

## Opinii privind evidența fondurilor și colecțiilor din depozitele Arhivelor Naționale

VILICĂ MUNTEANU,  
EUGENIA-MĂRIOARA MIHALCEA

În conformitate cu prevederile articolului 5, litera d) din Legea nr. 16/1996, „*Arhivele Naționale asigură evidența documentelor pe care le deține*”. *Normele tehnice privind desfășurarea activității în Arhivele Naționale*, din 1996, vin cu precizări referitoare la evidență, dintre care enumerăm:

➤ art. 11 – „*În vederea întocmirii evidenței documentelor în Arhivele Naționale acestea sunt supuse activităților arhivistice de bază: fondarea, ordonarea, inventarierea și selecționarea*”.

➤ art. 12, ultimul alineat – „*Fondurile și colecțiile care au fost ordonate și inventariate înainte de punerea în aplicare a normelor se păstrează în forma existentă, dacă evidența lor corespunde necesităților cercetării științifice și practice*”.

➤ art. 56, alineat 4 – „*Măsurile vizând perfecționarea evidenței fondurilor și colecțiilor verificate ... se centralizează anual, în vederea planificării, în perioada imediat următoare, a rezolvării deficiențelor constatate*”.

➤ art. 74 – „*Direcțiile județene întocmesc evidența fondurilor și colecțiilor din depozitele proprii*”.

➤ art. 75 – „*Pentru evidența fondurilor și colecțiilor deținute de Arhivele Naționale se întocmesc: registrul general de arhivă, inventarele fondurilor și colecțiilor, registrul inventarelor, fișa «Situția fondului» și dosarul fondului sau colecției*”.

Din punct de vedere teoretic, tot ce se prevede în articolele invocate este corect, dar, considerăm noi, practic este valabil numai pentru fondurile care au instrumentele de evidență foarte bine puse la punct și asupra cărora nu se mai intervine. Este, însă, un fapt demonstrat că, cel puțin la nivelul direcțiilor județene, în foarte puține cazuri avem de-a face cu fonduri la care toate unitățile arhivistice și instrumentele de evidență să fie corespunzătoare. Chiar și în cazul unor fonduri pregătite pentru microfilmare și microfilmate se constată unele greșeli, multe datorate și faptului că atunci când s-au introdus în lucru primele fonduri pentru a fi pregătite pentru microfilmare s-au ales dintre cele mai importante și s-a făcut, efectiv, școală pe acestea.

În ceea ce privește instrumentele de evidență, ca și formularistică, noi considerăm că în cea mai mare parte acestea corespund necesităților, mai puțin fișa „Situția fondului”, la care se pune, în ce privește cantitatea, accentul pe

exprimarea în m.l. și nu în u.a.. Aceasta, după părerea noastră, ar trebui modificată. Astfel, analizând rubricile de la 2 la 9, ar rezulta că nu preluăm după un inventar care are însumate u.a., ci preluăm doar m.l. de arhivă. Desigur, în situația unor preluări de salvare ori în alte cazuri când se preiau documentele fără instrumente de evidență, cantitatea de arhivă trebuie apreciată în metri liniari.

Noțiunea de *metru liniar* (m.l.) nu este și nici nu ar avea cum să fie definită în *Normele tehnice*. Dacă vorbim doar despre fondurile constituite din dosare și registre, noțiunea de m.l. a variat în timp în funcție de spațiul de depozitare avut, modelele de rafturi existente și apoi de mijloacele de protecție care au fost folosite, câte u.a. s-au pus în cutie, cum au fost așezate registrele pe rafturi (unele peste altele, până la jumătate de poliță sau până sus, pe cant sau cu cotorul în jos/sus etc.). Fiecare mod de așezare dă un alt metraj pentru același număr de u.a., ceea ce este și normal, de unde rezultă că incorect se acordă prioritate, la evidența pe fișele respective, exprimării cantității în m.l. și nu în u.a., deși în *Norme* se vorbește despre u.a., dosare, registre, arhivă ca noțiuni arhivistice și nu se face raportare la m.l.. Nu a existat un mod unic de a înregistra m.l., deoarece cutiile folosite în Arhivele Naționale au diferit, și diferă, ca mărime și grad de umplere.

Mai este o problemă: deoarece în instrumentele de evidență apar înregistrate fragmente de fonduri, care au 0,04 m.l., 0,10 m.l. etc., dar care sunt așezate în câte o cutie separată, considerăm că minimum care se poate trece la rubrica în care se consemnează cantitatea în m.l. trebuie să fie 0,15 m.l.. Chiar și așa, apar probleme legate de sistematizarea depozitelor, când cantitatea exprimată în m.l. ar putea varia foarte mult, dar numărul de u.a. rămâne același. Considerăm că noțiunea de m.l. poate apărea la sfârșitul fișei „Situația fondului”, înainte sau după numărul de inventar. Cantitatea numai în m.l. credem că ar putea fi exprimată, temporar, doar pentru fondurile sau fragmentele de fond pentru care nu există instrumente de evidență, deci nu se cunoaște numărul u.a., sau în cazul preluărilor de salvare, atunci când se impune a se lua în depozitele Arhivelor Naționale unul sau mai multe fonduri fără instrumente de evidență.

Exprimarea cantității de arhivă în m.l. nici nu reflectă activitatea pe care o depunem atunci când efectuăm, de exemplu, verificarea existentului cu inventarul. Una este să se verifice 3 m.l. cu 1050 u.a. și alta este să se verifice 3 m.l. cu 42 u.a. Aceasta este realitatea în cazul unor fonduri cum ar fi *Administrația Financiară Bacău*, care are dosare de 1-4 file și unde fiecare dosar are un nume, care, de multe ori, nu este trecut corect în inventar, iar cealaltă situație este în cazul fondului *Sfatul Popular Regional Bacău*, unde sunt dosare care au de la 300 până la 900 de file și chiar mai multe, uneori.

Metrajul unui fond se poate schimba și atunci când unele unități arhivistice care-l compun sunt supuse operațiunilor de legare, recondiționare sau

restaurare, fără a se modifica numărul acestora sau numărul de file, ci doar grosimea lor.

Considerăm că noțiunea de *metru liniar de arhivă* este necesară, în primul rând, pentru a crea o imagine asupra spațiului ocupat sau neocupat într-o arhivă și nu pentru a face din aceasta o unitate de măsură folosită la evidență, unitate pe care nici *Normele tehnice* nu o prevăd.

Dacă referitor la formularistică nu avem alte obiecții, o problemă esențială cu care ne confruntăm este aceea a calității inventarelor. Multe din inventarele pe care le avem, și sunt folosite în prezent, sunt cele întocmite de creatori. Acestea au, în principal, o singură calitate: asigură o evidență gestionară (nici aceea foarte exactă, în unele cazuri). Din punct de vedere arhivistic, majoritatea acestor inventare au multe lacune: nu au prefețe, sau, dacă le au, acestea sunt superficiale; nu corespund nevoilor cercetării științifice ori în scopuri practice, deoarece rubrica intitulată *Cuprinsul pe scurt* este, parțial sau chiar total, greșit completată; sunt cazuri în care în inventar sunt copiate enunțurile din nomenclator, sau, mai grav, sunt întocmite rezumate cu un conținut greșit, care nu surprind nici o problemă din dosare; în fondurile create de unități ale administrației locale, instituții școlare, judecătorești, unități cu profil asemănător, ori apropiate geografic, există dosare care aparțin altor fonduri; în multe cazuri, atunci când într-un dosar sunt documente din mai mulți ani, acesta este inventariat la anul de sfârșit nu la cel de început și nici nu se consemnează anii extremi, în rubrica *Date extreme*; uneori, nu este specificat numărul de file și am putea continua cu alte exemple. Aceste greșeli au, în principal, două cauze majore: fie că persoana/persoanele care au inventariat nu și-au dat interesul, ori nu au avut capacitatea de a realiza o asemenea lucrare, fie că arhiva unei unități care s-a desființat a fost inventariată de un alt deținător, care nu a cunoscut suficient specificul activității creatorului. Mai sunt, de asemenea, probleme în ceea ce privește constituirea dosarelor: așa cum arătam mai sus, sunt dosare care au peste 250-300 de file, chiar de 3-4 ori mai multe; în unele dosare, actele constitutive nu sunt ordonate după nici un criteriu, ori în ordine invers cronologică; sunt dosare incorect numerotate sau nenumerotate, unele sunt cusute cu sârmă; din altele nu au fost scoase părțile metalice, ciornele etc. Astfel de fonduri și inventarele acestora, obligatoriu, trebuie prelucrate și refăcute de către arhiviști. Am susținut, și susținem în continuare, că inventarele de la creatori, cu extrem de puține excepții, nu satisfac nici pe departe necesitățile instituției noastre și trebuie înlocuite cu instrumente cu adevărat arhivistice.

Se poate pune întrebarea: de ce este atât de important un inventar de calitate pentru evidență? Deoarece datele din inventar sunt preluate de celelalte instrumente de evidență. Dacă se schimbă datele privind denumirea fondului, acestea se operează, în baza unui referat, în fișa „Situția fondului” și în Registrul general de arhivă, la rubrica *Observații*. La fel se procedează în cazul în care se

anulează un fond ori se comasează unul sau mai multe numere de fond constatându-se că este vorba de un singur fond sau colecție. Se poate anula și numărul de inventar dat la preluare, după ce acesta este lucrat arhivistic și înlocuit cu altul, în urma schimbării datelor esențiale asupra conținutului fondului.

Deficiențele care se constată se pot, și trebuie, remedia, fără a se căuta unul ori mai mulți *țapi ispășitori*. Important este ca arhivistul să cunoască bine fondul pe care-l lucrează, să cunoască legislația în baza căreia a funcționat creatorul de fond, dar, mai ales, să lucreze cu simț de răspundere, cu convingerea că trebuie să facă o lucrare de calitate. Ar mai fi un aspect de avut în vedere: în urma muncii, poate rezulta o lucrare bună sau una proastă, dar dacă tot se depune un efort, de ce să nu rezulte de la început o lucrare de calitate și să nu mai fie necesare reveniri, rectificări, poate chiar sancțiuni.

La Direcția Județeană Bacău a Arhivelor Naționale, după ce am mutat arhiva în noul local și având în vedere experiența acumulată în urma implicării arhiviștilor în activitatea de rezolvare a cererilor, în număr extrem de mare (au fost mai mulți ani în care la noi au fost primite și rezolvate între 6.000 și 11.000 de cereri), s-a trecut la perfecționarea evidenței în cadrul activității de verificare a existentului cu instrumentele de evidență, activitate pe care noi am reconsiderat-o și am trecut de la verificarea gestionară și a stării de conservare, la verificarea, sub toate aspectele arhivistice, a fiecărui fond, a fiecărui dosar în parte, plecând de la stabilirea corectă a apartenenței la un fond sau altul până la refacerea completă a inventarelor, întocmirea prefețelor acestora și, nu în ultimul rând, la redactilografierea lor. Este o muncă deosebit de migăloasă, care cere multă atenție și răbdare, dar și satisfacțiile sunt pe măsură: fonduri bine organizate arhivistic, depozite sistematizate, inventare care să răspundă cerințelor cercetătorilor, dar și celor care lucrează la depozite, pentru rezolvarea solicitărilor adresate instituției în vederea obținerii dovezilor care să ateste anumite drepturi, ori pentru cercetarea proprie.

În cadrul activității de verificare a existentului cu inventarele, acolo unde se impune, executăm și reordonarea, reinventarierea, selecționarea, depistarea dosarelor deteriorate și care trebuie restaurate (cotele acestora se notează în procesul-verbal de verificare, dar și într-un registru întocmit la nivelul unității), în general, executăm toate acele operațiuni pe care documentele „ni le cer”, noi trebuind doar să înțelegem *limba* în care acestea se exprimă. Executând cu multă responsabilitate activitatea de verificare a existentului, ocazie cu care se corectează toate deficiențele, am reușit ca, în câțiva ani, să refacem inventarele pentru aproape jumătate din fondurile pe care le deținem, (fonduri pentru care s-a realizat și sistematizarea în depozite). În cazul lor suntem siguri că pe viitor se va face doar verificarea gestionară și a stării de conservare a documentelor.

Reordonarea, reinventarierea, selecționarea fondurilor pe care le deținem sunt operațiuni arhivistice încă necesare. Dacă am considera că inventarul de la creator poate satisface cerințele cercetătorilor la sala de studiu și ale noastre, ca lucrători în sistem, rolul nostru s-ar reduce doar la o gestionare a acestor documente și credem că acest lucru l-ar putea face orice om fără pregătire superioară, dar operațiunile arhivistice trebuie făcute cu discernământ și doar acolo unde este într-adevăr cazul.

O problemă care trebuie să-i preocupe de arhiviști este aceea a completării corecte, cu maximum de atenție, rigurozitate și chiar meticulozitate, a Registrului general de arhivă, Registrului inventarelor și fișelor „Situția fondului”. Este bine ca atunci când se completează aceste instrumente, arhivistul respectiv să nu mai fie angrenat, pe cât posibil, în alte activități, pentru a avea continuitate, deoarece o cât de mică neatenție sau scăpare în completarea, mai ales a registrelor, poate fi reparată cu dificultate. Or, registrele respective sunt, în esență, oglinda a ceea ce se găsește în depozitele Arhivelor Naționale și a muncii arhiviștilor.

Am concluziona că evidența rămâne una dintre marile probleme, dar și unul dintre principalele deziderate ale Arhivelor Naționale, și considerăm că trebuie să i se acorde toată atenția de către lucrătorii din Arhive. Nu suntem neapărat adepții dictonului *fața la depozit*, dar credem că noi, arhiviștii, avem menirea de a fi păstrătorii tezaurului arhivistic pe care îl gestionăm, de a-l îmbogăți cu noi valori, de a lăsa în urma noastră lucrări arhivistice (ne referim la rezultatele muncii noastre), măcar la nivelul a ceea ce am moștenit noi bun de la înaintașii noștri în arhivistică.

Ne-am exprimat câteva gânduri privind una dintre cele mai discutate, controversate probleme ale arhivisticii românești, cu convingerea că, deși nu s-a spus ultimul cuvânt, în viitorul apropiat vom avea o evidență arhivistică realizată unitar și profesionist.