

mente cu alt conținut sau create (mult) ulterior celor ce țin direct de personalitatea în cauză. De pildă, nu este indicat să creăm un fond personal Panait Istrati, cînd majoritatea documentelor sînt creații ulterioare, ale altor persoane sau instituții culturale, cu referire la viața și activitatea scriitorului. În acest caz, nu poate fi vorba decît de o colecție de documente (referitoare la) Panait Istrati.

De asemenea, dacă totalitatea sau majoritatea documentelor dintr-o colecție personală se referă la o anume personalitate, colecția respectivă va purta numele acelei personalități, nu pe cel al colecționarului, din simplu și clar motivul că, astfel, documentele în discuție se personifică mai elocvent în folosul cercetării științifice.

Este, de asemenea, nimerit ca, în cazul cînd documentele unei colecții provin sau se referă la o anumită zonă geografică sau eveniment istoric, să poarte denumirea acestora (ex. „Colecția documente vrinčene”, „Colecția documente privind anul revoluționar 1848” ș.a.).

Dacă într-o colecție se găsește și documente personale ale colecționarului respectiv (acte de stare civilă, de studii, corespondență, lucrări personale) — în proporție redusă, fie că nu reflectă complexitatea vieții și activității, fie că persoana (colecționarul respectiv) nu este o personalitate autentică — acestea se păstrează, grupate separat în acea colecție.

Considerațiile expuse aici, în completarea celor structurate în articolul precedent, au drept scop evitarea unor practici (cu elemente de eroare) utilizate în trecut și (chiar) pînă în prezent și promovarea, de la caz la caz, a criteriilor și principiilor raționale în constituirea colecției arhivistice, a acestei *entități*, care, alături de cea a fondului arhivistic, pilonează o îndelungată practică a arhivisticii românești.

Trăgînd concluziile de rigoare, am putea puncta următoarele:

„Colecția arhivistică”, ca grupare de documente fragmentară, se poate constitui din *șanțioane* ale unor fonduri care au existat cîndva, fără ca denumirea lor (a instituțiilor creatoare) să se piardă; nu se constituie „colecție arhivistică”, ca *entitate*, din fragmente ce reprezintă (ca formă și conținut) existența unui fond de sine stătător; gruparea și depozitarea unor fragmente sau fonduri întregi (restrinse ca volum) după criteriul tematic, profilul teritorial se face *doar* în cadrul sistematizării acestora pe depozite, fără a-și pierde identitatea ca entitate arhivistică.

La baza alcătuirii unei „colecții arhivistice” stau criteriile: tematic, cronologic, teritorial, formă de păstrare și (pre)constituire, conținut, limbă, suport (peliculă, disc, foto ș.a.), dar și cel al *calității* (numelui) colecționarului; așa cum se pot crea super-colecții, suprasolicîtîndu-se unul sau altul din criteriile de constituire, tot astfel se pot crea minicolecții, speculîndu-se criteriile respective; în ambele cazuri neputînd fi vorba decît de pseudo-colecții arhivistice.

O dată intrate în circuitul științific sau în instrumentele arhivistice de informare (publicate sau nu), colecțiile constituite în timp în mod nearhivistic, în virtutea unor împrejurări sau preconcepții, rămîn statu quo; pentru cele ce se vor constitui de-acum înainte trebuie să se aibă în vedere principiile și criteriile fundamentate rațional și pe o amplă analiză efectuată în ultimul timp în acest sens în cadrul Sistemului de evidență și informatic al Arhivelor Statului.

Rolul nomenclatorului dosarelor și al indicatorului termenelor de păstrare în procesul de creare a fondurilor arhivistice la unitățile socialiste — aspecte desprinse din utilizarea lor

ELEONORA MITRESCU

În conformitate cu legislația arhivistică în vigoare, principalele instrumente de lucru utilizate în procesul de constituire a fondurilor arhivistice sînt Nomenclatorul dosarelor și Indicatorul termenelor de păstrare, atît condițiile, cit și principiile de elaborare și folosire.

a acestora fiind precizate în articolul 9 al Decretului 472/1971, privind Fondul Arhivistic Național al R. S. România și în Normele Tehnice de lucru pentru organizațiile socialiste, emise în anul 1973, art. 10—18.

Valențele celor două tipuri de instrumente decurg din faptul că, aplicarea lor corectă este de natură să asigure calitatea complexului de operațiuni arhivistice ulterioare elaborării lor, complex care privește constituirea unităților arhivistice, inventarierea, selecționarea sau folosirea documentelor.

Nomenclatorul dosarelor permite constituirea corectă a unităților arhivistice, obligativitatea elaborării lui revenind fiecărei instituții. Nomenclatorul este un tabel sistematic, în care sînt desfășurate, în conformitate cu structura organigramei unității socialiste, categoriile de dosare, concepute pe probleme, și termene de păstrare¹. Acest instrument asigură cunoașterea și respectarea statutului, a gradului de importanță al fiecărui act, oferind, concomitent, o imagine asupra categoriilor de documente deținute de instituția creatoare și asupra specificului acesteia.

Procesul complex de elaborare a Nomenclatorului dosarelor necesită o atență coordonare și, în aceeași măsură, implicarea conducerii unității socialiste, care, prin natura atribuțiilor sale, beneficiază de o vedere de ansamblu asupra activității, cunoaște detaliat problematica specifică respectivului domeniu. Instrumentul de lucru supus analizei se realizează, practic, pe baza propunerilor avansate de compartimente, centralizarea ulterioară a acestora permițînd nu numai cuprinderea tuturor documentelor proprii, ci și evitarea erorilor determinate de încadrările prin asimilare sau analogie. După verificarea sa, în proiect, de către Arhivele Statului, nomenclatorul dosarelor este aprobat de conducătorul unității socialiste, și difuzat, ulterior, la servicii, spre aplicare, însoțit de o notă explicativă privind modul de utilizare. Nomenclatorul dosarelor se modifică sau se completează numai în condițiile în care survin schimbări în activitatea sau în schema de organizare a instituției.

Indicatorul termenelor de păstrare asigură stabilirea unitară a termenelor de păstrare, în corelare directă cu valoarea practică sau științifică a actelor la care face mențiune și se întocmește la nivelul instituțiilor centrale, atît pentru documentele rezultate din activitatea proprie acestora, cît și pentru documentele unităților subordonate. Realizarea instrumentului în cauză impune, în mod necesar, studierea legislației, a regulamentelor și instrucțiunilor specifice ramurii, cunoașterea sistemului de organizare și funcționare a instituției coordonatoare și a documentelor rezultate din activitatea sa, consultarea tuturor creatorilor de documente aflați în subordine.

În ceea ce privește funcționalitatea indicatorului, aceasta este asigurată de exactitatea cu care sînt definite categoriile de documente, de rigurozitatea clasificării actelor în grupe și categorii, pe baza criteriilor de conținut, precum și de cuprinderea tuturor categoriilor de acte proprii omeniei respective și activitate.

Indicatoarele se actualizează periodic, în raport direct cu modificările survenite în specificul și schema de organizare a ramurii.

Experiența acumulată de Filiala Arhivelor Statului — Municipiul București demonstrează faptul că, utilizarea, în activitatea practică, a celor două instrumente de lucru a determinat apariția unor erori sau situații neclare, care impun o intervenție corelatoare din partea Arhivelor Statului.

Astfel, există categorii de acte cu valoare practică (liste și ștate de plată a drepturilor bănești, fișe de evidență remunerăției muncii, dosare personale etc.) sau documentară (situații statistice, documente de sinteză etc.), cărora li se atribuie un anumit grad de importanță la nivel național, dar care nu beneficiază de termene de păstrare unitare în cadrul tuturor ramurilor, așa cum se întîmplă, de pildă, cu documentele de evidență financiar — contabilă. Un singur exemplu în acest sens: listele și ștatele de plată a drepturilor bănești apar în unele indicatoare ca avînd termen de păstrare permanent, în altele, mai noi, se prevede reținerea lor timp de 90, sau chiar 50 de ani, în timp ce Indicatorul Ministerului Transporturilor și Telecomunicațiilor, din anul 1974, stipulează termenul de 20 de ani, prevăzînd, în schimb, pentru fișele de evidență a remunerăției muncii termenul „permanent”.

Din această perspectivă, considerăm că intervenția de specialitate a Arhivelor Statului asupra termenelor de păstrare atribuite unor categorii de documente cu importanță general-valabilă ar putea să confere mai multă rigurozitate procesului, extrem de complex, de elaborare a principalelor instrumente arhivistice de lucru. Un exemplu în acest sens l-ar putea constitui verificarea, de către arhiviștii Filialei Arhivelor Statului — Municipiul București

¹ Voica Coman, *Metodologia de elaborare a Nomenclatorului dosarelor*, în „Revista Arhivelor”, nr. 4/1984, p. 415.

a unor proiecte de nomenclatoare întocmite de instituții, activitate care a permis depistarea și corectarea unor erori în stabilirea anumitor termene de păstrare, prevenind, totodată, selecționarea prematură a categoriilor de acte aflate în situația respectivă; este cazul ștatelor de plată de la Ministerul Transporturilor și Telecomunicațiilor, deja menționate, care au fost cuprinse în nomenclatoarele supuse analizei Filialei Arhivelor Statului — Municipiul București la termenul de 90 de ani, al planurilor de muncă anuale de la Ministerul Construcțiilor Industriale, cărora li s-a atribuit în nomenclatoare termenul de păstrare permanent, spre deosebire de prevederile indicatorului forului tutelar, care stabilește intervalul de 15 ani etc.

În altă ordine de idei, cu toate că legislația și normele arhivistice nu stipulează asemenea instrumente intermediere, multe instituții și-au elaborat Nomenclatoare-indicatoare, aspectul în cauză privind mai ales unitățile ale căror documente, datorită particularităților activității, nu se regăsesc în totalitate în indicatoarele de profil; exemple în acest sens sînt oferite de Administrația Domeniului Public, Întreprinderea „Ascensorul”, Întreprinderea de Transport București, Centrăla editorială ș.a. Deși art. 14 din Normele tehnice precizează că „organizațiile centrale care au în subordinea lor unități cu profil diferit de cel al lor, întocmesc pentru acestea indicatoare de termene de păstrare separate”, prevederea menționată nu se respectă în practică, optindu-se pentru elaborarea Nomenclatoarelor-indicatoare, care urmăresc cumplarea funcțiilor celor două instrumente de lucru și, în acest mod, li se substituie. O tendință identică se înregistrează și în cazul unităților care, prin natura activității lor, creează aceleași genuri de acte (C.E.C., Banca Națională), deși art. 15 din Normele tehnice menționează: „Organizațiile centrale care nu au unități în subordine, iar cînd au, acestea creează aceleași documente ca și organizația centrală, nu vor întocmi indicator de termene de păstrare, ci direct nomenclatorul dosarelor, care, în aceste cazuri, se confirmă de Direcția Generală a Arhivelor Statului”.

Apreciem că soluțiile actuale oferite de legislație și de normele de lucru, pentru situații asemănătoare celor menționate corespund cerințelor și, ca atare, utilizarea unui instrument de lucru hibrid, respectiv a Indicatorului — nomenclator, sau, altelei, a Nomenclatorului — indicator este nejustificată, determinînd confuzii și chiar erori în activitatea arhivistică. Situațiile amintite sînt generate, desigur, nu numai de dorința asigurării condițiilor, a cadrului legal de desfășurare a activității de arhivă la unitățile din subordine — beneficiare directe ale acestei modalități de lucru, ci și de intenția simplificării operațiunii respective, a înlăturării verigilor intermediare și, în ultimă instanță, a realizării unei anumite uniformități de procedură.

Venind în întîmpinarea cerințelor relevate de activitatea practică, Filiala Arhivelor Statului — Municipiul București a pledat pentru, și a inițiat chiar o acțiune de elaborare, de către centralele industriale, a unor nomenclatoare pentru unitățile din subordine, în colaborare directă cu factorii competenți din cadrul acestora, rezultate notabile obținînd, în sensul menționat, Centrăla Industriei Pielăriei, Confecțiilor și Încălțămîntei.

Un alt aspect privește necesitatea ca indicatoarele și nomenclatoarele să cuprindă, în mod consecvent, și genurile de documente aflate sub incidența B.D.S., împreună cu termenele de păstrare corespunzătoare lor, categorii adeseori omise, deși caracterul de secret care le este atribuit privește conținutul de date și informații, mai puțin genul actului. Corect au procedat, din acest punct de vedere, Întreprinderea Mecanică de Material Rulant „Grivița Roșie”, Întreprinderea de Comerț Exterior „Navlomar”, Întreprinderea de Comerț Exterior „Mecanoexportimport”, Direcția de telecomunicații a Municipiului București, care și-au elaborat nomenclatoare complete, depozitărul diverselor categorii de acte fiind desemnat ulterior, în funcție de conținutul de informații al documentelor create.

Pe de altă parte, o serie de indicatoare, precum cele elaborate de Ministerul Transporturilor și Telecomunicațiilor — 1974, Ministerul Construcțiilor Industriale — 1974, Ministerul Turismului — 1975, nu mai corespund activității desfășurate de instituțiile în cauză, datorită modificărilor survenite la nivelul profilului sau al structurii de organizare, modificări ce au determinat apariția unor genuri de acte noi, a căror asimilare cu cele existente anterior devine extrem de dificilă sau, pe alocuri, imposibilă. Întrucît parcurgerea întregii filiere destinată completării sau actualizării indicatoarelor solicită mai mult timp, considerăm ca posibilă includerea documentelor mai sus-menționate, împreună cu termenele de păstrare aferente lor, în Nomenclatorul dosarelor, cu mențiunea C.S. Un exemplu elocvent în această privință, îl constituie documentele rezultate din activitatea COM și BECOM, care au fost incluse, cu termen de păstrare permanent, în toate nomenclatoarele instituțiilor din ramurile menționate. Absența unor categorii de acte din cadrul indicatoarelor este determinată și de faptul că la elaborarea acestora, instituțiile centrale nu solicită propuneri din partea tuturor unităților subordonate, nu le consultă îndeaproape nomenclatoarele și, în final, nu întreprind o analiză profundă asupra tuturor aspectelor constatate. Consecințele negative ale acestui mod

de acțiune afectează, cu deosebire, operațiunea de selecționare, favorizând apariția greselilor în stabilirea termenelor de păstrare pentru unele genuri de acte și determinând asistări forțate sau incorecte. Cu o asemenea situație s-a confruntat, spre exemplu, întreprinderea de Comerț Exterior „Navlomar” care, trecând din subordinea Ministerului Comerțului Exterior și Cooperării Economice Internaționale în subordinea Ministerului Transporturilor și Telecomunicațiilor, nu a putut apela, decît în mică măsură, la indicatorul termenelor de păstrare elaborat de acesta din urmă, date fiind categoriile de acte specifice pe care le crează. Ca urmare a acestui fapt, întreprinderea și-a întocmit un nomenclator propriu, incluzînd toate documentele rezultate din activitatea sa și propunînd termene de păstrare concrete pentru categoriile neincluse în indicator, iar proiectul acestuia a fost supus analizei Filialei Arhivelor Statului — Municipiul București, fiind, ulterior, aprobat de adunarea generală a oamenilor muncii.

Evitarea situațiilor de acest gen impune, ca metodă necesară de lucru pentru organele centrale, consultarea prealabilă a nomenclatoarelor elaborate de instituțiile din componența ramurii respective, fapt care permite și asigurarea concordanței depline dintre instrumentele de lucru în discuție.

Nu ne-am propus, desigur, ca prin punctele de vedere prezentate în rîndurile de față, să răspundem în totalitate problematicii pe care o implică utilizarea celor două instrumente de lucru; considerăm, însă, că, dată fiind importanța care le revine, intervenția Arhivelor Statului în elaborarea și folosirea lor se înscrie ca o coordonată majoră a muncii de îndrumare și control.

BIBLIOGRAFIE

¹ Cohn Emilia, *Nomenclatorul de dosare și Indicatorul de termene de păstrare — instrumente de bază în activitatea arhivistică*, în „Revista Arhivelor”, nr. 1/1979.

² Coman Voica, *Metodologia de elaborare a Nomenclatorului dosarelor*, în „Revista Arhivelor” nr. 4/1984.

³ Necșa Teodor, *Precizări privind întocmirea și folosirea Nomenclatorului și Indicatorului în arhivele curente*, în „Revista Arhivelor”, nr. 1/1975.

⁴ Necșa Teodor, *Evidența documentelor create și deținute de organizațiile socialiste și de celelalte organizații*, în „Revista Arhivelor”, nr. 4/1979.

Constituirea și delimitarea fondurilor create de instituțiile judecătorești

MARIN STANCIU

Fondarea documentelor continuă să rămînă o problemă de actualitate care necesită o soluționare unitară pentru a realiza o evidență care să răspundă nevoilor actuale și de perspectivă în munca arhivistică.

Din analiza situației fondurilor și colecțiilor păstrate în depozitele Arhivelor Statului rezultă că fondarea documentelor s-a efectuat în mod corespunzător, că slujitorii generației trecute și lucrătorii de astăzi din sistemul Arhivelor Statului au acordat atenția cuvenită acestei operațiuni. De aceea, socotim că situația existentă nu necesită schimbări ci numai unele îmbunătățiri, acolo unde principiile care stau la baza fondării nu s-au aplicat în mod ferm. O revenire asupra evidenței fondurilor ar presupune un volum mare de muncă și de timp. În plus, aceasta ar produce confuzii în rîndul cercetătorilor, avînd în vedere că majoritatea fondurilor și colecțiilor create în epocile feudală și modernă au intrat în circuitul științific.

Fondarea dobîndește un plus de importanță acum și în viitor pentru că, așa cum arătam mai sus, astăzi sistemul instituțional se află într-o continuă perfecționare, reprezintă