

VALSTYBĖS DOKUMENTINIS PAVELDAS DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ VALDYMO ASPEKTU

DAIVA LUKŠAITĖ

Vilniaus universiteto Knygotyros ir dokumentotyros institutas
Universiteto g. 3, LT 01513 Vilnius, Lietuva
El. paštas: daiva.luksaite@kf.vu.lt

Archyvų institucijų atliekamos funkcijos neretai siejamos su paveldo kaupimu ir išsaugojimu. Tačiau archyvų srities mokslinėje literatūroje archyvų funkcijų kontekste pabrėžiama koordinuoto dokumentų ir archyvų valdymo svarba. Straipsnyje analizuojama, kuo reikšmingas dokumentų ir archyvų valdymas, kiek tai svarbu archyvų paveldo aspektu. Lietuvos viešojo sektoriaus įstaigų struktūrinės pertvarkos neatsiejamai nuo archyvų institucijų funkcijų peržiūrėjimo, todėl straipsnyje nagrinėjama, kokios archyvų institucijų funkcijos yra išskiriamos, kurios iš jų pasitelkiamos administruojant Lietuvos nacionalinį dokumentų fondą, kiek šį fondą administruojant reikšmingas dokumentų ir archyvų valdymas, kaip tai susiję su archyvų paveldu.

Reikšminiai žodžiai: dokumentų ir archyvų valdymas, tęstinumo modelis, archyvas, archyvų institucija, dokumentinis (archyvų) paveldas.

Jau kuris laikas archyvų tyrėjai daug dėmesio skiria archyvų institucijų kultūrai, paveldui ir jų istorijai. Archyvų institucijos ne kartą sprendė tapatumo problemą: koks jų vaidmuo, koks optimalus jų ir dokumentų sudarytojų santykis, kaip suprantami dokumentai, archyvai¹ ir kokios priemonės pasitelkiamos jiems valdyti.

Ilgą laiką archyvų institucijų vaidmuo buvo siejamas su išliekamąją vertę turinčių dokumentų saugojimu. Archyvų institucijos

iki XX a. antrosios pusės dažnai įvardijamos kaip pasyvios dokumentų, pripažintų vertingais jų sudarytojui ar apskritai visuomenei, gavėjos. Praėjo ne vienas amžius ar dešimtmetis, kol archyvų institucijos galėjo įsiterpti į dokumentus sudarančių įstaigų dokumentų valdymą ir turėti įtakos saugotinų dokumentų atrankai. Tai sietina su tuo, kad *dokumentų valdymas ir archyvų saugojimas buvo vertinami kaip atskiros veiklos; saugojimas prasidedantis, kai valdymas jau yra pasibaigęs* [21, 9]. Tačiau pastaruoju metu *nebemanoma, jog dokumentai ir archyvai yra du skirtingi dalykai, turintys skirtingas savybes ir skirtingus valdymo reikalavimus. Laikomasi*

¹ Sąvoka *archyvas* straipsnyje vartojama kaip išliekamąją ar tęstinę vertę turintys dokumentai, saugomi juos sudariusios (ar veiklą tęsiančios) ar kitos įstaigos.

tęstinio dokumentų valdymo požiūrio, t. y. taip dokumentus valdo dokumentų ir archyvų institucijų profesionalai visu dokumentų egzistavimo laiku [21, 9]. Įtraukus archyvarus į dokumentų valdymo procesą nuo pat dokumento sukūrimo momento, atsirado galimybė nuosekliai suderinti dokumentų atrankos ir saugojimo sprendimus. Archyvų institucijų aplinkos ir veiklos pokyčiai lėmė, kad iš naujo buvo svarstomos archyvo, kaip organizacijos veiklos dokumentų rinkinio ir archyvo, kaip atminties institucijos ar istorinių dokumentų saugotojo, sąsajos. Šiuo aspektu svarbu, kaip suprantamas archyvų paveldas, koks jo santykis su dokumentų ir archyvų valdymu.

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme (toliau – Dokumentų ir archyvų įstatymas) žodis *paveldas* paminėtas tik vieną kartą. Kyla klausimas, ar tai reiškia, kad valstybės politikos dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje *paveldas* „prislėptas“, o daugiau dėmesio teikiamas į kitus šio įstatymo tikslus? Vienas ir šio įstatymo tikslų – *sudaryti teisinį pagrindą Nacionaliniam dokumentų fondui kaupti ir administruoti, kad būtų išsaugotas valstybės dokumentinis paveldas, atminimas ir nacionalinis tapatumas* [15].

Šio straipsnio tikslas – atskleisti, kaip šiuolaikinėje archyvų srities mokslinėje literatūroje suvokiamos archyvų institucijų funkcijos ir kuo reikšmingas dokumentų ir (ar) archyvų valdymas formuojant archyvų paveldą. Straipsnyje bus siekiama parodyti, kad kintantis archyvų institucijų vaidmuo visuomenėje turi įtakos archyvų paveldo kaupimui.

Šiuolaikinėje archyvų srities mokslo literatūroje daug rašoma apie naują archyvų institucijų misijos, funkcijų interpretaciją, vertinami archyvų institucijų aplinkos pokyčiai ir jų įtaka [8; 29]. Archyvų institucijų vykdomų funkcijų kontekste paminimas ir paveldas, bet neretai jis aiškiai neįvardijamas arba toks aspektas numanomas tik iš konteksto. Tai skatina labiau sutelkti dėmesį į archyvų valdymo ir (archyvų) paveldo sąveiką.

Australijoje XX a. pabaigoje suformuluota dokumentų tęstinumo (angl. *continuum*) koncepcija turėjo įtakos dokumentų ir archyvų valdymo ypatumų sąsajoms ir platesniam jų interpretavimui atminties, o kartu ir paveldo kontekste. Archyvų institucijų funkcijų ir naujų uždavinių aprėptis aiškina Kanados archyvų tyrėjas Terry Cookas [1], daug dėmesio skirdamas dokumentų tęstinumo ir atminties koncepcijoms [2]. Šioms koncepcijoms itin didelį dėmesį teikia Jungtinės Karalystės atstovė Sarah Flynn [9], Nyderlandų archyvų tyrėjas Erikas Katelaaras [12; 13] bei Toronto universiteto (Kanada) atstovė Laura Millar [22].

Lietuvoje pastaraisiais metais valstybės archyvų funkcijos sulaukia nemenko dėmesio, kurį skatina viešojo sektoriaus įstaigų struktūrinės pertvarkos, neatsiejamos nuo tokių įstaigų funkcijų peržiūrėjimo. Viešojoje erdvėje ne kartą suabejota, ar valstybės archyvai suprastini kaip viešojo administravimo institucijos, ar vis dėlto laikytini kultūros ar paveldo įstaigomis. Greta šių požiūrių egzistuoja ir dar vienas. Šis apeliuoja į dokumentų tęstinumo idėjas, dokumentų įrodomųjų savybių ir dokumentų kaip atminties šaltinių

šąsąjas, o tai leidžia pabręsti archyvų institucijų funkcijų dvilypumą, o ne ieškoti pirmiau nurodytųjų atskirties. Šios nuomonės šalininkė yra ir šio straipsnio autorė. Mūsų šalyje kaip archyvų paveldas nemažo dėmesio yra sulaukę išėivijos dokumentai [5], atskirų archyvų fondų ar kolekcijų aptarimas. Atskirai Lietuvos valstybės archyvų funkcijos nėra nagrinėtos. Spausdintinių darbų šia tema nėra. Paminėtina, kad dokumentų vertės ekspertizę – vieną iš valstybės archyvų funkcijų, turinčių įtakos paveldo kaupimui, Lietuvos nacionaliniame dokumentų fonde nagrinėjo šio straipsnio autorė [19; 20]. Mūsų valstybės archyvų funkcijų ir archyvų paveldo sampratai atskleisti, rengiant straipsnį remtasi svarbiausiais teisės aktais, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos veiklos dokumentais.

Šis straipsnis vertintinas kaip ankstesniųjų autorės darbų tęsinys. Čia į valstybės archyvų funkcijas siekiama pažvelgti jų reikšmės archyvų paveldui aspektu, išskiriant dokumentų ir archyvų valdymo svarbą.

PAVELDAS, KULTŪROS VERTYBĖS IR KOLEKTYVINĖ ATMINTIS

Paveldas Europos paveldo tinklo paveldo terminų tezaure apibrėžiamas *kaip visas iš praeities paveldėtas turtas, bendras palikimas, dokumentinis paveldas – specializuotose įstaigose bet kurioje laikmenoje saugomi dokumentai*, o paveldo archyvai (angl. *heritage archives*) *apima visus su paveldo sritimi susijusius dokumentus nepaisant jų laikmenos, sudarytus ar gautus viešosios ar privačios organizacijos ir jų klasifikuojamus,*

tvarkomus ir saugomus siekiant dokumentus naudoti ateityje [10]. Nurodytosios sąvokos labiau orientuoja į tam tikras funkcijas atliekančias įstaigas – archyvų institucijas ar dokumentų paskirtį, tačiau nenurodo, kokie tai dokumentai. Archyvų srityje neretai vartojama sąvoka archyvų paveldas (angl. *archival heritage*), o tai *šalyje saugomų archyvų arba archyvinų fondų visuma, sudaranti esminę jų administravimo dalį, kultūrinis ir istorinis paveldas. Jo išsaugojimą užtikrina teisinė archyvų apsauga* [6, 17]. Ši sąvoka rodo archyvų sąsąją su kultūros paveldu ir kultūros vertybėmis.

Būtent dokumentas archyvų institucijų veiklos prasme ir siejamas su vertybe. Kitais žodžiais, archyvistikoje siekiant išskirti vertingus dokumentus, archyvų institucijų atliekama vertės ekspertizė pirmiausia siejama su *vertybe* – teorine ir filosofine kategorija, reiškiančia tam tikrą gamtos ir kultūros faktų reikšmingumą, kylantį iš visuomeninės praktinės žmogaus veiklos [24, 42]. Vertybė suprantama ir kaip kultūros išraiška ar objektyvios tikrovės abstrakcija, taip pat kaip *teigiamas ar neigiamas objekto reikšmingumas; visuomeninės sąmonės normatyvinė, nukreipiamoji ir vertinamoji ypatybė* [33, 462]. Šios kategorijos vartoseną ir apibrėžimas atskleidžia požiūrį į objektus ir rodo, kas laikoma reikšminga, o kas mažiau reikšminga ar išvis nereikšminga, kaip galima atpažinti tai, kas reikšminga ar nereikšminga. Archyvistikoje dėmesys telkiamas į kilusius iš įstaigų ar fizinių asmenų veiklos dokumentus – kultūrinius reiškinius. Kultūros reiškiniai, tikrovės fragmentai yra įdomūs

tuo, kuo jie išsiskiria iš kitų. Taip jie siejami su kultūros vertybe, kuri išreiškia objektų universaliąsias, objektyviausias ir besąlygiškas savybes ir išryškina jų ypatingumą. Kultūros vertybė (toliau – vertė²) vertinama keliomis kitomis kategorijomis. Viena jų (esminė) yra reikšmingais laikomų dokumentų istorinė vertė. Daugelis šių dokumentų – ypatingi atminimai, istorinių įvykių daiktiniai liudininkai, istorijos materialūs įrodymai. Taigi vertės kategorija yra reikšminga ne tik konkrečiam asmeniui, bet ir regionui, šaliai. Kultūros reiškinys, tikrovės fragmentas, jeigu siejamas su verte, išskiriamas kaip svarbus ir reikšmingas (teoriniu aspektu), o tokio reiškinio vertinimu (praktinės veiklos aspektu) siekiama nustatyti, ar jis yra visiems priimtinas, kiek atitinka bendras istorinės epochos kultūros vertes, taip pat sutarti, kas yra ar laikoma reikšminga. Vertinant dokumentus kaip kultūrinius reiškinius, dėmesys telkiamas į kultūrinę (istorinę) vertę, kurios samprata siejama su kontekstu ir interpretuojama tam tikrame kontekste. Tiriamojo objekto reikšmingumas nustatomas vertinimu (veiklos prasme), t. y. atliekant vertės ekspertizę. Tokia ekspertizė, kuriai labiausiai rūpi dokumentų vertė, priežastys ar principai, kodėl kai kurie dokumentai

² Žodžio *vertybė* reikšmė siejama su vertu, brangiu daiktu, kultūros vertybės saugojimu. Vertybė apibrėžiama ir kaip vertė, vertingumas [4, 924]. Atsižvelgiant į tai, kad šie žodžiai gali būti vartojami kaip sinonimai, o Lietuvos archyvarų profesinėje kalboje yra prigiję *dokumentų vertės ekspertizės* ir *išliekamosios vertės* terminai, toliau straipsnyje vertybei apibūdinti bus vartojama *vertės sąvoka*.

yra vertinami kaip reikšmingi ir saugomi, o nereikšmingi – sunaikinami, pasitelkiami archyvų institucijų tikslams siekti: sukaupti vertingus laiko ir erdvės atžvilgiu dokumentus kaip įstaigų ar asmenų veiklos įrodymus, atskaitingumo priemones, atminties šaltinius [20, 22]. Taip išryškėja archyvų institucijų funkcijų, o kartu dokumentų ir archyvų valdymo bei atminties koncepcijos taikymo reikšmė.

Paminėtina ir tai, kad archyvų institucijos, kartu bibliotekos ir muziejai dažnai nurodomi kaip atminties institucijos, o jų veikla siejama su tautos atmintimi. Archyvas nuo kitų atminties institucijų skiria tai, kad *jų saugoma individuali, organizacinė ir kolektyvinė atmintis nėra apibrėžta kultūros paveldo terminais; jie priskiriami gyvavimo ciklo tęstinumo įrodomumo ašiai. Dokumentai ir archyvai išreiškia įrodomumo, atskaitingumo ir atminties ryšius* [28, 131]. Taigi archyvų paveldas sietinas ne tik su kultūros vertybėmis, bet ir šiais veiksniais: atmintimi, dokumentų ir archyvų valdymu, archyvų funkcijų pasitelkimu archyvų paveldo tikslams.

Iš naujo peržiūrima archyvų samprata, pateikiami nauji archyvo apibrėžimai nusako, ką *archyvas* gali apimti ir kokia forma. Ypač akcentuojama, kad *technologinės inovacijos sukūrė demokratinio dokumentų valdymo lūkesčius ir išplėtė kultūros atminties horizontus* [29, 1]. Nenuauja, bet praeitis mus pasiekia per tarpininkus – dokumentus, kurie mums padeda prisiminti. Dokumentai dalyvauja atminties procesuose, o archyvai juose reiškiasi kaip institucijos, saugančios praeities įrodymus tuo prisidedamos prie

kolektyvinės atminties ir tautinio tapatumo ugdymo. Archyvų institucijos, apibrėždamos savo misiją, aiškindamos veiklos pobūdį ir archyvų vietą visuomenėje, dažnai vartoja atminties metaforą. Archyvų tyrėja Laura Millar teigia, kad atsiminimai sukuriami specifiniame pažintiniame procese, kuriam vykstant gauta juntamoji informacija yra saugoma žmonių atmintyje, o tokią informaciją galima atkurti siekiant konkrečiai ką nors prisiminti. Su atsiminimais galima sieti ir archyvus, ypač *juos kaupiant, saugant ir padarant prieinamus* [22, 2]. Išryškintas ir etimologinis dokumentų ir archyvų ryšys, kurį rodo žodžio *užfiksuoti* (angl. *record*) kilmė iš lotynų kalbos žodžio *recordor*, reiškiančio prisiminti, atsiminti ar galvoti apie ką nors arba apgalvoti [22, 2]. Taigi atsiminimas, užfiksavimas yra psichikos veikla, atminties procesas. Žodis *užfiksuoti* dažnai tapatintas su idėja, kad sakinys žodis yra kaip liudijimas, o *užfiksavimas* – su idėja, kad rašytinis dokumentas gali tarnauti kaip įrodymas. Juk informacinės ir komunikacinės technologijos, ilgainiui kitusios, sudarė galimybę užfiksuoti informaciją siekiant išsaugoti atsiminimus. L. Millar išskyrė penkis aspektus, kurie rodo dokumentų (angl. *records*³) ir atminties ryšį: 1) atsiminimų ir archyvų atrankumas; 2) faktas, kad dokumentai ir archyvai yra priežastis atsiminti, o ne pati atmintis; 3) jausmų vieta

³ Sąvoka *dokumentai* (angl. *records*) straipsnyje suprantama taip: *dokumentai – organizacijos ar asmens, vykdančių teisėtus išpareigojimus ar veiklą, parengta, gauta ir kaip įrodymas išsaugota informacija* [11].

atmintyje ir jų atspindėjimas dokumentuose; 4) dabarties vaidmuo prisimenant praeitį; 5) skirtumas tarp atsiminimo ir žinojimo, kuris svarbus dokumentų kaip atminties ar įrodymų reikšmei [22, 3]. Būtent pereinant nuo atsiminimo į žinojimą, patenkama į individualios ir kolektyvinės atminties sritį. Dokumentai pasitelkiami kaip priemonė, kuria faktais pagrįsti atsiminimai gali būti ilgainiui išlaikyti. Dokumentai ir archyvai yra priemonė individualiems atsiminimams paversti kolektyvine atmintimi. Taigi archyvas yra vienas iš daugelio *visuomenės įrankių*, naudojamų kurti, išlaikyti ir dalintis atsiminimais [22, 5]. Individualios atminties pagrindas yra tai, kad ji yra sukurta, išsaugota ir atkuriamą. *Socialinė atmintis suformuojama iš individualių atsiminimų atgaminimo ir sujungimo*. Anot L. Millar, tokiu atveju *dokumentų įsigijimas, išsaugojimas ir jų padarymas prieinamų privalėtų būti archyvų pagrindu; o esminis archyvų institucijos vaidmuo – ieškoti tokių apsaugos vertų dokumentų ir padaryti juos prieinamus taip, kad atsiminimus, kuriuos jie generuoja, visuomenė galėtų interpretuoti, skleisti ir artikuliuoti* [22, 6]. Galvojant, kokius visuomenės poreikius tenkinant tai būtų daroma, atkreipiamas dėmesys į archyvų institucijų įgaliojimų aprėptį. Esama nuomonės, kad *archyvų institucijos yra jėgos tvirtovės, kontroliuojančios kolektyvinę atmintį per praeities įrodymų priežiūrą, ir visuomenės turėtų nuo to apsiginti* [22, 6]. Yra ir kitas požiūris, kurio laikantis pabrėžiama archyvų institucijų dalyvavimo organizacijoms valdant dokumentus svarba, o tai grindžiama tęstinumo koncepcija.

Manoma, kad toks dalyvavimas prasmingas *siekiant ne tik apsaugoti veiksmų ir sandorių įrodymų autentiškumą, bet ir užtikrinti, kad šie veiksmai ir sandoriai išliks patikimi* [22, 6]. Taigi vienas požiūris orientuoja archyvų institucijas būti nešališkas, o kitas – įsiterpti į dokumentų valdymo procesą. Anot L. Millar, neretai pritrūksta vidurio pozicijos, grindžiamos tuo, kad *archyvų institucijos ir juose dirbantys žmonės yra visuomenės dalis, o archyvų institucijas visuomenė įsteigė tam, kad tarnautų kaip atminties institucijos* [22, 6]. Apibendrinant pasakytina, kad archyvai rado vietą atminties procesuose kaip įrodymai, atminties priežastis ir kaip institucijų įsigyjami, saugomi ir naudojami šaltiniai.

Archyvų tyrėjas Terry Cookas, kaip vieną iš esminių pastarojo šimtmečio pokyčių nurodė, kad *archyvarai kaip aktyvūs ir neutralūs dokumentų saugotojai tapo aktyviais archyvų paveldo modeliuotojais* [1, 43–47]. Juk archyvarai ne tik saugo dokumentus, bet ir siūlo ar dalyvauja įgyvendinant dokumentų išsaugojimo reikalavimus. Anot T. Cooko, jie tapo aktyviais *atminties namų statytojais ir jiems būtina nagrinėti atminties politiką sudarant archyvus ir formuojant atmintį* [1, 43–47]. Jau kuris laikas nusistovėjo nuostata, kad *archyvarai atlieka aktyvų vaidmenį apipavidalindami socialinę atmintį per vertės ekspertizės procesą ir kad jie taikydami aprašymo praktikas nustato archyvų institucijų žinioje esančių dokumentų supratimo ir interpretavimo ribas* [8, xiii], ir ši nuostata sulaukia vis mažiau diskusijų.

Dokumento įrodomumą, jo kaip atminties šaltinio reikšmę ir apskritai archyvų

vertinimą platesniame socialiniame kontekste bei archyvų institucijų priartinimą prie visuomenės atskleidžia dokumentų tęstinumo modelis, kuris jau ne vienerius metus plėtojamas ir nagrinėjamas dokumentų ir archyvų srityje. Atminties koncepcija tęstinumo modelyje siejama su įrodomumo ašimi ir neišvengiamai turi įtakos dokumentų ir archyvų valdymo sampratai bei tam, kaip archyvų institucijos supranta archyvų paveldą.

DOKUMENTŲ TĘSTINUMO MODELIS

Sąvoka *dokumentų ir archyvų valdymas* iš pirmo žvilgsnio gali pasirodyti dvilypė, aprėpianti du archyvistikoje skirtingai apibrėžiamus procesus: dokumentų valdymą⁴ ir archyvų valdymą.

Archyvistikoje plačiai nagrinėjamos dokumentų gyvavimo ciklo ir tęstinumo koncepcijos. Dokumentų gyvavimo ciklo koncepcija apima įstaigos dokumentų sudarymo (gavimo), vertinimo, išsaugojimo ir naudojimo procesus ir tai yra esminiai jos etapai. Pirmuoju etapu įstaiga dažnai naudoja dokumentus einamajai veiklai ir jie vadinami einamaisiais, antruoju – dokumentai einamajai veiklai naudojami retai ir vadinami pusiau einamaisiais, o trečiuoju – dokumentai neberekalingi einamajai veiklai

⁴ Sąvoka *dokumentų valdymas* (angl. *records management*) straipsnyje suprantama taip: dokumentų valdymas – *vadybos sritis, apimanti veiksmingą ir sistemingą dokumentų rengimo, gavimo, išsaugojimo, priežiūros, naudojimo ir disponavimo jais kontrolę, įskaitant veiksmus, susijusius su veiklos įrodymų ir informacijos apie veiklos sritis bei sandorius fiksavimu dokumentuose* [11].

ir vadinami neeinamaisiais. Šiai koncepcijai sukurti didelę įtaką turėjo dokumentų fizinio saugojimo dalykai, tačiau vėliau atsisakyta ryškios atskirties tarp einamųjų, pusiau einamųjų ir neeinamųjų valdymo.

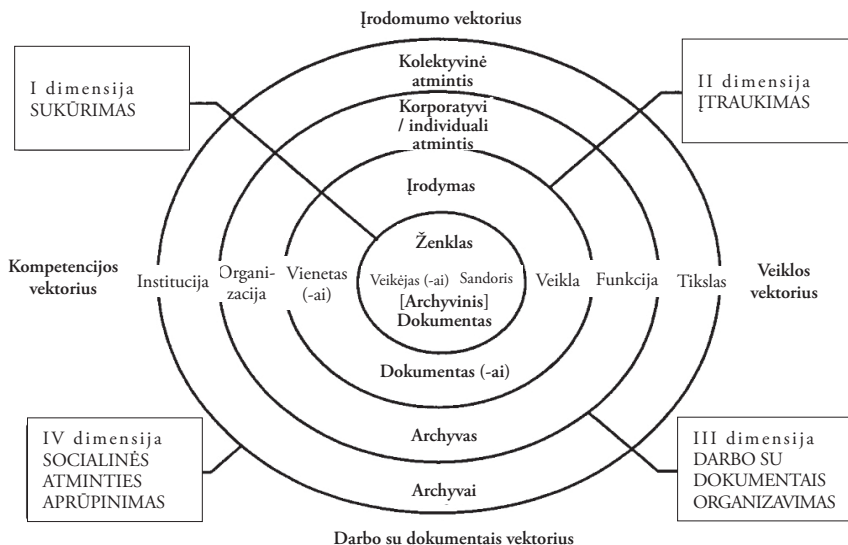
Nuo XX a. devintojo dešimtmečio aptariamas dokumentų tęstinumo modelis, kuris sujungė dvi koncepcijas: dokumento ir archyvų (pastarieji apibrėžti kaip turintys tęstinę vertę), o *organizacijos išskyrė du dokumentų gyvavimo etapus: dokumentų valdymo ir vėliau archyvų valdymo* [8, x]. Šis modelis nubrėžė aiškią liniją tarp einamųjų ir istorinių archyvų valdymo, tarp dokumentų vadybininkų ir archyvarų vaidmenų [8, x]. Be to, modelis numato archyvaro kompetencijų plėtrą (ne tik spręsti, kokie dokumentai bus saugomi ilgą laiką, bet ir kaip jie bus sudaromi ir prižiūrimi). Dokumentų tęstinumo modelis sukurtas remiantis dokumentų nekintamumo ir kintamumo idėjomis bei požiūriu, kad dokumentai „neatsiejami nuo tapimo proceso“, taip pat dokumentų valdymo (angl. *recordkeeping*⁵) ir archyvavimo (angl. *archiving*) vaidmeniu visuomenėje, jų ryšiais su valdymu, atskaitingumu, tapatumu, atmintimi ir informacijos teikimu. Svarbu pažymėti, kad pagal šią koncepciją dokumentai neskirstomi tik į įrodomuosius arba į atminties, jie apima abu šiuos aspektus. Būtent dokumentų įrodomasis pobūdis

⁵ Dokumentų valdymas (angl. *recordkeeping*) yra tikslų ir užbaigtų veiklos dokumentų sudarymo ir laikymo procesas. Jis suprantamas kaip pagrindinė dokumentų valdymo funkcija, apimanti poreikį išsaugoti užbaigtus, tikrus įrodymus; valdžios, teisių, sprendimų ir sandorių šaltinius.

skiria juos nuo kitų fiksuotos informacijos formų ir suteikia jiems *išskirtinį vaidmenį formuojant atmintį ir suteikiant formą tapatumui*. Dokumentai nuo pat jų sudarymo momento funkcionuoja kaip įstaigos ir kolektyvinė atmintis.

Dokumentų tęstinumo modelis sukurtas 1985 m. Australijoje. Šį modelį plėtojęs Monasho universiteto Informacijos valdymo ir sistemų mokyklos (Melburnas) lektorius Frankas Upwardas nurodė keturis modelio principus, iš kurių trys yra labai svarbūs: 1) dokumentų koncepcija, įskaitant tęstinės vertės dokumentus (archyvus), kuri pabrėžia jų naudojimą sandorių, įrodomumo ir atminties tikslais ir sujungia požiūrius į archyvavimą/dokumentų valdymą nepaisant, ar dokumentas laikomas trumpai, ar tūkstantmečius; 2) dėmesys dokumentams, kaip loginiams, o ne fiziniams vienetams, neatsižvelgiant į tai, ar jie sudaryti popieriuje ar elektroninėje terpėje; 3) dokumentų valdymo profesijos vaidmens institucionalizacija, reikalaujanti išskirtinio dėmesio dokumentų valdymo integracijai į organizacijos veiklą ir socialinius procesus bei tikslus [9, 81].

Pirmoji modelio dimensija yra *sukūrimas* (angl. *create*) ir jis siejamas su visų veiksmų vieta ir dokumentų (įrašų) sukūrimu. Ji apėmia veiklos dalyvius ir sandorius, kuriuose dalyvis (-ė) dalyvauja ar kieno rezultatas yra. Dimensija apima tiek archyvinių savybių turintį, tiek jų neturintį dokumentą. Ji apima ir ženklą (duomenų objektą), kuriuo sandoris įkūnijamas dokumente. Rusų archyvų mokyklos tyrėjų M. V. Larino ir O. I. Ryskovo nuomone, sudarytas įrašas gali



Dokumentų tęstinumo modelio schema [34, 73; 9, 82]

būti įtrauktas į dokumentų valdymo sistemą ir tapti dokumentu, t. y. atlikto veiksmo įrodymu [34, 74]. Tokiu būdu įrašas pereina iš pirmos dimensijos (reikšmingų įvykių įrašymo) į antrąją.

Antroji dimensija yra *įtraukimas [į dokumentų valdymo sistemą]* (angl. *capture*) ir ji siejama su dokumentais, patvirtinančiais veiksmų įrodymus. Tokius dokumentus galima perduoti kitiems, prie jų gali prieiti ir juos naudoti ne tik juos sudarę, bet ir kiti veiklos dalyviai. Dokumentų perėjimas iš pirmos dimensijos į antrąją gali būti *formalus ir ne; tai gali apimti registravimo organizacijos sistemoje veiksmą arba dokumentai gali būti grupuojami* [27, 20]. Ši dimensija apima „darbo *vienetą* su kuriuo dalyvis yra susijęs“; veiklą kontekste, kuriame vyksta sandoriai;

sukurta dokumentą (įrašą) kartu su informacija apie jo kontekstą (taip pat jo kilmę ar jo ryšius su kitais dokumentais), dokumentą kaip veiklos rezultatą; veiklos įrodymus. Anot M. V. Larino ir O. I. Ryskovo, šiuo etapu *įrašas tampa dokumentu*, t. y. konkretaus struktūrinio padalinio veiklos įrodymu, ir jis turi būti įtrauktas į dokumentų apyvartą. Su dokumentais dirbantis *personalas metaduomenų pavidalu užfiksuoja turinį, kontekstą ir dokumento struktūrą, nustato, kaip efektyviai valdyti dokumentus iki jų gyvavimo ciklo pabaigos* [34, 74].

Trečioji yra *organizavimo* (angl. *organize*), arba *darbo su dokumentais organizavimo*, dimensija ir ji siejama su dokumentu, kuris daugiopai susilieja su kitais dokumentais, atsirandančiais iš daugialypių veiksmų,

kurių rezultatas yra dokumentas. Tai dimensija, apimanti iš visų organizacijos dokumentų išlikusią arba galimą „archyvų“ arba „fondų“ visumą, pasitelkiamą bendrai organizacinei ar asmeninei atminčiai suformuoti [27, 20]. Įgyvendinimo lygmeniu ši dimensija siejama su nustatyta politika ir taisyklėmis, kurios turi įtakos pirmosioms dviem dimensijoms. Kai kurių autorių teigimu, ši trečioji dimensija siejama su organizacijos funkcijomis ir veikla, kuri lemia tokias funkcijas. Ji susijusi ir su archyvu bei korporacine atmintimi. M. V. Larino ir O. I. Ryskovo teigimu, kai kurie dokumentai tampa savotiška atmintimi, sudaro organizacijos ar asmens archyvą. Organizacijos darbo su dokumentais valdymo lygmeniu savarankiškai priima sprendimus, susijusius su prieigos prie archyvų formavimu, valdymu [34, 74]. Taip sudaroma tam tikros srities dokumentų sukūrimo ir saugojimo taisyklių sistema. Dokumentai, kurie turi reikšmės visai visuomenei, pereina į ketvirtąją dimensiją. Tokie dokumentai perduodami į archyvų institucijas toliau saugoti.

Ketvirtoji – *socialinės atminties aprūpinimo* (angl. *pluralise*) dimensija. Ji yra platesnė socialinė aplinka (teisinė ir reguliuojamoji aplinka, kuri įgyvendina socialinius reikalavimus, skirtingus kiekvienai visuomenei, kiekvienu periodu, taip pat dokumentų valdymo reikalavimus), kurioje naudojami dokumentai [27, 20]. Ši dimensija atskleidžia ir dokumento galimą įtaką už konkrečios jį sudariusios organizacijos ribų, kartu užtikrina, kad *dokumentus bus galima peržiūrėti, prie jų priėti ir analizuoti*

už organizacijos – daugialypio išorės atskaitinumo, istorinėms, tarpinstitucinėms reikmėms [27, 21]. Ketvirtoji dimensija atskleidžia dokumentų ir archyvų tapimą visuomenės objektu arba įkeliami į visuomenės kontekstą. Archyvai – kelių organizacijų dokumentai – yra įkeliami į kolektyvinės (arba socialinės) atminties kontekstą. Terminas *institucijos* reiškia organizacijos platesnį socialinį pripažinimą, o tikslai yra *tapatinami su funkcijomis, vertinamomis iš bendresnių socialinių perspektyvų* [9, 83].

Apibendrinant svarbu išskirti dokumentų tęstinumo modelio charakteristikas. Tai: 1) unifikuota ir vientisa dokumentų (kartu ir archyvų) valdymo sistema, nepaisant jų formato ir saugojimo termino; 2) dokumentas ar jų grupės vienu metu gyvuoja daugiau nei vienoje konteksto ir naudojimo dimensijoje; 3) įsipareigojimas kurti dokumentų valdymo sistemą dar iki juos sudarant; 4) atsakomybė už dokumentus (įskaitant archyvus) ir dokumentų valdymo sistemas, paskirstoma tarp dokumentų sudarytojų ir archyvarų; 5) dokumentų naudojimas vidaus ir išorės poreikiams nepriklausomai nuo jų gyvavimo ciklo etapo; 6) su kilmės, organizaciniu ir socialiniu kontekstu siejamas dokumento gyvavimas [9, 83–84]. Taigi, tęstinumo koncepcija pripažįsta, kad dokumentas pereina keletą etapų, bet jie neskirstomi į ikiarchyvinę ir archyvinę. Atsižvelgiant į šį modelį, dokumentų vertinimo, saugojimo užtikrinimo ir aprašymo strategijos ir metodai pradedami taikyti jau kuriant dokumentų valdymo sistemas, o ne dokumentų gyvavimo ciklo pabaigoje. Šis modelis pasitelkiamas kaip

teorinis dokumentų valdymo ir nuolat saugomų archyvų pagrindas. Atminties koncepcijos ir archyvų paveldo aspektu svarbu, kad dokumentų valdymas susiejamas su archyvų valdymu, o kartu ir archyvarais. Tokiu būdu valdant dokumentus galima kalbėti ir apie archyvų institucijų vykdomas funkcijas, apie koordinuotą arba glaudžiais ryšiais susietą dokumentų ir archyvų valdymą.

ARCHYVŲ VALDYMAS IR ARCHYVŲ INSTITUCIJŲ FUNKCIJOS

Sąvoka *archyvų valdymas* dažnai tapatinama su archyvų administravimu (angl. *archive(s) administration*), kuris suprantamas kaip *teorinių ir praktinių su archyvų funkcijomis susijusių veiklos krypčių, procedūrų ir problemų tyrinėjimas*, arba – vadovavimas *ir archyvų* (archyvų institucijų – D. L.) *valdymas* [6, 20]. Taigi *archyvų valdymas* (administravimas) sietinas su archyvų institucijų funkcijomis. Tuomet *archyvų valdymas* – bendra vertės ekspertizės, kaupimo, tvarkymo ir aprašymo, išsaugojimo, autentiškumo išlaikymo, prieigos prie nuolat vertingų dokumentų užtikrinimo programos priežiūra. Archyvų administravimas apima programos misijos ir tikslų nustatymą, veiklai vykdyti svarbių šaltinių užtikrinimą ir programos vykdymo įvertinimą. Archyvų srities mokslinėje literatūroje teigiama, kad archyvų valdymas nuo bibliotekų, muziejų ir istorinių rankraščių valdymo skiriasi *kilmės, originalios tvarkos, kolektyvinės dokumentų autentiškumo, konteksto ir intelektualinio pobūdžio išsaugojimo kontrolės tradicijomis* [21, 1]. Archyvų institucija pasižymi savybėmis,

kurios ją išskiria iš einamųjų dokumentų valdymo ir suteikia jos veiklai kultūrinę dimensiją. Archyvų institucijose dirba archyvarai, kurie vadovaujami profesine etika, o ši reikalauja, kad *jie neturėtų tenkinti tik esamos valdžios reikalavimų, bet atsižvelgti į visuomenės poreikius* [21, 1].

Tradicinės archyvų institucijų funkcijos yra nustatyti išliekamosios vertės dokumentus, juos išsaugoti ir padaryti prieinamus naudoti [8, ix]. Tačiau skaitmeninių dokumentų saugojimo ir jų patikimumo užtikrinimo pokyčiai paskatino iš naujo svarstyti, kiek dėmesio reikia skirti istoriniams dokumentams saugoti ir kiek einamiesiems dokumentams valdyti, ypač kalbant apie poreikį rūpintis jų išsaugojimo galimybėmis iš anksto.

Archyvų valdymas suprantamas ir kaip *tęstinės vertės dokumentų atranka, saugojimas, priežiūra, tvarkymas, aprašymas ir ilgalaikė prieiga prie tokių dokumentų* [32, 16]. Anot C. Williams, esminė archyvų institucijos misija yra atrinkti, saugoti ir padaryti prieinamus jų prižiūrimus rinkinius. Autorė išskiria keletą pagrindinių funkcijų, kurios turi būti vykdomos: *vienos iš jų yra siejamos su dokumentų administracine kontrole per fizinius procesus, o kitos – su intelektine kontrole, archyvuose ir kituose šaltiniuose esančios informacijos panaudojimu* [32, 19].

Išskiriamos šios savarankiškos archyvų institucijų funkcijos: komplektavimas, atranka ir vertės ekspertizė; tvarkymas ir aprašymas; prieigos sudarymas ir informacijos paslaugos; saugojimas (angl. *storage*) ir archyvų priežiūra; išsaugojimas (angl.

preservation) ir konservavimas; viešinimas ir paslaugų teikimas [32, 19]. Šia prasme archyvų valdymas apima principų ir būdų, kaip valdyti (kartu ir tvarkyti) archyvinius dokumentus, formulavimą ir jų taikymą. Kitos archyvų institucijų funkcijos: uždavinių, tikslų, priemonių nustatymas ir įgyvendinimas (vaidmenys ir atsakomybės); struktūros, finansų ir žmogiškųjų išteklių valdymas; stiprybių ir silpnųjų vertinimas; atliktos veiklos įvertinimas.

Apibendrinant pasakytina, kad paprastai išsiskiriami du archyvų valdymo aspektai. Pirmasis siejamas su archyvų (archyvinių dokumentų prasme) valdymu, t. y. jų kaupimo strategijomis, vertinimu ir kitais procesais, arba archyvų institucijų *specialiosiomis* funkcijomis, o antrasis – su archyvų institucijų valdymu (jų misija, veiklos ar strateginiu planavimu, finansų planavimu, dokumentų naudotojų poreikių tyrimu, žmogiškųjų išteklių valdymu, rinkodara, pokyčiais ir jų valdymu), t. y. su archyvų institucijų vidaus administravimo sritimi.

Kas gi jungia archyvų valdymą ir dokumentų valdymą arba kodėl lygia greta galima kalbėti ir apie dokumentų, ir apie archyvų valdymą. Pagrindą tokiai jungčiai sudaro tiek sąvokų *dokumentų valdymas* ir *archyvų valdymas* vartosena, tiek jau minėtųjų dokumentų gyvavimo ciklo, dokumentų tęstinumo modelio plėtra ir taikymas. Europos Komisijos pranešime apie archyvus teigiama, kad *dokumentų ir archyvų valdymo koordinavimas ir efektyvumas yra esminis administravimo efektyvumui, skaidrumui, teisiniam atskaitingumui, informacijos paslaugų efektyvumui*

ir Europos archyvų paveldo išsaugojimui [28, 121]. Šiame pranešime taip pat teigiama, kad archyvų valdymas tradiciškai apima dokumentų gyvavimo ciklo istorinę dalį [28, 121–122]. Jis sietinas su nuolat saugotinais ir į archyvų institucijas perduotais dokumentais. Paprastai iki perduodant tokius dokumentus toliau saugoti jais rūpinasi jų sudarytojas, o archyvų valdymas apima archyvų tvarkymo, katalogavimo ir su jais susijusios informacijos teikimą, įrengimus ir pan. Šalyse, kuriose archyvų koncepcija apima ir einamuosius dokumentus, archyvų valdymas gali turėti ir funkcijas, kurios iš esmės yra dokumentų valdymo funkcijos. Dokumentų gyvavimo ciklo koncepcija yra svarbi dokumentų ir archyvų valdymui. Aptariamame pranešime teigiama, kad tęstinumo terminas dažnai vartojamas siekiant pabrėžti dokumentų sudarymo, vertinimo, išsaugojimo ir naudojimo tarpusavio ryšius. Daugelyje šalių archyvų valdymas yra (su ar be dokumentų valdymo užduočių) ne tik archyvų institucijų, bet ir administruojančių institucijų funkcijų dalis. Todėl *ilgą laiką vyravusi tendencija dokumentų ir archyvų valdymą laikyti skirtingomis funkcijomis, kurių užduotys iš esmės skirtingos, nebėra akcentuojama* [28, 122]. Jau nurodytame pranešime išskiriamos kelios naudos, kurios atsiranda iš koordinuoto dokumentų ir archyvų valdymo. Jos susijusios su [28, 123–124]:

- 1) skaidrumu, informacijos laisve ir teisine atskaitomybe. Dokumentų ir archyvų valdymas atlieka svarbų vaidmenį įgyvendinant administracinį skaidrumą ir laisvės į informaciją principą. Atskaito-

mybė daugiausia remiasi dokumentais, todėl svarbūs visi dokumentų gyvavimo etapai, taigi ir dokumentų bei archyvų valdymo koordinavimas;

- 2) administracinio efektyvumo, gerai atliekamų informacijos teikimo paslaugų, išlaidų sumažinimu. Dokumentų ir archyvų valdymas sustiprina administracinį efektyvumą ir sumažina išlaidas. Einamuosiuose ir istoriniuose archyvuose informacija lengviau randama; archyvai yra gerai sutvarkyti, turi tinkamas paieškos priemones, o dokumentai, kurių saugojimo terminai pasibaigę, atrenkami naikinti. Išlaidos sumažinamos greičiau teikiant paslaugas, mažinant dokumentų kiekį (juos atrenkant) ir geriau valdant elektronines sistemas ir dokumentus. Dokumentų ir archyvų valdymas turi būti darnus, kad šie tikslai būtų pasiekti;
- 3) Europos archyvų paveldu. Dokumentų ir archyvų valdymo koordinavimas būtinas ir siekiant apsaugoti Europos archyvų paveldą. Dalį šių dokumentų sudarė organizacijos kaupdamos mokslo, teisės ir kultūros tikslais saugotinus archyvus. Visas dokumentų gyvavimo ciklas turi būti planuojamas iš anksto, kad būtų galima identifikuoti įvairių formų dokumentus ir į archyvų institucijas perduotinus archyvus pagal iš anksto nustatytas taisykles.

Taigi šiame straipsnyje aptariamas dokumentų ir archyvų valdymas naudingas tam, kad būtų kryptingai vykdomos archyvų institucijoms priskirtos funkcijos, iš jų ir darbas su dokumentų sudarytojais, o tai prisideda

prie archyvų institucijose kauptinų dokumentų vertės ekspertizės sprendimų, kartu ir archyvų paveldo formavimo.

NACIONALINIS DOKUMENTŲ FONDAS, DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ VALDYMAS LIETUVOJE

Lietuvoje *archyvų paveldas* norminiuose teisės aktuose nėra apibrėžiamas. Kaip jau minėta, Dokumentų ir archyvų įstatyme vartojama sąvoka *valstybės dokumentinis paveldas*, o ne archyvų paveldas. Mūsų šalyje įstatymų lygmeniu, t. y. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatyme, apibrėžiamas kultūros paveldas, o tai – *karta iš kartos paveldimos, perimamos, sukurtos ir perduodamos kultūros vertybės, svarbios etniniu, istoriniu, estetiniu ar moksliniu požiūriu* [17]. Tokia jo samprata, anot R. Laužiko, *apima svarbiausius požiūrius į paveldą, kurie kartu yra ir paveldo mokslinių tyrimų prieigos, įpaveldinimo (tapimo paveldo objektu), paveldo sklaidos kriterijai. Tai: a) etninis (paveldas kaip svarbus kolektyvinės tautos atminties objektas); b) istorinis (paveldas kaip istorinio palikimo, istorinės atminties objektas); c) estetinis (paveldas kaip grožis, estetinės pasaulėžiūros atspindys); d) mokslinis (paveldas kaip mokslinės informacijos šaltinis)* [14, 40]. Atrodytų, kad archyvų paveldas galėtų būti siejami su visais nurodytais aspektais. Tačiau Lietuvos archyvų institucijų (Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų) veiklos prasme svarbu paminėti Lietuvos Respublikos kilnojamų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, pagal kurį kultūros objektas yra *antikvarinis*

daiktas, kilnojamoji kultūros vertybė ar kitas kilnojamasis daiktas, turintis kultūrinę vertę, o ši – kilnojamojo daikto ar jo dalies savybė, vertinga etniniu, archeologiniu, istoriniu, meniniu, moksliniu, techniniu, religiniu, estetiniu, memorialiniu ar kitu požiūriu [16]. Archyvų paveldo prasme svarbu, kad kultūros objektu laikytini ir dokumentai, sukurti ant bet kokio pagrindo. Šiame įstatyme taip pat nustatyta, kad *dokumentų, kurie yra kilnojamosios kultūros vertybės ir priklauso Nacionaliniam dokumentų fondui, apskaitą ir saugojimą reglamentuoja Dokumentų ir archyvų įstatymas ir kiti teisės aktai*. Tai leidžia teigti, kad Lietuvos valstybės archyvų saugomi dokumentai – neatsiejama kultūros paveldo, kultūros vertybių dalis. Tokiuose archyvuose saugomi dokumentai yra laikomi ir atminties šaltiniais, jie yra neabejotini mūsų istorinės patirties liudijimai ir mokslinės informacijos šaltinis.

Lietuvos valstybės archyvams yra suteikta teisė kaupti išliekamąją vertę turinčius viešojo sektoriaus ar kitų organizacijų dokumentus. Valstybės archyvams taip pat suteikti įgaliojimai administruoti jiems priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo (toliau – NDF) dalį. Pagal dabar galiojančią Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, NDF sudaro trys dalys:

1) *valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių (toliau – viešojo sektoriaus įstaigos), valstybės įgaliotų asmenų veiklos dokumentai*. Ši grupė apima visus įstaigų sudarytus veiklos dokumentus nepaisant jų saugojimo termino. Jei įstaiga perduoda dokumentus valstybės archyvams, iš jos vei-

klos dokumentų grupės atrenkami turintys išliekamosios vertės ir jie ilgainiui tampa archyvų paveldo dalimi. Vis dėlto yra nemažai įstaigų, kurios yra sukaupusios itin vertingų savo veiklos dokumentų (pvz., Lietuvos hidrometeorologijos tarnyba prie Aplinkos ministerijos), kurie turi išliekamosios vertės, bet nėra perduoti valstybės archyvams dėl dokumentuose užfiksuotos informacijos poreikių vykdant einamąją veiklą.

2) *Lietuvoje įvairiais istorijos laikotarpiais veikusių valstybinių įstaigų ir įmonių veiklos dokumentai*. Toks dokumentų masyvas sietinas su institucijų, veikusių Lietuvos teritorijoje Rusijos imperijos laikotarpiu, dokumentais, taip pat 1918–1940 m. ir 1941–1990 m. veikusių valstybinių įstaigų veiklos dokumentais. Didelė dokumentų dalis jau yra saugoma valstybės archyvuose, bet dar pasitaiko nemažai atvejų, kai valstybinių įstaigų sudarytais veiklos dokumentais disponuoja privatus juridiniai asmenys, perėmę turtą pagal privatizavimo sutartis ar kitais pagrindais. Laikantis galiojančio Dokumentų ir archyvų įstatymo 4 straipsnio 2 dalies reikalavimų, *Nacionalinio dokumentų fondo dokumentai yra išimti iš civilinės apyvartos. Jeigu šio fondo dokumentais disponuoja privatus juridiniai ar fiziniai asmenys, jie turi būti perduoti valstybės ar savivaldybės institucijai, įstaigai ar įmonei, kuriai pagal kompetenciją priklausytų, o jeigu tokia institucija, įstaiga ar įmonė jau neveikia, sprendimą dėl dokumentų saugojimo priima Lietuvos vyriausiasis archyvaras* [15]. Tuo siekiama, kad būtent viešojo sektoriaus įstaigos pasirūpintų anksčiau veikusių tokio pobūdžio įstaigų dokumentų

išsaugojimu. Toks dokumentų saugojimas sietinas su galimais finansiniais ar socialiniais poreikiais, tačiau nustatyti išliekamosios vertės dokumentai turi būti perduoti valstybės archyvams. Lietuvos vyriausiasis archyvaras yra išleidęs *Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų, kuriais disponuoja privatūs juridiniai ar fiziniai asmenys, perdavimo valstybės ar savivaldybių institucijoms, įstaigoms ar įmonėms tvarkos aprašą*, pagal kurį įstaigos įpareigojamos pasirūpinti tokiais dokumentais.

3) *Valstybės archyvuose saugomi dokumentai* (nuo 2007 m. dalis Lietuvos ypatingojo archyvo saugomų (saugotinų) dokumentų išskirti į NDF ypatingąją dalį)⁶.

⁶ NDF ypatingąją dalį sudaro pasipriešinimo (rezistencijos) SSRS ir Vokietijos okupaciniams režimams struktūrų, taip pat Lietuvos SSR vidaus reikalų liaudies komisariato (nuo 1940 m. iki 1941 m., nuo 1944 m. iki 1946 m.), Lietuvos SSR valstybės saugumo liaudies komisariato (1941 m., nuo 1944 m. iki 1946 m.), Lietuvos SSR valstybės saugumo ministerijos (nuo 1946 m. iki 1953 m.), Lietuvos SSR vidaus reikalų ministerijos (nuo 1946 m. iki 1954 m.), Lietuvos SSR valstybės saugumo komiteto (nuo 1954 m. iki 1991 m.), SSRS valstybės saugumo liaudies komisariato (NKGB), SSRS valstybės saugumo ministerijos (MGB), SSRS valstybės saugumo komiteto (KGB) padalinių, veikusių Lietuvoje nuo 1940 m. iki 1991 m., SSRS vidaus reikalų liaudies komisariato (NKVD), SSRS vidaus reikalų ministerijos (MVD) padalinių, veikusių Lietuvoje nuo 1946 m. iki 1954 m., SSRS liaudies gynybos komisariato (NKO), Karinio jūrų laivyno liaudies komisariato (NKVMF) padalinių, veikusių Lietuvoje 1941 m., nuo 1943 m. iki 1946 m., Vyriausiosios žvalgybos valdybos prie Sovietų armijos generalinio štabo (GRU) padalinių, veikusių Lietuvoje nuo

Viešojo sektoriaus įstaigos, atrinktos pagal tam tikrus kriterijus, nuolat saugomus dokumentus valstybės archyvams perduoda sistemingai ir tokių dokumentų kaupimas yra nuoseklus procesas. NDF gali būti papildomas *išliekamąją vertę turinčiais nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentais, taip pat iš kitų valstybių gautais Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susijusiais dokumentais ar jų kopijomis* [15]. Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintame Nacionalinio dokumentų fondo papildymo tvarkos apraše yra aptarti kriterijai, pagal kuriuos valstybės archyvai vertina privačių juridinių asmenų, nevalstybinių organizacijų, kaip dokumentų sudarytojų, veiklą ir jų sudarytus dokumentus. Kriterijai yra tokie: 1) *juridinio ar fizinio asmens veiklos laikotarpis ir sritys, veiklos pobūdžio išskirtinumas ir svarba visuomenėje ar tam tikroje visuomeninio gyvenimo srityje (mokslinėje, kūrybinėje, ekonominėje ir kt.);* 2) *juridinio ar fizinio asmens veiklos ryšiai su kitais juridiniais ir (ar) fizineis asmenimis;* 3) *dokumentų reikšmingumas, informatyvumas, veiklos sričių (pobūdžio) ir įvykių atspindėjimas dokumentuose;* 4) *dokumentų autentiškumas (originalumas), jų būklė ir kiekis* [23]. Šių kriterijų taikymo prasme svarbu pažymėti, kad papildant NDF daugiausia vertinama tai, kas faktiškai valstybės archyvams yra perduodama. Minėtieji archyvai paprastai neįsiterpia į aptariamų dokumentų sudarytojų veiklą dokumentų

1940 m. iki 1991 m., Lietuvos komunistų partijos ir šioms organizacijoms, tarnyboms pavaldžių institucijų veiklos dokumentai.

valdymo prasme. Siūlomus perimti saugoti dokumentus galima vertinti ne tik pagal nurodytus kriterijus, bet ir atsižvelgiant į jau saugomų dokumentų išteklius (ar valstybės archyvuose nėra saugomi panašaus turinio dokumentai). Į šią NDF papildymo aprėptį patektų tiek Lietuvoje veikiantys asmenys, tiek archyvų turėtojai užsienyje. Svarbi šios aprėpties dalis – užsienio lietuvių archyvai, kurių tik nedidelė dalis yra pasiekusi valstybės archyvų saugyklas. Užsienio lietuvių archyvų kaupimo, informacijos apie juos sklaidos klausimus nagrinėja ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu sudaryta Užsienio lietuvių reikalų koordinavimo komisija. 2010 metais ši komisija, reaguodama į užsienio lietuvių organizacijų archyvų tvarkymo, išsaugojimo problemas (tinkamų archyvams saugoti patalpų stoka, juos tvarkančių ir aprašančių žmonių, o kartais ir reikiamų tokiems darbams atlikti žinių stygius), nurodė būtinybę parengti užsienio lietuvių archyvų tvarkymo planą. Šio plano rengimas siejamas ir su pradėta įgyvendinti *Globalios Lietuvos* – užsienio lietuvių įsitraukimo į valstybės gyvenimą – kūrimo 2011–2019 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. kovo 30 d. nutarimu Nr. 389 (Žin., 2011, Nr. 42-1969). Svarbus šios programos antrasis tikslas – skatinti užsienio lietuvius įsitraukti į Lietuvos politinį, ekonominį, mokslo, kultūros ir sporto gyvenimą, ir kartu uždavins rūpintis archyvų užsienyje išsaugojimu, integravimu į informacinę erdvę ir sklaidą. Užsienio lietuvių archyvų tvarkymo ir naudojimo veiksmų plane, kurį 2011 m. gegužės 2 d. pasirašė

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba ir Pasaulio lietuvių bendruomenės valdyba, numatyti jo įgyvendinimo etapai, o kartu ir siekis identifikuoti ne Lietuvoje saugomus užsienio lietuvių archyvus. Šiais globalios gyvensenos ir tinklaveikos laikais fizinė dokumentų saugojimo vieta nebėra tokia aktuali. Taigi, be Lietuvos valstybės archyvų tęstinių darbų, susijusių su nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų išliekamąją vertę turinčių dokumentų perėmimu toliau saugoti, būtent užsienio lietuvių archyvų kaupimas ir informacijos apie juos sklaida įgauna kryptingą vaizdą.

Nuo 2011 m. Lietuvos valstybės archyvai savarankiškai priima sprendimus dėl NDF papildymo nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais, taip pat iš kitų valstybių gautais Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susijusiais dokumentais ar jų kopijomis. Tokia Dokumentų ir archyvų įstatymo valstybės archyvams suteikta sprendimo priėmimo teisė leis nuosekliau plėtoti ryšius su dokumentų sudarytojais ar galimais dokumentų perdavėjais. Lietuvos vyriausiasis archyvaras kontroliuoja kaip administruojamas Nacionalinis dokumentų fondas. Tačiau valstybės archyvai turi įgaliojimus administruoti jiems priskirtas tokio fondo dalis, o tai reiškia, kad jie gali aktyviau dalyvauti kaupiant ir viešinant archyvų paveldą.

Siekiant įvertinti dokumentų ir archyvų valdymo santykį Lietuvoje paminėtina, kad nuo 2011 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministras dalyvauja formuojant valstybės politiką dokumentų ir archyvų

valdymo ir naudojimo srityje, o Lietuvos vyriausiasis archyvaras – *formuojant valstybės politiką dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje ir ją įgyvendina* [15]. Šiose įstatymo nuostatose vartojami žodžiai „dokumentų ir archyvų valdymas“ bei „sirtyje“ leidžia daryti prielaidą, kad omenyje turima viena, o ne keletas sričių.

Dokumentų valdymas Lietuvoje siejamas su įstaigų vidaus administravimo sritimi, kuri apima dokumentų rengimą, tvarkymą, apskaitą ir saugojimą. Aptariamam aspektu svarbi ir veiklos dokumentų sąvoka; veiklos dokumentai – *valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgalioto asmens, nevalstybinės organizacijos, privataus juridinio asmens vykdančios veiklą sudaryti, patvirtinti, gauti, iš kitų juridinių ar fizinių asmenų perimti dokumentai* [15]. Dokumentų ir archyvų įstatymas nustato, kad būtent įstaigos *veiklos dokumentai* turi būti efektyviai valdomi ir prieinami jos pačios ir kitų asmenų poreikiams tenkinti, apsaugoti nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo, naikinimo. Taigi vertinant su dokumentų valdymu siejamus procesus ir veiklos dokumentų apibrėžtį darytina prielaida, kad Lietuvoje einamųjų ir archyvinųjų dokumentų atskirtis nepabrėžiama, o dokumentų valdymas orientuojamas į tęstinumą. Todėl veiklos dokumentai pagrįstai vadintini ir archyviniais dokumentais, nes apima visus organizacijos dokumentus, nepaisant jų saugojimo termino, laikmenos ir formos. Teigtina, kad Dokumentų ir archyvų įstatymo nuoroda į atmintį ir nacionalinį tapatumą leistų *dokumentų valdymą* suprasti

plačiau, nei apibrėžiama pačiame įstatyme. O siekinys, kad dokumentai būtų pasitelkiami kaip veiklos įrodymai, atminties ir tapatumo šaltiniai, leidžia kalbėti apie tęstinumo modelį arba koordinuotą dokumentų ir archyvų valdymą bei tokio valdymo plėtos galimybes.

Aptariamame įstatyme *archyvas* apibrėžiamas kaip įstaiga ar jos struktūrinis padalinys arba kita sukaupytų dokumentų saugojimo vieta. Greta šios sąvokos vėl prisimintini veiklos dokumentai, kurie apima ir ne tik veiklą vykdančius sudarytus, bet ir iš kitų juridinių ar fizinių asmenų perimtus dokumentus. Šių sąvokų kontekste iškyla valstybės archyvų funkcijų reikšmė. Tokie archyvai: 1) atlieka viešojo administravimo funkcijas, susijusias su įstatymų nuostatų, priskirtų valstybės archyvų kompetencijai, įgyvendinimu; 2) kaupia, saugo, tiria ir populiarina NDF nuolatinio saugojimo dokumentus; 3) įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės priėjimą prie valstybės archyvuose saugomų dokumentų; 4) valstybės archyvuose saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymą, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus juridiniams faktams patvirtinti; 5) administruoja jiems priskirtą NDF dalį, sprendžia šio fondo dalies papildymo nevalstybinių organizacijų, privačių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus; 6) pagal kompetenciją prižiūri teisės aktuose nustatytą dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų įgyvendinimą [15]. Teigtina, kad archyvų paveldo aspektu svarbiausiomis laikytinos su dokumentų kaupimu, saugojimu ir priežiūra (kaip įstaigose

laikomasi nustatytų dokumentų valdymo reikalavimų) susijusios valstybės archyvų funkcijos. Dalyvaudami įstaigų dokumentų valdymo procese (derindami apskaitos dokumentus, priimdami sprendimus dėl nuolat saugomų dokumentų juos dar numatant sudaryti, o ne tik faktiškai sudarius), valstybės archyvai gali prisidėti prie kolektyvinės atminties formavimo ir užtikrinti patikimus dokumentinius liudijimus ateičiai, o kartu ir archyvų paveldo formavimo.

Pagal Dokumentų ir archyvų įstatymą, dokumentų ir archyvų valdymas Lietuvoje siejamas su dokumentų sudarytojais, atsakingais už visus veiklos dokumentus, iš jų ir tokius, kurie dar neperduoti valstybės archyvams. Archyvų institucijos turi įgaliojimus įsiterpti į dokumentų valdymo procesus nuo pat dokumentų sukūrimo ir tai sietina su įstaigų (valstybės archyvų) specialiosiomis funkcijomis. Valstybės archyvai turi įgaliojimus kaupti nuolat saugomus dokumentus ir priimti sprendimus, kurie dokumentai laikytini nuolat saugomais, o kurie – ne. Vertei apibūdinti vartojama išliekamosios vertės sąvoka rodo, kad dokumentų reikšmė ilgainiui nesumažėja ir jie išlieka vertingi. Būtent tokie dokumentai ir kaupiami valstybės archyvuose. Svarbu paminėti, kad strateginis Lietuvos valstybės archyvų tikslas – kaupti, išsaugoti ir populiarinti *Lietuvos dokumentinį paveldą* skatinant visuomenės domėjimąsi juo, didinti dokumentų valdymo efektyvumą ir jų prieinamumą bei užtikrinti asmenų teisėtus interesus [18]. Įvertinus Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginio planavimo dokumentus, svarbiomis laikyti-

nos šios su archyvų paveldu siejamos archyvų institucijų veiklos kryptys:

- 1) Komplektavimo šaltinių ieška ir atranka. Valstybės archyvai stebi likviduojamų ir naujai atsirandančių viešojo sektoriaus įstaigų kaitą, su jomis bendradarbiauja ir dalyvauja vertinant jų dokumentus. Tai rodo Lietuvos vyriausiojo archyvaro leidžiami teisės aktai, kuriais valstybės archyvams priskiriamos viešojo sektoriaus įstaigos, kurių veiklos dokumentus valstybės archyvai ilgainiui perims nuolat saugoti.
- 2) Kintančių paveldo objektų (dokumentų) formų identifikavimas. Pastaruoju metu vis daugiau klausimų kelia įstaigų elektroninių dokumentų valdymas, tokių dokumentų ilgalaikis išsaugojimas. Lietuvos valstybės archyvai nuo 2011 metų pabaigos jau turi technines priemones ilgą laiką saugoti elektroninius dokumentus, atitinkančius Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikaciją ADOC-V1.0, patvirtintą Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 (Žin., 2009, Nr. 108-4574). Pagal šią specifikaciją gali būti sudaromi rašytiniams dokumentams prilyginami elektroniniai dokumentai.
- 3) Archyvų paveldo objektų (dokumentų / archyvų) valdymo aspektai. Elektronine forma sudaromi dokumentai skatina įvertinti ir būsimo archyvų paveldo valdymo strategijas, tokių dokumentų prieinamumo užtikrinimo organizacines ir technines galimybes.

4) Archyvų paveldo objektų (dokumentų) skaitmeninimas ir jų pateikimas skaitmeninėje erdvėje. Ši sritis, ypač tam tikrų technologijų taikymas, informacinių sistemų kūrimas ir prieigos prie dokumentų gerinimas, sulaukia vis daugiau dėmesio valstybės archyvų planuose. Planuojami skaitmeninti dokumentų kiekiai, paieškos priemonių perkėlimas į skaitmeninę erdvę rodo, kad siekiama tenkinti įvairius dokumentų vartotojų poreikius.

Taigi Dokumentų ir archyvų įstatymas Lietuvoje sudaro valstybės dokumentinio paveldo, atminimo ir nacionalinio tapatumo išsaugojimo pagrindą. Dokumentų ir archyvų valdymo „sajunga“ Lietuvoje gana naujas reiškinys ir jis galėtų sulaukti didesnio pripažinimo. Tokiu keliu einant gal būtų sukaupta daugiau bendros kolektyvinės atminties atspindžių, nacionalinio tapatumo liudijimų ir archyvo paveldo plačiąja prasme šaltinių.

IŠVADOS

Apibendrinant galima teigti, kad archyvų srities mokslinėje literatūroje archyvų institucijų kaip kultūros ar archyvų paveldo saugotojų funkcijos neakcentuojamos. Archyvų institucijos dalyvauja formuojant kolektyvinę atmintį ir ją saugo, o tokią funkciją vykdant jiems prireikia koordinuoto dokumentų ir archyvų valdymo. Dokumentų

tęstinumo modelis sudaro prielaidas susieti organizacijų einamųjų veiklos dokumentų ir archyvų (turinčių išliekamosios vertės) valdymą.

Lietuvoje galiojančiame Dokumentų ir archyvų įstatyme daugiau dėmesio skiriama viešojo sektoriaus įstaigų dokumentų valdymui ir tokio valdymo organizavimui. Įstatymo lygmeniu apibrėžiant valstybės archyvų funkcijas, yra išskiriamas dokumentų kaupimas ir saugojimas, tačiau aptariamos funkcijos tiesiogiai nesusiejamos su kultūros vertybių, kultūros ar archyvų paveldo sritimi; tokie aspektai nustatomi tik vertinant kitus norminius teisės aktus.

Siekiant išsaugoti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentus, taip pat iš kitų valstybių gaunamus Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susijusius dokumentus, būtų prasminga bendresnio pobūdžio atminties institucijų paveldo kaupimo ir (ar) išsaugojimo programa. Tikėtina, kad tarp nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų veiklos dokumentų gali būti tokių, kurie turi kultūrinę vertę, apibrėžtą Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatyme. Tačiau pirmiau nurodytų dokumentų kaupimas ir (ar) išsaugojimo klausimai atminties institucijų veiklos mastu kol kas nėra koordinuojami.

NUORODOS

1. COOK, Terry. What is Past prologue: a History of Archival Ideas since 1898, and the Future paradigm Shift. *Archivaria*, 1997, Spring, no. 43, p. 17–63.

2. COOK, Terry. Beyond the screen: the records continuum and archival cultural heritage. [interaktyvus]. [Dickson, Australia]: *National Archives of Australia*, 2000 [žiūrėta 2007 m. balandžio 8 d.]. Prieiga per internetą: <www.archivists.org.au/sen/conf2000/terrycook.pdf>.

3. CRAIG, Barbara. *Archival appraisal: theory and practice*. München, 2004. 222 p. ISBN 3-598-11538-5.

4. *Dabartinės lietuvių kalbos žodynas*. Vilnius, 2000. 967 p.

5. DAPKUTĖ, Daiva; BUČINSKYTĖ, Ilona. Lietuvių išėjimos katalikų ir liberalų ideologinių srovių archyvinis paveldas: aktualumas ir prieinamumas. *Knygotyra*, 2008, t. 50, p. 21–37.

6. *Dictionary of archival terminology*. München: International Council on Archives, 1998. 212 p. ISBN 3-598-20279-2.

7. *Dėl valstybės archyvų nuostatų patvirtinimo: Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimas Nr. 197. Valstybės žinios*, 2010, nr. 23-1104.

8. EASTWOOD, Terry; MacNEIL, Heather. *Currents of archival thinking*. Santa Barbara, 2009. 254 p.

9. FLYNN, Sarah J. A. The records Continuum model in context and its implications for archival practice. *Journal of the Society of Archivists*, 2001, vol. 22, no. 1, p. 83–84.

10. *HEREIN* (the European Heritage Network) *Thesaurus* [interaktyvus]. 2009 [žiūrėta 2012 m. sausio 12 d.]. Prieiga per internetą: <<http://thesaurus.european-heritage.net/sdx/herein/thesaurus/introduction.xsp>>.

11. *Informacija ir dokumentai. Dokumentų valdymas. Bendrieji dalykai*. LST ISO 15489-1:2003, Vilnius: Lietuvos standartizacijos departamentas prie Aplinkos ministerijos, 2006. 21 p.

12. KATELAAR, Eric. Sharing: Collected memories in communities of records. *Archives and manuscripts*, 2005, vol. 33, no. 1, p. 44–61.

13. KATELAAR, Eric. Archives as spaces of memory. *Journal of the Society of Archivist*, 2008, vol. 29, no. 1, p. 9–27.

14. LAUŽIKAS, Rimvydas. Unikumas ir entropija kultūros paveldoinformacijoje ir komunikacijoje. *Informacijos mokslai*, 2010, nr. 52, p. 38–54.

15. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas. *Valstybės žinios*, 2004, nr. 57-1982.

16. Lietuvos Respublikos kilnojamų kultūros vertybių apsaugos įstatymas. *Valstybės žinios*, 2008, nr. 81-3183.

17. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymas. *Valstybės žinios*, 1995, nr. 3-37.

18. *Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2012–2014 m. strateginio veiklos plano projektas: Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos raštas Nr. (1.12) V4-472*, 2011 m. gegužės 9 d., Vilnius, 2011, 26 lap. Mašinėraštis.

19. LUKŠAITĖ, Daiva. Vertės ekspertizės samprata: mikroekspertizė ir makroekspertizė. *Knygotyra*, 2004, t. 42, p. 231–247.

20. LUKŠAITĖ, Daiva. *Dokumentų vertės ekspertizė archyvuose: Lietuvos nacionalinio dokumentų fondo viešojo sektoriaus įstaigų dokumentų vertės ekspertizė [Rankraštis]: daktaro disertacija: humanitariniai mokslai, komunikacija ir informacija (06 H)*. 2005. 168 lap.

21. *Managing archives* [interaktyvus]. [London, United Kingdom]: International Records

Management Trust, 1999 [žiūrėta 2012 m. sausio 12 d.]. Prieiga per internetą <<http://irmt.org/education-and-training/education-and-training-2>>.

22. MILLAR, Laura. *Evidence, memory, and knowledge: the process of archival reasoning and the extension of social thought* [interaktyvus]. [Paris, France]: *International Council on Archives*, 2004 [žiūrėta 2008 m. kovo 22 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.wien2004.ica.org/fo/speakers.php?ctNv1=48&ctNv2=&IdSpk=9&AlphaSpk=M&p=2>>.

23. Nacionalinio dokumentų fondo papildymo tvarkos aprašas. *Valstybės žinios*, 2011, nr. 122-5780.

24. PALIDAUSKIENĖ, Jolanta. Viešojo administravimo modeliai: taikymo galimybės. *Viešasis administravimas*, 2002–2003, nr. 2, p. 42–51.

25. PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [interaktyvus]. [USA]: Society of American Archivist, 2005 [žiūrėta 2012 m. sausio 16 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.archivists.org/glossary/list.asp>>.

26. PIGGOTT, Michael. Building collective memory archives. *Archives and manuscripts*, 2005, vol. 33, no. 1, p. 63–83.

27. REED, Barbara. Reading the records continuum: interpretations and explorations. *Archives and manuscripts*, 2005, vol. 33, no. 1, p. 18–43.

28. *Report on archives in the enlarged European Union: increased archival cooperation in Europe: action plan*. Luxembourg, 2005. ISBN: 92-79-00870-6. Prieiga per internetą: <http://ec.europa.eu/transparency/archival_policy/eur_arch_group/basis_en.htm>.

29. RIDENER, John. *From polders to Post-modernism: a concise history of archival theory*. Minnesota, 2009. 208 p.

30. STEPHERD, Elizabeth; YEO, Geoffrey. *Managing records: a handbook of principles and practice*. New York, 2003. 144 p.

31. *Užsienio lietuvių archyvuų tvarkymo ir panaudojimo veiksmų planas: Pasaulio lietuvių bendruomenės valdyba ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba Nr. V6-111*, 2011 m. gegužės 2 d., Vilnius, 2011, 3 lap. Mašinarštis.

32. WILLIAMS, Caroline. *Managing archives: foundations, principles and practice*. Oxford, 2006. 250 p.

33. Ценность. In *Философская энциклопедия*. Москва, 1970, т. 5, с. 562.

34. ЛАРИН, М. В.; РЫСКОВ, О. И. *Электронные документы в управлении: научно-методическое пособие*. Москва, 2005. 146 с.

HERITAGE OF STATE DOCUMENTATION: THE ASPECT OF DOCUMENT AND ARCHIVES MANAGEMENT

DAIVA LUKŠAITĖ

Abstract

Since the forms of documents and the technologies of their management are changing, the functions performed by archives institutions are being reconsidered and reassessed. Archivists having been involved into the process of docu-

ment management from the very beginning of document creation, an opportunity has occurred to sequentially match the decisions of selecting and storing of documentation which has an influence on both the conception of archival

functions and the formation of documentary or archival heritage. In the sphere of documentation and archives management, heritage is related to the documentation (cultural values), which is a source of collective memory and scientific information; these documents are a meaningful historical certification. This fact emphasizes the importance of the three factors – memory, documentation and archives management – in achieving the goals of archival heritage with the help of their functions.

The documentation continuum *mo del* reveals document identification, its importance as a source of memory and on the whole the evaluation of archives in a wider social context as well as archives accessibility to society. This model as well as the conception of both documenta-

tion and archives management are analyzed in the article with reference to the works of foreign archives researchers. The article also aims to answer such questions as what is distinct in documentation and archives management, what is the benefit of such management, and how documentation and archives management is understood in Lithuania. The search for these answers is meaningful, as the structural reconstruction of public sector institutions in Lithuania is inseparable from the reconsideration of the functions of archives institutions. That is why the article demonstrates what archives functions are distinguished and what are used for the sake of archives heritage as well as what should be changed while performing such functions in Lithuanian state archives.

Įteikta 2012 m. sausio mėn.