Elena FRUMOSU
doctorand, Universitatea de Stat din Moldova
Universitatea „Ștefan cel Mare" din Suceava (România)
PhD student, State University of Moldova
„Stefan cel Mare" University of Suceava (România)
E-mail: frumosu.e@gmail.com

UNELE CONSIDERAȚII PRIVITOARE LA CLASIFICAREA ARHIVISTICĂ A DOCUMENTELOR

Some considetarions regarding the archival classification of documents

Summary. The main archival tools for classifying funds, collections, archival files in their capacity as storage units (s.u.) and documents / information are the catalogues / registers of different types with which archivists and researchers operate. They offer the possibility to operatively find the information according to the requests, providing data also about the context of the creation of documents and files. Unlike the archival classification of files on funds, which determines the location of the file, the period, the name of the fund, the deadlines, the inventory and file number, the classification must meet specific requirements and provide effective tools for file data, details that can also serve as a search engine in an automated system, which is a more advanced stage in archival processing. The respective stage can be accomplished by the correct elaboration of the automated information systems of the source institutions to complete the archives and the archives themselves, and by digitizing the documents kept by the state. The Automated Information System (AIS) can replace the traditional archival tools (guides, inventories, indices, registers, repertoires, etc.) by fundamentally modifying the scientific-informative body of the archives. Here, however, there is a risk of diminishing the requirements for archival processing of files containing old documents, manuscripts from General Department of National Archive collections, un published documents / information. Before being included in the AIS, these valuable heritage files need to be opened and studied rigorously from an archival point of view and then classified according to current standards.

Keywords: archival classification, document, catalogue / register, method, retrieval, automated information systems.

Sumar. Instrumentele arhivistice principale de clasificare a fondurilor, colecțiilor, dosarelor arhivistice în calitatea lor de unități de păstrare (u.p) și a documentelor/informației sunt cataloagele/registrele de diferite feluri cu care operează arhiviștii și cercetătorii. Acestea oferă posibilitatea operativă de regăsire a informației conform solicitărilor, furnizând date și despre contextul creării documentelor și dosarelor. Spre deosebire de clasificarea arhivistică a dosarelor pe fonduri, care stabilește locul aflării dosarului, perioada, denumirea fondului, datele limită, numărul inventarului, al dosarului, clasificarea trebuie să răspundă solicitărilor specifice și să ofere instrumente eficiente pentru date aflate în documentul îndosariat, detalii care pot servi și ca motor de căutare într-un sistem automatizat, ceia ce reprezintă o etapă mai avansată în prelucrarea arhivistică. Etapa respectivă poate fi realizată prin elaborarea corectă a sistemelor informaționale automatizate ale instituțiilor surse de completare a arhivelor și arhivelor propriu zise, și prin digitizarea documentelor aflate la păstrare de stat. Sistemul Informațional Automatizat (SIA) poate substitui instrumentele arhivistice tradiționale (ghiduri, inventare, indici, registre, repertorii etc.), modificând principial aparatul științific-informativ al arhivelor. Aici, însă, există riscul diminuării exigențelor față de prelucrarea arhivistică a dosarelor care cuprind documente vechi, manuscrise din colecțiile DGAN, documente/informație inedită. Înainte de a

Data prezentării materialului: 9 septembrie 2021

fi incluse în SIA aceste dosare valoroase de patrimoniu necesită a fi deschise și studiate riguros din punct de vedere arhivistic și apoi clasificate în conformitate cu standardele actuale.

1. Clasificarea documentelor – o metodă de evaluare și regăsire a informației

O serie de problemele cu care se confruntă la etapa actuală arhivistica din Republica Moldova sunt cele ce vizează racordarea aparatului științific-informativ al fondurilor și implicit, instrumentele/module arhivistice de evidență, regăsire, cercetare și valorificare plenară a documentelor și a informației (care până în prezent funcționează în baza periodizării de până la independență și în proporție de 90 la sută este elaborat doar în limba rusă) la realitățile tehnologiei moderne.

Clasificarea documentelor și a informației, alături de alte etape de prelucrare arhivistică, reprezintă și un mijloc sigur de evaluare (expertiză a valorii documentului) și regăsire[1]. Identificarea scopului creării documentului, a instituției/persoanei creatoare, a perioadei/datei când a fost întocmit, rămâne principiul fundamental pe care se bazează clasificarea. Astfel analiza corpusurilor de documente reprezintă la etapa actuală metoda principală care asigură clasificarea corectă a fondurilor, dosarelor (u.p.), documentelor/ informației.

Discuțiile referitoare la sistemele de clasificare arhivistică sunt actuale mai ales în contextul utilizării documentului electronic și a sistemelor automatizate de gestionarea acestora, condiții care solicită modificarea unor principii în gestionarea și arhivarea (în sensul transmiterii documentelor în arhive, inclusiv pentru păstrarea de stat) documentelor. În acest context clasificarea informației pe fonduri, accesibilă și simplă în folosire, dar, în același timp, amplă și vastă, se aplică și în procesul clasificării documentelor de acest fel, întrucât stă la baza elaborării Sistemelor Informaționale Automatizate (SIA) specifice atât seturilor de documente, cât și structurii organizaționale a instituțiilor, domeniilor etc.

Instrumentele/modulele arhivistice principale de clasificare a documentelor, dosarelor, colecțiilor, fondurilor arhivistice sunt cataloagele/registrele de diferite feluri cu care operează arhiviștii și cercetătorii. Acestea oferă posibilitatea de a regăsi operativ informația conform solicitărilor. Astfel avantajul prim al clasificării trebuie să rămână simplitatea regăsirii datelor și accesibilitatea lor. Cu ajutorul acestor instrumente arhivistice cercetătorul identifică documentele pentru tema solicitată, date despre autor, scopul și circumstanțele creării documentului, alte date care au generat crearea acestuia etc. Însă în afara obținerii informației solicitate, scopul cercetărilor în arhive este și aprecierea contextului în care au fost constituite și evaluate documentele, apoi clasificate inițial în dosare. Pentru a regăsi, spre exemplu, datele în vederea unei cercetări tematice, este necesar de a obține, în primul rând, date referitoare la instituția/persoana creatoare a documentelor solicitate și funcțiile atribuite acesteia, modul în care și-a organizat setul documentar și particularitățile arhivării dosarelor (dacă au fost sau nu transmise la păstrare de stat) etc. Astfel cercetătorul/solicitantul obține cheia spre lămurirea premiselor apariției informației respective, consolidată în fondul arhivistic documentar, modulele de căutarea ale cărora (cataloage, inventare, indicatoare, îndrumătoare, liste arhivistice, ghiduri, nomenclatoare ale instituțiilor etc.) conțin, în formă generalizată, atât denumirea fondului, care pentru instituțiile publice sau persoanele fizice, în mare parte, coincide cu denumirea actuală/numele persoanei sau cu cea pe care a avut-o în trecut, cât, mai ales, în titlul dosarelor și al documentelor, opiselor (inventarelor) interne[2].

Prin urmare, clasificarea pe fonduri oferă date primare prin denumirea fondului, periodizare, date generale despre contextul creării documentelor. Spre exemplu, Fondul 89 „Mareșalul nobilimii din Gubernia Basarabia 1818–1917" care se află în Direcția Generală Arhiva Națională (DGAN), inclus în Îndrumătorul Arhivei Naționale a Republicii Moldova, conține informații și date referitoare la constituirea funcției mareșalului nobilimii; limitele cronologice; date referi-

[1] Hotărârea Guvernului nr. 352 din 27-05-1992 *cu privire la aprobarea Regulamentului Fondului arhivistic de stat*, cap. I, pct. 2, p. 1.

[2] Ionel Gal, *Dicționar al științelor speciale ale istoriei. Arhivistică, cronologie, diplomatică, genealogie, heraldică, paleografie, sigilografie*, Editura TipCim, 1993, p. 177.

toare la colectarea impozitului funciar 1835–1845; corespondența referitoare la unele probleme de ordin economic și administrativ; dosare cu privire la instruirea copiilor nobililor, la deschiderea în Chișinău și în județe a școlilor primare, a școlilor parohiale sătești etc.[3] În general, însă, clasificarea documentelor și a informației în arhivele de stat se realizează și prin intermediul Catalogului sistematic, care nu ține neapărat doar de arhivistică. Obiectele/punctele de acces ale schemei de clasificare a datelor în cataloagele sistematice reprezintă o tema, un fapt, un eveniment, fenomen, o persoană, unele tendințe ale dezvoltării sociale, alte elemente de identificare. Principiile clasificării datelor în catalogul sistematic nu coincid cu clasificarea pe fonduri conform inventarelor, ghidurilor și altor registre arhivistice, cum este, spre exemplu, *Îndrumătorul* la care am făcut referință mai sus. Întrucât posibilitățile descrierii arhivistice conform unei teme în procesul clasificării dosarelor pe fonduri sunt limitate, acest procedeu este continuat după ce clasificarea pe fonduri a dosarelor (sau a altor unități de păstrare-cărți, role, fotografii etc.) este parțial finalizată. Și aici se cuvine să menționăm interdependența sistemelor respective și a modulelor arhivistice de evidență și regăsire (Catalogul sistematic, diversele registre, ghiduri, indice arhivistice etc.), care constituie elementele unui aparat științific-informativ comun și etapele aceluiași proces de cercetare.

Clasificarea informației documentare se deosebește de clasificarea arhivistică a dosarelor pe fonduri, care drept urmare stabilește denumirea și locul aflării fondului, periodizarea, datele limită, numărul inventarului, al dosarului, întrucât răspunde solicitărilor tematice specifice și oferă module eficiente, date/puncte de acces inclusiv pentru motor de căutare într-un sistem automatizat. Astfel regăsirea și valorificarea documentelor unui fond arhivistic pot fi realizate doar prin intermediul aparatului științific-informativ elaborat conform solicitărilor și tehnologiilor actuale și desigur, aplicând corect instrumentarul arhivistic oferit. Clasificarea documentelor și a informației în interiorul fondului reprezintă o altă etapă de prelucrare arhivistică. Genul documentului, forma în care este redată informația solicită o abordare diferențiată în special în procesul descrierii/caracterizării arhivistice a documentului propriu-zis[4]. Spre exemplu, Fondul 220 „Colecția actelor medievale moldovenești" include o gamă vastă de documente medievale[5]: acte domnești, testamente, foi de zestre, scrisori, spițe de neam, de moșie, arbori genealogici sub forma unor documente originale pe pergament sau hârtie. Având în vedere faptul că anumite seturi de documente au fost suficient de bine descrise arhivistic, atragem atenția asupra documentelor rămase în afara unor cercetări sistematice. Acestea, reprezentând arbori genealogici, spițe de neam sau de moșie. Multe dintre documente, fiind create în contextul definitivării statutului juridic al regiunii Basarabia, cu suportul cancelariilor instituțiilor publice, reflectă activitatea aparatului administrativ rusesc din acea perioadă. Este necesar să menționăm că normele privitoare la prelucrarea arhivistică a actelor medievale din arhivele Republicii Moldova necesită, în opinia noastră, o amplă actualizare. De pildă, în funcție de caracteristicile care individualizează documentele păstrate în „Colecția de acte medievale moldovenești", sunt necesare evaluări, aprecieri și descrieri distincte, în concordanță cu metodologia cercetărilor arhivistice contemporane[6]. Apoi atragem atenția că descrierea arhivistică a arborilor genealogici, a spițelor de neam și de moșie din fondul respectiv nu este finalizată și nici reflectată deplin în aparatul științific-informativ al DGAN. Fondul este inventariat și descris conform principiilor arhivistice generale care au fost aplicate și de regimul sovietic[7], instrumentele arhivistice fiind elaborate în limba rusă. În vede-

[3] Îndrumător al Arhivei Naționale a Republicii Moldova (partea 1, până la anul 1917, ediția II-a revăzută și completată), Chișinău, 2004, p. 51.

[4] ISAD-G-Standardul-general-international-de-descriere-arhiv-dochttps://ru.scribd.com/document/382713002/V-c (accesat 05.09.2021).

[5] DGAN (Direcția Generală Arhiva Națională), Dosarul Fondului 220 „Colecția de acte medievale moldovenești", fila 54.

[6] ISAD(G): Standard general internațional de descriere arhivistică, p. 1.

[7] *Инструкция о выявлении, учете, описании и хранение особо ценных документов*, Москва, 1981, p. 18.

rea facilitării accesului și valorizării acestor documente, considerăm imperios necesare aplicarea unor procedee arhivistice specifice și îmbunătățirea instrumentarului de descriere, regăsire, cercetare, valorificare a informației istorice. În acest context, este dezirabilă clasificarea documentelor și după genul acestora, întocmirea adnotărilor, fișelor de catalog, a unor descrieri extinse, liste, indici etc.

Un aspect important referitor la documentele din perioada medievală și modernă aflate în arhivele din Republica Moldova este legat de autenticitatea și credibilitatea acestora. Prelucrarea și implicit, descrierea arhivistică poate întâmpina dificultăți generate de caracterul denaturant al datelor, de subiectivitatea interpretărilor, de prezența actelor false etc. Pentru a evita erorile, cercetătorii ar trebui să se poată întemeia pe certitudinea datelor oferite de aparatul științific-informativ al fondurilor arhivistice. Prin urmare, ne propunem completarea aparatului științific-informativ al fondurilor pentru a defini clar limitele cronologice, unele noțiuni, pentru a determina particularitățile izvoarelor, a înlătura unele lacune semnalate în procesul prelucrării arhivistice.

Metode aplicate pentru prelucrarea arhivistică a arborilor genealogici, a spițelor de neam și de moșie păstrate în fondurile DGAN

Aceste genuri de documente au fost incluse în fondul arhivistic nr. 220, aplicându-se, cu precădere, principiul cronologic. Pentru descrierea lor arhivistică în continuare e necesar să se aplice atât metode și instrumente clasice: analiza documentelor de arhivă în scopul identificării, selectării, fotocopierii, transcrierii în alfabet latin, colaționarea, explicarea termenilor, precum și descrierea arhivistică mai amplă a fiecărei spițe în parte[8] pentru a dezvălui atât unele particularități ale documentului, cât și tehnicile posibile de cercetare.

Pentru a caracteriza documentele respective se aplică metoda identificării pe etape conform criteriului particularității: identificarea dosarelor după inventare și opise (inventar intern), indici, apoi selectarea după denumirea dosarului și al documentului (dacă este opis). Urmează procedeele de examinare, caracterizare, descriere. Metoda utilizată permite verificarea informațiilor privitoare la situația și starea de conservare a documentului, reflectă aspectele referitoare la redactarea textului, a scopului urmărit de autor, oferă tabloul condițiilor în care a fost creat, folosit și păstrat documentul.

Aceste metode și tehnici au fost utilizate la realizarea studiului arhivistic „O categorie de documente nevalorificate: Spițe de neam și de moșie din „Colecția de acte medievale moldovenești" a ANRM (sfârșitul sec. al XVIII-lea – mijlocul sec. al XIX-lea)"[9]. Au fost analizate și studiate 87 dosare arhivistice care conțin spițe și arbori genealogici[10] din „Colecția de acte medieval moldovenești" (F. 220). Fiecare document conținând nume, prenume, în total identificate 6511 elemente de acest tip (în 79 documente); au fost descifrate 226 patronime, 88 oiconime; traduse din limba rusă în română denumirile tuturor dosarelor/documentelor analizate și unele mențiuni din documente. Fiecare spiță a fost descrisă, având în vedere noile principii de descriere a documentelor de arhivă[11]. Datele analizate au fost verificate în vederea stabilirii unor asemănări cu informațiile provenite din alte surse referitoare la persoane, funcții/titulaturi, ani, moșii etc.[12] Urmare a studiului a fost întocmit un instrument arhivistic specific de evidență și regăsire: *Lista arborilor genealogici, a spițelor de neam și de moșie*, care în cazul dat, se referă doar la Fondul

[8] Elena Frumosu, *Arbori genealogici, spițe de neam și de moșie (sf. sec. al XVIII-lea – mijlocul sec. al XIX-lea): o categorie de documente nevalorificate din „Colecția de acte medievale moldovenești" a ANRM (Studiu arhivistic)*, in: Studia Universitatis Moldaviae, Nr.4 (144), 2018 p. 71-84.

[9] *Ibidem*.

[10] DGAN, Dosarul Fondului 220 „Colecția de acte medievale moldovenești", fila 54.

[11] A. Berciu-Drăghicescu, *Arhivistică și documentaristică. Partea I. Științe auxiliare ale istoriei*. București, 2002. Disponibil pe Internet: https://pdfcoffee.com/curs-arhivistica-si-documentaristica--pdf-free.html (accesat 05.09.2021).

[12] Gh. Bezviconi, *Boierimea Moldovei dintre Prut și Nistru. Actele Comisiei pentru cercetarea documentelor nobilimii din Basarabia, la 1821*, Vol. I. București: Fundația „Regele Carol I", 1940, p. 8.

220 și un *Indice de nume al spițelor de neam și de moșie*. Menționăm că documente de acest gen fac parte și din alte fonduri ale DGAN (ex.: Fond 3, inv. 3, d. 2120, d. 2128 etc.), lista urmând a fi completată, iar datele obținute incluse în aparatul științific-informativ al fondului prin fișare, elaborare de indici etc. Astfel, necesitatea utilizării unor instrumente/module arhivistice de regăsire, identificare specifice este determinată de particularitățile fiecărui document, de tehnica de redactare a textului, de scopul creării, de structura fizică și logică a acestuia, elemente ce nu pot fi reflectate prin descrierea tradițională, prin intermediul unei fișe de inventar[13].

Avantaje și riscuri în procesul trecerii la SIA în arhive și instituții surse de completare ale Fondului Arhivistic al Republicii Moldova(FARM)

Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice devine obligatorie mai ales în condițiile dezvoltării sistemelor informatice automatizate, când instrumentarul/module arhivistice tradiționale (inventare, indici, registre, repertorii etc.) se modifică pentru a asigura substituirea sistemelor tradiționale de clasificare[14]. Elaborarea și gestionarea SIA are drept scop simplificarea gestionării documentului și a informației. În acest context, aplicarea metodei de regăsire automatizată a informației[15] după titlu, dată, sau alți identificatori poate chiar exclude clasificarea pe dosare a documentelor cu termen scurt de păstrare în instituțiile surse de completare a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova. Însă la etapa trecerii la sistemele automatizate de gestionare a documentelor și a informației unui risc major sunt supuse anume documentele arhivelor: manuscrisele sau tipăriturile mai ales din perioada medievală și modernă din colecțiile valoroase[16].

Pentru trecerea la prelucrarea automatizată a datelor arhivistice se impune, prin urmare, elaborarea unui concept și a unei metodologii pentru aplicarea corectă, în primul rând, a sistemelor de clasificare arhivistică în instituțiile care creează documente cu valoare arhivistică. Ori, în sistemele informative care se aplică la moment în scopul gestionării documentelor/informației, modulele referitoare la clasificarea documentelor în instituții, organizații etc. în scopul determinării valorii documentului/ expertizării acestora; la transmiterea/preluarea documentelor în arhiva departamentală sau la păstrare de stat în arhivele centrale, raionale, sau în depozitele speciale de stat; module referitoare la distrugerea documentelor cu termenul expirat de păstrare etc. lipsesc. De regulă, necesitatea stringentă a acestei treceri este determinată de existența în instituții a unui mare volum de documente păstrat pe suport hârtie care complică regăsirea și valorificarea informației. Astfel fiind puse accentele, deseori este trecut cu vederea un aspect foarte important și anume că informația și documentele de valoare ale instituțiilor care au activat și activează până în prezent, reprezintă patrimoniul țării pe care avem datoria să-l păstrăm pentru generațiile viitoare. Din acest considerent este judicios ca SIA instituțiilor surse de completare ale FARM să conțină în structură un modul care să asigure evaluarea/expertiza documentelor, arhivarea (în arhiva departamentală a instituției sau transmiterea la păstrare de stat), distrugerea documentelor cu termenii expirați de păstrare. Astfel la etapa proiectărilor SIA este imperios necesar să se atragă atenția, atât în arhive cât și în instituțiile surse de completare ale acestora, în primul rând, asupra clasificării corecte a setului de documente cu care se operează.

Concluzii

Analiza seturilor de documente reprezintă la etapa actuală principiul de clasificare în dosare, pe fonduri arhivistice sau înregistrarea documentelor. Abordarea temei respective este actuală în contextul utilizării documentului electronic și gestionării sistemelor automatizate în majoritatea instituțiilor publice din Republica Moldova.

[13] *Основные правила работы государственных архивов СССР*, Москва, 1984 г., 240 с .; *Recomandări metodice de lucru cu documentele fondurilor personale ale ANRM*, SSA, Chișinău, 1992, 17 p.
[14] Claudia Rudelison, *Современные документные классификации*, Москва: Наука, 1973, 267 p.
[15] *Ibidem*, p.165.
[16] Elena Frumosu, Op., cit., p. 73.

Instrumentele arhivistice/module principale de clasificare a fondurilor, colecţiilor, dosarelor arhivistice în calitatea lor de unități de păstrare (u.p), sunt cataloagele și registrele de diferite feluri cu care operează arhiviștii și cercetătorii. Acestea oferă posibilitatea de a regăsi operativ informația conform solicitărilor, furnizând date și despre contextul creării documentelor și dosarelor. Spre deosebire de clasificarea arhivistică a dosarelor pe fonduri, care stabilește locul aflării dosarului, perioada, denumirea fondului, datele limită, numărul inventarului, al dosarului, clasificarea trebuie să răspundă solicitărilor specifice și să ofere instrumente eficiente pentru date aflate în documentul îndosariat, detalii care pot servi și ca motor de căutare într-un sistem automatizat, ceia ce reprezintă o etapă mai avansată în prelucrarea/descrierea arhivistică. Etapa respectivă poate fi realizată prin elaborarea corectă a sistemelor informaționale automatizate (SIA) ale instituțiilor surse de completare a arhivelor și ale arhivelor propriu zise, și prin digitizarea documentelor aflate la păstrare de stat. SIA poate substitui instrumentarul arhivistic tradițional (ghiduri, inventare, indici, registre, repertorii etc.), modificând principial aparatul științific-informativ al arhivelor și sistemele de clasificare a documentelor din cadrul instituțiilor. Aici, însă, există riscul diminuării exigențelor față de prelucrarea arhivistică a dosarelor care cuprind documente vechi, manuscrise, informație inedită. Înainte de a fi incluse în SIA aceste dosare valoroase ale patrimoniului necesită a fi deschise și studiate riguros din punct de vedere arhivistic și apoi clasificate și descrise în conformitate cu standardele actuale. La fel, în procesul elaborării SIA pentru instituțiile surse de completare ale FARM trebuie să se țină cont, în primul rând, de clasificarea documentelor/informației specifice domeniului, pentru a asigura corectitudinea gestionării și protecția patrimoniului documentar al țării.