

ТЕРМІНОЛОГІЧНІ ПОШУКИ В ГАЛУЗІ ДІЛОВОДСТВА 20-30-Х РОКІВ ХХ СТОЛІТТЯ

У статті досліджені термінологічні пошуки в галузі діловодства 20-30-х рр. ХХ ст., які здійснювалися у руслі раціоналізації «техніки управління», започаткованої представниками руху з наукової організації праці.

Автором проаналізовані різні підходи до визначення суті поняття «діловодство», подані в роботах науковців-раціоналізаторів та спеціалістів з наукової організації праці.

Ключові слова: наукова організація праці, діловодство, раціональна організація діловодства.

RESEARCH OF TERMS IN THE SPHERE OF PAPERWORK ON 20-30 YEARS OF XX CENTURY

In the article the terminology searches in keeping the 20-30th years of XX century, which were carried out in line with streamlining "management techniques", launched the movement with representatives of the scientific organization of labor. The author analyzes the concept definition essentially clerical scientists, innovators and experts in the scientific organization of labor.

Keywords: scientific organization of labor, office work, rational organization of record keeping.

У перші роки існування молодого радянської держави виникла гостра необхідність удосконалення документаційного забезпечення управління, впровадження наукових методів організації праці. У цих умовах важливість теоретичного обґрунтування питань документування, вироблення норм і правил, а також організації роботи з документами відзначив В.І. Ленін, узагальнено назвавши ці напрями діяльності «нормалізацією паперової роботи [13]».

Аналіз текстів деяких нормативних актів (Проект Декрету «Об упрощении делопроизводства и переписки в советских учреждениях», Пояснювальна записка до проекту «Положения о письмоводстве и делопроизводстве» і проекту «Декрета о введении в действие этого Положения») дозволяє виявити важливий бік питання: незважаючи на брак досвіду і кваліфікованих кадрів, у перші роки радянської влади тривали пошуки нових форм документаційного забезпечення діяльності установ, закладів та підприємств.

Значні труднощі в практиці раціоналізаторської роботи створювали відсутність у 1920-х рр. загальноприйнятих визначень таких понять, як *документ*, *діловодство*, а також протиріччя у використанні цих термінів. Упорядкування термінології у галузі діловодства стало одним з найбільш дискусійних напрямків досліджень у 1920-1930-х рр. Тому варто більш детально висвітлити проблемні питання діловодної практики, у тому числі й термінологічні пошуки в дослідженнях цього періоду.

Визначення наукових передумов розвитку досліджень проблем організації управлінської праці взагалі й діловодства зокрема з'явилися ще на ранніх етапах поширення НОПівського руху (руху з наукової організації праці), пов'язаного з поширенням та вивченням тейлоризму. Управлінський напрям НОП формувався в нерозривному зв'язку з розвитком раціоналізаторської роботи органів Робітничо-селянської інспекції. У плані удосконалення держапарату перед Робітничо-селянською інспекцією було поставлене завдання використання методів НОП як головного знаряддя його удосконалення.

Дослідницька робота в цій сфері мала великий розмах і в короткий термін зумовила створення наукової бази раціоналізації управління.

У загальному напрямі НОПівських досліджень головна увага зверталася на конкретні питання управлінської праці, раціоналізації «техніки управління», й особливо – діловодства, що відповідало завданню поступового, без корінних переломів і поспішних реорганізацій удосконалення роботи держапарату [25].

Виходячи з тогочасного розуміння ролі та значення постановки роботи з документами в установах, НОПівський журнал Робітничо-селянської інспекції так визначав основну проблему діловодства: «Якщо для фабрики й заводу вирішальне значення має досконалість машин і знарядь виробництва взагалі, то для установи, що має справи переважно з паперами, таким вирішальним фактором є система діловодства [5]».

За короткий час у середовищі НОПівських працівників сформувалася група спеціалістів з техніки управління. Важливу роль у ній відігравали Е.К. Дрезен, Н.О. Вітке, К.С. Петкевич, Р.С. Майзельс-Рафімов, Ю.О. Тілічєєв та ін.

Наукова робота у сфері раціоналізації діловодства розвивалася в різних напрямках і стосувалася великої кількості різних аспектів цієї проблеми. Досліджувалися питання ролі та значення діловодства в діяльності установ, зміст діловодних функцій, правові основи документування; розроблялися рекомендації з раціоналізації діловодства певних категорій і груп установ, а також окремих етапів діловодних процесів [14; 8].

Об'єктами дослідження й раціоналізації були ті специфічні операції, які здійснюються в установах з документами, починаючи від їхнього створення (отримання) й закінчуючи зберіганням справ. Робота базувалася на глибокому розумінні ролі документа в управлінській діяльності. Вишукування в галузі діловодства 20-30-х рр. ХХ ст. мали переважно прикладний характер, теоретичні пошуки складали відносно незначну частину їхньої кількості.

Теоретичне обґрунтування поняття *діловодство* не було предметом спеціальних досліджень. Науковці-раціоналізатори та спеціалісти з НОП у роботах, присвячених раціоналізаторській діяльності та удосконаленню техніки управління, висловлювали власне розуміння поняття *діловодство* [1; 16; 11; 15; 17]. Спроби вироблення єдиного підходу до розуміння цього основоположного поняття знайшли відображення в періодичних виданнях 1920-1930-х рр. [12; 18; 30]. Приміром, один із авторів журналу «Техніка управління» М. Левінсон, досліджуючи сутність поняття *діловодство*, дійшов висновку, що в роботах його сучасників (П. Отле, В. Мейльмана, О. Добровольського та ін.) відсутнє точне визначення терміна. Головний редактор журналу «Система й організація», автор численних публікацій на діловодну тематику Р. Майзельс трактував *діловодство* як «дії, які включають всі операції з конкретного оформлення роботи в закладах, не виключаючи всі усні й символічні дії [18, 17]»; «сукупність дій щодо руху, виконання і зберігання ділових паперів [17, 42]». Головним елементом діловодства він вважав рух, від якого залежить весь темп роботи закладу. Професор О. Добровольський під діловодством розумів «закріплення на папері окремих елементів в руслі справ і листи між закладами. А також порядок і способи виробництва справ, що знаходяться в закладі, безпосередньо пов'язані із сутністю останніх (вступ справи, рух, момент розпоряджень у справі, просування справи до органу, що має право розпоряджатися щодо цієї справи и т. д. [7, 8]».

Н. Левінсон вважав, що «ніякого визначення не потрібно. Його просто треба відкинути як анархізм шкідливий, не потрібний, небезпечний, оскільки він прикриває бідність, неясність і незакінченість думки [12]». Дослідник діловодства цього періоду М. Фурман заперечував йому: «Скасувати термін діловодство тому, що його можна широко тлумачити – це несерйозно. Його треба зберегти, оскільки він не заважає теоретичній роботі над питаннями діловодства, необхідно лише встановити його межі, щоб раціоналізатори не розуміли його надто широко [30]».

Для кращого розуміння сутності поняття *діловодство* М. Фурман запропонував розглянути його як виробничий процес: «Діловодство також можна розбити на частини, як і

виробництво, розділити на операції, кожна з котрих виконує конкретний працівник. Продуктом такого виробництва будуть ділові папери або справа, а основним матеріалом – думки, що становлять зміст [30, 12]», вбачаючи у *діловодстві* «сукупність технічних дій з діловими паперами [30, 14]».

Як видно з цитати М. Фурмана та інших дослідників, у 1920-х рр. основним підходом до визначення терміна *діловодство* був виробничий підхід, що розглядався як процес «виробництва справ», матеріальне оформлення у документах діяльності закладів і посадових осіб [21]. Прихильники «виробничого підходу» до визначення терміна *діловодство* схилилися до думки, що виробничі процеси підприємства й закладу складаються з однакових елементів: сировини, засобів праці і робочої сили [20]. Сутність же *діловодства*, на думку Ю. Тілічєєва – «в сукупності простих операцій певного виду, які повинні виконуватися за аналогією до виробничих операцій у промисловості й на підприємстві [26]». З поширенням ідеї про повне «спрощення адміністративної техніки» побутувала ідея можливості здійснення діловодних процесів «будь-яким трудящим без особливої підготовки й додаткової спеціалізації [22]».

Разом з тим, прихильники «виробничого підходу» звертали увагу на можливість елементів творчості під час здійснення діловодства. Приміром, Ю. Тілічєєв пропонував виокремлювати складові процесу діловодства, визначав головну серед них – оброблення документів за змістом [26, 10].

Однак, у визначенні терміна *діловодство* «виробничий підхід» не був єдиним. У працях багатьох авторів, не згодних з вище окресленими позиціями, був зроблений акцент на соціально-трудова сутність діловодства [2; 23; 27].

Д. Покровський порівнював діловодство з «руслом роботи установ», «з мережею... дротів, по яким біжить робота закладу [19, 7]». У зв'язку з цим основне завдання діловодства в закладах полягало в тому, щоб «тримати папери в певних формах, а їхній рух – за попередньо визначеними етапами [19, 8]».

На думку інших дослідників, зокрема С. Салуцького, *діловодство* – «частина нервової системи закладу», а самі заклади – біологічні організми» [23, 122]. Діловодство, на його думку, складається з трьох взаємопов'язаних процесів – сприйняття, передавання та запам'ятовування. Для раціоналізації кожного з них необхідне розкладання на простіші операції, а операції – на елементарні дії [23, 122]. Такі ідеї привели С. Салуцького до висновку про виконання основної маси діловодних операцій рефлекторно, значною мірою механічно. Такі висновки фактично «повертають» автора до ідеї «виробничого підходу», який він формально відкидав.

Дехто зі спеціалістів звертав увагу на пряму залежність між вирішенням питань організації та ведення діловодства й статусу закладу, сфери його компетенції, тим самим висуваючи на перший план виключно документаційні проблеми. Представники цього напрямку дійшли висновку: щоб мати правильно зорганізоване діловодство, потрібно правильно побудувати всю установу. Фактично вони дослідники, що раціональна організація діловодних процесів прямо залежить від раціональної організації роботи самого закладу: правильного визначення структури установи, її компетенції та інституцій, розпорядку роботи та розподілу службових обов'язків [10; 6; 9; 4; 24; 28; 29; 31]. Спеціалісти з НОТ зрозуміли, що «немає окремого діловодства, окремої бухгалтерії, статистики», до цих об'єктів «треба зуміти підійти під кутом зору єдиного процесу управління [3]». Раціоналізатори 20-30-х рр. підкреслювали, що правильна організація діловодства не є виключно самостійним внутрішнім питанням сфери діловодства, тому «об'єкт організаційного будівництва» повинен визначатися «за кінцевою метою завдання – раціональної організації діловодства [19, 8]». Однак, серед основних поглядів домінувало вузьке трактування поняття *діловодство*.

Отже, на кінець 1920 р. – початок 1930 р. під *діловодством* розуміли таке: «Діловодство – це сукупність технічних дій, виконуваних над діловими паперами безвідносно до їхньої сутності й тексту. Саме дія над діловими паперами, а не робота з ними,

оскільки останнє може навести на думку про виконання вимог, запитів і т. п., викладених у документах, що вже виходить за межі технічної роботи над діловими паперами [30, 12]».

Використана література

1. Бызов Л.А. Справочное делопроизводство. Принципы и организация / Л.А. Бызов, Н.Н. Икономов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : НКРКИ, 1924. – 152 с.
2. Витке Н. Научная организация административной техники / Н. Витке // Вопросы организации и управления. – 1923. – № 1(4). – С. 3-15.
3. Витке Н. Первые итоги. Московская инициативная конференция по нормализации техники управления / Н. Витке // Вопросы организации и управления. – 1922. – № 2. – С. 3-7.
4. Вознесенский Н. Как мыслит свою работу отдел нормализации / Н. Вознесенский // Вопросы организации и управления. – 1922. – № 1. – С. 8-10.
5. Вопросы организации управления. – 1922. – № 1. – С. 11.
6. Голубов С.Н. Структура и документация. Общие и специальные методы рационализации : курс лекций / С.Н. Голубов. – М. : Техника управления, 1930. – 200 с.
7. Добровольский А. Система децентрализации в центральном аппарате НКПС / А. Добровольский // Техника управления. – 1927. – № 6. – С. 12.
8. Добровольский А. Делопроизводство и его элементы. (Содержание понятия) / А. Добровольский // Вопросы организации и управления. – 1923. – № 1(4). – С. 77-81.
9. Добровольский А. Понятие ответственности должностного лица / А. Добровольский // Вопросы организации и управления. – 1923. – № 1(4). – С. 22-23.
10. Дрезен Э. Системы и формы делопроизводства, соответствующие нуждам и потребностям учреждений разных типов / Э. Дрезен // Техника управления. – 1926. – № 3. – С. 17-25.
11. Еловских В.И. НОТ в делопроизводстве. Популярное наставление к ведению канцелярского дела на научных основаниях / В.И. Еловских. – Свердловск: Свердловский тип.-лит. ин-т Елинганова, 1925. – 111 с.
12. Левинсон Н. Что такое делопроизводство / Н. Левинсон // Техника управления. – 1926. – № 11. – С. 19.
13. Ленін В.І. Повне зібрання творів. У 55 томах. Т. 54. – К. : Вид-во Політична література України, 1971. – С. 278.
14. Майзельс-Рафимов Р.С. Значение делопроизводства в деятельности учреждений / Р.С. Майзельс-Рафимов // Вопросы организации и управления. – 1922. – № 1. – С. 10-12.
15. Майзельс-Рафимов Р.С. Организация делопроизводства и канцелярия. Проект положения об управлении делами, письмоводстве и делопроизводстве в гражданских учреждениях и объяснительная записка с приложением форм и инструкций Бюро «Стандартизация» / Р.С. Майзельс (Рафимов). – М. : Вся Россия, 1921. – 111 с.
16. Майзельс-Рафимов Р.С. Руководство по делопроизводству / Р.С. Майзельс. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.–Л. : Госиздат, 1925. – 199 с.
17. Майзельс-Рафимов Р.С. Структура учреждений и организация делопроизводства / Р.С. Майзельс. – М. : ВСНХ, 1924. – 192 с.
18. Майзельс-Рафимов Р. Опыт терминологии в делопроизводстве // Вопросы организации и управления делопроизводстве / Р. Майзельс-Рафимов. – 1923. – № 5. – С. 124-129.
19. Покровский Д.В. Рационализация делопроизводства (децентрализация, классификация корреспондентов. Системы: актовая, папочная, карточная и журнальная) / Д.В. Покровский. – 2-е изд., знач. перераб. и доп. – М. : НКПС: Транспечать, 1926. – 270 с.
20. Розмирович Е.Ф. Основные понятия по рационализации аппарата госуправления / Е.Ф. Розмирович // Техника управления. – 1926. – № 7. – С. 11-21.
21. Розмирович Е.Ф. Методология и практика техники управления / Е.Ф. Розмирович. – 2-е изд., испр. и доп. – М.–Л. : Техника управления, 1930. – 307 с.
22. Розмирович Е. Техника управления / Е.Ф. Розмирович // Техника управления. – 1925. – № 1. – С. 5-11.
23. Салуцкий С. Некоторые предпосылки к реформе делопроизводства / С. Салуцкий // Вопросы организации и управления. – 1922. – № 3. – С. 121-124.
24. Салуцкий С. Определение и разграничение функций управленческих учреждений / С. Салуцкий // Вопросы организации и управления. – 1922. – № 3. – С. 40-42.
25. Сольский Д.Н. НОТ и вопросы делопроизводства / Д.Н. Сольский // Сов. архивы. – 1969. – № 6. – С. 9.
26. Тиличев Ю. Производственная трактовка учреждений и делопроизводство / Ю. Тиличев // Техника управления. – 1926. – № 12. – С. 9-12.
27. Толоконников Т.И. Как быть с методом производственной трактовки учреждений? / Т.И. Толоконников // Организация управления. – 1931. – № 1. – С. 10-14.
28. Фаробин В. Номенклатура должностей служащих государственных учреждений СССР. (Основы построения и упрощения ее) / В. Фаробин // Хозяйство и управление. – 1925. – № 4. – С. 29-36.
29. Фирин М. Права и обязанности административно-технического и административно-хозяйственного персонала / М. Фирин // Система и организация. – 1928. – № 11-12. – С. 26-29.

30. Фурман М. К дискуссии по вопросу о делопроизводстве / М. Фурман // Техника управления. – 1927. – № 1. – С. 12-18.

31. Яковлев М. Общая классификация организационной деятельности и ее значение для теории организации / М. Яковлев // Вопросы организации и управления. – 1923. – № 5. – С. 58-64.