

SƏNƏDLƏRİN DƏYƏR EKSPERTİZASININ VƏZİFƏ, PRİNSİP VƏ MEYARLARI

Mina Əliyeva

Azərbaycan Dövlət Mədəniyyət və İncəsənət Universiteti
E-mail: aliyevamina1988@gmail.com

İnsan həyat və fəaliyyətinin istənilən sahəsində sənədlərin əhəmiyyəti şübhəsizdir. İdarəetmə qərarı, elmi fikir, vətəndaşlıq vəziyyəti aktları və s. – bütün sosial əhəmiyyətli faktlar sənədlərlə təsbit olunur. Lakin yaradılan bir çox sənədlər məhdud fəaliyyət müddətinə malikdir və özlərinin operativ funksiyasını yerinə yetirdikdən sonra o qədər də lazım gəlmir. Bu baxımdan sənədlərin dəyər ekspertizasının qarşısında duran başlıca problem bu və ya digər sənədin "dəyərli" və ya "dəyərsiz"liyinin, yəni onun daimi və ya müvəqqəti saxlanılması olduğunun müəyyənləşdirilməsidir.

Bu, arxivşünaslıq elminin yüksək səviyyədə inkişaf etdiyi ölkələr üçün ümumi problemdir və retrospektiv informasiyanın optimal təmliyi problemi kimi nəzərdən keçirilir. Sənədlərin dəyər ekspertizası nəzəriyyəsinin əsasında dayanan dəyər prinsipləri və meyarlarına uyğun olaraq ekspertiza vəzifələri yerinə yetirilir.

Müasir dövrdə tədqiqatçılar sənədlərin dəyər ekspertizasının 4 əsas vəzifəsini qeyd edirlər:

1. Ekspertizanın ilkin vəzifəsi ayrı-ayrı müəssisələrin arxivində mövcud olan xüsusi dəyərli sənədlərin dövlət arxivi üçün seçilməsi, eləcə də sənədlərin profilinin müəyyənləşdirilməsidir. Bu vəzifənin əhəmiyyəti sənədlərin saxlanılması tarixi ilə müəyyənləşdirilir. Çünki bir çox hallarda dəyərli sənədlər yanğınlarda və ya kağız fabrikalarında məhv olub gedir. Sənədlərin məhvi onların həddindən artıq saxlanılması hallarından çox olsa da, yadda saxlamaq lazımdır ki, ikinci hal da birincisi kimi təhlükəlidir. Belə ki, bu, arxiv fondlarının lazımsız materiallarla doldurulmasına gətirib çıxarır.

2. Daimi saxlanılan sənədlərdən başqa, arxivlərdə müvəqqəti (10 ildən az) və uzunmüddətli (10 il və ondan artıq) saxlanılan materiallar da olur [4, s.163]. Sənədlərin saxlanılması müddətinin və hansısa zaman dövründə istifadə oluna biləcək informasiyanın müəyyənləşdirilməsi də ekspertizanın vacib vəzifələrindəndir.

3. Sənədlərin dəyər ekspertizasının növbəti vəzifəsi arxiv fondunun tərkibinin təmliğinin təminatıdır. Bu vəzifə arxiv fondunun rekons-

truksiyası ilə, yəni onun qismən və ya tamamilə itirilmiş hissəsinin əsas məzmununun ilkin və ya ona yaxın olan formasında bərpası ilə bağlıdır. Fondun rekonstruksiyası itirilmiş sənədlərin yerinin enitipili, yuxarı və ya aşağı müəssisələrin fondlarından identik sənədlərin axtarılması hesabına doldurulması yolu ilə həyata keçirilir.

4. Daimi saxlanılmaq üçün daha informasiya tutumlu sənədlərin seçilməsi.

Yuxarıda qeyd edildiyi kimi, ekspertiza nəzəriyyəsinin mərkəzində sənədin dəyərini prinsip və meyarları anlayışı dayanır. Ekspertiza prinsipləri ilk dəfə K.Q.Mityayev tərəfindən formalaşdırılmış və keçmiş SSRİ-də 1957-ci ildə təsdiqlənmiş "Ekspertiza qaydaları"na daxil edilmişdi. Prinsiplərə elmi obyektivlik, tarixilik, hərtərəflilik və komplekslik daxildir. Sonrakı dövrlərdə sənədlərin seçilməsinə dair aparılan müxtəlif tədqiqat işlərində həmin prinsiplərin izahı daha da genişləndirilmiş və dərinləşdirilmişdir.

Elmi obyektivlik prinsipi qiymətləndirməni təmin edən nəzəri və metodoloji tələblərdən biridir ki, hər hansı arxivistlərin simpatiya və antipatiyalarından asılı olmayaraq, predmetin öyrənilməsi prosesindən irəli gəlir. Bu prinsip obyektin gənəzini nəzərdə tutan tarixilik prinsipi ilə sıx bağlıdır. Sənədlərin dəyər ekspertizası nəzəriyyəsində bu prinsip sənədin dəyərini onun məşəyyətinin nəzərə alınması ilə qiymətləndirilməsi tələbində ifadə olunur.

Arxivistlər sənədlərin fondaxili və fondlararası əlaqələrinin öyrənilməsinə müstəsna əhəmiyyət verirlər. Bu, dəyər ekspertizasının növbəti – hərtərəflilik və komplekslik prinsipləri ilə əlaqəlidir. Hərtərəflilik və komplekslik prinsiplərinə vahid bir tələbin iki tərəfi kimi baxmaq lazımdır. Komplekslik bir sənədin digər sənədlərlə əlaqədə baxılmasını, hərtərəflilik isə müxtəlif tələblərin nəzərə alınması ilə baxılmasını nəzərdə tutur.

Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi tərəfindən təsdiqlənmiş "Dövlət və qeyri-dövlət idarə, müəssisə və təşkilatlarında yaranan sənədlərin dəyərini ekspertizadan

keçirilməsi və iş nomenklaturasının hazırlanmasına dair" metodiki tövsiyələrdə sənədlərin elmi və əməli cəhətdən dəyərini ekspertizadan keçirilməsinin əsas prinsipləri olaraq aşağıdakılar göstərilir [1]:

- Sənədlərə elmi-tarixi yanaşma, onların hərtərəfli və kompleks şəkildə qiymətləndirilməsi. Elmi-tarixi yanaşma dedikdə idarənin fəaliyyət göstərdiyi tarixi şəraitin qiymətləndirilməsi, sənədin yaranmasının səbəbinin öyrənilməsi nəzərdə tutulur. Sənədlərin hərtərəfli və kompleks şəkildə qiymətləndirilməsi zamanı onların dəyərinə yalnız bugünkü nöqtəyi-nəzərdən təsir edən amillər deyil, həmçinin perspektivdə əhəmiyyəti, başqa fondların sənədləri ilə qarşılıqlı əlaqəsi və əsliliyi nəzərə alınır;

- Sistemlilik prinsipi sənədlərdəki məlumatın digər sənədlərlə əlaqədə əhəmiyyətini müəyyənləşdirir, o cümlədən idarəetmə prosesində yaranan sənədlər sisteminin tərkibindən konkret hər bir sənədin dəyərini qiymətləndirilməsinə imkan verir;

- Təmlilik prinsipi sənədlərdə verilən informasiyanın bütöv olmasına, təkrarlanmayan sənədlər seçilməsinə, informasiyanın kəmiyyətə görə deyil, keyfiyyətinə görə seçilməsini müəyyənləşdirir.

Sənədlərin daimi dəyərini olub-olmaması haqqında mühakimə ekspertiza meyarlarının köməyi ilə işlənilib hazırlanır. Bu sahəyə aid standartlarda meyarlar sənədlərin məşəyyəti, məzmunu və xarici xüsusiyyətlərinin əhəmiyyətini müəyyənləşdirən əlamətlər kimi müəyyən edilir. Daha geniş açıqlamaya görə, dəyər meyarları – ekspertiza nəzəriyyəsinin sənədlərin informasiya keyfiyyətinin müəyyən etalonları qismində çıxış edən mantiqi və dəyər ölçü vahidləridir [3, s.141]. Beləliklə, ümumiləşdirilmiş şəkildə ekspertiza meyarları arxivşünaslığın sənədlərin daimi tarixi dəyərini baxışlarıdır. Bu meyarların tətbiqi isə sənədlərin mövcud əlamətlərinin etalonun əlamətləri ilə fikrən müqayisəsini nəzərdə tutur.

Elmi ədəbiyyatda sənədlərin dəyər ekspertizasının əsas meyarları kimi aşağıdakılar qeyd edilir: sənədin məzmunu; sənəd kompleksinin olduğu kimi qalması dərəcəsi; sənədin yaranması vaxtı və yeri; sənədin müəllifi; əl yazması olub-olmaması; hüquqi qüvvəsi; paleoqrafiya və bədii xüsusiyyətləri; sənədin fiziki vəziyyəti, nüsxəsinin olub-olmaması, məşəyyəti və s. [2, s.47].

Milli Arxiv İdarəsinin metodiki tövsiyələrində isə sənədlərin dəyər ekspertizasının meyarları belə göstərilir: sənədlərin məzmunu, meydana gəldikləri vaxt və yer, həmin sənədlərin yarandığı idarənin dövlət idarəetmə sisteminə, cəmiyyətin sosial-mədəni və iqtisadi həyatında rolu, sənədlərin hüquqi qüvvəsi, əsil və surət olması, poqligrafik, dil, bədii və başqa xüsusiyyətləri, fiziki vəziyyətləri və s. [1].

Müasir arxivşünaslıq elmində dəyər ekspertizası meyarları 3 qrup daxilində nəzərdən keçirilir:

1. Sənədlərin yaranması ilə bağlı meyarlar. Bu qrupa təşkilat və ya şəxsin cəmiyyətin həyatındakı əhəmiyyəti, sənəddə əks olunmuş hadisə və predmetlərin əhəmiyyəti, sənədin yaradıldığı vaxt və yer kimi meyarlar aid edilir.

Təşkilatın cəmiyyətin həyatındakı əhəmiyyəti meyarının əsasında

təşkilatlar qrupları müəyyənləşdirilir ki, bəzisdən sənədlər dövlət arxivinə tam həcmdə, bəzisdən seçilərək daxil olur, bəzisdən isə, ümumiyyətlə, daxil olmur. Müəyyən şəxsin cəmiyyətin həyatındakı əhəmiyyəti meyarı arxivist üçün bir qədər çətinlik təşkil edə bilər, çünki şəxsiyyətin rolunun onun müasirləri tərəfindən qiymətləndirilməsi praktiki mümkün deyil. Bu baxımdan bu və ya digər şəxsiyyətin şəxsi sənədlərinin saxlanılması məsələsinin həlli zamanı onun həmkarlarının, o cümlədən həmin sahəyə aid mütəxəssislərin fikirlərini öyrənmək və nəzərə almaq lazımdır.

Hadisənin əhəmiyyəti meyarı vacib hadisələr haqqında yeni, ümumiləşmiş və yeganə şahid olan sənədləri üzə çıxarmağa imkan verir. Arxivistlər müharibə və digər kataklizmlər dövrünə aid sənədlərə xüsusi diqqət yetirirlər, çünki belə zamanlarda bir çox sənədlər məhv edilir və ya itirilir.

Hadisələrin əhəmiyyəti sənədin yaranması vaxtı ilə sıx bağlıdır. Orta əsrlər dövründən günümüzdə qədər gəlib çatan sənədlər o qədər də çox olmadığından arxivistlər "ayırcı" və ya "qadağanedicı" tarixlər müəyyənləşdirirlər. Sənədin qadağanedicı tarixi o deməkdir ki, həmin tarixdən əvvəl yaranmış sənədlər elmi və əməli dəyər ekspertizasına məruz qalmır və məhv edilmir.

2. Sənədlərin məzmunu ilə bağlı meyarlar. Arxivistlər etiraf edirlər ki, sənədin məzmunu meyarlarını daqiq əlamətlər sisteminə əsasən müəyyənləşdirmək mümkün deyil, çünki bu halda müxtəlif mövzu və hadisələrə dair sonsuz sayda meyarlar sadalanar. Bununla bağlı məzmun meyarının yalnız ümumi əlamətləri qeyd edilir: sənəddəki informasiyanın əhəmiyyəti, sənəd informasiyanın təkrarlanması, sənədin məqsəd təyinatı, sənədin növü və variantı.

İnformasiyanın əhəmiyyəti meyarı əsasən təşkilatların sənədləri 3 qrupa bölünür: daimi saxlanılma müddəti ilə təşkilatın fəaliyyətinin əsas istiqamətlərini əks etdirən sənədlər; müvəqqəti saxlanılan köməkçi, operativ və sorğu xarakterli sənədlər; şəxsi heyət üzrə sənədlər. Şəxsi heyət üzrə sənədlərin qiymətləndirilməsi zamanı informasiyanın əhəmiyyətindən başqa, bu informasiyanın aid olduğu şəxsin əhəmiyyəti də nəzərə alınmalıdır.

Sənədlərin dəyər ekspertizası təcrübəsində daha çox istifadə edilən meyarlardan biri informasiyanın təkrarlanmasıdır. Müəssisə və təşkilatlarda karguzarlığın həyata keçirilməsi zamanı informasiya çox vaxt təkrarlanır. Bu zaman iki növ təkrardan söhbət gedir: formal – informasiyanın digər mənbədə, sadəcə, təkrarlanması və analitik-sintetik – ikincili mənbələrdə informasiyanın ümumiləşdirmə, yekunlaşdırma və ya xülasə formasında şəklini dəyişməsi. Təcrübədə formal təkrarlanan sənədlərə daha çox rast gəlinir. Burada söhbət surətçixarma texnikalarının köməyi ilə əsil sənədin üzünün çıxarılmasından gedir. Belə sənədlərin saxlanılmasının heç bir mənası yoxdur və ona görə də onların əksəriyyəti məhv edilir.

3. Sənədlərin xarici xüsusiyyətləri ilə bağlı olan meyarlar. Bu qrupa isə sənədin haqiqiliyi və ya orijinallığı və sənədin xarici görünüşü meyarları daxildir.

Sənədin haqiqiliyi meyarına iki nöqtəyi-nəzərdən baxıla bilər.

hüquqi qüvvəsi, yəni sənədin hüquqi sübut qisminə çıxış etmək qabiliyyəti kimi və sənədin əslı kimi, yəni lazımi formada hazırlanmış və təsdiqlənmiş rəsmi sənəd kimi. Sənədlərin dövlət arxivı üçün seçilməsi zamanı məhz onların əsl rəsmi sənəd olmasına üstünlük verilir.

Sənədin xarici görünüşü kimi meyarın qiymətləndirilməsi zamanı bədii, poliqrafik və dil xüsusiyyətləri o qədər də vacib sayılır. Çünki müasir təşkilatlarda sənədlər, bir qayda olaraq, formallaşmış şəkildə yaradılır. Bu meyarın nəzərə alınması yalnız təşkilatın sənədlərin saxlanılması qaydalarına əməl etmədiyi təqdirdə lazımdır.

Sonda onu da bildirmək ki, təcrübədə sənədlərin dəyər meyarları ayır-ayrılıqda deyil, kompleks şəkildə tətbiq edilir. Beləliklə, dəyər ekspertizası ilə məşğul olan arxivistlərin təcrübəsində bir prinsip əldə rəhbər tutulmalıdır: sənədlərin saxlanılmaq üçün seçilməsi zamanı dəyər meyarlarına uyğun gələn əlamətlərdən heç olmasa biri kifayətdir, sənədlərin məhv edilmək üçün seçilməsi zamanı isə bütün meyarların tətbiq edilməsi zəruridir [5, s.186].

Məqalənin aktuallığı. Arxivlər hər şeydən əvvəl milli yaddaşın qo-

runub saxlanıldığı bir yerdir. Bu yaddaş arxiv rəflərində donub qalsa da, elmi dövriyyəyə daxil edildikdə ictimai əhval-ruhiyyəyə təsir göstərə biləcək bir gücə sahibdir. Arxivlərdə mövcud olan unikal materiallardan savadlı istifadə nəticəsində Azərbaycan elminə böyük töhfələr vermək mümkündür. Bu baxımdan arxivlərdə saxlanılmaq üçün sənədlərin seçilməsi zamanı onların dəyər ekspertizasından keçirilməsi məsələsi olduqca aktual bir elmi problemdir. Çünki bu gün arxivə daxil edilmiş hər hansı bir sənəd gələcək nəsillər üçün qiymətli xəzinə rolunu oynaya bilər. Sənədlərin dəyər ekspertizasının təşkili zamanı isə onun vəzifələrinin, prinsiplərinin və meyarlarının düzgün seçilməsi məsələsi olduqca mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Məqalənin elmi yeniliyi. Məqalədə sənədlərin dəyər ekspertizasının vəzifələri müəyyən edilmiş, ekspertiza aparılarkən arxivistlərin hansı prinsipləri əldə rəhbər tutmalı olduqları və sənədləri hansı meyarlara əsasən seçməsi problemləri təhlil edilmişdir.

Məqalənin praktik əhəmiyyəti və tətbiqi. Məqalə müvafiq ixtisas və istiqamətlər üzrə təhsil alan tələbə və magistrantlar tərəfindən həm tədris zamanı, həm də müəyyən tədqiqatlar aparılarkən istifadə edilə bilər. ♦

Ədəbiyyat:

1. "Dövlət və qeyri-dövlət idarə, müəssisə və təşkilatlarında yaranan sənədlərin dəyərini ekspertizadan keçirilməsi və iş nomenklaturasının hazırlanmasına dair" metodiki tövsiyələr // <http://www.milliarxiv.gov.az/images/docs/metodiki-tovsiye-2.pdf>
2. Səfərova İ.N. Arxivşünaslıq. Dərslük. Bakı, 2015. -164 s.
3. Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М., 2001. -396 с.
4. Семенихин В.В. Кадровое делопроизводство // Москва: ГроссМедиа: Российский бухгалтер, 2016. -587 с.
5. Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика). М.: Федер. арх. агентство; ВНИИДАД, 2007. - 224 с.

Резюме

В статье показываются задачи экспертизы ценности документов, определяются принципы экспертизы и анализируются критерии, связанные с происхождением документов, содержанием документов и критерии внешних особенностей документов.

Ключевые слова: задачи экспертизы ценности документов; принципы экспертизы; критерии, связанные с происхождением документов; критерии, связанные с содержанием документов; критерии внешних особенностей документов.

Summary

The article shows the tasks of examining the value of documents, determines the principles of examination and analyzes the criteria associated with the origin of documents, the content of documents and criteria for external features of documents.

Key words: tasks of examination of the value of documents; principles of expertise; criteria related to the origin of documents; criteria related to the content of documents; criteria of external features of documents.