

5
A R C H I W I S T A

BIULETYN KWARTALNY

Stowarzyszenia Archiwistów Polskich

Rok XII

Nr 4 (47)

WARSZAWA

październik-grudzień

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



34/94

0180

STO LAT ARCHIWUM W PRZEMYŚLU

W związku ze stuleciem powstania Archiwum w Przemyśle, staraniem Wojewódzkiego Archiwum Państwowego i Oddziału Polskiego Towarzystwa Historycznego w Przemyśle odbyła się w dniach 13-14 listopada 1976 r. sesja naukowa poświęcona archiwom jako ośrodkom badań regionalnych. W sesji udział wzięli Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych doc. dr Tadeusz Walichnowski, wicewojewoda przemyski mgr Marian Grendysa, pracownicy archiwów wydzielonych /CAMSW i CAW/, archiwów państwowych z Częstochowy, Krakowa, Leszna, Łodzi, Olsztyna, Poznania, Rzeszowa, Sandomierza i Warszawy, przedstawiciele archiwów zakładowych z woj. przemyskiego oraz członkowie Oddziału PTH i pracownicy Stacji Naukowej PTH w Przemyśle. Ogółem w sesji uczestniczyło ponad 70 osób.

W imieniu organizatorów sesji przewodniczył mgr Zdzisław Konieczny. Na program sesji złożyło się 5 referatów. Prof. dr Andrzej Tomczak /Toruń/, w referacie "Rzut oka na rozwój archiwistyki w Polsce i jej stan obecny" omówił podział archiwistyki i periodyzację jej dziejów. Jako cezurę Autor przyjął rok 1918, po którym nastąpił rozwój archiwistyki jako dyscypliny naukowej. Wśród postulatów badawczych wymienił potrzebę opracowania teorii zespołu archiwalnego, zagadnień pertynencji terytorialnej i selekcji akt. Mgr Wanda Kaput /Kraków/ w referacie "Archiwum miejskie w Przemyśle w latach 1874-1950", zapoznała uczestników sesji z dziejami archiwum miejskiego. To obszerne opra-

cowanie historii archiwum okazało wpływ jaki wywarło ono na rozwój badań regionalnych. Do ożywienia badań nad dziejami miasta przyczyniło się między innymi wydanie przez J.Smolkę "Katalogu Archiwum Aktów Dawnych Miasta Przemyśla" w roku 1927. Doc. dr Kazimierz Arłamowski /Wrocław/, o długoletni dyrektor Wojewódzkiego Archiwum Państwowego w Rzeszowie z siedzibą w Przemyśle, w referacie "Ćwierć wieku pracy Archiwum Państwowego w Przemyśle dla nauki i społeczeństwa", przedstawił rozwój sieci archiwów państwowych na terenie byłego województwa rzeszowskiego i ich działalność w dziedzinie zabezpieczenia akt, nadzoru nad narastającym zasobem i prac naukowo-badawczych. W referacie znalazły również miejsce osobiste refleksje autora z okresu, w którym pracował na stanowisku dyrektora. Doc. dr Mieczysław Bandurka /Łódź/ w referacie "Rola archiwum terenowego w życiu kulturalnym i naukowym regionu", opartym o doświadczenia środowiska łódzkiego, mówił o pracy naukowej, popularyzacji archiwaliów i wiedzy historycznej. Działalność tę rozciągnął autor także na współczesność, z czego wynika potrzeba gromadzenia nowych rodzajów dokumentacji. Ostatni referent mgr August Penczak /Przemyśl/, w referacie "Zasób archiwów województwa przemyskiego jako baza badań regionalnych", zapoznał uczestników sesji z zasobem archiwów województwa przemyskiego pod kątem ich przydatności do badań regionalnych, a także omówił zagadnienia związane z udostępnianiem materiałów archiwalnych.

Ożywiona dyskusja rozwinęła się wokół problematyki referatów oraz zagadnień związanych z pracą archiwów państwowych w przyszłości. W dyskusji wzięli udział doc. dr K.Arłamowski /Wrocław/, doc. dr M.Bandurka /Łódź/, mgr H.Dmowska /Warszawa/, mgr M.Grendysa /Przemyśl/, doc. dr T.Grygier /Olsztyn/, mgr W.Kaput /Kraków/, prof. dr A.Tomczak /Toruń/, L.Włodek /Przemyśl/, doc. dr B.Woszczyński /Warszawa/. Na szczególne podkreślenie zasługuje obszerna i interesująca wypowiedź Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych doc. dr T.Walichnowskiego, który w nawiązaniu

do referatu prof. dr A.Tomczaka omówił aktualne problemy badawcze archiwistyki. Do nowych zadań zaliczył potrzebę opracowania socjalistycznej metodologii archiwistyki, znalezienie właściwego miejsca dla archiwistyki w Polsce, jej służebną rolę wobec gospodarki narodowej, zagadnienia związane z realizacją pertynencji terytorialnej, edycji źródeł, problemy popularyzacji archiwów i ich społeczną rolę.

Sesji towarzyszyło otwarcie wystawy "100 lat archiwum w Przemyśle", która została otwarta w salach wystawowych Muzeum Okręgowego. Ekspozycja prezentowała dzisiejsze Archiwum, jego zasób i publikacje będące wynikiem wykorzystania materiałów archiwum przemyskiego przez badaczy.

W drugim dniu sesji zorganizowano wycieczkę po województwie przemyskim. Sesja cieszyła się dużym zainteresowaniem przybyłych na nią archiwistów i przemyskiego środowiska historycznego.

Zdzisław Konieczny
Przemyśl

Erazm Scholtz

Poznań

PRZEPISY KANCELARYJNE W NIEKTÓRYCH ZJEDNOCZENIACH
I PRZEDSIĘBIORSTWACH PRZEMYSŁOWYCH
NA TERENIE POZNANIA

Państwowa służba archiwalna, oprócz opracowywania zgromadzonego zasobu aktowego, sprawuje także - jak wiadomo - nadzór nad narastającym zasobem archiwalnym wpływając bezpośrednio na powstawanie dokumentacji o znaczeniu historycznym już u twórców akt¹. Nadzór państwowej służby archiwalnej w zakładach pracy pozostających pod specjalną opieką nie ogranicza się do wizytacji i konsultacji, lecz obejmuje także opiniowanie i zatwierdzanie przepisów kancelaryjnych, które bezpośrednio wpływają na proces wytwarzania akt o wartości historycznej². Archiwa państwowe instruuja również personel instytucji w zakresie właściwego stosowania normatywów kancelaryjnych, a więc instrukcji kancelaryjnej i wykazu akt.

Wpływ przepisów kancelaryjnych na prawidłowe działanie kancelarii i powstawanie akt w zakładach pracy był

¹ M. M o t a s, Kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego, Archeion LXI: 1974, s.54-56.

² A. M u s z y ń s k i, Rola wykazu akt w kształtowaniu narastającego zasobu archiwalnego, Archeion LX: 1974, s.23-26.

niejednokrotnie omawiany w literaturze archiwalnej. Szczególną uwagę przywiązywano do zagadnienia stosowania instrukcji kancelaryjnej i wykazu akt w praktycznym działaniu różnych instytucji i zakładów pracy³. Jednolity rzeczowy wykaz akt ze względu na swą budowę oraz kryteria oceny wartości materiałów może być również przydatny w pracy komórek zajmujących się informacją naukową⁴.

Przepisy kancelaryjne uzgodnione z archiwum państwowym nie zawsze są stosowane w instytucjach w sposób prawidłowy. Niżej zostanie omówione stosowanie przepisów kancelaryjnych w kilku wybranych zakładach pracy znajdujących się pod specjalną opieką Wojewódzkiego Archiwum Państwowego w Poznaniu. Dla zobrazowania sytuacji wybrano ogółem 16 instytucji, a mianowicie: osiem zjednoczeń oraz osiem przedsiębiorstw przemysłowych. W grupie zjednoczeń uwzględniono pięć o ogólnopolskim zakresie działalności, mających siedzibę w Poznaniu. Przebadano przepisy kancelaryjne następujących zjednoczeń: Zjednoczenia Przemysłu Meblarskiego, Zjednoczenia Przemysłu Koncentratów Spożywczych, Zjednoczenia Przemysłu Taboru Kolejowego, Zjednoczenia Przemysłu Ziemniaczanego, Zjednoczenia Produkcji Elementów Wyposażenia Budownictwa "Metalplast". Pozostałe zjednoczenia działają na szczeblu wojewódzkim; są to: Zjednoczenie Budownictwa Rolniczego, Zjednoczenie Budownictwa Wodnego i Melioracji oraz Zjednoczenie Obsługi Technicznej Rolnictwa.

Do grupy przedsiębiorstw przemysłowych włączono też wybrane zakłady pracy: Poznańskie Zakłady Opon Samochodowych "Stomil", Zakłady Przemysłu Metalowego H.Cegielski,

¹ A. M u s z y ń s k i, Registratury w zakładach pracy na terenie województwa koszalińskiego, Archeion LVIII: 1973, s.43-48.

M. M o t a s, Kształtowanie narastającego ..., s.55-58.

A. M u s z y ń s k i, Rola wykazu akt ..., s.23-27.

I. R a d t k e, Jednolite rzeczowe wykazy akt, Archeion XLIV: 1966, s.31-34.

² St. H a w r o c k i, Klasyfikacja źródeł informacji w archiwach, 1976, maszynopis, s.4-12.

Poznańskie Zakłady Elektrochemiczne "Centra", Poznańską Fabrykę Maszyn Żniwnych, Poznańskie Przedsiębiorstwo Obrotu Surowcami Włókienniczymi i Skórzanymi, Poznańską Fabrykę Łożysk Toczących, Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji oraz Wielkopolsko-Lubuskie Zakłady Przemysłu Cukierniczego "Goplana" w Poznaniu.

Uwagę skoncentrowano na zagadnieniach opracowywania przepisów kancelaryjnych, rodzajach stosowanych wykazów akt, problemach kwalifikacji archiwalnej akt i stosowania normatywów kancelaryjnych. Do naświetlenia tych spraw wykorzystano protokoły z wizytacji, przepisy kancelaryjne oraz informacje uzyskane od pracowników odpowiedzialnych za sprawy kancelaryjne w badanych instytucjach.

X

Prawidłowe postępowanie z korespondencją wpływającą oraz dokumentacją wytwarzaną w zakładach pracy określają instrukcje kancelaryjne. Regulują one w szczegółowy sposób czynności kancelaryjne i obieg dokumentacji aktowej wewnątrz zakładów pracy, ustalają także zasady tworzenia przedmiotowych teczek spraw na podstawie wykazów akt⁵.

Opracowanie przepisów kancelaryjnych w omawianych zjednoczeniach i przedsiębiorstwach przemysłowych przebiegało rozmaicie. W latach 1945-1963 instytucje nie przykładają większej wagi do instrukcji kancelaryjnych i wykazów akt. W zjednoczeniach i przedsiębiorstwach powszechnie stosowano system kancelaryjny dziennikowy. Brak choćby ogólnych instrukcji kancelaryjnych i wykazów akt ujemnie wpływał na wytwarzanie akt oraz prawidłowe ich kwalifikowanie. Skutki tego stanu rzeczy odczuwalne są do dziś, zmniejszyło bowiem to w poważnej mierze liczbę akt o wartości trwałej, zwłaszcza z lat

⁵ A. M u s z y ń s k i, Registratury w zakładach ..., s. 43-46.

1945-1955. Z tego okresu bardzo sporadycznie zachowała się dokumentacja dotycząca struktury organizacyjnej zjednoczeń i przedsiębiorstw, technologii produkcji, postępu technicznego czy rocznych sprawozdań opisowych. Wówczas to zjednoczenia i przedsiębiorstwa nie opracowywały szczegółowych instrukcji kancelaryjnych wraz z wykazem akt. Jedyne 3 zjednoczenia podjęły w tym kierunku usiłowania opierając się na przepisach obowiązujących w różnych resortach, bez dostosowania ich do własnych potrzeb. Instrukcje kancelaryjne ograniczały się do regulowania spraw przyjmowania korespondencji i jej wysyłki oraz aprobaty pism. W tym to czasie w komórkach organizacyjnych zjednoczeń i przedsiębiorstw odpowiedzialnych za organizację pracy biurowej, brak było zrozumienia dla roli jaką spełniały przepisy kancelaryjne.

Pewna poprawa nastąpiła po 1963 r., od momentu ukazania się przykładowego rzeczowego wykazu akt obejmującego cztery podstawowe klasy: zarządzenia, kadry, środki rzeczowe i księgowość⁶. Szereg ministerstw zainicjowało wówczas akcję opracowywania normatywów kancelaryjnych dla własnych potrzeb. Natomiast każde zjednoczenie opracowywało przepisy kancelaryjne dla swej gałęzi, opierając się ogólnie na przepisach resortowych. Opracowywane instrukcje kancelaryjne i jednolite wykazy akt, zjednoczenia i przedsiębiorstwa uzgodniło z Wojewódzkim Archiwum Państwowym w Poznaniu.

Normatywy kancelaryjne wprowadzane były w życie na podstawie zarządzenia wewnętrznego dyrektora zjednoczenia lub przedsiębiorstwa. Zjednoczenia wprowadzały zatwierdzone wykazy akt i instrukcje kancelaryjne w jednostkach pod-

⁶ Zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. w sprawie podziału materiałów archiwalnych na kategorie i ustalenia terminów ich przechowywania. Załącznik nr 2: Przykładowy Wykaz Akt Typowych /Mon. Pol. nr 37, poz. 184/.

ległych, z poleceniem dostosowania rzeczowego wykazu akt do własnych potrzeb. Jednakże w przedsiębiorstwach było to realizowane połowicznie: ograniczano się tylko do naniesienia określonych symboli komórek macierzystych w wykazach akt. Bardzo rzadko stosowano selekcję haseł rzeczowych. Tego rodzaju praktyka wynikała z niezrozumienia roli wykazu akt. A przecież zjednoczenia winny były same opracować rzeczowy wykaz akt dla podległych jednostek, gdyż znały działalność merytoryczną podległych im zakładów pracy.

W zjednoczeniach i przedsiębiorstwach nowe przepisy kancelaryjne zostały głównie opracowane w latach 1965-1975. Instrukcje kancelaryjne wprowadzały bezdziennikowy system kancelaryjny. Każda instrukcja kancelaryjna została opracowana bardzo szczegółowo i składa się z dwóch zasadniczych części: przepisów ogólnych oraz szczegółowych. W części ogólnej wyjaśnia się cele instrukcji, pojęcia kancelaryjne, rolę rzeczowego wykazu akt. Część druga, szczegółowa, omawia czynności kancelaryjne, a także określa sposób tworzenia teczek spraw przedmiotowych w poszczególnych stanowiskach pracy.

Obserwacja toku pracy kancelaryjnej oraz oznaczania korespondencji upoważnia do stwierdzenia, że w niektórych przypadkach system bezdziennikowy jest fikcją, gdyż nadal stosuje się dzienniki podawcze w kancelarii ogólnej. Na ogół zjednoczenia i przedsiębiorstwa stosują prawidłowy znak sprawy, który zawiera symbol komórki tworzącej pismo, numer hasła rzeczowego wykazu akt, rzadziej natomiast numer kolejny sprawy w tecze. W kilku przypadkach stosuje się symbol komórki i wykazu akt, łamany przez kolejny numer księgi podawczej. Taki stan rzeczy powoduje niewłaściwe narastanie spraw w tecze w obrębie sprawy jak również zmienia układ chronologiczny. Dość częstym mankamentem jest brak w teczkach przedmiotowych spisów spraw.

Duże zastrzeżenia budzi też opisywanie teczek przez referentów. Podkreślić należy, że wszystkie instrukcje kancelaryjne zjednoczeń i przedsiębiorstw zawierają dokładne objaśnienia w zakresie opisywania teczek spraw. Stwierdzo- no jednak, że w pewnych przypadkach teczki rzeczowe spraw nie posiadają symbolu komórki organizacyjnej i jej pełnej nazwy, kategorii archiwalnej, a tytuły teczek odbiegają od haseł rzeczowego wykazu akt.

Wśród pracowników administracyjnych zjednoczeń i przedsiębiorstw panuje ogólnie pogąd, że tego rodzaju czynności, jak nanoszenie kwalifikacji archiwalnej oraz porządkowanie wewnętrzne teczek, wykonywać winien archiwista zakładowy. Natomiast państwowa służba archiwalna, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy kancelaryjne, reprezentuje pogąd, że właściwe tworzenie teczek przedmiotowych należy do czynności referentów⁷.

Pod względem prawidłowego tworzenia i opisywania teczek przedmiotowych w 16 omawianych instytucjach sytuacja nie jest najlepsza. Dobrze prowadzone teczki spraw są w 7 zjednoczeniach i przedsiębiorstwach, choć i tu w niektórych działach występują wyżej opisane niedociągnięcia. Najlepiej stosują instrukcję kancelaryjną komórki prowadzące sprawy organizacyjne, ekonomiczne, planowania i statystyki. Najgorzej przedstawia się stosowanie instrukcji kancelaryjnej w komórkach pionu technicznego.

Każda instrukcja kancelaryjna opracowana przez zjednoczenia i przedsiębiorstwa w części końcowej zawiera postanowienia o kontroli pracy biurowej. Porównując stan faktyczny z obowiązującymi normatywami, dochodzi się do wniosku, że kontrola prawidłowego wykonywania zaleceń instrukcji kancelaryjnej jest niewystarczająca. Jak już wyżej wspomniano, tylko część komórek potrafi stosować w

⁷ A. M u s z y ń s k i, Registratury w zakładach ..., s.45-47.

praktyce przepisy kancelaryjne. Taki stan rzeczy tłumaczy się brakiem znajomości przepisów kancelaryjnych. Nasuwa się stąd wniosek, że należy przeprowadzać wewnątrz instytucji bardziej systematyczne kontrole pod kątem przestrzegania instrukcji kancelaryjnej, a także położyć większy nacisk na szkolenie personelu administracyjnego w zakresie techniki biurowości i prawidłowego stosowania przepisów kancelaryjnych.

Dotychczas zjednoczenia i przedsiębiorstwa stosowały dwa rodzaje wykazów akt: strukturalno-rzeczowe lub jednolite dziesiętne wykazy akt.

W latach 1945-1963 w 16 omawianych instytucjach strukturalne wykazy akt stosowało 7, w tym 2 zjednoczenia. Nadmienić należy, że w owym okresie wykazy akt nie stanowiły integralnej części instrukcji kancelaryjnej. Pozostałe instytucje do kwalifikacji akt, przeważnie finansowo-księgowych i statystycznych, używały przepisów resortowych, np.: zarządzenia ministra finansów o postępowaniu z aktami finansowymi oraz wytycznych Głównego Urzędu Statystycznego. Po 1963 roku wszystkie wymienione instytucje opracowały jednolite dziesiętne wykazy akt.

Zjednoczenia, przystępując do opracowywania rzeczowych wykazów akt, przeprowadziły rejestrację spraw przedmiotowych występujących w komórkach organizacyjnych, a następnie odpowiednio rozbudowywały klasy czwartego i piątego stopnia. Przy konstrukcji wykazu akt wzorowano się głównie na przykładowym wykazie akt: dotyczy to zwłaszcza opracowywania części typowej, a więc klas pierwszego stopnia. Gdy chodzi o część specyficzną wykazu akt /klasy od 4-9/, wykorzystywano wytyczne resortowe oraz czyniono wysiłki w kierunku uchwycenia problematyki dotyczącej danej gałęzi przemysłu.

Wszystkie badane zjednoczenia przed rzeczowym wykazem akt zamieściły spis haseł pierwszego i drugiego stopnia. W pięciu zjednoczeniach dołączono spis pełnych nazw

oraz symbole literowe komórek organizacyjnych. Każdy rzeczowy wykaz akt zjednoczenia posiada rubrykę przeznaczoną na umieszczenie symbolu komórki macierzystej wytwarzającej określone sprawy rzeczowe. Jednakże tylko w 5 zjednoczeniach naniesione są symbole literowe. Należy podkreślić, że hasła 3, 4 i 5 stopnia są w części typowej sformułowane precyzyjnie i jednoznacznie określają treść przedmiotową. Mniej precyzyjnie natomiast sformułowane są hasła przedmiotowe w części specyficznej wykazu akt. Pewne dodatkowe wyjaśnienia wnoszą dobrze ujęte uwagi, które pozwalają lepiej zakwalifikować sprawy przedmiotowe.

W toku uzgadniania rzeczowych wykazów akt z omawianymi zjednoczeniami, archiwum w Poznaniu stwierdziło, że największe trudności opracowywującym sprawiało tworzenie haseł przedmiotowych w części specyficznej wykazu akt. Najczęstszym błędem było powtarzanie w klasach specyficznych haseł rzeczowych, które winny występować w części typowej.

Przeglądając opracowane w zjednoczeniach rzeczowe wykazy akt sporządzono tabelę nr 1, która daje pogląd na liczebność klas końcowych w zjednoczeniach w obrębie kategorii "A", "B" i "BE" w części typowej i specyficznej⁸.

Analizując treść tabeli nr 1, należy stwierdzić, że liczba ogólna klas końcowych jest wysoka. Średnia haseł końcowych dla 8 zjednoczeń wynosi około 274. Procentowo, w zjednoczeniach liczba haseł rzeczowych kategorii "A" w stosunku do całości haseł końcowych waha się w granicach 18,4 - 25,5%; kategorii "B" wynosi 48,1 - 64,3%; kategorii "BE" 11,2 - 22,6%. Wskaźnik procentowy haseł kategorii "A" w części specyficznej do ogólnej liczby haseł wynosi 3,1 - 14,1%.

⁸ Układ tabel zaczerpnięto z artykułu A. Muszyńskiego, Rola wykazu akt ..., s.31-41.

Zjednoczenia

Lp.	Nazwa przedsiębiorstwa	L i c z b a			
		Ogółem kate- gorii	Kate- goria A	Kate- goria B	Kate- goria BE
1.	Zjednoczenie Przemysłu Meblarskiego w Poznaniu	363	78	231	54
2.	Zjednoczenie Przemysłu Koncentratów Spożywczych w Poznaniu	243	105	138	-
3.	Zjednoczenie Przemysłu Taboru Kolejowego w Poznaniu	372	110	191	71
4.	Zjednoczenie Przemysłu Ziemniaczanego w Poznaniu	286	102	136	48
5.	Zjednoczenie Produkcji Elementów Wypożyczenia Budownictwa "Metalplast" w Poznaniu	335	99	167	69
6.	Zjednoczenie Budownictwa Rolniczego w Poznaniu	332	106	201	25
7.	Zjednoczenie Budownictwa Wodnego i Melioracji w Poznaniu	225	59	134	32
8.	Zjednoczenie Obsługi Technicznej Rolnictwa w Poznaniu	462	172	243	47

Tabela 1

k l a s k o Ń c o w y c h							
Kate- goria B i BE	Kate- goria A, B, BE część specy- ficzna wykazu	Kate- goria A część typowa wykazu	Kate- goria A część specy- ficzna wykazu	Kate- goria B część typowa wykazu	Kate- goria B część specy- ficzna wykazu	Kate- goria BE część typowa wykazu	Kate- goria BE część specy- ficzna wykazu
285	44	64	14	219	12	36	18
138	65	61	44	117	21	-	-
262	51	95	14	173	18	52	19
184	54	76	26	124	12	39	8
236	50	73	26	154	13	58	11
226	60	73	33	182	19	17	8
166	35	51	8	121	13	32	14
290	107	106	66	222	21	27	20



Dane cyfrowe świadczą o rozbudowanej części typowej wykazu akt we wszystkich zjednoczeniach. Największa liczba haseł końcowych w rzeczowych wykazach akt zjednoczeń zakwalifikowana jest do kategorii "B" i "BE", a następnie kategorii "A". W części typowej wykazy akt posiadają największą liczbę haseł końcowych w klasach 0 - zarządzenie, gdzie na ogół występuje w zjednoczeniach najwięcej haseł przedmiotowych zaliczonych do kategorii "A" /25%/, dość znaczna jest ilość haseł kategorii "BE" /12%/. Drugą rozbudowaną ilościowo klasą jest klasa 1 - kadry i 2 - środki rzeczowe. W tych klasach występuje przewaga kategorii "B" i "BE" /32%.

W części specyficznej rzeczowych wykazów akt zjednoczeń dominują hasła rzeczowe zakwalifikowane do kategorii "A" i "BE" /18,5%/. Nadmienić należy, że na 8 przejranych wykazów akt zjednoczeń, 4 posiadają dobrze rozbudowaną część specyficzną, a zwłaszcza rozwinięte grupy haseł niższego stopnia. Pozostałe zjednoczenia rozwinęły w części specyficznej klasy drugiego stopnia co w praktyce sprzyjało wadliwemu kwalifikowaniu spraw przedmiotowych, a także podważyło prawidłowość nadawania symboli dziesiętnych.

Wykazy akt opracowywane przez zjednoczenia przejawiały tendencje do rozbudowywania haseł rzeczowych w klasach 5 stopnia, zwłaszcza w części typowej i nadmiernego kwalifikowania spraw przedmiotowych do kategorii "A" i "BE". Należałoby więc przeprowadzić weryfikację rzeczowych wykazów akt w celu dokonania przekwalifikowania kategorii archiwalnych.

Przedsiębiorstwa przemysłowe w toku opracowywania rzeczowych wykazów akt w 6 przypadkach wykorzystały wykazy resortowe; tylko 2 przedsiębiorstwa opracowały wykazy we własnym zakresie. Wiele trudności sprawiało przedsiębiorstwom wybranie haseł przedmiotowych, które mają odbicie w powstającej dokumentacji aktowej wewnątrz przedsiębiorstw. Przedsiębiorstwa, które opracowały wykazy akt we własnym

zakresie nadmiernie rozbudowywały część typową w klasach 4 i 5 stopnia, niekiedy niepotrzebnie, gdyż sprawy przedmiotowe ujęte w wykazie akt nie występowały w toku działalności.

Stan ilościowy klas końcowych według klasyfikacji spraw rzeczowych na kategorie "A", "B" i "BE" w przedsiębiorstwach ilustruje tabela nr 2.

Sytuacja pod względem ilościowym haseł końcowych w rzeczowych wykazach akt przedsiębiorstw przemysłowych jest podobna do stanu obserwowanego w zjednoczeniach. Średnia ogólna liczba haseł końcowych dla 8 przedsiębiorstw przemysłowych wynosi 241.

Wskaźnik procentowy ogółu haseł kategorii "A" do liczby ogólnej haseł końcowych, w przedsiębiorstwach waha się w granicach 11,1 - 33,6%. Jeśli chodzi o wskaźnik procentowy haseł kategorii "A" w części specyficznej wykazu akt do liczby ogólnej, waha się od 2,1 - 18,2%.

Pod względem ilościowym najbardziej rozbudowana w rzeczowych wykazach akt przedsiębiorstw przemysłowych jest część typowa wykazów akt. W części tej liczba haseł końcowych kategorii "A" wynosi średnio 65 i jest niższa niż w zjednoczeniach. Najwięcej jest haseł rzeczowych o kwalifikacji kategorii "B" - średnio 110 i haseł rzeczowych o kwalifikacji "BE" - średnio 39 haseł. Natomiast w części specyficznej średnia liczba haseł kategorii "A" wynosi 35, kategorii "B" około 14, a kategorii "BE" około 9 haseł.

Ilościowo najwięcej haseł końcowych kategorii "A" występuje w klasie zarządzanie, środki rzeczowe i w bardzo małym stopniu w części specyficznej. Natomiast haseł końcowych kategorii "B" w części typowej jest najwięcej w klasach 1, 2, 3. Nadmienić należy, że przy opracowywaniu rzeczowych wykazów akt przedsiębiorstw przemysłowych występowała tendencja do zmniejszania spraw przedmiotowych i ich kwalifikowania do kategorii "A" i "BE".

Przedsiębiorstwa

Lp.	Nazwa przedsiębiorstwa	L i c z b a			
		Ogółem kate- gorii	Kate- goria A	Kate- goria B	Kate- goria BE
1.	Zakłady Przemysłowe H.Cegielski Poznań	300	39	236	25
2.	Poznańskie Zakłady Opon Samochodowych "Stomil" Poznań	231	51	133	47
3.	Poznańskie Zakłady Elektrochemiczne "Centra" Poznań	216	33	165	18
4.	Poznańska Fabryka Maszyn Żniwnych w Poznaniu	231	86	107	38
5.	Poznańskie Przedsię- biorstwo Obrotu Surow- cami Włókienniczymi i Skórzanymi Poznań	155	24	108	23
6.	Poznańska Fabryka Łożysk Toczących w Poznaniu	158	65	59	34
7.	Miejskie Przedsię- biorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Poz- naniu	414	88	261	65
8.	Wielkopolsko-Lubuskie Zakłady Przemysłu Cu- kierniczego "Goplana" w Poznaniu	277	74	170	33

Tabela 2

przemysłowe

k l a s k o Ń c o w y c h							
Kate- goria B i BE	Kate- goria A, B, BE część specy- ficzna wykazu	Kate- goria A część typowa wykazu	Kate- goria A część specy- ficzna wykazu	Kate- goria B część typowa wykazu	Kate- goria B część specy- ficzna wykazu	Kate- goria BE część typowa wykazu	Kate- goria BE część specy- ficzna wykazu
261	48	31	8	207	29	14	11
180	38	43	8	111	22	39	8
183	31	26	7	149	16	10	8
145	65	44	42	95	12	27	11
131	15	21	3	104	8	23	4
93	30	53	12	48	11	34	7
325	51	66	22	244	17	53	12
203	30	56	18	155	15	26	7

Stosowanie rzeczowych wykazów akt w zjednoczeniach i przedsiębiorstwach przemysłowych w pierwszym roku po wprowadzeniu w życie, nasuwało referentom sporo trudności. Dotyczyło to zakładania teczek przedmiotowych według haseł rzeczowych, a następnie łączenia jednorodnych spraw przedmiotowych oraz prawidłowego ewidencjonowania spraw w ramach teczek. W paru zjednoczeniach i przedsiębiorstwach komórka odpowiedzialna za sprawy kancelaryjne rozpisała rzeczowy wykaz akt na poszczególne stanowiska pracy, nanosząc symbol hasła rzeczowego, treść hasła, kategorię archiwalną i symbol komórki wytwarzającej akta sprawy. Zagwarantowało to prawidłowe tworzenie teczek przedmiotowych.

Ujemną stroną ujawnioną przy opracowywaniu rzeczowych wykazów akt było wystąpienie rozbieżności w jednolitym nadawaniu symboli dla określonych spraw przedmiotowych na szczeblu zjednoczenie i przedsiębiorstwo. W zjednoczeniu np. kontrola zewnętrzna posiada symbol 08, natomiast w przedsiębiorstwie 09. Takich rozbieżności w rzeczowych wykazach jest bardzo dużo. A przecież chodzi o to, aby była jednolitość symboli rzeczowych w układzie pionowym: ministerstwo - zjednoczenie - przedsiębiorstwo. Nieprawidłowość taka występuje w 10 omawianych instytucjach.

Oceniając sytuację w omawianych zjednoczeniach i przedsiębiorstwach w zakresie stosowania przepisów kancelaryjnych można wyciągnąć szereg wniosków. Do pozytywnych zjawisk należy między innymi to, że inicjatywa opracowywania przepisów kancelaryjnych wychodziła od zainteresowanych instytucji. Gorzej przedstawia się sprawa wdrożenia przepisów kancelaryjnych w życie. Największe trudności sprawiało prawidłowe przestrzeganie postanowień instrukcji kancelaryjnej, a mianowicie: stosowanie systemu bezdziennikowego, nadawanie odpowiednich symboli rzeczowego wykazu akt sprawom przedmiotowym, opisywanie teczek rzeczowych i prowadzenie spisów spraw wewnątrz teczek. Często jest brak na teczkach rzeczowych wytwarzanych przez referentów, oznaczenia kategorii archiwalnej.

Negatywnym objawem jest powszechne przerzucanie prac porządkowych i technicznych w zakresie formowania teczek przedmiotowych na archiwistów zakładowych. Z tego stanu rzeczy wypływa generalny wniosek, że należy więcej uwagi przywiązywać do szkolenia personelu biurowego pod kątem znajomości i stosowania przepisów kancelaryjnych w praktyce oraz częściej przeprowadzać kontrolę pracy biurowej wewnątrz instytucji.

Rzeczowe wykazy akt zawierają zbyt wielką liczbę klas końcowych, zakwalifikowanych do kategorii "BE". Należy przystąpić do weryfikacji rzeczowych wykazów akt w celu dokonania zmian kwalifikacji archiwalnej niektórych spraw przedmiotowych.

W zjednoczeniach i przedsiębiorstwach objętych specjalną opieką państwowej służby archiwalnej winno się bardziej rygorystycznie egzekwować przepisy kancelaryjne co dodatkowo wpłynie na prawidłowe powstawanie dokumentacji aktowej, a zwłaszcza akt o wartości trwałej, stanowiących źródło do historii poszczególnych gałęzi przemysłu i dzieł ważniejszych przedsiębiorstw przemysłowych.

Aleksander Piwoń
Leszno

UWAGI O WIZYTACJI ARCHIWÓW ZAKŁADOWYCH

Na podstawie dekretu z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych /Dz.U nr 9, poz.149/ oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego /Dz.U z 1957 r. nr 12, poz.66 i z 1959 r. nr 2, poz.12/ państwowa służba archiwalna sprawuje m.in. nadzór nad stanem i sposobem przechowywania i udostępniania materiałów archiwalnych w składnicach akt, jak również nad ich prawidłowym brakowaniem, porządkowaniem i przekazywaniem do archiwów państwowych. Jak wynika zaś z zarządzenia nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 29 lipca 1963 r. w sprawie rozmieszczenia między archiwa państwowe materiałów archiwalnych państwowego zasobu archiwalnego, archiwa państwowe sprawują nadzór nad archiwami zakładowymi tych urzędów i instytucji, których materiały archiwalne gromadzą w swych magazynach. Według wspomnianego zarządzenia pod pojęciem nadzoru należy rozumieć: wizytowanie archiwów zakładowych, instruowanie pracowników tych archiwów, wydawanie zezwoleń na niszczenie materiałów archiwalnych, jak również opiniowanie normatywów kancelaryjnych oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwów zakładowych.

W niniejszej informacji pragnę poświęcić nieco uwagi najważniejszej, jak się wydaje, formie nadzoru nad archiwami zakładowymi, mianowicie wizytacjom archiwów zakładowych. Absorbują one bowiem siły i środki państwowej służby archiwalnej, biorąc pod uwagę, iż archiwa wizytują rocznie ponad 4 tys. archiwów zakładowych. Wizytacje każdego archiwum zakładowego ponawiane są zwykle co dwa - trzy lata, rzadziej co roku.

Zgodnie z ustalonym jeszcze w latach pięćdziesiątych odpowiednim formularzem protokołu wizytacje przeprowadza się w obecności przedstawiciela zakładu pracy, a polegają one na ustaleniu daty powstania zakładu pracy, jego jednostki nadrzędnej i ewentualnych reorganizacji, systemu kancelaryjnego, normatywów kancelaryjnych i instrukcji w sprawie organizacji archiwum zakładowego, kontroli wewnętrznej ze strony jednostki nadrzędnej, ekspozytur archiwum zakładowego, zasobu aktowego, środków ewidencyjnych, personelu archiwum zakładowego, lokalu archiwum i daty poprzedniej wizytacji oraz odnotowaniu uwag o wykonaniu zaleceń powizytacyjnych. Każda wizytacja kończy się wnioskami i zaleceniami powizytacyjnymi, przy czym archiwa państwowe podają zwykle termin wykonania zaleceń.

Zgodnie z cytowanym już na wstępie rozporządzeniem Rady Ministrów /§ 9.1/ kierownicy urzędów, instytucji, organizacji i przedsiębiorstw ponoszą odpowiedzialność za stan i właściwe przechowywanie materiałów archiwalnych w podległych im jednostkach oraz za właściwe i terminowe ich przekazywanie do archiwów państwowych. Rzeczywistość jest jednak inna, bardzo daleka od dobrej. W związku z tym wśród archiwistów państwowych narasta niewiara w skuteczność i celowość wizytacji dla zabezpieczenia narastającego zasobu archiwalnego. Wizytacje rejestrują bowiem od lat ten sam stan archiwów zakładowych, tj. panujący w nich często nieład i zły stan zachowania materiałów archiwalnych, zwłaszcza akt kategorii A, a więc tych, dla których

zachowania i zabezpieczenia państwowa służba archiwalna podejmuje cały wysiłek związany ze sprawowaniem nadzoru nad archiwami zakładowymi. Do archiwów zakładowych trafiają bowiem akta z registratur nieregularnie oraz zdekompletowane, częściowo tylko opisane, niezakwalifikowane do kategorii archiwalnych i nieuporządkowane oraz źle lub w ogóle niezewidencjonowane. Na skutek usilnych starań i zabiegów archiwów państwowych zakłady pracy, chcąc okazać dobrą wolę, podejmują od czasu do czasu "akcje" porządkowania zasobu archiwalnego, przy czym nieomal z reguły usiłują zlecić prace porządkowe zakładom usługowym lub osobom prywatnym, nie przywiązując przy tym zbytnej wagi do kwalifikacji zawodowych zleceńbiorców. Nad ich pracą zakłady z reguły nie sprawują żadnej kontroli, zadowolając się w pełni zewnętrznym ładem i porządkiem w archiwum bez wnikania w metodę i sposób uporządkowania i zewidencjonowania zasobu archiwalnego. Często zresztą już wkrótce po odejściu ekipy porządkującej komórki organizacyjne zakładów pracy przeprowadzają "czystkę" w szafach i biurkach, przekazując lub po prostu wynosząc do archiwum zakładowego stosy nieuporządkowanych akt. Wszystko wraca więc tam szybko do stanu sprzed "akcji" porządkowania zasobu archiwalnego.

Wielokrotnie doświadczenia piszącego te słowa związane ze sprawowaniem nadzoru nad archiwami zakładowymi pozwalają stwierdzić, iż przyczyny nieskuteczności nadzoru państwowej służby archiwalnej, realizowanego poprzez wizytacje archiwów zakładowych, tkwią przede wszystkim w:

- 1/ braku sankcji karnych dla zakładów pracy, które nie podporządkowują się zarządzeniom i zaleceniom państwowej służby archiwalnej w sprawach dotyczących zasobu archiwalnego i archiwów zakładowych,
- 2/ niewykonywaniu przez urzędników zakładów pracy podstawowych obowiązków kancelaryjnych związanych z zakładaniem, opisywaniem i porządkowaniem teczek akt.

Mimo, iż na kierownikach zakładów pracy spoczywa formalnie odpowiedzialność za stan i właściwe przechowywanie archiwaliów w podległych im jednostkach, nie znane są jednakże wypadki, ażeby na przestrzeni 25 lat obowiązywania dekretu o archiwach państwowych pociągnięto do odpowiedzialności karnej, czy nawet dyscyplinarnej, jakiegoś kierownika zakładu pracy za nieprzestrzeganie, czy wręcz łamanie, przepisów dotyczących narastania i zabezpieczenia państwowego zasobu archiwalnego. Znane są natomiast wypadki oddalania przez prokuratury doniesień o zniszczeniach akt z powodu "znikomej szkodliwości społecznej" tych czynów. Tak więc przepis o odpowiedzialności kierowników zakładów pracy za zasób archiwalny i archiwa zakładowe pozostaje nadal "pobożnym życzeniem".

Nieporządek i braki w zasobie archiwalnym swymi korzeniami tkwią jednakże przede wszystkim w niedomaganiach pracy kancelaryjnej. Instrukcje kancelaryjne docierają do zakładów zwykle w pojedynczych egzemplarzach. Są więc z reguły przechowywane w komórkach organizacyjnych lub u kierowników biur czy zakładów pracy. Po otrzymaniu nowych normatywów kancelaryjnych w zakładach pracy przeprowadza się wprawdzie szkolenie, zapoznające pracowników z nowymi przepisami, lecz ma ono na celu przeważnie tylko "odfajkowanie" polecenia jednostki nadrzędnej. Instrukcja jest od-tąd przeważnie niedostępna dla ogółu pracowników, którzy szybko zapominają "zasób wiedzy" wyniesiony ze szkolenia. Ujemny wpływ na znajomość i stosowanie przepisów kancelaryjnych w zakładach pracy wywiera także duża rotacja kadry urzędniczej, częste reorganizacje oraz po prostu niesumienność pracowników. Zalecenia powizytacyjne archiwów państwowych dotyczą zaś z konieczności zwykle tylko "objawów choroby", a nie jej przyczyn. Poza opiniowaniem normatywów kancelaryjnych archiwa państwowe nie mają przecież praktycznie żadnego uprawnienia do wpływania na realizację instrukcji kancelaryjnych w zakładach pracy, a zgłaszane przez nie uwagi na ten temat nie są poważnie traktowane.

Jednostki nadrzędne zakładów pracy, same nie przestrzegające przepisów kancelaryjnych w swej praktyce urzędowej, nie przywiązują bowiem również zbytnej wagi do realizacji normatywów kancelaryjnych w podległych jednostkach, pozostawiając im w tym względzie dużą swobodę.

Ażeby podnieść skuteczność wizytacji archiwów zakładowych, a tym samym zwiększyć kompletność i wartość źródłową archiwaliów przejmowanych z archiwów zakładowych do archiwów państwowych należy nie tyle zwiększyć częstotliwość wizytacji archiwów zakładowych, gdyż na ogół jest ona wystarczająca, lecz przystąpić do usunięcia przyczyn obecnego niedowładu nadzoru nad archiwami zakładowymi poprzez:

- 1/ wprowadzenie określonych sankcji na kierowników zakładów pracy lekceważących lub łamiących przepisy w sprawie państwowego zasobu archiwalnego,
- 2/ nałożenie na jednostki nadrzędne zakładów pracy obowiązku kontroli stosowania w praktyce normatywów kancelaryjnych i archiwalnych oraz danie archiwom państwowym uprawnień w zakresie nie tylko opiniowania normatywów kancelaryjnych, lecz także kontroli ich realizacji.

Przedstawiając swoje uwagi w sprawie wizytacji archiwów zakładowych, chciałbym zachęcić archiwistów do podjęcia dyskusji na łamach "Archiwisty" i wyrażenia swych poglądów w tej sprawie.

INFORMACJE ARCHIWALNE

W związku ze zmianami w sieci archiwów państwowych, za uprzejmą zgodą Obywatela Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, publikujemy pełny wykaz aktualnych adresów wszystkich jednostek organizacyjnych państwowej służby archiwalnej - w przekonaniu, że będzie on użyteczny wszystkim naszym Czytelnikom w ich codziennej pracy.

Redakcja

NACZELNA DYREKCJA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH ORAZ PODLEGŁE JEJ ARCHIWA

Naczelna Dyrekcja
Archiwów Państwowych

ul. Długa 6
skr. poczt. 1005
00-950 WARSZAWA

Archiwa centralne

- | | | |
|---|---------------------------------------|---|
| 1 | Archiwum Akt Nowych | Al. Niepodległości 162
02-554 WARSZAWA |
| 2 | Archiwum Główne Akt Dawnych | ul. Długa 7
00-263 WARSZAWA |
| 3 | Archiwum Dokumentacji
Mechanicznej | ul. Świętojerska 24
00-202 WARSZAWA |

Wojewódzkie Archiwa Państwowe

- | | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 1 | Archiwum Państwowe
m.st.Warszawy | ul.Krzywe Koło 7
00-270 WARSZAWA |
| 2 | WAP Białystok | ul.Rynek Kościuszki 4
15-950 BIAŁYSTOK |
| 3 | WAP Bydgoszcz | ul.Dworcowa 65
85-009 BYDGOSZCZ |
| 4 | WAP Częstochowa | ul.Warszawska 172
42-200 CZĘSTOCHOWA |
| 5 | WAP Elbląg
z siedzibą w Malborku | Zamek
82-200 MALBORK |
| 6 | WAP Gdańsk | ul.Wały Piastowskie 5
80-958 GDAŃSK |
| 7 | WAP Jelenia Góra | ul.Podwale 27
58-500 JELENIA GÓRA |
| 8 | WAP Kalisz | ul.Kolegialna 4
62-800 KALISZ |
| 9 | WAP Katowice | ul.Jagiellońska 25
40-950 KATOWICE |
| 10 | WAP Kielce | ul.Rew.Październikowej 17
25-953 KIELCE |
| 11 | WAP Koszalin | ul.Zwycięstwa 117
75-950 KOŚCZALIN |
| 12 | WAP Kraków | ul.Kanonicza 1
30-960 KRAKÓW |
| 13 | WAP Leszno | ul.B.Chrobrego 29
64-100 LESZNO |
| 14 | WAP Lublin | ul.Trybunalska 13
skr.poczt.113
20-950 LUBLIN |
| 15 | WAP Łódź | Pl.Wolności 1
91-415 ŁÓDŹ |

- | | | |
|----|---|---|
| 16 | WAP Nowy Sącz
z siedzibą w Nowym Targu | ul.Królowej Jadwigi 10
34-400 NOWY TARG |
| 17 | WAP Olsztyn | ul.Zamkowa 3
10-074 OLSZTYN |
| 18 | WAP Opole | ul.Zamkowa 2
45-951 OPOLE 1 |
| 19 | WAP Piotrków Trybunalski | ul.Toruńska 4
97-300 PIOTRKÓW TRYB. |
| 20 | WAP Płock | ul.1 Maja 1
09-402 PŁOCK |
| 21 | WAP Poznań | ul.23 Lutego 41/43
60-967 POZNAŃ 1 |
| 22 | WAP Przemyśl | ul.P.C.K. 4
37-700 PRZEMYŚL |
| 23 | WAP Radom | ul.Rynek 1
26-600 RADOM |
| 24 | WAP Rzeszów | ul.Bożnicza 4
skr.poczt.168
35-064 RZESZÓW |
| 25 | WAP Siedlce | ul.1 Maja 2
08-100 SIEDLCE |
| 26 | WAP Skierniewice
z siedzibą w Rawie Maz. | ul.Kościuszki 5
skr.poczt.56
96-200 RAWA MAZOWIECKA |
| 27 | WAP Suwałki | ul.Kościuszki 69
16-400 SUWAŁKI |
| 28 | WAP Szczecin | ul.Św.Wojciecha 13
70-410 SZCZECIN |
| 29 | WAP Tarnobrzeg
z siedzibą w Sandomierzu | ul.Basztowa 4
27-600 SANDOMIERZ |
| 30 | WAP Toruń | ul.Rapackiego 4
87-100 TORUŃ |

- | | | |
|----|---|---|
| 31 | WAP Wrocław | ul. Pomorska 2
50-215 WROCŁAW |
| 32 | WAP Zamość | ul. Moranda 4
skr. poczt. 136
22-400 ZAMOŚĆ |
| 33 | WAP Zielona Góra
z siedzibą w Starym
Kisielinie | 66-002 STARY KISIELIN |

Oddziały Wojewódzkie Archiwów Państwowych

Województwo stoł. warszawskie

- | | | |
|---|------------------|---|
| 1 | OT Działdowo | ul. Jagiełły 31
13-200 DZIAŁDOWO |
| 2 | OT Góra Kalwaria | ul. Ks. Sajny 1
05-530 GÓRA KALWARIA |
| 3 | OT Otwock | ul. Górna 7
05-400 OTWOCK |
| 4 | OT Mława | ul. Nowotki 3
06-500 MŁAWA |
| 5 | OT Pułtusk | ul. Zaułek 2
06-100 PUŁTUSK |

Województwo białostockie

- | | | |
|---|----------|--|
| 6 | OT Łomża | ul. Świerczewskiego 36
18-400 ŁOMŻA |
|---|----------|--|

Województwo bydgoskie

- | | | |
|---|---------------|---|
| 7 | OT Inowrocław | ul. Narutowicza 58
88-100 INOWROCŁAW |
| 8 | OT Włocławek | ul. Kościuszki 13
87-800 WŁOCŁAWEK |

Województwo katowickie

- | | | |
|----|-------------|---|
| 9 | OT Będzin | ul. Sienkiewicza 33
42-500 BĘDZIN |
| 10 | OT Bielsk | ul. Schodowa 1
43-300 BIELSKO BIAŁA |
| 11 | OT Gliwice | ul. Zygmunta Starego 8
44-100 GLIWICE |
| 12 | OT Oświęcim | Muzeum Państwowe bl. 1
32-603 OŚWIĘCIM |
| 13 | OT Pszczyna | Brama Wybrańców 2
43-200 PSZCZYNA |

Województwo kieleckie

- | | | |
|----|-----------------|--|
| 14 | OT Pińczów | ul. Batalionów Chłopskich 42
28-400 PIŃCZÓW |
| 15 | OT Starachowice | ul. Spółdzielcza 2
27-210 STARACHOWICE |

Województwo koszalińskie

- | | | |
|----|-----------|--------------------------------------|
| 16 | OT Słupsk | ul. Partyzantów 31a
76-200 SŁUPSK |
|----|-----------|--------------------------------------|

Województwo miej. krakowskie

- | | | |
|----|------------|---|
| 17 | OT Bochnia | ul. Kazimierza Wielkiego 31
32-700 BOCHNIA |
| 18 | OT Tarnów | ul. Kniewskiego 24
33-100 TARNÓW |

Województwo lubelskie

- | | | |
|----|---------------|---|
| 19 | OT Krasnystaw | Pl. 1 Maja 1
skr. poczt. 42
22-300 KRASNYSTAW |
|----|---------------|---|

20 OT Radzyń Podlaski ul.Międzyrzecka 2
/Zamek/
21-300 RADZYŃ PODLASKI

Województwo miej.łódzkie

21 OT Sieradz ul.15 Grudnia 5
98-200 SIERADZ

Województwo nowosądeckie

22 OT Nowy Sącz ul.Szwedzka 2
33-300 Nowy Sącz

Województwo olsztyńskie

23 OT Morąg ul.H.Sawickiej 4
14-300 MORĄG

Województwo opolskie

24 OT Brzeg ul.Chrobrego 17
49-301 BRZEG

Województwo poznańskie

25 OT Konin ul.Wojska Polskiego 18
62-500 KONIN

26 OT Piła ul.Kilińskiego 12
64-920 PIŁA

Województwo rzeszowskie

27 OT Jasło ul.Śniadeckich 15
38-200 JASŁO

Województwo skierniewickie

28 OT Żyrardów Pl.Wolności 2
skr.poczt.38
05-730 ŻYRARDÓW

Województwo suwalskie

29 OT Elk ul.Kapielowa 1
19-300 ELK

Województwo szczecińskie

30 OT Płoty ul.Zamkowa 2
72-310 PŁOTY

Województwo wrocławskie

31 OT Legnica ul.Piastowska 22
59-220 LEGNICA

32 OT Wałbrzych ul.Poniatowskiego 57
z siedzibą w Boguszwie 58-370 BOGUSZÓW

Województwo zielonogórskie

33 OT Lubczyn Lubczyn
66-450 BOGDANIEC

34 OT Szprotawa ul.Święrczewskiego 20
67-300 SZPROTAWA

U T W O R Z E N I E
ZAKŁADU NAUKOWO-BADAWCZEGO ARCHIWISTYKI
W NACZELNEJ DYREKCJI ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

W oparciu o zarządzenie nr 58 Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 28 września 1976 r., utworzony został Zakład Naukowo-Badawczy Archiwistyki w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, spośród pracowników naukowo-badawczych, zatrudnionych w państwowej służbie archiwalnej.

W skład Zakładu wchodzi: Pracownia Teorii i Metodyki Archiwalnej, Pracownia Edycji Źródeł, Pracownia Rewindykacji Archiwaliów, Sekcja Wydawnictw i Biblioteka. Zakład prowadzi badania we własnym zakresie i koordynuje pracę naukowo-badawczą zespołów problemowych i badaczy indywidualnych, zatrudnionych w centralnych i wojewódzkich archiwach państwowych w kraju.

Pracownicy naukowo-badawczy państwowej służby archiwalnej wynagradzani są w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1976 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytutów naukowo-badawczych i placówek naukowych Polskiej Akademii Nauk oraz pracowników naukowo-badawczych zatrudnionych w innych jednostkach organizacyjnych /Dz.U nr 25, poz.145/. Łączna liczba pracowników naukowo-badawczych Zakładu i koordynowanych przez Zakład zespołów problemowych w archiwach państwowych, wynosi 138 /w tym 1 profesor nadzw., 15 docentów, 101 adiunktów, 19 starszych asystentów i 2 asystentów/.

Zakład prowadzi działalność naukowo-badawczą w zakresie archiwistyki, jak i pokrewnych dyscyplin naukowych. Zajmuje się ponadto edytorstwem źródeł oraz badaniami w zakresie międzynarodowych stosunków w odniesieniu do spraw związanych z wymianą i rewindykacją archiwaliów w oparciu o międzynarodowe prawo archiwalne.

Zakład przejął wydawane dotychczas przez NDAP: czasopismo naukowe "Archeion" oraz "Teki Archiwalne", jak i całokształt spraw wydawniczych Naczelnej Dyrekcji.

Działalność naukowa i kwalifikacje pracowników Zakładu opiniowane są przez Radę Archiwalną Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, posiadającą wszystkie uprawnienia zawarte w przepisach ogólnopaństwowych dotyczących rad naukowych, w instytutach naukowo-badawczych.

Siedziba Zakładu znajduje się w Warszawie przy ul. Długiej 6.

K O M U N I K A T

Zarząd Główny Stowarzyszenia Archiwistów Polskich przypomina wszystkim Członkom oraz ogniom terenowym Stowarzyszenia, że V Krajowy Zjazd Delegatów SAP, który obradował w Warszawie w dniu 5 czerwca 1976 r., ustalił nową wysokość składek członkowskich.

Poczynając od dnia 1 stycznia 1977 r.

- członkowie zwyczajni - czynni zawodowo opłacają składkę w wysokości 50 zł /pięćdziesiąt złotych/ rocznie,
- członkowie zwyczajni - emeryci lub renciści - w wysokości 30 zł /trzydzieści złotych/ rocznie.

Składki zaległe /za rok 1976 lub okresy wcześniejsze/ pozostają w dawnej wysokości /30 zł/.

NOWE WYDAWNICTWA ARCHIWALNE

Archeion - Czasopismo naukowe poświęcone sprawom archiwalnym. Organ Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych. T.LXIV. Warszawa 1976, ss.307. Cena 50 zł.

Układ zawartości "Archeionu" pozostał bez zmian. W dziale "problemy archiwistyki" na szczególną uwagę zasługuje artykuł St.Nawrockiego pt. "Zagadnienie opracowania tezaury archiwistyki". Jest to pierwsza próba opracowania tego rodzaju tezaury w skali światowej.

W dziale "archiwoznawstwo" na podkreślenie zasługują takie artykuły, jak: J.Szyposza - Działalność Grona Konserwatorów Galicji Zachodniej w zakresie zabezpieczania archiwaliów, E.Długajczyka - Układy o wzajemnej wymianie akt między Polską a Niemcami w związku z podziałem Górnego Śląska w r. 1922, T.Biedy - Źródła historyczne do dziejów okupacji hitlerowskiej w zbiorach archiwalnych województwa rzeszowskiego.

Problematyka archiwów zagranicznych znalazła odbicie m.in. w ciekawym artykule F.Ramotowskiej - Polonica w Archiwum h. Teodora Berga, namiestnika w Królestwie Polskim w latach 1863-1874.

Zainteresowanych działalnością archiwów państwowych w roku 1974 odsyłamy do szczegółowego sprawozdania, zamieszczonego na stronach 245-256.

Tom zawiera również bogaty dział sprawozdań informacyjnych o zawartości kilkunastu archiwalnych czasopism zagranicznych.

H.Dmowska-Grabiasowa, Sekretariat Stanu Królestwa Polskiego. Przewodnik po zespole 1815-1866. Warszawa 1976. Wyd. Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych. Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie ss.102. Cena zł 30,-

Przedmiotem wydawnictwa jest zawartość trzech zespołów przechowywanych w Archiwum Głównym Akt Dawnych tj.: Sekretariatu Stanu Księstwa Warszawskiego, Królestwa Polskiego oraz Kancelarii Własnej Jego Cesarskiej Mości do Spraw Królestwa Polskiego.

Przewodnikowi nadano układ oparty na kryteriach ustrojowych /według władz i urzędów, z którymi Sekretariat Stanu miał styczność/ i rzeczowych /rodzajach spraw/.

Całość materiałów podzielono na 8 podstawowych grup rzeczowych: monarcha i jego organy pomocnicze, władze naczelne i międzyresortowe w Królestwie Polskim, organy międzyresortowe o charakterze specjalnym, wymiar sprawiedliwości, sprawy wewnętrzne, skarb, wyznania i oświata, wojско i władze wojenno-represyjne.

Przewodnik zaopatrzono w indeks osobowy i nazw geograficznych.

St.Płaza, Źródła rękopiśmienne do dziejów wsi w Polsce feudalnej. Studium archiwoznawcze. Warszawa 1976. Wyd.NDAP ss.440. Cena zł 110,-

Praca jest uzupełnieniem wydawnictwa w oprac. tegoż autora pt. "Źródła drukowane do dziejów wsi w dawnej Polsce. Studium bibliograficzno-źródłoznawcze", opublikowanego w r. 1974 w serii Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Jagiellońskiego, t.374.

Omawiana publikacja ma charakter studium ustrojowo-archiwoznawczego, ukazującego bogactwo materiałów archiwalnych do dziejów wsi w epoce feudalnej znajdujących się w archiwach państwowych i kościelnych w Polsce.

Książka jest syntetycznym podsumowaniem aktualnego stanu wiedzy o zasobach archiwów państwowych i kościelnych wraz ze wskazaniem ich przydatności w badaniach nad dziejami wsi w Polsce.

Materiały ułożono alfabetycznie według archiwów podległych NDAP, archiwów instytucji naukowych i kościelnych. Wydawnictwo zaopatrzono w indeksy: osobowy, miejscowości i rzeczowy.

Nauki pomocnicze historii na XI Powszechnym Zjeździe Historyków Polskich w Toruniu. Pod red. A.Tomczaka. Warszawa - Łódź 1976. Wyd.Polskie Towarzystwo Historyczne - Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, ss.145. Cena zł 24,-

Jest to pierwsze w historii archiwistyki podsumowanie problematyki archiwalnej i nauk pomocniczych historii występującej na powszechnych zjazdach historyków, poczynając od I Zjazdu, który odbył się w r.1880, a kończąc na XI z roku 1974.

Zestawienie problematyki archiwalnej w tak długim okresie chronologicznym jest niesłychanie interesujące, a często i pouczające.

Drugą częścią wspomnianej pracy jest opublikowanie wybranej partii materiałów, opracowanych na XI Powszechny Zjazd Historyków Polskich, który odbył się w roku 1974 w Toruniu. Składają się na nią: referat M.Bielińskiej - Rozwój form kancelaryjnych w Polsce w okresie staropolskim i koreferaty oraz referat B.Ryszewskiego - Rozwój form kancelaryjnych w Polsce w XIX i XX w. łącznie z koreferatami. Praca zawiera też materiały z sympozjum "5" - Film jako źródło historyczne i z sympozjum "11" - Mała epigrafika XIX i XX w.

W dniu 9 lutego 1976 r. zebrało się Prezydium Zarządu Głównego SAP. Omówiono stan przygotowań do V Krajowego Zjazdu Delegatów SAP, wysłuchano informacji o działalności Sekretariatu ZG w okresie pomiędzy połową listopada 1975 a lutym 1976 r., przedyskutowano zagadnienia związane z planami wydawniczymi biuletynu kwartalnego SAP pt. "Archiwista" na rok 1976.

x

W tym samym dniu, 9 lutego, zebrała się Rada Redakcyjna Słownika Biograficznego Archiwistów Polskich. Wysłuchano sprawozdania Redaktora Naczelnego Słownika kol. doc. dr hab. J. Janosz-Biskupowej o aktualnym stanie przygotowań wydawniczych. Rada z uznaniem przyjęła do wiadomości wyniki wizyty Przewodniczącego Rady prof. dra T. Mencla i Redaktora Naczelnego u Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych wyrażające się we włączeniu Słownika do planu wydawniczego NDAP na lata 1977-1980.

x

11 lutego Oddział Warszawski Stowarzyszenia zorganizował interesujący pokaz archiwalnych filmów dokumentalnych z okresu międzywojennego. Pokaz odbył się w sali projekcyjnej Wytwórni Filmów Dokumentalnych przy ul. Chełmskiej.

x

W dniu 19 lutego archiwiści Warszawy i licznie przybyli z całej Polski odprowadzali na miejsce wiecznego spoczynku trumnę prof. Piotra Bańkowskiego, wybitnego archiwisty

sty i historyka literatury, długoletniego redaktora "Archeionu". W uroczystościach pogrzebowych wzięła udział delegacja Stowarzyszenia Archiwistów Polskich.

x

W ciągu marca i kwietnia Sekretariat ZG SAP przygotował projekt sprawozdania z działalności Stowarzyszenia w latach 1973-1976. Prace nad sprawozdaniem szczególnie nasilenie osiągnęły w kwietniu, kiedy to w dniach 11, 17 i 20 kwietnia odbyły się kolejne spotkania Sekretariatu, poświęcone temu zagadnieniu.

x

W dniu 21 kwietnia w Wytwórni Filmów Dokumentalnych miała miejsce kolejna projekcja archiwalnych filmów dokumentalnych z okresu międzywojennego, zorganizowana przez Warszawski Oddział SAP.

x

26 kwietnia 1976 r. zebrało się Prezydium ZG SAP, które zatwierdziło projekt sprawozdania organizacyjnego i finansowego na lata 1973-1976 oraz propozycje i dokumenty mające stanowić podstawę dyskusji na kolejnym posiedzeniu plenarnym Zarządu Głównego.

W tym samym dniu odbyło się VIII posiedzenie plenarne ZG SAP. Przedyskutowano projekt sprawozdania za okres IV kadencji władz Stowarzyszenia, zatwierdzono termin V Krajowego Zjazdu Delegatów SAP oraz omówiono główne kierunki zmian w statucie Stowarzyszenia. W toku wnikliwej dyskusji poruszono szereg istotnych zagadnień związanych z przyszłą działalnością SAP.

x

26 maja przedstawiciele Prezydium ZG złożyli wizytę ob. dr K. Krzosowi pełniącemu obowiązki Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych do czasu decyzji o obsadzeniu tego

stanowiska. Omówiono problemy związane ze zbliżającym się V Krajowym Zjazdem Delegatów Stowarzyszenia.

X

31 maja przedstawiciele Prezydium SAP przeprowadzili w Wydziale Spraw Wewnętrznych Urzędu m.st. Warszawy konsultację w sprawie projektowanych zmian w statucie Stowarzyszenia.

X

5 czerwca 1976 r. obradował w Pałacu Staszica w Warszawie V Krajowy Zjazd Delegatów Stowarzyszenia Archiwistów Polskich. Szczegółowe dane i protokół Zjazdu - zob. "Archiwista" nr 3/46/ z 1976 r., s.15-45.

X

Zaraz po zakończeniu Zjazdu, zebrał się na I posiedzeniu plenarnym nowo wybrany Zarząd Główny Stowarzyszenia, który ukonstytuował się. Równocześnie analogiczne zebrania przeprowadziły Główna Komisja Rewizyjna i Sąd Koleżeński; zob. "Archiwista" nr 3/46/ z 1976 r., s.46-48.

X

W czerwcu 1976 r. został ostatecznie opracowany i przedłożony właściwym władzom projekt zmienionego Statutu Stowarzyszenia.

X

W czerwcu 1976 r. Sekretarz ZG przygotował odpowiedź na ankietę Komitetu Organizacyjnego VIII Międzynarodowego Kongresu Archiwów w Waszyngtonie, na temat stanu organizacyjnego i działalności stowarzyszeń archiwistów w skali światowej.

X

13 lipca 1976 r. przedstawiciele Zarządu Głównego SAP przyjęci zostali przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych doc.dra hab. Tadeusza Walichnowskiego. W czasie spotkania omówiono szeroki zakres zagadnień związanych z działalnością Stowarzyszenia i jego współpracą z państwową służbą archiwalną.

X

W dniu 15 lipca odbyło się w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych zebranie poświęcone wstępnej koncepcji organizacyjnej V Tygodnia Archiwów, przewidzianego na 1978 r. W dyskusji wzięli udział przedstawiciele Zarządu Głównego SAP.

X

23 lipca 1976 r. odbyło się zebranie warszawskich członków Zarządu Głównego. Przedyskutowano aktualne zagadnienia organizacyjne i robocze oraz ustalono tryb prac Prezydium i Sekretariatu na najbliższe miesiące.

X

3 września zebrało się Prezydium Zarządu Głównego SAP. Ustalono wstępnie podział zadań pomiędzy członków Prezydium, przedyskutowano elementy planu pracy Stowarzyszenia na okres kadencji 1976-1980, omówiono perspektywę zwołania w jesieni 1976 r. posiedzenia plenarnego Zarządu Głównego.

X

W dniu 1 października 1976 r. w Pomaturalnym Studium Archiwistyki w Warszawie odbyła się uroczysta immatrykulacja nowych słuchaczy. Z młodzieżą spotkali się przedstawiciele Zarządu Głównego SAP.

X

26 października zebrali się warszawscy członkowie Prezydium ZG SAP. Po omówieniu sytuacji bieżącej i wysłuchaniu informacji przewodniczącego ZG z wyników rozmowy telefonicznej z wiceprzewodniczącym kol. A. Tomczakiem z Torunia, podjęto decyzję przesunięcia posiedzenia plenarnego ZG na pierwszy kwartał 1977 r. Decyzja ta umotywowana jest w pierwszym rzędzie przedłużaniem się zabiegów o zatwierdzenie nowego brzmienia statutu Stowarzyszenia, nadto niekorzystną sytuacją finansową, jaka powstała w wyniku poważnych kosztów V Zjazdu Delegatów.

x

W ciągu października i listopada prowadzone były pertraktacje z właściwymi władzami na temat zatwierdzenia statutu. W dniu 6 listopada, na konferencji w Wydziale Spraw Wewnętrznych Urzędu m.st. Warszawy uzgodnione zostało ostateczne sformułowanie nowego statutu.

x

W dniu 26 listopada 1976 r. zatwierdzony został statut Stowarzyszenia uchwalony przez V Krajowy Zjazd Delegatów SAP w dniu 5 czerwca 1976 r. Dokumenty zatwierdzające statut dotarły do Sekretariatu ZG w drugiej połowie grudnia.

Numer zamyka się w dniu 30 grudnia 1976 r.

Z ŻAŁOBNEJ KARTY

Wojciech Hejnosz
/1895 - 1976/

W dniu 22 czerwca 1976 roku zmarł w Aleksandrowie Kujawskim prof. dr Wojciech Hejnosz, były archiwista i profesor zwyczajny Uniwersytetu M. Kopernika w Toruniu.

Urodzony 3.IV.1895 r. w Budach Łańcuckich jako syn Pawła małopolskiego chłopca i Katarzyny z Lasków, do gimnazjum uczęszczał w Jarosławiu, kończąc je w 1914 r. z odznaczeniem. W 1920 r. rozpoczął studia na Uniw. Jana Kazimierza we Lwowie, kończąc je w 1924 r. z tytułem doktora praw. Od 1921 r. pracował jako aplikant w Archiwum Ziemińskim, którego dyrektorem był profesor O. Balzer. Po przejściowej, krótkiej pracy w sądownictwie, powrócił do Lwowa i pracy w archiwum. W 1930 r. mianowany został archiwistą. W 1936 r. otrzymał stypendium Funduszu Kultury Narodowej i wyjechał na dalsze studia do Pragi i Wiednia. Tegoż roku habilitował się i jako docent historii prawa polskiego wykładał ten przedmiot na uniwersytecie.

W okresie okupacji, pracując nadal w archiwum, brał w latach 1942-1944 udział w tajnym nauczaniu uniwersyteckim. Od marca 1944 r. pracował w Tyńcu pod Krakowem, dokąd wywiezione zostały najcenniejsze akta lwowskiego i innych archiwów. Po zakończeniu działań wojennych pozostał w Kra-

kowie i rozpoczął pracę w tamtejszym Archiwum Państwowym. Równocześnie wykładał na Uniw. Jagiellońskim. Pod koniec 1945 r. powołany został na stanowisko profesora zwyczajnego ze skierowaniem do Uniw. M.Kopernika w Toruniu. Objął kierownictwo Zakładu Historii Ustroju Polski i Prawa Polskiego. W latach 1953-1965 był opiekunem Studium Archiwalnego. W stan spoczynku przeszedł w 1965 r., nie zerwał jednakże z pracą dydaktyczną prowadząc nadal seminaria i wykłady.

Prof.dr W.Hejnosz był czynnym członkiem licznych towarzystw naukowych jak Towarzystwo Naukowe we Lwowie i w Toruniu, Warszawskie Towarzystwo Naukowe, Polskie Towarzystwo Historyczne /członek honorowy/ i wiele innych.

Od 1953 r. przez wiele lat był członkiem Rady Archiwalnej oraz Komisji Rzecznawców do spraw Międzyarchiwalnego Scalania Akt przy Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych. Był również członkiem Rady Naukowej przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy /od 1958 r./ i za pracę w tej radzie oraz za zasługi dla rozwoju województwa odznaczony został Odznaką Honorową. Był aktywnym członkiem Stowarzyszenia Archiwistów Polskich, członkiem Zarządu Głównego i wieloletnim przewodniczącym toruńskiego Koła SAP.

Prof.dr Wojciech Hejnosz był odznaczony Złotym Krzyżem Zasługi /1938 r./, Krzyżami Oficerskim /1956 r./ i Kawalerskim Orderu Odrodzenia Polski /1967 r./ oraz Złotą Odznaką ZNP i Złotą Odznaką ULK.



K.Ciesielska
Toruń

SPIS TREŚCI

Sto lat Archiwum w Przemyślu (Zdzisław Konieczny) . . .	1
Erazm Scholtz: Przepisy kancelaryjne w niektórych zjednoczeniach i przedsiębiorstwach przemysłowych na terenie Poznania	4
Aleksander Piwoń: Uwagi o wizytacji archiwów zakładowych	20
Informacje archiwalne	24
— Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych oraz podległe jej archiwa (adresy)	24
— Utworzenie Zakładu Naukowo-Badawczego Archiwistyki w NDAP	32
Sprawy organizacyjne SAP	34
Komunikat ZG SAP	34
Nowe wydawnictwa archiwalne	35
Kronika Stowarzyszenia	38
Z żałobnej karty	43

0180

Cena numeru zł 10,—
dla członków SAP — bezpłatnie

Indeks 35162

Zam. 159/o/77. Nakład 1300+23 egz. F-11