

VERTĖS EKSPERTIZĖS SAMPRATA: MIKROEKSPERTIZĖ IR MAKROEKSPERTIZĖ

DAIVA LUKŠAITĖ

Vilniaus universiteto Knygotyros ir dokumentotyros institutas
Universiteto g. 3, LT-01513 Vilnius, Lietuva
El. paštas: d.luksaite@archyvai.lt

Informacijos ir viešojo administravimo institucijų bei įstaigų (toliau – įstaigos) pokyčiai, susiję su didėjančiu informacijos, žinių, viešojo administravimo vaidmeniu šių įstaigų veikloje, tos veiklos įrodomumo poreikiu, informacinės visuomenės sąlygomis lemia vis sudėtingesnius Lietuvos valstybinės archyvų sistemos įstaigų veiklos reikalavimus, verčia jas ieškoti naujų veiklos metodų ir taikyti juos praktikoje. Siekdamos užimti svarią vietą informacinėje visuomenėje, šios įstaigos vykdo skaidrią profesinę veiklą, peržiūri savo misiją, funkcijas.

Viena svarbiausių valstybinių archyvų, kaip Lietuvos valstybinės archyvų sistemos įstaigų, funkcijų yra kaupti dokumentus, organizuoti efektyvų ir ekonomišką jų naudojimą. Valstybiniai archyvai, vykdydami komplektavimo ir įstaigų dokumentų valdymo priežiūros funkcijas, atrenka dokumentus remdamiesi jų vertinimo (angl. *appraisal*), Lietuvoje įvardyto kaip vertės ekspertizė (toliau – vertės ekspertizė), duomenimis. Valstybinių archyvų atrinkti, sukaupti ir išsaugoti viešieji dokumentai yra visuomenės atspindys erdvės ir laiko atžvilgiu, dokumentai atskleidžia aplinką, kurioje veikė dokumentų sudarytojai, jų veiklą.

Šio straipsnio tikslas – atskleisti, kaip šiuolaikinėje literatūroje suvokiama vertės ekspertizė, ir parodyti jos vietą įstaigų, iš jų ir valstybinių archyvų, veikloje. Straipsnyje bus siekiama parodyti, kad valstybinių archyvų veiklos metodai yra svarbi jų vykdomų funkcijų kokybės dalis.

Samprotavimams pasirinkta tema daugiausia įtakos turėjo tai, kad šiuolaikinėje literatūroje daug dėmesio skiriama archyvų veiklai, kuri nagrinėjama postmodernizmo, informacinės visuomenės, dokumentų valdymo sukeltų pokyčių aspektais, taip pat archyvų veiklos metodų pagrįstumui, vertinami archyvų aplinkos pokyčiai, jų įtaka archyvų veiklai ir vertės ekspertizės vaidmeniui. Atsižvelgus į tai, kad vertės ekspertizės samprata nevienoda, jai atskleisti pasirinkta vyraujanti jos samprata mikroekspertizės ir makroekspertizės prasme. Mikroekspertizė čia suprantama kaip dokumentų reikšmės nustatymas, atlikus jų grupės ar konkrečių

dokumentų analizę, o makroekspertizė – kaip dokumentų sudarytojų reikšmės nustatymas, atlikus jų santykio su aplinka, funkcijų, struktūros analizę. Mikroekspertizė ir makroekspertizė turi įtakos atliekant vertės ekspertizę įstaigos valdymo ir archyvų komplektavimo tikslu. Straipsnis parengtas pagal Jungtinių Amerikos Valstijų (toliau – JAV), Australijos, Kanados, Jungtinės Karalystės dokumentų valdymo ir archyvų veiklos tyrėjų publikacijas.

JAV suformuluotą dokumentų gyvavimo ciklo koncepciją ir vertės ekspertizę, atliekamą įstaigos valdymo tikslu, aiškina Trentono valstijos koledžo (JAV) dėstytoja Patricia E. Wallace, Arizonos universiteto (JAV) dėstytojas Dexteris R. Schubertas ir Pasedeno miesto koledžo (JAV) dėstytoja Jo Ann Lee [27]. Vertės ekspertizę, atliekamą archyvų komplektavimo tikslu, savo darbuose aiškina Niujorko valstijos Archyvų ir dokumentų administracijos archyvaras, Pitsburgo universiteto Informacijos mokslų mokyklos (JAV) profesorius Richardas J. Coxas [5–6] ir Masačusetso technologijų instituto Specialiųjų kolekcijų padalinio (JAV) vadovė Hellen W. Samuels [5]. Viktorijos miesto archyvo (JAV) archyvaro Trevoro Liveltono [17] nagrinėjama viešųjų dokumentų samprata padeda įvertinti jų vaidmenį įstaigų ir valstybinių archyvų veikloje. Tokių dokumentų valdymo [25], vertės ekspertizės sistemų sudarymo principai [2] apibendrina vertės ekspertizę, atliekamą įstaigos valdymo ir archyvų komplektavimo tikslu.

Australijoje XX a. pabaigoje suformuluota dokumentų tęstinumo (angl. *continuum*) koncepcija turėjo įtakos funkcijų analize grįstiems vertės ekspertizės modeliams suformuoti. Monasho universiteto Informacijos valdymo ir sistemų mokyklos (Australija) vadovė Sue McKemmish išnagrinėjo dokumentų tęstinumo koncepcijos teoriją ir dokumentų tęstinumo modelio įgyvendinimą valdant dokumentus [19]. Funkcijų analizės taikymą atliekant vertės ekspertizę Australijos nacionaliniame archyve apžvelgė Anne-Marie Schwirtlich [23].

Galimybes taikyti funkcijų analizę vertės ekspertizei, atliekamai archyvams vykdamant komplektavimo funkciją, nagrinėjo ir makroekspertizės modelį pasiūlė Manitobos universiteto (Kanada) profesorius Terry Cookas [3]. Makroekspertizės teorinį pagrindumą vertino Kanados nacionalinio archyvo archyvaras Richardas Brownas [1]. Toronto universiteto (Kanada) profesorė adjunktė Barbara Craig apžvelgė vertės ekspertizės raidą ir sampratą modernių organizacijų veikloje, atskleidė vertės ekspertizės ir archyvų vykdomos komplektavimo funkcijos santykį [7].

Jungtinės Karalystės nacionalinio archyvo požiūrį į funkcijų analizės ir makroekspertizės taikymą atliekant vertės ekspertizę apžvelgia Duncanas Simpsonas ir Susan Graham [24].

Vertės ekspertizė Lietuvos valstybinių archyvų veikloje nagrinėta nedaug. Spausdintų darbų šia tema nėra. Dokumentų vertės ekspertizės formavimosi aspektus, metodiką ir organizavimą Lietuvos valstybiniame archyvų fonde nagrinėjo šio straips-

nio autorė [18]. Siekiant atskleisti vertės ekspertizės sampratą mūsų šalyje, remtasi svarbiausiais teisės aktais, kuriuose nurodytas aptariamo proceso apibrėžimas, kriterijai, taip pat kitais valstybinės archyvų sistemos įstaigų dokumentais.

Vertės ekspertizės vaidmens įstaigų veikloje įvertinimas galėtų pradėti diskusiją, susijusią su Lietuvos valstybinės archyvų sistemos įstaigų misija ir funkcijomis. Šiame straipsnyje išdėstytas požiūris tik į vieną šių įstaigų veiklos aspektą, t. y. vertės ekspertizę valdant įstaigų dokumentus ir komplektuojant valstybinius archyvus. Informacijos ir demokratijos amžiuje dokumentų valdymas ir valstybinės archyvų sistemos įstaigų veikla nusipelno atidesnio dėmesio.

Mikroekspertizė ir makroekspertizė valdant įstaigų dokumentus

Vertės ekspertizė, kaip dokumentų vadybininkų ir archyvarų profesinės aplinkos terminas, siejama su vertinimu, kurį atlieka dokumentų vadybininkai ar archyvarai. Vertės ekspertizę lėmė įstaigų sudaromų dokumentų gausa ir jų išsaugojimo sąnaudos, o tai pirmiausia skatino dokumentus sudariusias įstaigas ir valstybinius archyvus spręsti jų perėmimo saugoti ar naikinti klausimus. Vertės ekspertizė, pagal tradicinę Šiaurės Amerikos, Australijos, Vakarų Europos šalyse susiformavusią sampratą, yra susijusi su dokumentų, jų sudarytojų identifikavimu ir jų reikšmės įvertinimu, taip pat sprendimų dėl dokumentų saugojimo laiko ir tikslingumo juos saugoti priėmimu. Nepretenduojant į visapusišką vertės ekspertizės sampratos analizę, pažymėtina, kad tam turi įtakos konkrečiose šalyse vartojamiems terminams priskirtos reikšmės, susijusios su šalių administracinio valdymo tradicijomis, dokumento ir dokumentų valdymo sampratomis, taip pat vertės ekspertizės tikslai.

Šiame straipsnyje laikomasi nuostatos, kad dokumentų valdymas – valdymo sritis, apimanti veiksmingą ir sistemingą dokumentų rengimo, gavimo, išsaugojimo, priežiūros, naudojimo ir sprendimų vykdymo kontrolę, įskaitant veiksmus, susijusius su veiklos įrodymų ir informacijos apie veiklos sritis bei sandorius fiksavimu dokumentuose, o dokumentai – teisėtus įsipareigojimus arba veiklą vykdančios organizacijos arba asmens parengta, gauta ir kaip įrodymas išlaikyta informacija [10, 3]. Įstaigų dokumentų valdymas pasižymi tuo, kad siekiant pateikti jų veiklos įrodymus dokumento samprata siejama su įstaigos veikla arba procesais, kurių metu dokumentas buvo sudarytas.

Dokumentai, kaip įstaigos veiklos metu sudarytos, gautos ir išsaugotos informacijos dalis, viešojo administravimo kontekste įgavo tam tikrą sampratą ir paskirtį. Vartojamos dokumento [10], viešojo [17] bei oficialiojo dokumento [9] sąvokos rodo, kokie dokumentai yra vertės ekspertizės objektas valdant įstaigų dokumentus. Įstaigų dokumentai paprastai vadinami viešaisiais dokumentais, o jų valdymas pagrįstas teisės aktais, kurie turi nurodyti, kaip jie turi būti valdomi gyvavimo metu

[25, 10], ir pirminė valdžios pareiga – rūpintis tokiais dokumentais. Viešojo dokumento samprata kiek platesnė nei oficialiojo, nes labiau pabrėžiamas tokio dokumento sudarytojo veiklos viešumas, atskaitomybė visuomenei. Oficialiojo dokumento sąvoka, vartojama greta viešųjų dokumentų, labiau pažymi jo statusą ir priklausomybę įstaigai: „oficialieji dokumentai reiškia visą bet kokios formos informaciją, sudarytą, gautą ir priklausančią viešosiomis institucijoms bei susijusią su bet kokia viešąja ar administravimo funkcija, išskyrus tuos dokumentus, kurie dar rengiami“ [9]. Įstaigų oficialieji dokumentai atlieka daugelį funkcijų: fiksuoja veiklą, priimamus sprendimus, sudaro veiklos (procedūros) įrodymus ir perduoda informaciją. Oficialieji dokumentai yra bene svarbiausias informacijos šaltinis priimant sprendimus. Pažymėtina ir tai, kad oficialieji dokumentai paprastai išskiriami šalyse, kurios vadovaujasi demokratijos principais. Valstybėms, kuriose pripažįstamos ir įgyvendinamos demokratinės vertybės, oficialieji dokumentai yra valstybės ir įstaigų veiklos skaidrumo ir atskaitomybės piliečiams priemonė.

Viešojo administravimo institucijos ir įstaigos, kaip ir bet kurios kitos organizacijos, veikla neatsiejama nuo informacijos poreikio, jos rinkimo, kaupimo ir kitų informacijos valdymo procesų. Įstaigos dokumentai, kaip fiksuota kurioje nors laikmenoje informacija, yra integrali informacijos valdymo procesų dalis. Taigi įstaigos dokumentų valdymas išskiriamas kaip atskira jos veiklos sritis, o dokumentų valdymo uždavinys – užtikrinti, kad užfiksuota informacija būtų valdoma ekonomiškai ir efektyviai [25, 57]. Įstaigų dokumentų vertės ekspertizę lemia dokumentų reikalavimas pačiai įstaigai, jos funkcijų vykdymui, todėl vertės ekspertizė įstaigos dokumentų valdymo prasme apibrėžiama kaip dokumentų reikšmės įstaigai nustatymas [27, 96] arba procesas, pagrindžiantis dokumentų vertę laiku, kurią jis turi būti išsaugotas [20, 107]. Dokumentai paprastai turi nevienodą svarbą įstaigos veiklai, atliekamoms funkcijoms ir patiems darbo procesams, kurių metu jie buvo sudaryti. Todėl su įstaigos dokumentų valdymu susijusi vertės ekspertizė – tai procesas, kuris padeda įstaigai vykdyti dokumentų išsaugojimo reikalavimus. Šia prasme būtina atkreipti dėmesį į dokumentų gyvavimo ciklo ir dokumentų tęstinumo koncepcijas.

Dokumentų gyvavimo ciklo koncepcija apima įstaigos dokumentų sudarymo, vertinimo, išsaugojimo procesus ir išskiria tris dokumentų gyvavimo etapus. Pirmuoju etapu įstaiga dažnai naudoja dokumentus einamajai veiklai. Tokie dokumentai vadinami einamaisiais. Antruoju – dokumentai einamajai veiklai naudojami retai ir vadinami pusiau einamaisiais, o trečiuoju – dokumentai neberekalingi einamajai veiklai ir vadinami neeinamaisiais [25, 17–18]. Vertės ekspertizės požiūriu svarbu tai, kad pirmiausia dokumentai sudaromi, naudojami ir tik po to priimami sprendimai dėl jų saugojimo, naikinimo ar perdavimo. Dokumentų gyvavimo ciklo koncepcijoje išskiriami du vertės ekspertizės etapai. Pirmuoju etapu einamieji dokumentai arba sunaikinami kaip neturintys išliekamosios vertės, arba perduodami

į įstaigos archyvą toliau saugoti, antruoju – vertinami pusiau einamieji dokumentai ir perduodami į archyvus kaip turintys išliekamąją vertę, jei tokia vertė nustatoma [2, 20]. Būtina pažymėti, kad dokumentų gyvavimo ciklo koncepcija turėjo įtakos dokumentų vertinimui pagal vertes susiformuoti. Jungtinėje Karalystėje, JAV, Australijoje įstaigų dokumentų vertinimas buvo pagrįstas konkrečiomis vertėmis (pirmine, antrine ar įrodomąja verte, informacine verte ir kt.), taip pat charakteristikomis, susijusiomis su dokumentu (jo unikalumu, amžiumi, autentiškumu, patikimumu, originalumu ir kt.). Pirminė vertė – tai dokumentų reikšmė juos sudariusiai įstaigai [27, 96]. Ši vertė apima dokumentų administracinę, teisinę ar finansinę reikšmę įstaigai, galimiems tyrimams atlikti. Dokumentus pagal šią vertę vertino dokumentų vadybininkai. Antrinė vertė – tai dokumentų reikšmė istorijos tyrimui arba archyvams; ji nustatoma atsižvelgus į dokumentų įrodomąją ir informacinę vertes. Dokumentų įrodomoji vertė rodo, kaip dokumentais gali būti pagrįsta įstaigos istorija, jos struktūra ir veikla, o informacinė vertė lemia dokumentų apie asmenis, vietas ir temas atranką [27, 96–97]. Pažymėtina, kad antrinė vertė kai kurių šalių (Kanados, Prancūzijos ir kt. – *aut.*) praktikoje įvardijama kaip archyvinė vertė. Dokumentus pagal antrinę vertę vertino archyvarai, šiuo būdu dokumentai atrenkami ir perduodami saugoti į archyvus. Išskirtosios pirminė ir antrinė vertės buvo prilygintos kriterijams, pagal kuriuos vertinami ir atrenkami dokumentai, o dokumentų reikšmės nustatymas, atlikus jų grupės ar konkrečių dokumentų analizę pagal vertes ar charakteristikas, buvo įvardytas kaip mikroekspertizė [7, 163–164].

Vertinimas pagal vertes ar charakteristikas labiau tiko dokumentams, sudarytiems tradicinėje laikmenoje (popieriuje) nei elektroniniams dokumentams. Šio straipsnio autorės nuomone, svarbu tai, kad dokumentų tęstinumo koncepcija atskleidė įstaigos veiklos ir funkcijų analizės reikšmę valdant jos dokumentus. Todėl vertės ekspertizė, pagrįsta „iš viršaus žemyn“ (angl. *top-down approach*) požiūriu (nustatyti bendresnio vertinamo objekto reikšmę, o po to smulkesnio – *aut.*), įstaigos tikslų, funkcijų analize, atkreipė dėmesį ne į konkrečių dokumentų ar jų grupių reikšmės nustatymą, bet į jų sudarymo aplinkos vertinimą. Taigi dokumentų sudarytojų vertės arba reikšmės nustatymas, atlikus jų funkcijų, programų, veiklos, struktūros analizę, buvo įvardytas kaip makroekspertizė [7, 163], o aplinkos, kurioje veikia įstaiga, jos veiklos, funkcijų ir procesų analizė tapo būtina sąlyga atliekant vertės ekspertizę įstaigos valdymo tikslu. Įstaigų veikla, vykdomos funkcijos pasidarė vertės ekspertizės objektu. Be to, pagal tai, kaip atliekama vertės ekspertizė, išskirti du jos įgyvendinimo būdai: mikrolygiu ir makrolygiu.

Būtina pažymėti, kad funkcijų analize grįsta dokumentų tęstinumo koncepcija, priešingai nei dokumentų gyvavimo ciklo koncepcija, neišskiria dokumentų gyvavimo etapų. Ši koncepcija apima daugiamatį požiūrį į dokumentų sudarymą visuomenės ir organizacijos veiklos aplinkoje (originalius dokumentus kaip ženklus), jų

išlaikymą dokumentų valdymo sistemoje (dokumentus kaip įrodymus), tvarkymą asmens ar kolektyviniame archyve (dokumentus kaip asmens / kolektyvinę atmintį) ir šių archyvų sujungimą (dokumentus kaip bendrą atmintį) [19, 335]. Dokumentų valdymas suprantamas kaip nuolatinis ir nuoseklus valdymo procesas – nuo pat dokumentų valdymo sistemos sudarymo iki dokumentų, kaip archyvų, išsaugojimo ir naudojimo. Ši koncepcija išskyrė keturis dokumentų gyvavimo laiku pasikartojančius veiksmus: dokumentų identifikavimo, intelektualios jų priežiūros, prieigos sąlygų sudarymo ir fizinės priežiūros [25, 20]. Šie veiksmai atskleidžia keturis požūrius į dokumentų valdymą ir jie nesusiję su dokumentų gyvavimo etapais. Vertės ekspertizė yra integrali įstaigos dokumentų valdymo dalis, susijusi su dokumentų vertinimu nepriklausomai nuo jų laikmenos ir atliekama dokumentų sudarymo metu ar dar jų nesudarius. Tik tuomet, kai įstaigos vykdomos funkcijos ar procesai jau nustatyti, galima spręsti, kiek ilgai saugoti dokumentus ir kada jie gali būti atrinkti naikinti, todėl ir vertės ekspertizė – veiklos sričių vertinimo procesas siekiant nustatyti, kuriuos dokumentus reikia saugoti ir kiek ilgai jie turi būti saugomi, kad patenkintų veiklos poreikius, organizacijos atskaitomybės reikalavimus, visuomenės lūkesčius [22, 6]. Pažymėtina, kad ši vertės ekspertizės samprata apima vienos įstaigos veiklos analizę ir sudaro vertės ekspertizės realizavimo kokybės prielaidas. Taigi vertės ekspertizė, atlikus dokumentų sudarytojo veiklos, funkcijų ar procesų, kurių metu dokumentai buvo sudaryti, konkrečių dokumentų analizę, tapo įrankiu, kuris palengvina priimti sprendimus, taip pat ji sėkmingai integruojama tiek į dokumentų, sudarytų tradicinėje laikmenoje (popieriuje), tiek į elektroninių dokumentų valdymo procesus.

Straipsnio autorės nuomone, tikslai, kurių siekiama įgyvendinant vertės ekspertizę, padeda geriau suvokti aptariamą procesą. Kaip pagrindiniai gali būti išskirti šie tikslai: numatyti įstaigos tolesnės veiklos galimybes ir tenkinti veiklos poreikius; išsaugoti dokumentus ateities poreikiams; užtikrinti gerą administravimą.

Įstaigos tolesnės veiklos galimybių numatymo tikslas yra susijęs su sprendimais, kokie dokumentai turi būti išsaugoti ir kiek ilgai jie turi būti saugomi, kad sudarytų sąlygas įstaigai toliau veikti. Šia prasme vertės ekspertizė – tęstinės naudos vertinimas [2, 5]. Įstaigos veikla, jos funkcijų vykdymas dabar ir ateityje bus neatsiejamas nuo poreikio sudaryti bei gauti dokumentus, keistis informacija su kitomis įstaigomis, asmenimis, žinoti apie jau sudarytus įstaigos veiklos dokumentus ir išsaugoti juos ateičiai, siekiant užtikrinti vykdomų funkcijų tęstinumą. Antrasis tikslas yra susijęs su sprendimais, kokie dokumentai turi būti saugomi nuolat, t. y. su dokumentų verte kitiems tikslams (pavyzdžiui, istoriniam tyrimui) nei tiems, kuriems jie buvo sudaryti. Šia prasme vertės ekspertizė – išliekamosios vertės vertinimas [2, 5]. Dokumentai vertės ekspertizės būdu atrenkami, kad juos išsaugotume ateities poreikiams, o vertės ekspertizės tikslas – nustatyti, ar tikslinga juos saugoti nuolat.

Vienas iš vertės ekspertizės tikslų – sudaryti prielaidas suderinti ekonomiškumą su geru administravimu. Vertės ekspertizė suteikia galimybę atrinkti naikinti ar perduoti saugoti į archyvus dokumentus, vos tik jie netenka savo praktinės vertės. Norint suderinti ekonomiškumą su geru administravimu svarbu, kad sprendimai dėl dokumentų saugojimo, naikinimo ar perdavimo per visą dokumentų gyvavimo laiką būtų įgyvendinami nei per vėlai, nei per anksti. Jeigu sprendimai vykdomi per anksti, gali būti sunaikinti teštinės ir išliekamosios vertės dokumentai. Jei sprendimai vykdomi per vėlai, lėšos nereikalingų dokumentų saugojimui ir priežiūrai švaistomos veltui [2, 6]. Todėl viena iš labai svarbių vertės ekspertizės funkcijų – apibrėžti dokumentų gyvavimo laiką nustatant jų saugojimo trukmę [2, 7]. Apibrėžus visų įstaigos dokumentų saugojimo laiką, galima taupiai ir efektyviai naudoti lėšas, skiriamas dokumentams išsaugoti.

Apibendrinant galima teigti, kad į įstaigų dokumentų valdymą vertės ekspertizė integruojama dviem būdais. Pagal dokumentų gyvavimo ciklo koncepciją, ji įgyvendinama tuomet, kai dokumentų nebereikia įstaigos einamajai veiklai, o pagal tęstinumo koncepciją – dokumentai vertinami jų sudarymo metu ar dar tik rengiantis juos sudaryti. Šios koncepcijos lėmė ir vertės ekspertizės sampratos kaitą: iš pradžių vertės ekspertizė buvo įgyvendinama pagal vertes ar charakteristikas, susijusias su dokumentu, o pradėjus taikyti funkcijų analizę, ji integruojama į visus dokumentų valdymo procesus. Išskiriami vertės ekspertizės tikslai rodo, kad dokumentų, kaip įstaigos veiklos įrodymų, išsaugojimas turi tenkinti dabarties ir ateities poreikius: neprarasti informacijos, susijusios su praeities ir dabarties sprendimais.

Vertės ekspertizė valdant Lietuvos įstaigų dokumentus

Pažymėtina, kad Lietuvoje *dokumentų valdymo* terminas nėra plačiai vartojamas. Labiau išgalėjęs terminas *raštvėdyba* siejamas su įstaigos vidaus administravimu, apimančiu struktūros valdymą, finansinių ir materialiujų išteklių valdymą, personalo valdymą ir raštvėdybą [15]. Pastaruoju metu raštvėdyba apibrėžiama kaip įstaigos vidaus administravimo sritis, apimanti dokumentų tvarkymo ir valdymo procesus nuo jų rengimo ar gavimo iki atrinkimo saugoti ar naikinti [21]. Tokia raštvėdybos samprata apima informacinius, teisinius, techninius ir ekonominius įstaigos dokumentų valdymo aspektus. Vis dėlto Lietuvoje dokumentų valdymas apibrėžiamas kaip „valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgaliojimo asmens, nevalstybinės organizacijos, privataus juridinio asmens vidaus administravimo sritis, kuri apima dokumentų rengimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą“ [12]. Ši sąvoka artima dokumentų valdymo sampratai, egzistuojančiai Šiaurės Amerikos, Vakarų Europos ir kitose šalyse. Apsisprendimas vartoti tokią sąvoką rodo, kad gyvavimo ciklas – fundamentali organizacijų valdymo sąvoka, taikoma ir Lietuvos įstaigų dokumentų valdymo srityje.

Vertės ekspertizės apibrėžimas pastaruoju dešimtmečiu Lietuvoje kito net tris kartus. Ji buvo apibrėžiama kaip dokumentų nagrinėjimas pagal archyvistikos principus bei kriterijus, siekiant nustatyti dokumento politinę, mokslinę, praktinę ar kitokią išliekamąją vertę. Išnagrinėjus dokumentus, nustatomas jų saugojimo laikas, atrenkami saugotini dokumentai, o netekusieji vertės sunaikinami [11, 38]. Atsisakius archyvistikos principų ir politinės dokumentų vertės išskyrimo, vertės ekspertizė buvo suvokiama ir kaip dokumentų suskirstymas pagal jų reikšmę, saugojimo laiko nustatymas [16]. Vis dėlto ir šis terminas orientuotas tik į dokumentų atranką, nenustatyti bendrieji vertinimo kriterijai, neįvardyti tikslai. Pastaruoju metu dokumentų vertės ekspertizė apibrėžiama kaip dokumentų įvertinimo, atrinkimo saugoti ar naikinti procesas [21]. Atsižvelgiant į tai, kad šis procesas yra pagrįstas reikalingumo kriterijais ir orientuotas į įstaigos bei visuomenės poreikių analizę [21], jis įgavo naują formą, išreikštą apibrėžtų kriterijų sistema, nustatytais vertinimo tikslais ir pagal savo turinį yra labiau susijęs su vertės ekspertizės įgyvendinimu mikrolygiu ir makrolygiu.

Dokumentai vertinami pagal nustatytus jų reikalingumo kriterijus. Tai: juos sudariusios įstaigos administravimo ir informacinių poreikių tenkinimas; teisės norminių aktų nustatytos įstaigos atskaitomybės ir veiklos įrodymų, taip pat su įstaigos veikla susijusių fizinių ir juridinių asmenų teisių užtikrinimas; tinkamumas atlikti numatomus ar galimus tyrimus; kaip įrodymai ir informacija apie įstaigos teises, pareigas, politiką, veiklą, ryšius, interesus; mokslo ir kultūros tikslams [21]. Išvardyti reikalingumo kriterijai rodo, kuo remiantis dokumentai išskiriami iš visumos, taip pat orientuoja įstaigas vertinti dokumentus nepamirštant galimos jų reikšmės ateityje. Šie reikalingumo kriterijai rodo ir vertės ekspertizės tikslus: dokumentus vertinti atsižvelgiant į įstaigos poreikius, numatomus ar galimus tyrimus, mokslo ir kultūros tikslus [21].

Viešojo administravimo institucijos ir įstaigos labiau nei kitos organizacijos yra įpareigosos vykdyti skaidrią ir efektyvią veiklą, atsiskaityti ir „dokumentus išsaugoti reikiamą laiką, kad būtų užtikrinti įstaigos veiklos įrodymai ir su įstaigos veikla susijusių fizinių ir juridinių asmenų teisės“ [21]. Įstaigos savo veiklos skaidrumą, atskaitomumą grindžia veiklos metu sukauptais, sudarytais ir gautais dokumentais, kurie gali būti pripažinti rašytiniais įrodymais. Toks dokumentų vertinimo tikslas gali būti siejamas su pirminės jų vertės [18, 19] išskyrimu. Dokumentų vertinimas pagal reikalingumą numatomiems ar galimiems tyrimams atlikti orientuoja pažinti dokumentų vartotojus: kokie gali būti dokumentų vartotojai ir kokių dokumentų gali prireikti jų poreikiams tenkinti. Pažymėtina, kad įstaigos nesudaro dokumentų galimiems tyrimams, kaip ir mokslo ar kultūros tikslams, nes pirmiausia jos siekia vykdyti savo funkcijas ir įrodyti veiklos teisėtumą oficialiaisiais dokumentais. Taigi vertės ekspertizės tikslas – vertinti dokumentus atsižvelgiant į numatomus ar gali-

mus tyrimus, sujungia dokumentų vertinimą pagal įstaigos poreikius ir dokumentų vertinimą mokslo ir kultūros tikslais. Dokumentų vertės ekspertizė mokslo ir kultūros tikslais gali būti siejama su dokumentų antrinės [18, 19] vertės nustatymu, kai jie vertinami jau ne įstaigos, bet dabarties ir ateities visuomenės poreikių tenkinimo prasme. Reikalingumo kriterijai gana bendri ir jie atskleidžia pagrindinius visų dokumentų vertinimo tikslus. Dokumentų, sudarytų tradicinėje laikmenoje (popieriuje), vertės ekspertizė yra laiko patikrinta, tačiau pastaruoju dešimtmečiu daug dėmesio skiriama elektroninių dokumentų sudarymo ir išsaugojimo galimybėms, jų vertės ekspertizei. Lietuvoje kol kas nėra elektroninių dokumentų, kaip pirminių įstaigose sudarytų dokumentų, vertės ekspertizės metodikos ir praktikos. Tačiau jau galima remtis užsienio šalių teorinėmis išvalgomis ir sukaupta patirtimi.

Išskiriami keli tarpusavyje susiję vertės ekspertizės etapai valdant įstaigos dokumentus: 1) įstaigos veiklos sričių arba funkcijų, kurias atliekant gali būti sudaryti dokumentai, dokumentų ir jų saugojimo terminų nustatymas; 2) dokumentų vertinimas pasibaigus nustatytam saugojimo terminui; 3) dokumentų vertinimas pasibaigus pratęstam saugojimo terminui [21]. Vertės ekspertizės prasme svarbu nustatyti tas veiklos sritis arba funkcijas, kurias vykdant sudaromi dokumentai, taip pat išsiaiškinti, kurias vykdomas veiklos sritis, funkcijas būtina dokumentuoti, t. y. jų vykdymo metu sudarytus dokumentus išsaugoti kaip veiklos įrodymus. Apibrėžus veiklos sritis arba funkcijas, kurias vykdant sudaromi dokumentai, iškyla reikšmės klausimas. Dokumentų, įvertintų atsižvelgus į reikalingumo ir kitus kriterijus, reikšmė įstaigai išreiškiama jų saugojimo terminais. Vertės ekspertizė gali būti atliekama bet kuriuo dokumentų gyvavimo etapu. Pirmuoju etapu įstaiga sudaro (ar gauna) dokumentus, juos registruoja, taip pat nustato saugojimo laiką. Antruoju etapu dokumentai saugomi ir naudojami įstaigos struktūriniuose padaliniuose, pasibaigus raštvedybiniam metams, iki baigsis nustatytas saugojimo laikas. Kai įstaiga, pasitelkusi dokumentus, atliko konkrečią veiklą ir išsaugojo dokumentus nustatytą laiką, priimamas sprendimas dėl tolesnio saugojimo ar sunaikinimo [21]. Jei buvo priimtas sprendimas dokumentus saugoti toliau, pratęsiamas jų saugojimo terminas, o ir šiam terminui pasibaigus, dokumentai vertinami iš naujo. Šį etapą galime vadinti trečiuoju. Pasibaigus nustatytam arba pratęstam saugojimo terminui, iš naujo vertinama ir veiklos sritis ar funkcija, kurią vykdant buvo sudaryti dokumentai, taip pat priimami sprendimai. Toks vertės ekspertizės įtraukimo į dokumentų valdymą būdas sudaro prielaidas neprarasti svarbios informacijos visą dokumentų gyvavimo laiką. Šio straipsnio autorės nuomone, tai reiškia, kad vertės ekspertizė, grįžta įstaigos veiklos sričių ir funkcijų analize, į dokumentų valdymą įtraukiama jau dokumentų gyvavimo ciklo pradžioje. Tai rodo, kad vertės ekspertizė gali būti vertinama ir atsižvelgus į dokumentų tęstinumo koncepcijos nuostatas; ji gali būti taikoma elektroniniams dokumentams vertinti.

Vertės ekspertizės sprendimai, neatsižvelgiant į tai, kokia dokumentų valdymo koncepcija jie pagrįsti, lemia dokumentų atranką, išsaugojimą ar sunaikinimą, taip pat esamų ir būsimų įstaigų teikiamų paslaugų vartotojų galimybes susipažinti su dokumentais apie praeitį ir ją rekonstruoti. Įstaigose, iš jų ir valstybiniuose archyvuose, sudaromi ir saugomi dideli kiekiai dokumentų, kurie svarbūs tiek konkretaus fizinio asmens, tiek visuomenės informacinių poreikių tenkinimui ir raidai. Todėl vertės ekspertizė, atliekama komplektavimo tikslu, itin svarbi dokumentų išsaugojimo ir ateities vartotojų poreikių prasme.

Mikroekspertizė, makroekspertizė ir archyvų vykdoma komplektavimo funkcija

Visuomenės, valdžios fiksuotos informacijos poreikis lemia, kad vertės ekspertizė ir vertinamų objektų pasirinkimas susiję su konkrečioms įstaigoms priskirtų funkcijų įgyvendinimu. Todėl vertės ekspertizė pasireiškia sąmoningu elgesiu siekiant tikslo – suformuoti istorinį paveldą ir atrinkti vertingus laiko bei erdvės atžvilgiu dokumentus, ir modelio pasirinkimu: kas siekia šio tikslo, kur ir kodėl siekia, kad dokumentai būtų išsaugoti. Įgaliojimai suformuoti istorinį paveldą, kaupti dokumentus paprastai suteikiami archyvams, o archyvams suteikti įgaliojimai kaupti dokumentus ir išsaugoti juos ateičiai – tai ribos, kurių neperžengiant atliekama vertės ekspertizė [7, 45]. Vertės ekspertizė archyvų vykdomos komplektavimo funkcijos prasme apima įvertinimą, procedūras ir nuostata, kad vertingi dokumentai turi būti išsaugoti. Čia labiau atsižvelgiama į dokumentus, kurie išskirti kaip turintys antrinę (arba archyvinę – *aut.*) vertę arba kurie galėtų tenkinti ateities vartotojų poreikius: išsaugoti informaciją, susijusią su praeities ir dabarties sprendimais, veiklos įrodymus ir dokumentų kontekstą. Vertės ekspertizė, atliekama įgyvendinant archyvų komplektavimo funkciją, nuo vertės ekspertizės, atliekamos įstaigos valdymo tikslu, skiriasi tikslais, kurių siekiama ir analizės būdu. Todėl vertės ekspertizė suprantama ir kaip pagrindinė archyvų funkcija, kurią vykdant priimami galutiniai disponavimo dokumentais sprendimai, pagrįsti dokumentų archyvine (arba antrine – *aut.*) verte [8, 17].

Kai jau minėta, vertės ekspertizėje pradėti taikyti funkcijų analizės metodai lėmė ir vertės ekspertizės sampratos raidą. Funkcijų analizės taikymo vertės ekspertizei komplektavimo tikslu pradžia siejama su dokumentacijos plano, komplektavimo strategijos, dokumentacijos strategijos [18] modeliais. Remiantis pastaruosiu modeliu, funkcijos suprantamos kaip socialiniai reiškiniai, o ne kaip įstaigos veikla ar administraciniai įgaliojimai [18, 21–22], o vertės ekspertizė – bet kokia veiklos atranka, kuri suteikia archyvarui galimybę nustatyti fiksuotą informaciją, turinčią išliekamosios vertės šiuolaikinės visuomenės raidos dokumentavimui [5, 29]. Do-

kumentacijos strategija nebuvo įgyvendinta, todėl, straipsnio autorės nuomone, daugiau dėmesio būtina skirti realizuotiems modeliams.

Vienas pirmųjų praktikoje (Kanados nacionalinio archyvo – *aut.*) įdiegtų modelių buvo makroekspertizė. Makroekspertizė buvo pagrįsta ne tik „iš viršaus žemyn“ požiūriu, funkcijų analize, bet ir socialinio konteksto, kuriame dokumentai buvo sudaryti, analize, ne vienos, bet visų organizacijų ir jų funkcijų visumos, turinio, kilmės reikšmės įvertinimu, t.y. funkcijų analizė suprasta ne kaip konkrečių įstaigų vykdomos funkcijos tam tikroje administracinėje hierarchinėje struktūroje, bet kaip socialiniai reiškiniai, kontekstas.

Vertės ekspertizė, pagrįsta „iš apačios aukštyn“ (angl. *bottom up*) požiūriu (nustatyti smulkesnio, o po to bendresnio vertinamo objekto reikšmę – *aut.*), ilgainiui nebetenkino modernių organizacijų poreikių. T. Cooko nuomone, tai, kad vertės ekspertizė ilgą laiką buvo orientuota į dokumentų reikšmės nustatymą atlikus jų grupės ar konkrečių dokumentų analizę, archyvarus nukreipė neteisinga linkme. Manyta, kad archyvarai vertino taip: analizavo dokumentų kolekcijas, apibrėžė tam tikrus vertės tipus ir charakteristikas, susijusias su dokumentu, tas vertes ir charakteristikas įvardijo ekspertizės kriterijais ir vėliau pagal šiuos kriterijus vertino ir kitas dokumentų grupes. Dokumentai, kurie atitiko šiuos kriterijus, buvo pavadinti archyviniais, o kurie neatitiko – nearchyviniais [3, 41]. Dokumentų vertinimas pagal vertes (pirminę ir antrinę, įrodomumo ir informacinę bei kt.) ir tų verčių sisteminimas, taip pat vertinimas pagal charakteristikas, susijusias su dokumentu (unikalumą, autentiškumą ir kt.), nebetenkino poreikių, kaip ir tai, kad atliekant vertės ekspertizę siekta nustatyti svarbias socialines struktūras, funkcijas, išsiaiškinti dokumentų sudarytojų ir dokumentų sudarymo procesų santykį ir tuo atskleisti žmonių patirtį [3, 41], taip pat dokumentus, kurie atskleidžia kolektyvinę atmintį. Todėl buvo siūloma praplėsti vertės ekspertizę dokumentų sudarytojų įvertinimo ir atrankos pagal jų įtaką socialiniams pokyčiams procesu, sutelkti dėmesį ne į dokumentus, bet į socialinį kontekstą, kuriame dokumentai buvo sudaryti [3, 46].

Aptariamą makroekspertizės modelį sudarė du etapai: makroekspertizė ir mikroekspertizė. Makroekspertizės etapu archyvarai turėjo suvokti, kaip, kodėl ir kas sudarė dokumentus, o ne juose užfiksuotą informaciją. Svarbu išsiaiškinti, kaip sudarytojas naudojo dokumentus, o ne kaip juos bus galima naudoti ateityje, kokias sudarytojo funkcijas arba procesus dokumentai rodo, o ne kokia dokumentų vidinė struktūra ir jų fizinės savybės, ką dokumentai turi patvirtinti, o ne kokie dokumentai turi būti išsaugoti. Archyvarai turėjo ieškoti komunikacinių ryšių tarp piliečių ir valstybės ar bet kurios kitos įstaigos priešasčių ir prigimties, o ne aiškintis, kaip vyko komunikacija [3, 46–47]. Manyta, kad dokumentų sudarytojas tam tikrais tikslais sąveikauja su piliečiais, klientais ar vartotojais ir kartu sukuria skirtingus šiuolaikinių dokumentų sudarymo procesus, kuriuos ir vertina archyvarai.

Formuluojant makroekspertizės modelį siūloma pirmiausia identifikuoti visuomenės struktūras, kuriose gali būti sudaryti dokumentai, ir atsižvelgti į galimą struktūrų kaitą, kad būtų įvertinta piliečių ir šių struktūrų santykio reikšmė. Po to siūlyta atlikti mikroekspertizę, t. y. nustatyti konkrečių dokumentų, jų grupių reikšmę [3, 47]. Vertės ekspertizės atlikimas mikrolygiu buvo būtina sąlyga, nes tik ją patenkinus galėjo būti iš naujo peržiūrimos makrolygiu išskirtos funkcijos, veiklos sritys.

Makroekspertizės taikymas praktikoje lėmė tai, kad vertės ekspertizė buvo suprata kaip kruopščios analizės ir žinių reikalaujantis darbas, o ne aiški procedūra. Makroekspertizės modelio įgyvendinimas turėjo įtakos aktyviam archyvarų dalyvavimui dokumentų valdymo procesuose, suaktyvino archyvarų ir dokumentų vadybininkų ryšius. Taigi vertės ekspertizė, pagrįsta „iš viršaus žemyn“, o ne „iš apačios aukštyn“ požiūriu ir funkcijų analizės metodų taikymas lėmė, kad vertės ekspertizė, įgyvendinant archyvų komplektavimo funkciją ar suteiktus įgaliojimus komplektuoti, turėjo įtakos, kad pirmiausia būtų vertinamos funkcijos kaip socialiniai reiškiniai, dokumentų sudarytojų funkcijų reikšmė visuomenei ir tik paskui – konkretūs dokumentai ar jų grupės. Vertės ekspertizė pradėta grįsti prielaida, jog vienas iš būdų suprasti valdymą ir administravimą, įstaigų veiklą ir priimti vertės ekspertizės sprendimus dėl įstaigų atrankos ir jų dokumentų saugojimo – tai atlikti jų veiklos analizę ir įvertinti funkcijų reikšmę. Vertės ekspertizės metu pradėta išskirti vertes, grįstas dokumentų sudarytojo kontekstu, o ne dokumentų turiniu [4, 23], taip pat vertes, kurios atspindi dokumentų sudarytojų socialines funkcijas. „Iš viršaus žemyn“ požiūrio ir funkcijų analizės pagrindu sudaryti vertės ekspertizės, atliekamos archyvų komplektavimo tikslu, modeliai, nors ir turi tik jiems būdingų savybių, įgyvendinti ne tik Kanadoje, bet ir Australijoje [23], Jungtinėje Karalystėje [24].

Pastaruoju metu pripažįstama, kad vertės ekspertizė turi būti tęstinis ir sisteminis procesas, vykdomas pagal iš anksto numatytą strategiją. Ši strategija turi apimti valdžią ar įstaigas (struktūras), visoms įstaigoms bendrus dokumentus ir sudarytus konkrečiai įstaigai vykdant savo funkcijas. Vertės ekspertizė pirmiausia turi būti įgyvendinama makrolygiu, o paskui – mikrolygiu. Pripažįstama, kad dokumentų reikšmę būtų geriausia nustatyti juos sudarant ar dar iki sudarymo, planuojant naujų dokumentų tipų ar naujų dokumentų grupių informacinį turinį [2, 10–11].

Vertės ekspertizė ir Lietuvos archyvų vykdoma komplektavimo funkcija

Šio straipsnio autorės nuomone, vertės ekspertizė makrolygiu Lietuvoje pasitelkiama valstybinių archyvų komplektavimo funkcijai įgyvendinti. Archyvų vykdomą komplektavimo funkciją lemia Lietuvos valstybinės archyvų sistemos įstaigų veiklos

sritis ir tikslas. Išskiriamos šios veiklos sritys: „dalyvauti formuojant ir įgyvendinti politiką dokumentų ir archyvų srityje, saugoti valstybiniuose archyvuose sukauptus dokumentus ir užtikrinti priėjimą prie jų naudotojams, išduoti juridinius faktus patvirtinančius dokumentus, vykdyti valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių raštvedybos ir dokumentų saugojimo priežiūrą“ [14], o jų tikslai: išsaugoti viešojo sektoriaus dokumentus ir istorinį paveldą, užtikrinti viešojo sektoriaus dokumentų valdymą, viešojo sektoriaus informacijos prieigą visuomenei, kad ir kur ji būtų [14]. Šis tikslas rodo, kokių sudarytojų ir kokie dokumentai yra komplektavimo objektas, kas juos saugos (valstybiniai archyvai – *aut.*). Taigi Lietuvos valstybinių archyvų komplektavimas – tai Lietuvos valstybinio archyvų fondo [16] (toliau – fondas) kaupimo procesas, kuris apima vertės ekspertizę, dokumentų perėmimą saugoti į valstybinius archyvus ir kt., o komplektavimo tikslas – sukaupti ir išsaugoti dokumentus visuomenės poreikiams.

Fondo komplektavimo prasme vertės ekspertizė realizuojama numatant, kokiomis priemonėmis (procedūromis) ir kaip bus atrinkti dokumentai, kas juos atrinks [12]. Kaip jau minėta, vertės ekspertizė Lietuvoje gali būti atliekama bet kuriuo dokumentų gyvavimo ciklo etapu. Ankstyviausiu dokumentų gyvavimo ciklo etapu vertės ekspertizė padeda nuspręsti, kiek ilgai saugoti dokumentus. Pirmiausia ji sudaro vertingų dokumentų identifikavimo prielaidas ir tuo leidžia apsaugoti dokumentus nuo galimo sunaikinimo prieš laiką, t. y. kol jų neįvertino valstybiniai archyvai. Vis dėlto vertės ekspertizės sprendimus paprastai sunku priimti, kai dokumentai dar aktyviai naudojami. Todėl vertės ekspertizė atliekama dokumentų saugojimo terminui ar pratęstam saugojimo terminui pasibaigus [21]. Be to, dokumentų atranka galimiems tyrimams atlikti ateityje [21], t. y. antrinis vertės ekspertizės tikslas, įgyvendinamas valstybinių archyvų vykdoma įstaigų dokumentų valdymo priežiūros funkcija, sudaro prielaidas valstybiniams archyvams atrinkti vertingus dokumentus. Tuo siekiama išvengti įstaigos veiklai reikalingų dokumentų sunaikinimo ir sėkmingai juos atrinkti, įgyvendinant archyvų vykdomą komplektavimo funkciją. Taip vertės ekspertizė įtraukiama į komplektavimo procesą.

Fondo komplektavimo aspektu skiriami šie vertės ekspertizės įgyvendinimo makrolygiu etapai:

- aplinkos, kurioje veikia įstaiga, įvertinimas;
- įstaigos ir jos vykdomų funkcijų (veiklos sričių) įvertinimas;
- įstaigos dokumentų įvertinimas.

Vertės ekspertizės etapai atskleidžia veiksmų būdus ir komplektavimo eigos elementus. Šie etapai tarpusavyje susiję ir veikia vienas kitą. Pirmuoju etapu nustatoma aplinka, kurioje veikia įstaigos, ir iš šios aplinkos išskiriamos valdžios įgyvendinimo – valdymo sritys. Aplinkos įvertinimas rodo, kokie veiksniai lemia esamų ir naujų valdymo sričių atsiradimą ar išnykimą. Aplinka pasireiškia daugeliu

veiksnių, kurie veikia įstaigas. Aplinka – tai bendras politinis, ekonominis, socialinis, kultūrinis ir administracinis kontekstas, kuriame veikia įstaigos. Įstaigos, vykdydamos veiklą, sąveikauja su kitomis organizacijomis. Įstaigų aplinkos analizė fondo komplektavimo prasme suteikia žinių apie šalies socialiniame gyvenime vykstančius procesus ir tų procesų įtaką valstybės (regiono) valdymui, naujų įstaigų steigimui ir valdymo sričių radimuisi ar išnykimui. Visuomenės poreikių ir procesų stebėjimas rodo, su kokiais poreikiais įstaigos gali susidurti ir kokių valdymo ar administravimo sričių dokumentai gali būti svarbūs šiems poreikiams tenkinti. Šiuo būdu įmanoma prognozuoti, kokie reiškiniai gali turėti įtakos viešojo administravimo institucijų ir įstaigų kaip iš organizacijų visumos išskirtos grupės veiklai, kokiose valstybės valdymo ir (ar) administravimo srityse galima tikėtis didesnių pokyčių, susijusių su naujų įstaigų steigimu ir (ar) naujų funkcijų (veiklos sričių) priskyrimu joms. Todėl valstybiniai archyvai, siekdami išsaugoti viešuosius dokumentus ir istorinį paveldą, nuolat stebi įstaigų dinamiką ir jų aplinkos pokyčius, o tai rodo dažna komplektavimo šaltinių kaita [26] ir valstybiniams archyvams suteikti įgaliojimai komplektuoti įstaigų, veikusių ir veikiančių skirtingu laikotarpiu, dokumentus [16].

Antruoju etapu įstaigos išskiriamos iš organizacijų visumos ir vykdoma jų atranka. Šios įstaigos įvardijamos kaip valstybinių archyvų komplektavimo šaltiniai [26]. Jos išskiriamos dėl to, kad jų veikloje, tikėtina, susidaro ir ateityje susidarys viešieji dokumentai, kurie atskleis konkrečią valdymo sritį ar jos dalį. Fondo komplektavimas apima tiek įstatymų leidžiamosios, vykdomosios ir teisminės valdžios institucijas, tiek įstaigas, kurios administruoja konkrečias valdymo sritis. Jame išskirtos rinkimų, valdžios (valstybės, apskrities, savivaldos) ir teismų sritys kaip reprezentuojančios valstybės valdžios pasiskirstymą šalies ir jos regionų mastu [26], o valdymo bei viešojo administravimo sritys apima visą valstybės viešojo administravimo sektorių. Įgyvendinama komplektavimo šaltinių atranka rodo, kokios įstaigos jų išskyrimo iš organizacijų visumos metu, kokios jų vykdomos funkcijos (veiklos sritys) ir jas vykdančios sudaryti dokumentai laikyti reikšmingais fondui. Nuolatinis esamų ir galimų komplektavimo šaltinių veiklos ir funkcijų (veiklos sričių) kaitos stebėjimas rodo, kad ši veikla yra svarbi fondo sudarymui, todėl įstaigų atrankai skiriamas nemenkas valstybinės archyvų sistemos įstaigų dėmesys. Šių įstaigų, kaip komplektavimo šaltinių, dokumentų valdymo priežiūrą vykdo valstybiniai archyvai.

Trečiuoju etapu vertinami įstaigos veiklos dokumentai kaip veiklą įrodantys liudijimai, kolektyvinė atmintis ir kaip informacija, kuri padės vartotojui ateityje rekonstruoti praeitį laiką ir erdvės atžvilgiu. Šis etapas susijęs su vertės ekspertize, įgyvendinama valdant įstaigų dokumentus ir vykdančią šių įstaigų dokumentų valdymo priežiūrą [21].

Galima teigti, kad siekiant išsaugoti viešojo sektoriaus dokumentus, istorinį paveldą, vertės ekspertizė yra valstybinių archyvų komplektavimo strategijos pa-

grindas, ji apima teisinės, techninės dokumentų perėmimo į fondą priemones. Vykdydama komplektavimo funkciją, vertės ekspertizė pirmiausia įgyvendinama makrolygiu, o po to – mikrolygiu. Dokumentų sudarytojų aplinkos vertinimas, funkcijų analizė yra sąlyga inicijuoti vertės ekspertizės veiklą, atliekamą komplektavimo tikslu. Vertės ekspertizė lemia, kokių dokumentų sudarytojų ir kokie dokumentai bus perimti ir įtraukti į fondą.

Lietuvos valstybinių archyvų vykdomos viešojo administravimo institucijų ir įstaigų dokumentų valdymo priežiūros ir komplektavimo funkcijos realizuojamos viešojo administravimo organizacijų erdvėje. Šia prasme valstybiniai archyvai veikia kaip įstaigos, kurios įgyvendindamos savo funkcijas prisideda prie valstybės valios vykdymo. Dokumentų valdymo priežiūros funkcija valstybiniai archyvai siekia užtikrinti oficialiųjų dokumentų sudarymą ir išsaugojimą įstaigoje nustatytą laiką. Vykdydami komplektavimo funkciją, valstybiniai archyvai užtikrina dokumentų išsaugojimą ir įgyvendina vertės ekspertizės sprendimus. Šie sprendimai apima tiek pačios įstaigos, tiek visuomenės poreikius. Taigi valstybinių archyvų vykdomų funkcijų prasme vertės ekspertizė apima dokumentus nuo jų sudarymo iki įvertinimo ir išsaugojimo įstaigoje, taip pat jų perdavimą saugoti į konkretų valstybinį archyvą. Tokiu būdu vertės ekspertizė integruojama į visus dokumentų valdymo ir jų saugojimo procesus.

Įstaigų dokumentų valdymo priežiūra, siekiant oficialiuosius dokumentus sukaupti kaip įstaigų veiklos įrodymus, atmintį, išsaugoti ir užtikrinti prieigos prie tų dokumentų teisę, tapo viena svarbiausių valstybinių archyvų vykdomų funkcijų. Šia prasme ir vertės ekspertizės procesas, procedūros turėtų būti aiškios ir suprantamos visuomenei. Kadangi dokumentų vertės ekspertizė, atliekama įstaigos valdymo tikslu, turi aiškiai apibrėžtą terminą, procedūras [21], tokios procedūros turėtų būti numatytos ir vertės ekspertizei, atliekamai komplektavimo tikslu. Pirmiausia turėtų būti peržiūrėtas šiuo metu galiojantis dokumentų vertės ekspertizės terminas ir pakeistas terminu, labiau atskleidžiančiu vertės ekspertizę makrolygiu.

Šio straipsnio autorės nuomone, Lietuvoje įgyvendinant vertės ekspertizę makrolygiu, tikslinga daugiau dėmesio skirti aplinkos, kurioje veikia dokumentų sudarytojas, valdymo funkcijų kaip socialinių reiškinių analizei, taip pat numatyti procedūras ir būdus tokiai analizei atlikti.

Atsižvelgus į tai, kad dokumentų valdymo procesai Lietuvoje reglamentuoti remiantis ir Tarptautinės standartų organizacijos priimtu Dokumentų vadybos standartu [10], į kurį perkeltos ir jau minėtos dokumentų tęstinumo koncepcijos nuostatos, šios koncepcijos taikymas Lietuvos viešojo administravimo institucijų ir įstaigų dokumentų valdymui galėtų sulaukti didesnio tyrėjų dėmesio ar refleksijos teisės aktuose.

Įteikta 2004 m. rugsėjo mėn.

NUORODOS

1. BROWN, Richard. Macro-Appraisal theory and the context of the Public Records creator. *Archivaria*, 1995 Fall, no. 40, p. 121–172.
2. Building records appraisal systems [interaktyvus]. [London: United Kingdom]: *International Records Management Trust*, 1999 [žiūrėta 2004 m. vasario 17 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.irmt.org/download/DOCUME%7E1/EDUCAT%7E1/MPSR/building.doc>>.
3. COOK, Terry. Mind over matter: towards a new theory of archival appraisal. Iš *The Archival Imagination*. Edited by Barbara L. Craig. Ottawa: Association of Canadian Archivists, 1992, p. 38–70. ISBN 1-895382-06-8.
4. COOK, Terry. Archival science and postmodernism: new formulations for old concepts. *Archival science*, 2001, vol. 1, no. 1, p. 3–37.
5. COX, Richard J.; SAMUELS, Hellen W. The archivist's first responsibility: a research agenda to improve the identification and retention of records of enduring value. *The American Archivist*, 1988 Winter and Spring, vol. 51, p. 28–42.
6. COX, Richard J. The end of collecting: Towards a new purpose for archival appraisal. *Archival science*, 2002, vol. 2, no. 3–4, p. 287–309.
7. CRAIG, Barbara. *Archival appraisal: theory and practice*. München, 2004. 222 p. ISBN 3-598-11538-5.
8. *Dictionary of Archival Terminology*. München: International Council on Archives, 1998. 212 p. ISBN 3-598-20279-2.
9. Europos Tarybos Ministrų Komiteto rekomendacija Rec(2002)2 šalims narėms dėl priėjimo prie oficialiųjų dokumentų [interaktyvus]. [Vilnius, Lietuva]: *Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės*, 2003 [žiūrėta 2004 m. vasario 12 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.archyvai.lt/tarptaut/d022.htm>>.
10. *Information and documentation – Records management*. International standard 15489-1. Geneva: International Standards Organization, 2001. 19 p.
11. JEGELEVIČIUS, Sigitas. *Archyvinės praktikos įvadas*. Vilnius, 1992. 69 p.
12. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas. *Valstybės žinios*, 2004, nr. 57-1982.
13. Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės strateginis veiklos planas 2003–2005 metams. Vilnius, 2003. *Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės*. 17 lap.
14. Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės strateginis veiklos planas 2004–2006 metams [interaktyvus]. [Vilnius, Lietuva]: *Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės*, 2004 [žiūrėta 2004 m. kovo 3 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.archyvai.lt/strategija/str1ab.htm>>.
15. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas. *Valstybės žinios*, 1999, nr. 60-1945.
16. Lietuvos valstybinio archyvų fondo nuostatai. *Valstybės žinios*, 1996, nr. 46-1127.
17. LIVELTON, Trevor. *Archival theory, records and the public*. London: Lanham, Md., 1996. 173 p. ISBN 0-8108-3051-5.
18. LUKŠAITĖ, Daiva. *Lietuvos valstybinio archyvų fondo dokumentų vertės ekspertizė (1990–2000 m.): metodika ir organizavimas: magistro darbas*. Mokslinis vadovas doc. dr. Sigitas Jegelevičius; Vilniaus universitetas, Istorijos fakultetas, Naujosios istorijos katedra. Vilnius, 2001. 74 lap.
19. MCKEMMISH, Sue. Placing records continuum theory and practice. *Archival science*, 2001, no. 1, p. 333-359.
20. PEN, Ira A; PENIX, Gail B; COULSON, Jim. *Records management handbook*. Second edition. Cambridge, 1994. 258 p. ISBN 0-566-07510-5.

21. Raštvedybos taisyklės. *Valstybės žinios*, 2002, nr. 5-211.
22. *Records management: general*. Australian Standard AS 4390.1. Homebush: Standarts Association of Australia, 1996. 12 p.
23. SCHWIRTLICH, Anne-Marie. The functional approach to appraisal – the experience of the national Archives of Australia. *Comma*, 2002, no. 1–2, p. 57–61.
24. SIMPSON, Duncan; GRAHAM, Susan. Appraisal and selection of records: a new approach. *Comma*, 2002, no. 1–2, p. 51–55.
25. The management of public sector records: principles and context [interaktyvus]. [London: United Kingdom]: *International Records Management Trust*, 1999 [žiūrėta 2004 m. kovo 20 d.]. Prieiga per internetą: <<http://www.irmt.org/download/DOCUME%7E1/EDUCAT%7E1/MPSR/principles.doc>>.
26. Valstybinių archyvų komplektavimo šaltinių sąrašas. *Valstybės žinios*, 2000, nr. 96-3096.
27. WALLACE, Patricia; SCHUBERT, Dexter R.; LEE, Jo Ann. *Records management: integrated information systems*. Third edition. Englewood Cliffs, 1992. 542 p. ISBN 0-13-769936-0.
28. *Viešasis administravimas*. Kaunas, 2002. 438 p. ISBN 9986-13-704-7.

APPRAISAL CONCEPTION: MICROAPPRAISAL AND MACROAPPRAISAL

DAIVA LUKŠAITĖ

Abstract

Appraisal as records managers' and archivists' professional term deals with the evaluation process, conducted by records managers and archivists. The article reveals how appraisal is understood in modern literature and what the appraisal role in public organizations and state archives activity is. Taking into consideration that appraisal is understood unequally, the article deals with the conception of the appraisal as microappraisal and macroappraisal. Microappraisal in this article is understood as records value identification process through records or records group analysis according to values and criteria. While macroappraisal is understood as records creators identification process through context, functions (programme), structure analysis. It is shown what the influence of the records life cycle (United States of America) and records continuum (Australia) theory on appraisal conception is, as well as the influence for records management and archives acquisition in English speaking countries and Lithuania. The article shows in what way we can speak about microappraisal and macroappraisal from Lithuanian point of view, how appraisal is understood and conducted in records management and state archives acquisition. Appraisal based on "top-down" approach and functions analysis is considered according to the author as an integral part of records management and the basis of state archives acquisition policy in Lithuania. Records continuum theory and macroappraisal might be reflected more in legislation on records management and state archives in Lithuania.