

Історія діловодства

Сучасне діловодство – це результат багатовікового історичного процесу, коріння якого сягає в глибину століть. Документаційне забезпечення тієї чи іншої діяльності – це досвід людських взаємовідносин, що нагромаджувався й передавався з покоління в покоління протягом віків. На ранніх стадіях розвитку людства, коли в середовищі рівних собі єдиним джерелом і носієм досвіду була лише людина, передача інформації здійснювалася прижиттєво, тобто під час безпосереднього спілкування людей. Із зростанням обсягу й різноманітності накопичуваних людиною відомостей їх прижиттєва передача ставала все більш проблематичною, що спонукало людину шукати засоби, які б давали можливість зберігати набуті знання.

Особливе місце серед досліджень історії діловодства посідають роботи М.Л.Магницького, В.М. Вельдбрехта, М.В. Варадінова, присвячені розгляду та аналізу організації процесів роботи з документами та способів документування управлінської інформації протягом історичних періодів. Питання історії виникнення деяких видів документів, практики їх створення знайшли своє відображення в роботах Ю.І.Палеха, К.Г. Мітяєва, Я.З. Лівшиця та В.А. Цикуліна, де діловодство розглядається науковцями як складова частина управлінської діяльності. Значний внесок у дослідження історії діловодства, його нормативноправового регулювання в радянський період зробили також російські науковці М.П.Ілюшенко, Г.М.Бондирєва та інші.

Серед українських науковців, що у своїх працях розглядають питання історичного досвіду діловодства та регулювання відносин у цій сфері діяльності, відзначають С.Г.Кулешова, В.В.Бездрабко, О.М. Загорецьку, О.В.Лозу та деяких інших. Вчені висвітлюють історію діловодства в одній країні стосовно конкретних історичних проміжків часу, при цьому більшість авторів дотримуються єдиної періодизації, виділяючи п'ять історичних періодів: діловодство у Давньоруській державі (X-XIV ст.), приказне діловодство (сер. XV - поч. ХУІІІ ст.), колезьке діловодство (1717 - 1802 рр.), міністерське (виконавче) діловодство (1802 - 1917 рр.), діловодство в радянський час (1917 - 1991 рр.). Сучасні автори додають ще один, шостий, період — період сучасного діловодства (з 1991 р.). У 1997 р. Ю.І.Палеха в своїй праці «Управлінське документування» [1] виділив в історії діловодства доби козаччини, часів визвольних змагань, діловодства за часів УРСР та незалежної держави. В.Т. Савицький [2], досліджує історію української державності, а отже й історію діловодства в Україні. «Історія діловодства» (Ю .І. Палеха та Н. О. Леміш) це системне узагальнююче дослідження історії виникнення документування та діловодства з давніх часів і закінчуючи сьогоденням у взаємозв'язку з історією державності спочатку первісних держав, а потім Русі й України. 10 основних періодів становлення й розвитку діловодних процесів, орієнтиром на виокремлення яких слід вважати зміни чи реформи державного устрою (табл. 1). Перший період – це зародження документальної форми фіксації інформації, коли протягом тисячоліть люди випробували різні способи фіксації та передачі інформації, як на відстані, так і в часі. Спочатку це було використання предметів як мнемонічних засобів, які не передавали думку, а тільки нагадували про неї. З часом вони стали свого роду умовними знаками, що позначали те, про що було заздалегідь обумовлено. Так з'явилося паличкове, вузликове, кулькове письмо, письмо «кіпу», «вампум» тощо. Первісна людина також малювала зображення, вирізувала чи вишкрябувала їх на камені, дереві, кістках тварин. Саме з піктографічного розвинулася нинішня, узвичаєна нами система письма. Другий період – «Світовий досвід організації процесу документування» – це генезис документальної форми фіксації інформації, що припадає на V-IV тис. до н.е. в країнах Шумеру й пов'язується з усвідомленням людиною потреби у фіксуванні, збереженні й поширенні інформації, винайденні засобів збереження відомостей, завдяки чому стала можливою поява такого феномена як документ. Із розвитком писемності документи стали

невід'ємним атрибутом як приватного спілкування, так і державного управління, набули сили закону. З появою документів з'являється й практичний досвід документотворення й обробки документів, який переростає в певні традиції, що починають фіксуватися письмово у формі настанов, правил, вимог тощо. Інститут документування стає стрижнем державної служби, а писарі – розумовою елітою суспільства, що керувала господарським життям країни.

Таблиця 1

1- Зародження документальної форми фіксації інформації до IV ст. до н.е. Зародження документальної форми фіксації інформації 2- Світовий досвід розвитку процесів документування від IV ст. до н.е – III ст. н.е. Світовий досвід розвитку процесів документування 3- Документування часів Давньоруської держави X – др. пол. XIII ст. Становлення і розвиток діловодства в X-XVII ст. 4- Діловодство доби литовської експансії XIV ст. – перша пол. XVI ст. 5- Діловодство часів Речі Посполитої др. пол. XVI – початок XVII ст. 6- Діловодство козацької доби XVI – перша пол. XVIII ст. Організація діловодства в другій половині XVI – першій половині XVIII століття. 7- Діловодство в імперських установах українських територій др. пол. XVIII ст.– початок XX ст. Становлення і розвиток діловодства на українських землях в XIX - початок XX ст. 8- Діловодство в апараті українських урядів часів визвольних змагань 1917-1919 рр. Організація діловодства в Україні з початку XX ст. до наших часів. 9- Діловодство радянської епохи 1919-1991рр. 10- Діловодство в незалежній Україні з кінця 1991 р.

Структурне оформлення інституту документування в Єгипті до VII ст. до н.е. призвело спочатку до створення «Зали списків», а потім до організації «Палати записів», що контролювала створення документації, захист від спотворення якої досягався комплексом заходів: реєстрацією документів, групуванням «листів-розпоряджень», належним зберіганням документів. Контроль документних потоків проводився за рахунок централізації, яка пронизувала всю систему управління, в тому числі й діловодну.

3 Третій період – «Документування часів Давньоруської держави» – охоплює питання створення документів часів Київської Русі й становлення діловодства на території Галицько-Волинського князівства. Не дивлячись на постійне розширення практики документування управлінських дій, говорити про діловодство в період Давньоруської держави, як про систему певних норм і правил, ще передчасно. Це був період поступового складання традицій для подальшого формування системи діловодства, накопичення досвіду документування, обробки та зберігання різноманітних видів документів.

Четвертий період – «Діловодство доби литовської експансії» – характеризується введенням в діловодство реєстрів — книг з записом текстів вихідних документів, які отримали назву «метрики», тобто книги для копіювання текстів документів, що стали поштовхом для розвитку актових книг, в котрі вписували різні офіційні документи, й подальшого становлення актового діловодства, як системної організації роботи з документами..

П'ятий період – «Діловодство часів Речі Посполитої» – характеризується поширенням використання актових книг, які стали формою діловодства у гродських, земських судах і підкоморських судах, апеляційних інстанціях. Оформлювалися вони також у магістратах і ратушах, церковних судах тощо.

Впродовж означеного періоду збільшується та диференціюється склад суб'єктів діловодства, зокрема за рахунок таких низових судовоадміністративних і суспільних ланок, як міські, сільські і церковні громади, братства, ремісничі цехи тощо. Безумовно, у зазначеному періоді практично не розкриті питання організації діловодства на українських територіях, що входили до інших держав (Закарпаття, що знаходилося під владою Угорщини та у складі Австро-Угорщини; Північної Буковини, що перебувала спочатку у складі Молдавського князівства, потім Туреччини, Австрійської імперії та Австро-Угорщини), яке організовувалось в більшості випадків за правилами й традиціями цих держав.

Шостий період – «Діловодство козацької доби» – виокремлює особливості організації діловодства в адміністративних структурах Гетьманщини, Запорізької Січі та органах місцевого самоврядування в другій половині XVI – першій половині XVIII століття. Зосереджено увагу саме на документотворенні і роботі з документацією, аналізі її видового складу, розкритті особливостей створення та зберігання документів козащини, як

праоснови сучасного діловодства в Україні. Розвиток діловодства в центральних органах управління та судочинства, в ратушах, магістратах, загалом, поживавлення діяльності полкових та сотенних канцелярій спричинило появу різножанрової документації, відмінної за призначенням та місцем утворення. Разом з тим, політика царату, спрямована на подальше обмеження автономії Гетьманщини, витіснення з офіційного діловодства української мови та остаточне запровадження адміністративно-територіального управління, позначилися на оформленні документації. Сьомий період – «Діловодство в імперських установах українських територій» – спирається на особливості оформлення документів в імперських установах і специфіку діловодства в духовних консисторіях. На цей період припадає більш чітке формування систем документації відповідно до мети створення, призначення та напрямку руху документів, їх упорядкування. Восьмий період – «Діловодство в апараті українських урядів часів визвольних змагань» – пов'язаний зі становленням діловодства, починаючи з УНР, Української держави і закінчуючи Директорією. Уже в перші місяці державності вжиті заходи щодо удосконалення діловодства: упроваджено зразки оформлення розпорядчих документів; затверджено порядок офіційного опублікування й набуття чинності нормативно-правових актів. За часів Української Держави встановлено порядок підготовки проектів законів, винесення їх на обговорення, розгляд, затвердження та опублікування; створено чітку систему побудови діловодства в урядових структурах. Час існування Директорії позначений підготовкою ряду законопроектів про силу розпорядчих актів, особливості їх створення, форми й порядок оголошення. Дев'ятий період – «Діловодство радянської епохи» – охоплює питання формування цілісної системи документаційного забезпечення управління, що відповідала тодішнім вимогам ділового спілкування й стандартам складання офіційних документів. За цей період удосконалилося матеріально-технічне й організаційне забезпечення діловодства, сформувалася нормативна та науковометодична база, започатковувалась підготовка документознавців у ВНЗ. Десятий період – «Діловодство в незалежній Україні» – виокремлюється як період становлення вітчизняного діловодства, зосереджуючи увагу на питаннях вдосконалення документаційного забезпечення управління, створенні нормативної бази, власної школи документознавства, упровадженні електронних систем документації та запозиченні передового досвіду з керування документацією. Ви побачили в історії діловодства застосований: хронологічний принцип, що передбачає побудову періодизації історії діловодства за певними послідовними історичними періодами; принцип історизму, що має забезпечувати відповідність історії діловодства історії України; принцип відповідності систем діловодства формам державотворчого процесу; принцип територіальної цілісності, охоплення періодизацією в межах сучасних кордонів України всіх регіонів. Системний підхід дослідження історії діловодства дозволив розкрити внутрішні зв'язки між видами чи групами видів документів у їх розвитку – від часу виникнення до моменту зникнення, а також відобразити нормативноправову базу як документотворчого процесу, так і обробки документації. Зазначений підхід реалізовано з урахуванням таких складників: характеристики основних носіїв інформації, способів, методів та засобів документування; мови документів; організаційної форми роботи з документами; посадового складу працівників, що професійно займались роботою з документами; технології роботи з документами; класифікації основних видів документів, особливості їх створення та збереження, системи нормативно-правових актів.

Література:

1. Палеха Ю.І. Управлінське документування : навчальний посібник: У 2-х ч. / Ю. І. Палеха. - 2-ге вид. - К. : Вид-тво Європейського ун-ту, 2003. – 327 с.

2. Савицький В.Т. Документаційне забезпечення діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування України : монографія / За ред. д. н. держ. упр., проф. Олуйка В.М .– К. : КНТ, 2008. – 324с.

Таблиця: Історія розвитку діловодства

№ п/п	Найменування періоду	Період	Назва розділу монографії
1	Зародження документальної форми фіксації інформації	до IV ст. до н.е	Зародження документальної форми фіксації інформації
2	Світовий досвід розвитку процесів документування	від IV ст. до н.е – III ст. н.е.	Світовий досвід розвитку процесів документування
3	Документування часів Давньоруської держави	X – др. пол. XIII ст.	Становлення і розвиток діловодства в X-XVII ст
4	Діловодство доби литовської експансії	XIV ст. – перша пол. XVI ст.	
5	Діловодство часів Речі Посполитої	др. пол XVI – початок XVII ст.	
6	Діловодство козацької доби	XVI – перша пол XVIII ст.	Організація діловодства в другій половині XVI – першій половині XVIII століття
7	Діловодство в імперських установах українських територій	др. пол. XVIII ст.– початок XX ст.	Становлення і розвиток діловодства на українських землях в XIX - початок XX ст.
8	Діловодство в апараті українських урядів часів визвольних змагань	1917-1919 рр.	Організація діловодства в Україні з початку XX ст. до наших часів
9	Діловодство радянської епохи	1919-1991рр.	
10	Діловодство в незалежній Україні	з кінця 1991 р.	

Дати відповіді на питання:

1. Яке значення діловодства в суспільстві?
2. Яке місце документознавця у структурі управління?