

**Зоран Вукелић<sup>1</sup>**  
Историјски архив Суботица  
Србија

## ИНТЕРНЕТ У СЛУЖБИ „СПОЉНЕ СЛУЖБЕ”

**Апстракт:** У раду је приказан делић свакодневне праксе стручног радника у Служби заштите архивске грађе ван архива Историјског архива Суботица, у којој су већ неколико деценија „присутни“ електронски пријем и достава података. У овом раду аутор покушава да „проговори“ о томе колико је архивска пракса ограничена (не)постојањем законске регулативе, а колико животом, као и о предностима и манама електронске архивистичке стварности.

**Кључне речи:** архив, архивисти, архивистички, везе, електронски, наука, интернет, свет

Појава компјутера, поготово његово „цепно“ издање - телефон, изменило је живот на кугли земаљској. Ниједна област живота није остала иста као пре. Тако је и са архивистичким светом. Представа о архивима као „чуварима папира“ и њиховом раду измењена је у границама незамисливог до пре коју деценију. Архиви и архивско наслеђе постали су нам блиски до те мере да и они који не знају ништа о њима и њиховој улози у модерним друштвима, имају прилику да то открију једноставним кликом на тастатури и померањем миша.

Употреба личних компјутера изменила је и свет регистратура, тј. стваралаца архивске грађе. Комуникација је постала лакша, бржа, ефикаснија. Аутор овог рада представља позитивна и негативна искуства електронске комуникације на примерима из рада Историјског архива Суботица, односно Службе заштите архивске грађе ван архива.

### Кратак осврт на прошлост

Историја прикупљања и чувања докумената на просторима Војводине старија је од почетака рада архивских установа на просторима дилем Европе. Пажљиве руке запослених у војвођанским архивима манипулишу грађом и чувају грађу насталу у претходним вековима и различитим друштвено-политичким заједницама. Прва архивска установа у Покрајини (данашњи Архив Војводине) основана је на темељу декрета Министарства унутрашњих дела Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца од 5. августа 1926. године у Новом Саду, а на иницијативу др Ристе Одавића, тадашњег управника Државне архиве у Београду, као Државна архива у Новом Саду. Задатак троје запослених у Државној архиви у Новом Саду био је да прикупља, чува и обрађује архивску грађу са подручја Баната, Бачке, Срема и Барање. Архив је радио и у време четворогодишње мађарске окупације.

После Другог светског рата у Војводини су оснивана архивска подручја и

---

<sup>1</sup> архивски саветник, [zoran.vukelic@suarhiv.co.rs](mailto:zoran.vukelic@suarhiv.co.rs)

архиви у градовима у којима се и данас налазе. Углавном, архиви су као посебне установе почели да раде 1947. године, са изузетком архива у Сенти (почео да ради 1950. године) и Новом Саду, (почео да ради 21. маја 1954. године). Сви архиви оснивани су на темељу позитивних правних прописа и одлука органа надлежних друштвено-политичких заједница, као што је био случај у читавој Југославији. У прво време у њима је радио мали број људи, али како су се развијали служба и потреба државе за њом, тако су расли број запослених, значај и углед тих установа у друштву. Архиви у Војводини радили су на начелима и прописима на којима је радила читава архивска служба у бившој држави. Штавише, с обзиром на историјат овог подручја, војвођанске установе су имале значајно место и углед у струци Федерације.

Ломови у друштву у времену распада Југославије, стварање нове класе повлаштених, девастација система вредности, беспарица и изолација отежали су рад запослених у архивским установама, али ни тренутка нису нарушили њихов научни интегритет и потребу да држе корак са светом. Колико су им то омогућавале прилике у друштву, радници архива примењивали су нова сазнања у струци. Исто је и у погледу информатичке технологије. Процес започет у последњој деценији двадесетог настављен је у првим годинама двадесет и првог века, када је у Србији и Војводини, као њеном саставном делу, затворен први део приче о компјутеризацији служби и рада у архивима. После компјутерског описмењавања старијих колега и информатичког опремања архива, запослени у њима покренули су следећу етапу у свету нових технологија – електронски приказ установа. Тако су архивисти и архивски радници предухитрили законодавца и наметнули му императив за нова законска решења. И што је још важније, тако су омогућили својим корисницима једноставнију и ефикаснију комуникацију, те убрзали пут решавања проблема.

### Модерни архиви

„Функције и надлежности савременог архива произлазе из друштвених потреба, статуса, делатности и његовог циља оснивања. Полазећи од ових основних чинилаца, функција и надлежности архива, они се могу сврстати у три основне групе: управна, културна и научна.“<sup>2</sup>

Један од разлога за текст који је пред читаоцима јесте и то како на набројано утиче употреба модерних технологија. Време нових технологија доноси и нове изазове за запослене у архивима и архивску струку уопште. Наравно, и нова решења, поготово у делу послова који се односе на управну групу. Само канцеларијско пословање у архивским установама културе прво је „потпало под удар“ примене компјутерске технике. Први компјутери у архивима инсталирани су и у рачуноводственим канцеларијама, јер су на то утицала нова законска решења и обавезе. Коначно, на ред су дошли и запослени у службама који своје радно време проводе делом на терену, а и они који радни век одрађују у интеријерима установа.

Отада, а то је, у нашем случају, време на размеђи два века, ништа више није као пре. Нажалост, вртоглави развој технике није пратила и законска регулатива<sup>3</sup>, па је архивистима остало да се довијају како ко уме и може. Ипак, свима нама

<sup>2</sup> Др Богдан Лекић, *Архивистика*, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2006, 25.

<sup>3</sup> Аутор мисли на непостојање новог, времену примереног, кривог закона који би регулисао послове архивске струке.

заједничко је било да уважавамо прописе струке. Тако је и у служби којој је намена да штити регистратурски материјал и архивску грађу ван архива.

Канцеларијско пословање пред регистратурама поставља јасне обавезе утврђене позитивним законским прописима - јасно и прецизно означавање и датирање регистратурског материјала, вођење основних и помоћних евиденција, класификацију документације, архивирање и сређивање. Како је законодавац у овом делу живота много ажурнији него у делу који регулише архивску делатност, тако су у бројним регистратурама почели да користе предности електронске евиденције и комуникације уопште. Том делу радне збиље прилагодили су се и запослени архивски „спољњаци“.<sup>4</sup> Једноставно, компјутери су постали неопходни уређаји за ефикасно делање, примерено времену у којем живимо. Употреба личних компјутера изменила је и свет регистратура. Комуникација је постала лакша, бржа, ефикаснија, а веза између архива и регистратура једноставнија, у сваком тренутку проверљива и забележена, као и економски исплативија како за регистратуре, тако и за архиве.

Примери за ново поступање су бројни, а у случају Историјског архива Суботица комуникација између регистратура и архива је већим делом електронска. Како то изгледа у пракси? Регистратура доставља електронски писан захтев за поступање (најбројнији су за доставу преписа архивске књиге, захтеви за одобрење излучивања или покретање поступка из области стечаја и слично).

*Poštovani,  
U prilogu Vam dostavljamo arhivsku knjigu.  
Pozdrav,  
JKP "Subotička toplana"  
Segedinski put 22  
24 000 Subotica*

Или

*Poštovani Zorane,  
U attach-u Vam šaljem zahtev za izlučivanje kao i spisak arhivske građe.  
Molim Vas za potvrdu e-mail-a.  
Čujemo se,  
Srdačan pozdrav*

Или

*Poštovani,  
Dužina arhivske građe koja je za sada arhivirana od arh. broja 1836-1873 je 59,96 m.  
Srdačan pozdrav.  
Edita Stanimirović  
Prodaja i marketing/Administrativni radnik  
tel: + 381 24 621364 | mobil: + 381 66 8811141  
edita.stanimirovic@ddor.co.rs<sup>5</sup>*

<sup>4</sup> Популарни термин за запослене у „Спољној служби“, односно Служби заштите архивске грађе ван архива.

<sup>5</sup> Примери захтева преузетих са електронске мреже приказани су у оригиналном облику.

60	389	2008	Knjiga izdatih računa Ns	1 knjiga	0.01	10 god
61	390	2008	Knjiga dnevnih izveštaja Ns	1 knjiga	0.01	10 god
62	391	2008	Dnevni izveštaji fiskalne kase Ns	svežanj	0.02	10 god
63	393	2008 2009	Knjiga izdatih rač Bg	1 knjiga	0.01	10 god
64	394	2008 2009	Knjiga izdatih faktura Ns	1 knjiga	0.01	10 god
65	668	2012	Interne prenosnice-otpremnice, Prenosnice VR	svežanj	0.07	5 god
66	673	2012	Interne prenosnice-prijemnice	svežanj	0.11	5 god
67	677	2012	Nalog za knjiženje prometa na tek. i dev. rač.	4 svežnja	0.2	5 god
68	685	2012	Interne prenosnice-prijemnice Bg	svežanj	0.12	5 god
69	686	2012	Interne prenosnice-otpremnice Bg	svežanj	0.04	5 god
70	688	2012	Trebovanje Bg	svežanj	0.02	5 god
71	689	2012	Poč. stanje mag. Prijemnice gp, Prenosnice	svežanj	0.01	5 god
72	719	2002 2013	Menice realizovane	1 reg.	0.08	5 god
73	723	2013	interne prenosnice otp, Prenosnice	svežanj	0.08	5 god
74	725	2013	Poč. stanje mag. Prijemnice gp, Korekcije	svežanj	0.07	5 god
75	726	2013	Interne prenosnice - prijemnice	svežanj	0.08	5 god
76	731	2013	Inventar	1 reg.	0.08	5 god
77	742	2013	Trebovanje Bg	svežanj	0.02	5 god
78	743	2013	Interna prenosnica - otp Bg	svežanj	0.04	5 god
79	745	2013	Prenosnice, Prijemnice Gp	svežanj	0.01	5 god

Табела примљена у PDF формату

Драган ВИЃЕВИЋ, стечајни управник  
24413 Палић, Козарачка 23  
за архиву MASIMO TRADE Д.О.О. у стечају  
Суботица, ул. Сегедински пут бр. 80/4

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СУБОТИЦА  
Трг Слободе 1, 24000 СУБОТИЦА  
Стеван МАЧКОВИЋ, директор

Предмет: допис у вези архивске документације и архивског поступка

Решењем суда у Суботици СТ. бр. 17/2015 од 14.05.2015. године, отворен је стечајни поступак над стечајним дужником MASIMO TRADE Д.О.О. у стечају из Суботице.  
За стечајног управника именован је Драган Виџевић из Суботице (СТ. Бр17/2015 од 22.05.2015. године).

Сечајни управник има обавезу да преда Историјском архиву документацију (архиву) наведене фирме од пре покретања стечајног, што овим путем и чини.

У прилогу дописа налази се решење суда о покретању стечајног поступка и именовану стечајног управника.

Мп

**MASIMO TRADE**  
ДОО СУБОТИЦА  
СТЕЧАЈУ

Драган ВИЃЕВИЋ,  
стечајни управник

Захтев примљен у PDF формату

R.br.	ak.	Godina upisa	Godina nastank	Kl. oznaka	Sadržaj	Kol/ j. pakovanja	Rok čuvanja	Br. zap.	Primedbe
1		2015.	2008-2014.	39	isplate ( i Magnotron)	1 reg.	T		
2		2015.	2008-2012.	64	nalozi	1 reg.	10 god.		
3		2015.	2009.	54	izveštaji banke	1 reg.	T		
4		2015.	2009, 2012-2013.	1	opšta dokumenta ( osnivanje, finansijski izveštaji)	1 reg.	T		
5		2015.	2010-2011.	39	zarade	1 reg.	T		
6		2015.	2001-	14	zapisnici, pravilnici, lista, prepiska sa Istorjskim arhivom	1 reg.	T		
7		2015.	2011-2013.	63	IOS i kompenzacije, prenosi, blagajna	1 reg.	3 god.		
8		2015.	2010.	8	radni nalozi	3 reg.	5 god.		
9		2015.	2011.	8	radni nalozi	6 reg.	5 god.		
10		2015.	2012.	8	radni nalozi	7 reg.	5 god.		
11		2015.	2013.	8	radni nalozi	6 reg.	5 god.		
12		2015.	2014.	8	radni nalozi	3 reg.	5 god.		
13		2015.	2010.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
14		2015.	2011.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
15		2015.	2012.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
16		2015.	2013.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
17		2015.	2014.	54	izvodi	1 reg.	10 god.		
18		2015.	2009-2011.	26	vino ( ugovori)	1 reg.	5 god.		
19		2015.	2010.	36	nalozi za pretakanje vina, proizvodnja	1 reg.	5 god.		
20		2015.	2011-2012.	36	proizvodnja vina	2 reg.	5 god.		

*Пример достављене Архивске књиге*

После пријема електронског писменог захтева, поступак је стандардан - писмени упит за договор о времену обиласка регистратуре и провере достављеног, потом рад на терену и, коначно, израда завршних докумената обавезних за редовно обављање послова.

Мане су готово занемариве и спадају у домен случајности (нестанак електричне енергије је могућност која постоји откако електрична енергија покреће човечанство). Реалнија је опасност коју производе такозвани хакери. Но, за њу су решење легалан програм и стручно лице које у установи брине о исправности електронских уређаја и њиховом несметаном функционисању. Предности су многобројне, почев од брзине решавања захтева и проверљивости захтеваног, што утиче на ефикаснији рад архивиста, до опште корисног (уштеде папирног материјала и очувања животне средине).

## РЕЗИМЕ

У јавности, како стручној тако и оној која не наслућује какав је значај архивске струке и запослених у установама културе знаним као *историјски архиви*, постоји стереотип о архивистима као „сировим“ бирократама, људима који се грчевито држе папира и оловке, попут јунака романа из деветнаестог века. Међутим, стварност, односно делање запослених у архивима, и те како их оповргава. Штавише, „канцеларијски радници“ су у процесу дигитализације и примене електронских достигнућа у овом времену често испред осталих. У тој области смо испред законодаваца. Нажалост, то су нам наметнули време и потребе у којима живимо. Наша држава и друштво нису изван цивилизацијских догађаја и „токова“, али често немамо времена да чекамо да се законодавци сете да модернизују прописе који уређују нашу делатност. Одговорни људи у архивима покушали су да „иду“ раме уз раме са развијеним и напредним светом. Уз максималне напоре и одрицања, опремили су архиве компјутерском техником и поступања с регистратурама поставили на принципе који одговарају времену у којем живимо и радимо. Електронско поступање, како у свеколиком животу, тако и у архивској струци, поставља и дилеме, а доноси и лоше стране које су занемариве у односу на предности. Тачније, комуникација електронским путем омогућила је ефикаснији однос између архива и регистратура. Свако писани траг „осуђен“ је на проверљивост и доступан је у било ком тренутку. Нестале су непотребне количине одбаченог папира, а архивисти су постали део светског процеса којем су темељи ефикасност с једне и одговоран однос према природи и планети с друге стране.

Zoran Vukelić

## Internet in the Service of the „External Service“

### Summary

In public, both professional and general that does not even suspect the importance of the archival profession and the employees of the institutions of culture known as *historical archives*, exists a stereotype about archivists as “raw” bureaucrats, as people who desperately hold on to paper and pen like the heroes of the nineteenth-century novels. However, the reality and the present, i.e. actions of those employed at the archives refute this stereotype. Furthermore “office workers” in the process of digitisation and application of electronic achievements are often ahead of others. In that field we are unfortunately especially ahead of the legislator. The time and the needs imposed that on us. Our state and our society are not outside the civilizational events and “courses”. Contemporary archivistics is developing so as the society. We often do not have time to wait for legislators to modernize statutes that regulate our field. Responsible people in the archives tried to walk shoulder to shoulder with developed and advanced world. With great efforts they equipped archives with computers and set the handling of registries to correspond the time in which we are living and working. Electronic treatment of data in both everyday life and in archivistics carries dilemmas, it has its downsides, but they are small comparing to benefits. Specifically, electronic communication enabled more efficient relation between the archive and the registry. Everything that is written is verifiable and available in any moment. Unnecessary amounts of discarded paper have disappeared. The archivists became part of the world’s process which foundation is efficiency, on the one hand, and responsible relation towards nature and our planet, on the other hand.