно преземање надлежноста и над канцелариското работење на органите и организациите со јавни овластувања.

Во системот на заштита и работа со имателите Архивот првенствено се ослонува врз надзорната и инструкторската улога Надворешната служба. Имено, вработените од Одделението се ангажираат на сите стручни мерки и постапки согласно архивските прописи, до степен на вршење инспекциски надзор.⁹⁷⁵ На овој стручен надзор и давање стручна помош, се надоврзува инспекцискиот надзор кој, преку давање мерки и рокови за исполнување на законските обврски, придонесува кон благовремено и поодговорно исполнување на овие обврски.

За постигнатите **резултати во остварување на инспекцискиот надзор** говорат податоците за периодот 1 мај 1993. -1 март 1996 година. Во овој период реализирани се вкупно 2.458 инспекциски посети кај имателите и од сите посети се изработени записници со констатирани состојби и предложени мерки и рокови за отстранување на пројавените неправилности и недостатоци.⁹⁷⁶

Оттаму, од вкупно 2.458 инспекциски посети, 2.143 иматели или 87,5 % постапиле по предлог мерките и роковите а 196 иматели или 8% не постапиле по мер-

⁹⁷⁴ Особено се зависни од распоредувањето и средувањето на актите, враќањето на решените предмети и одбирањето за време на нивното одлагање во писарницата

⁹⁷⁵ Тие вршат плански и систематски посети кај имателите, прават увид во состојбите со материјалот и граѓата, даваат стручна помош во изработката на плановите и листите и практичното одбирање и евидентирање на архивската граѓа и даваат согласности за уништување на документарниот материјал, како и севкупна грижа за чување и заштита на архивската граѓа до нејзиното предавање на Архивот;

⁹⁷⁶ Имено во 1993. Се реализирани 492 инспекциски надзори, од кои 90% од имателите постапиле по предлог-мерките а 10% не постапиле. Во 1994. Се реализирани 841 надзор, 91% од имателите постапиле по предлог мерките, а 9% не. Во 1995 година се стварени 885 посети, од кои 85 % постапиле, 7,8 % постапиле во целост согласно одредбите на Законот за архивска граѓа, а 7,4% не постапиле.

ките и роковите, додека 111 иматели или 4,5% во целост ги спроведуваат одредбите на Законот и подзаконските акти.⁹⁷⁷

Ваквите показатели укажуваат на две тенденции. Првата, дека не е мал бројот на дадените мерки што значи состојбите кај имателите не се на потребното ниво, т.е. дел од имателите не ги извршува законските должности или при тоа се прават пропусти. Втората тенденција говори дека инспекцискиот надзор е делотворен и ги принудува имателите да ги одстрануваат пропустите и да ги применуваат мерките и роковите кои им се определени од страна на инспекторите. Оттаму заклучокот дека со донесувањето на Законот за архивска граѓа и со воведувањето на инспекцискиот надзор се подобруваат состојбите и се надминуваат проблемите кои се јавуваат во канцелариското и архивското работење на имателите.

8. Заштита на архивската граѓа во Архивот

Заштитата на архивската граѓа во Архивот на Македонија се издигна на ниво на единствен функционален систем за прием, чување и современа физичка, безбедносна и техничко-технолошка заштита. Овој систем на заштита на граѓата во Архивот (централен дел и 9 подрачни одделенија) се темели на единствената стручна методологија, разработена во **неколку правилници и упатства**.⁹⁷⁸ Примената на овие прописи обезбедува висок степен на одговорност и задолжителност во постапувањето и заштитата на архивската граѓа во Архивот, на единствен начин следење на работите во Секторот за заштита и сл.⁹⁷⁹

Архивот на Македонија, како институција од посебен државен интерес, во своите депоа во Централниот дел чува и заштитува вкупно 5.708 архивски фондови и збирки, во износ од 2.490 метри должински архивска граѓа. Во депоата на подрачните одделенија се чуваат 4.642 фондови и збирки или 6.455 метри должински. Значи **во Архивот на Македонија како единствена организација се чуваат вкупно 9.3450 архивски фондови и збирки, во количество од 8.945 м 1 архивска граѓа.**

⁹⁷⁷ Исто, Д. Јуруков, Инспекцискиот надзор...стр.192-193;

⁹⁷⁸ Тоа се : Правилникот за заштита на архивската граѓа во Архивот; Упатството за единствено и задолжително евидентирање на архивска граѓа и фондовите во Архивот на Македонија; Правилникот и Упатството за валоризација, категоризација, микрофилмување и копирање на архивска граѓа; Упатството за микрофилмување на техничка документација и Правилникот за користење на архивска граѓа во Архивот.

⁹⁷⁹ Станојка Тодоровска, Гаце Стојанов, *Заштита на архивската граѓа во Архивот на Македонија*, Тркалезна маса на архивите во транзиција, Охрид 10-12 јуни 1996, Архив на Македонија, Скопје 1997, стр.194-199;

Архивот на Македонија располага и **микрофилмувана граѓа** во количество од 7.080.000 микроснимки, од кои на заштитно микрофилмување отпаѓаат 1.00.000 снимки. Исто така, во Архивот се работи и на микрофиш техника при што се изработени 700.000 снимки на микрофиши.⁹⁸⁰

Архивската граѓа што се чува во интегрираниот Архив на Македонија (денес Државен архив на Р Македонија) се однесува на периодот од XII век, па се до денес. Тоа се раритетни словенски ракописи (XII-XV век), потоа фондови и граѓа од периодот на Османлиското владеење во Македонија (XV-почеток на XX век), од периодот на национално-културното и национално-револуционерното движење на македонскиот народ (XIX и почеток на XX век), од периодот на балканските, Првата и меѓу двете светски војни (1912-1941), од НОВ односно Втората светска војна (1941-1945), НР/СР Македонија (1945-1990), како и од најново време – Република Македонија (1991- до денес). Потоа голем број на семејни и лични фондови на македонски револуционери, политичари, научни и културни дејци.

Во периодот 1991-1995 година во Архивот на Македонија е извршено преземање на архивска граѓа од државните органи и организации, кои престанаа да функционираат, како и од оние кои денес егзистираат.⁹⁸¹ Приемот на архивските фондови и граѓа од највисоките државни органи се врши тековно и континуирано, по изминување на мандатниот период или по изминувањето на годината во која настанала граѓата. Архивската граѓа се прима, по правило, во одбрана и средена состојба со аналитички опис и попис. Поради крупните промени во Р Македонија дојде до зголемен број на преземање фондови и архивска граѓа од имателите, а со тоа и до недостиг на простор и опрема за нејзино сместување во депоата. Затоа, како неопходна приоритетна задача се наметна прашањето за **рационализација на просторот во депоата**, преку поинтензивно уништување на документарниот материјал во процесот на средувањето и преку посебни валоризациски зафати во кои учествуваат тимови на архивисти. Во периодот 1991-1995 година е излачен и уништен документарен материјал во количество од 700 метри должински (над 7.000 архивски кутии), со што кај поедини подрачни одделенија се ослободи простор за прием на нова граѓа од имателите.

⁹⁸⁰ Тоа се во прв ред фондовите и граѓата на Собранието на СРМ/РМ, Извршниот совет/Владата на РМ, Претседателството односно Претседателот на Република Македонија, министерствата и другите органи на управата на СР/Р Македонија, СИЗ-ови, правосудни органи, просветни, научни, културни, здравствени, социјални, медицински, осигурителни, финансиско-банкарски и други институции, општествено-политички организации, здруженија на граѓани и други иматели на архивска граѓа. Исто таму, стр.194-195;

Во периодот на транзицијата една од приоритетните задачи на Архивот беше издавање уверенија и валидни копии од документи за потребите на граѓаните, особено во врска со **Законот за денационализација** и докажување сопственост на имот и други права. За таа цел Архивот на Македонија пристапи кон ревизија на фондовите на органите на власта, управата и судовите за периодот 1918 -1941 и 19945 – 1990 година. За споменатите фондови се изработени азбучни регистри за **документи од имотно-правен карактер**, за околу 25.000 предмети (лица). Така, во периодот 1990 -1995 година се издадени уверенија за документи во управна постапка, за права од имотно-правен карактер, одземен имот, работен стаж, личен доход, школски квалификации и друго - вкупно 27. 780. Од нив 7.090 се однесуваат на имотно-правни работи (1,5% од населението во Р Македонија).⁹⁸²

Во истиот период како резултат од архивските истражувања во странските архиви, депата на архивот се збогатени со над 250.000 микроснимки и ксерокскопии. Во 1994 година Архивот на Македонија започна со микрофилмување на техничка документација за објекти од стратешко значење за Републиката (микрофиш техника). На предлог на Архивот, во **Законот за изградба** е внесена одредба според која пред да се почне со градење на некој објект, од Архивот на Македонија задолжително мора да се побара потврда дека примерок од проектот му е доставен на Архивот.

Во **Лабораторијата за реставрација и конзервација**, со современи методи се вршат микробиолошки и хемиски анализи и се пристапува кон “лечење” на општетената архивска граѓа со што истата се оспособува за непречено користење. Во книговрзницата на Архивот се врши подврзување на книги и се изработуваат типски архивски кутии за чување на архивската граѓа.

9. Средување и обработка на архивските фондови

Крупните општествени промени во периодот на транзицијата, понагласениот интерес за користење на архивската граѓа за потребите на државата, науката и граѓаните, како и степенот на среденоста и обработеноста на дел од архивските фондови, придонесоа приоритетна задача на Архивот на Македонија да биде забраното и квалитетно средување и обработка, преку долгорочни архивски проектни задачи и поголем ангажман на архивистите

За таа цел еден од позначајните долгорочни проекти претставува средувањето и обработката на фондовите на власта и управата во НР/СР Македонија

⁹⁸² Исто, стр. 198;

1944-1990 година, и ревизија на оние фондови кои дотогаш биле сметани за средени или обработени.⁹⁸³ Од реализацијата на овие проекти забележливи се одредени ефекти.⁹⁸⁴

На основа Законот за архивска граѓа беше донесен основниот пропис - **Правилникот за единствена методологија во евидентирањето, средувањето и обработката на архивската граѓа**. Овој правилник ги разработува сите содржински и формално-технички елементи, почнувајќи од моментот на планирањето на фондовите за работа, до нивното комисијско примање како средени или обработени. Со Правилникот се овозможува:

а) *Единствено планирање* за средување/обработка на фондовите на ниво на Архивот, по подрачни одделенија, според долгорочни проектни целини и по извршители, што се огледува во деталната Програмата за работа на Секторот и Архивот;

б) Проектните задачи за средување и обработка се одвиваат според *стручно-методолошки упатства* за групи и поединечни фондови.⁹⁸⁵

Во работата на Одделението за средување и обработка на архивска граѓа од нов период постигнати се следните резултати. Аналитички се инвентарирани 3.165 архивски кутии, со вкупно 3.620 седници и преку 108.600 точки од дневните редови на седниците (законски и подзаконски акти, одлуки, програми, извештаи, анализи и сл.).

Во 1993 година во подрачните одделенија започна ревизијата на фондовите на локалните органи на власта и управата. За таа цел се применети три стручно-

⁹⁸³ Љупчо Зоров, *Ревизија на архивските фондови на органите на власта и управата на НР/СР Македонија 1944-1990 година*, Тркалезна маса на архивите во транзиција, Охрид 10-12 јуни 1996, Архив на Македонија, Скопје 1997, стр. 209-214;

⁹⁸⁴ Тоа се: фондовската прекласификација со разоткривање нови фондови и разграничување на фондовите; отстранување "баластот" на прекумерен документарен материјал во фондовите и создавање просторни услови за прием на нови фондови; нагласениот интерес за користење на оваа граѓа за потребите на државата, науката и посебно граѓаните (денационализација и сл.); ставањето на сите архивисти во приближно еднакви услови на работа, увид во нивната работа и оценување, како и подигнување степенот на стручност, одговорност и отчестност во работата; разработка на стручната методологија во средувањето и обработката преку донесување нормативни и стручни инструменти (правилници и упатства Исто таму, стр. 209-210;

⁹⁸⁵ Таквите упатства содржат: историјат на создавачот и фондот; организациона поставеност на имателот; задачи и надлежности на фондообразователот; класификациски план и методско упатство за работа; прелиминарни и дефинитивни листи за архивска граѓа и документарен материјал; *комисијско примање на фондовите* со детална проверка на квантитетот и квалитетот на средената/обработената граѓа; ставање на сите архивисти во еднаква положба и нивно стручно оспособување по пат на семинари и сл.; рационализација на времето во одредени фази во средувањето и обработката. Исто таму, стр.211-212;

методолошки упатства.⁹⁸⁶ Работено е на 356 архивски фондови со над 500 подфондови (месни народни одбори, стопански и просветни и др.) со над 5.000 архивски кутии и 2.420 книги. Обработени се 148 фондови со научно информативни средства (аналитички инвентари) отчукани на 18.869 страници. Средени се 208 фондови (со 500 подфондови), со сумарно-аналитички инвентари на 3.656 страници.⁹⁸⁷

Притоа посебно внимание е обрнато на архивската граѓа од *имотно-правен* карактер во врска со претстојниот закон за денационализација. Евидентирањето на ваквата архивска граѓа течеше на два фронта. Кај имателите се евидентирани над 300.000 предмети, а во Архивот на Македонија над 25.000 предмети од имотно-правен карактер, главно предмети по жалби на граѓаните. Азбучните регистри според закони, општини, населени места и лица, многу помогнаа за брзо задоволување на барањата на граѓаните. Обработени се и 1.300 предмети од Врховниот суд на Македонија сврзани со конфискација на имотот. Заклучокот во врска со оваа материја е дека Архивот на Македонија успешно се престрои и *одговори на зголемениот интерес и барањата на граѓаните*, трансформирајќи се во ефикасен државен орган и современ информативен сервис.

СОСТОЈБИ СО СРЕДЕНОСТ И ОБРАБОТЕНОСТ НА ФОНДОВИТЕ

Во 1995 Архивот на Македонија формира Работна група која ги посети подрачните одделенија и ја констатира состојбата со средените архивски фондови. Констатирано е дека ***од вкупно 962 фондови 215 се обработени и располагаат со научноинформативни средства***. Од останатите 747 фондови, 190 се средени и располагаат сумарни инвентари или истите треба да се дополнат. Тие се во количество од 3.499 архивски кутии и 515 книги. Заклучокот е дека останатите ***557 фондови се несредени или над 55% од вкупниот број на фондови***.

При користењето на овие фондови главна потешкотија е примената на ***стариот принцип на сигнирање*** за фондовите средувани до 1987 година.⁹⁸⁸ Затоа, пресигнирањето на овие фондови се наметнува како долгорочна задача. Биле кон-

⁹⁸⁶ Тоа се: Упатството за органите на власта во периодот на НОВ (1941-1945); Упатството за органите на власта и управата во административниот период (1945-1950) и Упатството за органите на власта и управата во самоуправниот период (1950-1990).

⁹⁸⁷ Исто, стр.212-213;

⁹⁸⁸ Каде што секоја архивска единица (предмет) во кутијата почнува со нумерација на листовите од 1(еден) до бројот на последниот лист содржан во предметот, а доколку во истата кутија има предмет за повеќе години, предметите за секоја година почнуваат со бројот 1. Тоа им "овозможува" на истражувачите при користењето да го менуваат редот на предметите во кутијата, отежнато е враќањето на предметите на своето место, вкупниот број на листови истакнат на описот или картончето на кутијата често не одговара на фактичката состојба и сл. Исто, *Преглед на средени фондови*, стр. 7

статирани јазички грешки во описите кои “не се битни”, бидејќи истражувачите кои ја познаваат проблематиката што ја обработуваат, може непречено да ги користат. Во голем број случаи овие фондови се “доволно искористени” и не се од посебен интерес. Дел од овие фондови се *оптоварени и со документарен материјал*, па се оценува дека “економски не е оправдано да се преработуваат”⁹⁸⁹

И овој пат се препорачува **да се интензивира Комисискиот прием на фондовите** и записнички да се констатираат пропустите. Доколку се констатира дека тие се минимални, да не се оди на враќање на фондовите на дообработка, туку да се набележат со цел во иднина да не се повторуваат.

Се предлага Стручниот колегиум на Архивот да расправа и да ги определува приоритетните фондови за средување и обработка до 2000 година. Приоритет да имаат имателите кои до 1995 година не предале граѓа на архивот. Да се опстои на ставот **Архивот да не прима несредени и неевидентирани фондови**. Комисиски примените научно-информативни средства да се умножат и да и се дадат на Службата за информации и користење. Во оваа служба да се обезбеди персонален сметач во кој ќе се ажурираат податоците за средените и обработени фондови. Така во секој момент ќе може да се има прегледност и детални информации за средените и обработените фондови и за научно-информативните средства.⁹⁹⁰

Состојбата со несреденост на дел од фондовите што се чуваат во Архивот на Македонија, и покрај резултатите постигнати на тој план во последните неколку години, уште долго ќе го оптоварува Архивот. Тоа наметнува изнаоѓање на нови пастишта и порационализиран пристап во валоризацијата, средувањето и обработката на архивската граѓа.

АНАЛИЗА НА НАУЧНО-ИНФОРМАТИВНИТЕ СРЕДСТВА

Во 1995 година Архивот на Македонија направи анализа на научно информативните средства.⁹⁹¹ Иако таа се однесува на кус период (1993-1995.) укажува на одредени тенденции. Во овие две години се **средени и обработени вкупно 940 архивски кутии** со 140.673 архивски единици (предмети) на 576.943 листови. Изра-

⁹⁸⁹ Исто, *Преглед на средени фондови*, стр. 7;

⁹⁹⁰ Исто, стр. 8-9;

⁹⁹¹ *Анализа на научно-информативните средства во средувањето и обработката, во периодот 1993-1995*, Архив на Македонија, акт бр. 11-582/2, од 12 јуни 1995 година

ботените научно-информативни средства (регести и аналитички инвентари) се прикажани на **17.879 страници** и истите се сигнирани. Излачени се и **уништени 2.000 кутии** со документарен материјал.⁹⁹²

Средувани се 208 фондови (со 160 подфондови) од кои се средени 397 кутии со 66.135 а/е и 143.312 листови, за кои се изработени сумарни инвентари на 1.656 страни. Квалитетот на НИС во средувањето е нешто послаб одошто во обработката: добар дел од сумарните описи се шури со податоци, обрасците не се комплетни и пополнети и сл.⁹⁹³

Според квантитетот на извршените задачи се истакнуваат Подрачното одделение Битола и Централниот дел на Архивот, потоа ПО-Штип, Скопје, Велес, Тетово, Струмица, Охрид, Куманово и Прилеп.⁹⁹⁴

Во **примената на единствената методологија се истакнуваат** Подрачното одделение-Штип (особено во квалитетот на НИС), потоа ПО-Прилеп и ПО - Битола. Позитивни резултати покажал и централниот дел на Архивот. Одредени отстапки и пропусти има речиси во сите одделенија, но *“сведени се на минимум во класификацијата и систематизацијата на граѓата”*. Поголеми пропусти се јавуваат во содржинскиот дел на аналитичките инвентари.⁹⁹⁵ Се среќаваат и јазички и правописни недоследности. За нивно надминување се предлага поангажирано работење на Комисијата за прием на средените и обработени фондови.⁹⁹⁶ Технички пропусти се среќаваат и во сигнирањето на граѓата.⁹⁹⁷

Индикативни се и податоците за **комисиски примените обработени фондови** во периодот 1993-1995 година, според подрачни одделенија:

⁹⁹² Исто, *Анализа на НИС...* стр.2-3;

⁹⁹³ Исто, стр.9 и 10;

⁹⁹⁴ За ПО Куманово и Прилеп не се искажани сите резултати, така што состојбите кај нив се подобри. Исто, *Анализа ...* стр. 3-4;

⁹⁹⁵ Се истакнува дека архивистите, поведени од сличната содржина на документите во дел од описите, каде основната тема се повторува, ја испуштаат или маргинализирано ја птикажуваат. За ваквите пропусти биле вратени на доработка поедини фондови во ПО Охрид, Куманово, Струмица и Велес. Исто, стр 5-6;

⁹⁹⁶ Се истакнува дека Комисиите мора да навлезат и во “содржинските карактеристики на архивската граѓа а не да ја формализираат работата само на техничките елементи на приемот”. Исто, стр.6;

⁹⁹⁷ Но, се истакнува дека сигнирањето мора да продолжи бидејќи тоа е единствена гаранција дека фондовите се аналитички инвентарирани и со тоа се елиминираат можностите за отуѓување на граѓата.

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД

	извршители	фондови	кутии,	арх. единици	листови	стр. со НИС
1. Централен дел	48	330	8.260	200.501	4.672	16
2. ПО Битола	27	201	40.833	110.468	4.518	9
3. ПО Куманово	6	22	6.924	19.046	639	5
4. ПО Охрид	13	31	5.977	15.737	719	5
5. ПО Прилеп	2	3	612	907	65	6
6. ПО Скопје	16	114	35.182	11.031	3.719	14
7. ПО Струмица	9	44	8.156	20.993	997	6
8. ПО Тетово	10	43	9.477	29.681	662	5
9. ПО Т. Велес	17	81	8.795	48.844	1.119	5
10. ПО Штип	26	71	6.601	21.745	809	5
Вкупно:	190	940	140.673	576.943	17.879	76⁹⁹⁸

Се оценува дека околу **18.000 страници со научно-информативни средства** се гаранција за одреден квалитет во обработката на овие фондови. Фондовска класификација е втор показател за квалитетот, а третиот, *најбитен*, е извршената **валоризација** и ослободувањето на фондовите од документарен материјал (иако тоа не било докрај спроведено кај сите фондови). Општата оценка за квантитетот и квалитетот, имајќи ги во вид поранешните состојби, е позитивна, со нужни подобрувања на содржинските и јазични елементи за одделни фондови.⁹⁹⁹

Анализата ја опфатила и **обработката на архивска граѓа пишувана на странски јазици**.¹⁰⁰⁰ Во истоименото Одделение се изработуваат научно-информативни средства за микрофилмуваната и ксерокскопирана граѓа донесена од истражувања во странство и граѓата во оригинал што се чува во Архивот. Тоа се регести, аналитички инвентари и *Водичи за содржинска обработка на микрофилмуваната граѓа*. Ваквите водичи содржат освен индекси и куси историски белешки за фондообразувателот и фондот.

⁹⁹⁸ Исто, *Анализа на НИС...*, Табеларен преглед на обработени фондови комисиски примени во депоата. Прилог бр. 1;

⁹⁹⁹ Исто, *Анализа на НИС...* стр. 6-7;

¹⁰⁰⁰ Одделение за обработка на архивска граѓа на странски јазици: *Анекс кон Анализата за квантитетот и квалитетот на научно-информативните средства со оцена за нивната достапност за користење*, ноември 1995 год.;

Според структурата на архивската граѓа пишувана на странски јазици реализирани се обемни и значајни работи.¹⁰⁰¹

Дел VII

НАСОКИ ЗА НАТАМОШЕН РАЗВОЈ НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И ЗАКОНОДАВСТВО ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. ЕЛЕКТРОНСКИТЕ ДОКУМЕНТИ И АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И ЗАКОНОДАВСТВО

1.1. Развој на информатичките технологии и приспособување на архивите

Брзиот развој на дигиталните сметачи и информатичката технологија од 50-те години на XX век до денес, го актуелизира прашањето за автоматизација во управувањето и чување на електронските документи.¹⁰⁰² На дневен ред е прашањето за **приспособување на архивите кон новите технологии и електронските записи**. Се бара одговор на прашањето: *како архивите да се вклучат*

¹⁰⁰¹ **Фондови за егејскиот дел на Македонија.** За 16 фондови со вкупно 208 архивски кутии, 33.189 архивски единици, се изработени водичи и регести, отчукани на вкупно 6.191 страници и истите им стојат на располагање на научните работници

Фондови на старотурски јазик (во оригинал и ксерокскопии). Тоа се 12 фондови,¹⁰⁰¹ за кои се изработени регести (во ракопис и отжукани) и ситите може да се користат. Истовремено е изработен Водич кој содржи општи показатели за секој фонд и збирка одделно.

Фондови на англиски јазик (во микрофилм и ксерокскопии). Тоа е главно граѓа од фондот Министерство за надворешни работи на Велика Британија (Форин Офис) и други фондови со вкупно 12.000 регести за 54 микрофилмови и 14 кутии ксероксопирана граѓа со 1.335 архивски единици и 8.222 листови. Во 3 Водичи (во форма на книги) се обработени 72 микро-филмови со 55.907 микроснимки.

Фондови на германски јазик, главно микрофимувана граѓа на министерствата за надворешни работи на Австро-Унгарија, Австрија и Германија (1867-1945) и други. За 180 микрофилмови со 79.525 микроснимки се изработени водичи со сумарно-аналитички описи на граѓата и индекси.

Фондови на руски јазик, главно дипломатски фондови (1711-1939), Коминтерната и Балканска комунистичка федерација за Македонија (1929-1939) за кои се изработени водичи за 48 микрофилмови со над 10.000 микроснимки.

Фондови на бугарски јазик, донесени од истражувањата во бугарските архиви. Тоа се фондовите на ВМРО (1905-1934), бугарски државни органи, бугарски конзуларни претставништва во Македонија, македонски друштва во Бугарија и лични фондови. За 28 микрофилмови со околу 15.000 микроснимки се изготвени Водичи и истите може да се ползуваат.

Фондови на романски јазик, главно од Министерството за надворешни работи на Романија, Генералната дирекција на државните архиви и Академијата на науките. За 41 микрофилм со 42.352 микроснимки е изработен Водич, и истите може наужно да се ползуваат. Исто, *Преглед на средени фондови, Прилог бр.2*,

¹⁰⁰² Денес вниманието е фокусирано кон проучување на влијанието на современите информатички системи врз целта, распонот, вредноста, сигурноста и веродостојноста на електронските записи.

во создавањето, вреднувањето, заштитата, обработката и користењето на електронската архивска граѓа?

Архивистите започнале сериозно да се грижат за ширењето на текстуални датотеки на податоци. Се појавуваат тешкотии во изработка на инвентари, вреднување и чување на тие децентрализирани датотеки.

1.2. Глобални телекомуникациски мрежи и интеракција меѓу технологијата и организациите

Значаен напредок настанал во 80-те со брзата интерграција на телекомуникациите и нивното поврзување во **регионални и светски глобални мрежи (Интернет)**.¹⁰⁰³ Последиците биле големи врз начинот на настанување и користење на записите. Со растот на мрежите и развитокот на трансакциите, архивистите се преокупирани **како да се обезбедат долготрајно чување на електронската граѓа?**

Архивистите се свесни дека интеракцијата меѓу технологијата и организациите предизвикуваат **длабоки и значајни промени во организациите и во општеството**. Новите информатички системи имаат за последица промени во работниот процес, комуникациите и структурата на организациите. Овие промени влијаат и врз потеклото, сопственоста и физичката локација на електронската граѓа.

1.3. Меѓународниот архивски совет и активност на Одборот за електронска граѓа

Одборот за електронска граѓа при Меѓународниот архивски совет, врши истражувања и подготвува **норми и насоки** за создавање и архивистичка обработка на електронски документи. Од неговата работа настанале три значајни трудови,¹⁰⁰⁴ од кои најголем интерес предизвикува **Водичот за управување со електронска граѓа од архивско становиште**.¹⁰⁰⁵

Водичот претставува важна инструкција за архивите во идното управување со архивската електронска граѓа и *појдовен материјал за идното законодавно*

¹⁰⁰³ Само Интернет светската мрежа во 1995 година ја користеле над 50 милиони корисници. Денес тој број е децесеткратно зголемен.

¹⁰⁰⁴ Тоа се: 1. Водич за управување со електронска граѓа од архивско стојалиште; 2. Програми за електронска граѓа: Извешај за истражувањето во 1994/95 и 3. Електронска граѓа: преглед на литература.

¹⁰⁰⁵ International Council on Archives: *The Guide for managing Electronic Records from an Archival Perspective*, Paris, 1997. Објавен на хрватски како: *Vodič za upravljanje elektronskim gradivom sa arhivskog stajališta*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 1999, 69 стр.;

нормирање на оваа материја. Опфатени се технолошките, организационите и правните трендови, клучните концепти како што се **"записи"** (records) и **"управување со записите"** (records keeping), и **"животен циклус"** на електронската граѓа и сл.

1.4. Дефиниција на електронските записи/документи

Одборот ја дава следната дефиниција на **"записите"**:

*"Запис е забележана информација создадена или примена во текот на покренување, извршување или завршување активност на одредена институција или лице, и ги опфаќа, во доволна мера, содржината, контекстот и структурата така што, без оглед на обликот или медиумот, дава доказ за таа активност."*¹⁰⁰⁶ Ваква или слична дефиниција треба да се вгради во идното македонско архивско законодавство.

Значајна **карактеристика на електронската граѓа** е што нејзината содржина е забележана на медиум и со симболи (бинарни броеви) за чие разбирање и читање е потребна компјутерска технологија.

1.5. Животен циклус на електронските записи

"Животниот циклус" на електронските записи се состои од стадиумите: *обликување, создавање и одржување (вклучувајќи ги и чувањето и користењето)*. Правните овластувања и условите во кои работат архивите се разликуваат од оние што се потребни за електронските записи. Затоа се препорачува:

1. Архивите да бидат вклучени во целокупниот животен циклус на системот во кој настануват и се чуваат електронски документи, за да се осигура да бидат креирани и чувани *веродостојни, сигурни и одржливи записи*;

2. Имателите на граѓата да создаваат и чуваат веродостојни, безбедни и одржливи записи;

3. Архивите мораат да реководат со постапката за **вреднување** и да вршат **интелектуален надзор** над електронската граѓа;

4. Архивите мораат да ги **определат условите за чување и достапност за користење** на електронските записи.¹⁰⁰⁷

¹⁰⁰⁶ Исто, стр. 7 од Водичот;

¹⁰⁰⁷ Исто, Водич... стр. 8..

1.6. Нов концепт за "Архивска дејност"

Концептите "запис" и "управување со записите" се сврзани со концептот **"архивска дејност"**. Архивската дејност се дефинира како: *група сродни активности кои се неопходни за идентификација, сигурносна заштита и чување на архивската граѓа и обезбедуваат нејзина разбирливост и достапност.*

Традиционалните постапки за управување со граѓата не се доволни за обезбедување веродостојни и сигурни извори. Затоа **архивите мора да бидат вклучени во фазата на обликување на електронските документи**, пред нивното настанување, за да бидат сочувани како архивска граѓа.

1.7. Правни, организациски и технолошки импликации

Правните, организациските и технолошките трендовите се **критични** за управување со електронските записи. **Архивите мораат да го прилагодат своето архивско законодавство** и да обезбедат **едуциран и обучен кадар** кој ќе управува со електронска граѓа. Крупните промени во информатичките технологии силно влијаат врз архивите. Се истражуваат *правните прашања* кои влијаат на обликувањето, создавањето и чувањето на електронската граѓа.¹⁰⁰⁸

Денес организациите усвојуваат системи за **електронски промет и размена на податоци**,¹⁰⁰⁹ и врпат деловни трансакции без создавање документи на хартија. Електронските записи *го документираат речиси целокупниот работен процес*. **Електронската граѓа станува најпотполно сведошто за деловниот процес, а хартијата само прикладна копија.**

Со воведување на нови технологии и методи во работата, старите застапуваат. Во многу организации документите со поголема вредност се чуваат во **централизирани бази на податоци** или **децентрализирано**.¹⁰¹⁰ Имателите бараат решенија за веродостојност и чување на електронските записи.

Архивите тежнеат кон таков пристап и методи кои ќе обезбедат долготрајно чување на архивските електронски записи. Управувањето со архивс-

¹⁰⁰⁸ Исто. стр. 15;

¹⁰⁰⁹ EDU-Electronic Data Interchange и др.;

¹⁰¹⁰ Во првиот случај одделот за централизиран информатички систем го контролира пристапот кон електронските записи на организацијата. Во вториот, секој краен корисник го надзира пристапот во својата верзија на записите. Во двата случаја мерките за осигурување на интегритетот и автентичноста на електронските записи може да бидат изоставени, а записите недостапни и неразбирливи за организацијата или за архивот.

ката граѓа е тесно поврзано со дизајнот на системот. Архивистите мора да проучат голем број *прашања сврзани со канцелариското и архивското работење* на организациите во дигиталното опкружување.

Новите технологии ги принудуваат организациите често да ги надградуваат своите системи на секои неколку години,¹⁰¹¹ или да ги префрлат старите записи на нови системи.¹⁰¹² Тоа бара реформирање и реструктурирање на записите, што го доведува во прашање нивниот интегритет како доказ. Архивистите треба тоа *нормативно да го регулираат* и да даваат упатства за променливото електронско опкружување.

Архивите мора да осмислат **план и стратегија** за управување со електронски записи. Технолошките импликации варираат зависно од потребите и особеностите на архивот.¹⁰¹³ **Архивите поставуваат барања** кои се обликуваат во технолошки решенија за работа со електронски записи.¹⁰¹⁴ Архивот треба да ги оспособи **создавачите** да вршат **миграција** на електронските записи и нивна **достапност**,¹⁰¹⁵ како и да се вклучат во развојот на **технолошките стандарди**.¹⁰¹⁶ Архитектурата на информатичката технологија на архивите треба да е усогласена со архитектурата на организациите-создавачи и корисниците.

1.8. Достапност и користење на електронските записи

Сведоци сме на купни промени во потребите на науката и граѓаните за *достапност и користење* на електронските записи.¹⁰¹⁷ Што повеќе корисници има-

¹⁰¹¹ Релативно кусиот век на хардверите и софтверите влијае врз долготрајноста на чувањето на електронските записи.

¹⁰¹² Повеќето денешни софтвери се "компатибилни наназад" во однос на старите и новите верзии од истиот софтвер, како што се две верзии од ист пакет за обработка на текст, но конкурентноста меѓу два конкурентни производи не е вообичаена.

¹⁰¹³ Ако архивот физички не ги презема записите или ако тие се чуваат дистрибуирано, тогаш неговата технологија треба да му овозможува да врши **надзор над "виртуелните" архиви во организациите**. Ако архивите ги преземат записите на трајно чување, потребна им е технологија која ги подржува приемот (аквизицијата), надзорот, чувањето и дисеминацијата.

¹⁰¹⁴ Барањата се однесуваат на податоците и на технологијата за секоја од постапките на вреднување, чување, пристап до податоците и користење.

¹⁰¹⁵ Усвојувањето на стандардите овозможува подобра интеграција и компатибилност, со што се зголемува и размената на електронски информации. Треба да се следат стратегиите засновани на националните и меѓународните стандарди и оние на глобалната индустрија за информатичка технологија

¹⁰¹⁷ Повеќето корисници на старите системи треба да имаат посебни технички знаења за сметачките записи, "работите" им се даваат на сметачки центри, а резултатите им се враќаат на корисниците во облик на сметачки испис. Персоналните сметачи им овозможува на корисниците пристап до алатките и информациите сочувани во нивните сопствени сметачи.

ат лесен пристапат до сметачите, тоа повеќе бараат информации во електронски облик. Корисниците се заинтересирани за *непосреден пристап до информациите*. Тоа има неколку предности.¹⁰¹⁸ Како што расте бројот на корисниците и пристапот до мрежите, така расте и бројот на корисниците за увид во електронската граѓа. Барањата ја опфаќаат граѓата **во електронски облик**, на **традиционални формати** или **скенирани материјали кои може да се претворат во дигитални**.

1.9. Архивското законодавство и електронските записи

Архивското законодавство за создавање, вреднување, чување и користење на електронските записи не одело во чекор со технолошките промени. Во повеќето држави архивските закони ја имаат во вид класичната архивска граѓа и улога на архивите. Архивското законодавство ги **попречува или ограничува архивите во работата со електронските записи**. Притоа се роблематични законската дефиниција која не ги опфаќа електронските документи, особено како доказ пред суд, долгите рокови за нивно вреднување, заштита на приватноста и сл.¹⁰¹⁹

Од примарно значење е **законското регулирање на дефиницијата за електронските записи**.¹⁰²⁰ Во некои земји законодавството се однесува на сите записи "без оглед на нивниот физички запис и особености".¹⁰²¹ Денес голем број организации бараат во законите да се вгради јасна дефиниција на електронските записи, лесна за разбирање и примена.

¹⁰¹⁸ Пребарувањето и добивањето на информациите е многу брзо. Корисниците можат полесно да ги одвојат деловите од електронските документи, да ги анализираат и обработат во дигитален облик. Некои нови формати во кои се создаваат електронските записи, како што е хипертекстот, немаат смисла ако не се во електронски облик.

¹⁰¹⁹ Тоа поконкретно се: законската дефиниција за архивска граѓа односно документарен материјал, особено кога не ги опфаќа записите во електронски облик; законите кои не ги опфаќаат електронските записи како веродостоен доказ во судска постапка; законодавството кое ја дефинира улогата на архивот како чувар на архивската граѓа; законите кои наметнуваат долг период на чекање пред архивите да можат да ја вреднуваат граѓата или да влијаат на нејзиното одбирање и излучување; законодавството за заштита на приватноста и достапноста за користење на граѓата; престанок на јавниот надзор врз записите за секој од овие аспекти.

¹⁰²⁰ Во 70-те години од 20 век не било јасно дека архивското законодавство ги опфаќа електронските записи. Со време многу земји извршија термилошки промени за да укажат дека "машински читливите" или "електронските" записи се вклучени во дефиницијата на документите.

¹⁰²¹ Некои организации и поединци сметаат дека електронските записи не подпаѓаат под архивското законодавство. Други, имаат тешкотии во разликувањето на документите од останатите видови информациски извори.

Важно е и прифаќањето на електронските записи во **судска постапка**.¹⁰²² Доказната вредност на овие записи на суд е слаба.¹⁰²³ Се работи на меѓународни прописи за осигурување автентичност на информациите преку Интернет.

Многу значајно е прашањето за надлежностите на архивите над електронските документи што настануват кај имателите.¹⁰²⁴ **На архивите кои немаат законски овластувања во поглед на активните документи, можностите за работа со електронски записи им се многу ограничени.**

1.10. Комуникација со имателите и заедничко управување

Мора да биде јасно со која дејност се бави архивот, особено кога се работи за соработка со создавачите/иматели. Архивот треба да е **авторитет** и да поседува **компетенции** во поглед на идентификацијата, вреднувањето, архивирањето и чувањето на документите и **признаена водечка улога** во сите работи поврзани со управувањето со записите и архивското работење.¹⁰²⁵ *Архивите мора да опфатат широк круг на корисници на традиционална и електронска граѓа: научните истражувачи, бившите иматели, државните органи, ганите (преку Интернет и сл.).*

Архивите мора да ја променат сопствената **стратегија** на комуникација со установите-создавачи на електронска граѓа и да се вклучат во **раните фази** од животниот циклус (обликување, креирање, идентификација) Архивите можат да работат со електронските записи само ако се поврзат и соработуваат со имателите и информатички фирми, бидејќи имаат заеднички интерес да ја заштитат и корис-

¹⁰²² Со денешните електронски системи и записи може лесно да се манипулира, а да не се остави трага за тоа.

¹⁰²³ Многу организации се ранливи кога на суд се појавуваат со несигурни или уредно избришани податоци од нивните системи. проблемот може да се надмине само ако информацискиот систем е дизајниран да чува безбедни и сигурни докази за деловните трансакции и ако организациите на ова подрачје применуваат соодветни правила и постапки.

¹⁰²⁴ Важно е барањата на архивот да го опфатат тековното обликување на информацискиот систем и електронските записи внимателно да се контролираат во текот на нивниот животен циклус.

¹⁰²⁵ Исто, Водич... стр.47;

тат архиваската граѓа.¹⁰²⁶ Архивот треба да има многу поактивна улога во стручното оспособување на вработените кај имателите.¹⁰²⁷

2. ОСОБЕНОСТИ НА ЕЛЕКТРОНСКИТЕ ЗАПИСИ

Електронските записи се мошне поразлични од записите на хартија и бараат примена на нови постапки во канцелариското и архивското работење. Електронскиот запис е дефиниран како: **запис погоден за манипулација, пренос или обработка со помош на дигитален сметач**. Следните особености ги разликуваат електронските од традиционалните записи:

2.1. Запишување и употреба на симболи

Содржината на традиционалните записи е забележана на медиум (хартија и сл.), со помош на симболи (букви и сл.) до кои човекот има директен пристап (читање), а на електронските записи на медиум (висока густина на магнетени и оптички направи) до кој човекот нема непосреден пристап. Тој запис е претставен од симболи (бинарни броеви) кои мораат да бидат декодирани. Затоа електронскиот запис се пренесува и трансформира во за луѓето читливи и машински читливи формати: **“записот е машински читлива верзија која ја сочинува забележаната информација”**. Кај преносот и преобликувањето на записите оди по обратен пат. Бидејќи човековото битие не може да ги чита електронските записи тие се преобликуваат во за луѓето читлив формат.¹⁰²⁸

2.2. Односи меѓу содржината и медиумот, физичката и логичката структура

Содржината на традиционалните записи е забележана на медиум (хартија) и не може да биде одделена од него. И содржината на електронскиот запис е забележана на медиум, но повремено мора да биде одвоен од изворното и префрлен на друго средство за чување од различен вид, кога се пребарува или поради технолошко застарување. За разлика од традиционалните кај *елект расте можноста тие*

¹⁰²⁶ Во некои земји архивите го соработуваат со своите традиционални и нови партнери: архивари, архивисти, документаристи, историчари, информатичари, правници, финансиери, ревизори, специјалисти за безбедност, истражувачи-научници од разни области, раководители на програми кои ги спроведуваат законите и нивниот персонал и др.

¹⁰²⁷ Тој мора да ја преземе водечката улога во утврдувањето вештини за управување со записите и на основа нив да се засноваат програмите за обука, образование и вработување. Се изработуваат посебни модели за: раководителите и административниот персонал кој ракува со граѓата.

¹⁰²⁸ Следејќи ги истите спецификации кои биле користени за првото преобликување. При тоа се обезбедува пристап кон неопходната опрема читање (хардвер и софтвер) и правилно се трансформираат записите, со контрола врз она тоа што се гледа дека е навистина забележано.

да бидат изменети или деформирани. Тоа е проблем за **заштита на автентичноста на записите**.

На корисникот структурата на хартиените документи му е очигледна.¹⁰²⁹

*Физичката страна на електронскиот запис не му е позната на корисникот.*¹⁰³⁰ Секој пат кога записот се пренесува на друго средство, физичката структура може да се промени.¹⁰³¹ Физичката структура кај електронските не е иста како кај традиционалните записи. Постои **логичка структура** која овозможува **идентификација** (разграничување) на секој запис и ги претставува внатрешните структурни елементи (полиња во шеми, параграфи итн.). Логичката структура на електронскиот запис е структура која е на екранот на авторот.¹⁰³²

2.3. Контекстуални метаподатоци

Метаподатоците се дефинирани како **податоци за податоците**. Тие се неопходни за **контекстот и структурата** на записите да станат разбирливи и употребливи. Информацијата за контекстот е еден од важните елементи во осигурувањето докази за активноста која ја претставува записот.¹⁰³³ Електронските записи многу зависат од административно-документираниот контекст и од метаподатоците кои опишуваат како е забележана информацијата.¹⁰³⁴

2.4. Идентификација и чување на записите

Електронскиот запис не може да биде идентификуван како физичка единица. Тој е **логичен ентитет** кој е резултат и доказ за некоја **активност** или **трансакција**. Често за електронските записи постојат хартиени облици (писма, договори, расписи). Во други случаи тие сличности се помалку видливи или ги нема (хи-

¹⁰²⁹ Таа е составен дел на секој хартиен документ и е еден од главните критериуми за процена на неговата автентичност.

¹⁰³⁰ Тоа е, природно, резултат на структурата која создавајот ја создал на својот екран, но е зависна од сметачкиот систем (хардвер и софтвер) и од расположливиот простор на средството за чување(тврд диск или дискета).

¹⁰³¹ Корисникот секогаш има потреба од **сметач** кој е способен да ја “чита” физичката структура. Освен за читање, физичката структура на корисникот не му е потребна. Затоа, записот не зависи од било какво физичко запишување.

¹⁰³² За да биде потполн и веродостоен, записот мора на ист начин да ја чува структурата, а сметачкиот систем ја реконструира кога ги преобликува записите наназад во, за луѓето, читлив формат. Логичката структура на електронскиот запис е претставена и сочувана преку симболи или податоци (бинарни броеви). Затоа, спецификациите за кодирањето мораат да бидат достапни при повторната работа со записот.

¹⁰³³ На електронските записи им недостасуваат одредени елементи од традиционалните записи кои ги искажуваат врските меѓу записите и нивниот функционален и административен контекст.

¹⁰³⁴ Метаподатоците кои ги прикажуваат административните и документарните односи меѓу поедини единици внатре одредениот систем за управување со записите во текот на нивниот животен циклус, го даваат оној контекст на записите кој мора да биде сочуван.

пертекст, таблици, мултимедија систем). Идентификацијата на записот и неговото потекло претставува голем предизвик.

Традиционалните записи се чуваат на физички единици (листови, книги и сл.) во услови кои овозможуваат нивна заштита. Чувањето на електронските записи е сосем подруго. Физичките единици (медиуми) мораат да бидат чувани во најдобри услови, но *електронските информации може да избледеат или исчезнат по кусо време (5 до 30 години од настанувањето)*. Повеќето од сметачите побргу застаруваат. Затоа електронските записи мора повремено да *мигрираат* на нови технолошки платформи, за да се сочуваат.¹⁰³⁵

3. ЧУВАЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКИТЕ ЗАПИСИ

3.1. Чување на употребливоста

Основна норма која треба да се истакне во идното законодавство е дека чувањето на записот подразбира тој *да остане физички цел, идентификуван и читлив*.¹⁰³⁶ Физичката нестабилност и брзото технолошко застарување предизвикуваат проблеми при читањето на записите. Затоа, при изборот на медиумот за чување имателите треба да се обврзат да ги почитуваат правила сврзани со физичкиот формат, спречување и детектирање на грешки, надградба на системот и миграција на податоците.¹⁰³⁷

3.2. Преземање електронска граѓа на трајно чување

Важно е правното регулирање на материјата сврзана со *роковите за преземање на архивската граѓа во архивите*. Законодавството на многу земји наметнува долги рокови на чекање пред архивите да ја преземат архивската граѓа, што ги ограничува архивите во преземањето на електронска граѓа.¹⁰³⁸ *Затоа, од*

¹⁰³⁵ Тие се копираат на нови средства за чување и во некои случаи се *конвертираат* во формат погоден за новиот сметачки систем. Различните видови на електронско опкружување даваат различни категории и видови на записи кои, пак, бараат различни методи на канцелариско и архивско работење.

¹⁰³⁶ Само читливите електронски записи може повторно да се пребаруваат и добијат од меморијата заради обработка со помош на сметачи или за презентација во за луѓето читлив облик.

¹⁰³⁷ Организациите-создавачи треба да водат сметка особено за: физичкиот формат (густина на битот и патеките, големина на секторите и сл.); средствата за идентификација и лоцирање на датотеките, усогласени со отворените стандарди; технологија која со сигурни методи спречува и детектира грешки при пишувањето и читањето на информациите на медиумот; медиумот да е доволно присутен на пазарот и да овозможува дополнителни набавки и поддршка; можност за набавка на медиум, хардвер и софтвер од разни извори; дефинирани начини за миграција на податоците и подобрување верзијата на медиумот. Исто... стр.55;

¹⁰³⁸ Архивистите се соочуваат со преземање на записите во застарени формати, тешко *читливи* и скапи за миграција.

особено значење е во идното законодавство да се пропише должноста (и можноста) од **предавање на електронските записи на архивите, во знатно покуси рокови**. Предавањето на електронските записи на архивите може да се одвива и **тековно**, по изминување на годината во која тие настанале, доколку се задоволени пропишаните обврски и услови.¹⁰³⁹

Законодавството треба на архивите да им утврди **надлежност** и **задача** да вршат цело време **надзор над создавањето, вреднувањето и чувањето на записите кај имателите**, за да се осигури нивно непречено предавање на архивите во одбрана, евидентирана и автентична состојба.

Законодавството за **заштита на приватноста и достапноста** на архивската граѓа има големо влијание врз имателите и архивите. Во некои земји притисокот за одговорност на јавните власти довел до донесување закони за достапност на граѓата во кои се утврдуваат **роковите и условите** под кои **граѓаните можат да стекнат увид во документите на државните органи**. Зголемената одговорност од друга страна бара грижа за **заштита на приватноста на лицата**.¹⁰⁴⁰ Во некои земји законодавството наложува бришење на личните податоци по завршувањето на нивната првобитна намена.¹⁰⁴¹

Заштитата на приватноста, достапноста и повторното користење на записите бараат промени на ниво на правото и политиката. Затоа во идното архивско законодавство на Р Македонија треба да се содржат принципи и одредби во врска со **правото на увид и општа достапност на архивската (и електронска) граѓа** и за **продолжени рокови за користење** на поедини документи кои може да ги нарушат националните интереси и правата и слободите на граѓаните. *Коренитите промени во улогата на државата, комуникациските средства и начинот на бележење и следење на трансакциите*, бараат од архивите битно да го преиспитаат сопствениот делокругот и ефективноста на архивските закони.

¹⁰³⁹ Во таквите случаи архивите ги преземаат натамошните обврски во поглед на чувањето, миграцијата, одржувањето и користењето на архивската електронска граѓа во самите архиви,

¹⁰⁴⁰ Леснотијата и брзината со која електронските записи се пребаруваат, користат и обработуваат побудила интерес во многу земји за способноста на државата и приватните организации да ја заштитат приватноста на поединецот за кого говорат тие записи.

¹⁰⁴¹ Прописите за заштита на приватноста и достапноста се применуваат на сите формати на записи, но тие се од особено значење кога се работи за електронските записи, поради непримерениот увид во нив и неовластеното уништување. Исто, стр 56;

3.3. Заклучоци:

Архивите се дел од светот кој рапидно се менува. Брзиот развој на ИТ, промените во организациите и во органите на власта, имаат изразено влијание на опкружувањето во кое дејствуваат архивите. Специфичните правни, организациони и технолошки услови во секоја одделна земја влијаат врз природата на проблемот и предизвиците со кои се соочени архивите.¹⁰⁴² Земјите кои со примена на сметачите започнале релативно подоцна (меѓу кои е Македонија) ја прескокнале старата технологија и стигнале до модерните електронски записи. Глобалната трговија, делењето на информациите и интероперабилноста меѓу системите бара поголема стандардизација на системите и апликациите кои ги употребуваат имателите за создавање и чување на електронските записи. Тоа на архивите им дава можност да изградат и применат меѓународно усвоени норми, стандарди и постапки.

Секој архив треба да развие сопствен пристап според специфичните услови и околности. За да се осигури ефективно, одговорно и потполно вршење на архивската дејност во електронското опкружување, архивите мора усвојат сеопфатна стратегија која ќе им овозможи знатно да влијаат на настанувањето, особеностите, вреднувањето и достапноста на електронските записи. Архивската дејност го опфаќа целокупниот животен циклус на записите во три основни фази: обликување; создавање; одржување (вклучувајќи го и чувањето и користењето).

4. ФАЗИ ВО ЖИВОТНИОТ ЦИКЛУС НА ЗАПИСИТЕ

4.1. Обликување на записите

Во фазата на обликување се донесуваат темелните одлуки. Информатичкиот систем е обликуван, развиен и воведен.¹⁰⁴³ Со проектот и спецификацијата за електронскиот систем треба да се осигури дека содржината, контекстот и структурата на создадените записи ќе дадат сигурни докази за активностите на установата и дека архивската електронска граѓа ќе биде идентификувана и со-

¹⁰⁴² Во земјите со долга историја во употребата на сметачите, архивите наидуваат на електронски записи со застарени и некомпатибилни формати, истовремено со современите, сложени мултимедијални објекти.

¹⁰⁴³ При тоа се врши анализа на барањата за информации и за нивна обработка за потребите на тековното работење; избор, набавка и инсталација на соодветна технологија. Функционалните барања за управување со електронските записи се обработуваат во проектот и спецификацијата на електронскиот информатички систем.

чувана. Вклучувањето на тие барања во фазата на обликување ги намалува измените во системот, кои се скапи, сложени и тешко изведливи.

4.2. Создавање на автентични и веродостојни записи

Фазата на создавање на записите е клучна. Соодветните и сигурни записи мораат да бидат создадени како што треба и да бидат опфатени со добро обликуван систем за управување со записите.

Второто начело е: **Архивите треба да обезбедат имателите да продуцираат и чуваат веродостојни, сигурни и за чување прикладни записи.**¹⁰⁴⁴ Архивот треба да ги насочува и надгледува мерките кои ги спроведуваат имателите и другите учесници во животниот циклус на архивската електронска граѓа. Во донесувањето одлуки сврзани со електронските записи учествуваат освен архивистите, информатичари, менаџерски тимови, правници, ревизори, финансиери и други.

4.3. Одржување на записите

Фазата на одржување на записите го опфаќа преостанатиот дел од животниот циклус на записите.¹⁰⁴⁵ Таа опфаќа и чување за деловни цели и чување поради архивската вредност.¹⁰⁴⁶ Архивот кој има ограничени овластувања, и средства ефективно да дејствува во текот на целиот животен циклус на записите ќе биде битно спречен во работата со електронските записи.¹⁰⁴⁷ Многу од проблемите ќе се избегнат ако архивите влијаат врз создавачите во првите фази од животниот циклус на записите. Затоа е потребно **со новите законски прописи на архивите да им се дадат надлежности за развивање тесна соработка со имателите, уште во раните фази.**

¹⁰⁴⁴ Создавачите мора да бидат одговорни за создавањето веродостојни записи и за нивното одржување во автентичен облик, толку долго колку што создавачот има потреба да ги чува записите

¹⁰⁴⁵ Во почетокот создавачот ги користи записите за деловни трансакции и одлуки, потоа ги чува некое време и ги користи од практични и правни причини и му ги предава на архивот каде се користат за научни, културни и други истражувања.

¹⁰⁴⁶ Активностите што се преземаат врз активната граѓа треба да се осмислени и да го олеснат континуираното одржување и користење на записите, откако тие ги задоволиле деловните потреби на создавачот. Исто така, мерките кои се преземаат во управувањето со граѓата во архивот мораат да обезбедат записите и натаму да даваат сигурен и веродостоен доказ за активноста на установата-создавач.

¹⁰⁴⁷ На пример, доколку создавачот ги креирал и одржува записите на начин кој не обезбедува нивна автентичност и веродостојност, истите нема да може да бидат потврдени и по предавањето на записите во архивот. Архивот, во таквите случаи, ќе се соочи со бројни технолошки потешкотии;

5. НОВ КОНЦЕПТ ЗА АРХИВСКА ДЕЈНОСТ И УЛОГАТА НА АРХИВИТЕ

Со идните архивски прописи на архивите треба да им се дадат ингеренции да влијаат врз учесниците во вршење на архивската дејност и тоа да:

- донесуваат и ажурираат **прописи** за управување со записите со кои би се осигурало адекватно ракување со електронските записи;
- донесуваат **стандарди** за управување со електронската граѓа;
- даваат **упатства и информации** за да се сфати потребата и важноста на методите во управување со записите;
- го специфицираат начинот на **идентификација, вреднување и чување** на архивската граѓа;
- ја надгледуваат примената на правилата за употреба со записите и да вршат **надзор врз примената на прописите** од оваа област;
- ја поттикнуваат **соработката** меѓу создавачите, вработените во писарниците/архивите, информатичарите и други.

Архивите треба да бидат активни и на неколку подрачја
Од архивите се бара да ја преземат улогата која не ја имале досега. Тие затоа треба развијат нови концепти кои ги дефинираат архивските функции, нова стручност, промени во организацијата и дејствувањето. Затоа на архивите им се потребни нови надлежности и нови средства, и тоа треба најде израз во новото архивско законодавство.

5.1. Вреднување на записите

*Променетата и зголемена улога на архивите доаѓа особено до израз за време на вреднувањето на електронската граѓа. Третиот принцип е: **Архивите управуваат со постапката за вреднување и вршат интелектуален надзор над архивската електронска граѓа.***¹⁰⁴⁸ Само архивот има сеопфатно знаење за нас-

¹⁰⁴⁸ 1. Да ги идентифицираат подрачјата во претстојното законодавство и прописите кои може да бидат подобрени за да се олесни и подобри управувањето со архивската електронска граѓа. Архивите во рамките на својата надлежност треба да им објаснат на имателите дека електронската информација може да биде веродостоен запис и дека тој статус не и е определен од употребената технологија за нивно создавање или од медиумот на кој се зачувани; 2. Изработка, развој, промоција и примена на стандарди сврзани со управување со електронските записи; 3. Поттикнување развој и употреба употреба на информатичка технологија која содржи функционални барања на системот за управување со граѓата и специфичен софтвер за изведување архивски функции (идентификација, вреднување, средување, опишување и пребарување на записите).

¹⁰⁴⁸ Со валоризацијата се проучува вредноста на записот и се определуваат роковите за чување от- како биле задоволени оперативните потреби на имателот. Во постапката за вреднување значајни се знаењето и советите на создавачите и други кои најдобро ја познаваат дејноста на имателот.

танувањето, особеностите и вредноста на записите, како и за критериумите со кои може да се направи најдобар одбир на архивска граѓа.¹⁰⁴⁹

Вреднувањето на електронските записи мора да се изврши во раната фаза (обликување) на нивниот животен циклус, пред да настане било кој запис. Архивистите во вреднувањето треба да имаат сеопфатно познавање на имателот, неговите функции и работни процеси. Ваквиот пристап (**функционално вреднување**) овозможува да се утврди кои електронски записи имаат архивска (трајна) вредноста кои може во определен рок да се уништат.¹⁰⁵⁰ Со вреднувањето во фазата обликување се избегнуваат трошоци за записите што се чуваат во определени рокови.¹⁰⁵¹

Вреднувањето во фазата обликување вклучува неколку активности.¹⁰⁵² Фазата обликување завршува со обликување, инсталирање и тестирање на системот.¹⁰⁵³ Вреднувањето може да продолжи и во наредните фази,¹⁰⁵⁴ но записите мора да бидат ревидирани. Вреднувањето во фазата на обликување ги поттикнува архивите да се вклучат во целиот животен циклус.¹⁰⁵⁵ Вреднувањето во фазата на чувањето на записите не е препорачливо од повеќе причини.¹⁰⁵⁶

¹⁰⁴⁹ Исто, L.Duranti: *Arhivski zapisi...*, стр. 38;

¹⁰⁵⁰ Барањата за вреднување и чување на записите во определени рокови може да бидат вклучени во проектот на системот полесно и поедноставно отколку кога се работи на дополнителна модификација на системот кој веќе функционира.

¹⁰⁵¹ Исто, Архивски записи... стр. 39;

¹⁰⁵² Идентификација на функциите и активностите кои ја создале архивската граѓа, определување кој информатичкиот систем ќе ги подржи функциите и активностите, идентификација на архивската граѓа која ќе ја опфати системот, проектирање на системот, за да се обезбеди пребарување, чување и достапност на граѓата.

¹⁰⁵³ Тестирањето на системот содржи тестови со кои се потврдува да ли функционалните барања за управување со записите се вградени во системот на начин кој обезбедува делотворност на одредбите за вреднувањето, чувањето и користењето на електронската граѓа..

¹⁰⁵⁴ Често пати воведените автоматизирани системи знатно се разликуваат од проектираните системи. Понекогаш системите се добро воведени, но не се користат правилно, така што записите не настануваат онака како што се очекувало.

¹⁰⁵⁵ Одкако архивот ја идентификувал архивската граѓа се надгледува создавањето на записите, за да се потврди дека создавачот креира записи според проектираното. Потребно е да се надгледува и како записите се одржуваат. Кога системот за канцелариско и архивско работење на имателот настанал пред архивот да имал можност да започне со вреднувањето, вреднувањето во фазата на настанувањето на записите им овозможува на архивите да дадат инструкции за тоа како создавачот може да го измени својот систем заради подобра идентификација, чување и користење на граѓата. Ако е потребна измена на системот за да се задоволат барањата на архивот, погодно е тоа да се изврши истовремено со измените за сопствените потреби на создавачот.

¹⁰⁵⁶ Прво, постои ризик дека соодветни записи нема ни да настанат; не може да се докаже нивната автентичност; записите нема да бидат целосни, сигурни и разбирливи; сочуваниите информации може да го одразуваат само начинот на кој организацијата управувала со своите записи, а не како ги извршувала своите функции и активности. Второ, промените на системот може да го оневозможат пристапот кон старите записи или да ја уништат нивната автентичност и веродостојност. Трето,

За да се сочуваат електронските записи во автентичен облик, мора да се **опишат според архивистичките стандарди**. Описот содржи информации за содржината на документот, но и контекстуални информации кои ги определуваат припадноста, опкружувањето и структурата на записите.¹⁰⁵⁷

5.2. Чување и достапност на записите

Четвртото начело е: **Архивите ги определуваат условите за чување и достапност**, со цел електронската граѓа да остане расположлива и достапна за користење и разбирлива при користењето.

5.3. Нов концепт на архивска дејност

Традиционално на архивите и архивистите се гледало согласно нивната обврска да ја чуваат архивската граѓа од трајна вредност. Меѓутоа, дејноста на разни архиви зависи од правните овластувања, политичките одлуки и културната традиција.¹⁰⁵⁸ Денес архивистите ги преокупираат **функциите и надлежностите** на архивите во управување со електронската граѓа. Се развива свеста дека постои нов, **поширок концепт на архивска дејност**.¹⁰⁵⁹

Активностите започнуваат во **фазата на обликување и создавање** на записите и продолжуваат низ подоцнежните фази, до чувањето и користењето на записите.¹⁰⁶⁰

Независно од функциите доделени на некој архив, **постои една архивска дејност** која во минатото ја остварувале различни чинители, и која сега, во однос на електронските записи, треба да се преиспита. Архивската дејност треба да осигура создавање и чување на докази за активноста и работењето на имателот на граѓата.

прилагодувањето на постарите системи, за да им удоволи на архивските барања, може да биде многу скапо и сложено, а понекогаш и невозможно.

¹⁰⁵⁷ Контекстуалните информации се основа за преземање дејства на преминот или на границите од животниот циклус на граѓата (како што се копирањето или преземањето на записите). Со тоа се обезбедува записите да ја задржат својата веродостојност преку тие граници.

¹⁰⁵⁸ На национално (државно) ниво некои архиви се задолжени за доцно преземање на архивска граѓа и се концентрирани на средување, опишување, чување и користење на граѓата. Другаде, националните архиви се задолжени за одбирање на архивската граѓа која ќе биде преземена, или дури ги определуваат прописите, стандардите за чување и управување со тековната граѓа.

¹⁰⁵⁹ Денес архивската дејност се дефинира како група на сродни активности која придонесува и е неопходна за вршење задачи на идентификација, вреднување, заштита, чување и осигурување разбирливост и достапност на записите.

¹⁰⁶⁰ Во традиционалното на хартија засновано опкружување, архивската дејност била поделена, а одговорноста за нејзиното извршување ја делат низа чинители, меѓу кои (но не исклучиво) е создвачот на записите и канцелариско-архивските работници.

Тенденцијата за изедначување на доказите со поимот на одговорност, довела до тоа архивите да се потпрат врз **создавачите на архивска граѓа** и тие да ја реализираат **првата фаза на архивската дејност**¹⁰⁶¹ За да се создаде доказ, записот мора да се состои од содржина, контекст и структура. Во традиционалното опкружување содржината, контекстот и структурата нужно се врзани за медиумот (хартија). Оттаму, кога се одлучило да се креира записот, исто така се креира и доказот. На создавачите им е потребно повторно да ги користат записите. Инструментите за управување со тековните хартиени документи се развиени до софистицирано ниво¹⁰⁶² и во раниот стадиум постои одреден степен на интелектуална контрола над граѓата. Така, архивските функции традиционално ги вршат создавачите и канцелариските работници, а архивите тоа го прифатиле. Кога хартиените документи го завршуваат својот активен живот, се донесува **одлука за нивно трајно чување и** по извесен период му се предаваат на архивот. Во тој момент се вршат и традиционалните задачи за **конечно вреднување и определување** на физичкиот и интелектуалниот надзор на граѓата.

Начинот на кој сега се вршат овие архивски функции во електронското опкружување не е соодветен за постигнување на целта - создавање и чување на доказите. Причините за тоа се разновидни, според следните категории: создавање, вреднување, чување и користење на записите.

5.4. Создавање на записите

Претставата за тоа од што се состои кај електронскиот запис не е очигледна како во светот на хартијата, а механизмите на создавање не се достапни на создавачот, доколку не се преземат претходни дејства.¹⁰⁶³ Затоа животниот циклус мора да се протегне наназад - на фазата која му претходи на создавањето а тоа е **обликување на записите**. Овие две тешкотии се сврзани со создавачот на записите. Тој навистина мора да го креира записот. Архивската дејност се проширува на нови фази и нови чинители (информатичари и др.). Тоа значи

¹⁰⁶¹ Вистинско создавање, класифицирање, вреднување, чување и користење на записите кај имателот, до нивното предавање на архивот.

¹⁰⁶² Тоа се системи за канцелариско работење, класификациони планови, листи за одбирање и излачување на документите итн.

¹⁰⁶³ Нпр. ако одредбата за креирање на записот не е вградена во електронскиот систем во фазата на обликување, не може да дојде до креирање на записот.

дека на електронското опкружување му се потребни **стручни и обучени архивисти** - активни во раната фаза на животниот циклус на записите.¹⁰⁶⁴

5.5. Вреднување на записите

Во традиционалното опкружување одбирањето и излачувањето на документите обично се вршат до доцните фази. Во електронското опкружување **роковите за чување на записите треба да бидат вградени во електронскиот систем за време на нивното обликување**. Инаку, постои ризик дека записите да се чуваат додека ги задоволат деловните барања на создавачот/корисник, а потоа да бидат уништени.

Можноста вреднувањето и одбирањето да се извршат откако граѓата преминала од активен во пасивен стадиум, (како кај хартиената граѓа) кај електронските записи **не постои**. Затоа се бара нов пристап во одбирањето. Вниманието се насочува врз **дејноста** на создавачот и **работните функции и процеси** низ кои таа дејност се врши, повеќе одколку врз самите документи.

5.6. Чување на записите

Чувањето на електронските записи е ново и предизвикувачко барање за архивистите. **Се чува содржината, контекстот и структурата** кои кај електронските записи се независни од медиумите. Но, чувањето на самиот медиум не е доволно. Кај традиционалните документи се чува физичкиот медиум (хартија, микрофилм и сл.). Бидејќи содржината и структурата се поврзани со физичкиот медиум, чувањето на записите е осигурано. Во електронското опкружување архивистите може да го чуваат физичкиот медиум (магнетни ленти, дискети, оптички дискови), а сепак да не успеат да го зачуваат записот.

Чувањето на електронската граѓа е поефективно и поекономично ако тоа го врши организацијата-создавач во својот електронски систем.¹⁰⁶⁵ Усвојувањето на таква **дистрибуирана функција за чување** ќе им овозможи на архивистите да ги избегнат скапите инвестиции со сложени технолошки решенија за чување на записите и да се насочат кон задачи на надзор врз дистрибуирани **"виртуелни архиви"**

¹⁰⁶⁴ Дури и пред да започнал животниот циклус на хартиениот запис.

¹⁰⁶⁵ Тоа треба да се работи според стандардите кои ги развиле архивистите и под систематски надзор на архивите, како би се почитувале пропишаните норми.

5.7. Достапност и користење на архивската граѓа

Електронските записи имаат повеќе предности во поглед на нивното користење. Постојат различни средства за *“далечинско” пребарување и достапност*. Ниту архивистите ниту корисниците не треба да се наоѓаат на исто место даде се записите. Граѓата не мора да се чува во централизирани депоа и да се управува со нејзиното користење (иако потребата за заштита тоа го бара). Денес се развиваат нови и подобри методологии за брза достапност и користење на граѓата.

5.8.Рedefинирана улога на архивот и архивистот

Соочени со електронските записи, архивистите мораат да разберат дека не се бара постапен развoтoк, туку **РАДИКАЛНИ ПРОМЕНИ** во доделените функции, надлежности и задачи на архивите и архивистите, во методите на дејствување, во образованието и стручноста. **Доколку тие промени не се случат, архивската струка со време ќе стане неважна, а архивите обични депоа на информатички артефакти.**

Во електронското опкружување односот меѓу архивската дејност и фазите во животниот циклус на записите е битно подруг. Тој изменет динамизам и начин за архивите и архивистите ја одредува **насоката** во која се случуваат промените. Затоа мораме повторно да се свртиме кон животниот циклус на записите. Во електронското опкружување архивистите мораат повеќе да се насочат на фазите за **обликување и создавање** на електронските записи. Тоа мора да се направи на многу поактивен начин.¹⁰⁶⁶

За да може да се анализира овој процес, од вонредно значење е да се донесат **нови архивски закони** кои ќе ја регулираат оваа материја, потоа **уредби и стручни упатства**, во кои подетално ќе бидат содржани правила и насоки за постапување со електронската архивска граѓа, и да се обезбеди доследна примена на истите. Во секој случај, треба да се вклучи и **функцијата на надзор** (инспекциски и стручен).¹⁰⁶⁷

¹⁰⁶⁶ Преку вистинско вклучување на архивистите во самите процеси, преку информирање, водење и насочување на проектантите на системот и создавачите на записите, за да се создаваат и чуваат како автентични и веродостојни записи, прикладни за чување.

¹⁰⁶⁷ Учесството во најраните фази на животниот циклус не мора да биде ограничено само на вреднувањето (традиционална функција) туку и поактивна улога на архивите во поглед на дефинирањето на овластувањата за создавање на записите и самата помош во нивното создавање.

*Додека учеството на архивите и архивистите во раните фази се зголемува, нивната улога во подоцнежните фази ќе се намалува.*¹⁰⁶⁸

6.ОСТАПНОСТ И КОРИСТЕЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКАТА ГРАЃА

За да се обезбеди достапност на електронската архивска граѓа треба претходно да се опреземат мерки на заштита. Постапките кои се користат мора гарантираат дека граѓата се дава на користење во *автентичен облик* во однос на содржината, структурата и контекстот.

6.1. Интелектуален надзор (опис)

Интелектуалната контрола осигурува *трајна достапност* на записите преку нивна **идентификација и опис**. Описот на електронските записи, како и граѓата воопшто, треба да вклучува и **контекстуелни информации и метаподатоци**.¹⁰⁶⁹ Метаподатоците се *технички податоци* за електронските записи кои ја опишуваат организацијата и интерната структура на записите, правилата **за измени, бришење и додавање на записите, како и за интерпретација на содржината**. Идентификацијата на записите започнува со *идентификација на медиумот* на кој се сочувани и натписот на единицата на медиумот.¹⁰⁷⁰ За се обезбеди пристап кон записот и тој да се разбере, потребна е *интелектуална контрола и опис на содржината, контекстот и структурата на записот*.

Описот на електронските записи бара комплетна и коректна дефиниција на интерната структура на записите и односите меѓу записите.¹⁰⁷¹ Во многу сло-

¹⁰⁶⁸ Тие ќе бидат фокусирани на следење на активностите на сите оние кои ги вршат архивските функции на *чување и користење* на архивската граѓа. Дури и ако овие функции и натаму бидат во надлежност на архивите, тие работи знатно ќе се разликуваат од соодветните работи во традиционалното опкружување.

¹⁰⁶⁹ Тие го опишуваат контекстот внатре кој се создадени и користени записите, вклучувајќи ја и целта поради која настанале или се користеле, како и историските околности кои влијаеле на создавањето или одржувањето на записите.

¹⁰⁷⁰ Кај електронските записи идентификацијата вклучува и спецификација на врските меѓу записот и физичките датотеки запишани на медиумот. Тоа може да биде едноставен однос еден спрема друг (нпр. писмо може да биде чувано во една датотека). Ова ниво на идентификација е неопходно, но не и доволно за интелектуалната контрола.

¹⁰⁷¹ Во едноставни случаи на документи во ASCP формат, описот на интерната структура се ограничува на видот на документот (кореспонденција, извештаи и сл.). Во сложени случаи, описот на интерната структура може да содржи технички информации за тоа како структурата е вклопена во физичките датотеки и за процесите кои се нужни да се предочи таа структура при користењето на записите. Нпр. документи чија структура е прикажана со **SGML кодови** *Standard Generalized Markup Language*, нужно е да се има дефиниција на кодовите кои навистина се употребени, информација за начинот на пристап кон документот и информација за софтверот кој овозможува проверка на кодовите за да записот биде прикажан како што треба. Исто стр.62;

жени случаи, интерната структура не е изразена во датотеките, туку е додадена во текот на приказот.¹⁰⁷² Описот идентификува кои податоци за структурата се потребни, каде се наоѓаат, и кои постапки се потребни за имплементација на структурата при приказот на записот. Некои од информациите кои се потребни за опис на електронските записи се наоѓаат во записите на создавачите. Останатите описни информации се креираат во согласност со архивистичките начела. Тоа особено вреди кај групите на поврзани записи кои истовремено се однесуваат на повеќе организации. Секој архив има подруги барања во поглед на интелектуалната контрола над записите. **Во сите случаи интелектуалната контрола е битна за електронските записи и бара идентификација на правните рестрикции кои се однесуваат на записите**

Постојат три основни начини за осигурување достапност на електронската граѓа која се чува во изворниот систем: копии на физички медиуми, копии доставени преку телекомуникации и сметачки системи.¹⁰⁷³

6.2. Копии на физички медиуми

Истражувачите добиваат копии од електронските записи на дигитални медиуми. За увид во граѓата од владините институции, најсоодветен медиум е **магнетната лента**. За истражувачите кои ги употребуваат персоналните сметачи, **дискетите** се добри за помали количества на записи, а **CD-ROM**¹⁰⁷⁴ за поголеми. Архивите даваат услуги и за копирање на цели дигитални датотеки. Можно е да се одбере дел од датотеката и да се копира она што е одбрано. Треба да се обезбеди копирање на било кој запис во повеќе датотеки. Некои истражувачи не работат со компјутери и за нив се даваат копии на хартија или микрофилм. **Комплексните бази на податоци** не можат да се презентираат во едноставен облик.¹⁰⁷⁵

¹⁰⁷² Нпр. датотеката на базата на податоци може да содржи континуиран низ на податоци, но не и кодови кои покажуваат каде почнува едниот или завршува другиот елемент на податокот или записот. Логичката структура на дато-теката на податоци ќе биде опишана во друга датотека која го дефинира распоредот на логичката структура. Исто, стр. 61 од Водичот.

¹⁰⁷³ Овие постапки може да се користат во разни комбинации, зависно од особеностите на записите, природата на барањата за користење и средствата со кои располага архивот односно друга организација која е одговорна за осигурување на достапноста. Исто, Водич... стр 62;

¹⁰⁷⁴ Compact Disk Only Memory;

¹⁰⁷⁵ Сепак, испишаните копии ќе бидат погодни за одредени видови барања, како што се ограничени количества податоци од базите или текстуални документи. Испитувањето или микрофилмувањето претпоставува можност за форматирање на електронските записи во за луѓето читлив облик. Исто, Водич. 63;

6.3. Доставување по пат на телекомуникации

Брзиот раст на Интернет-от го прави доставувањето копии од електронските записи атрактивна метода. За архивите кои имаат пристап кон Интернет, оваа метода наликува на давање копии на дигитални медиуми. Доставувањето по пат на телекомуникации е безбедно, сигурно и брзо.¹⁰⁷⁶

6.4. *ON - LINE* достапност

On-line достапноста се остварува со помош на компјутерски систем во ариот или по пат на Интернет. Архивите мора да располагаат со соодветни *сметачи за пребарување, обработка и приказ* на записите. На истражувачите кои го користат системот им се обезбедува техничка помош.¹⁰⁷⁷ Телекомуникациите овозможуваат повеќе истражувачи истовремено да ги користат записите на голема оддалеченост.

On-line достапноста (интерна или по Интернет), не значи дека и записите се сочувани on-line. Потребно е да се осигури *On-line* пристап до описните информации кои **на истражувачот му даваат информации за тоа кои записи постојат и му овозможуваат да ја одбере граѓата која му е потребна**. Системот за пристап до записите треба да овозможи брза *On-line* достапност на записите.¹⁰⁷⁸

Со застарување на технологијата за создавање и чување на електронските записи, застаруваат и системите за осигурување на нивната достапност.¹⁰⁷⁹ Архивските системи треба да бидат *флексибилни и брзо одговорот на потребите на истражувачите*. На генеричките средства¹⁰⁸⁰ треба да им се даде предност во однос на програмите за поедини серии записи.

¹⁰⁷⁶ Постојат некои предности за употреба на комуникациите во однос на дигиталните медиуми. Не треба да се набавуваат или да се складира залиха на медиуми. Нема потреба да се пакираат и испраќаат медиумите на истражувачот, да се бараат изгубените пратки или да се бават со штетите настанати при испраќањето. Исто, стр 63;

¹⁰⁷⁷ Употребата на системот, каде што увидот е можен единствено на опрема **сместена во архивот** или друг истражувачки простор, веројатно е полесна за управување отколку обезбедување на користењето на системот по пат на телекомуникации. Меѓутоа, користењето на телекомуникациите или овозможување на истражувачите увид во записите без оглед каде се сместени, а и не мораат да доаѓаат во архивот.

¹⁰⁷⁸ Исто, *Водич*...стр 64;

¹⁰⁷⁹ Брзината на застарувањето расте под притисокот на растечките очекувања на корисниците. Корисниците сакаат да ги искористат предностите на новата технологија за користење на архивските електронски записи.

¹⁰⁸⁰ На пример софтвер за пребарување на текст кај текстуални датотеки или силен софтвер за пребарување на база податоци кај бази на податоци. Исто, стр.63-64;

7. ПРИСТАП И КОРИСТЕЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКА ГРАЃА

7.1. Проектирање

Како и кај другите архивски функции, достапноста треба да се реши во фазата - проектирање.¹⁰⁸¹ Со дизајнот на системот треба да **се идентификуваат сите видови на архивски записи, метаподатоците и други информации неопходни за пребарување и интерпретација на записите**, како и записите кои ги документираат деловните трансакции. **Системот треба да биде обликуван да го стандардизира и автоматизира создавањето на метаподатоци.**

Ограничувањата на достапноста за поедини записи треба да се специфицираат, а дизајнот на системот треба да ги вгради и да ги отстрани кога престануваат да важат. При **вреднување** на записите може да биде така дизајниран барањата кои се однесуваат на трајно чување да се применуваат само на оние записи кои имаат статус на архивска граѓа.¹⁰⁸²

7.2. Креирање

Создавањето и ажурирањето на записите треба да се надгледува и да се идентификува секоја потребна промена. Од битно значење е да се утврди **архивската вредност на записите** при нивното креирање и при тоа да се забележат соодветни контекстуални информации и метаподатоци.

7.3. Одржување

Во фазата на одржување се обезбедува примена на дизајнот и на долг рок се осигурува достапноста. **Дизајнираните метаподатоците треба да бидат задржани во текот на целиот животен циклус.** Доколку записите не се вреднувани, сите записи во системот треба да се чуваат и користат на долг рок. Ако во дизајнот на системот не се вградени средства за идентификација и опис на записот, треба дополнително да се вградат. Ќе биде многу тешко или невозможно да се обезбедат метаподатоци за пристап и интерпретација на записите, ако тоа не било направено на почетокот.

¹⁰⁸¹ Методите кои ќе се користат за идентификација и пристап до архивската граѓа треба да се дефинирани и порано да се вградат во системот.

¹⁰⁸² Исто, Водич..., 64-65;

Во фазата на одржување е можен пристапот кон записите. Ако активните записи се чуваат во системот на имателот, пристапот до нив се остварува преку тој систем.¹⁰⁸³

Надзорот над архивската електронска граѓа која е предадена на чување на архивот треба да се интегрира со надзорот на другата граѓа во архивот. *Метаподатоците имателот му ги предава на Архивот заедно со записите.*¹⁰⁸⁴ Архивите треба да имаат интегрирани системи на информации за сите архивски записи, било каде да се чуваат, така што корисниците ќе ги идентификуваат и лоцираат сите релевантни записи.¹⁰⁸⁵

8. СТАВАЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКИТЕ ДОКУМЕНТИ НА РАСПОЛАГАЊЕ

Ставањето на податоците и документите на располагање е она што ја менува комплетната слика и улогата на архивите во општеството. *Расположливоста на електронските податоци е решавачки фактор во користењето на традиционалната и електронската архивска граѓа.*

Податоците се користат од голема раздалеченост и истовремено се пристапни за голем број на лица.¹⁰⁸⁶

Архивите кои знаат да одговорат на барањата за непосредно користење на многу бараните и според закон достапни документи, навистина ќе се вклопат во информатичкото општество во кое **поимот “електронско” е синоним за расположливо.”**

Системите за користење мора да ги имаат во вид **автоматскиот пристап до податоците и правата за користење.** На архивите им е од интерес најбараните документи да ги стават **on-line** и да ги одржуваат серверите 24 часа на ден.

Поранешиот имател или истражувачот, ќе ги пронајде податоците благодарјќи на **архивистичките научно-информативни средства** кои треба автоматски да ја прикажат документацијата и метаподатоците создадени за време на из-

¹⁰⁸³ Пожелно е да се обезбеди пристап и надвор од активниот систем за да биде деловно оперативен или да се заштити од неовластен пристап на лица надвор од организацијата. Тоа може да се постигне со отстранување на записите од активниот систем или со нивно копирање, ако сеуште се потребни за работењето.

¹⁰⁸⁴ И кога архивските електронски записи не се предадени на чување на архивот, архивите треба да имаат и да одржуваат *интелектуален надзор* врз трајното чување и достапноста на записите.

¹⁰⁸⁵ Исто, стр. 66;

¹⁰⁸⁶ Користење на податоци може да осигури давателот на услугите или установата во која не се чуваат **off-line** сместените податоци. Поради таа зголемена достапност, документите се користат од голем број лица, особено кога се **on-line**.

работката на архивските документи. Откако ќе добијат барање за користење на архивска граѓа, кое може да се упати преку Интернет, државните служби постапуваат како и обично.

8.1. Научно-информативни средства

Архивистичкиот опис на документите претставува една од најважните фази во работата на трајното чување и користењето на електронските записи и податоци.

Архивистот знае дека работата врз анализа и изработка на научно-информативно средство е подолга и поделикатна за електронските одолку за традиционалните записи. Анализата на некоја апликација не може да се напише во неколку редови. **Кај електронските документи не се опишува документарната единица (документот, серијата), туку податоците кои таа ги содржи.**

Кога се работи за база на податоци, содржината на податокот е опишана во речник, и неговите односи со останатите податоци. Архивистот го опишува и **контекстот на настанокот и животот на информацијата.**¹⁰⁸⁷ Затоа е **корисно описот главно да биде составен во времето на настанокот на податоците/записите.**¹⁰⁸⁸

Архивистичкиот опис може да биде составен од вообичаени алатки кои кои ги користи установата за традиционалната граѓа. Описот мора да биде усогласен со меѓународната норма **ISAD(G).**¹⁰⁸⁹

Многу е важно дел од метаподатоците автоматски да го пополнува научно-информативното средство. Во случај податоците да се во XML формат, дел од нив го полни системот за опис обликуван во XML, со помош на DTD (EAD).¹⁰⁹⁰

DTD(EAD) е усогласен со нормата ISAD(G) и **најдобар електронски алат за опис на содржината на документите на повеќе нивоа.**¹⁰⁹¹

¹⁰⁸⁷ Нејзиното преземање и нејзините празнини, со цел на корисникот да му ја расветли состојбата во која е преземена;

¹⁰⁸⁸ Утврдувањето на овие метаподатоци произлегува од соработката меѓу архивистите и создавачите. При тоа се земаат предвид потребите на управата или претпријатието за пребарување, еднакво како и потребите на пошироката јавност.

¹⁰⁸⁹ Верзија од 02. 09. 2001, објавена од страна на Меѓународниот архивски совет.

¹⁰⁹⁰ Document Type Definition/Encoded Archival Description;

¹⁰⁹¹ Во пописот на задачите за електронското управувањесо записите може да се бараат елементи кои автоматски влегуваат во научно-информативното средство, *on-line* или *off-line*. Благодареејќи на

Некои бази кои ги изработила установата може да бидат третирани како информативни средства. Тие не се секогаш достапни, бидејќи содржат доверливи информации за лица.¹⁰⁹²

8.2. Користење на податоците

За време на преносот на записите неопходно е **посредување на архивската служба**, особено кога податоците кои не се бараат често, се сочувани *off-line*. Во зависност од роковите за достапност, јавноста може или не може непосредно да им пристапи на податоците. Откако во описот на податоците има почетни насоки за истражување, на корисниците подетални информации за содржината на записите им дава службата за користење на Архивот.¹⁰⁹³

Иако во сите случаи е корисно да се чуваат податоците за “рамен” формат на долготрајни носачи, пожелно е информатичката служба на архивот да ги префрли на програма за управување со бази на податоци за нивно долгорочно чување во установата и да ги задржи на серверите додека побарувачката за нив е голема. На тој начин на јавноста и на создавачите, информациите им се даваат на користење во реално време.¹⁰⁹⁴

Архивот може да ги префрли податоците во нов систем за управување со базите и да ги испорачува не според почетниот модел на установата-создавач, туку според моделот за кој се проценило дека е најкорисен за истражувачите.¹⁰⁹⁵

Посебна служба на Архивот ги испорачува податоците на истражувачите, во потполност според нивен избор, на стандардни носачи. Истражувачот може да ги инсталира на некој оперативен систем според свој избор. Во случај на испора-

XML се прави link (врска) од информативното средство до самиот електронски запис (до базата на податоци или од базата на податоци).

¹⁰⁹² Треба, значи, да се внимава информативните средства кои се достапни до јавноста, да бидат прочистени од овие недостапни елементи, се додека не истече рокот за нивната недостапност.

¹⁰⁹³ Корисникот, може да поднесе барање за изземање од прописите, во случај кога со податоците располага државната администрација според важечките закони.

¹⁰⁹⁴ Ова особено важи за установата-создавач која не сака своите електронски документи да ги префрли во јавниот архив, ако архивот не и ги испорачува на установата веднаш кога тоа го бараат административните потреби.

¹⁰⁹⁵ Без оглед од каде тие доаѓаат (од установата-создавач, од некои научни истражувачи и др.

ка на документот, трошоците за негово копирање и испраќање, паѓаат на товар на барателот.¹⁰⁹⁶

Истите електронски податоци можат да бидат достапни во една установа или во повеќе установи на различни начини. Описот на податоците мора да ги има во вид овие различни можности и различни места.

Податоците може да бидат поставени **on-line**, во еднаков состав и база како што биле кај создавачот или да се преселат на разновидни **off-line** носачи за архивирање. Установата понекогаш истите податоци ќе ги чува на диск и на касета, можеби и на **аналоген носач** (СОМ микрооблици).

За време на описот мора да се земе во вид фактот дека различните носачи можат да бидат под иста интелектуална и научна одговорност, иако физички не се сместени и чувани на едно место.¹⁰⁹⁷

9. ЗАПИСИ СОЗДАДЕНИ ВО КАНЦЕЛАРИСКОТО РАБОТЕЊЕ И ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА

9.1. Електронски документи создадени во канцелариското работење

Најголемиот дел од службените документи настануваат со помош на информатичка опрема. Исписот на хартија задоволува две потреби.¹⁰⁹⁸ *Дел од канцелариската продукција е неслужбен или полуслужбен.*¹⁰⁹⁹ Овие датотеки се чуваат од создавачите на **тврд диск** и потоа се **бришат** во моментот на нивното заминување. Состојба станува посложена поради раширеното делење на работите

¹⁰⁹⁶ Се пресметуваат не само трошоците за надомест на персоналот, според времето што го посветил за истражување на документите/податоците, туку и за нивното копирање и испраќање, и цената на чинење на носачот кој му бил испорачан, трошоците за амортизација и функционирање на користената опрема и трошоците за поштарина. Освен поштенските трошоци кои варираат, *“другите трошоци не можат да ги надминат следните износи: 0,18 евра за црно-бела копија на А4 страница; 1,83 евра за дискета, 2,75 евра за CD”*;

¹⁰⁹⁷ Регионалниот архив ќе може да ги чува податоците *on-line* на диск, додека истите податоци ќе бидат чувани на касети во сигурен ормар на информатичката служба во државниот архив;

¹⁰⁹⁸ 1. *Ергономската— едноставност и удобност* (некои повеќе сакаат да ги исправаат исписите на хартија бидејќи подобро го разбираат текстот кој се чита линеарно); и 2. *правната или доказната* - бидејќи хартиените документи имаат ознака за валидност (своерачниот потпис, печат и сл), што е поттик да се чуваат на хартија со цел да се сочува трагата за валидноста.

¹⁰⁹⁹ Тоа се информации кои се разменуваат на мрежите, меѓу мал број на лица, често без ознака на валидност: скици, белешки, неважечки подготвителни верзии чија што историска вредност може да биде голема бидејќи го осветлуваат созревањето на службените и валидни документи

во мрежите. *Врз едно досие често работат повеќе лица од различни различни служби.*¹¹⁰⁰

Денес сме сведоци за стандардизација на канцелариската опрема. Меѓутоа, дел од вработените во администрацијата сеуште ја користи хартијата заедно со електронските носачи.

Архивистите мора да им укажат на создавачите дека информацијата која тие ја создаваат мора целосно да биде **обработена**, без оглед да ли е на хартиени документи или во електронски датотеки, или во двата облика.

Со оглед на вредноста на записот како доказ или за историски истражувања, треба да се определи **кои верзии од електронскиот запис ќе се чуваат**, на кој сервер и кое работно место, од кое досие (предмет) на хартија. Методите остануваат главно непроменети, но електронските записи ги прават посложени.¹¹⁰¹

Класификацискиот план за предметите на хартија важи и за електронските записи. Планот овозможува продукцијата на електронските датотеки да се **структурира**, што е неопходно за нивното архивирање и истражување. Истото важи и за **Листата со рокови на чување**.

Секоја службена датотека мора да ја документира нејзиниот автор, за да брзо се пронајде,¹¹⁰² со додавање на **ключен збор** или со **индексирање на документот**.¹¹⁰³

Секој документ проаѓа низ одреден број на **состојби**: *работен, провизорен, претходно одобрен, одобрен и архивиран документ*.¹¹⁰⁴

За секоја промена на состојбата на **документот** таблицата редовно ја ажурира редакторот кој е одговорен за документот.

При создавање нова датотека мора да се почитуваат некои правила.¹¹⁰⁵

¹¹⁰⁰ Понекогаш компјутерите не овозможуваат повеќе различни верзии на еден документ и тој автоматизирано да се одржува во живот.

¹¹⁰¹ **Изолираниот документ** кој не е во досието, е во опасност да биде уништен. Досието кое не е вклучено во класификацискиот план тешко ќе се пронајде од она што е вклучено. Овие две начела се применливи и на датотеките кои настанале во канцелариското работење.

¹¹⁰² Нпр. при обработка на текст во Word користејќи го "Properties" во "File";

¹¹⁰³ Поаѓајќи од поимите во класификацискиот план, со означување на **името на авторот** (испраќачот), **дестинаторот** (примачот), **насловот и содржината на документот**. Ако оваа идентификација не е направена за документот, нужно е тоа да се направи во деловодникот во кој тој е упишан.

¹¹⁰⁴ **Работен документ** (креирање); **провизорен документ** (завршен е и чека одобрение); **претходно одобрен** (од останатите членови на екипата); **одобрен** (од надлежните лица и добива референтна вредност); **архивиран** (документот обично не се употребува но оставена е трага од неговото постоење);

При измена на постојната датотека, исто така.¹¹⁰⁶ Иако различните формати се чуваат во *заеднички базичен директориум*, за создавање или за конверзија на датотеките архивистот препорачачува **потрајни формати**. *Сегашните канцелариски алати не овозможуваат едноставна конверзија во XML.*

PDF форматот е добар за чување на електронските документи кои произлегле од канцелариското работење. Ако има средства за воведување на апликацијата за архивирање на овие датотеки, архивистот ќе се обиде да го автоматизира нивниот пренос.

Роковите за административна употреба и конечната судбина на датотеките можат да се содржат во метаподатоците.¹¹⁰⁷ Треба да се развие свеста за тоа дека **електронските датотеки се јавна архивска граѓа која треба да се предаде и трајно да се чува во јавниот архив.**

9.2. ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (регистрање, вреднување, архивирање)

Првиот чекор за да се обезбеди долготрајно чување на електронската пошта е да се утврдат *јасни и логички постапки за регистрање на документите* (наслов - куса содржина, датум, автор), така како што се работи за документите на хартија (испратена и примена **пошта**).

Составувачот мора сумарно да го индексира секој документ што го испраќа, а својата пошта да ја распореди во директориуми.¹¹⁰⁸

¹¹⁰⁵ Секогаш да се работи на серверот (а не на своето работно место). Документот секогаш и е достапен на работната група и секојдневно ќе се контролира.; да се почитува организацијата на серверот: да се пронајде трајниот директориум, а ако не постои, да се формира нов; *стандардизиран приказ на документот* и тој да се прилагоди кон контекстот на односниот документ; *јасно и точно име на новата датотека* (без ограничување должината на насловот), во согласност со постојните норми за опис. Задолжително да се дадат податоци за својствата и да се почитуваат суфиксите (.doc,.xls,.wpd, .ppt); да се извести за создавање ново досие и ажурира пописот на документи;

¹¹⁰⁶ Да се ажурира состојбата на досието/предметот означен како "верзија. ревизија": ознаката на верзијата се менува ако битните измени влијаат и на досието; ознаката ревизија се менува ако измените на обликот влијаат на досието; да се воедначи состојбата на досието/предметот наведено на заштитната корица, на подножјето на страницата, својства.

¹¹⁰⁷ По истекот на рокот се креираат XML датотеки со податоци и метаподатоци кои по пат на FTP можат да се префрлат на серверот за сместување во установата која ги чува. Затоа е неопходно да се креира специфичен DTD за секој вид на датотека која се архивира. Оваа работа може да биде тешка во ситуација кога датотеките често пати не се службени и ниту се структурирани.

¹¹⁰⁸ За индексирање ги употребува термините кои ги одбрал и контролира архивистот/Records Manager-от во установата—создавач. Индексирањето овозможува интегрирање на секое електронско писмо во класификацискиот план.

С изградува архитектура за чување во согласност со онаа за испраќање и прием на поштата кај традиционалните документи, за да може писмата и приложените документи да се класифицираат и архивираат.

Службите при установата, исто така, можат да имаат свои *поштенски сандачиња* за поважна пошта (или повеќе сандачиња во една служба). Кај нив со програмата е предвидено **автоматско архивирање на електронските писма**.

Повеќето од описните податоци и метаподатоци може да бидат автоматски прифатени, почнувајќи од структурата на електронската пошта, што уште на почетокот се вградува во електронскиот систем. Затворањето во еден XML документ и гарантира на архивираната електронска пошта поголема трајност.

NARA¹¹⁰⁹ во САД развила технологијата за чување милиони електронски писма и нивно давање на корисниците. Нашла решенија во склад со архивистичките начела за фондот и првобитниот ред на документите. Од тоа се развила архитектурата за управување со информациите.¹¹¹⁰ *со примена на метода за трансформација на записите во формат кој не зависи од софтверот или опремата - OAIС модел.*

Обработката на збирки со електронска пошта овозможила: разбирање на групите документи; нивна трансформација во траен формат; сместување во простор за чување на податоците; нивна реконструкција; спроведување на истражувања. Користена е технологија поразлична од онаа за изработка и чувањето на документите. Искуството на NARA се користи во повеќе земји.

При долгорочното чување на електронската пошта се јавуваат проблеми.¹¹¹¹ Поголемиот дел од нив се однесува на *управната постапка* (известување, копија, потврда за прием и сл.) или се лични.¹¹¹² Се поставува прашањето до која степен администраторот може да интервенира кај личната пошта, бидејќи во случај на спор судовите го штитат личниот карактер на преписката. За доказната вредност на овие документи пред суд некои земји¹¹¹³ изработуваат прирачници со примери, но прашањето останало отворено. Многу важно е прашањето за од-

¹¹⁰⁹ *National Archives and Records Administration;*

¹¹¹⁰ *"Collection-based Persistent Object Preservation";*

¹¹¹¹ Кои се независни од постапките и техиката на обработка на документите

¹¹¹² Многу електронски пораки не се потпишано според правилата за полномошно на потписот или, доколку се потпишани, вне е загарантиран идентитетот на потписникот.

¹¹¹³ Англискиот British Standard Institution преку системот DISC PD008, составува речници со опишани примери од практиката, за да се отстраната сомненијата кај судовите. Во Франција настанал сличниот NF Z 42-013 систем.

бирањето и излучувањето на поралите. Составувачот мора *точно да определи дали писмото може да биде архивирано за трајно чување*. Добро е да се пропише постапка за одбирање со правила за администрирање на излезна пошта. Нив треба да ги почитуваат сите службеници во установата. Бидејќи оваа тема е многу чувствителна државните архиви на повеќе земји бараат оптимални решенија.

9.3. WEB извори

Се повеќе примарни архивски документи денес се објавуваат на ИНТЕР-НЕТ. Нивното преземање и чување е задача на архивите, како и прибирањето на службени документи на хартија. личните web-страници се надвор од дејноста на архивите.

Установите треба да ги архивираат сопствените *intranet* и *extranet* web-страници. Тие страници не можат да ги дофатат автоматизираниите собирачи на web-сајтови. Се предлага архивирање на секој елемент кој е составен на една или повеќе страници или само една фотографија од web страницата (*snapshot*).¹¹¹⁴ Заклучокот е: **текстот треба да е во HTML, а сликите во JPEG**. Останатите, динамички елементи, не ги опфаќа длабоките слоеви на web-от, документи во бази на податоци и помошни програми (JavaScript и сл.).¹¹¹⁵

Неделно или месечно се врши архивирање на *нови содржини*. Ако *долго-рочно се чуваат само податоците*, се изработува документација за тоа како тие биле презентирани и користени од посетителите на web страницата.

Неопходно е постапката за архивирање да започне во самата служба на установата која ја создава web-страницата. Доколку со web-от управуваат повеќе лица, постапката за централизирано архивирање е отежната. Се вреднува и архивира секој дел од сајтот кој се однесува на одреден создавач и на одреден сервер. Така, благодареејќи на класификацискиот план, листата за одбирање и описот на повеќе нивоа се задржува и идентитетот на целината.

9.4. Бази на податоци

Во настанувањето, вреднувањето и управувањето со базите на податоци важат одредени принципи и правила кои треба да се пропишат во архивските прописи и во програмите на установите-создавачи.

¹¹¹⁴ Второво решение е поедноставно, но опфаќа статични страници кои им се достапни на сите (најголемиот дел од web-от);

¹¹¹⁵ Во случај на бази од податоци, on-line обрасци и одговори и сл., се бара специфичен начин на архивирање, кој се подготвува заедно со создавачите на web-от.

Одлуките кои се однесуваат на **креирање и рокови на чување на бази на податоци се донесуваат во фазата на проектирање (пред да настанат).**

Чувањето на записите во базите сложено бидејќи со време структурата и содржината на податоците се менува, а со тоа се менува и записот. Измените се нужни ако базата служи како средство за функционирање на установата. Во дизајнираната база **логичката шема содржи правила за дополнување, замена или бришење на податоците од базата.** Правилата се засноваат на истите критериуми кои вредат за било кој документ.

Записите се чуваат во базите на податоци поради функционално-деловните шеми на кои им служат базите, поради законските должности на имателите и потребата од нивно трајно чување и користење во архивот. Деловните и правните барања треба да се инкорпорираат во дизајност на базите, во механизмите за контрола, измена или бришење на податоците, или нивно **трајно чување според Листата на архивска граѓа.**

Базите на податоци се вреднуваат во целост како сложени документи, заедно со внесувањата, резултатите, неопходните метаподатоци и документацијата. Кога се вршат **промени во логичката структура,** документацијата за тоа се чува колку што се чува било кој запис на кој се однесува структурата.

Барањата за чување бази на податоци треба да се дефинираат на сите нивоа од структурата на базата: запис, датотека и база на податоци. **Записите за ажурирање на базите** се чуваат кога се дизајнира трансакцијата или кога процедурите за чување не можат да ги сочуваат записите кои имаат деловна и архивска вредност, пред тие да бидат изменети.

10. ISAD (G) - МЕЃУНАРОДНА НОРМА ЗА ОПИС НА АРХИВСКА ГРАЃА

Во 1993 година специјалниот Одбор и Меѓународниот архивски совет ја донеле **Општата норма за опис на архивската граѓа - ISAD (G).**¹¹¹⁶ Таа претставува прва меѓународна норма (стандард) во архивската струка. Секој архив кој сака да обезбеди сопствена компатибилност со останатите системи за опис на архивската граѓа во светот, треба да се раководи од оваа норма при изработката на сопствените научно-информативни средства и во давањето на користење на архивската граѓа на широк круг корисници во земјата и во странство.

¹¹¹⁶ *International Standard of Archival Description.* Меѓународната норма за опис на архивската граѓа за прв пат била донесена во Штокхолм 1993 година. Од тогаш до денес има неколку верзии;

Основна цел на правилата за архивистички опис се: обезбедување компатибилни, употребливи и разбирливи описи; олеснето пронаоѓање и размена на информации за архивската граѓа; користење на заеднички нормативни податоци (*authority data*); обединување на описите од различни архиви и земји во единствен информациски систем.

Правилата се општи и се наменети за опис на архивска граѓа без оглед на нејзината природа и обем на единицата на описот. Тие опфаќаат 26 елементи кои може да се здружат и да сочинуваат опис на една архивска единица (документ, предмет и сл.). За секој поединечен опис елементите се класифицирани во 6 групи: идентификација, контекст, содржина, достапност, дополнителни извори и забелешки.¹¹¹⁷ Сите елементи можат да се користат, но за секој опис на документ **неопходни се само неколку од нив**: 1. *сигнатура/ознака*; 2. *наслов*; 3. *гранични години*; 4. *опфат (обем)* на единицата на описот; 5. *ниво на описот*.

ОПИС НА ПОВЕЌЕ НИВОА

Архивскиот фонд се опишува како целина со единствен опис. Поедините делови (подфондови, групи серии, документи) одвоено се опишуваат. Збирот на хиерархиски поврзаните описи го дава фондот и неговите делови (опис на повеќе нивоа). При изработка на описот на повеќе нивоа се оди според: опис од општото кон посебното; информациите се прилагодуваат спрема нивото на описот; поврзување на описите; неповторување на информацијата.¹¹¹⁸

ЕЛЕМЕНТИ НА ОПИСОТ

ГРУПА: ИДЕНТИФИКАЦИЈА/ПРЕПОЗНАТЛИВОСТ

Ознака/сигнатура

¹¹¹⁷ 1. *Идентификација* (содржи битни информации за препознавање на единицата на описот); 2. *Контекст* (содржи информации за потеклото и сочуваноста на единицата на описот); 3. *Содржина и устројство* (информации за предметот на единицата на опис и за среденоста); 4. *Достапност и користење на единицата на опис* (податоци за условите на користење на единицата на описот); 5. *Дополнителни извори* (информации за граѓата која со единицата на описот има значајни врски); 6. *Забелешки*: (посебни информации кои не можело да се внесат ниту во една од претходните групи).

¹¹¹⁸ При 1. **Опис од општото кон посебното**, основната цел е да се прикаже контекстот и хиерархиското устројство на фондот и неговите делови; 2. **Информации прилагодени на нивото на описот**. Цел: точно да се прикаже контекстот и содржината на единицата на описот. Се наведуваат само оние податоци кои одговараат на степенот на описот, но не и детални податоци за содржината на документите, ако единица на описот е фонд; 3. **Поврзување на описите**. Цел: јасно да се одреди местото на единицата на описот во хиерархијата. Секој опис да се поврзе со следната повисока единица на опис и да се утврди нивото на описот; 4. **Неповторување на информацијата**. Цел: Да се избегне повторувањето на информациите во хиерархиски поврзаните описи. На највисоко ниво се даваат информации *заеднички* за сите составни делови и тие да не се повторуваат на пониско ниво на опис.

Се наведува архивската установа, односно имателот на архивската граѓа и се утврдува врската меѓу граѓата и описот кој го представува.¹¹¹⁹ *Примери.*¹¹²⁰

Наслови

Се именува единицата на описот. Кога единицата на описот има формален наслов истиот се пренесува точно почитувајќи го македонскиот правопис. *Пример.*¹¹²¹ Долгиот наслов се скусува на начин што не ја губи битната информација или се составува збиен наслов. На ниво на опис на фондот се искажува името на создавачот.¹¹²²

Примери на наслови на ниво на архивски фонд,¹¹²³ подфонд,¹¹²⁴ серија,¹¹²⁵ поединечен документ (или предмет).¹¹²⁶ Потоа наслови на ниво на личен фонд,¹¹²⁷ подфонд,¹¹²⁸ серија.¹¹²⁹ подсерија,¹¹³⁰ предмет/документ.¹¹³¹

¹¹¹⁹ Се запишува **ознаката на земјата според ISO 3166** (Ознаки за приказ на имињата на земјите), потоа ознаката на архивот според нормите за архиви во односната земја, а потоа архивска ознака која се користи во архивот со која се идентификува архивската граѓа.

¹¹²⁰ **US LC 72-064568. HR HDA 1.1.0/10** (Хрватска, Хрватски државен архив, (1.1.0 - Управа и јавни служби) и 10 (број на фондот). **Во Државниот архив на Р Македонија сигнатурата е: 01. 01. 158. 1. 17. 1-49 : 01** - Државен архив на РМ; **01.**-централен дел на Архивот, а може 02. Подрачно Одделение-Скопје итн.; **158** – бр. на фондот АСНОМ - Собрание на Македонија; **1.**- кутија бр. 1 од фондот АСНОМ; **17.** Број на архивската единица-предмет или документ- Нпр: Извештај на Президиумот на АСНОМ за политичката положба во Македонија за периодот 2 август-31 декември 1944.; потоа **1-49-** го означува бројот на листови што ги содржи архивската единица т.е. Извештајот на Президиумот на АСНОМ;

¹¹²¹ Извештај на Президиумот на АСНОМ за политичката положба во Македонија за периодот 2 август-31 декември 1944 година.

¹¹²² На пониски нивоа се искажува името на создавачот, називот кој го означува видот на граѓата од која е составена единицата на описот и, во посебни случаи , називи со кои се одредува дејноста, предметот, темата и местото. Да се разликува формалниот и изведениот наслов во согласност со националните јазички правила.

¹¹²³ Наслови на ниво на фонд: Videotapes of Ronald Reagan;s campaing speeches; Papers of Rockefeller Family; АСНОМ- Собрание на Македонија 1944-1991 итн.

¹¹²⁴ Record of the Office of the Superintendent; Papers of John D. Rockefeller, Sr.; Материјали од седниците на Собранието на Република Македонија 1991-1998; Закони и други акти што ги донел Президиумот на АСНОМ;

¹¹²⁵ Letters sent (Letters received); Drafts of Annual Reports to the Congress; Correspondance relating to business affairs; Personal correspondance; Business relating to philanthropic activity; Акти примени во Собранието на РМ од Владата на РМ во 2001 год.; Извештаи на работните тела на Собранието на РМ 1991-1994;

¹¹²⁶ Letters (Letter) to Theodore Roosevelt; Устав на Република Македонија од 17 ноември 1991 година; Извештај на Координационото тело при Владата на РМ за безбедносната состојба во северо-западниот дел на Македонија, од 13. август 2001 година; Писмо на Никола Карев до Гоце Делчев во врска со кревање на востание во Македонија, пролет 1903 год.

¹¹²⁷ Личен фонд на Блаже Конески, Архив на МАНУ;

¹¹²⁸ Научни трудови на Блаже Конески; лични документи на Блаже Конески;

¹¹²⁹ Трудови на Блаже Конески за проучување на македонскиот јазик; Поетски дела на Блаже Конески; итн.

¹¹³⁰ Трудови за историјата на македонскиот јазик; Трудови за македонската граматика и правопис;

Време на настанување на граѓата содржана во единицата на описот

Се утврдуваат и наведуваат датумите на настанување на документите во единицата на описот, како и годините односно датумите на граѓата.¹¹³²

Ниво на описот

Се утврдува и наведува нивото на единица на описот. *Примери:* архивски фонд; архивска збирка; подфонд; серија; подсерија, досие, предмет, документ/запис.

Количество на единицата на опис

Се утврдува и наведува стварното количество и видот на граѓа. Со арапски бројки се наведува количеството на вистинските единици.

ГРУПА: КОНТЕКСТ

Назив на создавачот

Се утврдува создавачот/создавачите на единицата на описот. Ако таа информација не е видлива во насловот, се наведува името на установата/установите, на поединецот/поединци со чие делување настанала единицата на описот.

Историјат/Биографски податоци

Се изнесува историјатот на установата, односно биографски податоци за создавачот на единицата на описот. Збиено се прикажуваат сите битни податоци за настанокот, развитокот и работата на установата—создавач, или за животот и дејноста на поединецот творец на фондот, во чија работа настанала единицата на описот.¹¹³³

Време на делување на создавачот на единицата на описот

Се означува времето во кое создавачот ја обликувал единицата на описот.

Историјат на фондот

Се наведуваат податоците за промените на сопственост и чување на единицата на опис и нејзината веродостојност, целовитост и интерпретации.

Начин на преземање на архивската граѓа

Се наведува начинот на преземање на граѓата (единица на описот) во архивот (по законски пат, откуп, депонирано, подарок и сл.).

¹¹³¹ "Историја на Македонскиот јазик"; "Песни" од Блаже Конески, итн.;

¹¹³² Било како еден датум или како гранични години-датуми на граѓата (распон на години);

¹¹³³ За правните лица (државни органи, претпријатија и други правни лица) се забележува: службениот назив, граничните години на дејноста на создавачот; законски одредби, дејност, цели и развој, управна хиерархија, организациона поставеност, неговите промени, подоцнежни имиња и сл.

ГРУПА: СОДРЖИНА И УСТРОЈСТВО

Делокруг/содржина/сумарно

Се наведува содржината и видот на единицата на описот за корисниците да можат да го оценат нејзиното значење. Се дава збиен (сумарен) опис на содржината на единицата и за кој период се однесува. Се искажуваат информации за видовите документи во зависност од нивото на описот. Не треба да се повторуваат информациите кои се наведени на друго место во описот.

Одбирање, излачување, рокови на чување

Се наведуваат податоци во врска со извршеното одбирање, излачување или утврдување на роковите за чување, со цел разбирање на содржината и вредноста на архивската граѓа. Се наведува и кој го извршил одбирањето (службените лица кои ги решавале предметите, архивистот во установата, комисијски, архивисти од Државниот архив и сл. *Примери.*¹¹³⁴

План за средување

Се наведуваат податоци состојбата на среденост (несреденост) на фондот и граѓата во него, според кои принципи и методи била средувана во архивот. *Примери.*¹¹³⁵

ГРУПА: ДОСТАПНОСТ И КОРИСТЕЊЕ

Правна положба

Се даваат информации за правниот статус и положба на единицата на опис. *Примери.*¹¹³⁶

¹¹³⁴ Permanent retention of records dates before 31.12.1879; Сочувани се сите документи согласно Упатството за одбирање од.... год; Кај установата-создавач е извршено масовно излачување и уништување на документарниот материјал и тоа: персонални списи (1945-1965); финансиски документи (1945-1995); општа преписка (1987-1997). За тоа сведочат примените сумарни пописи на материјалот од установата и дадените писмени согласности од Државниот архив на ден...; Извршено е одбирање на персонални документи според методот на квалитативен статистички и случаен репрезентативен примерок;

¹¹³⁵ Архивската граѓа е средена според според принципот на провениенција (според првобитниот поредок) на установата-создавач; Досиејата се средени азбучно според насловите на установите и имињата на лицата. Во рамките на досиејата документите се средени хронолошки, според времето на настанување...; Архивската граѓа е средена почитувајќи го системот на средување во самата регистратура, и тоа според Планот на архивски знаци за распоредување на решените предмети, донесен во 1968 година; Поради фрагментарноста на граѓата и отсуство на класификациски план, граѓата е средена според принципот на слободна провениенција и тоа...;

¹¹³⁶ Јавната архивска граѓа е примена во архивот според Одредбата во подделот 4 (1) Public Records Act од 1958 год.; Граѓата е примена според законскиот рок за задолжително предавање според со Законот за архивска граѓа од 1990/1995 година (чл. 13, став 1 и 2); Архивската граѓа е примена како подарок од нејзиниот создавач/имател, Јовко Јовковски и сега е сопственост на ДАРМ;

Услови за достапност и користење

Се даваат податоци за достапноста или за нејзиното ограничување, и за користењето на фондот, серијата или документот. Се назначува рокот и датумот до кој граѓата не е достапна за користење. *Примери.*¹¹³⁷

Авторско право/услови за умножување

По редослед се наведуваат промените на сопственоста или имателите на граѓата (единица на опис) и временски се означуваат. Ако историјата на чување е непозната, тоа се наведува.

Се даваат податоци за условите на користење, умножување или објавување на единицата на опис, откако станала достапна за јавноста. Доколку нема поставено такви услови не се наведува ништо. *Примери.*¹¹³⁸

Јазикот во архивската граѓа

Се означува јазикот/јазиците, писмото, кратенките и шифрите користени во единицата на опис (фонд, серија, документ). *Примери.*¹¹³⁹

Физички особености (Примери)¹¹⁴⁰

Научно-информативни средства

Се даваат податоци за научно-информативното средство кое е од значење за единицата на опис. *Примери.*¹¹⁴¹

¹¹³⁷ Користењето е можно само со писмено одобрение на директорот на установата...; Семејната и лична преписка е достапна за користење по 2030 година; Граѓата не може да се користи бидејќи е во несредена состојба; Достапно за користење согласно општиот законски рок од Законот за архивска граѓа- 20 години од настанувањето; Достапно согласно Правилникот за користење на архивската граѓа во ДАРМ; Личните досија се достапни согласно Правилникот за користење на лични досиеја во Министерството за внатрешни работи; веднаш достапно, согласно Законот за јавно информирање; Достапно за користење по 2070 година, согласно Уредбата за подолги рокови за користење на архивска граѓа;

¹¹³⁸ Умножувањето е дозволено со одобрение на сопственикот и директорот на установата; Јавната архивска граѓа според Законот за авторски права на Австралија од 1987. се смета за јавно добро, па за умножување е потребно да се добие овластување од National Archives of Australia; Умножување е дозволено согласно Правилникот за користење на архивска граѓа во ДАРМ;

¹¹³⁹ Старословенки ракопис, македонска редакција, уставно писмо, глаголица (кирилица); на англиски (француски, германски...) јазик, главно во ракопис (готика), тешко читливо, одделни документи пишува на машина; на македонски јазик, кирилица, компјутерски фонтови;

¹¹⁴⁰ Текстот е избледен и препорачливо е да се микрофилмува; Горниот дел од документот е нечиток; Документот е оштетен од влага и треба да се реставрира и конзервира; Фотографиите се бледи и треба да се репродуцираат; Да се скенира и дигитализира серијата со оглед на важноста на документите содржани во неа...;

¹¹⁴¹ Сумарен инвентар (аналитички инвентар или регест); Водич низ архивските фондови во Државниот архив на РМ, регистар (азбучен, праметен), индекси, определници...; деловоден протокол, судски уписник, матична книга на родените...; Finding aid: Records of Parks Canada (RG84)/ Gabrielle Blais.-(General inventory series/ Federal Archives Division).- Ottawa; Public Archives of Canada. 1985; Метаподатоци за електронската архивска граѓа во фондот...за следните бази на податоци...и следните датотеки...;

ГРУПА: ДОПОЛНИТЕЛНИ ИЗВОРИ

Место за чување на оригиналите и копиите

Ако единицата на опис е копија, се наведува каде се чуваат оригиналите¹¹⁴² итн. Ако не постојат оригинали, тоа треба да се наведе. *Примери.*¹¹⁴³ Се означува каде постојат копии на единицата на опис и местото каде се чуваат, како и податоци за сигнатурата за користење. *Примери.*¹¹⁴⁴

Дополнителни извори

Ако единицата на описот се состои од документи кои се во врска со слична содржина со некоја друга единица на опис во истиот архив или во други архиви и установи, јасно се назначува таа врска. *Примери.*¹¹⁴⁵

Библиографија

Се наведуваат сите публикации кои користат или настанале на основа користењето на единицата на описот. *Примери.*¹¹⁴⁶

ГРУПА: ЗАБЕЛЕШКИ

Се наведуваат поважните податоци кои не се спомнати во ниедна друга група на описот: Шема на средување на фондот; Класификациски план ; Листа со рокови на чување; Методско упатство за средување на фондот; Историска белешка и сл.

11. МЕЃУНАРОДНИТЕ СОБИРИ НА АРХИВИСТИТЕ И ПРАШАЊЕТО ЗА ВРЕДНУВАЊЕТО

На 35-та конференција на Округлата маса на архивите (CITRA), Рејкјавик, октомври 2001, главна тема беше: **Архивите и општеството: што да се сочува?** *Аквизиција и селекција.*¹¹⁴⁷

¹¹⁴² Во архивата на установата, кај други установи, во државниот архив и сл.;

¹¹⁴³ Оригиналите се чуваат во National Archives and Records Administration во Washington (USA); Оригиналите на персоналните списи се уништени по микрофилмувањето во 1988 година;

¹¹⁴⁴ Фондот АСНОМ е достапен за користење на микрофилм и за него се направени ксерокс копии; Филмовите се достапни и на видеокасети и се чуваат во...; Од факсовите се направени ксерокс копии и истите се заведени во Книгата за факсови...;

¹¹⁴⁵ Related series: In-letters from the Office of the General Manager; Sources complementaires mentionnees dans l'instrument de recherche imprimé; Поголемиот дел од оставнината на Григор Прличев се наоѓа во Архивот на МАНУ а помал дел во ДАРМ- подрачно одделение Охрид...;

¹¹⁴⁶ Граѓата од фондот АСНОМ е објавена во едицијата "АСНОМ-документи" том I, кн. 1-5, во издание на Архивот на Македонија; Библиографијата се содржи во печатениот аналитички инвентар под наслов... во издание на...;

Вреднувањето (*Appraisal*) и одбирањето (*Selection*) стана императив поради хиперпродукцијата на масовни документи од ефемерна природа, како и од финансиски потешкотии. Одбирањето е комплексна операција која резултира со неповратно уништување на мноштво документи.

Конференцијата препорачува да се објаснат и стават на јавен увид критериумите за вреднување кои ги употребуваат поедини архивски служби, архиви, архивисти експети и иматели. За таа цел повеќе земји организираат јавни консултации со имателите, научните истражувачи и јавноста.

Денес, се поставува прашањето кои се главните причини за прифаќање на **функционалниот пристап во вреднувањето**? Три работи треба да се земат предвид: 1. Досегашниот режим на вреднување бил заснован на документите и бил лошо опремен да се справи со преголемиот избор на медиуми и документи во електронско опкружување. 2. Ваквиот пристап во вреднувањето резултирал со сочувување големи количества на документи и отежнат пристап до записите одбрани како архивска граѓа. 3. Одлуките за вреднување засновани на функциите полесно се применуваат од персоналот во установите затоа што врската со нивниот административен контекст е појасна.

Австралискиот, Канадскиот и Холандскиот пристап за “функционално одбирање” се одликуваат со значајни особености и предности.

Досегашниот систем на одбирање не беше способен да се справи со одбирањето на електронски документи, бидејќи е базиран на приод заснован на документ.¹¹⁴⁸ Овој пристап го регулира вреднувањето на документите по нивното настанување и го прави работењето со документи во електронски формат напорно, сложено и отежнато. Се очекува одлуките за одбирање базирани врз функциите да бидат полесни за персоналот на владините институции. **Пристапот заснован на функционалноста е интегриран во проширена рамка на управување со документите.**

¹¹⁴⁷ *Archives and Society: What to preserve? Acquisition and Selection.*

¹¹⁴⁸ Тоа го вклучи следењето и проценувањето на специфични и правни барања, истражување на административна историја и проценка на употребливоста и потенцијалната вредност и групирање на овие документи во класите за уништување (*disposal classes*);

Оваа рамка, претставува водич за владините установи за *идентификација на функциите* за кои е одговорна установата, и засновање на *речник (тезаурус)* и *метаподатоци* врз оваа функционална анализа.¹¹⁴⁹

Резолуциите од Конференцијата ги повикуваат сите влади да го ратификуваат *Протоколот од Хашката конвенцијата од 1954 година* и да ја подржат резолуцијата на Европската комисија за *зашита и користење на дигиталното наследство* кое е во голема опасност.

12. СОВРЕМЕНИ ИНТЕГРИРАНИ СИСТЕМИ ЗА КЛАСИФИКАЦИЈА И ВАЛОРИЗАЦИЈА

За време дизајнирањето на еден информациски систем од најголемо значење е да се изгради методологија за обликување класификациски и валоризациски систем. Системот овозможува едноставно и квалитетно вршење на следните архивски функции: 1. *идентификација и ефикасна и систематска класификација на документите што го одразува деловниот процес и контекст*; 2. *чување, пребарување и користење на документите*; 3. *вреднување (одбирање односно излачување) на записите*.

Методологијата предвидува развој на системите врз функционални начела, со однапред вградени критериуми за вреднување на поедини класи и категории на документи. Целта е да се стандардизираат постапките за управување со електронските документи и тие да се чуваат како веродостојни и употребливи докази.

Во идните архивски прописи *управувањето со документите треба да се посматра и регулира како единствен процес* кој ги интегрира административните и архивските функции. Тоа е во согласност со теоријата за континуитетот, која бара грижата за записите да биде единствен процес што почнува пред настанокот на записите и трае додека се остваруваат целите за кои се наменети. Методите и постапките на традиционалните функции за управување **однапред се применуваат** во системите. На тој начин управувањето со електронските записи се одвива како континуиран процес и тие да се сочуваат како сигурен доказ за дејноста.

Бележите на електронските записи наметнуваат промена во поимањето на самите записи. Тие веќе не се посматраат како статички објекти, туку како **дина-**

¹¹⁴⁹ Ако анализата е спроведена на овој начин, целиот персонал треба добро да ја познава функционалната рамка на нивната организација и со тоа да ги препознава и применува класите за одбирање засновани на функции.

мички виртуелни концепти, активни учесници во деловните процеси, кои во се поврзани со широк спектар на контекстуални метаподатоци.¹¹⁵⁰

Методологија за развој на класификациски системи

Примарна цел на управувањето е **систематски надзор над документите**, за да се заштитат како смислени и автентични докази за дејноста чиј производ се. При дефинирањето на методологиите за развој на класификациските системи треба да се користат **меѓународните стандарди (норми)** како: австралискиот AS 4390: *Records Management*, и начелата на нормите ISO 15489-1: *Information and Documentation—Records Management*. **Тие може да послужат како** насоки за изработка на нов архивски закон и нова уредба за канцелариско и архивско работење во Р Македонија ќе ги опфатат и електронските записи.

Две темелни промени ја карактеризираат новата методологија. **1. Концепирање на постапките и механизмите за класификациски системи на функционални начела.** Тоа значи класификација на документите, не врз основа на она за што се, туку на основа на она зошто тие постојат. Тежиштето се помрдува од содржината кон контекстот на настанувањето и користењето на документите, односно кон функциите и активностите чиј резултат се самите документи.

2. Критериумите за одбирање и излачување, засновани на истите функционални начела, однапред се вградуваат во класификациските системи. Класификациските системи треба да овозможат континуирано изведување на постапки на функционално вреднување, чиј предмет не се записите, туку деловните функции на создавачот.

Анализа на деловните процеси

Првиот чекор во развојот на класификациските системи се состои во идентификација на целите на установата, пошироки функции и активности кои придонесуваат за исполнување на функциите, како и групи трансакции како најмали единици на деловните активности. Таа задача се врши по пат на **"анализа на деловните процеси"**.¹¹⁵¹

¹¹⁵⁰ Затоа мора да се предвидат такви методи и постапки кои ќе овозможат со записите да се управува заедно со нивната содржина, да се прикаже нивната структура и документарен облик и да се одржат соодветните контекстуални врски.

¹¹⁵¹ *Designing and implementing records keeping systems – DIRKS*. Види: <http://www.naa.gov.au/recordkeeping/disk/dirksman/dirks-pdf/dirks-stepB.pdf> ;

Се идентифицира кога и каде настанале записите како резултат на функциите и активностите. Анализата се врши со три методи.¹¹⁵²

Развој на класификациски шеми

Анализата на деловните процеси е појдовна основа за обликување на класификациски шеми. Тоа овозможува идентификација и класификација на документите, нивно пребарување и одбирање/излачување. Класификациските шеми ги идентификуваат и дефинираат функциите и активностите на некоја установа, но ги отсликуваат и хиерархиските и други односи меѓу документите и нивниот административен и оперативен контекст. Тие се одраз на структурата од метаподатоци.

При обликувањето на класификациската шема, секоја деловна активност треба да биде одбрана како основа за секоја функција, секоја од нив да има свои дефинирани цели и тие меѓусебно да се исклучуваат

Во така структурираната класификациска шема **на секоја класа од функции и се доделува соодветен распон на архивските знаци (нумерички), што овозможува системска надградба на класификациската шема со појава на нови функции и активности.**¹¹⁵³

Функционално заснованите класификациски шеми значат напуштање на организациската структура на установата. **Функциите и активностите се поставилни од организациската структура.** Тие можат да бидат дистрибуирани меѓу структурните компоненти на установата. Тоа овозможува опфаќање на променливи организациски структури и **примена на структурирани класификациски шеми, без оглед на организациските промени.**¹¹⁵⁴

Вака развиените класификациски шеми овозможуваат не само организација на документите во категории засновани на функции и активности, туку и одлуките за нивната организација, чување, трансфер и одбирање (излачување) да бидат донесени на поширока основа на категориите (функции, активности), а не предмет по предмет, документ по документ. Со тоа знатно се поедноставува вршењето на функции на вреднување и управување со записите.

¹¹⁵² Метод на непосреден увид во внатрешните и надворешните извори на документите и со метод на прашалник или интервју. Првата метода дава добар увид, но е спора и скапа.

¹¹⁵³ Doyle and Andre Freniere, *The preparation of records management handbooks for government agencies: A RAMO study*. Види: <http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r9118e/r9118e00.htm> ;

¹¹⁵⁴ L.Duranti, *Arhivski zapisi*, HDA, Zagreb 2000, str.84;

Се намалуваат времето, финансиските средства и персоналот потребни за квалитетно управување со записите. Тие значат и *приближување кон потребите на корисниците на системите*, кои без поголеми напори и двоумења за тоа што одредена класа подразбира, во која група треба да се смести поединечниот документ и колку време треба да се чува.

Тезаурус на функции¹¹⁵⁵

Имплементацијата на класификациските шеми е условена од *тезаурусот на функции*.¹¹⁵⁶ Тезаурусот ги дефинира поимите користејќи го описот на намената на секој од нив и специфицирајќи ги нивните односи. Во хиерархијата на тезаурусот со **клучни зборови** се прикажуваат *деловните функции* на создавачот, со **дескриптори** на активностите се опишуваат *специфичните активности* во рамките на тие функции, а со **предметни дескриптори** предметите или темите кои се однесуваат на трансакциите документирани внатре тие активности.¹¹⁵⁷

Вклучувајќи разновидни **упатници**, тезаурусот ги проширува односите еден спрема еден внатре хиерархијата на поими во *сложени мултихиерархиски односи* меѓу специфичните поими, овозможувајќи со тоа *различни начини на пребарување*.

Примена на критериумите за вреднување во класификациските системи

Појдовна точка во оваа методологија за развој на класификациските системи е функционалниот пристап во нивното обликување.

Втората битна точка е тие да овозможуваат системско **имплементирање на критериумите за одбирање и излучување, развиени врз истите функционални начела**. Со тоа се овозможува на секоја поедина функција и активност, дефинирана како класа или категорија во класификациската шема, веќе при обликувањето на системот, да му се утврди рокот за чување на документот (класата или категоријата).¹¹⁵⁸

¹¹⁵⁵ За обликување на тезаурус на функции види:

<http://www.na.gov.au/recordkeeping/control/functions-thesaur/chpt1.htm>;

Тезаурусот е азбучен попис на сите описни поими на авторизирани функции, активности и трансакции добиени од класификациската шема.

¹¹⁵⁶

¹¹⁵⁷ *The Archives Authority of New South Wales, Keyword AAA; A Thesaurus of General Terms.*;

¹¹⁵⁸ *Administrative Functions Disposal Authority:*

<http://www.na.gov.au/recordkeeping/disposal/authorities/GDA/AFDA/Full-Admin-Authority.pdf>;

Со други зборови, покрај секоја примарна класа треба да постои **акроним кој го означува рокот на чување на таа класа**. Ако таа достапност не е иста за целата класа, рокот се означува покрај секундарната или терцијалната класа.¹¹⁵⁹

Класификациско-валоризацискиот систем дава основа за **одбирање/излачување на поедини класи и категории на документи, без потреба при тоа поединечно да се навлегува во секој предмет или документ**. Во иднина излачувањето ќе се врши автоматски.

Функционално заснованите критериуми за одбирање се одговор на бројните предизвици со кои се соочува современото канцелариско работење. Тие се патоказ за снаоѓање меѓу огромен број серии од електронска граѓа. Поради тоа **вреднувањето е засновано на функциите и активностите на создавачот, а не на вреднување на поединечните документи**. Таквиот начин на вреднување станува **нужност**. Имплементацијата на критериумите за рокови на чување за време на обликување на системот овозможува вреднувањето да се одвива едноставно и брзо, како континуиран процес.¹¹⁶⁰ Вреднувањето на документите уште во фазата на развитокот на системот за управување со нив, денес се смета за единствен долгорочно одржлив модел на вреднување на електронските записи.

Практична примена на методологијата за класификација и валоризација

Методологијата и класификациско-валоризациските системи се проверуваат во практиката. Во секоја установа или повеќе истородни установи, функциите се делат на **тн. административни и институциски функции**. За сите административни функции или работи кои им се заеднички на сите институции, без оглед на нивната положба и хиерархија, се развива една **општ класификациски план**.¹¹⁶¹

Тие се однесуваат само на следните **функции**: *сметководство, кадар, имот, правна служба, канцелариско и архивско работење, информациски системи и други (општи работи)*. Архивите им даваат стручна помош на сите иматели кои пристапуваат кон изготвување на таков класификациски план (општ дел).

Од друга страна за *институциските или оперативните функции* планот би се развивал на две нивоа. Поедини институции како нпр. Собранието, Владата,

¹¹⁵⁹ *Administrative Records Classification System (ARCS);*

¹¹⁶⁰ Jozo Ivanovi}, *Vrednovanje elektroni-nih zapisa*, Arhivski Vjesnik, 41/1998, str. 17;

¹¹⁶¹ *Administrative Records Classification System – ARCS; <http://www.bcarchives.gov.bc.ca/arcs/index.htm>*

министерствата развиваат *посебна класификациска шема* за сите специфични функции кои единствено ги одредуваат секоја од нив. Истовремено, за сите такви оперативни функции, но единствени за поширока категорија институции, како што се општините и градовите (локална самоуправа) би се изработила **ресорска или гранска класификациска шема**. Слични шеми може да се изработат за судовите, медицинските установи, факултетите итн.

Вака прикажаната методологија значи откажување од единствен класификациски план за сите институции каков што имаат некои земји. Кај него класификацијата се врши врз основа на содржината, а не врз функциите и затоа е непрегледен и преширок.¹¹⁶²

Новите архивски прописи треба да ги обврзат имателите и архивите да изработуваат класификациски планови за административните функции. Може да се опфатат сродните иматели и надвор од земјата (регион, Европа). Законодавството треба да ги обврзе групите на сродни иматели да изработуваат **посебни и ресорски класификациски планови**. На тоа упатува општиот тренд во современото работење на установите и потребата од ефективно управувањето со документите.

Прикажаната методологија дава рамка за развој на смислени, едноставни и практични класификациско-валоризациски системи, во називите и употребата на класификациските знаци кои се стандардизирани, а составени од паралелни групи кои меѓусебно се исклучуваат. Функционално заснованите класификациски системи со однапред вградени критериуми за одбирање и излачување, и со развиени тезауруси, претставуваат предуслов за едноставно и квалитетно вршење на бројни функции на управување со документите. Преку редефинираната методологија ја проучуваме специфичната природа на електронските записи и ги заштитуваме како веродостојни, сигурни и употребливи докази.¹¹⁶³

13. Препораки на Меѓународниот архивски совет и УНЕСКО за важноста на архивите и управувањето со документите во развитокот на глобалното информациско општество и во зачувување на неговата меморија

1. Архивите се единствени и незаменливи. Потребата да се проширува развитокот на националните и меѓународните стратегии кои ја признаваат и ја истак-

¹¹⁶² Присутни се самоволности во класифицирање на записите. Тоа создава проблеми во пребарувањето и користењето на записите. Ваквиот план не дава можност за вградување на роковите за чување на записите.

¹¹⁶³ Arhivski vjesnik, br. 44 (2001), str. 85-92;

нуваат важноста на архивската граѓа, архивите и архивистите, како и да се развива национална и меѓународна политика за јакнење на свеста за архивите;

2. Бидејќи архивите се однесуваат на сите граѓани, сегашни и идни и се доказ за нивните права и привилегии, треба да јакне чувањето и заштитата на документите (традиционални и електронски), како и достапноста кон архивите, (традиционална и виртуелна).

3. Архивите се основа за историскиот и културниот идентитет на поединците и народите и неопходни се за разбирање на различните нации и култури, меѓу различните држави и внатре истата држава. Затоа треба да јакне соработката на образовниот систем и архивите.¹¹⁶⁴ и да се осигури архивите да чуваат документи кои говорат за сите составки на општеството а не само за тн. “службена” култура.

4. Архивите претставуваат предуслов за ефективна, одговорна и транспарентна државна управа. Затоа треба да се поттикнува делотворното управување со документите во јавната управа.

5. Архивите се неопходни за информирање на граѓаните. Мора да се подобри достапноста на архивите и да се развијат и применуваат национални и меѓународни стандарди. Да се поттикнува описменувањето и да се прошири достапноста и ширењето на информациите и комуникациските технологии.

6. Сочувувањето на архивите ја гарантира веродостојноста, целовитоста и расположливоста на информациите, што е од значајно во времето кога тие се непостојани и променливи, а електронските медиуми се нестабилни и подлежат кон брзо технолошко застарување. Да се поттикнува воведувањето на ефективен систем на управување со информациите, знаењето и документите (*knowledge and records management*) во приватниот јавниот сектор, со цел да се овозможи нивна долгорочна достапност.

7. Архивите претставуваат најважен, јавно расположлив извор на информации и им овозможуваат на граѓаните бесплатна и неограничена употреба на информациите од јавниот домен. Да се поттикнува ширење на способноста за снабдување со содржини и заштитата на единствените информации. Да се интензивира **дигитализацијата** на научно-информативните средства и документите.

¹¹⁶⁴ Што опфаќа создавање и развивање наставни програми за запознавање на наставниците, студентите и учениците со богатството на сопственото архивско наследство.

8. Пристапот кон архивите претпоставува постоење и примена на соодветни законски прописи. За таа цел треба да се прошируваат законските одредби кои на граѓаните им гарантира еднаквост во пристапот кон информациите, одредбите за заштита на приватноста на граѓаните, бесплатен пристап до информациите од јавниот домен, противејќи се на донесување закони кои би заговарале нивна приватизација и би им ја ограничиле достапноста.

9. Пристапот кон архивите претпоставува соодветно образование на корисниците на архивската граѓа и на самите архивисти. За таа цел треба да се овозможи соодветна наобразба на корисниците за пристапот и разбирањето на архивите, наобразба на архивистите во сите земји и да се обезбедат средства за *on-line* пристап кон информациите со кои располагаат, наобразба на наставниците во подготовката на предавања од одалеченост. Да се осигури потребната инфраструктура за сите национални архиви, образовни установи и програми за обработка на информациите.

10. Достапните и поволните технологии овозможуваат глобален пристап кон *on-line* информациите и развој на информатичкото општество во кое сите се истовремено и придонесувачи и корисници, создавајќи притоа заедница на информации и знаења. За таа цел треба да се овозможи пристап кон Интернет и наобразба за сите архивисти и корисници. Да се поттикнува во целиот свет примената на праведни услови за пристап кон Интернет. Да се поттикнува информациската индустрија за развој на носачи, програми и апликации кои ќе им овозможат на идните генерации постојан пристап кон електронските информации. Да се поттикнува информациската индустрија за примена на соодветни меѓународни норми. Да се поттикнува интердисциплинарната соработка на архивистите и другите информациски стручњаци ширум светот. Да се поттикнува партнерството со другите културни институции во служба на јавноста, поради сродноста на архивите, музеите и библиотеките.

ЗАКЛУЧОК

Во трудов се прави обид да се проследи континуираниот историски развој на архивската дејност и архивското законодавство во Македонија во петдеценискиот период (1945 - 1995). Притоа се разгледуваат одделни историски, архивистички и правни аспекти сврзани со теоретски поими и практични решенија кои се карактеристични за архивската дејност и архивското право на модерното време.

Македонската архивска служба и архивско законодавство своите почетоци ги бележат паралелно со создавањето на современата македонска држава. За да се разбере подобро еволутивниот развој на архивската служба и законодавство, во овој труд правиме осврт врз настанувањето и историскиот развој на архивите и архивското право во светот и во Македонија. Во XVII и XVIII век Европските држави биле преокупирани со создавање модерни и централизирани архивски служби, особено со создавање национални (државни) архиви. Во XIX, а особено во XX век доаѓа до засилен развој на архивското законодавство на овие земји. Со бројни архивски законски и позаконски прописи се регулирани прашањата за организација и делување на архивските служби и прашањата кои се од витален интерес за остварување на архивската дејност (канцелариско работење и заштита архивската граѓа кај имателите, одбирање, предавање, класификација, опишување и публикување на граѓата итн.). Како резултат на тоа, денес имаме асоцијација на архивите од целиот свет, разработено меѓународно архивско право (стандарди и норми) и сестран развој на архивската дејност. Архивистиката го минала патот од помошна-историска наука до посебна научна дисциплина, со сопствен предмет на проучување, принципи и методологија. Современата архивистика видно придонесува кон разрешување на проблемите со документацијата на современите држави и општества, особено во услови на крупни промени предизвикани од развитокот на модерните технологии и електронските документи.

Развојот на архивското дело во Македонија е непосредно поврзан со историјата на македонскиот народ и Македонија. Во Македонија од средновековието до крајот на II светска војна настанало обемно и вредно ракописно и пишано архивско богатство од национално и од светско значење. Меѓутоа, поради познатите историски околности, а особено поради неможноста да се формира македонска национална држава, заштитата на ова архивско наследство не можело да поприми институ-

ционален облик. Сепак, добар дел од архивските документи настанати на тлото на Македонија, што ги создале плејада на македонски организации и дејци, биле сочувани за следните генерации. Денес тие се заштитуваат и даваат на користење во Државниот архив на Република Македонија. Голем дел од архивското богатство на Македонија бил ограбуван и разнесуван од странски истражувачи или бил уништен за време на бројните војни што се воделе на тлото на Македонија. Меѓу двете светски војни во вардарскиот дел на Македонија бил направен обид за профункционирање на државен архив во Скопје, но истиот не развил некоја дејност и им служел на туѓи интереси.

За време на Народноослободителната и антифашистичка војна (1941-1944) во Македонија од страна на окупаторите не била формирана архивска служба. Сепак во редовите на НОД на Македонија настанала и е сочувана драгоцен архивска граѓа која сведочи за разорот на НОВ и формирањето на современата македонска држава (АСНОМ, 2 август 1944.). Со ослободувањето на земјата и создавањето на македонската федерална држава биле создадени услови за основање организирана и модерна архивска служба. Со првите прописи на АСНОМ и органите на федеративна Југославија бил воспоставен моделот на државна заштита на архивската граѓа, како дел од системот на заштита на спомениците на културата.

Паралелно со изградувањето на македонската федерална држава доаѓа до организирање архивска служба и до поставување основи на архивското право. Почетниот период се одликува со отсуство на искуство во регулирање на архивската материја и почетни проблеми во поставување основите на архивската служба.

Иако во првите неколку повоени години во ДФ/НР Македонија не била формирана архивска служба, улогата на архиви ја имале Филозофскиот факултет, ИНИ, Музејот на Македонија и Архивот при ЦК на КПМ. Иницијативата за формирање државен архив и локални архиви во НРМакедонија ја имале државните органи на ФНРЈ и НРМ и Главниот и републичкиот архивски совет.

По донесувањето неколку привремени прописи во периодот 1944-1949, и Општиот закон за државните архиви (1950), во јануари 1951 година Народното собрание на НР Македонија го донело Законот за државните архиви, што претставува нормативна основа за изградување *архивска служба во Македонија*. На 1 април 1951 година е основан Државниот архив на НР Македонија, од 1965. Архив на Македонија, а од 2000. година Државен архив на Република Македонија. Пралелно со тоа се формирани архивски средишта, а подоцна и околиски и градски архиви во по-

големите македонски градови (1952-1961). Со тоа била изградена архивската служба и е оформена архивската мрежа која ја покривала целата Република.

Паралелно со изградбата на архивската служба тече процесот на поставување основи на архивското законодавство на Македонија. Во прво време во Македонија било непосредно применувано сојузното архивско законодавство, предметено со општите закони за спомениците на културата и државните архиви и неколку подзаконски акти (уредби, решенија, упатства и сл.).

Меѓутоа, сојузното законодавство било обременето со низа слабости. Се застанало на становиште со републички прописи подетално да се регулира архивската дејност во републиките. Сепак, периодот 1945-1971 се карактеризира со супремација на сојузното над републичките архивски законодавства. Со воведување на самоуправувањето, во Југославија и Македонија биле донесени неколку реформски архивски прописи во насока на поопштествување на заштитата на архивската граѓа и изнаоѓање поразработени нормативни решенија за разрешување на тогашните актуелни проблеми на државната администрација и современата архивистика. Во таа смисла македонското архивско законодавство иако во општи црти го следело сојузното законодавство, внело одредени оригинални решенија кои биле потврдени во практиката. Уставната реформа во СФРЈ и СРМ (1969-71) придонесува до јакнење на суверените права на републиките. Извршена е ревизија на архивското законодавство, кое преоѓа целосно во рацете на републиките како нивна изворна надлежност. Со тоа се создадени услови за позасилен развој на архивската дејност и архивското законодавство на Македонија.

Во првата деценија (1951-1961) работата на Државниот архив и локалните архиви се одликува со напори за решавање проблеми од организациски, кадровски, материјален и методолошки карактер, својствени за држава и архивска служба во фаза на создавање. Архивите се среќавале со бројни потешкотии: недостаток на згради за чување на граѓата; отежнато истражување и прибирање на архивска граѓа, недостаток на стручен кадар, финансиски проблеми, неизградена стручна методологија и сл.

Кон средината на 60-те со Законот за архивската граѓа и архивите (1965) се извршени извесни реформи и работата на архивската служба на Македонија се стабилизира. По донесувањето на упатствата за одбирање и евидентирање на архивската граѓа (од 1968 и 1975.), кај имателите во Републиката е отпочнато со организирано и стручно вреднување и опишување на архивската граѓа од трајна вредност и со уништување на документарниот материјал на кој му изминале роковите за чу-

вање. Паралелно со тоа се изградени 6 нови архивски згради за Архивот на Македонија и историските архиви во Скопје, Битола, Штип, Охрид и Велес. Започнато е со систематски истражувања на архивска граѓа во Републиката, во Југославија и во странство. Од истражената граѓа и од онаа што се чува во архивите, се покренати повеќе едиции на публикувани документи за историјата на македонскиот народ. Остварена е интензивна меѓурејпубличка соработка. На здрави основи се поставени чувањето и заштитата на архивската граѓа во архивските депоа и во специјализираните служби за микрофилмување, копирање, конзервација и картонажа. По донесувањето на Уредбата за канцелариско работење од 1977. видно е зајакната Надворешната служба и е засилен надзорот и стручната помош во канцелариското и архивското работење на имателите. Сепак, во периодот 1951-1977 во архивите е приман обемен несреден материјал од кој не е вршено одбирање и евидентирање. Како последица од тоа во архивите се работи на долгорочни проекти за средување и обработка на архивските фондови примени од имателите и донесени од истражувања во странство. До средината на 80-те средувањето и обработката тече забавено и со невоедначен методолошки пристап, особено во валоризацијата, класификацијата и изработката на научно-информативни средства. Од тие причини во периодот 1968-1991 година главна преокупација на архивската служба на Македонија била интензивирање на соработката со имателите и од нив примање на средена и опишана архивска граѓа, како и поинтензивно средување и обработка на фондовите во архивите, со цел нивно ставање на користење за истражувачите и други корисници.

Според тоа, периодот 1971-1991 се карактеризира со сестран развој на архивската дејност и напредок во работата на Архивот на Македонија и историските архиви. Развиени се основните функции на Архивот на Македонија: заштита кај имателите и во архивот, средување и обработка, истражување, публикување на архивска граѓа а особено матичната и нормативната функција на Архивот. Истовремено бележат развој и меѓуопштинските (историски) архиви, особено во заштита кај имателите и во архивите, средувањето, обработка и користењето на граѓата.

Архивското право преоѓа во исклучива надлежност на СР Македонија. Во тој период се поставени цврсти основи на архивското законодавство, усогласено со европското и светското. Добро се разработени и нормирани прашањата како: организација, надлежност и задачи на архивите; мрежата на архиви во Македонија; поимот и општественото значење на архивската граѓа; системот на сеопфатност и задолжителност на заштитата; законските обврски на имателите и др. И покрај современите решенија, Законот за архивската дејност од 1973 година е под влија-

ние на самоуправните односи, а во поглед на санкциите е неефикасен. Врз основа на Законот се донесени неколку подзаконски акти за канцелариско и архивско работење на имателите и стручни упатства за работа во архивите.

Во практичната примена на архивските прописи и во вршењето на архивската дејност се постигнати сериозни резултати: поголемиот дел од имателите во Републиката донесуваат планови за класификација и листи за валоризација, вршат опис и попис на архивската граѓа, уништуваат големи количества на документарен материјал и др. Во 80-те години започнува да доминира приемот на одбрана, средена и аналитички евидентирана архивска граѓа во архивите. Поради негативните искуства во минатото, заземена е ориентација на забрзан прием на седнична и друга граѓа на најзначајните иматели во Републиката. Ваквата ефикасност и квалитет во заштитата и приемот на фондовите ќе бидат истакнувани како оригинално и *позитивно “македонско искуство”*. Во Архивот на Македонија е развиена истражувачката, издавачката и матичната дејност. Меѓуопштинските архиви ја развиваат својата дејност, но се среќаваат со отежнато финансирање од страна на општините соосновачи.

Двојниот статус на архивите (Архивот на Македонија е државен орган, а историските архиви - ОЗТ-а во културата), отежнатото финансирање на архивите, неединственоста во нивната работа, транзитивните процеси кај имателите и др., на дневен ред го поставуваат прашањето за донесување ново архивско законодавство (1987-1990).

Транзиционите промени во СФРЈ и СРМ и државното осамостојување на Република Македонија го условија донесувањето на Законот за архивска граѓа (1990). Законот е усогласен со Уставот на Р Македонија од 1991 и со меѓународните архивски стандарди (1995). Основни белези на Законот се: подигнат е статусот и третманот на архивската граѓа како добро од јавен интерес; архивската служба се интегрира во единствена управна организација со нагласени управни надлежности (востановена е архивска инспекција, зголемени се обврските на имателите, санкциите итн.). Архивот на Македонија функционира како единствена управна организација со подрачни одделенија. Архивот разви интензивна нормативна дејност. Врз основа на Законот донесени се неколку подзаконски прописи (уредби и упатства) со кои се решаваат прашања од витално значење за архивската дејност (канцелариско и архивско работење, заштита на граѓата во војна, подолги рокови на користење на граѓата итн.). Архивот на Македонија донесе неколку правилници и упатства со кои се регулира стручната методологија на работа во Архивот.

Во периодот 1991-1995 година доаѓа до сестрано интензивирање на дејноста на Архивот на Македонија. Постигнати се резултати во вршењето инспекциски надзор и во работата на имателите, засилена е меѓународната соработка и истражувањата во архивите во странство, збогатена е издавачката и изложбената дејност, либерализирано е користењето на граѓата, изграден е АОП центар на Архивот итн. (1991-1995). Меѓутоа, се среќаваат и слабости: негрижа за граѓата на ликвидираниите претпријатија, нередовно извршување на законските обврски од страна на имателите, недоволно следење на најновите меѓународни стандарди и др.

На меѓународен план се забележливи напорите на УНЕСКО, Меѓународниот архивски совет, Европската унија и др. за нормативно регулирање и интернационално разрешување на проблемите во современата архивистика. Донесените прописи и програми извршиле влијание врз подигање нивото на заштитата на архивската граѓа. Во последно време доаѓаат до израз тенденциите, на архивите и архивската дејност да им се даде таков правен и општествен третман и значење кој што тие со право го заслужуваат.

Во последно време архивската дејност и законодавство во светот, и посебно во Р Македонија, се соочени со крупни предизвици предизвикани од развојот на информатичките технологии и електронските документи. Се работи за радикални промени кои битно ја менуваат улогата на архивите. На меѓународен план се донесени нормативи и стандарди и истите треба да се применат во Македонија доколку се сака администрацијата, науката и архивистиката да го фатат чекорот со времето. Во согласност со овие промени, во трудов се прави обид да се истакнат особеностите на електронските документи и да се дадат насоки за иден развој на архивската дејност и законодавство во Република Македонија.

Оттаму, во обидот да ги резимираме сознанијата во овој труд, би истакнале дека се работи за извонредно динамичен, би рекле историски период, кога се поставени здрави основи на архивската служба и архивското законодавство во НР/СР и Р Македонија. Воспоставен е систем за заштита на архивската граѓа кај имателите и во Архивот и систем на односи карактеристични за развиена архивска дејност. Сепак, архивското законодавство и архивската дејност се соочени со нови предизвици кои бараат постојано и поактивно ангажирање на македонските архивисти и проширување на нивните теоретски и практични знаења и искуства.

ИЗВОРИ И ЛИТЕРАТУРА

ИЗВОРИ

Архивски фондови и архивска граѓа

- Pangovski T.: *Opšti pregled građe Državne arhive NR Makedonije*, Arhivist, 1/1954;
- Mirčić R.: *Fondovi socijalističke Jugoslavije*, Arhivist, 2/1961;
- Mirčić R.: *Arhivska građa centralnih institucija Kraljevine Jugoslavije 1918-1941*, Arhivist, 1-2/1971;
- Водич: Архивски фондови и збирки во СФРЈ, СР Македонија, САРЈ, Белград 1982;
- Дополна на Водичот: Фондови и збирки во Архивот на Македонија, од 1993 година, со состојба на 31. декември 1992 година;
- Државен архив на Р Македонија, фонд: Државен архив на НРМ, Архив на Македонија, Државен архив на Република Македонија (1951-1995);
- Државен архив на Р Македонија, фонд: АСНОМ - Собрание на Македонија (1944-1991);
- ДАРМ, фонд: Министерство за просвета на НРМ- Совет за просвета (1945-55);
- ДАРМ, фонд: Влада на НРМ – Извршен совет на СРМ (1945-1990);
- ДАРМ, фонд: Сојуз на архивските работници на Македонија (1956-1991);
- ДАРМ, фонд: Лазар Колишевски (1945-1953);
- ДАРМ, фонд: Собрание на Република Македонија (1990-1995);
- ДАРМ, фонд: Влада на Република Македонија (1991-1998);
- Документи за борбата на македонскиот народ за самостојност и за национална држава, Универзитет Св Кирил и Методиј, т. I и II, Скопје 1981 (ред. Х.А.Полјански и др.);
- Алексов И.: *Документи од значење за историјата на Македонија* (од праисторијата до 2000 година), Скопје 2003 (прилог кон Прирачникот за вреднување граѓа);

СОЈУЗНИ АРХИВСКИ ПРОПИСИ

- NKOJ: *Odluka o zaštiti i čuvanju kulturnih spomenika i starina* (Sl. list DFJ, br.4/1945);
- *Zakon o zaštiti spomenika kulture i prirodnih retкости DFJugoslavije* (Sl. list DFJ, 30/45);
- Naredba o privremenom osiguranju arhiva (Sl.list FNRJ 25/1948);
- Opšti zakon o državnim arhivima (Sl.list FNRJ 12/1950);
- Uredba o Glavnom arhivskom savjetu (Sl.list FNRJ 54/1950);
- *Rešenje o čuvanju arhivskog materijala* (Sl.list FNRJ 8/1952);
- *Uputstvo o prikupljanju, čuvanju i povr.škartiranju arhivskog materija* (Sl.list FNRJ 8/1952);
- *Opšti zakon o arhivskoj građi* (Sl.list SFRJ 48/64);
- *Zakon o Arhivu Jugoslavije* (Sl.list SFRJ 48/64);
- Osnovni zakon o zaštiti spomenika kulture (Sl. list SFRJ 12/65 i 42/69);

- *Закон o Arhivskom savetu Jugoslavije* (Sl. list SFRJ 42/69);
- *Načela o odabiranju arhivske građe iz registraturskog materijala* (Sl. list SFRJ 12/68);
- *Načela o jedinstvenom evidentiranju arhivske građe i registratirski materijal* (Sl. list SFRJ, 38-170);
- Уставни амандмани XX -XLII на Уставот на СФРЈ (Сл.лист на СФРЈ, бр. 29 /71);
- *Закон o Arhivu Jugoslavije* (Sl. list SFRJ 6/73);
- *Закон o arhivskoj građi federacije* (Sl. list SFRJ 11/86);

РЕПУБЛИЧКИ АРХИВСКИ ПРОПИСИ

Архивски закони

- Закон за државните архиви на НРМ, (Сл. весник на НРМ, бр. 1/51);
- Закон за архивска граѓа и архивите (Сл. весник на СРМ, бр.16/65);
- Закон за архивската граѓа и архивската служба на СРХрватска, од 1967;
- Закон за архивската граѓа и архивите на СР Србија , од 1967 год.;
- Уставни амандмани XV-XL на Уставот на СРМ (Сл. весник на СРМ, бр.40/71);
- Закон за архивската дејност (Сл. весник на СРМ, бр.47/73);
- Закон o arhivskom gradivu in arhivah (Sl.list SR Sl., 34/73);
- Кривичен закон на СРМ (Гл.21-дела против архивски материјал и др.), (Сл.весник на СРМ бр.25/77);
- Закон за архивската граѓа (Сл. весник на РМ, 36/90 и 36/95);

Подзаконски акти

- Решение за образување архивски средишта во НРМ, од 10 март 1951 год.;
- Уредба за Архивскиот совет на НРМ (Службен весник на НРМ, 3/52)
- *Уредба за основање на Државен филмски архив на НРМ* (Сл. весник на НРМ, 6/52)
- Правилник за организација и работа на Државниот архив на НРМ (Сл весник на НРМ, 8/1960);
- Правилник за организација на Архивот на Македонија, од 13 декември 1965 год.;
- Самоуправна спогодба за организациона структура и систематизација на работните места во Архивот на Македонија од 1976 год.;
- Уредба и Упатство за канцелариското работење и за одбирањето на архивската граѓа од регистратурскиот материјал, (Сл. весник на СРМ, 14/77);
- Критериуми за формирање архивски фонд/збирка, од 1985 год.;
- Упатство за единствено и задолжително евидентирање на архивската граѓа и фондовите во архивите во СРМ, од 1985 год.;
- Упатство за средување на архивски фондови/збирки од 1987;
- Упатство за средување семејни и лични фондови, од 1983;
- Упатство за изработка класификациски план, од 1987;

- Упатство за изработка на регест, од 1987;
- Упатство за изработка на аналитичен инвентар, од 1987 година;
- Упатство за изработка на историска белешка, од 1987 година;
- Правилник за организација и работа на Архивот на Македонија (како единствена републичка управна организација), од 1991 год.;
- Правилникот за единствената методологија на евидентирањето и обработката на архивската граѓа во Архивот на Македонија, од 1992 година;
- Упатство и програма за автоматска обработка на податоците од архивската граѓа (АОП), од 1994/95;
- Правилник и Упатство за валоризација, категоризација, заштитно микрофилмување и копирање на архивска граѓа од 1995 година;
- Правилник за општите и посебните услови за користење на архивска граѓа во Архивот на Македонија, Архив на Македонија, од мај 1995 година;
- Упатство за заштита и користење на фотографирана граѓа ;
- Правилник за престој на странци во Архивот на Македонија;
- Правилник за валоризација, категоризација, микрофилмување и копирање на архивска граѓа, од 1995;
- Уредба за утврдување на критериуми за подолги рокови на користење на архивска граѓа (Сл. весник на РМ, бр. 3/96);
- Упатство за начинот и постапката за одбележување на документите со подолги рокови на користење (Сл. весник на РМ, бр.59/98);
- Уредба за посебната заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба (Сл. весник на РМ, бр.37/98);
- Правилник за заштита на архивска граѓа во Архивот на Македонија, од 1998 год.;

Кривично и прекршочно право

- *Кривични законик ФНРЈ, 1951 год.;*

Кривичен закон на Социјалистичка Република Македонија (Гл.21 Кривични дела против архивски материјал), Македонски архивист, кн.VI (1977), стр.123-124);

ОСНОВНА ЛИТЕРАТУРА:

- Cassanova E.: *Archivistica*, Siena 1928, 2 a edizione, Siena, Stab. arti grafiche Lazzeri, 1968;
- Beuc I.: *Arhivistika*, Arhiv Hrvatske, Zagreb 1968;
- Schellenberg Th.R.: *Moderni arhivi, Principi i tehnika rada*, Savez arhivskih radnika Jugoslavije, Zagreb 1968;
- Jenkinson H.: *Modern Archives. Some Reflections on T.Schellenberg*, "Journal of the Society of archivists" 1 (April 1957);
- Enders G.: *Archivverwaltungslehre*, Insituut fur Archivwissencschaft der Humboldt-Universitat zu Berlin, Berlin 1968;
- Bautier R.H.: *Arhivi u međunarodnom zivotu* , Arhivistbr.2/1961;
- Константинов М.: *Заштита на архивската граѓа* - збирка на прописи 1945-1971, Архив на Скопје, 1972;

- *Teorija i praksa arhivske službe u SSSR*. Ред. G.A. Bjelov и други, Moskva 1958, Savez arhivskih radnika Jugoslavije, Beograd 1976;
- *MANUEL D'ARCHIVISTIQUE*, Paris Imperimerie nationale, 1970 - *PRIRUČNIK IZ ARHIVISTIKE*-*Teorija i praksa u državnim arhivima Francuske*, Zajednica arhiva Srbije, Beograd 1982;
- Antoljak S., *Pomoćne istoriske nauke* (arhivistika), Istoriski arhiv Kraljevo, 1971;
- Žontar J.: *Arhivistika*, Ljubljana 1984;
- Константинов М.: *Архивистика*, Просветно дело, Скопје 1987;
- *Archivum*, бр/41/1996, посветен на архивското законодавство во светот (1981-1994);
- Stulli B.: *Arhivistika i arhivska služba*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 1997;
- Međunarodni arhivski savet: *Vodič za upravljanje elektronskom građom sa arhivskog stajališta*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 1999;
- Duranti L.. *Arhivski zapisi - teorija i praksa*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 2000;
- J. Žontar, *Arhivska veda*, Arhiv Republike Slovenije, Ljubljana 2003;

ДОПОЛНИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА:

Архиви и архивистика

- Peroten I., *Osnovna načela i granice arhivistike*, Arhivist, 2/1962;
- Јачимовиќ (Гилер) О.: *Улога и функција архива*, Архивски преглед, 1-2/1966;
- Antoljak S., *Pomoćne istoriske nauke* (arhivistika), Istoriski arhiv Kraljevo, 1971;
- Jačimović (Giler) O.: *Neki problemi arhivske terminologije*, Arhivist 1-2/1971;
- Јачимовиќ (Гилер) О.: *Архивистика*, Архивски преглед, 2/1972;
- Konstantinov M. –Žontar J., *Yugoslavie*, Archivum, XXII-XXIII, 1975, pp.453-463;
- Константинов М.: *Архивите во светот*, Македонски архивист, XII, 1982;
- Mac Neil H.: *Archival Theory and Practice: Between Two Paradigmes*, Archivaria 37/1994;

Архивско законодавство

- Закон за државните архиви на НР Македонија, Архивист, год. I, бр. 1/1954, стр. 76-80;
- Petrović J., *Prvo savetovanje Glavnog arhivskog saveta i njegovi zaključci*, Arhivist, 1/1950;
- Biljan F.: *Sprovođenje Opšteg zakona o zaštiti spomenika kulture na sektoru arhivske građe*, Arhivist, 3-4/1960;
- Biljan F.: *Usklađivanje pravnog režima korišćenja arhivska građe sa potrebama naučno-istraživačkog rada*, Arhivist, 3-4/1960;
- Крбек И.: *Право јавне управе ФНРЈ* (1-3), Биро Завод, Загреб, 1960, 1961, 1962;
- Hasanagić E.: *Novi propisi o arhivskoj službi*, Arhivist, 2/1963;
- J. Žontar; *La legislation archivistique (Yugoslavie)*, Archivum, XIX, 1969;
- Vilfan S.: *Arhivi lokalnih zajednica (komunalni arhivi) u Jugoslaviji*, Arhivist, 2/1969;
- Biljan F., *Sistem zaštite arhivske građe s obzirom na samoupravno i federativno uređenje Jugoslavije*, Arhivist 1/1969;

- Nježić Z., *Savezni propisi 1944-1957*, Arhivist, 2/1970;
- Велјановски Н.: *Правниот третман на архивската граѓа како општествена сопственост*, Правна мисла, Скопје, 1/1970;
- Велјановски Н.: *Правната сила на оперативните документи како поотенцијална архивска граѓа*, Македонски архивист, год. I, бр. 1/1972;
- Vilfan S. – J.Žontar; *Arhivistika*, Arhivsko društvo Slovenije, Ljubljana 1973;
- Zečević M.; *Proces stvaranja opštih akata*, Privredni pregled, Beograd 1978;
- Целакоски Н.: *Архивското законодавство и практика во врска со примената на Законот за здружениот труд*, Македонски архивист, VII, 1978;
- Алексов И.: *Примена на Уредбата за канцелариското работење и за одбирањето на архивската граѓа од регистратурскиот материјал во СР Македонија*, Македонски архивист, VIII, Скопје 1979;
- J.Žontar: *Mednarodne konvencije. Predpisi v vezi s arhivskom dejavnostju*, Arhivi IV, 1-2/1981;
- Христов А., *Управно право*, Скопје, 1984;
- Brguljan V.: *Mejunarodni sistem zaštite kulturnih i prirodnih dobara*, Republiki zavod za zaštitu spomenika kulture, Zagreb-Beograd, 1985;
- Алексов И., *Заштита и евиденција на архивската граѓа надвор од архивот*, Архив на Македонија 1951-1986 (јубилејно издание) Архив на Македонија, Скопје 1986;
- Vasquez de Parga: *M. Bibliographie internationale des guides et annuaires relatif aux depots d'archives*. Archivum. Munchen-London-New York-Paris. 1990. Vol. XXXVI;
- Zupancić T.: *National Archival Systems and Structures in the Socialist Federal Republic of Yugoslavia*, The American Archivist, Vol.53, 3, Chicago, Illinois Summer 1990;
- Stulli B.: *O pravnom režimu korišćenja građe*. Isto, B. Stulli: *Arhivistika i arhivska služba*, HDA, Zagreb, 1999, str. 98-191;
- Алексов И.: *Архивското законодавство во Република Македонија (1945-1995)*, Меѓународна округла маса: Архивите во време на транзиција, Охрид, јуни 1996, Архив на Македонија 1997;
- Maltezi L.: *Low on National Archive Fund and Archives*, International round table: Current tasks of the Archives at the time of Transition, Ohrid, June 10-12, 1996, Archives of Macedonia, Skopje 1996;
- Doinov S.: *Organization and Structure of Bulgarian Archives*, исто, Актуелните задачи на архивите.... стр. 65-70;
- Алексов И. и др.: *Збирка прописи за канцелариско и архивско работење*, Архив на Македонија, Скопје 1999;
- Алексов И., *Третманот и значењето на архивската граѓа и обврските кои произлегуваат од архивското законодавство*, Збирка прописи за канцелариско и архивско работење, Архив на Македонија, Скопје 1999, стр. 5-10.
- Сланинка-Динева М.: *Јавните служби во Република Македонија– Реалност и визија*. Институт за социолошки и политичко-правни истражувања, Скопје 2002;

Историјат на архивите

- Zografski D.: *O radu, zadacima i nekim problemima Državne arhive u Skoplju*, Arhivist, 3/1951;
- Jašar N.: *Državnata arhiva na NR Makedonija 1926-1951*, Arhivist, 2/1954;

- Поповиќ-Петковиќ Р.: *Постанак и развој архивистике у Србији и Македонији*, Заједница архива Србије, Београд 1972;
- Konstantinov M.: *Arhivska građa bugarskih organa vlasti za okupirana područja Makedonije i Srbije (1941-1944)*, Arhivist, XIX/ 1969, str. 43-51;
- Manić B.: *Dvadeset godina arhivske službe u socijalističkoj Jugoslaviji*, Arhivist, 2/1970;
- Стојанов –Мире Д.: *Некои остварувања на Архивот на Македонија и главните правци на идното делување*. Македонски архивист, I, 1972, стр.5-17;
- Стојанов –Мире Д.: *Реферат за 25-годишната дејност на Архивот на Македонија*, Македонски архивист, V, 1976, стр.164-171;
- Талески Т.: *Развој на архивската служба во Македонија*, Македонски архивист, IX-X, 1980-81; стр.5-21;
- Талески Т.: Елаборат “Почетоците и развојот на архивската служба во Македонија”, од 1980 год., објавен во Македонски архивист, IX-X, Скопје 1981, стр.12-13
- К. Илиевска: *35-годишнината од формирањето на Архивот на Македонија*, Македонски архивист, XIV-XV, 1985-86;
- Nikolovska S.: *Razvoj arhivske službe u Makedoniji*, Varaždin 1994, магистерски труд, не-објавен;

Архивска служба и мрежа

- Zografski D.: *O radu, zadacima i nekim poroblemima Državne arhive i Skoplju*, Arhivist, br.3-/1951;
- Škerović N.: *Arhivska mreža*, Arhivist, 3/1951;
- Škerović N., *Organizacija arhivske službe*, Arhivist, 2/1952;
- Pangovski T.: *Problemi arhivske službe u NR Makedoniji i njihovo rešavanje*, Arhivist, 2/1955;
- Vilfan S.: *Položaj i uloga arhuva u socijalističkoj Jugoslaviji*, Arhivist 3-4/1958;
- B. Manić: *Prilog izgradnji jedinstvenog sistema arhivska službe*, Arhivski pregled, 2/1972
- Стојанов-Мире Д. –Константинов М.: *Основањето регионални архиви – клучна задача*, Македонски архивист, 2/1973;
- Целакоски Н.: *Краток преглед на развојот и дејноста на Историскиот архив во Охрид*, Македонски архивист, II, 1973;
- Масевски Д.: *Архив на општината Куманово*, Македонски архивист, IX-X, 1980-81;
- Константинов М., *Архив на Скопје*, Македонски архивист, IX-X, 1980-81;
- Донеv Т.: *Историски архив Штип*, Исто таму, стр.65-76;

Заштита на архивската граѓа во војна

- Visscher Ch., *Societe des Nations. Institute international de cooperation intellectuelle*. Paris 1938, str. 95; Mousseion, vol. 35-36, Paris 1936;
- *Acte final de la conference intergouvernementale sur la protection des biens culturels en cas de conflit arme*, La Haye 1954. Ed. UNESCO, Paris 1954;
- *Deklaracija o zaštiti kulturnih dpbara u slučaju oružanog sudara*, (Sl. list FNRJ - Međunarodni dogovori i drugi sporazumi, god.III, br.1/1955);

- *Zakon o ratifikaciji Konvencije za zaštitu kulturnih dobara u slučaju oružanog sudira*, Međunarodni dogovori i drugi sporazumi (Dodatak Sl. listu FNRJ, 4/1956);
- Bartoš M.: *Međunarodno javno pravo*, kn.III, Beograd 1958, str.39-51.
- Stulli B.: *O valorizaciji i kategorizaciji arhivske građe*, Arhivski vjesnik, XIII/1970;
- Stulli B.: *Zaštita kulturnih dobara u slučaju oružanog sukoba*, Arhivistika i arhivska služba, HDA, Zagreb 1997, str. 265-336;
- Поповиќ Ј.: *Заштита архивске грађе у редовним и ванредним условима*, Македонски архивист, XII,1/1982;
- *Заштита на архивската граѓа од доменот на ОНО и ОСЗ*, Материјал од советувањето со претставници на органите за народна одбрана и самозаштита во СРМ, Архив на Македонија, Скопје 1985;
- Материјал од Советувањето со претставници на поранешните општински секретаријати за народна одбрана, Архив на Македонија, Скопје февруари1994;
- Стефков Т.: *Валоризација и категоризација архивске грађе у регистратурама СР Македоније*, Архивски преглед, 1-2/1987, Београд 1989;
- Заштита на витални и важни документи во војна и природна непогода. LDuranti, *Arhivski zapisi*, Hrvatski dr`avni arhiv, Zagreb 2001, str. 114-117;

Вреднување на архивска граѓа

- Popović B.: *Nacionalni arhiv u Vašingtonu*, Jugoslovensko revisko međunarodno pravo 3-4/1956;
- Lewison P.: *Archival Sampling*, American Archivist, 20 (Fall 1957);
- Brooks Ph.: *The selection of Records for Preservation*, "The American Archivist" 18 (1965);
- *Ekspertiza vrednosti građe koja se čuva u arhivskim ustanovama*. I. Beuc: *Arhivistika*, Arhiv Hrvatske, Zagreb 1968. str. 80-85;
- Taleski T.: *Odbiranje na arhivska građa od registraturskiot materijal vo rabotnite organizacii*, Arhivist, XVIII/1969;
- Taleski T.: *Utvrđivanje registratura koje stvaraju arhivsku građu i odabirawe arhivske građe iz registraturskog materijala u Makedoniji*, Arhivist, 1/1969;
- Турковиќ Р.: *Уредба о канцелариском пословању органа управе*, Архивски преглед, 1-2, 1970;
- Petrović S.: *Savezni propisi o rokovima čuvanja građe (1960-1970)*, Arhivist, 1-2/1971;
- Dolgih Ivanović F.: *Uzajamna povezanost i kontinuitet u radu državnih arhiva i registratura*, Arhivist, 1-2/1973;
- Carucci P.: *Lo scarto come elemento qualificante delle fonti la storiografia*, "Rasegna degli Archivi di stato", 35 (1975) (за шкартирање на документите);
- Талески Т.: *Одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал во работните организации*, Македонски архивист, III-IV, 1974-1975, 1976, стр.5-12;
- Талески Т.: *Евидентирање на архивската граѓа во регистратурите*, Исто таму, стр 13-17;
- Донеv Т.: *Регистратурата - истурена позиција на архивот*, Македонски архивист, VI/1977;
- *PRIRUČNIK IZ ARHIVISTIKE* (grupa avtori), SARJ, Zagreb 1977 (за одбирање и излачување);

- *Теорија и пракса архивске службе СССР, (група автори) САРЈ, Београд 1981 - за експертиза на вредноста на документите, стр. 52-62;*
- *Priručnik iz arhivistike- Francuska, ZAS Beograd, 1982 (за селекција на граѓата);*
- J. Atherton: *The Origin of the Public Archives Records Center 1897-1956, "Archivaria" 8 (1979), p. 35-59;*
- Hull F.: *The Use of Sampling Techniques in the Retention of Records. A RAMP Study With Guidelines (PGI-88/WS/26), Paris, UNESCO, 1981;*
- *За класификацијата, валоризацијата и обработката во архивите на Франција. Prirucnik iz arhivistike - Teorija i praksa u drzavnim arhivima Francuske, ZAS, Beograd, 1982.*
- Aleksov I.: *Valorizacija na sozdavačite na arhivska građa i valorizacija na arhivskata građa vo registraturite vo SR Makedonija, Arhivist, 33 (1983), 1-2, SARJ, Beograd 1983;*
- Стефков Т.: *Валоризација и категоризација на архивската граѓа во архивите во СР Македонија, Македонски архивист, 15-16 (1987), Скопје 1987;*
- Uputstvo o vrednovanju arhivskoga gradiva (Narodne novine SRH, br,33/1987; Исто, M. Rasti}: *Arhivi i arhivsko gradivo...str.302-305);*
- Boles F.: *Archival Appraisal (NY: Neal-Schuman Publicher, 1991);*
- Cook T.: *Manu are called, but few are chosen. Appraisal Guidelines for Sampling and Selecting Case Files, " Archivaria", 32 (1991);*
- Eastwood T.: *Towards a Social Theory of Appraisal" Association of Canadian Archivists (1992);*
- Eastwood T.: *"How Goes it with Appraisal?", Archivaria 36 (1993);*
- Duranti L.: *"The Concept of Appraisal and Archival Theory ", AA, 57, no.2 (1994);*
- Cook T.: *"Mind over Matter: Towards a New Theory of Archival Appraisal", in Caig, ed. Archival Imagination, 38-70;*
- Stulli B.: *O valorizaciji i kategorizaciji arhivske građe. Arhivistikai arhivska sluzba,HDA, Zagreb 1997;*
- MAS: *Vodič za upravljanje elektronskom građom, HDA, Zagreb 1999 (за vrednuvawe elektron-ski zapisi, datoteki i bazi na podatoci);*
- Ivanović J.: *Vrednovanje elektroničnih zapisa, Arhivski Vjesnik, 41/1998,*
- Duranti L.: *Arhivski zapisi, HDA, Zagreb 2000 (за вреднување на граѓа и современи системи за валоризација);*
- Резолуција од 35-та Меѓународна конференција на CITRA во Рејкјавик, 2001, посветена на вреднувањето на архивската граѓа;
- *Administrative Records Classification system (ARCS). <http://www.bcarchives.gov.bc.ca/arcs-/index.htm>;*
- The preparation of records management handbooks for government agencies : A RAMP study; priredile Murrielle Doyle i Andre Freniere (<http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/-r9118e/r9118e00.htm>)
- Selected guidelines for the management of records and archives: RAMP study; priredil Peter Walne, (<http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r9006e/r9006e00.htm>);
- Алексов И.: *Прирачник за вреднување на архивска граѓа, Филозофски Факултет- Скопје 2002/03;*

Класификација на архивска граѓа

- Papritz J.: *Methodes modernes de classement d'archives contemporaines (posterieures a 1800)*, CIA, Bruxelles 1964; *Savremeni metodi sređivanja arhivske graje pre 1.800 godine*, Arhivist, 1-2/1964;
- Lodolini E.: *Archivistica*, Sienna 1934, за развојот на класификацијата во Европа;
- Shellenberg Th.R.: *Modern Archives, Principles and Techniques...* (дел за класификација на архивска граѓа во Европа, САД и Австралија);
- Konstantinov M.: *Sistemi prvobitnog sređivanja u upravnim registraturama. Razvitek sistema 1918-1941. Bugarska okupatorska uprava vo nekoj delovi na Makedoinija i Južna Srbija vo periodot 1915-1918 i 1941-1944*, Arhivist, XX, 2/1970;
- Norton on Archives. *The Writings of Margaret Cross Norton on Archival and Records Management*, Southern Illinois University, 1975 - за начелата на класификационите системи;
- Duchein M.: *Le respect des fonds en archivistique: principes theorique et problemes pratiques*, објавено во *La Gazette des Archives*, 97 (1977);
- Зајковски Т.: *Рационализација на методите за валоризација, средување и обработка на архивската граѓа во архивите*, Македонски архивист, XIII-XIV, 1983-1984;
- Зајковски Т.: *Состојби и насоки за единствена методологија на средување на архивска граѓа во архивите во СРМ*, Македонски архивист, XV-XVI, 1985-86, стр.7-16;
- Зоров Љ., *Состојби во средувањето и обработката на архивската граѓа во архивите во СРМ, со посебен осврт на периодот 1978-1985*, Исто таму, стр. 17-27;
- Беќарова О.: *Класификација на архивската граѓа како основа за нејзино брзо и ефикасно користење (за единствената класификација на дејностите)*, Македонски архивист, год.XV, бр1/1982;
- SARJ, Savet za naučnoistraživački rad, *Preporuka o uvjretima i načinu oblikovanja arhiskog fonda i arhivske zbirke*, 1985 god.;
- Office of Record Management (ORM) and General Services Administration (GSA), програма за класификација и управување со сојузните списи на САД;
- Класификациски системи на државната управа со примена на *Electronic Data Processing (EDP)*;
- Канадскиот класификациски систем – *Block Numeric System*, со нагледен пример во British Columbia, кој се состои од 2 дела: “*The Administrative Records Classification System (ARCS)*” i “*The Operational Records Classification System (ORCS)*” – сеопфатен и интегриран систем за сите архивски документи;
- Класификациски систем “*Archives and Information Management*” (ORCS/BCAR, SE-CT.12), на еден покраински архив во Канада;
- British Columbia Archives and Record Services: *Administrative Records Classification Systems (ARCS)*, издание од 1992, Victoria B.C, British Columbia Archives and Records Services, 1992;
- British Columbia Archives and Record Services: *Standard ORCS Kit*, 1992., Victoria B.C, British Columbia Archives and Records Services, 1992;
- Jenkinson H.: *A manual of Archive Administration*, Oxford, Clarendon Press, 1992;
- Duranti L.: *Arhivski zapisi*, HDA, Zagreb 2000 (за организација и класификација на граѓа);
- За обликување на тезаурус на функции види: <http://www.naa.gov.au/recordkeeping/control-functions-thesaur/chpt 1.htm> ;

- *The Archive s Authority of New South Wales, Keyword AAA ; A Thesaurus of General Terms*: <http://www.naa.gov.au/recordkeeping/control/KeyAAA/summary.html> ;
- *Administrative Functions Disposal Authority*: <http://www.naagov.au/secordkeeping/disposal/authorities/GDA/AFDA/Full-Admin-Authority.pdf>;
- *Administrative Records Classifikation System (ARCS)*: <http://www.bcarchives.gov.bc.ca/arcs/index.htm>

Обработка на архивска граѓа и научно-информативни средства

- Muller S. и др.: *Manual for Arrangement and Descriptions of Archives*, NY 1940 (прев.);
- Biljan F. - Vilfan S. - Milošević M.: *Obaveštajna sredstva arhiva u službi nauke*, Arhivist, 1-2/1973;
- *Opisivanje arhivskih dokumenata*, Ordnungsgesetze, str.41-42; 82-88;
- Зајковски Т.: Обработка на архивска граѓа и научно-информативни средства, Македонски архивист, VIII, 1979;
- Brown R.A.: *Documentary Evidence in Australia*, Agincourt, Ontario, Carswell Company Ltd., 1988;
- *Archival Documents. Providing Accountability Through Recordkeeping*, во редакција на S.Mc Kemmish & E.Upward, Melbourne, Ancona Press, 1993;
- Bureau of Ganadian Archivists: *Rules for Archival Description*, Ottawa, 1990, D-3;
- Bureau of Canadian Archivists: *Planing Committee od descriptive standards* (дефиницијата за описот била вградена во Речникот на меѓународни стандарди);
- *ISAD (G) Opća međunarodna norma za opis arhivskoga gradiva*, Hrvatski drzavni arhiv, Zagreb 1997;
- "Archivi & Computer" IV, (1994) 2, - за стандардизација на описот на архивска граѓа со акцент врз електронска граѓа;
- *Encoded Archival Description (EAD)*–Норма за опис на електронска граѓа во САД;
- *MAS-Vodič za upravljanje elektronskom građom*, HDA, Zagreb 1999 (за метаподатоците);
- Duranti L.: *Arhivski zapisi*, HDA, Zagreb 2000 (за архивистичкиот опис и научно-информативни средства);

Информации, користење, изложби

- I. Janča : *Informativna služba u arhivima*, Arhivist, XXII,1-2/1972;
- М. Константинов: *Осовременување на информативната служба на архивите*, Македонски архивист, V, 1976;
- С. Лалиќ, *Информативно документарни системи и архиви*, Македонски архивист, VII, 1978;
- Константинов М.: *Културно-просветната и пропагандна дејност на архивите*, Македонски архивист, VI, 1977;
- Ристовски Б.: *Изложба на документи на тема: Македонија од XII век до денеска*, Македонски архивист, јубилеен број (1991);
- Алексов И. и др., *Изложба на документи: " Македонија низ вековите "*, Архив на Македонија 1998;

Публикување архивска граѓа

- Hasanagić E.: *O izdavanju istoriskih dokumentata kod nas*, Arhivist, god.VII, sv.3-4, 1958;
- Milošević M.: *Objavljivanje arhivske građe*, Arhivist, 1/1970;
- Filipović I.: *Načela naučno-kritičkog objavljivanja arhivskih dokumenata*, Arhivski vjesnik, XV, 1972;
- Дајик М.: *Методологија рада на публикувању архивске граѓе*, Архивски преглед, 1-2/1971;
- *Načela o publikovanju arhivske građe*, Komisija SARJ o publikovanju arhivske građe, под водство на - Милош Милошевиќ, обј. во Arhivist, бр.1-2/1983;
- Илиевска К., *Издавачка дејност*, Архив на Македонија 1951-1986, с. 85-98;

Научно-истражувачка дејност

- Поповиќ-Петковиќ Р.: *Архиви и научноистражувачки рад*, Архивски преглед, 1/1969;
- Герасимов Љ.: *Истражувањето во странство на архивска граѓа за минатото на Македонија*, Македонски архивист, II, 1973;
- Герасимова В., *Истражувачка дејност*, Архив на Македонија 1951-1986, јубилејно издание, Архив на Македонија, Скопје 1986, стр. 77-83;

Микрофилмување на архивска граѓа

- *Preporuka o mikrofilmovanju arhivskegrađe u arhivima Jugoslavije*, Arhivist, 1-2/1983;

Билатерална и меѓународна архивска соработка

- Lekić B.: *Protokol o međurepubličkoj saradnji arhivskih službi SR Makedonije i SR Srbije*, Arhivist, 1-2, 1972;
- Jemuović R.: *Međurepublička saradnja arhivskih radnika SR Makedonije i SR Srbije*, MA, VII, 1978;
- Алексиев А., *Меѓурепубличка и меѓународна соработка*, Архив на Македонија 1951-1986, стр. 99-102;

За особеностите на архивските документи

- Atherton J.: *From Life-cycle to Continuum: Some Thoughts on the Record Management – Archives Relationship*, "Archivaria" 21 (Winter 1985-86), p.43-51
- Raffael S., *Masters of Fact*, London, Reutledge and Kegan Paul, 1979, p.51;
- Duranti L.: *Diplomatics: New Uses for an Old Science (Part II)*, Archivaria, 29 (Winter 1989-1990);
- Lodolini E.: *Archivistica...* op.cit. str.126;
- Upward F., *Challenges to Traditional Archival Theory*, обј. во Keeping Data, Papers from a Workshop on appraising computer-based records, Australian Council of Archives, Australian Society of Archivists Incorporated, 20-12, October 1990;
- Jenkinson H.: *A Manual of Archive Administration*, Oxford, Clarendon Press, 1992;
- Dollar C. M.: *Archives and records Managers in the Information Age*, Archivaria, 36 (1993);

- Campell T.M.: *Archives and Information Management*, Archivaria, 28 (Summer 1989);
- *ISAD (G) Opća međunarodna norma za opis arhivskoga gradiva*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 1977;
- Duranti L.: *Arhivski zapisi - teorija i praksa*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 2000;
- Međunarodni arhivski savet: *Vodič za upravljanje elektronskom građom sa arhivskog stajališta*, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 1999;

За Records Management и канцелариско работење

- Leahy E.J.: *Modern Records Management*, "The American Archivist", 12 (1949);
- Bacić S.: *O kancelariskoj mehanizaciji i automatizaciji*, Arhivski vjesnik, IX, 1966;
- Алексов И.и др.: *Материјал за советувањето во врска со новата Уредба за канцелариско работење*, Скопје, 14 јуни 1977 год.;
- Walne P., comp., *Modern Archives Administration and Records Management: A RAMP Reader*, PGI-85/WS/32 (UNESCO, Paris 1985);
- Lytle R.H.: *Information Resources Management: 1981-1986*, vo *Annual Review of Information Science and Technology*, New York 1986;
- Clausen M.P.; *Review of Records Management in the Unites States Government, a Report with Recommendation*, нав. дело... стр. 287;
- Duranti L.: *The Odyssey of Records Managers*, објавено во "Records Management Quarterly", June 1989;
- Condiff P.D.: *Principles of Information Resource Management: A Foundation for the Future*, Maxwell Air Base, 1992;
- ISO - 15489 – меѓународна норма за Records Management (2001);

Нови технологии и електронски записи

- Campbell M.: *Archives and Information Management*, "Archivaria" 28 (Summer 1989), 145-147;
- Bearmann D.: *The Implication of Armstrong v. Executive of the President for the Archival Management of Electronic Records*, The American Archivist, 56, 4 (1993), p.646-689.;
- Dollar Ch.: *Archives and Record Managers in the Information Age*, Archivaria 36 (1993), 42;
- *Association of Records Managers and Administrators (ARMA)* и професионализација во управувањето со хартиените и електронските документи;
- Duranti L.: *Diplomatics: New Uses for an Old Science, Part I*, "Archivaria" 28 (Summer 1989) - дефиниција на архивски документ (хартиен или електронски);
- Duranti L.: *Diplomatics: New Uses for an Old Science, Part III*, "Archives", 30 (Summer 1990);
- Naud G.C.: *L'analyse des archives administratives contemporaines*, "Gazette des Archives" 115 (1981);
- OPEN SYSTEMS INTERCONNECTION - OSI, (UN, NYC, 1992 g.);
- Liverton T.: *Public Records: A Study in Archival Theory*, Vancouver, British Columbia, the University of British Columbia, 1991;

- Upward F.: *Challenges to Traditional Archival Theory* , obj. во Keeping Data. Papers from a Workshop on appraising computer-based records, Australia Council of Archives во Australian Society of Archivist Incorporated, Oktober 10-12, 1990;
- Miller M.: *Is the Oast Prologue? Appraisal and New Technologies*, објавено во "Archival Management of Electronic records";
- David Bearman: *"Diplomatics, Webwrian Bureaucracy, and the Management of Electronic Records in Europe and America"*, American Archivist 55, no.1 (1992), 180;
- Eastwood T.: *Чување на непроменливост на електронските записи*, проект спонзориран од Social Sciences and Humanities Research Council of Canada (SSHRCC), 1994-1997;
- Cook T.: *"Leaving Archival Electronic Records in Institution: Policy and Monitoring Arrangements at the national Archives of Canada"*, Archives and Museum informatics 9 (1995),144;
- Duranti L.– Eastwood T.: *Protecting Electronic Evidence; A Progres Report on a Research Study and Methodology*, објавено во "Archivi & Computer" V (1995);
- UNITED NATION, ASSIC, *Management of Electronic Records...* nav. delo., str. 17-25;
- International Council on Archives: *The Guide for managing Elektronic Records from an Archival Perspective*, Paris, 1997; -
- Австралиската AS 4390: *Records Management*, -
- Меѓународната норма ISO 15489-1: *Information and Documentation–Records Management*.

СДАРЈ И СДАРМ

- Pangovski T.: *Osnovano je Društvo arhivskih radnika NR Makedonije*, Archivist, 1/1955;
- Историјат на Друштвото на архивските работници на Македонија, ДАРМ 1981;

ИСТОРИСКИ РАЗВОЈ НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО НА МАКЕДОНИЈА (1945-1995)

С О Д Р Ж И Н А

Предговор	стр. 2
------------------------	---------------

1. ПЕРИОДИЗАЦИЈА НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО ВО МАКЕДОНИЈА (1945-1995).....	8
2. АРХИВИТЕ ПРОТЕКТОРИ И ПРЕЗЕНТЕРИ НА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО	10
3. АРХИВИСТИКАТА КАКО ПОСЕБНА НАУКА.....	13
4. АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО КАКО ПОСЕБНА ДИСЦИПЛИНА	14

Дел I

ИСТОРИСКИ РАЗВОЈ НА АРХИВИТЕ И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО ВО СВЕТОТ И ВО МАКЕДОНИЈА

1. ОСВРТ ВРЗ РАЗВОЈОТ НА АРХИВСКАТА СЛУЖБА И ЗАКОНОДАВСТВО ВО СВЕТОТ.....	17
1.1. Појава на архивите и нивна заштита во стариот век.....	17
1.2. Споменичкото и архивското право во Средниот век.....	19
1.3. Појавата на првите државни архиви и архивското право во XVI - XVIII век.....	20
1.4. Архивската служба и архивското законодавство во XIX и почетокот на XX век.....	22
2. АРХИВИТЕ ВО МЕЃУНАРОДНОТО ПРАВО.....	30
3. МЕЃУНАРОДНАТА СОРАБОТКА НА АРХИВИТЕ И МЕЃУНАРОДНАТА ОРГАНИЗАЦИЈА НА АРХИВИСТИТЕ.....	31
4. ИСТОРИЈАТ НА АРХИВСКОТО ДЕЛО ВО МАКЕДОНИЈА.....	4
5. АРХИВИТЕ ВО КРАЛСТВОТО ЈУГОСЛАВИЈА (1918-1941).....	40
5.1. Сојузни архиви.....	40
5.2. Државниот архив во Скопје (1926-1941).....	41
6. АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ ВО МАКЕДОНИЈА ЗА ВРЕМЕ НА ВТОРАТА СВЕТСКА ВОЈНА (1941-1945).....	44
6.1. Архивското работење на окупаторските власти во Македонија (1941-1944).....	44
6.2. Создавање и чување на архивската граѓа на Народноослободителното движење на Македонија (1941-1945).....	6
6.3. АСНОМ и првите облици на државна заштита на архивска граѓа во ДФ Македонија (август 1944 – мај 1945).....	8
6.4. Архивското законодавство по Втората светска војна.....	49

Дел II
СОЗДАВАЊЕ АРХИВСКА СЛУЖБА
И АРХИВСКО ЗАКОНОДАВСТВО ВО МАКЕДОНИЈА
(1945-1971)

ПОСТАВУВАЊЕ ОСНОВИ НА АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО ВО ЈУГОСЛАВИЈА И МАКЕДОНИЈА (1945-1971).....	50
1.1. Сојузни архивски прописи (1945-1971).....	50
 2. ПОЧЕТОЦИТЕ НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И ЗАКОНОДАВСТВО НА ДФ/НР МАКЕДОНИЈА (1945-1953).....	54
2.1. Воспоставување државна заштита на културните паметници и архивската граѓа (1945)	56
2.2. Утврдување на воена штета и реституција на спомениците и архивската граѓа (1945-1947)	57
2.3. Првите архивски звања.....	60
2.4. Посебен правен режим за заштита и чување на историско-архивскиот материјал (1948 - 1951).....	61
2.5. Почетни проблеми со администрацијата и документацијата во НР Македонија.....	63
2.6. Обиди за формирање архивска служба на Македонија и првите архивски рописи.....	65
2.7. Улогата на Главниот архивски совет во донесување архивски закон и формирање Државен архив на Македонија (1950-1952).....	66
2.8. Закон за државните архиви на НР Македонија (1951)....	69
2.9. Формирање на Државниот архив и архивски средишта во Македонија.....	70
2.10. Архивскиот совет на Македонија.....	72
2.11. Почетоци во дејноста на Државниот архив на НР Македонија.....	74
2.12. Основање градски архиви и архивска мрежа во Македонија.....	75
2.13. Статус, положба и функции на архивските установи (1950-1951).....	77
2.14. Нормирање на терминот “архивски материјал”(1950-1952).....	79
2.15. Кривично-правна заштита на архивската граѓа (1950-1951).....	80
2.16. Воено злосторство против споменици на културата и архивска граѓа.....	82
2.17. Конвенција и Декларација за заштита на културните добра во вооружен судир (1954/56).....	83
2.18. Децентрализација и општествено управување во областа на архивската дејност (1950-1953).....	84
2.19. Тези за општ закон за архивите и архивската служба во ФНРЈ (1954).....	86
2.20. Нацрт-основен закон за архивите (1956).....	88
2.21. Архивите и заводите за заштита на спомениците на културата.....	91
2.22. Нацрт-закон за архивите на СР Македонија (1962).....	91

3. РЕФОРМИ ВО СИСТЕМОТ ЗА ЗАШТИТА НА АРХИВСКА ГРАЃА (1959 -1971).....	95
3.1. Клучни реформски споменички и архивски прописи (1959-1965)....	95
4. ЗАКОН ЗА АРХИВСКАТА ГРАЃА И АРХИВИТЕ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ (1965 - 1973).....	96
4.1. Закон за архивската граѓа и архивите (1965).....	96
4.2. Статус на заштитата на архивската граѓа.....	103
4.3. Сопственички статус на архивската граѓа.....	104
4.4. Идентификација на архивската граѓа и регистратурскиот материјал (1964-1965).....	105
4.5. Дефиниции за иматели на архивска граѓа.	106
4.6. Републички фондови за финансирање на културните дејности (1960-1971).....	107
4.7. Нормативна, надзорна и насочувачка улога на државните органи.	108
5.АРХИВСКИ СОВЕТИ.....	109
5.1. Архивскиот совет на Југославија (1968-1971).....	109
5.2. Архивскиот совет на Македонија (1965-1971).....	109
6. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ИМАТЕЛИТЕ НА АРХИВСКА ГРАЃА.....	110
6.1. Права на имателите на архивска граѓа.....	110
6.2. Должности на имателите на архивска граѓа.....	110
7. ПОДЗАКОНСКИ АКТИ ЗА ОДБИРАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА АРХИВСКА ГРАЃА (1968-1975).....	116
7.1. Упатство за вршење повремени прегледи и за одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал (1968).....	115
7.2. Упатство за одбирање на архивската граѓа од регистратурскиот материјал настанат до 31 декември 1967 година (1968).....	119
7.3. Препорака за унапредување на архивската служба на СР Македонија (1969).....	120
7.4. Упатство за единствено и задолжително евидентирање на архивската граѓа (1975).....	121
8. КРИВИЧНИ ДЕЛА ПРОТИВ СПОМЕНИЦИ НА КУЛТУРАТА И АРХИВСКА ГРАЃА.....	122
8.1. Уништување или прикривање на архивска граѓа.....	123
8.2. Прекршоци против архивска граѓа.....	124
9. АРХИВИТЕ ВО ФНР/СФР ЈУГОСЛАВИЈА (1945-1990).....	125
9.1. Сојузни архиви.....	125
9.2. Архивскиот систем и структура.....	125
9.3. Систем на канцелариско и архивско работење.....	126

Дел III
РАЗВОЈ НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И
ОСАМОСТОЈУВАЊЕ НА АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО
ВО СР МАКЕДОНИЈА
(1971-1990)

1. УСТАВНИТЕ РЕФОРМИ И РЕВИЗИЈА НА АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО (1971-1974).....	127
2. РЕПУБЛИЧКИ ПРОПИСИ ЗА АРХИВСКАТА ГРАЃА И РЕГИСТРАТУРСКИОТ МАТЕРИЈАЛ (1971-1981).....	129
3. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАЗВОЈ НА АРХИВСКАТА СЛУЖБА И ДЕЈНОСТ ВО МАКЕДОНИЈА (1951-1991).....	130
3.1. Статус, надлежности и задачи на Државниот архив/Архивот на Македонија (1951-1991).....	130
3.2. Организациска поставеност на Државниот архив на НРМ - Архивот на Македонија (1951-1991).....	133
4. МАТИЧНАТА ФУНКЦИЈА НА АРХИВОТ НА МАКЕДОНИЈА.....	135
5. СТРУЧЕН НАДЗОР И ЗАШТИТА НА АРХИВСКАТА ГРАЃА КАЈ ИМАТЕЛИТЕ.....	138
5.1. Примопредавање на архивска граѓа меѓу имателите и архивите.....	143
5.2. Поврзаност меѓу заштитата на граѓата кај имателите и нејзината обработка во архивите	151
6. ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА АРХИВСКАТА ГРАЃА ВО АРХИВОТ.....	152
6.1. Архивски згради и опременост.....	152
6.2. Прием, чување и заштита на граѓата во архивските депоа.....	154
6.3. Микрофилмување на архивска граѓа.....	157
6.4. Реставрација и конзервација на архивска граѓа	158
6.5. Книговрзница	158
7. СРЕДУВАЊЕ И ОБРАБОТКА НА АРХИВСКА ГРАЃА.....	158
7.1. Средување и обработка на архивските фондови.....	158
7.2. Научно-информативни средства.....	165
8. МЕЃУРЕПУБЛИЧКА И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА.....	167
9. ИСТРАЖУВАЧКА ДЕЈНОСТ.....	169
10. ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ.....	173
11. ИНФОРМАЦИИ, КОРИСТЕЊЕ И ИЗЛОЖБИ.....	177
12. АРХИВСКИ КАДАР И КАДРОВСКА ПОЛИТИКА	178
13. ФИНАНСИРАЊЕ НА АРХИВСКАТА СЛУЖБА.....	181
14. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАЗВОЈ НА ИСТОРИСКИТЕ АРХИВИ (1951-1990).....	182
14.1. Историски архив - Битола.....	182
14.2. Историски архив – Велес	184
14.3. Историски архив – Куманово	184

14.4. Историски архив – Охрид.....	186
14.5. Историски архив – Прилеп	187
14.6. Архив на град Скопје.....	188
14.7. Историски архив – Струмица.....	189
14.8. Историски архив – Тетово.....	190
14.9. Историски архив – Штип.....	191
14.10. Архив на Македонската академија на науките и уметностите.....	192
15. СОЈУЗ НА АРХИВИСТИТЕ НА МАКЕДОНИЈА И ОРГАНОТ “МАКЕДОНСКИ АРХИВИСТ”	193
15.1. Сојуз на архивските работници на Македонија.....	193
15.2. Стручното списание “Македонски архивист”.....	197

Дел IV ОСАМОСТОЈУВАЊЕ НА АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО НА СР МАКЕДОНИЈА (1971-1990)

16. ЗАКОН ЗА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ (1973).....	199
17. КРИВИЧНО-ПРАВНА ЗАШТИТА НА АРХИВСКАТА ГРАЃА (1977).....	204
18. ПОДЗАКОНСКИ АРХИВСКИ ПРОПИСИ (1985-1990).....	205
18.1. Критериуми за формирање архивски фонд/збирка	205
18.2. Упатство за изработка на класификациски план.....	207
18.3. Упатство за изработка на историска белешка.....	208
18.4. Упатство за изработка на регест.....	209

Дел V РАЗВОЈ НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА (1990-1995)

1. ОПШТЕСТВЕНИТЕ ПРОМЕНИ И ЗАДАЧИТЕ НА АРХИВСКАТА СЛУЖБА И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА.....	211
1.1. Промените во периодот на транзицијата и нивниот одраз врз имателите и архивите.....	211
1.2. Напори за подобрување статусот на архивите и донесување ново архивско законодавство.....	213
1.3. Расправа за идниот статус и организација на архивската служба на Македонија.....	213
1.4. Уставно усогласување и заокружување на архивското законодавство на Република Македонија.....	217
1.5. Информатичкото општество и демократизација на архивите.....	218
1.6. Доизградување на архивското законодавство.....	224
1.7. Функционалната насоченост на Архивот на Македонија	221
2. ЗАКОН ЗА АРХИВСКАТА ГРАЃА (1990/1995).....	222

3. ПРОПИСИ ЗА КАНЦЕЛАРИСКО И АРХИВСКО РАБОТЕЊЕ (1996/97)	232
3.. Уредба за канцелариското и архивското работење (1996).....	232
3.2. Упатствоатство за начинот и техниката на постапување со документарниот материјали архивската граѓа во канцелариското и архивското работење (1997).....	235
4. ПОДЗАКОНСКИ АРХИВСКИ ПРОПИСИ (1992-1998).....	236
4.1. Правилник за единствена методологија на евидентирање и обработка на архивската граѓа во Архивот на Македонија.....	236
4.1. Правилник и Упатство за валоризација, категоризација, микрофилмување и копирање на архивска граѓа.....	237
4.2. Правилник за општите и посебните услови за користење на архивска граѓа во Архивот на Македонија	241
4.3. Правилник за престој на странци во Архивот на Македонија	244
4.4. Уредба за утврдување на критериуми за подолги рокови за користење на архивска граѓа(1996).....	245
4.5. Упатство за начинот и постапката на одбележување на документите со подолги рокови за користење (1998).....	247
4.6. Методологија за вршење инспекциски надзор (1996).....	248
4.7. Упатство за изработка водич за обработка на микрофилмувана архивска граѓа (1996).....	249
4.8. Упатство за фотографирана архивска граѓа (1998).. ..	252
4.9. Уредба за посебна заштита на архивската граѓа во воена и вонредна состојба (1998).....	254

Дел VI
ОРГАНИЗАЦИЈА И РАЗВОЈ
НА АРХИВОТ НА МАКЕДОНИЈА
КАКО ИНТЕГРИРАНА УПРАВНА ОРГАНИЗАЦИЈА
(1991-1995)

1. Организација, функции и управување со Архивот на Македонија.....	254
2. Меѓународна соработка.....	256
3. Билатерална соработка.....	257
4. Истражувачка дејност.....	259
5. Сукцесија на архивите на СФР Југославија.....	260
6. Издавачка дејност.....	262
7. Инспекциски надзор и заштита на архивската граѓа кај имателите.....	263
8. Заштита на архивската граѓа во Архивот.....	269
9. Средување и обработка на архивските фондови.....	271

Дел VII
НАСОКИ ЗА НАТАМОШЕН РАЗВОЈ
НА АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И ЗАКОНОДАВСТВО
ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. ЕЛЕКТРОНСКИТЕ ДОКУМЕНТИ, АРХИВСКАТА ДЕЈНОСТ И АРХИВСКОТО ЗАКОНОДАВСТВО.....	277
1.1. Развој на информатичките технологии и приспособување на архивите.....	277
1.2. Глобални телекомуникациски мрежи и интеракција меѓу технологијата и организациите.....	278
1.3. Меѓународниот архивски совет и активност на Одборот за електронска граѓа.....	278
1.4. Дефиниција на електронските записи/документи.....	279
1.5. Животен циклус на електронските записи.....	279
1.6. Нов концепт за "Архивска дејност".....	280
1.7. Правни, организациски и технолошки импликации.....	280
1.8. Достапност и користење на електронските записи.....	280
1.8. Архивското законодавство и електронските записи.....	283
1.9. Комуникација со имателите и заедничко управување.....	281
2. ОСОБЕНОСТИ НА ЕЛЕКТРОНСКИТЕ ЗАПИСИ.....	282
2.1. Запишување и употреба на симболи.....	283
2.2. Односи меѓу содржината и медиумот, физичката и логичката структура.....	284
2.3. Контекстуални метаподатоци.....	284
2.4. Идентификација и чување на записите.....	284
3. ЧУВАЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКИТЕ ЗАПИСИ.....	285
3.1. Чување на употребливоста.....	286
3.2. Преземање на електронска граѓа на трајно чување.....	286
3.3. Заклучоци.....	287
4. ФАЗИ ВО ЖИВОТНИОТ ЦИКЛУС НА ЗАПИСИТЕ.....	288
4.1. Обликување на записите.....	288
4.2. Создавање на автентични и веродостојни записи	289
4.3. Одржување на записите.....	289
5. НОВ КОНЦЕПТ ЗА АРХИВСКА ДЕЈНОСТ И УЛОГАТА НА АРХИВИТЕ.....	290
5.1. Вреднување на записите.....	290
5.2. Чување и достапност на записите.....	292
5.3. Нов концепт за архивска дејност.....	292
5.4. Создавање на записите.....	293
5.5. Вреднување на записите.....	294
5.6. Чување на записите.....	294

5.7. Достапност и користење на архивската граѓа.....	295
5.8. Редифинирана улога на архивот и архивистот.....	295
6. ДОСТАПНОСТ И КОРИСТЕЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКАТА ГРАЃА.....	296
6.1. Интелектуален надзор (опис).....	296
6.2. Копии на физички медиуми.....	297
6.3. Доставување по пат на телекомуникации.....	298
6.4. <i>ON - LINE</i> достапност.....	298
7. ПРИСТАП И КОРИСТЕЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКА ГРАЃА.....	299
7.1. Проектирање	299
7.2. Креирање.....	299
7.3. Одржување.....	300
8. СТАВАЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКИТЕ ДОКУМЕНТИ НА РАСПОЛАГАЊЕ.....	300
8.1. Научно-информативни средства.	301
8.2. Користење на податоците.....	302
9. ЗАПИСИ СОЗДАДЕНИ ВО КАНЦЕЛАРИСКОТО РАБОТЕЊЕ И ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА.....	304
9.1. Електронски документи создадени во канцелариското работење..	304
9.2. Електронска пошта.....	306
9.3. WEB извори.....	307
9.4. Бази на податоци.	308
10. ISAD (G) - МЕЃУНАРОДНА НОРМА ЗА ОПИС НА АРХИВСКА ГРАЃА.....	309
11. МЕЃУНАРОДНИТЕ СОБИРИ НА АРХИВИСТИТЕ И ПРАШАЊЕТО ЗА ВРЕДНУВАЊЕТО.....	315
12. СОВРЕМЕНИ ИНТЕГРИРАНИ СИСТЕМИ ЗА КЛАСИФИКАЦИЈА И ВАЛОРИЗАЦИЈА	316
13. ПРЕПОРАКИ НА МАС И УНЕСКО ЗА ВАЖНОСТА НА АРХИВИТЕ И УПРАВУВАЊЕТО СО ДОКУМЕНТИТЕ ВО РАЗВОЈОТ НА ИНФОРМАЦИСКОТО ОПШТЕСТВО И ВО СОЧУВУВАЊЕ НА НЕГОВАТА МЕМОРИЈА.....	322
14. ЗАКЛУЧОК	326
15. ИЗВОРИ И ЛИТЕРАТУРА	331
16. СОДРЖИНА	343