

ARCHIWISTA

BIULETYN KWARTALNY

Stowarzyszenia Archiwistów Polskich

Rok XII

Nr 1 (44)

ARSZAWA

styczeń-marzec

1976

REDAGUJE ZESPÓŁ

Zygmunt Kolankowski (redaktor), Regina Piechota,
Bolesław Woszczyński (sekretarz)

Adres Redakcji: Archiwum PAN, 00-330 Warszawa, Nowy Świat 72, pok. 8
Rachunek bieżący w PKO: Stowarzyszenie Archiwistów Polskich,
Zarząd Główny — Warszawa, PKO I OM, nr 1531-5656-132

Mieczysław Bandurka
Łódź

W 50 ROCZNICĘ POWSTANIA ARCHIWUM ŁÓDZKIEGO

27 stycznia 1976 r. minęło 50 lat od momentu rozpatrzenia na sesji Miejskiej Komisji Archiwalnej w 1926 r. sprawy powołania do życia Archiwum Akt Dawnych w Łodzi, jako placówki o charakterze naukowym. Na sesji tej uchwalono statut organizacyjny, regulamin wewnętrzny i regulamin pracowni naukowej. Przepisy te, oprócz statutu, opracowane zostały na wzór przepisów obowiązujących w archiwach państwowych, statut zaś powstał w oparciu o statut archiwum miejskiego w Krakowie.

Z okazji 50 rocznicy powołania Archiwum w Łodzi — godzi się przynajmniej pokrótce przypomnieć jego dzieje oraz trud włożony w jego powstanie i rozwój; pokrótce tylko zostaną omówione sprawy poprzedzające oficjalne powstanie Archiwum jako placówki naukowej. Szersze omówienie tych zagadnień znajduje się w artykułach: M.Kołodziejczak, 50 lat działalności państwowej służby archiwalnej na obszarze woj. łódzkiego¹ oraz M.Bandurka, Dziewięć lat działalności archiwów powiatowych na terenie woj. łódzkiego² i tegoż, Zasób archiwów państwowych powiatowych oraz jego przydatność do badań regionalnych³.

x x x

¹ "Rocznik Łódzki", t.XVI/XVII, 1970, s.319-328.

² "Archeion", t.XXV, 1961, s.89-103.

³ "Rocznik Łódzki", t.V/VIII, 1961, s.157-172.

Archiwum Łódzkie, podobnie jak archiwa innych miast, ma historię równą nieomal dziejom miasta. Są to w pewnej mierze domniemania, ale znajdujące potwierdzenie już w ubiegłym stuleciu w aktach urzędowych. Było to rzecz jasna początkowo Archiwum w znaczeniu składnicy miejskiej. Przechowywano w nim najstarszy i najcenniejszy "skarbiec źródeł dziejowych" świadczących o długiej historii miasta. Pozostawał on pod opieką pisarzy miejskich. Z czasem, kiedy zaczęto doceniać wartość zabytków rękopiśmiennych i nagromadziła się ich znaczna ilość, zaczęto je faktycznie przechowywać w skarbcu miejskim. W bardzo trudnych warunkach znalazło się Archiwum w okresie rozbiorów i pierwszych latach ubiegłego stulecia. Większą troskę wykazały władze Królestwa Polskiego. W jednym z woluminów akt ówczesnie działającej Komisji Województwa Mazowieckiego noszącym tytuł "Akta przywilejów i opisu historycznego miasta Łodzi" znajdujemy korespondencję dozorca miast do Komisji Województwa Mazowieckiego z 1820 r., w której dozorca domaga się zwrotu "przywilejów i dokumentów miasta Łodzi", które jego poprzednik w dniu 10 lipca 1819 r. wypożyczył Komisji. A w przechowywanym obok opisie historycznym znajdujemy zapis o dokumentach z lat 1474, 1496, 1561 i 1792. W cytowanym zapisie nie ma wzmianki o księgach miejskich z XV i XVIII wieku, które również przechowywane były w archiwum miejskim w specjalnej skrzyni "zamykanej na dwa klucze". Akta popruskie, powstałe za rządów pruskich w 1807 r., przekazane zostały przez ostatniego burmistrza pruskiego do Łęczycy - ówczesnego ośrodka administracyjnego władz obwodowych. Pozostałe akta, przywileje dotyczące Łodzi i księgi miejskie zachowane od 1474 r. nadal znajdowały się w Archiwum. Dopiero w 1831 r., w okresie powstania, w obawie przed zniszczeniem przez wkraczające do Łodzi wojska, burmistrz miasta wywiózł do Piotrkowa zarówno przywileje jak też księgi miejskie.

Po upadku powstania stwierdzono, iż 6 przywilejów spośród wywiezionych do Piotrkowa zginęło. Być może znajdują się kiedyś w czasie remontu jakiejś zabytkowej budowli. A może ktoś prywatny dotychczas je przechowuje ? ...

Obok dokumentów zachowanych posiadamy wiadomości o kilkunastu innych wierzytelnych odpisach królewskich i kościelnych przywilejów, dzięki którym można dość wiernie odtworzyć dzieje miasta.

Pozostałe zaś przywileje i księgi miejskie, w 1843 r. na skutek zarządzenia Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Duchownych z 1842 r. przekazano do Archiwum Akt Dawnych przy Trybunale Cywilnym Guberni Warszawskiej.

Kontynuację omówionych dokumentów i ksiąg miejskich stanowią akta miejskie wytworzone przez nowożytną już kancelarię miasta. O tym jak szybko wzrastała dokumentacja wraz z nowym miastem - świadczy ich ilość. Kiedy w 1819 r. z okazji "instalacji burmistrza" wymienia się tylko 197 woluminów, to w 1873 r. zasób Archiwum dzielił się już na 7 wydziałów zawierających łącznie 1757 j.a., a w 1914 r. liczył 10 122 pozycje inwentarzowych. Tak szybko wzrastająca ilość akt zmuszała do znalezienia odpowiedniego pomieszczenia oraz personelu. Biorąc to pod uwagę, władze miejskie już w 1839 r. zatrudniły stałego archiwistę, a w 1863 r. do ratusza dobudowały oficynę, w której znalazło swą siedzibę Archiwum. W latach późniejszych różne były losy akt miasta Łodzi.

Funkcje archiwistów pełnili przeważnie starsi wiekiem urzędnicy magistratu, a mianowicie:

1. Zarzycki Maksymilian - w latach 1839-1840;
2. Jałbrzykowski Leonard - 1841-1843;
3. Gwizdzyński Jan - 1844-1846;
4. Witkowski Ksawery - 1847-1851;
5. Lenartowski Józef - 1851-1853;
6. Tarczyński Paweł - 1853-1855;
7. Bednarzewski Wincenty - 1856-1859;
8. Lenartowicz Jan - 1859-1863;
9. Jerin Antoni - 1863;
10. Libiszowski Józef - 1863-

1865; 11. Górski Ludwik - 1866-1870; 12. Konarzewski Jan - 1870-1881; 13. Libiszowski Józef - 1881-1884; 14. Własienko Aleksy - 1885-1888; 15. Czernielewski Feliks - 1888-1898; 16. Bocheński Stanisław - 1898-1924; 17. Zima Stanisław - 1924-1925.

Częste zmiany na stanowisku archiwisty nie wpływały dodatnio na stan i rozwój Archiwum. Nic zatem dziwnego, że gospodarka zaborczych władz miejskich pogrążyła Archiwum w zupełnym nieładzie. Brak było odpowiedniego lokalu, co wraz z niedocenianiem wartości archiwaliów, nakazywało sekretarzowi Magistratu oraz tzw. "archiwariuszowi" brakowanie i sprzedawanie akt, uznanych za zbędne na makulaturę. W ostatnich latach przed I wojną światową sytuacja uległa pewnej poprawie, ponieważ na Archiwum przeznaczono obszerną salę w gmachu po szkole rzemieślniczej przy Nowym Rynku /obecnie Pl. Wolności/ 14.

W czasie okupacji Łodzi przez władze niemieckie w czasie I wojny światowej, akta zostały przeniesione do piwnic budynku przy ulicy Średniej /Nowotki/ 18, gdzie pozostawały bez opieki w całkowitym nieładzie. Zaopiekował się wreszcie nimi syndyk Magistratu Jarosław Pełka i przeniósł część akt do budynku Kuratorium Obywatelskiego przy ulicy Konstantynowskiej /Obrońców Stalingradu/ 29. Część tych zbiorów niestety uległa przy tym zatracie.

Po odzyskaniu niepodległości i zorganizowaniu samorządu, archiwalia zostały ponownie umieszczone w ratuszu przy Pl. Wolności 1, gdzie na parterze wydzielono 4 sale. W 1921 r. lokal ten został jednak przeznaczony na Biuro Funduszu Bezrobocia i Biuro Ksiąg Ludności Stałej, a akta przeniesiono do sąsiedniego budynku przy Pl. Wolności 2, gdzie złożono je w 4 nieodpowiednich zawilgoconych pokojach w oficynie. Akta skarbowe umieszczono w skarbczyku a akta uznane za zakończone i nie posiadające wartości urzędowej ułożono na strychu, w piwnicach i składnicach Wydziału Gospodarczego. Stan taki przetrwał do 1926 r.

Niedocenywanie wartości akt zakończonych i niepotrzebnych do bieżącego urzędowania odbiło się bardzo ujemnie na łódzkich zbiorach archiwalnych. Wiele wartościowych akt zaginęło na skutek złego przechowywania i nieodpowiedniej konserwacji, wiele też uległo zniszczeniu z powodu brakowania przez ludzi nie posiadających odpowiednich kwalifikacji i nie znających wartości ani urzędowej ani naukowej akt. Doprowadziło to do tego, że w 1924 r. nieodpowiedzialne osoby doprowadziły do sprzedaży większej ilości akt na makulaturę.

W 1925 r. władze miejskie zrozumiały, że w takich warunkach jak dotychczas Archiwum nie może istnieć. Prezydent miasta Aleksy Rzewski postanowił utworzyć w Łodzi Archiwum Akt Dawnych na wzór archiwów miejskich w Krakowie i we Lwowie. Pod względem organizacyjnym Archiwum zostało wydzielone z Oddziału Prawnego i podniesione do rzędu oddzielnej jednostki administracyjnej podległej bezpośrednio prezydentowi. Prace organizacyjne miały być powierzone dr Adamowi Próchnikowi, który miał je przeprowadzić przy pomocy 10 urzędników. Do realizacji tego projektu jednak nie doszło na skutek wygaśnięcia kadencji prezydenta Rzewskiego. Dzieło to podjął jednak następca - prezydent Marian Cynarski, który w grudniu 1925 r. zdecydował zorganizować Archiwum w Łodzi, jako placówkę naukową na wzór Archiwum Miejskiego w Krakowie.

Pierwszym kierownikiem nowoutworzonej placówki w drodze konkursu został Józef Raciborski, który tę funkcję piastował do 1 października 1934 r. Obok kierownika zatrudniono 2 referentów i 2 woznych. Kolejnymi kierownikami Archiwum przed 1939 r. byli: od 1 stycznia 1935 r. Ludwik Waszkiewicz, który jednak z dniem 1 października tegoż roku został urlopowany na czas kadencji sejmowej; od tego dnia do końca lutego 1936 r. funkcję kierownika zastępczo pełnił pracownik Archiwum Jan Sokołowski; od 1 marca 1936 r.

w drodze konkursu funkcję p.o. kierownika Archiwum objął dr Jan Warężak.

Powołana rada oraz zatrudnieni pracownicy naukowcy, gwarantowali właściwe funkcjonowanie nowoutworzonej placówki. Wobec braku w Łodzi wyższej uczelni, przy Archiwum Miejskim, bo taką przyjęło ono nazwę, znalazł siedzibę Oddział Łódzki Polskiego Towarzystwa Historycznego, który od pierwszych dni swego działania rozwinął energiczną działalność naukową i popularyzatorską. Obok fachowego opracowania akt, owocem działalności historyków i archiwistów zgrupowanych przy Archiwum były 3 tomy "Rocznika Łódzkiego" - wydane przez PTH oraz 3 tomy wydawnictwa archiwalnego pod takim samym tytułem. Dr J. Warężak podjął szereg bardzo rzeczowych inicjatyw, których realizację niestety uniemożliwiła wojna.

W okresie okupacji hitlerowskiej część pracowników aresztowano lub wysiedlono; 2 pracowników zginęło. Część pozostała na miejscu dla opracowywania i zabezpieczania akt. Same zbiory - aczkolwiek częściowo wywiezione przez okupanta, szczęśliwie przetrwały wojnę. Tylko znikoma część zaginęła.

Po Wyzwoleniu zgromadzono rozproszone przez okupanta akta po czym Archiwum Miejskie ponownie stało się ośrodkiem i bazą dla historyków zgrupowanych przy nowopowstałym Uniwersytecie Łódzkim. Dzięki współpracy z tą Uczelnią opublikowanych zostało wiele wydawnictw źródłowych i monograficznych, poświęconych Łodzi i łódzkiemu okręgowi przemysłowemu.

Upaństwowienie Archiwum Miejskiego w 1951 r. oraz połączenie z działającym już Archiwum Państwowym, stworzyło o wiele lepsze możliwości. W połączonych magazynach archiwalnych znalazła się pełna baza źródłowa, rozproszona dotychczas po różnych instytucjach, przedsiębiorstwach, majątkach rolnych i zbiorach prywatnych.

Gromadzenie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych nie wyczerpuje ani możliwości ani zadań państwowej służby archiwalnej. Obok tego i obok scalania materiałów archiwalnych, wchodzących w skład państwowego zasobu archiwalnego, jego rejestracji, opracowania i udostępniania, archiwiści miejscy stając w szeregu archiwistów archiwum państwowego podjęli nowe zadania, wchodzące w zakres tzw. opieki nad narastającym zasobem archiwalnym. Zadania te rozwijają i podnoszą na coraz wyższy poziom, wzbogacając ich treść o doświadczenia swych poprzedników oraz archiwistów z innych ośrodków w kraju i za granicą.

Kazimierz Nobis
Kielce

ARCHIWA ZAKŁADOWE RESORTU GÓRNICTWA I ENERGETYKI
NA TERENIE WOJEWÓDZTWA KIELECKIEGO

Informacje wstępne

Począwszy od 1952 roku istniały samodzielnie trzy ministerstwa, których działalność związana była z problemami gospodarki paliwowo-energetycznej. Były to: Centralny Urząd Naftowy, Ministerstwo Górnictwa Węglowego oraz Ministerstwo Energetyki¹. W dniu 22 marca 1957 roku wydano ustawę o zmianach w organizacji i zakresie działania naczelných organów administracji państwowej w niektórych gałęziach przemysłu budownictwa i komunikacji². Zlikwidowano wówczas m.in. wymienione ministerstwa włączając ich jednostki podrzędne w skład nowo utworzonego Ministerstwa Górnictwa i Energetyki. Do zakresu jego działania należały sprawy z zakresu przemysłu węglowego, torfowego i gospodarki torfowej, przemysłu energetycznego, prac geologicznych, produkcji maszyn i urządzeń górniczych.

Na terenie województwa kieleckiego według stanu sprzed 1 czerwca 1975 r. znajdowało się 17 instytucji i przedsiębiorstw tego resortu, z których pięć objętych jest szczególnym nadzorem archiwów państwowych³. Były to:

¹ Ministerstwo Energetyki zostało utworzone w 1952 roku w wyniku likwidacji Ministerstwa Przemysłu Ciężkiego.

² Dz.U 1957, nr 17, poz.86

³ Wykaz jednostek organizacyjnych resortu górnictwa i energetyki na dzień 1 stycznia 1973 r.

Zakłady Energetyczne Okręgu Wschodniego w Radomiu
Zakład Energetyczny w Kielcach
Zakład Topienia Bazaltu w Starachowicach
Wytwórnia "Gazy Techniczne" w Skarżysku-Kamiennej
Okręgowy Urząd Górniczy w Kielcach.

Przepisy kancelaryjne i archiwalne

Opracowanie właściwych przepisów kancelaryjnych i archiwalnych oraz praktyczne stosowanie ich w trakcie wykonywania prac biurowych i archiwalnych wywiera zasadniczy wpływ na stan zachowania oraz stopień uporządkowania materiałów archiwalnych.

Instrukcja kancelaryjna wraz z wykazem akt normują obieg pism /akt/, ich układ rzeczowy oraz prawidłowy sposób uporządkowania akt przed ich uprzednim przekazaniem do archiwum zakładowego. Inny normatyw archiwalny tzn. instrukcja archiwalna w ogólnym zarysie normuje organizację oraz działalność archiwum zakładowego. W odróżnieniu od instrukcji kancelaryjnej jej treść określa szczegółowo zakres obowiązków pracownika prowadzącego archiwum, ustala zasady przejmowania akt z poszczególnych komórek organizacyjnych, metody porządkowania zasobu danego archiwum oraz jego ewidencji jak również ustala praktyczne wskazówki w zakresie udostępniania akt oraz ich przekazywania do archiwum państwowego. Ponadto określa warunki lokalowe archiwum zakładowego tzn. jego wielkość, usytuowanie, klimatyzację, ogrzewanie oraz wyposażenie wewnętrzne.

W roku 1963 ukazało się Zarządzenie nr 60 Ministra Górnictwa i Energetyki w sprawie składowania akt w resorcie górnictwa i energetyki, którego załącznik stanowiła instrukcja archiwalna⁴. Następnym normatywem w tym zakresie

⁴ Utraciły wówczas swoją moc prawną dawniejsze zarządzenia z 1952 r.

było Zarządzenie nr 70 Ministra Górnictwa i Energetyki z dnia 19 lipca 1966 roku w sprawie ramowej instrukcji kancelaryjnej i wykazu akt. Wprowadzenie w życie tego zarządzenia miało na celu ujednolicenie przepisów kancelaryjnych w Zarządzie Centralnym Ministerstwa Górnictwa i Energetyki. Treść § 3 tego zarządzenia nakładała na dyrektorów podległych jednostek organizacyjnych obowiązek opracowania we własnym zakresie przystosowanej do własnych potrzeb instrukcji kancelaryjnej i wykazu akt w porozumieniu z właściwym terytorialnie archiwum państwowym.

W sierpniu 1968 roku dyrektor Naczelnego Zjednoczenia Energetyki wydał Zarządzenie nr 24 w sprawie wprowadzenia ramowej instrukcji kancelaryjnej i wykazu akt w Zjednoczeniu Energetyki, którego załącznik stanowiła przykładowa instrukcja kancelaryjna wraz z wykazem akt. Jednocześnie treść zarządzenia zobowiązywała dyrekcje podległych jednostek do opracowania, w oparciu o ramowe przepisy, własnych wykazów akt i instrukcji w porozumieniu z właściwym terytorialnie archiwum państwowym.

Wspólną cechą wszystkich tych zarządzeń jest obowiązek nałożony na jednostki nadrzędne opracowania w oparciu o ramowe resortowe normatywy kancelaryjne i archiwalne własnych normatywów kancelaryjnych i archiwalnych w porozumieniu z archiwami państwowymi. Należy zatem odpowiedzieć na nasuwające się pytanie jak w myśl cytowanych zarządzeń przedstawia się w rzeczywistości sprawa przepisów kancelaryjnych i archiwalnych w instytucjach danego resortu na naszym terenie. Odpowiedź na tak postawione pytanie nie może zadowolić pracowników państwowej służby archiwalnej. Z informacji uzyskanych w trakcie przeprowadzonych wizytacji wynika, że niestety nie wszystkie przedsiębiorstwa dysponują kompletnymi normatywami kancelaryjnymi i archiwalnymi.

Problem niniejszy najkorzystniej przedstawia się w dwóch zakładach tzn. w Zakładach Energetycznych Okręgu Wschodniego w Radomiu oraz w Zakładzie Energetycznym w

Kielcach. Wymienione instytucje opracowały w oparciu o obowiązujące zarządzenie nr 24 naczelnego dyrektora Zjednoczenia Energetyki z 1968 roku własne instrukcje kancelaryjne i wykazy akt, które jednak nie zostały przedstawione do zaopiniowania i zatwierdzenia przez archiwum państwowe. Z tego też względu trudno jest autorytatywnie ustalić czy wspomniane przepisy są prawidłowo opracowane od strony merytorycznej, a w szczególności jak przedstawia się w nich sprawa kwalifikacji akt na kategorie archiwalne. Paradoksem wydaje się stwierdzony fakt z ZEOW w Radomiu, gdzie opracowany w roku 1970 wykaz akt i instrukcja kancelaryjna nie zostały przedłożone do zatwierdzenia przez właściwe archiwum państwowe mimo wyraźnych zaleceń w tym zakresie. Kwalifikację własnych akt dokonuje się w oparciu o przepisy ogólne. W Zakładzie Energetycznym w Kielcach oprócz wspomnianych już instrukcji kancelaryjnej i wykazu akt opracowuje się także instrukcję archiwalną.

W kolejnym przedsiębiorstwie omawianego resortu tj. w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Kielcach kwalifikacji akt na kategorie dokonuje się w oparciu o ramowy wykaz akt Wyższego Urzędu Górniczego z 16 lipca 1965 roku, a sprawy kancelaryjne normuje instrukcja kancelaryjna z 16 lipca 1965 roku - również tegoż urzędu. Niestety, instytucja nie opracowała własnych normatywów.

Nietypową sytuację zaobserwowano w Zakładach Topienia Bazaltu w Starachowicach oraz Wytwórni Gazów Technicznych w Skarżysku-Kamiennej. Instrukcje te nie posiadają żadnych normatywów kancelaryjnych i archiwalnych. Trudno zatem dziwić się, że stan zachowania oraz sposób opracowania ich własnych zasobów daleki jest od stawianych wymagań. Dziwić się należy jednak temu, że w myśl wyraźnych w tym zakresie zaleceń powizytacyjnych instrukcje te nie przedsięwzięły żadnych kroków w celu uzyskania od władz nadrzędnych resortowych normatywów i opracowania własnych przepisów.

Sprawą bezpośrednio związaną z normatywami kancelaryjnymi jest zagadnienie właściwego funkcjonowania kancelarii danej instytucji, a co z tym się wiąże poprawnego znakowania i obiegu pism. Z wyszczególnionych wyżej instrukcji jedynie w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Kielcach stosowany jest nowoczesny bezdziennikowy system kancelaryjny. Pozostałe natomiast zakłady posługują się systemem dziennikowym. Wprowadzenie nowego systemu kancelaryjnego wymaga przeszkolenia personelu zakładu przez osoby znające zagadnienia kancelaryjno-archiwalne.

Zasób archiwów - wielkość i stan opracowania

Na podstawie protokołów wizytacji przeprowadzonych w archiwach zakładowych urzędów i instytucji resortu górnictwa i energetyki na naszym terenie stwierdzić należy, że wielkości zasobu poszczególnych archiwów zakładowych nie są w zasadzie rażąco zróżnicowane. Wyjątek stanowią Zakłady Energetyczne Okręgu Wschodniego w Radomiu, w których zasób kształtuje się w granicach około 280 mb. Wielkość zasobu omawianych instytucji przedstawia poniższa tabelka

Lp.	Nazwa i siedziba zakładu pracy	Wielkość zasobu /mb/	W tym akt kat.A /mb/
1.	Zakłady Energetyczne Okręgu Wschodniego w Radomiu	280	15
2.	Zakład Energetyczny w Kielcach	50	0,5
3.	Zakład Topienia Bazaltu w Starachowicach	50	2,5
4.	Wytwórnia "Gazy Techniczne" w Skarżysku-Kamiennej	80	2,5
5.	Okręgowy Urząd Górniczy w Kielcach	25	0,5

Podane w tabeli proporcje akt kat.A w stosunku do całości zasobu danego archiwum dotyczą jedynie ilości akt kat.A przechowywanych w archiwum zakładowym, a nie całości takich akt wytworzonych w wyniku działalności instytucji. Stwierdzenie niniejsze należy odnieść w szczególności do Zakładu Energetycznego w Kielcach oraz Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach.

W pierwszym podanym przypadku akta kat.A poszczególnych działów /z wyjątkiem całości akt komórki socjalnej/ przechowywane są aktualnie w szafach biurowych danego działu. Nie jest to przysłowiowe chomikowanie; do takiego postępowania zmusza sytuacja lokalowa: z uwagi na niezadawalające warunki magazynowe archiwum zakładowego pracownicy obawiają się zniszczenia cennych akt.

W drugim natomiast przypadku tzn. w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Kielcach względnie dokładne ustalenie ilości akt kat.A było niemożliwe, bowiem z nieznanymi bliżej przyczyn pokażna część akt została przewieziona do Wyższego Urzędu Górniczego w Katowicach. Przejęcie tych materiałów odbyło się "na dziko" bez jakichkolwiek spisów zdawczo-odbiorczych. Nie wiadomo zatem z jakich lat, jakie tematycznie oraz w jakiej ilości przewieziono akta. Nie wiadomo także, czy wspomniane akta zostały zabrane na stałe czy też po wykorzystaniu zostaną zwrócone macierzystej instytucji. Jedno jest pewne, że taki sposób postępowania z materiałami prowadzi najczęściej do ich zagubienia. Z drugiej zaś strony nastąpiło rozbicie zespołu, bowiem tuższe archiwum państwowe posiada już w swoim zasobie akta OUG z lat 1945-1953.

Stan opracowania

Ramowe przepisy kancelaryjne i archiwalne obowiązujące w omawianym resorcie podkreślają kilka zasadniczych elementów, których pełna realizacja ma poważny wpływ na

stan uporządkowania zasobu. Istotnymi obowiązkami obarczona jest kancelaria oraz sekretariaty poszczególnych zakładów. Paragraf 12 ramowej instrukcji kancelaryjnej mówi o przechowaniu akt bieżących od chwili ich powstania. Akta spraw zakończonych przechowywane w teczkach lub segregatorach powinny mieć odpowiedni układ tj. winny być ułożone w kolejności spisu spraw oraz chronologicznie w obrębie spraw, przy czym pismo wszczynające winno być na początku, a zamykające - na końcu sprawy. Wspomniany paragraf ustala także zasady właściwego oznakowania teczek /nazwa instytucji oraz nazwa i symbol komórki organizacyjnej, znak teczeki, kategoria archiwalna, tytuł teczeki oraz rok i tom/.

Odrębne postanowienia zawarte są w instrukcji archiwalnej z 1963 roku; najbardziej wymownym jest rozdział piąty. Czytamy w nim, że archiwum zakładowe przejmie akta tylko w stanie "uporządkowanym", a więc wymagane jest: właściwe ułożenie akt wewnątrz teczek, właściwe oznakowanie teczek, ułożenie akt według pozycji wykazu akt, przesnurowanie ponumerowanie kart i oznakowanie na okładce liczby kart zawartych w danej jednostce, przekazywanie akt na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. W uzasadnionych tylko przypadkach np. nagłej likwidacji komórek lub jednostek organizacyjnych kierownik składnicy może przyjąć akta w stanie nieuporządkowanym - jednak na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych, bądź protokołu przejęcia. W przypadku, gdy objętość nieuporządkowanych akt wykracza poza możliwości ich uporządkowania w toku bieżących prac archiwalnych, kierownik może odmówić przejęcia tych akt do archiwum, albo zażądać dodatkowych pracowników dla ich opracowania. Tyle resortowe przepisy.

Jeśli porówna się te założenia z sytuacją analizowanych archiwów zakładowych resortu górnictwa i energetyki stwierdzić należy, że stan opracowania własnych materiałów archiwalnych daleki jest od pozytywnego. W głównej mierze spowodowane jest to tym, że nie wszystkie instytucje przestrzegają w praktyce treści aktualnych przepisów.

W czterech przypadkach stwierdzono, że akta przekazywane są do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. W większości jednak spisy te nie są kompletne. Inicjatywa przekazywania akt podejmowana jest najczęściej przez pracowników poszczególnych działów i to tylko w tym przypadku, gdy szafy biurowe nie są w stanie pomieścić wszystkich materiałów - bez porozumienia z pracownikiem opiekującym się archiwum zakładowym. Nie jest to więc planowe i systematyczne przekazywanie względnie kompletnych serii akt wszystkich wydziałów z danego okresu. Stwierdzić należy także, że najchętniej przekazywane są akta kat.B. W niektórych przypadkach /np. Zakład Energetyczny w Kielcach/ z uwagi na niewłaściwe warunki lokalowe taki sposób postępowania z aktami kat.A jest koniecznością. Archiwa zakładowe pozbawione akt kat.A nie spełniają właściwej roli do jakiej zostały powołane, a szczególnie w zakresie informacji.

W odniesieniu do akt kategorii A stwierdzić należy generalnie, że sposób ich opracowania we wszystkich wymienionych instytucjach jest niewłaściwy. Problem ten pozwolił zobrazować konkretne przykłady.

W Zakładach Energetycznych Okręgu Wschodniego w Radomiu przechowywane w archiwum akta podzielono na obowiązujące kategorie archiwalne A i B. Stwierdzono jednak wątpliwą kwalifikację akt kat.A, a to z uwagi na fakt, iż mimo opracowanego wykazu akt ustalenie kategorii dokonywane jest na podstawie przepisów ogólnych. Akta kat.A nie są uporządkowane wewnątrz teczek. W instytucji tej uregulowano sam proces przekazywania akt do archiwum zakładowego. Akta przekazuje się na podstawie dokładnie sporządzonych spisów zdawczo-odbiorczych i składa na regałach według kolejności spisów. Ta pozytywna cecha ma jednak poważny mankament, bowiem ułożenie akt w ten sposób nie odzwierciedla zupełnie struktury organizacyjnej zakładu.

W Zakładzie Energetycznym w Kielcach nie stwierdzono żadnych uchybień w odniesieniu do uporządkowania akt kat.B.

Akta te mają opracowaną kompletną ewidencję sporządzoną w sposób strukturalno-rzeczowo-chronologiczny. Akta kat.A, jak już wspomniano, przechowywane są w poszczególnych komórkach organizacyjnych w stanie nieuporządkowanym oraz bez jakiegokolwiek ewidencji.

Całość zasobów archiwów zakładowych Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach, jak również Zakładów Topienia Bazaltu w Starachowicach - jest nieuporządkowana.

W jednym przypadku tzn. w Wytwórni Gazów Technicznych w Skarżysku Złecońskim opracowanie zasobu osobom z zewnątrz. Wynikało to z faktu nagromadzenia w lokalu archiwum bardzo dużej ilości akt oraz niesystematycznego ich brakowania. W wyniku przeprowadzonej wizytacji nie stwierdzono poważniejszych usterek odnośnie sposobu uporządkowania akt kat.B oraz ich ewidencji. W stosunku do akt kat.A ograniczono się jedynie do zewidencjonowania, pozostawiając je w pierwotnym stanie. Był to przypadek sporadyczny, gdy instytucja omawianego resortu znajdująca się pod specjalnym nadzorem archiwów państwowych zleciła porządkowanie własnych materiałów archiwalnych osobom z zewnątrz. Pozostałe omawiane instytucje całokształt spraw archiwalnych próbują regulować we własnym zakresie, bowiem znane im jest zarządzenie nr 11 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 16 maja 1966 roku w sprawie tzw. usług archiwalnych.

Niezadawalający sposób uporządkowania akt kat.A jest jedynym czynnikiem hamującym ich przekazanie do archiwów państwowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie terminami. Jak wiadomo zagadnienie przekazywania do archiwów państwowych materiałów o wartości historycznej regulują Wytyczne o postępowaniu z zespołami otwartymi. Opracowano je z myślą poprawienia sytuacji w zakresie zabezpieczenia materiałów archiwalnych oraz prawidłowego ich uporządkowania, a tym samym umożliwienia szybkiego dostępu do zawartych w nich informacji. Wskazują one archiwistom zakładowym bardziej aktywną rolę w zakresie kontroli właściwego porządkowania akt i systematycznego ich przekazywania do archiwów państwowych.

Personel

Sprawa obsady personalnej została od strony przepisów prawidłowo uregulowana. Jednakże aktualne postanowienia nie są w większości respektowane przez instytucje i zakłady omawianego resortu na terenie woj. kieleckiego. Owszem, w instrukcji kancelaryjnej z 1963 roku określone zostały dokładnie obowiązki archiwisty zakładowego jako kierownika archiwum. Należą do niego następujące czynności: przejmowanie do archiwum akt z poszczególnych komórek organizacyjnych, ich przechowywanie, zabezpieczanie i ewidencjonowanie udostępniania, brakowanie oraz przekazywanie do archiwów państwowych, a ponadto składanie bezpośredniemu przełożonemu corocznych sprawozdań z wykonania prac archiwalnych. Właśnie ten ostatni obowiązek jest dość charakterystyczny. Składanie sprawozdania z wykonania jakiegokolwiek prac wypływa z planowania. Plan pracy archiwisty winien więc stanowić integralną część zamierzeń całego zakładu. Aby móc planować, pracownik składnicy musi znać dokładnie zasób danego archiwum oraz jego mankamenty, które w pierwszym rzędzie należałoby polepszyć. W porozumieniu z kierownikami poszczególnych działów winien więc inicjować planowe przekazywanie do archiwum uporządkowanych akt poszczególnych działów oraz udzielać merytorycznej konsultacji odnośnie samego sposobu uporządkowania akt. Prawidłowe realizowanie tego punktu, jak również innych obowiązków, wymaga od pracownika oprócz wykształcenia także znajomości całokształtu spraw archiwalnych. Znajomość struktury organizacyjnej urzędu, jak również resortowych przepisów nie zawsze pozwala na właściwe interpretowanie i stosowanie ich w praktyce. Konieczne jest także zdobycie praktycznych umiejętności stosowania odpowiednich przepisów w trakcie wykonywania czynności archiwalnych, które dają organizowane przez archiwa państwowe kursy archiwalne. Nie jest zatem pozbawione sensu stwierdzenie, że właściwa obsada personalna archiwów zakładowych ma zasadniczy wpływ na stan zachowania i uporządkowania zasobu.

Spośród pięciu archiwów zakładowych wymienionego resortu jedynie w Zakładzie Energetycznym w Kielcach zatrudniony jest na 1/2 etatu, w charakterze archiwisty, b. pracownik tej instytucji /lat 68, wykształcenie półwyższe/. W pozostałych zaś opiekę nad archiwum powierzono dorywczo kierownikom poszczególnych działów /Okręgowy Urząd Górniczy w Kielcach, Zakłady Energetyczne Okręgu Wschodniego w Radomiu, Zakłady Topienia Bazaltu w Starachowicach/, bądź wyznaczonym pracownikom /Wytwórnia Gazów Technicznych w Skarżysku/. W jednym tylko przypadku pracownik opiekujący się archiwum posiada przeszkolenie archiwalne /ZEOW w Radomiu/. Niekiedy w tych instytucjach mówi się o "opiece nad archiwum zakładowym". W praktyce ta "opieka" ogranicza się do spraw czysto technicznych, związanych przede wszystkim z posiadaniem kluczy od lokalu archiwum, w mniejszym zaś stopniu z ewentualnym przejmowaniem i wypożyczaniem akt oraz brakowaniem. Pominięte są całkowicie sprawy merytoryczne dotyczące właściwego opracowania zasobu danego archiwum.

Niezbyt fortunnie opiekę nad archiwum zakładowym powierza się kierownikom poszczególnych działów. Kierownicy działów muszą dbać przede wszystkim o planowe realizowanie postawionych w danym roku zadań, bowiem z ich wykonania zmuszeni są do rozliczenia przed dyrekcją, natomiast sprawy archiwalne traktowane będą marginesowo.

Sprawa niniejsza nie jest tak trudna, aby nie mogła być pomyślnie rozwiązana. Wystarczy właściwy stosunek dyrekcji poszczególnych zakładów do spraw archiwalnych. W przypadku ZEOW w Radomiu konieczne jest zatrudnienie pracownika na pełnym etacie chociażby ze względu na stosunkowo duży objętościowo zasób, a ponadto roczne dopływy akt do archiwum zakładowego są pokaźne. W innych wymienionych instytucjach nie zachodzi taka potrzeba, z tym jednak, że prowadzenie archiwum zakładowego należy zlecić pracownikowi najmniej obciążonemu czynnościami zawodowymi oraz określić dokładnie wymiar czasu niezbędny do sprawnego funkcjonowania archiwum zakładowego. Pracownik taki powi-

nien być wytypowany na specjalistyczny kurs organizowany przez archiwa państwowe. Sprawa niniejsza winna mieć odbicie w zakresie czynności danego pracownika.

Warunki lokalowe

W instrukcji kancelaryjnej z 1963 roku brak konkretnego rozdziału traktującego o podstawowych normach jakim powinien odpowiadać lokal archiwum zakładowego. Wspomniano jedynie, że wszystkie z tym związane sprawy należy uzgadniać z właściwym archiwum państwowym. Ponieważ jednak instytucje korzystają bardzo rzadko z konsultacji w tym zakresie oraz nie respektują zaleceń powizytacyjnych, sytuacja lokalowa archiwów zakładowych nie przedstawia się najlepiej.

W dwóch przypadkach stwierdzono usytuowanie archiwum na I piętrze /Zakłady Topienia Bazaltu w Starachowicach oraz Okręgowym Urzędzie Górniczym w Kielcach/. W Zakładach Topienia Bazaltu w Starachowicach lokal archiwum zakładowego odpowiada ogólnie przyjętym w tym zakresie przepisom: posiada właściwe oświetlenie elektryczne, zabezpieczenie przeciw-pożarowe i przed włamaniem oraz instalację centralnego ogrzewania. Jedyne mankament - to zbyt szczupła powierzchnia użytkowa magazynu. Niniejsze stwierdzenie dotyczy generalnie wszystkich archiwów omawianego resortu.

W przypadku Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach trudno mówić o odrębnym lokalu. Archiwum mieści się prowizorycznie w niewielkim magazynie gospodarczym wyposażonym w jeden regał.

W pozostałych trzech instytucjach archiwa zakładowe usytuowano w piwnicach. Jest to możliwe, ale tylko wówczas, gdy pomieszczenia takie wyposażone są w instalację c.o., działanie której stwarza odpowiednie warunki klimatyczne do przechowywania akt. W omawianych przypadkach lokale archiwów pozbawione są wspomnianych urządzeń i dlatego daje

się zauważyć poważne zawilgocenie /np. w Wytwórni Gazów Technicznych w Skarżysku. W takich pomieszczeniach warunki pracy są szkodliwe dla zdrowia pracowników wykonujących czynności archiwalne; nie odpowiadają także podstawowym przepisom z zakresu b.h.p. Trudno zatem wymagać, by w tej sytuacji pracownik zatrudniony na 1/2 etatu w Zakładzie Energetycznym w Kielcach mógł wykonywać swoje czynności w okresie jesienno-zimowym. Dodatkowe utrudnienie stwarza fakt, że dwa lokale archiwum zakładowego jakim dysponuje wspomniany zakład są od siebie poważnie oddalone. Niekorzystna sytuacja lokalowa archiwów zakładowych wynika w głównej mierze z ogólnych trudności w zakresie pomieszczeń biurowych w danej instytucji.

Wyposażenie wewnętrzne pomieszczeń archiwalnych wspomnianych instytucji stanowią jedynie regały drewniane. W jednym tylko przypadku tzn. w Zakładzie Energetycznym w Kielcach oprócz zasadniczych magazynów archiwalnych znajduje się niewielkie pomieszczenie służące do pracy, wyposażone w niezbędny sprzęt - biurko oraz krzesła.

Pozytywną cechą archiwów zakładowych wymienionych instytucji jest to, że wszystkie dysponują właściwym zabezpieczeniem zarówno przed kradzieżą jak również przeciwpożarowym.

Wnioski

Sprawy archiwów zakładowych instytucji i zakładów resortu górnictwa i energetyki na terenie województwa kieleckiego wymagają poważnych zmian i uzupełnień. Oto najbardziej istotne wnioski:

1. Należy dążyć do opracowania przepisów archiwalnych i kancelaryjnych przystosowanych do wprowadzenia systemu kancelaryjnego bezdziennikowego.

2. Instytucje winny przystąpić do kompleksowego opracowania zasobów własnych archiwów oraz przekazać do

archiwów państwowych akta kat.A, zgodnie z ogólnie przyjętymi w tym zakresie przepisami. Zrealizowanie tego zalecenia pozwoli powiększyć powierzchnię użytkową magazynów archiwów zakładowych.

3. Wymaga uregulowania sprawa przekazywania do archiwów zakładowych uporządkowanych oraz względnie kompletnych serii akt wszystkich wydziałów /referatów/ z danego okresu. Dotyczy to w szczególności tych zakładów, które nie zatrudniają pracownika na etacie archiwisty.

4. W Zakładach Energetycznych Okręgu Wschodniego w Radomiu należałoby zatrudnić na pełnym etacie pracownika /kierownika/ archiwum zakładowego upoważniając go jednocześnie do kontroli wszystkich archiwów zakładowych instytucji /zrzeszonych/ podległych. W pozostałych natomiast instytucjach należy podjąć konkretne poczynania w celu zatrudnienia na 1/2 etatu pracownika przeszkolonego w zakresie całokształtu spraw archiwalnych, ewentualnie powierzyć opiekę nad archiwum pracownikowi najmniej obciążonemu czynnościami zawodowymi, określając jednocześnie dokładny wymiar czasu niezbędny do prowadzenia archiwum oraz zasygnalizować ten fakt w jego zakresie czynności.

5. Należy poprawić warunki lokalowe archiwów zakładowych przez wygospodarowanie odpowiednich pomieszczeń bądź modernizację starych.

6. Całokształtem spraw archiwalnych w większym niż dotychczas stopniu powinny interesować się przedstawiciele władz nadrzędnych danej instytucji. Chodzi przede wszystkim o to, aby w trakcie kompleksowych kontroli nie były pomijane sprawy archiwum zakładowego. Wszelkie zasadnicze mankamenty spostrzeżone w tym zakresie winny mieć odbicie w ogólnym protokole powizytacyjnym z jednoczesnym uwzględnieniem realnych terminów ich wykonania.

Roman Szczepaniak
Kalisz

STAN ARCHIWÓW ZAKŁADOWYCH
W ODDZIAŁACH NARODOWEGO BANKU POLSKIEGO
NA TERENIE DZIAŁANIA ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO W KALISZU
/DO ROKU 1974/

Uwagi wstępne

W okresie powojennym większość dawniej działających instytucji kredytowych nie podjęła swej działalności. Podstawowe dokumenty i aktywa Banku Polskiego sprzed 1939 r. znajdowały się w Anglii. W tej sytuacji dekretem z dnia 15 stycznia 1945 r. /Dz.URP nr 4, poz.14/ powołano nową instytucję emisyjną - Narodowy Bank Polski. Utrzymane zostały również niektóre przedwojenne banki państwowe, komunalne i spółdzielcze. Cały system bankowy został faktycznie podporządkowany Ministerstwu Skarbu.

Początkowo metody pracy banków i ich organizacja nie uległy poważniejszym zmianom w stosunku do okresu międzywojennego. Jednakże w miarę rozwoju gospodarki planowej coraz bardziej niezbędne stało się dostosowanie systemu bankowego do nowych potrzeb. Zasady gospodarki planowej wymagały bowiem skoncentrowania rozliczeń przedsiębiorstw w jednym banku, które uzyskałby możliwość sprawowania nad nimi kontroli finansowej. Niezbędna była także centralizacja czasowo wolnych środków pieniężnych.

Już w 1946 r. Narodowy Bank Polski otrzymał więc prawo bezpośredniego kredytowania przedsiębiorstw kluczowych działów gospodarki narodowej. W 1947 r. został wydany zakaz udzielania przedsiębiorstwom państwowym kredytu na

podstawie weksli oraz zakaz udzielania sobie wzajemnie kredytu przez te przedsiębiorstwa. Równocześnie wprowadzono obowiązkowe rozliczenia między przedsiębiorstwami za pośrednictwem banku. W tym samym roku wprowadzono obowiązek przechowywania wszystkich środków pieniężnych przedsiębiorstwa w jednym banku, który obsługiwał jego działalność eksploatacyjną. Realizacja powyższych zasad przebiegała równolegle ze wzrostem roli Narodowego Banku Polskiego, który początkowo był głównie instytucją emisyjną, a następnie otrzymał uprawnienia centrali finansowej i planującej dla całego systemu kredytowego.

W tych warunkach został wydany dekret z dnia 25 października 1948 r. o reformie bankowej /Dz.URP nr 52, poz. 412/. Na jego podstawie miały odtąd działać banki podstawowe i banki specjalne. Do podstawowych należały: Narodowy Bank Polski - jako bank centralny, koncentrujący rozliczenia przedsiębiorstw i finansujący ich działalność eksploatacyjną oraz Bank Inwestycyjny - finansujący inwestycje. Do specjalnych zaś należały: Bank Rolny - finansujący rolnictwo i nadzorujący gminne kasy spółdzielcze, Bank Komunalny - finansujący związki samorządowe i Powszechna Kasa Oszczędności. Poza tym dla niektórych operacji zagranicznych utrzymane zostały dwie spółki akcyjne: Bank Handlowy w Warszawie i Bank Polska Kasa Opieki. Wszystkie pozostałe instytucje kredytowe postawione zostały w stan likwidacji. Reforma bankowa z 1948 r., której realizacja przeciągnęła się na następne lata, dostosowała system kredytowy dla potrzeb planowej gospodarki narodowej. Z dniem 1 stycznia 1970 r. przyłączono Bank Inwestycyjny do Narodowego Banku Polskiego.

Narodowy Bank Polski stał się więc państwowym bankiem emisyjnym i centralną instytucją kredytową. Główne zadania Narodowego Banku Polskiego są następujące: emisja pieniądza, udzielanie kredytów jednostkom gospodarczym i innym bankom, organizowanie, przeprowadzanie i kontrola rozliczeń w gospodarce narodowej, kasowa obsługa budżetu

państwa, zarządzanie posiadanym zapasem złota i dewiz, sporządzanie bilansu płatniczego oraz bilansu należności i zobowiązań zagranicznych.

Zadaniem artykułu jest omówienie stanu i zasobu archiwów zakładowych w oddziałach Narodowego Banku Polskiego na terenie działalności Archiwum Państwowego w Kaliszu według stanu sprzed 1 czerwca 1975 r. /powiaty: kaliski, kępiński, krotoszyński, ostrowski, ostrzeszowski, pleszewski/ w oparciu o wizytacje archiwów zakładowych w oddziałach Narodowego Banku Polskiego oraz analizę wartości naukowej materiałów archiwalnych powstających w tych oddziałach.

Normatywy kancelaryjne i archiwalne

Sprawy kancelaryjne i archiwalne w oddziałach Narodowego Banku Polskiego regulowały początkowo normatywy z okresu międzywojennego. Dopiero zarządzeniem nr 76/52 prezesa NBP z dnia 7 czerwca 1952 r. wprowadzono tymczasowe wytyczne dotyczące prowadzenia składnic akt i czasokresu przechowywania niektórych rodzajów dokumentacji. W wytycznych wyliczono ogólnie akta kategorii A /w tym akta personalne zwolnionych pracowników/ oraz akta kategorii B /czasokresy przechowywania 1, 3, 6 i 10 lat/. Niewiele w tym zakresie zmieniły nowe przepisy o prowadzeniu składnic akt, wprowadzone zarządzeniem nr 120/54 prezesa NBP z dnia 15 sierpnia 1954 r., do których załączono także ogólny wykaz akt kategorii A /również akta personalne zwolnionych pracowników/ oraz akt kategorii B /czasokresy przechowywania 1, 3 i 6 lat/.

Następnie sprawy archiwalne regulowała instrukcja służbowa nr C/13 o prowadzeniu składnic akt, wprowadzona zarządzeniem prezesa NBP nr C/19/59 z dnia 10 lipca 1959 r. W instrukcji wymieniono ważniejsze akta kategorii A /już

bez akt personalnych zwolnionych pracowników/ oraz akta kategorii B /czasokresy przechowywania 1, 3, 6, 10, 12 i 50 lat/.

Sytuacja w zakresie normatywów kancelaryjnych i archiwalnych uległa zasadniczej poprawie dopiero w 1966 r. Zarządzeniem nr C/2/66 prezesa NBP z dnia 17 lutego 1966 r. wprowadzono nową instrukcję kancelaryjną /system bezdziennikowy/ wraz z jednolitym wykazem akt. Niedługo po tym zarządzenie nr C/10/68 prezesa NBP z dnia 26 kwietnia 1968 r. w sprawie instrukcji służbowej nr C/13 "Archiwum zakładowe w NBP" wprowadziło nową instrukcję służbową, która stanowiła kodyfikację dotychczasowych przepisów w sprawie prowadzenia archiwum zakładowego, przystosowaną do instrukcji kancelaryjnej i jednolitego wykazu akt z 1966 r.

Dalsza i ostatnia zmiana nastąpiła w 1972 r. Zarządzeniem prezesa NBP nr C/24/71 z dnia 20 listopada 1971 r. wprowadzono z dniem 1 stycznia 1972 r. nowy jednolity wykaz akt w miejsce dotychczas obowiązującego z 1966 r. Nowy wykaz obejmuje akta Narodowego Banku Polskiego łącznie z zakresem przejętej z byłego Banku Inwestycyjnego problematyki finansowania i kontroli inwestycji. Zmiany w odniesieniu do dotychczasowego wykazu akt z 1966 r. zostały wprowadzone tylko w tych przypadkach, w których było to konieczne, a w szczególności w klasach: 4 /planowanie pieniężno-kredytowe/, 5 /działalność kredytowo-kontrolna/ i 6 /sprawozdawczość i statystyka z działalności pieniężno-kredytowej/. W pozostałych klasach wykazu dokonano tylko kilku zmian polegających na zmniejszeniu liczby haseł przez ich łączenie lub likwidację. W szeregu przypadków zmieniono kwalifikację akt kategorii A na kategorię BE, np. w klasach: 422 /roczne plany techniczno-ekonomiczne jednostek bezpośrednio finansowanych/ i 680 /roczne sprawozdania finansowe jednostek kontrolowanych/. Dokonano także korekty okresów przechowywania akt kategorii B.

Jak już zaznaczono - z dniem 1 stycznia 1970 r. Bank Inwestycyjny przyłączony został do Narodowego Banku

Polskiego /na terenie działalności Archiwum istniał tylko jeden oddział Banku Inwestycyjnego w Kaliszu. Warto więc zwrócić uwagę chociażby tylko na ostatnie normatywy kancelaryjne i archiwalne w Banku Inwestycyjnym.

Zarządzenie nr 51/60 naczelnego dyrektora Banku Inwestycyjnego z dnia 9 lipca 1960 r. wprowadziło instrukcję służbową "Prowadzenie archiwum w Banku Inwestycyjnym". W instrukcji wymieniono także ważniejsze akta kategorii A oraz zestawiono akta kategorii B według terminów ich przechowywania /1, 3, 6, 10 i 50 lat/. Zarządzenie nr 74/66 z dnia 7 grudnia 1966 r. wprowadziło instrukcję kancelaryjną /opartą o system bezdziennikowy/ wraz z jednolitym wykazem akt oraz instrukcję o prowadzeniu archiwum zakładowego. Wreszcie zarządzenie nr 34/69 z dnia 10 grudnia 1969 r. ustaliło zasady i tryb przekazania archiwów zakładowych i zasobów akt Banku Inwestycyjnego do Narodowego Banku Polskiego według stanu na dzień 31 grudnia 1969 r.

Należy zaznaczyć, że oddziały Narodowego Banku Polskiego posiadają wymienione normatywy kancelaryjne i archiwalne, a ich pracownicy są w nich na ogół dobrze zorientowani i stosują się do nich w praktyce.

Wizytacje archiwów zakładowych

W 1945 r. powstały tylko dwa oddziały Narodowego Banku Polskiego na terenie późniejszej działalności Archiwum w Kaliszu, a mianowicie w Kaliszu i Ostrowie Wlkp. W 1950 r. powstały dwa dalsze oddziały - w Kępnie i Krotoszynie. W 1953 r. powstał II Oddział NBP w Kaliszu /działający od 1945 r. został odtąd nazwany I Oddziałem/. W związku z reaktywowaniem w 1945 r. powiatów ostrzeszowskiego i pleszewskiego powstały wtedy oddziały NBP w Ostrzeszowie i Pleszewie. Na początku 1975 r. na naszym terenie istniało 7 oddziałów Narodowego Banku Polskiego. Wszystkie podlegały wówczas Oddziałowi Wojewódzkiemu Narodowego Banku Polskiego w Poznaniu.

Pierwsze wizytacje archiwów zakładowych przeprowadzono już w 1952 r. /Kalisz, Ostrów/. W latach 1952-1964 wizytowano od dwóch do pięciu razy każde ich archiwum zakładowe. W tym okresie wizytacje przeprowadzano tylko sporadycznie, gdyż do 1964 r. nie było wyraźnie ustalone, czy akta oddziałów NBP będą przejmowane na trwałe przechowywane do archiwów państwowych. Na podstawie przeprowadzonych wizytacji uważano jednak już wówczas, że niektóre z tych akt mają wartość dla badań naukowych.

Dopiero na podstawie zarządzenia nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 28 grudnia 1964 r. w sprawie ustalenia wykazu urzędów, instytucji i przedsiębiorstw, których akta będą przejmowane na wieczyste przechowywanie przez archiwa państwowe, od 1965 r. oddziały Narodowego Banku Polskiego zostały włączone do wykazu zakładów pracy pozostających pod specjalnym nadzorem archiwów państwowych. Ten sam stan utrzymuje do chwili obecnej zarządzenie nr 20 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 10 grudnia 1971 r. w sprawie nadzoru archiwów państwowych nad materiałami archiwalnymi zakładów pracy. Nowy wykaz zakładów pracy pozostających pod szczególnym nadzorem sporządzony w 1972 r. objął więc także oddziały operacyjne Narodowego Banku Polskiego.

Od 1965 r. przystąpiono więc do planowego i systematycznego przeprowadzania wizytacji archiwów zakładowych w oddziałach NBP. W latach 1965-1974 przeprowadzono w każdym oddziale od czterech /Kępno, Ostrzeszów/ do sześciu /Krotoszyn, Pleszew/ wizytacji. Należy przy tym podkreślić terminowe wykonywanie wszystkich zaleceń powizytacyjnych przez oddziały Narodowego Banku Polskiego.

Stanem archiwów zakładowych interesują się osobiście dyrektorzy wszystkich oddziałów /często osobiście biorą udział przy wizytacjach/. Archiwa zakładowe wszystkich oddziałów były również kontrolowane po kilka razy przez przedstawicieli /kontrolerów/ Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Banku Polskiego w Poznaniu.

Lokale archiwów i ich personel

Stan lokali archiwów zakładowych oddziałów Narodowego Banku Polskiego był na ogół dobry od początku ich działalności i takim pozostał do chwili obecnej. Wspomniana już instrukcja służbowa o prowadzeniu składnic akt w NBP z 1959 r. zwróciła uwagę na potrzebę i konieczność wydzielenia odpowiednich lokali dla potrzeb składnic akt oraz określiła warunki, jakim winny one odpowiadać. Sprawę tę regulowała również instrukcja służbowa z 1968 r., która w rozdziale 4 /lokal archiwum/ podaje szczegółowe wytyczne w tym zakresie.

Od 1952 r. /pierwsze wizytacje/ lokale archiwów zakładowych znajdowały się na ogół w piwnicach. Jedynie w Kaliszu archiwum znajdowało się na parterze, ale już w 1961 r. umiejscowiono je w piwnicy. W Krotoszynie w 1966 r. nastąpiło przeniesienie z piwnicy na parter, a w 1970 r. na pierwsze piętro. Również w Ostrzeszowie w 1961 r. archiwum przeniesiono z piwnicy na parter. Wielkość lokali archiwów jest na ogół wystarczająca. W ostatnim czasie odczuwa się jednak pewną ciasnotę w Kaliszu /II Oddział/, Ostrzeszowie i Pleszewie. Lokale są na ogół suche, chociaż w Ostrowie, Ostrzeszowie i Pleszewie nie są ogrzewane /pozostałe posiadają centralne ogrzewanie/. Jedynie w Pleszewie zauważono nieznaczную wilgoć w lokalu archiwum /piwnica/. Wszystkie lokale posiadają dobre oświetlenie elektryczne, są również należycie zabezpieczone przed włamaniem i pożarem. Wszędzie panuje ład, czystość i porządek. W Kępnie, Krotoszynie, Ostrowie i Pleszewie regały drewniane wymieniono już na metalowe. Wszędzie są również schodki i drabinki do regałów oraz stoły i krzesła.

Również na odcinku personelu archiwów zakładowych sytuacja jest na ogół dobra od początku działania. Sprawę tę uregulowały zresztą omawiane już instrukcje służbowe NBP z lat 1959 i 1968, w których oddziały zobowiązano do

wyznaczenia odpowiedniego pracownika do prowadzenia archiwum zakładowego. Żaden oddział nie posiada etatowego archiwisty, gdyż nie ma tam zresztą takiej potrzeby. Archiwum zakładowe oddziału jest związane organizacyjnie z działem administracyjno-gospodarczym. Z tego działu jest wyznaczony pracownik, który prowadzi archiwum na bieżąco w normalnych godzinach służbowych, obok innych czynności. Pracownicy prowadzący archiwa nie posiadają przeszkolenia archiwalnego /np. korespondencyjnego kursu archiwalnego/, ale orientują się dobrze w tym zakresie, gdyż korzystali z kilku kurso-konferencji dla personelu archiwów zakładowych organizowanych przez archiwa państwowe oraz brali udział w kilku odprawach poświęconych tym sprawom w Oddziale Wojewódzkim NBP w Poznaniu; znają też dobrze normatywy kancelaryjne i archiwalne swego resortu. Poza tym mają na ogół zamiłowanie do tej pracy. Kierownictwo oddziałów umożliwia im pracę w archiwum zakładowym, gdyż nie przeciąga ich innymi czynnościami służbowymi. Archiwa zakładowe oddziałów NBP mają więc zapewnioną należytą opiekę, co umożliwia im dobre funkcjonowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi.

Zasób aktowy

/stan uporządkowania, ewidencja, brakowanie/

Zasób aktowy oddziałów NBP znajduje się na ogół w dobrym stanie. Złożyło się na to wiele przyczyn, a głównie stosunkowo wczesne posiadanie normatywów kancelaryjnych i archiwalnych oraz ich stosowanie w praktyce, dobry na ogół stan lokali archiwów zakładowych, odpowiedni personel archiwów, dobra kontrola tych spraw ze strony kierownictwa poszczególnych oddziałów i ich władz zwierzchnich oraz terminowa realizacja zaleceń powizytacyjnych. W związku z tym obecny stan zasobu aktowego w oddziałach NBP na naszym terenie nie budzi żadnych zastrzeżeń.

W latach 1952-1958 w archiwach zakładowych znajdowały się akta od 1945 r. /lub późniejsze w zależności od terminu utworzenia danego oddziału/. Ogólna ilość akt wahała się w granicach od 50 do 85 mb. Akta nie zawsze były uporządkowane, zakwalifikowane do kategorii i należycie opisane /np. I Oddział w Kaliszu, Ostrów/. Nie zawsze też prowadzono ewidencję akt znajdujących się w archiwum /np. Ostrów, Pleszew/. Również brakowanie akt kategorii B było rzadkie i sporadyczne /pierwsze brakowanie akt w Krotoszynie w 1955 r./. Przyczyną tego stanu rzeczy był w zasadzie brak w tym czasie odpowiednich normatywów kancelaryjnych i archiwalnych.

Inaczej przedstawia się sytuacja na tym odcinku w roku 1974. Otóż uległa ona zasadniczej poprawie już w 1959 r., a w zasadzie od 1962 r. nie budzi prawie żadnych zastrzeżeń. W każdym oddziale NBP poszczególne komórki organizacyjne przekazują swe akta do archiwum zakładowego planowo, corocznie i kompletne z danego roku oraz należycie przygotowane do przekazania zgodnie z przepisami archiwalnymi /obłożone w kartonowe okładki - np. w Kępnie z gotowymi nadrukami, odpowiednio opisane na okładkach tytułowych, zakwalifikowane do kategorii/. Wszystkie akta są ułożone na półkach regałów oraz uporządkowane według komórek organizacyjnych /kredytów, operacyjno-rachunkowa, administracyjno-gospodarcza/, a w ich obrębie rzeczowo i chronologicznie. Akta pochodzą z lat 1945-1973. Ilość akt wynosi od 100 mb. /Ostrzeszów/ do 230 mb. /Ostrów/.

Również od 1962 r. wszystkie oddziały posiadają dokładną ewidencję akt znajdujących się w archiwum zakładowym. Są to mianowicie spisy zdawczo-odbiorcze akt przekazywanych z komórek organizacyjnych oraz wykazy spisów zdawczo-odbiorczych. Poza tym w oddzielnej teczce przechowywane są protokoły brakowania akt, protokoły wizytacji archiwum zakładowego, korespondencję w zakresie archiwum i spisy zdawczo-odbiorcze akt kategorii A przekazywanych do archiwum państwowego.

Planowe, systematyczne i coroczne brakowanie akt rozpoczęło się w 1959 r. W okresie do 1974 r. poszczególne oddziały brakowały akta od 12 /Kępno/ do 24 razy /Pleszew/, brakując od 170 mb. /Ostrzeszów/ do 677 mb. /I Oddział w Kaliszu/ akt kategorii B. Poszczególne brakowania wahały się w granicach od 5 do 50 mb. akt. Ogółem wszystkie oddziały brakowały akta 121 razy, wyłączając ogółem 2459 mb. akt, czyli przeciętnie za jeden oddział wypada 19 brakowań i wybrakowanie 351 mb. akt /przeciętna na jedno brakowanie 20 mb. akt/. W chwili obecnej oddziały nie mają żadnych zaległości w zakresie brakowania akt.

Należy także zwrócić uwagę na akta kategorii A, które zgodnie z przepisami mają wartość dla badań naukowych i którymi w szczególności powinny interesować się archiwa państwowe. Otóż ich stan jest dobry, zachowane są w komplecie i należycie opracowane /szyte lub klejowe, odpowiednio opisane na okładkach tytułowych, karty ponumerowane w obrębie poszczególnych jednostek/. W archiwach zakładowych oddziałów znajduje się od 4 do 7 mb. akt kategorii A. Niektóre akta znajdują się jeszcze w komórkach organizacyjnych oddziałów, gdyż są często potrzebne do bieżącego urzędowania. Archiwum państwowe przejęło na razie akta kategorii A z oddziałów w Krotoszynie /z lat 1950-1963/ i Pleszewie /z lat 1955-1960/. Przewiduje się dalej systematyczne przejmowanie akt ze wszystkich oddziałów NBP. Biorąc pod uwagę stan ich archiwów zakładowych można mieć pewność, że akta zostaną przejęte w kompletnym stanie.

Wartość zasobu aktowego dla badań naukowych

Akta oddziałów operacyjnych Narodowego Banku Polskiego posiadają wartość dla badań naukowych. Konieczna jest jednak odpowiednia ich selekcja, zmierzająca do eliminacji akt powtarzalnych. O tym właśnie mówi się w zarządzeniu nr 3 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z

dnia 16 kwietnia 1962 r. w sprawie oceny akt bankowych. Do tego zarządzenia załączono wytyczne oceny akt bankowych. W założeniach ogólnych zwrócono uwagę, że do akt o wartości trwałej zalicza się w bankach materiały, które mogą służyć do badań nad historią banków i bankowości, a w szczególności dotyczące organizacji, zadań i roli oraz funkcjonowania banków i techniki bankowej, jak również materiały do badań nad zagadnieniami gospodarczo-społecznymi kraju lub jego poszczególnych regionów. W założeniach szczegółowych wymieniono ogólnie akta o wartości trwałej w bankach.

Zagadnienie wartości akt bankowych omówiono także na posiedzeniu Centralnej Komisji Oceny Materiałów Archiwalnych w Warszawie w dniu 20 listopada 1968 r., poświęconym sprawie korekty "Wytycznych oceny akt bankowych" z 1962 r. Wówczas to podkreślono konieczność dalszej eliminacji materiałów powtarzalnych, przechowywanych w bankach, przy równoczesnym sprawdzeniu w drodze ekspertyzy, czy zachowały się te same egzemplarze u wystawców.

W oddziałach NBP akta o wartości trwałej /kategorii A/ zostały określone wspomnianymi już normatywami, a mianowicie ogólnie instrukcjami służbowymi z lat 1952, 1954 i 1959 oraz szczegółowo wykazami akt z lat 1966 i 1971. W obowiązującym dotychczas wykazie akt z 1971 r. do kategorii A zaliczono teczki zaopatrzone następującymi tytułami spraw: komitety doradcze przy oddziałach, komisje stałe i doraźne własnej jednostki, zjazdy i konferencje organizowane przez własną jednostkę, ewidencja uchwał organów kolegialnych i ich realizacja, organizacja oddziałów operacyjnych, instrukcje i wytyczne w zakresie metod pracy, plany i sprawozdania wieloletnie działalności własnej jednostki, plany i sprawozdania roczne działalności własnej jednostki, własne zestawienia statystyczne za okresy roczne oraz analizy działalności, zarządzenia i wytyczne własnej jednostki, analiza skarg i wniosków, informacje własne ewidencja zasobu archiwum zakładowego, rewizje specjalne, rewizje i kontrole organów pozabankowych, wieloletnie i

roczne plany inwestycyjne, plany finansowe inwestycji i funduszy na inwestycje, planowanie obrotów usług dewizowych, ogólne informacje o okręgu bankowym, rozliczenia z zakończonych zadań inwestycyjnych i efektów gospodarczych, wieloletnia i roczna sprawozdawczość z wykonania planu kasowego, sprawozdawcze bilanse pieniężne przychodów i wydatków ludności, bilans roczny brutto i bilans roczny netto z załącznikami i dokumentacją. Można więc stwierdzić, że wymienione materiały charakteryzują najistotniejszą działalność oddziałów NBP.

W obowiązującym obecnie wykazie z 1971 r. niektóre akta zaliczono do kategorii BE-10 i BE-5, a więc wymagające ekspertyzy archiwalnej przy ich brakowaniu, co umożliwi ewentualne zatrzymanie ważnych akt dla potrzeb badań naukowych. Odnosi się to w szczególności do rocznych planów techniczno-ekonomicznych jednostek bezpośrednio finansowanych /klasa 422/ i rocznych sprawozdań finansowych jednostek kontrolowanych /klasa 680/. Akta te wykazem z 1966 r. były zaliczone do kategorii A /od 1971 r. kategoria BE-10/. Na podstawie dokładnej analizy tych akt stwierdzono, że zawierają one bardzo cenne informacje dotyczące działalności wielu zakładów pracy i stąd mogą mieć dużą wartość dla badań naukowych, o ile odpowiednie ich egzemplarze nie zachowały się w zasobie aktowym samych zakładów pracy. Zresztą wykaz zakładów pracy pozostających pod szczególnym nadzorem archiwów państwowych nie obejmuje wielu zakładów finansowanych i kontrolowanych przez banki i w związku z tym materiały te mogą stanowić jedyne źródło w zakresie ich działalności. Poza tym omawiane akta są zachowane w bankach w dobrym i kompletnym stanie, czego nie można powiedzieć o aktach wielu zakładów pracy. W przypadku brakowania tych akt konieczna jest więc dokładna ekspertyza archiwalna i znajomość zasobu aktowego zakładów pracy finansowanych i kontrolowanych przez banki.

Należy także zwrócić uwagę, że w archiwum zakładowym I Oddziału NBP w Kaliszu znajdują się akta Banku Inwestycyjnego w Kaliszu z lat 1947-1969. Akta te mają również

dużą wartość dla badań naukowych, gdyż dotyczą problematyki finansowania inwestycji i ich kontroli na terenie kilku powiatów. Do kategorii A są zaliczone akta według wspomnianego już wykazu z 1966 r.

Zakończenie

Z niniejszego omówienia nasuwają się następujące uwagi i wnioski w zakresie archiwów zakładowych oddziałów NBP i narastającego tam zasobu aktowego na terenie działalności archiwum w Kaliszu:

1. Akta oddziałów operacyjnych Narodowego Banku Polskiego mają dużą wartość dla badań naukowych i w związku z tym winny być przejmowane na trwałe przechowywanie do archiwów państwowych.

2. Akta zaliczone obecnie do kategorii A odzwierciedlają działalność oddziałów NBP, a w szczególności dotyczą organizacji, zadań i roli oraz funkcjonowania banków i techniki bankowej, jak również zawierają materiały do badań nad zagadnieniami gospodarczo-społecznymi kraju i jego poszczególnych regionów.

3. Dużą wartość dla badań naukowych mogą mieć również niektóre akta zaliczone obecnie do kategorii BE, a w szczególności roczne plany techniczno-ekonomiczne i roczne sprawozdania finansowe jednostek bezpośrednio finansowanych i kontrolowanych przez oddziały. W związku z tym konieczna jest dokładna i wnikliwa ekspertyza archiwalna tych akt przy ich brakowaniu.

4. Oddziały NBP mają dobre normatywy kancelaryjne i archiwalne, które też od dawna stosują w praktyce. Posiadają również należycie zorganizowane archiwa zakładowe oraz zasób aktowy w dobrym i kompletnym stanie.

5. Oddziały operacyjne NBP winny znajdować się w wykazie zakładów pracy pozostających pod szczególnym nadzorem archiwów państwowych.

KRONIKA STOWARZYSZENIA

W dniu 11 lutego 1975 r. zebrała się w swym plenarnym składzie Główna Komisja Rewizyjna SAP, która, wobec rezygnacji dotychczasowego przewodniczącego kol. Cz. Skopowskiego /Poznań/ ukonstytuowała się ponownie, wybierając na przewodniczącego kol. Weronikę Klonowską /URM Warszawa/, a funkcję sekretarza powierzając kol. Reginie Piechota /NDAP Warszawa/.

x

21 lutego zebrał się Komitet Opiekunów Pomaturalnego Studium Archiwistyki w Warszawie. Dokonano przeglądu aktualnych zagadnień współpracy ze szkołą, w szczególności w perspektywie rekrutacji odpowiedniej liczby kandydatów na studia od września 1975 r.

x

28 lutego 1975 r. obradowało Prezydium Zarządu Głównego SAP. Zebranie poświęcone było przygotowaniom do planowanego VI posiedzenia plenarnego ZG SAP oraz aktualnym problemom organizacyjnym i roboczym.

x

W dniu 18 marca 1975 r. Oddział Warszawski Stowarzyszenia zorganizował interesujący pokaz filmowy. Wyświetlono archiwalny film fabularny produkcji polskiej z okresu międzywojennego, z J. Smosarską i E. Bodo w rolach głównych.

x

16 kwietnia zebrało się VI plenarne posiedzenie Zarządu Głównego SAP, poprzedzone odbytym w tym samym dniu

zebraniem Prezydium ZG /zob. "Archiwista" 1975, nr 2/3 /41-42/, s.20 nn/.

x

27 maja 1975 r. odbyło się walne zebranie członków Oddziału Warszawskiego Stowarzyszenia, na którym dokonano wyboru nowych władz Oddziału na następną kadencję.

x

17 czerwca zebrało się Prezydium Zarządu Głównego Stowarzyszenia, które przedyskutowało sytuację organizacyjną związaną z reformą podziału terytorialnego kraju i upoważniono sekretariat do podjęcia kroków, zmierzających do aktywizacji środowisk archiwalnych w terenie. Ustalono również plan urlopów członków Prezydium na okres letni.

x

7 lipca Oddział Warszawski SAP zorganizował pokaz niezwykle interesującego filmu dokumentalnego zmontowanego z kronik okresu II wojny światowej.

x

5 sierpnia 1975 r. zebrała się grupa członków Prezydium SAP zamieszkałych w Warszawie, celem przedyskutowania aktualnych zadań organizacyjnych.

x

26 września odbyła się inauguracja nowego roku nauki w Pomaturalnym Studium Archiwistyki w Warszawie. W ramach uroczystości aktywiści Stowarzyszenia spotkali się z liczną grupą młodzieży rozpoczynającej studia, przedstawiając swe uwagi na temat zawodu archiwisty.

x

6 października zorganizowane zostało kolejne zebranie robocze Komitetu Opiekuńczego Pomaturalnego Studium Archiwistyki.

x

W dniu 7 października zebrało się Prezydium ZG, które przedyskutowało program VI posiedzenia plenarnego Zarządu Głównego, zapoznało się z sytuacją finansową i organizacyjną w perspektywie zbliżającego się V Krajowego Zjazdu Delegatów Stowarzyszenia. Omówiono również problem aktywizacji prac nad Słownikiem Biograficznym Archiwistów Polskich, postanawiając powołać Radę Redakcyjną i wprowadzić sprawę na porządek dzienny obrad plenarnych ZG.

x

11 listopada 1975 r. odbyło się zebranie warszawskich członków Prezydium, na którym omówiona została sytuacja związana z wyjazdem Sekretarza Generalnego kol. Cz. Jesionka za granicę powodującym, że nie będzie on obecny na zebraniu plenarnym Zarządu Głównego.

x

Ostatnim przygotowaniem do VI zebrania plenarnego ZG, w tym również opracowanie wstępnego projektu preliminarza budżetowego na rok 1976 poświęcone było zebranie Sekretariatu ZG, które obradowało 14 listopada 1975 r.

x

W dniu 18 listopada 1975 r. w godzinach porannych obradowało Prezydium Zarządu Głównego uchwalając projekt preliminarza oraz zatwierdzając dokumenty, które mają być wniesione pod obrady posiedzenia plenarnego Zarządu Głównego.

x

W tym samym dniu, 18 listopada, zebrał się na swe VI posiedzenie plenarne Zarząd Główny Stowarzyszenia Archiwistów Polskich /zob. "Archiwista" 1975 nr 4/43/, s. 36 nn/.

x

W godzinach popołudniowych tegoż dnia, 18 listopada, odbyło się inauguracyjne posiedzenie Rady Redakcyjnej Słownika Biograficznego Archiwistów Polskich. Przewodniczącym Rady został kol. prof. dr Tadeusz Mencil /Lublin/, sekretarz - redaktor Słownika, kol. doc. dr hab. Irena Janosz-Biskupowa /Toruń/. Rada przedyskutowała całokształt aktualnych zagadnień roboczych, upoważniając Przewodniczącego i Sekretarza do przeprowadzenia rozmów z NDAP w celu włączenia Słownika do długoterminowego planu wydawniczego NDAP.

x

W dniu 9 grudnia 1975 r. spotkali się przedstawiciele Głównej Komisji Rewizyjnej i Prezydium ZG. Przedmiotem narady była problematyka zbliżającego się V Krajowego Zjazdu Delegatów SAP.

x

18 grudnia 1975 r. Warszawski Oddział Stowarzyszenia zorganizował zebranie w Archiwum Polskiej Akademii Nauk, gdzie wysłuchano informacji o organizacji i pracy tej placówki oraz obejrzano pokaz niektórych zgromadzonych w niej materiałów archiwalnych.

x

Numer zamyka się w dniu 25 lutego 1976 r.

Z ŻAŁOBNEJ KARTY

PIOTR BAŃKOWSKI
1885-1976

W dniu 16 lutego 1976 r. zmarł prof. dr Piotr Bańkowski, historyk literatury i archiwista, długoletni pracownik naukowy Archiwum Głównego Akt Dawnych i Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, redaktor "Archeionu" w latach 1947-1976.

Urodził się 12 września 1885 r. we wsi Mazury koło Wysokiego Mazowieckiego w rodzinie rzemieślniczej. Do gimnazjum uczęszczał w Łomży. Wydalony w 1905 r. za współudział w organizowaniu strajku szkolnego, schronił się do Krakowa, zdał egzamin dojrzałości w gimnazjum św. Anny i rozpoczął studia historyczno-literackie na Uniwersytecie Jagiellońskim. W 1912 r. uzyskał dyplom doktora filozofii na podstawie rozprawy "Maurycy Mochnacki jako teoretyk i krytyk romantyzmu polskiego".

Jako stypendysta Kasy Mianowskiego udał się w tym samym roku do Paryża dla pogłębienia studiów literackich. Zawierucha wojenna zmusiła go do przedłużenia pobytu we Francji. Wracając w 1915 r. drogą okrężną przez Anglię i Szwecję, utknął w Piotrogradzie. W trudnych warunkach wojennych współpracował w redagowaniu tygodnika "Głos Polski" oraz miesięcznika "Myśl Narodowa", wykładając równocześnie historię literatury polskiej na Wyższych Kursach Polskich.

Wróciwszy w 1918 r. do kraju, objął w 1919 r. stanowisko zastępcy profesora na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim. W tym samym czasie był asystentem, a następnie wicedyrektorem przejętego przez władze polskie miejscowego

archiwum gubernialnego. Mistrzem jego był prof. St. Paczkowski. Przeniesiony w 1925 r. do Wydziału Archiwów Państwowych w Warszawie, pełnił w latach 1927-1934 obowiązki eksperta, a następnie zastępcy prezesa Delegacji Polskiej w Mieszanej Polsko-Radzieckiej Komisji Rewindykacyjnej w ZSRR. Po zakończeniu działalności przez Komisję wrócił do Warszawy i przyjął stanowisko kustosa działu rękopisów w Bibliotece Narodowej.

Od 1940 r. związał się na zawsze z archiwistyką i pracą w archiwach. W Archiwum Głównym Akt Dawnych podjął się uporządkowania wielkiego i skomplikowanego Archiwum Potockich z Jabłonny. W czasie powstania warszawskiego czuwał nad bezpieczeństwem najcenniejszych zbiorów archiwalnych i bibliotecznych złożonych w podziemiach fortu Sokołnickiego na Żoliborzu. Po upadku powstania, zmuszony do opuszczenia Warszawy, zatrzymał się w Kielcach, gdzie oprócz pracy w Archiwum Państwowym brał udział w tajnym nauczaniu zorganizowanym przez miejscową filię Tajnego Uniwersytetu Poznańskiego. Powróciwszy w 1945 r. do Warszawy, prof. Bańkowski, nie rezygnując z opracowywania materiałów archiwalnych przechowywanych w AGAD, pełni odpowiedzialne funkcje w Wydziale Archiwów Państwowych, a następnie w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, gdzie w 1947 r. objął redakcję wznowionego po przerwie wojennej "Archeionu". W ciągu prawie 30 lat wydał blisko 50 tomów tego czasopisma. Szeroki zakres treści i stale pogłębiająca się wartość naukowa publikowanych opracowań sprawiały, że "Archeion" cieszył się uznaniem archiwistów i historyków nie tylko w kraju, ale i zagranicą. Był jednym z instrumentów, który polskiej myśli archiwalnej torował drogę w świat.

Publikowany dorobek naukowy prof. Bańkowskiego, liczący ponad 150 pozycji bibliograficznych, charakteryzuje się gruntowną znajomością zagadnień, skrupulatnością i dociekliwością badawczą oraz krytycyzmem i ostrożnością w wysnuwaniu wniosków. Na uwagę zasługuje tu szczególnie wydane w 1958 r. "Archiwum Stanisława Augusta" - owoc wielo-

letniej pracy i studiów nad archiwum Potockich z Jabłonny. Dzieło to daje świadectwo nie tylko niezwyklej erudycji, ale również pracowitości oraz wnikliwości badawczej autora.

W uznaniu całokształtu działalności prof. Bańkowskiego władze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej przyznały mu tytuł profesora nadzwyczajnego oraz nadały Order Sztandaru Pracy II Klasy i Krzyż Komandorski Orderu Odrodzenia Polski.

Archiwiści polscy, którzy odczuli boleśnie jego zgon, oddali hołd jego pamięci przez gremialny udział w jego pogrzebie.

M.W.

JANINA ZOFIA ZABOROWSKA
1900-1976

W dniu 16 lutego 1976 r. zmarła mgr Janina Zofia Zaborowska, b. adiunkt naukowo-badawczy w Archiwum Głównym Akt Dawnych w Warszawie.

Urodziła się 17 listopada 1900 r. w Węglanach koło Opatowa jako córka inż. Franciszka Teichena i Jadwigi z Kreyserów. W czasie pierwszej wojny światowej przebywała przez kilka lat wraz z rodzicami w Kijowie i Nieżynie, gdzie uczęszczała do gimnazjum. Po powrocie do kraju zamieszkała w Warszawie. W 1922 r. zdała egzamin dojrzałości i rozpoczęła studia na Uniwersytecie Warszawskim. Dyplom magistra polonistyki uzyskała w 1932 r. W latach 1933-1939 pracowała jako nauczycielka w szkole średniej w Warszawie. W czasie okupacji brała udział w tajnym nauczaniu, za co po odzyskaniu niepodległości otrzymała Złotą Odznakę Honorową m.st. Warszawy.

Wysiedlona z Warszawy po upadku powstania zamieszkała wraz z mężem w pobliżu Skierniewic, skąd w 1945 r. przeniosła się do Łodzi, a w 1947 r. wróciła do Warszawy. Zaangażowana w pracy społecznej dużo uwagi poświęcała młodzieży szkolnej.

Pracę w AGAD rozpoczęła po śmierci męża, w 1950 r., jako dietariuszka. W stan spoczynku przeniesiona została w 1971 r. jako adiunkt naukowo-badawczy. Dobra znajomość języka rosyjskiego predestynowała ją do opracowywania akt władz rosyjskich z XIX w. Dzięki pracowitości i umiejętnemu organizowaniu pracy uzyskiwała wyniki zasługujące na uznanie. Opublikowane artykuły "Ocalałe akta szkół kaliskich z lat 1775-1918 w Archiwum Głównym Akt Dawnych" /Archeion, t.33/ oraz "Akta Kaliskiego Trybunału Cywilnego 1807-1876" /Archeion, t.42/ świadczą o dobrym opanowaniu zasad archiwistyki przez autorkę.

Na terenie Archiwum brała czynny udział w pracy społecznej, wykazując w tym niejednokrotnie własną inicjatywę.

Za całokształt działalności zawodowej odznaczona została Złotym Krzyżem Zasługi.

M.W.

SPIS TREŚCI

M. Bandurka: W 50 rocznicę powstania Archiwum Łódzkiego . . .	1
Kazimierz Nobis: Archiwa zakładowe resortu górnictwa i energetyki na terenie województwa kieleckiego	8
Roman Szczepaniak: Stan archiwów zakładowych w oddziałach Narodowego Banku Polskiego na terenie działania Archiwum Państwowego w Kaliszu (do roku 1974)	22
Kronika Stowarzyszenia	35
Z żałobnej karty	39

Cena numeru zł 10,—
dla członków SAP — bezpłatnie

Indeks 35162

Zam. 276/o/76. Nakład 1300+23 egz. J-101