



Леміш Наталія

**ПРОЦЕС УНІФІКАЦІЇ НАЗВ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ФОРМ ДОКУМЕНТІВ
В АДМІНІСТРАТИВНИХ УСТАНОВАХ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ГУБЕРНІЇ
(друга пол. XVIII – перша пол. XIX ст.)**

У статті встановлено основні форми реєстрації документів в адміністративних установах рівня губернії, проаналізовано процес уніфікації назв цих форм протягом другої половини XVIII – першої половини XIX ст. (на прикладі установ Чернігівської губернії).

Ключові слова: адміністративні установи, організація діловодства, реєстраційні форми, протокол, книга, журнал.

В статье установлены основные формы регистрации документов в административных учреждениях уровня губернии, проанализировано процесс унификации названий этих форм на протяжении второй половины XVIII – первой половины XIX века (на примере административных учреждений Черниговской губернии).

Ключевые слова: административные учреждения, организация делопроизводства, регистрационные формы, протокол, книга, журнал.

The article outlines the basic forms of registration of documents in the province-level administrative institutions, the title unification process of registration forms during the second half of XVIII – first half of XIX c. is analyzed. (Administrative agencies in Chernigiv province are taken as an example).

Key words: administrative offices, organization of record keeping, registration forms, record, book, magazine.

Вивчення еволюції службових документів, уніфікації їхніх назв, особливостей роботи з ними є важливим для з'ясування характеру організації діловодства в управлінських структурах різного рівня підпорядкування та територіальної приналежності в той чи інший історичний період.

Мета цієї статті – з'ясування питань щодо уніфікації назв реєстраційних форм документів адміністративних установ рівня губернії від другої половини XVIII до середини XIX ст. Для аналізу обрано документи місцевих органів державної влади Чернігівської губернії, як території з відмінним способом управління, характерним для порубіжних територій Російської імперії. Обрання зазначеного регіону Лівобережної України предметом дослідження обумовлене також пошуком та встановленням подібностей та відмінностей в організації діловодства в адміністративних установах губерній різних регіонів Російської імперії у той час.

Зазначена мета зумовлює наступні завдання: охарактеризувати обрані види внутрішньої документації органів державної влади Чернігівської губернії зазначеного періоду, визначаючи відмінності між назвами «книга реєстрів», «книга журналів», «журнал протоколів», «книга протоколів», «книга (+ назва конкретного виду службового документа)» тощо; довести, що аналізовані назви видів документів пройшли шлях уніфікації до середини XIX ст. відповідно до функціонального призначення, сфери використання та виду діяльності установи.

Питання створення документів у певний історичний період, відтворення історії діловодства шляхом аналізу сукупностей службових документів, дослідження уніфікації назв окремих видів документів протягом певного історичного періоду досліджувалися багатьма російськими фахівцями-практиками XIX – початку XXI ст. та вітчизняними документознавцями¹. Незважаючи на наявність значної кількості спеціальних публікацій, питання організації діловодства, уніфікації назв документів в управлінських структурах різного рівня підпорядкування в певний історичний період нині залишаються неповністю з'ясованими. До основних форм, що давали змогу упорядкувати потоки вхідних та вихідних документів й полегшити роботу з ними в адміністративних установах Чернігівської губернії, необхідно віднести такі, що виконували на той час облікову, контролюючу, довідково-інформаційну функції тощо. Серед таких слід виокремити групу реєстраційних документів як значного за обсягом та виконуваними функціями виду внутрішньої документації установи.

Протягом другої половини XVIII – першої половини XIX ст. відбувалося паралельне використання (синонімічне вживання) та поступова уніфікація назв деяких видів внутрішніх документів губернських установ. Зупинимося на розгляді та співвідношенні таких назв: «книга – реєстр», «книга – журнал».



М. М. Плохінський у своєму дослідженні згадав про існування низки реєстраційних форм XVIII – першої половини XIX ст., називаючи їх «книгами»². Аналіз документів автор провів на основі збережених справ архіву Чернігівського губернського правління від 1722 р. Спираючись на це дослідження, слід підкреслити, що до середини XVIII ст. термін «книга» на території Лівобережної України, зокрема, в Чернігівській губернії, використовувався лише для позначення реєстраційних форм, що слугували при фіксації, в основному, обліково-статистичної чи фінансової інформації («книги денежного характера»):

Книга о приходе и расходе Малороссийской коллегии (1723 г.);

Книга приходная денежной казны, учиненная в канцелярии сборов для приема денег, подлежащих до скарбу войскового, собираемых в Малороссийских полках сборщиками (1733 г.);

Ревизские книги Малороссийских полков: Нежинского полка – 1738 г.; Черниговского – 1739 г.³

На законодавчому рівні термін «книга» було закріплено за назвами реєстрів вхідних, вихідних та внутрішніх документів на початку XVIII ст. У «Генеральному регламенті» (1720) чітко визначалися назви документів, що слугували для обліку документів колегій: «Книги А, В, С, Д»⁴. У працях із теорії діловодства російських фахівців-практиків XIX ст. також є назва «книга» для позначення реєстрів вхідних, вихідних та внутрішніх документів установ. В. М. Вельдбрехт, наприклад, аналізуючи основні види діяльності канцелярії, окремий розділ присвятив розгляду реєстрів – «О книгах в особенности: книги входящие и исходящие»⁵, навівши приклади оформлення таких книг.

Однак, розглянувши документи XVIII ст., що збереглися у фондах Держархіву Чернігівської області, необхідно констатувати інше – вхідні, вихідні та внутрішні реєстри мали назву не «книга», як рекомендовано в «Генеральному регламенті», а «реєстр»:

Входящий реестр генеральной войсковой канцелярии, 1759 г.;

Исходящий реестр генеральной войсковой канцелярии, 1760 г.⁶ тощо.

Лише до середини XIX ст. в адміністративних установах Чернігівської губернії за реєстраційними формами, що фіксували перелік усіх назв вхідних, вихідних та внутрішніх документів, закріпилася одна назва – «книга»:

Книга входящих бумаг по Канцелярии Черниговского гражданского губернатора за 1815 г.⁷;

Книга исходящих бумаг по Канцелярии Черниговского гражданского губернатора за 1821 г.⁸

За реєстраційними формами, що фіксували назви справ чи документів («бумаг») певного окремо взятого виду, закріпилася назва – «реєстр»:

Реестр поступивших прошений в Канцелярию гражданского губернатора за 1810 г.⁹;

Реестр докладных записок 1 отделения на 1824 г.¹⁰;

Реестр дел 1826–1836 гг.¹¹

Уживання назви «книга» в канцелярській практиці губернських установ значно розширюється до кінця XVIII ст. «Книгами» називалися також і добірки окремих документів, зібраних за тематичним, номінальним і хронологічним принципом та об'єднаних однією палітуркою. Саме такі ознаки віднесено до визначення поняття «книга» «Кратким словарем видов и разновидностей документов»¹². Тобто з кінця XVIII ст. відбувається трансформація назви зазначеного виду документа: від вузького значення – як реєстраційної форми, що фіксує лише інформацію звітно-статистичного, фінансового характеру чи здійснює облік усіх вхідних, вихідних та внутрішніх документів, до більш широкого – як сукупності документів будь-якого тематичного спрямування, скріплених однією палітуркою.

Щодо назв «книга» та «журнал», як синонімічних, то вони паралельно жувалися в документах на позначення реєстрів вхідних, вихідних та внутрішніх документів, що були відомими й використовувалися в діловодстві полково-сотенних канцелярій Гетьманщини, канцелярії Чернігівського намісництва та в адміністративних установах XIX ст. – Канцелярії чернігівського цивільного губернатора, Чернігівському губернському правлінні:

Книга входящих и исходящих бумаг Черниговского полкового суда (1762 г.)¹³;

Журнал исходящий (1767 г.) (Земского суда)¹⁴;

Книга вступающих бумаг губернского магистрата Черниговского наместничества (1782 г.)¹⁵;

Книга записи входящих бумаг за 1828 г.¹⁶;

Журнал исходящих бумаг за 1833 г.¹⁷

При дослідженні нами архівних документів губернських адміністративних установ, наявних нині у фондах Держархіву Чернігівської області, було проаналізовано описи справ, що дало підстави констатувати інше: «журнал», як назва реєстру, у діловодній практиці адміністративних установ Чернігівської губернії з'явився в другій половині XVIII ст.:



Журналы входящих бумаг земского суда Черниговского повету (1765 г.);

*Журнал прихожих резолюций земского суда Черниговского (1766 г.)*¹⁸.

Слід підкреслити, що уніфіковану форму загальних реєстрів, що використовувалася в Канцелярії чернігівського цивільного губернатора та Чернігівському губернському правлінні з 1806 р., було законодавчо оформлено лише в 1837 р. в додатках до «Общего наказа гражданским губернаторам». Це свідчить про передовий досвід роботи канцелярій згаданих установ та досить високий рівень організації діловодства в них.

Зауважимо, що використання назв «книга» та «журнал» у розглянутий часовий період не обмежувався лише значенням реєстраційної форми чи скріплених в одну обкладинку документів. Існувала низка документів, метою яких був опис процесу розгляду певних питань чи фіксація управлінських рішень колегіальних органів управління – **«журнали протоколів», «книги журналів», «книги журналів протоколів», «книги протоколів»:**

Книга протоколов Черниговской полковой канцелярии (1761 г.);

Книга журналов Черниговского городского суда (1769 г.);

Книга протоколов входящих бумаг Черниговского Малороссийского полка (1770 г.);

Книга протоколов указов полковой Черниговской канцелярии (1770 г.);

*Книга журналов Черниговского наместничества (1783 г.)*¹⁹.

Уніфікація назв цих видів документів припадає також на досліджуваний період. Назва «журнал» у діловодстві зазначеного часу використовувалася також для позначення певних видів службових документів колегіальних органів управління. На думку А. М. Сокової, назва «журнал», як найменування виду внутрішнього документа установи, з'явилася на початок XIX ст.²⁰ Такої ж думки дотримується й С. В. Русакова, аналізуючи документи адміністративних установ Тверської губернії²¹. На законодавчому рівні цю назву закріплено «Учреждением Государственного совета» (1810 г.)²².

У XVIII ст. назва «журнал» уживалася в діловодстві на позначення різновиду протоколу, а саме «подробного протокола»²³, в якому фіксувався хід колегіального засідання та прийняття рішення з питань, що розглядалися. Адаже назву «протокол» ще не було закріплено як назву виду документа до початку XIX ст.

У першій половині XIX ст. журнал набуває більш загальних ознак, тобто стає «кратким протоколом», де зміст питання, хід засідання могли викладатися дещо узагальнено. Зміни в оформленні журналу, з одного боку, призводили до втрати певної частини інформації, але з другого – прискорювали процес роботи з цим видом документа. Добірка таких журналів, тобто декількох коротких протоколів у хронологічній послідовності за певний проміжок часу, найчастіше календарний рік, створювала «книгу» – «книгу журналів» чи «книгу журналів протоколів». Зазначена форма («книга журналів протоколів») вживалася до 1845 р., коли за вказівкою Міністерства внутрішніх справ із заголовків реєстрів документів Чернігівського губернського правління було виключено слово «протокол»²⁴. Добірка повних протоколів засідань колегіальних органів управління становила «книгу протоколів» чи «журнал протоколів».

Аналіз наукових напрацювань у галузі історичного документознавства й споріднених історичних дисциплін, нормативних актів з організації діловодства як загальноімперського, так і відомчого характеру, та збереженої у фондах Держархіву Чернігівської області службової документації, дає змогу зробити такі висновки:

Терміни «книга» та «журнал» уживалися як синонімічні до середини XIX ст. Назва «реєстр» закріпилася за документом, що обліковував справи чи окремі види документів установи.

Термін «книга» використовувався у двох основних значеннях: 1) на позначення назв реєстраційних форм вхідних, вихідних та внутрішніх документів (й уживалися як синонімічні до середини XIX ст.); 2) як назви сукупності записів чи документів, скріплених однією палітуркою.

Назва «журнал» упродовж першої половини XIX ст. продовжує використовуватися для позначення реєстрів як вхідних чи вихідних документів, так і для добірки протоколів засідань губернського присутствія й уживатися разом із словом «протокол» («журналы протоколів»).

Отже, якраз у першій половині XIX ст. відбувається чітке розмежування назв реєстрів відповідно до видів фіксованих у них документів, але без зайвої синонімії у використанні назв одних і тих же видів документів, що свідчить про закріплення назви документів відповідно до їхнього функціонального призначення.

¹ *Варадинов Н. В.* Делопроизводство или теоретическое и практическое руководство к гражданскому и уголовному, коллегияльному и одиночному письмоводству, к состав-



лению всеправительственных и частных деловых бумаг и к ведению самих дел, с приложением к оным образцов и форм. – СПб., 1857. – 592 с; *Вельдбрехт В.* Общие основания русского делопроизводства с приложением основных его форм. – СПб., 1854. – 122 с; *Виноградова Л. В.* Основные виды документов Сената и организация его делопроизводства // Некоторые вопросы изучения исторических документов XIX – нач. XX века. – Л. : Изд-во Ленингр. ун-та, 1967. – С. 111–132; *Виноградова Т. В.* Некоторые вопросы изучения исторических документов XIX – нач. XX века. – Л. : Изд-во Ленингр. ун-та, 1967. – С. 111–132; *Виноградова Т. В.* Регулирование документообразования и унификация документов местных органов власти и управления в первой половине XIX в. // Секретарское дело. – 1997. – № 3. – С. 114–117; *Воробей Р. Б.* Організація архівної справи і діловодства у Чернігівському губернському правлінні в другій половині XIX ст. // Сіверян. архів. – 2007. – Вип. 1. – С. 83–87; *Вялова Л. М.* К вопросу эволюции управленческого документа : (на примере документов центральных органов управления дореволюционной России) // Массовые документы и проблемы архивоведения : сб. науч. тр. / Главархив СССР. – М. : ВНИИДАД, 1986. – С. 140–154. Ділова документація Гетьманщини XVIII ст.: зб. документів / АН України, Ін-т укр. археографії та джерелознавства [та ін.] ; упоряд., автор передмови та комент. В. Й. Горобець ; відп. ред. Л. А. Дубровіна. – К. : Наук. думка, 1993. – 392 с; *Конькова А. Ю.* Делопроизводство губернских канцелярий XIX в. // Делопроизводство. – 1988. – № 1. – С. 94–100; *Кузнецова Т. В.* История профессии с древнейших времен до XIX века // Секретарское дело. – 2003. – № 1. – С. 61–66; *Литвак Б. Г.* О закономерностях эволюции делопроизводственной документации в XVIII–XIX вв.: к постановке вопроса // Проблемы источниковедения истории СССР и специальных исторических дисциплин. – М. : Наука, 1984. – С. 48–55; *Лукашевич А. А.* Развитие губернской делопроизводственной документации 70–90-х гг. XVIII в. : дис. ... канд. ист. наук : 05.25.02: Документалистика, документоведение и архивоведение. – М., 1995. – 242 с; *Сокова А. Н.* О создании русской традиционной формы документа в делопроизводстве госучреждений XVIII–XIX вв. // Труды ВНИИДАД. – М., 1974. – Т. V, ч. 1. – С. 206–236; *Шандра В. С.* Малоросійське генерал-губернаторство. 1802–1856: функції, структура, архів. – К.: Держкомархів України, 2001. – 356 с; *Шмидт С. О., Князьков С. К.* Документы делопроизводства правительственных учреждений России XVI–XVII вв. : учеб. пособие. – М.: МГКУИ, 1985. – 102 с.

² *Плохинский М. М.* Архивы Черниговской губернии. – М. : Печатня А. И. Снегиревой, 1899. – С. 118–124.

³ Там само. – С. 122.

⁴ Генеральный регламент или Устав, по которому Государственная Коллегия, також и все оных принадлежащих к ним канцелярий и контор служители, не только во внешних и внутренних учреждениях, но и во отправлении своего чина, подданейше поступать имеют от 28 февраля 1720 г. // Полное собрание законов Российской империи : собр. 1-е. – СПб., 1830 – Т. 6, № 3534. – С. 141.

⁵ *Вельдбрехт В.* Общие основания русского делопроизводства... – С. 52–60.

⁶ *Плохинский М. М.* Архивы Черниговской губернии... – С. 122.

⁷ Держархів Чернігівської обл., ф. 128, оп. 1, спр. 1378.

⁸ Там само, спр. 2436.

⁹ Там само, спр. 823.

¹⁰ Там само, ф. 127, оп. 1, спр. 136.

¹¹ Там само, спр. 452.

¹² Книга – совокупность записей по какой-либо теме, вопросу или видам документов, объединенных в общий переплет : Краткий словарь видов и разновидностей документов / под ред. А. С. Малитикова. – М. : ВНИИДАД, 1974. – С. 63.

¹³ *Плохинский М. М.* Архивы Черниговской губернии... – С. 122.

¹⁴ Там само, С. 121.

¹⁵ Там само, С. 121.

¹⁶ Держархів Чернігівської обл., ф. 128, оп. 1, спр. 3057.

¹⁷ Там само, спр. 3377.

¹⁸ *Плохинский М. М.* Архивы Черниговской губернии... – С. 122.

¹⁹ Там само.

²⁰ *Сокова А. Н.* О создании русской традиционной формы документа... – С. 206–236.

²¹ *Русакова С. В.* Эволюция систем документирования деятельности губернских учреждений XVIII – начала XIX вв. : по документам Государственного архива Тверской области : дис. ... канд. ист. наук : 05.25.02 / РГБ. – М., 2007. – 171 с.

²² Учреждения Государственного совета // Российское законодательство XI–XX вв. – М. : Юрид. лит., 1988. – Т. 6. – С. 48.

²³ Генеральный регламент или Устав... – С. 150.

²⁴ Держархів Чернігівської обл., ф. 127, оп. 1, спр. 838.

УДК 930.22(477)«1960/1980»

Горєва Вікторія

ДОСЛІДНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛІЇ НАУКОВО-ДОСЛІДНОГО ІНСТИТУТУ ПЛАНУВАННЯ І НОРМАТИВІВ У СФЕРІ ЕКОНОМІЧНИХ ДОКУМЕНТОЗНАВЧИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

Статтю присвячено дослідженню управлінської документації та організації роботи служб діловодства в установах, організаціях і підприємствах УРСР в 1960–1980-х роках як ефективного чинника економічного розвитку, що здійснювалося Українською філією Науково-дослідного інституту планування і нормативів при Держплані СРСР у м. Києві. На основі аналізу наукової продукції цієї інституції висвітлено організацію діловодства і роботу служб діловодства того часу, порядок розроблення проблем уніфікації та стандартизації управлінської

© Горєва Вікторія, 2010