

I/3/3-1

ARCHIWISTA

BIULETYN

Wojewódzkie Archiwum Państwowe

WIELICACH
ODZIAŁ w RADOMIU
Rynek 1, tel. 11-74

584

Stowarzyszenia Archiwistów Polskich

Nr 2

WARSZAWA

1965

REDAGUJE ZESPÓŁ

Redaktor: Zygmunt Kolankowski

Archiwum PAN, Warszawa, Nowy Świat 72, pok. 8



inv. 130

~~273~~

~~2126~~

Wojewódzkie Archiwum Państwowe

w PIELCACH

ODDZIAŁ W RADOMIU

Rynek 1, tel. 11-74

Weronika Klonowska
Archiwum Urzędu Rady Ministrów
Warszawa

Z problematyki archiwów zakładowych na terenie Warszawy
i województwa warszawskiego

Referat wygłoszony na zebraniu organizacyjnym Oddziału SAP
w Warszawie, w dniu 8 czerwca 1965 r.

Organizacja archiwów zakładowych /do niedawna zwanych składnicami akt/ na terenie Warszawy i województwa warszawskiego, podobnie zresztą jak w całej Polsce, przypadła na trudny okres powojenny, gdy cały aparat państwowy i gospodarczy należało tworzyć na nowo. Nic więc dziwnego, że w pierwszym okresie Polski Ludowej problemy archiwalne w urzędach i instytucjach państwowych, samorządowych czy też organizacji społecznych odkładano na plan dalszy. Przy tym działalność państwowej służby archiwalnej w pierwszych latach powojennych skupiała się przede wszystkim wokół organizacji archiwów państwowych, stworzenia podstaw prawnych działalności archiwalnej, ratowania i zabezpieczenia archiwaliów.

Do roku 1951 państwowa służba archiwalna działała w ramach Wydziału Archiwów w Ministerstwie Oświaty. Natomiast na terenie Warszawy, decyzją prezydenta miasta z dnia 17/19 kwietnia 1945 r. reaktywowano Archiwum Miejskie.

Rok 1951 jest rokiem zmian organizacyjnych w państwowej służbie archiwalnej.

Dekretem z dnia 29 marca 1951 roku o archiwach państwowych została powołana Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych. Na terenie Warszawy powstały dwa archiwa centralne: Archiwum Główne Akt Dawnych i Archiwum Akt Nowych. Archiwum Dokumentacji Mechanicznej, jako trzecie centralne, zorganizowano nieco później w latach 1956-1957.

W oparciu o ustawę z dnia 20 marca 1950 r. o jednolitych organach terenowej władzy państwowej, a na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 sierpnia 1951 roku, dotychczasowe Archiwum Miejskie przekształcono na Wojewódzkie Archiwum Państwowe z rozszerzonym zakresem działania, obejmującym Warszawę i województwo warszawskie. W parę lat później tzn. w roku 1957 Wojewódzkie Archiwum Państwowe zostało przemianowane na Archiwum Państwowe m.st. Warszawy i Województwa Warszawskiego.

Po włączeniu Archiwum Miejskiego do państwowej służby archiwalnej, Wojewódzkie Archiwum Państwowe przystąpiło do rozszerzenia swojej działalności na teren województwa warszawskiego. Zorganizowane przez Archiwum Akt Nowych archiwa powiatowe w Płocku, Mławie, Siedlcach, a także przynależnej wówczas do województwa warszawskiego Łomży, w końcu 1952 roku przejęło Wojewódzkie Archiwum Państwowe w Warszawie; niebawem przystąpiło ono do organizowania archiwów w Górze Kalwarii, Modlinie, Otwocku i Żyrardowie. W chwili obecnej Archiwum Państwowe m.st. Warszawy i Województwa Warszawskiego¹ posiada pod swoją pieczę 7 archiwów niższego szczebla w tym 5 powiatowych i 2 oddziały terenowe w Płocku i Siedlcach.

Niezależnie od podjętych prac organizacyjnych Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych i archiwa państwowe stosunkowo wcześniej roztoczyły pieczę nad narastającym zasobem archiwalnym. Już od roku 1951, po ukazaniu się dekretu o archiwach państwowych, można mówić o wzroście wpływów służby archiwalnej na organizację i kształtowanie się archiwów w urzędach, instytucjach na terenie Warszawy i województwa warszawskiego. Z drugiej strony z biegiem lat duża ilość akt wytwarzanych przez instytucje postawiła przed ich administracją problem brakowania akt zbędnych i gromadzenia akt o wartości trwałej, a zatem problem organizacji archiwów zakładowych.

Z braku kadr wykwalifikowanych, a także na skutek niedocenia-
nia spraw archiwalnych w urzędach i instytucjach tak centralnych jak i wojewódzkich na kierowników archiwów zakładowych wysuwano ludzi

¹ Zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 kwietnia 1965 r. zmieniające zarządzenie w sprawie sieci archiwalnej, ogłoszone w Monitorze Polskim nr 21 poz. 98, przewiduje podział Archiwum m.st. Warszawy i Województwa Warszawskiego na dwa archiwa, z których jedno właściwością swą obejmuje terytorium miasta, drugie teren województwa warszawskiego.

mało energicznych, nieprzydatnych do prac na innym odcinku, często usuniętych z uprzednio zajmowanego stanowiska. Lokale przydzielone w celu gromadzenia i zabezpieczenia cennych, bo pierwszych powojennych materiałów, były najgorszymi pomieszczeniami jakie posiadały urzędy. Pomieszczenia na materiały gospodarcze były z reguły lepsze niż na archiwa zakładowe. Tam, gdzie nie było nawet tego rodzaju lokalu, akta gromadzono w szafach stawianych często na korytarzach lub w piwnicach, w biurkach, a przy zmianach personalnych niejednokrotnie samowolnie niszczone je, wrzucając do kosza lub po prostu paląc.

Częste reorganizacje urzędów centralnych, wobec braku odpowiedniego uregulowania spraw archiwalnych w urzędach, przyczyniły się do ogromnego spustoszenia w materiale aktowym. Powyższy stan rzeczy czyni zrozumiałym daleko posuniętą ostrożność państwowej służby archiwalnej przy brakowaniu akt z pierwszych lat po wojnie. Sprawy organizacji archiwów zakładowych, ewidencji gromadzonych akt, brakowania zbędnego materiału archiwalnego, a przede wszystkim szkolenia odpowiedniej kadry archiwalnej były sprawami wymagającymi natychmiastowej i szerszej akcji. Akcja tego rodzaju została przez państwową służbę archiwalną podjęta jednocześnie w kilku kierunkach.

Przepisy o przechowywaniu akt w urzędach administracji publicznej z 21 grudnia 1931 roku wobec potrzeb i wymagań administracji powojennej nie były aktualne, a stawiane w nich zagadnienia kwalifikacji akt były wręcz błędne - podjęto więc prace nad ich nowelizacją. Po zebraniu odpowiedniego materiału Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych opracowała i rozesłała wytyczne dotyczące prowadzenia składnic akt urzędów, instytucji i przedsiębiorstw. Stały się one podstawą do pierwszych zarządzeń i instrukcji archiwalnych resortów.

Drugim etapem powyższych prac były dążenia Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych do wydania przez instytucje normatywów kancelaryjnych oraz do opracowania przykładowej instrukcji o składnicy akt. Instrukcja ta, obejmująca zarówno sprawy dotyczące organizacji składnicy akt jak i prowadzonych w niej prac, została opracowana w 1954 roku i opublikowana w broszurce R. Kaczmarska "Składnica akt". Wydano również w tejże broszurce wykaz akt państwowej służby archiwalnej w układzie dziesiętnym oraz przykładowy wykaz akt dla przedsiębiorstw.

Zarówno wytyczne Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych jak też instrukcja o składnicy akt, obok bezpośredniego oddziaływania państwowej służby archiwalnej na unormowanie przepisów kancelaryjnych, w dużej mierze przyczyniły się do wzmożenia ruchu w zakresie organizacji archiwów urzędów. Świadczy o tym liczba opinii prawnych wydanych przez Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych do zgłoszonych przez różne resorty projektów aktów normatywnych. W roku 1952 wydano około 100 opinii prawnych, a w roku 1954 aż 116 opinii o instrukcjach dotyczących organizacji składnic akt i wykazach akt urzędów centralnych.

Drugim ważnym odcinkiem pracy państwowej służby archiwalnej w I-szym dziesięcioleciu powojennym było zagadnienie brakowania akt najnowszych. Dotychczasowe doświadczenia archiwów nie wystarczały do właściwej kwalifikacji akt w narastającym zasobie. Trzeba było sięgnąć do wypowiedzi urzędów i uwzględnić ich potrzeby. W tym celu Centralna Komisja Brakowania Akt przy Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych zorganizowała wspólnie z Państwową Komisją Planowania Gospodarczego międzyresortową konferencję, na której przedłożono resortom wytyczne w sprawie brakowania akt przez urzędy oraz trybu ich przekazywania na makulaturę. W wyniku powyższego kontaktu międzyresortowego Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych z udziałem Archiwum Akt Nowych przeprowadziła 128 konsultacji z poszczególnymi resortami. Nasilenie tych spotkań przypadło na I półrocze 1952 roku, a tematem ich było udzielenie wskazówek i wytycznych w zakresie kwalifikacji akt w poszczególnych instytucjach, sposobu przechowywania akt i właściwej organizacji archiwów zakładowych. Zalecenia, które Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych udzieliła resortom na skutek konferencji, były później egzekwowane przez przedstawicieli Archiwum Akt Nowych.

Uchwały Prezydium Rządu w latach 1951 i 1952 w sprawie gospodarki makulaturą stały się bezpośrednią przyczyną wzmożonej działalności służby archiwalnej w zakresie właściwego brakowania akt w instytucjach i przeprowadzania częstych kontroli w zbiornicach odpadków, aby zabezpieczyć akta przed przekazywaniem na przemiał bez zezwolenia właściwych archiwów państwowych. Niejednokrotnie uchwycono cenny materiał z okresu okupacji i pierwszych lat powojennych.

Trzecią formą pracy państwowej służby archiwalnej w zakresie opieki nad archiwami zakładowymi był bezpośredni nadzór nad naras-

tającym zasobem w formie wizytacji i udzielania bezpośredniej pomocy w sprawach organizacyjnych. Wkład pracy w tym zakresie był duży, ale też przyniósł on stosunkowo duże wyniki. W roku 1951 Biuro Organizacji Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych przeprowadziło 71 wizytacji archiwów zakładowych, już zorganizowanych, a w roku następnym 155.

Podjęty przez służbę archiwalną nadzór nad archiwami instytucji centralnych natrafił na przeszkody kadrowe. Do roku 1950 nie tylko urzędy wojewódzkie, lecz również instytucje centralne nie posiadały kadry przeszkolonej archiwalnie. Pierwsze szkolenie kierowników archiwów zakładowych przeprowadzono w roku 1950. Staraniem Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych zorganizowano wówczas miesięczny kurs archiwalny w którym wzięło udział 70 osób delegowanych z różnych instytucji centralnych. Wielu z uczestników było już zatrudnionych w archiwach zakładowych, ale znaczna ilość dopiero po przeszkoleniu objęła tę funkcję. Z bezpośrednich relacji uczestników wynika, że kurs ten dał im potrzebne wiadomości podstawowe z zakresu organizacji archiwów, kwalifikacji akt i wskazał sposoby uporządkowania zasobu aktowego, często zwałonego bezładnie w magazynie piwnicznym. W następnych latach, poza jednodniowymi konferencjami szkoleniowymi, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych i Archiwum Akt Nowych organizowały przeciętnie 3 - 4 kursy szkoleniowe rocznie dla pracowników instytucji centralnych.

W roku 1954 państwowa służba archiwalna przeszła reorganizację w zakresie podziału prac. Usunięto nadmierną centralizację wielu spraw w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, przekazując je kompetencjom poszczególnych archiwów. Odtąd Archiwum Akt Nowych przejęło bezpośrednią pieczę nad archiwami instytucji centralnych, a Wojewódzkie Archiwum Państwowe nad instytucjami i zakładami pracy na szczeblu wojewódzkim. Rok ten, jak każdy okres reorganizacji, przyniósł pewne zahamowanie na odcinku bezpośredniego nadzoru nad archiwami instytucji centralnych, a nadzór nad instytucjami wojewódzkimi wymagał prac organizacyjnych w tym zakresie. Ale już rok następny /1955/ charakteryzuje się pokaźną liczbą 227 wizytacji i 146 ekspertyz materiału archiwalnego przeznaczonego na makulaturę w ilości 339 m³ akt w instytucjach centralnych na terenie Warszawy, a Wojewódzkie Archiwum Państwowe w tymże roku przeprowadziło 403 wizytacje i wydało 207 zezwoleń na wybrakowanie 357 m³ akt z urzędów i zakładów pracy na te-

renie województwa warszawskiego. Analizując zestawienie statystyczne prac wykonanych przez Wojewódzkie Archiwum Państwowe w Warszawie w latach 1955 - 1959 w zakresie brakowania akt najnowszych oraz wizytacji archiwów zakładowych widzimy szybki wzrost ilościowy zarówno wydanych zezwoleń na brakowanie, jak też wybrakowanych akt. W porównaniu do roku 1955 liczba zezwoleń wzrosła w roku 1959 o ponad 220 % /459 zezwoleń/, a ilość wybrakowanych akt w tymże roku osiągnęła 1158 m³ co stanowi 320 % więcej niż w roku 1955. Natomiast liczba przeprowadzonych wizytacji archiwów zakładowych w omawianym okresie gwałtownie spadła: z 403 w roku 1955 do 93 w roku 1959.

W przeprowadzaniu wizytacji archiwów zakładowych pomocną była instrukcja o wizytacjach składnic akt opracowana w 1953 roku przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych.

Liczba instytucji centralnych pozostających pod nadzorem AAN była zbyt duża w stosunku do możliwości kadrowych archiwum. Konieczna więc była selekcja instytucji, które ze względu na zakres działania i hierarchię w administracji państwowej gromadziły akta specjalnie cenne o znaczeniu historycznym. Takie ustawienie nadzoru pozwoliło na rozciągnięcie szczególnej pieczy nad archiwami władz naczelnych, wszystkich ministerstw i bardziej eksponowanych instytucji centralnych.

Dalsza reorganizacja pracy w zakresie nadzoru nad narastającym zasobem nastąpiła w roku 1960, kiedy Archiwum Państwowe m.st. Warszawy i Województwa Warszawskiego przyjęło nadzór nad archiwami zakładowymi zjednoczeń przemysłu oraz centralnych przedsiębiorstw przemysłowych i handlowych /zarządzenie Nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 lipca 1960 r. w sprawie nadzoru nad składnicami akt/. W wyniku podziału w roku 1960 Archiwum Akt Nowych posiadało w swojej pieczy 237 jednostek centralnych, a 120 jednostek centralnych przeszło pod nadzór Archiwum Państwowego m.st. Warszawy i Województwa Warszawskiego.

W ciągu następnych kilkunastu lat stan ten uległ zmianie w zależności od przeprowadzonych w tym okresie reorganizacji instytucji. Archiwum Akt Nowych w roku 1963 pod swoim nadzorem posiadało 328 instytucji centralnych w tym 135 jednostek wydzielonych pod specjalną opiekę. Archiwum Państwowe m.st. Warszawy i Województwa Warszawskiego nadzorem obejmuje aktualnie około 1 tysiąc instytucji w tym około 600 objętych jest specjalną opieką. Do tych ostatnich na-

leżą archiwa zakładowe rad narodowych, sądów, prokuratury, wyższych uczelni, kluczowych zakładów przemysłowych, a także około 45 biur projektowych.

Stan uporządkowania zasobu archiwalnego w urzędach i instytucjach nadzorowanych przez AAN i AP m.st. Warszawy zwłaszcza jednostek objętych specjalną pieczą jest przedmiotem szczególnego zainteresowania państwowej służby archiwalnej. Obecnie większość instytucji centralnych posiada akta własne uporządkowane jednak poważny procent jedynie prowizorycznie. Jeżeli za podstawę analizy posłużymy 55 urzędów i instytucji centralnych, to akta uporządkowane posiadają 33 urzędy, w tym 8 urzędów nie ma właściwej kwalifikacji akt, a w 22 należy przeprowadzić systematyzację akt, kwalifikację i nową ewidencję. Stan uporządkowania akt w instytucjach niższego szczebla jest znacznie gorszy.

Akta gromadzone w ciągu wielu lat działalności instytucji nie wszędzie były systematycznie brakowane. Mimo nacisku władz naczelnych /uchwały Prezydium Rządu o gospodarce makulaturą w latach 1951-1963/ i państwowej służby archiwalnej, niektóre urzędy do chwili obecnej nie podjęły brakowania akt nie posiadających wartości trwałej.

W ciągu ostatnich 10 lat nadzoru Archiwum Akt Nowych nad instytucjami centralnymi wydano zezwolenia na wybrakowanie ponad 10.000 ton akt, przeprowadzając przeciętnie ok. 170 ekspertyz rocznie. Wzrasta również brakowanie akt zbędnych w instytucjach nadzorowanych przez Archiwum Państwowe m.st. Warszawy i Woj. Warszawskiego. Liczba wniosków, które wpływają z instytucji i urzędów na szczeblu wojewódzkim i niższym dochodzi blisko 900, a ilość materiałów archiwalnych przekazanych na przemiał przekracza 1000 ton rocznie.

Obecnie nie stwierdza się przypadków samowolnego niszczenia akt w urzędach, a nadsyłane wnioski na brakowanie, poza małymi wyjątkami, są sporządzane poprawnie. Reasumując możemy powiedzieć, że sytuacja na odcinku porządkowania podstawowego i brakowania akt w instytucjach centralnych i wojewódzkich jest opanowana.

Do ważnych a trudnych odcinków pracy archiwalnej nad narastającym zasobem należą wspomniane już starania państwowej służby archiwalnej w kierunku oddziaływania na uregulowanie przepisów kance-

laryjnych w urzędach i instytucjach. Prowadzone przez Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych prace nad tymi normatywami dla instytucji centralnych są od połowy 1963 r. kontynuowane przez Archiwum Akt Nowych. Pracownicy państwowej służby archiwalnej, doceniając znaczenie i wagę należytego porządku kancelaryjnego koniecznego dla tak bieżącej działalności urzędów jak też dla dalszych losów akt o wartości trwałej, nie szczędzili wysiłku i starań, aby każdy urząd i każda instytucja centralna posiadała dobrą instrukcję kancelaryjną i dostosowaną do potrzeb wykaz akt. W celu zainteresowania kierownictwa urzędów centralnych zagadnieniem najnowszej kancelarii i podniesienia poziomu archiwów zakładowych, państwowa służba archiwalna organizowała w latach 1959 i 1960 tzw. "aktywy". Były to konferencje z resortami, na których, w obecności Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych i zwierzchników archiwów zakładowych, referowano stan i potrzeby resortu w zakresie spraw kancelaryjno-archiwalnych.

"Aktywy" poprzedzane były starannie i wszechstronnie przeprowadzonymi wizytacjami Archiwum Akt Nowych, a zalecenia z tych konferencji rozsyłane przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych do poszczególnych resortów tworzyły podstawy do dalszych ewentualnych interwencji AAN. Każdy wykaz akt, każda instrukcja kancelaryjna przed wydaniem opinii o niej była poprzedzona konsultacjami Nacz. Dyrekcji Archiwów Państwowych, a niejednokrotnie konfrontowana z aktami instytucji. Wyniki tych prac są zadawalające. Obecnie na ogólną liczbę 345 instytucji centralnych objętych nadzorem Archiwum Akt Nowych tylko 32 jednostki nie posiadają unormowanych przepisów kancelaryjnych. Wśród nich są również urzędy, które przystąpiły już do opracowania lub znowelizowania instrukcji kancelaryjnej. Niestety, są też i takie instytucje, które tych prac nie podjęły. Zdecydowana jednak większość urzędów i instytucji centralnych prowadzi już kancelarie własne systemem bezdziennikowym w oparciu o rzeczowy podział akt.

Archiwum Państwowe m.st. Warszawy i Woj. Warszawskiego, podobnie jak Archiwum Akt Nowych od niedawna przejęło od Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych opiniowanie projektów instrukcji kancelaryjnych oraz wykazów akt. Każde niedociągnięcie w zakresie normatywów kancelaryjnych w instytucjach centralnych znajduje swoje szerokie odbicie w urzędach i instytucjach niższego szczebla. Stąd

przed Archiwum Państwowym m.st. Warszawy i Woj. Warszawskiego stoją poważne zadania w zakresie normatywów kancelaryjnych jednostek nadzorczych. Rezultaty prac podjętych w tym kierunku są już widoczne. W roku 1964 wpłynęły do archiwum 34 projekty instrukcji kancelaryjnych i 37 wykazów akt, w celu zaopiniowania.

Poważnym ułatwieniem w opracowywaniu wykazów akt w instytucjach centralnych i wojewódzkich jest "przykładowy wykaz akt typowych" stanowiący załącznik do zarządzenia Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. /Mon.Pol. nr 37 poz.184/. Wiadomo jednak, że nie wystarczą nawet najlepsze przepisy, jeżeli zabraknie stałego nadzoru nad ich realizacją. Podobnie rzecz się ma z normatywami kancelaryjnymi instytucji, zwłaszcza, że wymagają one ciągłych nowelizacji w związku z reorganizacjami wewnętrznymi i zmianami kompetencji urzędów. Zachodzi więc potrzeba stałego nadzoru nad sprawami kancelaryjnymi przy czym obowiązek ten niejednokrotnie obciąża archiwistę zakładowego.

W ślad za kontrolą archiwów instytucji centralnych Archiwum Akt Nowych i Archiwum Wojewódzkie przejęły szkolenie personelu składnicowego. Wyłoniła się również potrzeba szkolenia członków Spółdzielni Inwalidów, którzy podejmowali prace zlecone w zakresie porządkowania akt w archiwach zakładowych. Zatrudnienie ich na pracach zleconych w zakresie porządkowania akt wiązało się z koniecznością rozładowania akt nagromadzonych przez lata w archiwach zakładowych w stanie daleko odbiegającym od wymogów państwowej służby archiwalnej. Pierwsze rozmowy prowadzone przez Zarząd Główny Spółdzielni Inwalidów z Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych podejmowane były już w latach 1954 - 1955. W wyniku porozumienia, państwowa służba archiwalna przystąpiła do szkolenia członków Spółdzielni Inwalidów, a Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych opracowała w tym celu program szkolenia. W miarę zdobywania doświadczenia programy uległy zmianom. W roku 1956 Archiwum Akt Nowych obok rozbudowanego programu szkolenia wprowadziło zajęcia praktyczne na aktach instytucji centralnych w archiwach zakładowych. Ogółem AAN do r. 1963 zorganizowało 22 kursy archiwalne, na których przeszkolono ok. 480 uczestników. W liczbach tych są również ujęte kursy organizowane z inicjatywy instytucji centralnych, a dotyczące szkolenia jednostek im podległych. Archiwum Państwowe m.st. Warszawy i Woj. Warszawskiego poza szkoleniem członków spółdzielni inwalidzkiej, prowadzi również

punkt konsultacyjny Zaocznego Kursu Archiwalnego Towarzystwa Krzewienia Wiedzy Praktycznej w Poznaniu. Z terenu Warszawy i województwa warszawskiego około 100 osób korzysta ze szkolenia zaocznego.

Odrębną formą szkolenia personelu archiwów i zakładowych jest stosowana przez Archiwum m.st. Warszawy i kilkutygodniowa praktyka kandydatów na terenie Archiwum Państwowego m.st. Warszawy i Woj. Warszawskiego, a także w archiwach państwowych powiatowych, czy oddziałach terenowych. Ta forma szkolenia daje stosunkowo dobre wyniki. Szkolenie personelu archiwalnego instytucji nie kończy się na organizowaniu powyższych kursów i konferencji. Każde niemal wizytacje archiwów i zakładowych połączone były ze szkoleniem indywidualnym. Przeszkolenie indywidualne kierowników archiwów i zakładowych wiąże się ściśle z problemem przekazywania akt do archiwów państwowych. W związku z tym przed państwową służbą archiwalną wyłonilo się zagadnienie metodyczne dotyczące porządkowania archiwalnego zespołów otwartych, któremu poświęcone były obrady V Archiwalnej Konferencji Metodycznej w Warszawie w 1962 roku.

Obecnie Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych opracowuje instrukcję o porządkowaniu akt zespołów otwartych. Materiały do tej instrukcji dostarczyło m.in. Archiwum Akt Nowych, które przeprowadziło w tym celu szereg wizytacji.

Rozwinięta przez państwową służbę archiwalną działalność szkoleniowa nie upoważnia do wyciągnięcia wniosku, że wszystkie instytucje, a przynajmniej wszystkie instytucje pozostające pod specjalną pieczę archiwów państwowych, posiadają wykwalifikowaną kadrę archiwalną. Aczkolwiek stan ten jest znacznie lepszy w instytucjach centralnych w porównaniu ze stanem kadrowym urzędów niższego szczebla, niemniej problem kadr w archiwach i zakładowych jest nadal problemem otwartym. Analiza personelu archiwów i instytucji centralnych, przeprowadzona w roku 1963 przez Archiwum Akt Nowych wykazała, że wśród zatrudnionych 52 osób, kwalifikacje archiwalne 3 osób można ocenić jako bardzo dobre; 17 osób - dobre, 25 - średnie; a 7 osób nieodpowiednie. Natomiast wśród 47 osób wykształcenie wyższe posiada 6, średnie pełne lub częściowe - 30, a wykształcenie podstawowe 9 osób /dla 5 osób brak danych/.

Niedociągnięcia w tej dziedzinie są spowodowane przede wszystkim dużą płynnością kadr, co z kolei uwarunkowane jest ustawieniem

personelu archiwalnego w grupie pracowników kancelaryjnych o niskich płacach i niskich wymogach kwalifikacyjnych.

Właściwe rozwiązanie sprawy archiwistów i zakładowych znalazło się w nowej siatce płac dla rad narodowych, w której grupa uposażenia na każdym stanowisku pracy uzależniona jest od kwalifikacji pracownika. Niestety ta siatka płac nie wszędzie jest w pełni stosowana. Dobrą kilkuosobową obsadę posiada archiwum Stołecznej Rady Narodowej. Natomiast uposażenie i wymagania archiwistów w prezydiach wojewódzkich, powiatowych rad narodowych, przedsiębiorstwach i innych instytucjach kształtuje się różnie, jednak przeważnie poniżej normy przyjętej w wyżej wspomnianej siatce płac. Przeważają ludzie zatrudnieni na pół etatu, często zatrudnieni jednocześnie w pracach operatywnych urzędu, a także ludzie nieprzydatni do innej pracy.

O płynności kadr w archiwach i zakładowych decydują w pewnej mierze również warunki pomieszczeń, w których pracują archiwiści. Należy przyjąć, że tylko około 50 % instytucji centralnych posiada odpowiednie lokale dla personelu archiwalnego, jak też odpowiednie magazyny do przechowywania akt. Około 35 % instytucji centralnych posiada pomieszczenia archiwalne kwalifikujące się jako dobre, reszta zaś słabe lub wręcz nieodpowiednie. W liczbach absolutnych, dane dotyczące pomieszczeń archiwalnych władz centralnych i wszystkich ministerstw przedstawiają się następująco: 29 jednostek posiada 80 pomieszczeń, z których 12 odpowiada wymogom stawianym lokalom biurowym, 67 pomieszczeń nie nadaje się na biura, a 1 lokal nie nadaje się nawet na magazyn archiwalny. Stan pomieszczeń w urzędach wojewódzkich i powiatowych jest znacznie gorszy. Nawet przy wznoszeniu nowego gmachu nie uwzględnia się przeważnie potrzeb związanych z zabezpieczeniem i przechowywaniem zasobu archiwalnego. W przypadku, gdy takie potrzeby się uwzględnia w trakcie budowy, to później pomieszczenia przeznaczone na archiwum używa się do innych celów, a najczęściej jako magazyny gospodarcze.

Osobnym problemem państwowej służby archiwalnej jest sprawa dokumentacji technicznej. Na terenie Warszawy znajduje się obecnie 70 biur projektowych i konstrukcyjnych. Biura posiadają archiwa techniczne i gromadzą w nich kilka tysięcy mb archiwalnych egzemplarzy projektów technicznych.

Stan uporządkowania dokumentacji technicznej w archiwach i zakładowych jest niezły. Akta posiadają nadany im porządek archiwalny

i są zewidencjonowane. Problem dokumentacji technicznej dotyczy raczej materiału archiwalnego instytucji zlikwidowanych. Często dokumentacja ich uległa podziałowi a ponadto nie była odpowiednio zabezpieczona w trakcie likwidacji biura. Niedociągnięcia archiwów dokumentacji technicznej są podobne do archiwów zakładowych dokumentacji aktowej. Dotyczą one przede wszystkim braku wykazów kwalifikacyjnych, jak też właściwej kadry archiwalnej. Oprócz dokumentacji technicznej biura projektowe w toku swej działalności wytwarzają, jak wszystkie instytucje, akta administracyjne. O ile do dokumentacji technicznej biura przywiązują wagę, o tyle akta administracyjne nie mają odpowiedniego zabezpieczenia. W nielicznych tylko biurach zorganizowane są archiwa gromadzące akta. W większości przypadków akta są upychane byle gdzie i byle jak, oczywiście bez ewidencji i bez stałej opieki.

Obecnie archiwa państwowe w ramach nadzoru nad narastającym zasobem usiłują zmienić ten stan rzeczy, powodując uporządkowanie akt administracyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Przed archiwistami zakładowymi stoją zadania nie tylko zgodnego z przepisami prowadzenia archiwum zakładowego, ale również koordynowania spraw kancelaryjnych urzędu, jak też właściwego uporządkowania akt o wartości trwałej.

Właściwe wypełnianie powyższych obowiązków, stawianych archiwistom zakładowemu, wymaga odpowiednio wysokich kwalifikacji. Obsadzenie stanowisk archiwalnych w urzędach i instytucjach centralnych przez kadry wykwalifikowane pozwoliłoby państwowej służbie archiwalnej opanować całkowicie sytuację w nadzorze nad aktami najnowszymi.

Poprzez zabezpieczenie zasobu archiwalnego instytucji, właściwe i terminowe brakowanie akt kat. "B" oraz pieczę nad registraturą urzędu, wykwalifikowane kadry archiwistów zakładowych zapewniłyby stały dopływ do archiwów państwowych uporządkowanych materiałów źródłowych do dziejów Polski Ludowej. W takich warunkach archiwa państwowe mogłyby przystąpić do wykonywania prac wyższego rzędu.

Od Redakcji

Ogłaszamy, z niewielkimi skrótami nadesłany artykuł kol. S. Kaźmierczaka, kierownika Archiwum Zakładowego Centrali NBP w Warszawie, w przekonaniu, że zawiera on wiele spostrzeżeń długoletniego archiwisty - praktyka, uzupełniających w istotny sposób wywody referatu kol. W. Klonowskiej. Niektóre stwierdzenia wypowiedzi kol. S. Kaźmierczaka, która w całości posiada charakter dyskusyjny, mogą wywołać oddźwięki, dla których Redakcja chętnie udzieli miejsca na łamach "Archiwisty".

Stanisław Kaźmierczak
Archiwum
Centrali Narodowego Banku Polskiego
Warszawa

Problem archiwów zakładowych w świetle zadań Stowarzyszenia Archiwistów Polskich

Na I Walnym Zjeździe Stowarzyszenia Archiwistów Polskich w dyskusji poruszono wiele spraw, lecz niestety o znaczeniu i problemach archiwów zakładowych niewiele się mówiło. Prawdopodobnie można to wytłumaczyć sobie pewną nieśmiałością nielicznej reprezentacji delegatów z archiwów zakładowych - wobec bardzo poważnego audytorium. Dlatego też ważnym momentem Zjazdu był fakt, że zagadnienie to, jako pierwszy, poruszył Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych - H. Altman, podkreślając m.innymi ważną rolę, jaką spełniają archiwa zakładowe w archiwistyce polskiej. Drugim cennym głosem, była wypowiedź dyrektora Archiwum Akt Nowych B. Skrzyszewskiej, która śledząc przebieg obrad z prawdziwym niepokojem stwierdziła, że w dyskusji tak mało uwagi poświęcono temu zagadnieniu, a przecież - jak oświadczyła ob. Skrzyszewska, archiwa zakładowe muszą osiągnąć właściwą dla nich rangę, a problemy występujące w ich pracy powinny doczekać się szybkiego pozytywnego rozwiązania.

Jest więc dobrze, że kierownictwo państwowej służby archiwalnej docenia rolę, jaką spełniają archiwa zakładowe oraz zna ich potrzeby i niedociągnięcia organizacyjne.

Ale czy na tym tylko można poprzestać? - chyba nie. Niewątpliwie archiwa państwowe sprawujące między innymi pieczę nad archiwami zakładowymi, wniosły po linii administracyjnej poważny wkład pracy na odcinku organizacji tych komórek, zabezpieczenia materiałów archiwalnych, prawidłowego brakowania akt, współdziałania z urzędami i instytucjami w sprawach organizacyjnych, szkolenia pracowników zatrudnionych w archiwach itp.. Zwłaszcza pomoc ta okazała się niezbędną w okresie lat pięćdziesiątych. Nie wszystkie jednak zagadnienia mogły być rozwiązane po linii administracyjnej, tj. przez państwową służbę archiwalną, zwłaszcza, że wraz z rozwojem archiwistyki, narastały nowe problemy. Dlatego też powołanie do życia Stowarzyszenia Archiwistów Polskich powinno mieć poważny wpływ na normalizację tego odcinka pracy.

Jest rzeczą niepokojącą, że postęp w prawidłowej organizacji i funkcjonowaniu archiwów zakładowych jest zbyt powolny. Nasuwają się zatem pytania:

1. Co jest przyczyną usterek, niedociągnięć, a nawet i nieprawidłowości występujących jeszcze w tych komórkach organizacyjnych niektórych zakładów pracy?

2. W jaki sposób można usunąć te niedociągnięcia?

Szereg mniej czy bardziej istotnych przyczyn niewątpliwie rzutuje na funkcjonowanie archiwów zakładowych. Otóż jedną z bardzo ważnych - stanowią przepisy archiwalne /wykazy akt, instrukcje archiwalne, kancelaryjne itp./, które jeszcze nie wyczerpująco normują takie sprawy jak: kwalifikację akt na kategorię i okresy przechowywania akt. Przyjęło się, że przepisy archiwalne rzadko są korygowane i modyfikowane. Nic więc dziwnego, że w komórkach archiwalnych często posługujemy się zdeaktualizowanymi przepisami, względnie takimi, w których kwalifikacja akt na kategorię już z chwilą ich wydawania mylnie była określona. Np. porządkując w jednej instytucji akta, posługiwałem się wykazem akt obowiązujących do 1962r., w którym dzienniki korespondencyjne zakwalifikowane były do akt o znaczeniu trwałym tj. do kategorii "A". Jeszcze w innej instytucji do dziś dnia obowiązuje instrukcja archiwalna, w której materiały przysyłane jej do wykorzystania - a więc typowy akt wtórny /kat. "B"/,

są również zaliczone do kategorii "A". W obu przypadkach przepisy te były zatwierdzane przez archiwa państwowe. Stąd wniosek, że archiwa państwowe niedostatecznie wnikliwie analizują wykazy akt, lub inne przepisy archiwalne przed ich zatwierdzeniem. Z drugiej strony zakłady pracy opracowując podobne akty normatywne, nie opierają się w dostateczny sposób na przepisach ogólnie obowiązujących aktów normatywnych, do których zalicza się:

1. Dekret z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych /Dz U Nr 19 poz. 149/.

2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego /Dz U Nr 12 poz. 66 i z 1959 r. Nr 2 poz. 12/.

3. Zarządzenie ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. /Monitor Polski z dnia 4 maja 1963 r. Nr 37/.

Ponadto, w wielu zakładach pracy do tej pory nie ma jeszcze w ogóle opracowanych wykazów akt. Prawidłowo opracowany wykaz jest ważnym dokumentem w biurowości, który w sposób zasadniczy wpływa na należyte funkcjonowanie archiwów oraz w poważnym stopniu usprawnia obieg korespondencji.

Następnym zagadnieniem wpływającym na sprawne funkcjonowanie archiwów zakładowych, to znajomość przepisów archiwalnych przez pracowników zakładów pracy oraz stosunek tych pracowników i zakładów pracy do spraw archiwalnych. Otóż na podstawie doświadczeń można stwierdzić, że praca archiwistów, podobnie jak i znaczenie znajomości zasad gospodarki archiwalnej jest niedoceniana przez szeroki ogół pracowników zakładów pracy. Do akt przywiązujemy wagę wówczas, gdy one nam są potrzebne w pracy bieżącej. Po pewnym jednak czasie, gdy akta te przestały być potrzebne w pracy zawodowej, przestają one być już w ogóle obiektem zainteresowania i przekazujemy je do archiwum nie zawsze starannie posegregowane, bez właściwej kwalifikacji archiwalnej - tłumacząc się nieznajomością odnosnych przepisów, lub ich brakiem. Są przypadki, że pracownicy nie wiedzą nawet, że takie przepisy istnieją.

Fakty te, między innymi, charakteryzują stosunek tych pracowników do spraw archiwalnych. Dlatego też nawet idealne przepisy nie pomogą, jeżeli nie będziemy chcieli ich poznać i stosować. Nie można tu kierować się podziałem na bardziej lub mniej ważne prze-

piszy, bardziej lub mniej ważne komórki. Trzeba pamiętać o tym, że każda pożyteczna funkcja jest ważna i trzeba ją dobrze spełniać.

Wreszcie ostatnim i może nawet generalnym zagadnieniem wymagającym szybkiego pozytywnego rozwiązania są takie sprawy jak:

- a/ systematyczne szkolenie nowych kadr,
- b/ podniesienie uposażeń pracowników zatrudnionych w archiwach
- c/ lokalizacja archiwów w bardziej odpowiednich pomieszczeniach.

Państwowa służba archiwalna chcąc przyjść z doraźną pomocą instytucjom państwowym na odcinku przeszkolenia archiwistów zorganizowała w okresie ostatniego 10-lecia szereg różnych kursów szkoleniowych. Szkoleniem tym niestety nie zostali objęci wszyscy pracownicy archiwów. Kursy te, chociaż dały poważne efekty, to jednak okazały się niewystarczające w stosunku do coraz to nowych wymagań i potrzeb, przed którymi stoją archiwa zakładowe. Dlatego też, aby podnieść społecznie stanowisko archiwisty, niezbędną jest rzeczą zdobycie, ugruntowanie i podniesienie kwalifikacji zawodowych wszystkich pracowników zatrudnionych w archiwach zakładowych. W tym też celu należałoby zorganizować systematyczne pogłębianie wiedzy zawodowej, przez organizację częstych kursów krótkotrwałych, względnie szkolenie metodą zaoczną, drogą wydawania różnych skryptów i materiałów szkoleniowych¹. Bowiem szkolenie długofalowe nie tylko ugruntuje zdobyte wiadomości, ale jednocześnie spowoduje częste kontakty oraz stworzy spójnię między szerokimi rzeszami archiwistów a archiwami państwowymi i Stowarzyszeniem. Z drugiej jednak strony, aby tak pomyślane szkolenie zorganizować na szerszą skalę, należy pozyskać do tej pracy ludzi młodych, gdyż tylko w takich przypadkach poniesione nakłady będą opłacalne.

Powszechnie wiadomo, że w archiwach zakładowych w przeważającej większości zatrudnieni są ludzie starsi, a nie rzadko emeryci na pół etatach. Jeśli więc chcemy, aby ten zawód i odcinek pracy zyskał należną mu rangę, musimy stworzyć takie warunki i bodźce, któreby przyciągały, a nie odstraszały przyszłych pracowników tych

¹ Kursy zaoczne dla pracowników archiwów zakładowych prowadzi Towarzystwo Krzewienia Wiedzy Praktycznej w Poznaniu, które wydało też serię odpowiednich skryptów. /Przypisek Redakcji/.

komórek. Chodzi więc w tym przypadku konkretnie o podniesienie uposażeń archiwistów i o warunki lokalne tj. zyskanie bardziej odpowiednich pomieszczeń na archiwa.

Ogólnie rzecz biorąc znane nam są w większości te warunki o których mowa. Bywa jeszcze nieraz i tak, że pracownika nie nadającego się do innych prac, przydziela się do archiwum, lokal nienadający się do innych celów, np. suterena, strych itp., przeznaczają się na archiwum. Jakże więc takie warunki mogą przyciągać, a nie odstraszać, ewentualnych przyszłych kandydatów. Przypadki takie świadczą o tym, że nie wszystkie jeszcze zakłady pracy przywiązują należyłą wagę do organizacji i znaczenia zasad gospodarki archiwalnej. Pocieszającymi są jednak fakty, że coraz więcej jest instytucji takich, których kierownictwo doceniając znaczenie tych komórek, potrafiło stworzyć właściwą organizację oraz odpowiednie warunki pracy, mające wpływ na sprawne funkcjonowanie archiwów. Między innymi wymienić tu należy Centralę Narodowego Banku Polskiego. W instytucji tej znalazł się lokal odpowiedni na archiwum, jest pracownia mikrofilmowa; również sprawy etatowe są pomyślnie rozwiązane. Ponadto w archiwum jest czysto, regały pomalowane - słowem odnosi się wrażenie, że jest się nie w archiwum, ale raczej w bibliotece przyzwolcie prowadzonej. Chociaż należy zaznaczyć, że i na tym terenie nie wszystko jeszcze zostało unormowane - zwłaszcza w Oddziałach Banku.

Zdajemy sobie sprawę, że zakłady pracy mają trudności związane czy to z obsadzeniem stanowiska archiwisty, czy też z wygospodarowaniem odpowiednich pomieszczeń na archiwa. Trudności jest jeszcze więcej, ale wiele z nich da się pokonać, jeśli będzie właściwe nastawienie i zrozumienie dla tych komórek organizacyjnych. Jedno jest bezsporne, że nie wolno tego odcinka pracy bagatelizować i znaczenia jego umniejszać. Jeśli więc chcemy, aby nasze archiwa zakładowe dobrze wykonywały swe zadania na bieżąco, oraz, aby przyszli badacze historii mieli dostatecznie zabezpieczoną bazę materiałową dla swych prac badawczych i naukowych, musimy niezwłocznie przedsięwziąć kroki, aby zmienić radykalnie te wszystkie niekorzystne warunki, które rzutują na prawidłową organizację i sprawne funkcjonowanie archiwów zakładowych.

Tu też widzimy to szerokie pole współdziałania Stowarzyszenia Archiwistów Polskich z Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych,

Skarbnik - kol. Aniela Stojanowska /Archiwum Państwowe/
Członek Zarządu - kol. Maria Sieniuta /Archiwum Wyższej Szkoły Rol-
niczej - Wrocław/

Podając powyższe dane, Redakcja odkłada do następnego numeru ogłoszenie pełniejszej informacji, obejmującej również nazwiska zastępców członków zarządu oraz osób, wchodzących w skład komisji rewizyjnych - w nadziei, że do tego czasu zostaną ukonstytuowane władze wszystkich Oddziałów Stowarzyszenia oraz, w niektórych przypadkach, uzupełnione składy osobowe.

WYMIANA DOŚWIADCZEŃ

REGAŁY DREWNIANE CZY METALOWE

Problem odpowiedniego wyposażenia magazynów staje dziś na porządku dziennym każdego archiwum. Sprawa jest aktualna nie tylko dla państwowej służby archiwalnej, ale też i dla archiwów zakładowych.

Jeszcze kilkanaście lat temu nie wiele uwagi poświęcano temu zagadnieniu. Organizowane po drugiej wojnie światowej archiwa centralne, wojewódzkie, terenowe czy powiatowe /wg stanu z 1964 r. w kraju działa 109 tego rodzaju placówek - bez archiwów wydzielonych; Archeion XLI, 1964, s.30/, początkowo wyposażały swoje magazyny przede wszystkim w regały drewniane. Z biegiem czasu takie wyposażenie zaczęło tracić na wartości. Zrodził się problem regałów metalowych.

Dziś, zastanawiając się nad tym, które są lepsze chyba większość odpowie, że te ostatnie. Regały metalowe poważnie rozpowszechnione są już w archiwach za granicą. Ostatnio w niektórych krajach /Stany Zjednoczone AP, NRF/ wprowadzone są nawet najnowsze modele regałów plastikowych. Pod tym względem mamy jeszcze wiele do zrobienia.

Do roku 1960 archiwa państwowe stosowały tylko regały drewniane. Od roku 1961 rozpoczęto zaopatrywać na szerszą skalę, początkowo centralne archiwa, w regały metalowe. Już pod koniec tego roku na ogólną liczbę 137 077 mb półek założonych aktami, 10 833 mb stanowiły regały metalowe /Archeion XLI, 1964, s.52/. Proces ten postępuje nadal i już w końcu 1963 liczba ta wzrosła do 19 934 mb Tamże, s.356/. Przytoczone dane nie dotyczą wyposażenia magazynów

archiwami wojewódzkimi, zakładami pracy oraz ich archiwami. Zagadnienia te są tak pilne i ważne dla całej archiwistyki, że z całą prężnością i energią należy dążyć do pomyślnego ich rozwiązania. Jeśli bowiem Stowarzyszenie podejmie się na taką inicjatywę, to wspólnie z archiwami państwowymi przełamie to niewłaściwe nastawienie tych wszystkich, którzy mają bezpośredni wpływ na organizację archiwów w swych zakładach pracy. Wówczas i ranga archiwisty podniesiona zostanie na właściwy poziom, a do szeregów Stowarzyszenia Archiwistów Polskich wstąpi cała ponad pięć tysięcy licząca rzesza archiwistów zakładowych. Wówczas to nowo powołane Stowarzyszenie będzie miało warunki do dobrego wykonania stojących przed nim zadań.

SPRAWY ORGANIZACYJNE SAP

Podajemy dalsze informacje o organach Stowarzyszenia, które ukonstytuowały się do chwili oddania numeru do druku.

Zarządy Oddziałów

Bydgoszcz, ul. Dworcowa 65 /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Przewodnicząca - kol. Anna Perlińska /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Sekretarz - kol. Hanna Pszczółkowska /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Skarbnik - kol. Czesława Jezierska /Archiwum Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej - Bydgoszcz/

Członkowie Zarządu - kol. Irena Biskupowa /Oddział Terenowy WAP - Toruń/

- kol. Maksymilian Burczykowski /Spółdzielnia Inwalidów "Odrodzenie" - Toruń

Gdańsk, ul. Wały Piastowskie 5 /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Przewodniczący - kol. Czesław Stodolny /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Sekretarz - kol. Józef Wiśniewski /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Skarbnik - kol. Jan Biernat /Spółdzielnia Inwalidów "Rozwój" - Gdańsk-Wrzeszcz

Członkowie Zarządu - kol. Wanda Klesińska /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

- kol. Maria Świętek /Archiwum Biura Projektów Budownictwa Morskiego - Gdańsk/

K a t o w i c e , ul. Jagiellońska 25 /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Przewodniczący - kol. Michał Antonów /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Sekretarz - kol. Irena Pampuch /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Skarbnik - kol. Jadwiga Osojca /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Członkowie Zarządu - kol. Karol Bałon /Oddział Terenowy WAP - Cieszyń

- kol. Konrad Budzoń /Archiwum Wojewódzkiej Komisji Związków Zawodowych - Katowice/

K i e l c e , ul. Rewolucji Październikowej 17 /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Przewodnicząca - kol. Elżbieta Wirska /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Zast.Przewodniczącego - kol. Jan Boniecki /Oddział Terenowy WAP - Radom/

Sekretarz - kol. Elżbieta Kobierska /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Skarbnik - kol. Teresa Koba-Ryszewska /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Członek Zarządu - kol. Józef Łużyński /Archiwum Wojewódzkiego Zarządu Dróg Publicznych - Kielce/

O l s z t y n , Zamek /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Zarząd Tymczasowy:

Przewodniczący - kol. Tadeusz Grygier /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Sekretarz - kol. Florentyna Rzemieniuk /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Skarbnik - kol. Jolanta Adamska /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

P o z n a ń , ul. 23 Lutego 41/43 /Archiwum Państwowe m. Poznania i Województwa Poznańskiego/

Przewodnicząca - kol. Janina Bielecka /Archiwum Państwowe/

Sekretarz - kol. Jan Szajbel /Archiwum PAN - Oddział Poznań/

Skarbnik - kol. Janina Żebrowska /Archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR/

Członkowie Zarządu - kol. Edward Szubert /Archiwum Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej - Poznań/

- kol. Władysław Żywień /Archiwum Państwowe/

S z c z e c i n , ul. Św. Wojciecha 13 /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Przewodniczący - kol. Marian Tworek /Archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR/

Sekretarz - kol. Bogdan Frankiewicz /Wojewódzkie Archiwum Państwowe/

Skarbnik - kol. Irena Zorga /Dział Usług Archiwalnych Spółdzielni Inwalidów - Szczecin/

Członkowie Zarządu - kol. Bolesław Mierzyński /Kier. Wydz. Budz.-Gosp. Prezydium Powiatowej, Rady Narodowej - Dębno Lubuskie/

- kol. Karolina Trojanowicz /Archiwum Sądu Wojewódzkiego - Szczecin/

W a r s z a w a , ul. Krzywe Koło 7 /Archiwum Państwowe m.st. Warszawy/

Przewodniczący - kol. Józef Kazimierski /Archiwum Państwowe/

Sekretarz - kol. Leszek Polkowski /Centralne Archiwum Wojskowe - Warszawa/

Skarbnik - kol. Maria Lewandowska /Archiwum Akt Nowych - Warszawa/

Członkowie Zarządu - kol. Ireneusz Ihnatowicz /Wydział Historyczny Uniwersytetu Warszawskiego/

- kol. Stanisław Kopa /Archiwum Ministerstwa Komunikacji - Warszawa/

W r o c ł a w , ul. Pomorska 2 /Archiwum Państwowe m. Wrocławia i Województwa Wrocławskiego/

Przewodniczący - kol. Andrzej Dereń /Archiwum Państwowe/

Zast.Przewodniczącego - kol. Witold Szulc /Spółdz. Inwalidzka Usług Specjalistycznych - Wrocław/

Sekretarz - kol. Anastazja Kowalik /Archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR/

archiwów wydzielonych, gdzie również dokonuje się ciągła wymiana regałów. I tak np. w Centralnym Archiwum Wojskowym na 10 000 mb ogólnego zasobu archiwalnego do roku 1964 umieszczono na regałach metalowych około 7 500 mb.

Regały metalowe są bez wątpienia trwalsze od drewnianych, bardziej wytrzymałe na obciążenie. Ważną ich zaletą jest również to, że są całkowicie odporne na ataki owadów i różnych drobnoustrojów, czego nie można powiedzieć o półkach drewnianych.

Jednak mimo tych cech dodatnich mają one również pewne wady. Bolesne doświadczenia wojny wykazały, że regały metalowe sprzyjają gwałtownemu rozprzestrzenianiu się ognia w przypadku pożaru. Przez dobre przewodnictwo ciepła powodują łatwe zapalenie się złożonych na nich papierów, odległych od głównego źródła ognia i w ten sposób bardzo utrudniają zlokalizowanie pożaru.

Wiele czynników wpływa na to, że nie są one jeszcze w Polsce tak bardzo rozpowszechnione. Sprawa modernizacji magazynów w archiwach centralnych, a wojewódzkich czy powiatowych przede wszystkim, przebiega dość wolno. Jedną z przyczyn hamujących ten proces jest brak dostatecznych funduszy finansowych. Choć budżet państwowej służby archiwalnej z każdym rokiem wzrasta /por. Cz. Skopowski, Uwagi nad budżetem państwowej służby archiwalnej w okresie 20-lecia PRL, Archeion XLI, 1964, s. 39-43/, to jednak kredyty przeznaczone na inwestycje nie pokrywają w pełni potrzeb archiwów. Szczególnie sprawa ta dotyczy zaopatrzenia w regały metalowe.

Innym poważnym problemem jest sprawa producenta. Regały metalowe wykonują odpowiednie zakłady, których nie ma zbyt wiele. Ponadto nie wszystkie prace zlecone wykonywane są w wyznaczonym terminie, co bywa powodem niewykorzystania funduszy przeznaczonych na wyposażenie magazynów. I tak np. w roku 1961 z budżetu państwowej służby archiwalnej nie wykorzystano 300 tys. zł, ponieważ Łódzkie Zakłady Metalowe nie wykonały w terminie zamówionych regałów /tamże, s. 42/.

Tak więc, jak na razie, w magazynach przeważają regały drewniane. Znajdują się one jeszcze w centralnych, wojewódzkich, powiatowych i terenowych archiwach. Przez lata pozostaną w archiwach zakładowych jako tańsze i mniej skomplikowane w wykonaniu, chociaż znane są niektóre wzorowe archiwa zakładowe wyposażone w piękne re-

gały metalowe. Chodzi więc przede wszystkim o to, aby przy wykonywaniu regałów drewnianych przestrzegane były pewne podstawowe zasady.

Należy zwracać uwagę, aby materiał, który ma być wykorzystany na regały nie był zaatakowany przez owady. Najmniej widoczne ślady /otworki okrągłe lub owalne, nagryzienia itp./ wskazują na obecność szkodników. Takie drewno nie może być użyte do tego celu. Regały drewniane należy wykonywać przede wszystkim z drewna twardego, suchego i dobrze wypolerowanego. W miarę możliwości drewno użyte na półki powinno być impregnowane przeciw grzybom i owadom /por. Konserwacja materiałów archiwalnych. Praca zbiorowa, Warszawa 1953, s. 12 i 58/.

X

Omówione sprawy znajdują się obecnie w centrum zainteresowania kierownictwa każdego archiwum. Na pewno wszędzie czynione są wysiłki w kierunku modernizacji magazynów, zastąpienia mniej trwałych, słabszych regałów drewnianych - metalowymi. Możliwe jest też, że w niedalekiej przyszłości zostanie opanowana na szeroką skalę produkcja półek plastikowych, które, być może okażą się trwalsze, tańsze i praktyczniejsze, a w konsekwencji zastąpią przestarzałe regały drewniane i nowsze - metalowe.

B. Woszczyński

ODPOWIEDZI CZYTELNIKOM

Kol.L.W o n d o ł o w s k i z Wołomina:

Redakcja otrzymała zapytanie Kolegi o warunki przyjęcia na Studium zaoczne w zakresie archiwistyki przy Uniwersytecie M. Kopernika w Toruniu. Ponieważ sprawa może zainteresować szersze grono Czytelników publikujemy informację nadesłaną z Torunia.

I n f o r m a c j a o studiach w zakresie specjalizacji archiwalnej w ramach zaocznego studium historii na Uniwersytecie M. Kopernika w Toruniu

Uniwersytet M.Kopernika w Toruniu posiada na wydziale humanistycznym, kierunek historia, specjalizację archiwalną obejmującą lata studiów 3-5. Specjalizacja ta istnieje w ramach studium stacjonarnego oraz w ramach studium zaocznego.

Na specjalizację archiwalną w ramach studium zaocznego¹ przyjmowani są:

1 - studenci z ukończonym drugim rokiem studiów historycznych na którymkolwiek z uniwersytetów polskich, posiadający przynajmniej

¹ Warunki przyjęcia na I rok studiów zaocznych podają wydawane co-rocennie Informatory dla kandydatów do szkół wyższych - zob. ostatni taki Informator wydany w r. 1964, s.297. Podania wraz ze wskazanymi w Informatorze załącznikami można nadsyłać - w wypadku starania się o przyjęcie na studium zaoczne historii na UMK w Toruniu - na adres: Uniwersytet M.Kopernika w Toruniu, Wydział Humanistyczny, Studium Zaoczne Historii, Toruń, Fosa Staromiejska 3.

początkową znajomość następujących języków obcych: łaciny, niemieckiego i rosyjskiego;

2 - /po otrzymaniu zgody rektora UMK/ absolwenci trzyletnich studiów historycznych; absolwenci tych studiów mogą zostać przyjęci również od razu na 4 rok studium zaocznego /drugi rok specjalizacji/ pod warunkiem zaliczenia w ciągu pierwszego semestru przedmiotów: archiwistyka, paleografia łacińska, neografia niemiecka - w zakresie wykładanym na pierwszym roku specjalizacji.

Sposób studiowania na specjalizacji archiwalnej nie odbiega od powszechnego sposobu studiowania na studiach zaocznych. Studenci odbywają zajęcia w ciągu roku akademickiego w soboty /co 2 tygodnie/ oraz podczas 2 sesji: 27 grudnia - 3 stycznia oraz 5-15 lipca.

Program studiów na specjalizacji archiwalnej obejmuje:

Rok III studiów /pierwszy specjalizacji/

Przedmioty: Historia powszechna do r. 1870
Historia Polski do r. 1864
Główne zagadnienia marksistowskiej filozofii
Archiwistyka
Paleografia łacińska
Neografia niemiecka
Seminarium z archiwistyki i nauk pomocniczych historii
Wykład monograficzny /do wyboru/
Egzaminy: po I Semestrze - historia powszechna, historia Polski,
po II Semestrze - historia powszechna, historia Polski,
główne zagadnienia filozofii marksistowskiej, archiwistyka.

Rok IV studiów /drugi specjalizacji/

Przedmioty: Historia powszechna 1870-1939
Historia Polski 1864-1939
Historia narodów ZSRR
Historia ustroju i administracji państwa polskiego do 1795 r.
Archiwistyka
Paleografia łacińska
Neografia niemiecka
Neografia rosyjska
Seminarium z archiwistyki i nauk pomocniczych historii

Egzaminy: po II Semestrze - historia powszechna, historia Polski, historia narodów ZSRR, historia ustroju i administracji państwa polskiego do r. 1795, archiwistyka.

Rok V studiów /trzeci specjalizacji/

Przedmioty: Historia Polski na tle powszechnej po r. 1939
Wybrane zagadnienia z dziejów historiografii
Historia ustroju i administracji ziem polskich od r. 1795 do czasów współczesnych
Archiwistyka
Neografia niemiecka
Neografia rosyjska
Zagadnienia edytorskie
Problemy regionalistyki
Seminarium z archiwistyki i nauk pomocniczych historii

Egzaminy: po I Semestrze - historia Polski na tle powszechnej, historia historiografii, archiwistyka
po II Semestrze - historia ustroju i administracji ziem polskich
egzamin magisterski

Po ukończeniu studiów otrzymuje się dyplom magistra historii w zakresie specjalizacji archiwalnej.

X

Na pytanie Czytelnika podpisanego inicjałami "W.Z." odpowiadamy:

Które archiwa nie podlegają nadzorowi
Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych

Po raz pierwszy sprawa ta została uregulowana w Dekrecie z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych /Dz.U. nr 19, poz. 149/. W artykule 7 ust. 1 było powiedziane, że "przepisy o organizacji i zakresie działania Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych oraz archiwów państwowych nie stosuje się do archiwów podległych Minis-

trom: Obrony Narodowej, Bezpieczeństwa Publicznego i Spraw Zagranicznych".

Wydane w okresie późniejszym zarządzenia omawiają bliżej sprawę archiwów wydzielonych. Rozporządzenie Rady Ministrów z 26 kwietnia 1952 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego stwierdza, że "materiały archiwalne partii i stronnictw politycznych Polski Ludowej wchodzi w skład państwowego zasobu archiwalnego, są zarządzane przez organa partii i stronnictw i nie podlegają nadzorowi NDAP" /Dz.U. nr 24, poz. 165, § 5/.

Postanowienia Dekretu z 1951 r. i Rozporządzenia z 1952 r. powtórzyło /§ 5/ nowe Rozporządzenie Rady Ministrów z 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego /Dz.U. nr 12 poz. 66/. Równocześnie stwierdzono: "NDAP powierzać będzie innym urzędom, instytucjom i organizacjom, a w szczególności Polskiej Akademii Nauk, szkołom wyższym, muzeom i bibliotekom na ich wniosek przechowywanie niektórych materiałów archiwalnych wchodzących w skład państwowego zasobu archiwalnego" /§ 6/.

Kolejne szczegóły przyniosło Rozporządzenie Rady Ministrów z 30 grudnia 1958 r., zmieniające takowe z 19 lutego 1957 r. /Dz.U. nr 2 z 1959 r., poz. 12/, które w § 5 dodało ust. 3 i 4 wyliczając szereg bibliotek, które mogą przechowywać materiały archiwalne zgromadzone przez siebie, a także powstałe w wyniku swej działalności. NDAP zatrzymuje jednak obowiązek prowadzenia ewidencji tych materiałów archiwalnych.

Mimo, że omówione wyżej archiwa nie podlegają nadzorowi NDAP, kierownictwa ich utrzymują ścisły kontakt z Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych. Pracownicy tych archiwów uczestniczą w wielu zebraniach naukowych i konferencjach organizowanych przez archiwa podległe NDAP. Obecnie ważnym czynnikiem łączącym wszystkich archiwistów, niezależnie od miejsca ich pracy, stało się Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, w którym udział archiwistów z tak zwanych potocznie "archiwów wydzielonych" jest szczególnie aktywny.

oprac. B.W.

KRONIKA STOWARZYSZENIA

Dnia 4 maja 1965 r. odbyło się walne zebranie Oddziału Poznańskiego SAP. Główni mówcy: kol. kol. J. Bielecka i Cz. Skopowski zapoznali zebranych z zadaniami i perspektywami rozwoju Stowarzyszenia. W wyniku wyborów powołano Zarząd Oddziału /skład podaje się wyżej/.

x

24 maja, w obecności przedstawiciela Z.G. kol. A. Tomczaka, zebrał się Oddział SAP w Bydgoszczy. W dyskusji poruszono m.in. sprawy poradnictwa zawodowego, szkolenia oraz opracowywania pomocy dla szkół w formie fotokopii dokumentów. Skład wybranego Zarządu w dziale "Sprawy organizacyjne SAP".

x

26 maja 1965 r. zebrali się warszawscy członkowie Zarządu. Głównym celem omówienia spraw bieżących. Przeprowadzono dyskusję na temat prac organizacyjnych, poświęcając szczególną uwagę przygotowaniu do walnego zebrania Oddziału Warszawskiego.

x

1 czerwca b.r. odbyło się zebranie organizacyjne Oddziału w Katowicach. Wziął w nim udział przedstawiciel Z.G. kol. J. Jaros. Po referacie kol. M. Antonowa pt. "Zarys dziejów Archiwum Państwowego w Katowicach w latach 1932-1945", wybrano Zarząd Oddziału /patrz wyżej/.

x

W tym samym dniu w Olsztynie zebranie członków SAP wybrało Zarząd tymczasowy /skład podaje się w odpow. miejscu/. Przewiduje się zakończenie prac organizacyjnych na październik b.r.

x

- 31 -

7 czerwca 1965 r. Prezydium Z.G., zebrane w Warszawie, omówiło aktualne sprawy bieżące.

x

8 czerwca 1965 r., w sali Archiwum Państwowego m.st. Warszawy odbyło się walne zebranie Oddziału SAP w Warszawie, przy tłumnym udziale członków Stowarzyszenia z terenu miasta i województwa warszawskiego. Referat wygłosiła kol. W. Klonowska /zob. s.1/. Po żywej dyskusji wybrano władze Oddziału. Skład Zarządu podany jest w dziale "Sprawy organizacyjne".

x

10 czerwca b.r. zebrali się członkowie SAP we Wrocławiu. przy udziale kol. W. Pyrka, jako przedstawiciela Z.G. Kol. A. Dereń zaapelował m.in. o przyjęcie za wytyczną pomnożenie liczby członków oddziału do 100, oraz o zorganizowanie serii zebrań kwartalnych z wystąpieniami pracowników archiwów wyższych uczelni i działów rękopiśmiennych bibliotek naukowych. Skład wybranego Zarządu podajemy oddzielnie.

x

11 czerwca 1965 r. dokonano w Krakowie otwarcia wystawy pt. "Nowe oblicze województwa krakowskiego 1945-1965" urządzonej wspólnym staraniem Archiwum Państwowego m. Krakowa i Województwa Krakowskiego oraz Oddziału SAP w Krakowie. W otwarciu m.in. wziął udział przedstawiciel Z.G.

x

14 czerwca odbyło się zebranie organizacyjne w Gdańsku, przy udziale kol. J. Wiśniewskiego członka Z.G. Wybrano Zarząd /skład podaje się na właściwym miejscu/ i postanowiono rozwinąć właściwą działalność po okresie letnim. Oddział liczy obecnie 49 członków.

x

18 czerwca b.r. w Kielcach zebrani członkowie SAP wybrali Zarząd Oddziału. W toku obrad postulowano rozwinięcie energicznej działalności propagandowo-organizacyjnej, mającej na celu przyciągnięcie do Stowarzyszenia jaknajwiększej liczby kierowników archiwów zakładowych.

x

19 czerwca 1965 r. przedstawiciele Z.G. oraz Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych zostali przyjęci w Urzędzie Rady Ministrów przez ob. dyr. Z.Doroszewicza. Rozmowa dotyczyła spraw związanych z sytuacją pracowników archiwów zakładowych, ze szczególnym uwzględnieniem archiwów urzędów centralnych. Poruszono również zagadnienia współpracy archiwów zakładowych z ośrodkami informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej.

x

W dniu 22 czerwca obradowało w Szczecinie zebranie organizacyjne, przy udziale przedstawiciela Z.G. kol. Cz. Skopowskiego. W dyskusji poruszono główne problemy pracy Oddziału, zwracając uwagę na potrzebę zorganizowania wypowiedzi archiwistów zakładowych oraz na potrzebę i kierunki akcji szkoleniowej. Wybrano Zarząd Oddziału - skład podaje się oddzielnie.

x

21 lipca 1965 r. obecni w Warszawie członkowie Z.G. oraz przybyli z Poznania wiceprzewodniczący kol. Cz. Skopowski, zebrali się dla dokonania przeglądu spraw bieżących. Omówiono szereg problemów, przyjmując kilka uchwał.

x

R e d a k c j a ponawia apel o nadsyłanie bezpośrednio na jej adres notatek z życia Oddziałów i Kół Stowarzyszenia. Przysyłajcie informacje o zebraniach, odczytach i wszelkich imprezach urządzanych przez SAP lub przy jego udziale. Piszcie o wszystkim co Was interesuje i nurtuje.

SPIS TREŚCI

	str.
W. Klonowska: Z problematyki archiwów zakładowych na terenie Warszawy i województwa warszawskiego	1
S. Kaźmierczak: Problem archiwów zakładowych w świetle zadań SAP	13
Sprawy organizacyjne SAP	19
Wymiana doświadczeń	
Regały drewniane czy metalowe	23
Odpowiedzi Czytelnikom	
Informacja o studiach w zakresie specjalizacji archiwalnej w ramach zaocznego studium historii na Uniwersytecie M. Kopernika w Toruniu	26
Które archiwa nie podlegają nadzorowi NDAP	28
Kronika Stowarzyszenia	30

Cena numeru zł 3.—
dla członków SAP zł 2.—