

Archiwa samorządowe – aktualne problemy do rozwiązania

I. Nieprawidłowe umiejscowienie archiwów zakładowych w strukturach organizacyjnych jednostek samorządowych.

Z reguły komórki te są podporządkowane Wydziałom Organizacyjnym lub Administracyjno-Gospodarczym, często umiejscowione poza strukturami urzędów (np. przy bibliotekach lub Gospodarstwach Pomocniczych), w mniejszych ośrodkach regułą jest powierzanie funkcji archiwisty zakładowego przypadkowym osobom w ramach dodatkowego zakresu obowiązków. W rezultacie, archiwiści są obarczani różnymi dodatkowymi czynnościami, które w żaden sposób nie są powiązane z prowadzeniem archiwów, a ponieważ znajdują się na najniższych szczeblach hierarchii urzędniczej, to ze względu na niską rangę i prestiż w zakładzie pracy, nie są w stanie wyegzekwować przestrzegania przez referentów merytorycznych i kierownictwo jednostki zapisów instrukcji kancelaryjnej oraz ustawy o archiwach i narodowym zasobie archiwalnym. Ankiety AZAK przeprowadzone przez NDAP latach 1997-1999 potwierdziły powyższy stan rzeczy (problem sygnalizował wielokrotnie J. Jastrzębowski z AP Gdańsk)-zdecydowana większość archiwów jednostek samorządowych istnieje wyłącznie w regulaminach organizacyjnych, zasoby aktowe są zaniedbane bądź uległy zniszczeniu, kierownicy jednostek, którzy dbają o właściwe funkcjonowanie archiwów zakładowych należą do chlubnych, ale rzadkich wyjątków.

II. Archiwa zespolone i miejskie.

Istnienie wymienionych instytucji zakładał projekt nowej ustawy archiwalnej z 2000 roku, szeroko omawianej przez archiwistów na łamach *Archiwisty Polskiego* oraz *Archeionu*. Wprawdzie ustawa w proponowanym kształcie nie została uchwalona przez Parlament, lecz de facto weszła w życie (realia społeczne i gospodarcze nie czekały na rozwiązania legislacyjne). Wiele archiwów samorządowych przejęło i nadal przejmuje dokumentację po likwidowanych zakładach pracy, podległych placówkach: oświatowych, wychowawczych, kulturalnych, sportowych i innych, ponadto przechowują one akta komórek, które w wyniku licznych reorganizacji administracyjnych weszły w skład innych instytucji (np. Wydziały Zatrudnienia w funkcjonujące do 1990 roku w urzędach gmin, przekształciły się ostatecznie w powiatowe urzędy pracy, podobnie Wydziały Komunikacji, Nadzoru Budowlanego i inne), nie zabierając przy tym z sobą wszystkich materiałów ze względu na brak magazynów.

Odrębnym zagadnieniem są archiwa zespolone. Częstokroć, zwłaszcza w większych ośrodkach miejskich, instytucje sąsiadujące z sobą, a nawet ulokowane w tym samym gmachu prowadzą, każde z osobna, oddzielne archiwum. Wydaje się, że w takich przypadkach bardziej ekonomiczne i racjonalne byłoby powołanie wspólnego archiwum, z wyraźnie rozdzielonymi od siebie zespołami aktowymi.

III. Kompetencje archiwów samorządowych.

Koniecznym wydaje się zwrócenie uwagi na fakt częstego przekraczania przez archiwa zakładowe jednostek samorządu terytorialnego uprawnień ustawowych.

Zarówno instrukcje kancelaryjne, jak i ustawa o archiwach daje im delegację jedynie do gromadzenia, przechowywania, ewidencjonowania, udostępniania

oraz brakowania akt. Tymczasem powszechną praktyką jest wystawianie przez archiwa zakładowe różnego typu zaświadczeń, kopii, odpisów, duplikatów itp.

Przyczyny tego stanu rzeczy są bardzo złożone, najczęściej powiązane z licznymi sukcesjami oraz depozytami wchodzącymi do zasobu aktowego jednostki, która z kolei nie posiada w swojej strukturze organizacyjnej stosownej komórki merytorycznej, prowadzącej sprawę określonego typu (np. w urzędach miejskich nie ma obecnie wydziałów rolnictwa czy handlu i drobnej wytwórczości). Kolejnym problemem przy korzystaniu z akt dziedziczonych (powstałych często w okresie rozbiorowym lub okupacyjnym) przez komórki merytoryczne jest powszechna wśród urzędników bariera językowa i paleograficzna. W tej sytuacji jedynie kwalifikowani archiwiści są w stanie ustalić stan rzeczywisty i potwierdzić go stosownym dokumentem. Dla większości z nich oznacza to obciążenie dodatkowymi obowiązkami, najczęściej bez należytego wsparcia personalnego i sprzętowego.

IV. Sprawy pracownicze.

Problem warunków pracy archiwistów, jako grupy zawodowej, wymaga podjęcia natychmiastowych działań. Jak wynika z ankiet AZAK przeprowadzonych przez NDAP, protokołów z wizytacji przeprowadzanych przez archiwa państwowe w jednostkach samorządu terytorialnego oraz innych sygnałów ze strony pracowników archiwów zakładowych, podstawowymi mankamentami w ich pracy jest:

- 1) brak jakichkolwiek norm pracy – żaden kodeks pracy, jak i też regulamin nie określa jasno, jaką ilość akt winien obsługiwać archiwista (w gdańskim oddziale SAP znany był przypadek, gdy jedna archiwistka prowadziła zasób liczący 3 tysiące mb.),
- 2) praca w uciążliwych warunkach – pomieszczenia archiwów mieszczą się na ogół w piwnicach, na strychach lub szopach. Najczęściej są zawilgocone, zagrzybione, ciemne i do tego niemiłosiernie brudne. Praca w takich warunkach nie tylko, że nie należy do przyjemności (vide- <http://www.republika.pl/archivarius/html/praktyka.htm>), ale wpływa negatywnie na stan zdrowia pracujących tam osób,
- 3) archaiczne wyposażenie archiwów w sprzęt biurowy – pomimo ogromnych wymagań w stosunku do archiwów zakładowych i nakładanie nań coraz większych obowiązków, tylko nieliczne z nich są systematycznie doposażane w nowoczesny sprzęt biurowy. Pod tym względem większość z nich tkwi jeszcze w minionej epoce. Regułą jest, że komórka dysponująca ogromną bazą informacyjną o własnej instytucji, nie posiada dostępu do sieci typu: LAN, Intranet, czy Internet i siłą rzeczy jest odcięta od elektronicznego obiegu akt i wymiany informacji,
- 4) zastępstwa – na ogół archiwa samorządowe są jednoetatowe (ewentualnie osadzone częścią etatu), bez jasno określonych zastępstw na czas urlopów lub choroby. Po powrocie do pracy zastają oni stosy spraw do załatwienia, o ile nie są wcześniej ściągani w trybie extraordinaryjnym,
- 5) sprawy płacowe – w licznych jednostkach archiwiści są zaszeregowani w siatkach płac jako pracownicy obsługi, pomimo, że często wykonują prace czysto urzędnicze, tak jak inni referenci merytoryczni (niezależnie od prac związanych z prowadzeniem archiwum). Okoliczność ta zniechęca absolwentów szkół wyższych ze specjalnością archiwistyczną do podejmowania pracy w zawodzie (pomimo ogromnego bezrobocia) i pogłębia frustrację wśród obecnie zatrudnionych,
- 6) podległość służbowa, – pomimo, że ustawa o archiwach i narodowym zasobie archiwalnym wyraźnie zastrzega w artykule 34: „1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 33, obowiązani są zapewnić: 1) gromadzenie, przechowywanie, ewidencjonowanie i odpowiednie zabezpieczenie materiałów archiwalnych tworzących zasób archiwalny podległych im archiwów zakładowych; 2) klasyfikowanie, kwalifikowanie i brakowanie materiałów określonych w pkt 1, a także przekazywanie ich właściwym archiwom państwowym”, nieliczne archiwa samorządowe bezpośrednio podlegają kierownikom jednostek. W pozostałych podporządkowane są komórkom administracyjno-gospodarczym, organizacyjnym lub funkcjonują poza strukturami jednostek. Takie usytuowanie archiwistów w urzędniczej hierarchii uniemożliwia im w praktyce wyegzekwowanie od referentów merytorycznych przestrzegania przepisów dotyczących postępowania z aktami (patrz wyżej pkt. I), a delegowanie pracownika do pracy w archiwum, w powszechnym mniemaniu, uważane jest za degradację.

V. Komputeryzacja archiwów samorządowych.

Wprawdzie komputeryzacja archiwów samorządowych jest daleko w polu (duża ich część nie jest wyposażona w sprzęt komputerowy), to ze względu na wymagania stawiane im przez petentów, oraz gwałtownie postępującą globalizację informatyczną już obecnie należy zastanowić się nad następującymi zagadnieniami:

- 1) opracowanie ogólnie przyjętego programu do zarządzania archiwum zakładowym jako standardem – obecnie takiego brak,
- 2) sporządzanie ewidencji zasobu aktowego na arkuszach kalkulacyjnych programu Microsoft Excell lub darmowego OpenOffice.calc.1.1.0 (program współpracuje z Excell) oraz wybranie programu dla SO Linux,
- 3) przyjęcie wspólnego standardu dla digitalizacji akt – w praktyce do wyboru są trzy: JPG, PDF, BMP,
- 4) przyjęcie wspólnego standardu dla wymiany i udostępniania plików w sieci Internet,
- 5) uwierzytelnienie dokumentów elektronicznych i przesyłanych w sieci Internet, sprawa podpisu cyfrowego,

VI. Jednolity rzeczowy wykaz akt.

Problemy związane z rzeczowym wykazem akt, jako podstawowym normatywem dla archiwów, wymagają szczególnej uwagi. Pilnego uregulowania wymagają następujące zagadnienia:

- 1) dostosowanie tytułów teczek do aktualnie występujących spraw-konieczność rozbudowania działów dotyczących spraw oświaty, kultury i sportu, spraw gospodarki materiałowej, przetargów publicznych, prywatyzacji jednostek podległych i komunalnych, nieruchomości będących własnością samorządów, funkcjonowania organów władzy samorządowej (Rad Gmin, Miast, Powiatów, Zarządów itp.),
- 2) dokonywanie zmian w rzeczowych wykazach akt przez ustawodawcę, który zawsze narusza dotychczasową numerację spraw - ze względu na wprowadzanie symboli numerycznych (klasyfikacyjnych) do komputerowego systemu ewidencji obiegu akt jak i elektronicznych spisów akt, takie częste zmiany w istotny sposób utrudniają ich prawidłowe funkcjonowanie.

Opracował:
Leszek Bodio