

Arhivele și marele public

MIHAELA TONE

Despre arhive și folosirea lor în scopuri practice, deținem informații chiar de la înființarea Arhivelor Statului, la 1 mai 1831 în Țara Românească și la 1 ianuarie 1832 în Moldova. În dosarul intitulat „Delă pentru delele și alte hârtii administrative nouă vechi ce se dau după cerere cum copiile ce să scot dintr-acestea“, creat în Cancelaria „Arhivelor Statului“, în anul 1831, găsim precizat că „originalele date în păstrare Arhivii și primirea arhivarului... să nu se strămute din locul lor la nici o întâmplare, ci oricând va face trebuință să se dea copie adevărită de arhivar“. Arhivele Statului aveau deci obligația să elibereze copii, această activitate fiind reglementată în 1840, în Țara Românească, prin „Regulamentul Arhivei Statului“, care, într-un capitol special, intitulat „Pentru darea hârtiilor“, hotăra: „câți vor avea trebuință a lua copii pentru pricini ale administrației, sau judecătorești, să se îndrepteze la Arhivă și să ceară de la arhivar, prin hârtie..., carele îndată să fie dator a orândui să se caute și, ceruta copie, să o protocolescă singur, ca să fie întocmai cu originalul, apoi să o adevereze cu iscălitura sa și să dea fără zăbavă celui ce o va cere, fiind un jurnal pentru aceasta, supt îndatorirea registratorului“. Același regulament stabilea că pentru eliberarea copiilor după actele diplomatice era necesară aprobarea Departamentului din Lăuntru, iar pentru actele cu socoteli ale Visteriei era necesară aprobarea Obștescului Control.

În Moldova, la 26 ianuarie 1832, Marea Logofeție a Dreptății întocmește „Instrucțiile pentru ținerea Arhivei Statului“, în care se menționează: „...dacă să va pozvoli de către stăpânirea uneia părți a lua o copie diipi un act, arhivarul și secretariul vor încredința ace copie că este întocmai după originalul ce să păstrează în Arhivă“. În „Instrucții pentru Arhiva Statului Prințipatului Moldovii“, alcătuit în anul 1836, se arată: „dând voe ocârmuirea a se slobozi cuiva copie de pe vre un act, arhivarul și secretariul o vor încredința-o cu iscăliturile lor, întărindu-o și cu pece-tea însemnată cu stema țării“.

În 1839, Sfatul Ocârmuitor al Țării stabilea că acele copii întocmite după actele aflate în „Arhiva Statului“ pot servi în justiție ca documente „vrednice de credință“, de asemenea, toate regulamentele din anii 1862, 1869, 1872, au prevăzut, într-o formă sau alta, ceea ce apare clar definit în articolul 7 al Legii Arhivelor Statului din 1925: „Direcțiunea generală și direcțiunile regionale sunt în drept să dea autorităților și particularilor copii legalizate atât după actele aflatoare în depozitele Arhivelor, cât și de pe acte vechi prezentate în acest scop“.

Aurelian Sacerdoțeanu considera că folosirea documentelor în scopuri practice dă dinamism Arhivelor și atrăgea atenția că activitatea aceasta, fiind dintre cele mai importante și imediate, trebuie să ocupe un capitol deosebit în legislația arhivistică, fapt care se și întâmplă, având în vedere că articolul 33 din Decretul nr. 472/1971, republicat în 1974, precum și art. 77 din „Normele tehnice privind desfășurarea activității în Arhivele Statului“ menționează expres că Arhivele Statului

sunt obligate să elibereze certificate, copii și extrase după documentele pe care le dețin, chiar dacă nu au trecut 30 de ani de la întocmirea acestora, în cazul când documentele se referă la situații și drepturi privind pe solicitant cum sunt: vechimea în muncă, studii, drepturi patrimoniale, stagiul militar, participare pe front și alte asemenea.

Pentru ca actele eliberate după documentele deținute de Arhivele Statului să poată fi folosite în scopul pentru care au fost solicitate, este necesar ca ele să răspundă la datele cerute și să le clarifice, să reflecte în formă adecvată temeiul documentelor și să aibă elementele de întărire prevăzute în legislație.

Certificatele, copiile și extrasele, prin natura lor și ca urmare a faptului că, purtând însemnele de întărire ale Arhivelor Statului, au valoare de original, oriunde și oricând ar fi prezentate, implică o mare răspundere din partea celor care le întocmesc, deoarece orice fel de greșală, de conținut sau de formă, atrage prejudicii materiale sau de altă natură și poate aduce instituția în fața instanței care deține temeiurile legale pentru a hotărî asupra daunelor materiale și morale cerute de petentul prejudiciat. Mai mult decât atât, Legea Contenciosului administrativ, nr. 29/1990, prevede că orice persoană fizică sau juridică, dacă se consideră vătămată în drepturile sale printr-un act administrativ sau prin refuzul nejustificat al unei autorități administrative de a-i rezolva cererea referitoare la un drept recunoscut de lege, poate chema în fața instanței judecătorești respectiva instituție, dar în același timp poate formula acțiune și personal împotriva funcționarului autorității pârâte, funcționar care a întocmit actul sau se face vinovat de refuzul rezolvării cererii.

Certificatele eliberate de Arhivele Statului trebuie să aibă caracter de document oficial și să includă acel ansamblu de elemente prin care se atestă solicitantului o situație sau se conferă anumite drepturi, ca urmare ăle trebuie să conțină informațiile reieșite din documente și numai acelea care sunt în legătură cu obiectul cererii, informații expuse într-o ordine cronologică, care dau posibilitatea cunoașterii situației solicitate și cercetate în succesiunea ei logică. În certificat nu se întregesc perioadele pentru care nu există documente, acestea, precum și cele în care nu se găsește înscris numele solicitantului se menționează în adresa de trimitere a certificatului. Denumirile documentelor din care se extrag datele, cum ar fi ștatele de salarii, procesele-verbale, foile matricole, dosarele personale, registrele de evidență etc. trebuie în mod obligatoriu menționate în certificat.

În situația în care nu deținem în arhivă nici un fel de informații asupra obiectului cererii, petentului i se comunică în scris că lipsesc documentele necesare întocmirii certificatului, sau că există documentele, cererea solicitantului se trimite instituției respective și se comunică în scris petentului acest lucru. Atunci când se eliberează certificat numai pentru o parte din perioada solicitată, iar apoi, prin preluări de documente sau ca urmare a perfecționării evidenței unor fonduri, se depistează documente care pot atesta o perioadă sau alta, se eliberează un alt certificat, la cererea solicitantului, primul certificat fiind anulat și retras.

La întocmirea certificatului o atenție deosebită trebuie acordată numelui, mai ales în acele situații în care numele solicitantului nu corespunde cu cel din documente, datorită schimbării lui ulterioare, fie prin căsătorie sau în alte circumstanțe, fie ca urmare a unei greșeli de completare sau transcriere, survenite în momentul întocmirii documentului. În toate aceste situații se va folosi formula: numitul și în continuare numele redat întocmai ca în document, urmând ca solicitantul să facă dovada apartenenței sale la acel nume, în momentul depunerii certificatului acolo unde interesele sale o cer.

În cazul în care apar aceste deosebiri de nume ca urmare a unei greșite transcrieri de către creator, dar și în situațiile în care în documentele după care se întocmesc certificate apar mai multe persoane cu același nume, este necesar să venim în sprijinul solicitantului folosind elementele de identificare de care dispunem, și anume, prenumele tatălui, locul și data nașterii, mai ales pentru primul caz, iar pentru a doua situație putem solicita relații suplimentare în legătură cu funcția și compartimentul unde a lucrat sau numele unor colegi de muncă. În funcție de aceste precizări se stabilește care dintre persoanele înscrise în document corespund cu numele solicitantului.

După documentele de împrumut și expropriere, după actele emise de instanțele de judecată, cum ar fi sentințele penale sau civile, acte de vânzare-cumpărare, testamente etc., după decrete de naționalizare sau orice alt act patrimonial care există în arhive și care atestă drepturile unei persoane, Arhivele Statului eliberează la cerere copii, care sunt reproduceri autentice după un document aflat în arhivă, precum și extrase, acestea fiind reproducerea autentică a unei părți dintr-un document, și anume partea care se referă la solicitant sau aceea care îl interesează. La întocmirea extraselor trebuie să se scoată din document întregul pasaj care face obiectul cererii, cercetându-se cu atenție întregul act pentru a nu se face omisiuni care ar putea duce la înțelegerea eronată a conținutului său.

Părțile din document care nu se redau în extras, nefiind în legătură cu obiectul cererii, mai precis cu persoana menționată în cerere, se înlocuiesc înainte și după textul extrasului cu unul sau cel mult două rânduri de puncte de suspensie. La copiile și extrasele care se întocmesc pe mai multe pagini, la fiecare sfârșit de pagină se aplică semnul continuării.

Pentru ca extrasele sau copiile să aibă valoare probatorie trebuie să aibă ca titlu (ex.: „copie după...“) anumite elemente: denumirea documentului după care au fost întocmite, denumirea creatorului, numele fondului în care se găsește documentul, urmat de toate celelalte elemente de cotă. De asemenea, trebuie să fie certificate, folosindu-se ștampila de certificare a Arhivelor Statului, care se completează cu: elementele de cotă ale documentului folosit, numărul filelor scrise, numărul și data înregistrării, precum și data eliberării, semnătura arhivistului care răspunde pentru corectitudinea întocmirii actului, semnătura directorului instituției, însoțită de ștampilă. Locurile indescifrabile din document, corecturile, ștersăturile, deteriorările și cuvintele asupra cărora există îndoieli la transcriere se menționează în note, iar textul documentului se transcrie după ortografia actuală. Certificatele, copiile și extrasele eliberate de Arhivele Statului se dactilografiază în două exemplare, copia păstrându-se la arhiva instituției. Nu se admit nici un fel de ștersături, adăugiri sau pete, deoarece acestea anulează valoarea probatorie a actelor.

În cazul în care solicitantul specifică în mod expres că dorește copii-xerox după documente sau schițe-plan, acestea se eliberează, desigur și în funcție de posibilitățile tehnice, certificarea, timbrarea și taxarea aplicându-se ca și în cazul copiilor dactilografiate.

Aspectele mai mult tehnice la care ne-am referit până acum, au, desigur, importanța lor, dar această activitate devine cu adevărat interesantă în momentul în care intrăm în sfera cercetării propriu-zise a documentelor. Pentru a face această muncă, trebuie cunoscute în amănunt fondurile și colecțiile care conțin documente cu valoare practică, fonduri numeroase și dintre cele mai importante, prin vechime, mărime și conținut. De asemenea, trebuie cunoscute istoricul instituțiilor creatoare de documente pentru a putea înțelege transformările organizatorice prin

care au trecut și a putea realiza conexiunile necesare între informațiile oferite de petenți și cele din documente.

Fondul documentar al Tribunalului județean Ilfov, care conține informații de valoare în legătură cu viața social-politică, economică și culturală a județului Ilfov și a orașului București, reprezintă una din posibilitățile noastre importante de a răspunde diverselor solicitări ale publicului. Materialul documentar folosit este din anii 1831–1952 și este ordonat pe părți structurale care reprezintă de fapt secțiile tribunalului. Instrumentele de evidență ale acestui fond diferă de la o perioadă la alta, ele fiind create de-a lungul a zeci de ani, începând chiar din 1842, fapt determinat de mărimea extraordinară a fondului în care numai pentru perioada 1931–1925 există 530 700 u.a. Deși secția de notariat a fost înființată în anul 1881, există documente din 1832, pentru că secția civilă, care a avut în competență rezolvarea problemelor de notariat, a ordonat actele reieșite din activitatea de notariat, separat de celelate acte.

Fondul „Tribunalului județului Ilfov“ tribunal care a avut, încă de la înființare în circumscripția sa, în afară de județul Ilfov, și orașul București, este format din dosare de cauză civile, comerciale, penale, dosare de faliment, de firmă, corespondență cu alte instanțe judecătorești, dar și cu orice alte instituții. De asemenea, în fond există registre-opise generale și alfabeticе, registre pentru trecerea sentințelor civile, de divorț, registre de intrare-ieșire, jurnale ale grefei. Secțiile comerciale au creat un fond de arhivă specific și anume registrele comerciale pentru înregistrarea firmelor sociale și separat pentru cele particulare. În aceste registre sunt menționate, anual, firmele înscrise și cele radiate precum și dosarele de firmă.

Pentru că orașul București, unde își aveau sediul cele mai importante firme, era arondat Tribunalului județului Ilfov, în arhiva Secției I-a comercială a acestui tribunal s-au păstrat dosarele de firmă ale celor mai multe societăți industriale, comerciale, de transport etc., din întreaga țară. Dosarele de firmă conțin actul constitutiv, statutele, referatul Camerei de industrie și comerț, sentința Secției comerciale a tribunalului, dată ca autorizație de funcționare, dări de seamă, liste de acționari, procese-verbale ale ședințelor consiliilor de administrație.

Secțiile comerciale judecau procese în legătură cu stabilirea drepturilor de proprietate asupra imobilelor, cărciumilor, hanurilor, viilor și altor bunuri imobiliare, de asemenea, procese pentru punerea sechestrelor sau vânzări la mezat. Documentele arată că toate marile moșii din județul Ilfov și din județele învecinate au constituit la un moment dat cauza unor procese, în care, de cele mai multe ori, apar numele familiilor vechi românești și liste cu țărani organizați în obști sătești.

După 1900, procesele cu caracter comercial se înmulțesc, iar cauzele se diversifică, ceea ce reflectă, de fapt, schimbările petrecute în viața social-politică și economică a țării. Încep să apară procese intentate împotriva societăților de asigurări, diverse neînțelegeri între cei implicați în exploatarea petrolului și lemnului, nerespectării de contracte și încălcări de drepturi de exploatare în domeniul construcțiilor și transporturilor. Foarte interesante, dar și utile în activitatea noastră, sunt dosarele de faliment, care se referă atât la micii meseriași și comercianți cât și la mari societăți anonime sau cooperative.

Cauzele judecate la secțiile civilo-corecționale se referă la neînțelegeri asupra hotarelor unor moșii, încălcări de proprietăți, neplata arendei, abuzuri ale proprietarilor și arendașilor, sustragerea practică de țărani de la plata taxelor și impozitelor, probleme sanitare și edilitare în litigiu, modul de aplicare a reformelor agrare din 1864 și 1921, întocmirea cărților de hotărnicie, exproprii în interes pu-

blic, neînțelegeri între artiști și proprietarii trupelor de teatru, între edituri și tipografii, între creditori și debitori, neînțelegeri care implicau nume celebre din domeniile respective.

Și la secțiile civilo-corecționale, după 1900, problematica proceselor se modifică. Încep să apară litigii de muncă, sindicate și asociații profesionale, culturale și sportive, care solicită obținerea personalității juridice, procese între proprietari de imobile și chiriași, succesiuni și testamente etc.

Secția Notariat a Tribunalului județului Ilfov a creat un material documentar specific, reprezentat prin registre și mape de acte autentice, precum și registre de transcrierea actelor, în care găsim acte de vânzare-cumpărare, foi dotale, sechestrare, împrumuturi, testamente, acte de ipotecă, donații, ordonanțe de adjucare, acte de urmărire și de amanet, legalizări de hotărnicii etc.

În documentele notariale există informații interesante în legătură cu personalități din sfera artelor, politicii sau industriei. Take Ionescu, Lascăr Catargiu, I. Brătianu sau membri ai familiilor lor apar pentru legalizări de acte de vânzare-cumpărare sau inscripții ipotecare. De asemenea, tot în legătură cu vânzări, împrumuturi, sechestre, datorii, testamente, apar Ștefan Luchian, sculptorul Ion Georgescu, Matei Milo, Ion Eliade Rădulescu, Titu Maiorescu, Mihail Kogălniceanu, familia Caragiale, Delavrancea, Bolintineanu, Carol Storck etc. Este de remarcat testamentul lui Cezar Bolliac, prin care acesta a donat Muzeului Național de Antichități colecția sa de monede vechi și testamentul lui Herăscu Năsturel, făcut în favoarea Academiei Române.

Anual, Arhivele Statului primesc aproximativ 2500 cereri pentru a căror rezolvare, tot de atâtea ori, trebuie studiat fondul documentar al Tribunalului județean Ilfov și de fiecare dată facem constatarea că timp de 120 de ani cât a funcționat, de la marile personalități amintite în această sumară prezentare și până la cei mai anonimi locuitori ai acestei zone, cei mai mulți, într-un fel sau altul, au trecut prin această importantă instituție judecătorească.

Pentru că fiecare din fondurile cercetate permanent cu scopul de a răspunde solicitărilor publicului necesită o prezentare într-un spațiu mai larg, datorită bogăției lor de informații, ne vom limita de această dată doar să le amintim, urmând ca ele să fie prezentate cu altă ocazie: Ministerul Agriculturii și Domeniilor, Comisia Mixtă Româno-Bulgară pentru schimbul de populație, Oficiul Național al Colonizării, Înalta Curte de Conturi, Direcția Generală a Serviciului Muncii, Direcția Generală a Canalului Dunăre – Marea Neagră, Ministerul Gospodăririi Comunale și Industriei Locale, Casa Centrală a Împroprietăririi, Ministerul Artelor și Informațiilor, Curtea de Apel București, Înalta Curte de Casație și Justiție, Curtea Supremă etc.