

1/3/3-34

ARCHIWISTA

BIULETYN KWARTALNY

Stowarzyszenia Archiwistów Polskich

Rok XIII

Nr 1-2 (48—49)

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



31/90

inv. 163

Barbara Halbert
Warszawa

Archiwa Zjednoczeń

/Przegląd stanu przepisów kancelaryjnych i archiwalnych,
zasobu, personelu, lokali/

Wstęp

Na mocy dekretu o archiwach państwowych z dnia 29 marca 1951 r. oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego, powierzono państwowej służbie archiwalnej zabezpieczanie materiałów archiwalnych posiadających historyczne znaczenie polityczne, gospodarcze, społeczne, kulturalne i naukowe. Z tego tytułu Archiwum Akt Nowych sprawuje m.in. nadzór nad zjednoczeniami wszystkich resortów, zlokalizowanymi w Warszawie.

Niniejszy przegląd opracowany został na podstawie danych z wizytacji archiwów przeprowadzonych w latach 1971-1973 w 71 zjednoczeniach i przedstawia stan na 31 grudnia 1973 r. Dla większej przejrzystości zgrupowano alfabetycznie zjednoczenia w ramach resortów, a następnie omówiono poszczególne problemy, kierując się wzorem "protokołu wizytacji składnic akt"¹. Taki układ stwarza możliwości zilustrowania

¹ Wzór ustalony przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych.

sytuacji panującej w archiwach omawianych zjednoczeń oraz wykazania przyczyn niedociągnięć w zakresie metod archiwizowania zasobów aktowych tychże instytucji.

Archiwa zjednoczeń

Archiwum Akt Nowych sprawuje nadzór nad dziewięcioma zjednoczeniami podległymi Ministerstwu Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych /MBiPMB/.

Sprawy związane z przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi w tych zjednoczeniach przedstawiają się różnorodnie. W pięciu zjednoczeniach² obowiązuje system kancelaryjny bezdziennikowy. Instrukcje kancelaryjne, wykazy akt i instrukcje archiwalne zostały opracowane w czterech zjednoczeniach w latach 1961-1965 i uzgodnione wówczas z Archiwum Państwowym m.st. Warszawy i Województwa Warszawskiego. Natomiast instrukcja kancelaryjna, wykaz akt i instrukcja archiwalna Zjednoczenia Konstrukcji Stalowych i Urządzeń Przemysłowych zostały opracowane w porozumieniu z Archiwum Akt Nowych i obowiązują od roku 1971. W czterech pozostałych zjednoczeniach³ obowiązuje system kancelaryjny dziennikowy, chociaż, jak np. Zjednoczenie Przemysłu Stolarki Budowlanej posiada komplet przepisów uzgodniony z Archiwum Warszawskim od 1962 r., ale przepisy te nie są stosowane.

² Są to następujące zjednoczenia: Konstrukcji Stalowych i Urządzeń Przemysłowych, Przedsiębiorstw Budowy Elektrowni i Przemysłu, Budownictwa Wodno-Inżynierskiego, Przemysłu Betonów i Przemysłu Ceramiki Budowlanej.

³ Przedsiębiorstw Remontowych Maszyn i Urządzeń Budowlanych, Przedsiębiorstw Transportowo-Sprzętowych Budownictwa "Transbud", Przedsiębiorstw Instalacji Przemysłowych, Przemysłu Stolarki Budowlanej.

Zasób aktowy zjednoczeń podległych MBiPMB w siedmiu przypadkach⁴ został w latach 1965-1971 uporządkowany przez Spółdzielnię Inwalidów "Wspólna Sprawa" przy konsultacjach pracowników państwowej służby archiwalnej.

Akta uporządkowane pochodzą z lat 1945-1970; w wyniku porządkowania w tych siedmiu zjednoczeniach wyodrębniono łącznie kat.A i B₅₀ - około 257 m, kat.B - około 302 m. Jednak nie wszystkie akta zostały objęte czynnościami. Łącznie do uporządkowania w tych siedmiu zjednoczeniach pozostało około 205 m akt z lat 1954-1972. Ta stosunkowo duża ilość akt nieuporządkowanych jest wynikiem przetrzymywania pewnych partii materiałów w komórkach organizacyjnych.

W dwóch pozostałych zjednoczeniach resortu budownictwa, w których zasób aktowy nie został uporządkowany stan akt przedstawia się następująco:

Akta Zjednoczenia Budownictwa Wodno-Inżynierskiego z lat 1951-1970 w ilości około 110 m przechowywane są w archiwum w teczkach lub segregatorach wiązanych w paczki. Każda paczka ma obwolutę, na której znajduje się symbol komórki organizacyjnej, orientacyjny opis oraz sygnaturę składowicową.

Zjednoczenie Przedsiębiorstw Transportowo-Sprzętowych "Transbud", które powstało w 1972 r. posiada niewielki zasób; akta przechowywane są w komórkach organizacyjnych, co również pociąga za sobą brak ewidencji.

Jednym z efektów porządkowania zasobów aktowych zjednoczeń przez Spółdzielnię Inwalidów jest sporządzenie prawidłowych spisów zdawczo-odbiorczych oraz wykazów tych spisów. Obecnie komórki organizacyjne w zjednoczeniach tych przek-

⁴ Chodzi o następujące zjednoczenia: Konstrukcji Stalowych i Urządzeń Przemysłowych, Przedsiębiorstw Budowy Elektrowni i Przemysłu, Przedsiębiorstw Remontowych Maszyn i Urządzeń Budowlanych, Przemysłu Ceramiki Budowlanej, Przemysłu Betonów, Przemysłu Stolarki Budowlanej i Przedsiębiorstw Instalacji Przemysłowych.

zują akta do archiwów na podstawie spisów, które następnie są ujmowane, według kolejności, w wykazie spisów.

Problem obsady personalnej archiwów zjednoczeń resortu budownictwa nie wygląda najlepiej. Na dziewięć zjednoczeń w pięciu⁵ brak nie tylko archiwistów na etacie lub jego części, ale nawet osoby, któraby miała prace związane z archiwum wymieniane w swych obowiązkach służbowych jako dodatkowe. W dwóch zjednoczeniach⁶ są osoby, które sprawami archiwum zajmują się dorywczo. Natomiast w zjednoczeniach - Przemysłu Ceramiki Budowlanej i Przemysłu Stolarstwa Budowlanej do prac w archiwach tych zaangażowani są pracownicy, którzy ukończyli Korespondencyjny Kurs Archiwalny.

Sytuacja lokalowa archiwów omawianych zjednoczeń zależy wprawdzie od ogólnych możliwości danego zakładu pracy, jednak zauważalną jest tendencja umieszczania w pomieszczeniach nie nadających się do wykorzystania dla innych celów, głównie w piwnicach. Archiwa ośmiu zjednoczeń podległych MBiPMB znajdują się w piwnicach o łącznej powierzchni około 325 m²; wyposażone są w regały drewniane.

Na terenie Warszawy znajdują się trzy zjednoczenia podległe Ministerstwu Górnictwa i Energetyki /MGiE/, nad którymi nadzór sprawuje AAN.

W dwóch zjednoczeniach⁷ w kancelarii stosowany jest system bezdziennikowy. Instrukcja kancelaryjna, wykazy akt oraz instrukcje archiwalne zostały opracowane w latach 1963 i 1968 w porozumieniu z Archiwum Warszawy. Natomiast w Zjed-

⁵ Zjednoczenia: Budownictwa Wodno-Inżynierskiego, Przedsiębiorstw Budowy Elektrowni i Przemysłu, Przedsiębiorstw Instalacji Przemysłowych, Przemysłu Betonów, Przedsiębiorstw Transportowo-Sprzętowych Budownictwa "Transbud".

⁶ Zjednoczenia: Konstrukcji Stalowych i Urządzeń Przemysłowych, Przedsiębiorstw Remontowych Maszyn i Urządzeń Budownictwa.

⁷ Energetyki i Przemysłu Gazowniczego.

noczeniu Górnictwa Naftowego obowiązuje system kancelaryjny dziennikowy. W zjednoczeniu tym stosowane są nieaktualne przepisy z 1964 r., które zupełnie nie odpowiadają obecnej jego strukturze.

Spółdzielnia Inwalidów "Wspólna Sprawa" porządkowała również zasób aktowy zjednoczeń z resortu górnictwa i energetyki, ale tylko dwóch: Energetyki i Przemysłu Gazowniczego. W wyniku porządkowania wyodrębniono około 105,5 m akt kat.A oraz około 132 m akt kat.B. Akta uporządkowane pochodzą łącznie z lat 1950-1968. Mimo tego, że porządkowanie w tych zjednoczeniach miało miejsce w latach 1968 i 1969, obecnie /według stanu na koniec 1973/ w archiwach tych zjednoczeń znajduje się jeszcze około 60 m akt nieuporządkowanych.

W wyniku porządkowania w archiwach tych zjednoczeń została założona ewidencja, która jedynie w Zjednoczeniu Energetyki kontynuowana jest prawidłowo. Natomiast w Zjednoczeniu Przemysłu Gazowniczego komórki organizacyjne przekazują akta nieregularnie, nieprawidłowo przygotowane do przekazania do archiwum oraz bez spisów zdawczo-odbiorczych.

Sprawa obsady personalnej w archiwach zjednoczeń podległych MGiE przedstawia się różnie. W zjednoczeniu Energetyki zatrudniona jest archiwistka na 1/2 etatu, która ukończyła Korespondencyjny Kurs Archiwalny. Natomiast w Zjednoczeniu Przemysłu Gazowniczego jeden z pracowników zajmuje się archiwum dorywczo, mając na prace te przeznaczone 2 godziny 2 razy w tygodniu.

Również problem lokalowy w tych zjednoczeniach został rozwiązany różnorodnie. Archiwum Zjednoczenia Energetyki /o powierzchni około 45 m²/ mieści się na V piętrze, zaś archiwum Zjednoczenia Przemysłu Gazowniczego /około 42 m²/ - w piwnicy. Archiwa tych zjednoczeń wyposażone są w regały drewniane.

Inaczej wygląda sytuacja w Zjednoczeniu Górnictwa Naftowego. Znajdują się tam akta od roku 1958, które nie są uporządkowane. Z uwagi na brak odpowiedniego pomieszczenia - akta przechowywane są w komórkach organizacyjnych, w biurkach lub szafach. W tej sytuacji nie ma możliwości ustalenia stanu ilościowego akt.

Resort handlu wewnętrznego i usług reprezentowany jest przez trzy zjednoczenia, nad którymi sprawuje nadzór Archiwum Akt Nowych.

W dwóch z tych zjednoczeń jest stosowany system bezdziennikowy. W Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Produkcji Maszyn i Urzędzeń Handlowych obowiązuje resortowa instrukcja kancelaryjna i archiwalna, natomiast wykaz akt został opracowany w porozumieniu z AP Warszawa i obowiązuje od 1966 r. Przepisy kancelaryjne i archiwalne Zjednoczenia Domów Towarowych zostały opracowane w porozumieniu z AAN i obowiązują od 1973 r. W Zjednoczeniu Handlu Opalem i Materiałami Budowlanymi obowiązuje system dziennikowy, brak jest jednak przepisów kancelaryjnych i archiwalnych.

Jeśli chodzi o zasób to jedynie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Produkcji Maszyn i Urzędzeń Handlowych posiada akta uporządkowane z lat 1951-1969 w ilości około 30 m. Tam też jest prawidłowo prowadzona ewidencja /spisy zdawczo-odbiorcze, wykaz tych spisów/.

Dwa pozostałe zjednoczenia mają akta nieuporządkowane. Przyczyną tego jest: brak lokalu, przechowywanie akt w komórkach organizacyjnych, co uniemożliwia bliższą ocenę ich stanu oraz ustalenie ilości.

Zjednoczenie Przedsiębiorstw Produkcji Maszyn i Urzędzeń Handlowych ma uporządkowane sprawy personelu i lokalu archiwum. Zjednoczenie posiada archiwum wielozakładowe wraz z Centralą Handlową "Jubiler", Centralą Handlową "Konsumy", Centralą Handlową "Arged" i Centralą Handlową "Eldom". Instytucją odpowiedzialną administracyjnie za archiwum wielo-

zakładowe tych sześciu instytucji jest Powszechna Agencja Handlowa. Archiwum prowadzi pracownik PAH, przeszkolony na Korespondencyjnym Kursie Archiwalnym. Lokal archiwum, o powierzchni około 45 m², mieści się w piwnicy i wyposażony jest w regały drewniane.

W Zjednoczeniu Domów Towarowych wydzielono jednemu z pracowników 2 godziny w tygodniu przeznaczone na pracę w archiwum. W połowie 1973 r. zawiadomiono AAN o uzyskaniu lokalu o powierzchni około 20 m². Jedynie w Zjednoczeniu Handlu Opalem i Materiałami Budowlanymi nie uregulowano jeszcze powyższych spraw.

Ministerstwu Komunikacji podlega pięć zjednoczeń znajdujących się pod nadzorem AAN.

W czterech zjednoczeniach⁸ obowiązuje system kancelaryjny dziennikowy. W dwóch z nich opracowano przepisy kancelaryjne i archiwalne w latach 1962 i 1965 w porozumieniu z AP Warszawa i zatwierdzone przez NDAP, w praktyce nie były one jednak stosowane. W dwóch pozostałych zjednoczeniach przystąpiono do opracowania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych. W piątym, podległym Ministerstwu Komunikacji - Zjednoczeniu Zaplecza Technicznego Motoryzacji obowiązuje system kancelaryjny bezdziennikowy: instrukcja kancelaryjna i archiwalna /resortowa/ z 1968 r. Wykaz akt zjednoczenia, który został uzgodniony z NDAP, obowiązuje od 1967 r.

Zasób aktowy dwóch zjednoczeń /Zaplecza Technicznego Motoryzacji oraz Przedsiębiorstw Robót Drogowych i Mostowych/ został uporządkowany w latach 1966 i 1970 przez Spółdzielnię Inwalidów "Wspólna Sprawa", przy konsultacji pracowników państwowej służby archiwalnej. W wyniku tych prac uporządkowano łącznie akta z lat 1950-1969 w ilości: akt kat.A i B₅₀ - oko-

⁸ Zjednoczenia Przedsiębiorstw Robót Kolejowych, Przedsiębiorstw Robót Drogowych i Mostowych, Państwowej Komunikacji Samochodowej oraz Zakładów Naprawczych Taboru Kolejowego.

ło 75,5 m i akt kat.B - około 93,5 m. Zasób aktowy trzech pozostałych zjednoczeń⁹, pochodzący z lat 1945-1971 i liczący w sumie około 545 m, jest nieuporządkowany.

Spisy zdawczo-odbiorcze oraz wykazy tych spisów zostały prawidłowo sporządzone i są dalej prowadzone w zjednoczeniach, których zasób aktowy został uporządkowany. W dwóch zjednoczeniach /Przedsiębiorstw Robót Drogowych i Mostowych oraz Zakładów Naprawczych Taboru Kolejowego/ spisy zdawczo-odbiorcze sporządzane są przez komórki organizacyjne nieprawidłowo: w jednym spisie akta kat.A i B i tak też komórki organizacyjne przekazują je do archiwum zjednoczenia. W Zjednoczeniu Państwowej Komunikacji Samochodowej brak jest jakiegokolwiek ewidencji.

Sprawa obsady personalnej w archiwach tych zjednoczeń została rozwiązana różnie. W dwóch zjednoczeniach¹⁰ pracownicy dorywczo zajmują się archiwum. W zjednoczeniach - Przedsiębiorstw Robót Drogowych i Mostowych oraz Zaplecza Technicznego Motoryzacji brak jest personelu archiwalnego. Natomiast w Zjednoczeniu Zakładów Naprawczych Taboru Kolejowego zaangażowano na 1/2 etatu pracownika, który ukończył Korespondencyjny Kurs Archiwalny.

Lokale archiwów czterech zjednoczeń resortu komunikacji /o łącznej powierzchni około 102 m²/ mieszczą się w piwnicach i są wyposażone w regały drewniane. Jedynie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Robót Drogowych i Mostowych nie posiada lokalu archiwum; akta przechowywane są w szafach stojących na korytarzach.

Archiwum Akt Nowych sprawuje nadzór nad dwoma zjednoczeniami resortu kultury i sztuki.

⁹ Zjednoczenia - Przedsiębiorstw Robót Kolejowych, Państwowej Komunikacji Samochodowej, Zakładów Naprawczych Taboru Kolejowego.

¹⁰ Zjednoczenia Przedsiębiorstw Robót Kolejowych i Państwowej Komunikacji Samochodowej.

W zjednoczeniach tych obowiązuje system kancelaryjny bezdziennikowy. Zjednoczenie Przemysłu Poligraficznego posiada instrukcję kancelaryjną resortową, wykaz akt oraz instrukcję archiwalną, które zostały opracowane w porozumieniu z AP Warszawa i obowiązują od 1968 r. Zjednoczenie Przemysłu Muzycznego posiada instrukcję kancelaryjną, wykaz akt i instrukcję archiwalną opracowane w porozumieniu z AAN i obowiązujące od 1971 r.

Akta Zjednoczenia Przemysłu Muzycznego zostały uporządkowane w 1973 r. przez Spółdzielnię Inwalidów "Wspólna Sprawa" przy konsultacji pracownika państwowej służby archiwalnej. W trakcie porządkowania wyodrębniono około 33,6 m kat.A oraz około 10,40 m kat.B z lat 1945-1971. W Zjednoczeniu Przemysłu Poligraficznego akta z lat 1952-1970 /około 350 m/ są nieuporządkowane.

W obu zjednoczeniach resortu kultury i sztuki prowadzona jest prawidłowa ewidencja, tj. właściwie sporządzane spisy zdawczo-odbiorcze oraz wykazy tych spisów.

Prowadzeniem archiwów w obu zjednoczeniach, zajmują się dorywczo pracownicy tych instytucji.

Lokal Zjednoczenia Przemysłu Muzycznego mieści się na I piętrze, jest to widny pokój o powierzchni około 30 m², wyposażony w regały metalowe. Lokal Zjednoczenia Przemysłu Poligraficznego mieści się w piwnicy, powierzchnia jego wynosi około 40 m², jest on wyposażony w regały drewniane.

Resort leśnictwa i przemysłu drzewnego reprezentowany jest przez cztery zjednoczenia¹¹. Do roku 1972 tj. do czasu opracowania przez Ministerstwo Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, w zjednoczeniach tych obowiązywał

¹¹ Zjednoczenia - Produkcji Leśnej "Las", Przemysłu Maszynowego Leśnictwa, Przemysłu Płyt, Sklejek i Zapalek, Przemysłu Tartaczno i Wyrobów Drzewnych.

system dziennikowy. W latach 1972-1973 zjednoczenia opracowały, w porozumieniu z AAN, własne przepisy kancelaryjne i archiwalne, zatwierdzone przez NDAP.

Akta zjednoczeń podległych MLiPD przechowywane są we wspólnym pomieszczeniu /piwnica o powierzchni około 40 m²/. Zasób aktowy tych zjednoczeń z lat 1950-1971, w ogólnej ilości około 190 m jest nieuporządkowany. Akta leżą na regałach według kolejności przekazywanych przez komórki organizacyjne na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. Z uwagi na sam sposób przechowywania akt oraz ich nieuporządkowanie, trudno jest określić, nawet w przybliżeniu, stanu ilościowego akt kat.A i B wytworzonych przez poszczególne zjednoczenia.

Za prowadzenie archiwum czterech zjednoczeń resortu leśnictwa odpowiedzialny jest jeden pracownik, który jednocześnie pełni funkcję archiwisty w MLiPD. Zrozumiałym jest, że w tych warunkach pracownik ten może poświęcić bardzo mało czasu na pracę w archiwum zjednoczeń. Wprawdzie słusznym jest, że wspólne archiwum pokrewnych zjednoczeń, mieszczące się w tym samym pomieszczeniu prowadzi jeden pracownik, ale nie powinien on być obciążony żadnymi innymi pracami, a tym bardziej prowadzeniem tak dużego archiwum, jakim jest archiwum MLiPD.

W czterech zjednoczeniach¹² resortu łączności, nad którymi AAN sprawuje nadzór problem związany z przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi oraz ich przestrzeganiem przedstawia się różnorodnie. Trzy z tych zjednoczeń posiadają przepisy z lat 1965 i 1966 uzgodnione z AP Warszawa lub NDAP. W jednym przypadku /Zjednoczenie Stacji Radiowych i Telewizyjnych/ brak jest własnej instrukcji kancelaryjnej; obowiązuje resortowa z 1965 r. Zjednoczenie Transportu Samochodowego Łączności nie posiada w ogóle instrukcji archiwal-

¹² Budownictwa Łączności, Przemysłu Teleelektronicznego, Stacji Radiowych i Telewizyjnych oraz Transportu Samochodowego Łączności.

nej. Do grupy tej należy również Zjednoczenie Budownictwa Łączności, które posługuje się instrukcjami /kancelaryjną i archiwalną/ resortowymi z 1965 r., natomiast wykaz akt, opracowany w 1966 r., został zaktualizowany w porozumieniu z AAN i obowiązuje w tej formie od 1973 r. Natomiast w Zjednoczeniu Przemysłu Teleelektronicznego brak jest wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej, a obowiązująca instrukcja kancelaryjna - jest resortową.

Zasób aktowy zjednoczeń resortu łączności z lat 1950-1971 w ilości około 200 m w trzech przypadkach jest nieuporządkowanym. Jedynie akta Zjednoczenia Transportu Samochodowego Łączności zostały poddane uporządkowaniu przez pracowników zjednoczenia. W trakcie tych czynności wydzielono około 25 m akt kat.A i 55 m akt kat.B. Akta pozostałych zjednoczeń wymagają uporządkowania.

Ewidencja prowadzona jest prawidłowo tylko w Zjednoczeniu Budownictwa Łączności. Natomiast w dwóch Zjednoczeniach /Stacji Radiowych i Telewizyjnych i Transportu Samochodowego Łączności/ spisy zdawczo-odbiorcze sporządzone są nieprawidłowo - w jednym spisie ujęte są łącznie akta kat.A i B. W Zjednoczeniu Przemysłu Teleelektronicznego brak jest jakiegokolwiek ewidencji; nie ma tam pracownika odpowiedzialnego za archiwum, a także lokalu przeznaczonego na pomieszczenie archiwalne.

Nie tylko w Zjednoczeniu Przemysłu Teleelektronicznego nie rozwiązano problemu obsady personalnej. Podobna sytuacja panuje w pozostałych zjednoczeniach¹³. Jedynie w Zjednoczeniu Transportu Samochodowego Łączności jest pracownik, który ma w zakresie swych czynności ujęte sprawy archiwum zjednoczenia; ukończył on Korespondencyjny Kurs Archiwalny.

Również nie najlepiej wygląda w tych zjednoczeniach sprawa lokalowa; pomieszczenia archiwum mieszczą się w piw-

¹³ Stacji Radiowych i Telewizyjnych i Budownictwa Łączności.

nicach lub są usytuowane na strychu. Łączna powierzchnia magazynowa trzech zjednoczeń wynosi około 66 m²; wyposażone są one w regały drewniane.

Jedynym reprezentantem Ministerstwa Oświaty i Wychowania jest Zjednoczenie Przemysłu Pomocy Naukowych i Zaopatrzenia Szkół. W kancelarii stosowany jest system bezdziennikowy. Obowiązują tam: instrukcja kancelaryjna z 1953 r., wykaz akt oraz instrukcja archiwalna z 1959 r. Przepisy te są już częściowo nieaktualne i wymagają aktualizacji, co zostało zalecone przez AAN.

Zasób aktowy zjednoczenia, wynoszący około 80 m pochodzi z lat 1947-1970 i jest nieuporządkowany. Akta przekazywane są przez komórki organizacyjne nieregularnie i bez spisów zdawczo-odbiorczych. Konsekwencją tego jest brak jakiegokolwiek ewidencji.

W zjednoczeniu tym prace związane z archiwum prowadzi dorywczo osoba pełniąca funkcję kierownika sekretariatu głównego. Akta przechowywane są w komórkach organizacyjnych lub w szafach na korytarzach.

W czterech zjednoczeniach¹⁴ resortu przemysłu chemicznego obowiązuje system kancelaryjny bezdziennikowy. Stosowane są tam przepisy kancelaryjne i archiwalne resortowe z 1968 r. W wyniku wizytacji w latach 1971 i 1972 AAN zaleciło opracowanie w tych zjednoczeniach własnych przepisów.

Zasób aktowy wszystkich czterech zjednoczeń podległych MPCh obejmuje łącznie akta z lat 1950-1971 i liczy około 305 m. Akta te są nieuporządkowane i dlatego też bliższe określenie ilości akt kat.A i B jest niemożliwe.

¹⁴ Zjednoczenia - Przemysłu Chemii Gospodarczej "Pollena", Przemysłu Farmaceutycznego, Przemysłu Nieorganicznego, Przemysłu Organicznego.

W trzech zjednoczeniach¹⁵ ewidencja archiwalna jest prowadzona nieprawidłowo. Komórki organizacyjne przekazują akta na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych sporządzanych wspólnie dla akt kat.A i B. Natomiast w Zjednoczeniu Przemysłu Nieorganicznego brak jest jakiegokolwiek ewidencji archiwalnej.

Katastrofalnie przedstawia się tam obsada personalna. Brak jest pracowników, którzyby, chociaż dorywczo, zajmowali się archiwami.

Kłopoty związane z lokalami tych zjednoczeń zostały rozwiązane różnorodnie, w zależności od wewnętrznych możliwości. Dwa zjednoczenia¹⁶ korzystają z gościnności archiwum MPCh, gdzie wygospodarowano dla nich łącznie trzy duże regały. Natomiast Zjednoczenie Przemysłu Organicznego posiada swoje archiwum na V piętrze; jest to lokal o powierzchni około 32 m², wyposażony w drewniane regały. W Zjednoczeniu Przemysłu Nieorganicznego lokal przeznaczony na archiwum jest w trakcie urządzania.

Resort przemysłu ciężkiego reprezentowany jest tylko przez Zjednoczenie Przemysłu Budowy Urządzeń Chemicznych, gdzie obowiązuje instrukcja GM-6 MPC z 1958 r. W roku 1965 opracowano /bez porozumienia z państwową służbą archiwalną/ tzw. ramowy dziesiętny podział akt - z pominięciem kwalifikacji. Natomiast w 1969 r. /również bez porozumienia z państwową służbą archiwalną/ opracowano instrukcję kancelaryjną. Jednak przepisy te nie zostały wprowadzone w życie.

Zasób aktowy omawianego zjednoczenia obejmuje lata 1964-1972. Ilość akt nie jest możliwa do określenia, a to z po-

¹⁵ Przemysłu Chemii Gospodarczej "Pollena", Przemysłu Farmaceutycznego, Przemysłu Organicznego.

¹⁶ Przemysłu Chemii Gospodarczej i Przemysłu Farmaceutycznego.

wodu na sposób ich przechowywania. Brak tam lokalu archiwum, akta przechowywane są w komórkach organizacyjnych w biurkach lub szafach. Zasób aktowy jest nieuporządkowany, brak jest jakiegokolwiek ewidencji. Również nie rozwiązany jest problem obsady personalnej.

Archiwum Akt Nowych sprawuje nadzór nad trzynastoma zjednoczeniami resortu p r z e m y s ł u m a s z y n o - w e g o . W dziesięciu¹⁷ z nich obowiązują przepisy Ministerstwa Przemysłu Ciężkiego z 1958 r. Obecnie zjednoczenia te opracowują, w porozumieniu z AAN, własne przepisy kancelaryjne i archiwalne. W trzech zjednoczeniach¹⁸ własne przepisy kancelaryjne i archiwalne zostały już /w latach 1972 i 1973 w porozumieniu z AAN i NDAP/ opracowane. Jedynie Zjednoczenie Urządzeń Technologicznych "Techma" posługuje się przepisami z roku 1968, uzgodnionymi z AP Warszawa, które obecnie wymagają aktywizacji.

Zasób aktowy zjednoczeń resortu przemysłu maszynowego w trzech¹⁹ przypadkach był porządkowany w latach 1967, 1972/1973, przez Spółdzielnię Inwalidów "Wspólna Sprawa" lub "Techniczna". Akta uporządkowane obejmują łącznie lata 1947-1970 i liczą: kat.A i B₅₀ około 228 m, kat.B - około 200 m. W przypadku Zjednoczenia Przemysłu Maszyn Budowlanych "Bumar" akta były porządkowane w 1972 r., bez wiedzy i zgody AAN,

¹⁷ Chodzi o Zjednoczenia: Przemysłu Automatyki i Aparatury Pomiarowej "Mera", Przemysłu Elektronicznego, Przemysłu Lotniczego i Silnikowego, Przemysłu Maszyn Budowlanych "Bumar", Przemysłu Maszyn i Aparatów Elektrycznych "Ema", Przemysłu Motoryzacyjnego, Przemysłu Obrabiarkowego, Przemysłu Precyzyjnego oraz Przemysłu Sprzętu Optycznego i Medycznego "Omed".

¹⁸ Zjednoczenia: Przemysłu Budowy Maszyn Ciężkich "Zemak", Przemysłu Kabli i Sprzętu Elektrotechnicznego, Przemysłu Maszyn Rolniczych.

¹⁹ Zjednoczenia: Przemysłu Budowy Maszyn Ciężkich "Zemak", Przemysłu Elektronicznego oraz Przemysłu Kabli i Sprzętu Elektrotechnicznego.

przez Spółdzielnię Inwalidów "Narew" w Ostrołęce. Wskutek pisma AAN, prace porządkowe zostały przerwane. Akta, które zostały uporządkowane pochodzą z lat 1950-1966 i łącznie liczą około 50 m. Natomiast zasób aktowy Zjednoczenia Przemysłu Sprzętu Optycznego i Medycznego "Omed" został uporządkowany w roku 1963 przez pracowników z państwowej służby archiwalnej. W wyniku tych prac wyodrębniono około 30 m kat.A i około 50 m kat.B. W pozostałych ośmiu zjednoczeniach zasób aktowy z lat 1950-1971 liczący łącznie około 704 m jest nieuporządkowany. Trzeba stwierdzić, że ilość ta jest zaniżona ponieważ w niektórych zjednoczeniach²⁰, z powodu trudności lokalowych, akta przechowywane są w komórkach organizacyjnych i w tym przypadku pewne określenie stanu zasobu, nawet w przybliżeniu, jest trudne.

W sześciu zjednoczeniach²¹ resortu przemysłu maszynowego brak jest jakiegokolwiek ewidencji archiwalnej. W Zjednoczeniu Przemysłu Maszyn i Aparatów Elektronicznych "Ema" spisy zdawczo-odbiorcze prowadzone są nieprawidłowo, wspólnie dla akt kat.A i B. W pięciu pozostałych zjednoczeniach²² ewidencja archiwalna prowadzona jest prawidłowo.

Sprawa obsady personalnej w siedmiu²³ przypadkach nie została rozwiązana. W Zjednoczeniu Przemysłu Maszyn i Apa-

²⁰ Na przykład Zjednoczenia - Urządzeń Technologicznych "Techma" oraz Przemysłu Automatyki i Aparatury Pomiarowej "Mera".

²¹ Zjednoczenia: Przemysłu Automatyki i Aparatury Pomiarowej "Mera", Przemysłu Lotniczego i Silnikowego, Przemysłu Maszyn Budowlanych, Przemysłu Precyzyjnego, Przemysłu Maszyn Rolniczych, Urządzeń Technologicznych "Techma".

²² Zjednoczenia: Przemysłu Budowy Maszyn Ciężkich "Zemak", Przemysłu Elektronicznego, Przemysłu Kabli i Sprzętu Elektrotechnicznego, Przemysłu Motoryzacyjnego, Przemysłu Obrabiarkowego, Przemysłu Sprzętu Optycznego i Medycznego "Omed".

²³ Zjednoczenia: Przemysłu Automatyki i Aparatury Pomiarowej "Mera", Przemysłu Budowy Maszyn Ciężkich "Bumar", Przemysłu Precyzyjnego, Przemysłu Maszyn Rolniczych, Przemysłu Sprzętu Optycznego i Medycznego "Omed", Urządzeń Technologicznych "Techma".

ratów Elektrycznych "Ema" oraz Zjednoczeniu Przemysłu Obrabiarkowego pracami archiwalnymi zajmują się dorywczo pracownicy tych instytucji, którzy w latach 1971-1973 ukończyli Korespondencyjny Kurs Archiwalny. Natomiast w pozostałych czterech zjednoczeniach²⁴ są zaangażowani pracownicy na całym lub części etatu.

Prawie we wszystkich omawianych zjednoczeniach resortu przemysłu maszynowego istnieją lokale przeznaczone na archiwum. Oprócz Zjednoczenia Przemysłu Maszyn Rolniczych, które mieści się na strychu, usytuowane są one w piwnicach i łącznie zajmują około 595 m². Wyróżnia się archiwum Zjednoczenia Przemysłu Kabli i Sprzętu Elektrotechnicznego, mieszczące się w dwóch pomieszczeniach w piwnicy o łącznej powierzchni około 60 m². Lokal ten wyposażony jest w regały metalowe, ponadto posiada prawidłową temperaturę i oświetlenie, zapewnione jest również miejsce pracy dla archiwisty. Przeciwnieństwem wyżej omawianego jest lokal archiwalny Zjednoczenia Przemysłu Budowy Maszyn Ciężkich "Zemak", które mieści się w drugim poziomie piwnic i zajmuje 1/2 olbrzymiej sali /powierzchnia około 120 m²/ przeznaczonej na urządzenia wentylacyjne całego budynku. Całkiem inaczej kształtuje się sytuacja w Zjednoczeniu Przemysłu Maszyn Budowlanych "Bumar", gdzie brak jest lokalu archiwalnego. W roku 1971 starano się rozwiązać ten problem przez zaadoptowanie garażu; Archiwum Akt Nowych, po przeprowadzonej wizji lokalnej przez wizytatora zjednoczenia, nie wyraziło zgody na usytuowanie archiwum zjednoczenia w pomieszczeniu nie odpowiadającym wymogom stawianym przez państwową służbę archiwalną, a nadto znajdującym się w dużej odległości od Warszawy /około 80 km/.

Archiwum Akt Nowych sprawuje nadzór nad dwunastoma zjednoczeniami resortu przemysłu spożywczo-

²⁴ Zjednoczenia: Przemysłu Elektronicznego, Przemysłu Kabli i Sprzętu Elektrotechnicznego, Przemysłu Lotniczego i Silnikowego, Przemysłu Motoryzacyjnego.

czego i skupu. W jedenastu obowiązuje system kancelaryjny bezdziennikowy. W pięciu²⁵ przypadkach przepisy zostały opracowane w latach 1961, 1962, 1968 w porozumieniu z AP Warszawa; wymagają one aktualizacji, co zostało też zalecone po wizytacjach przeprowadzonych przez AAN w latach 1971, 1972. Natomiast w sześciu zjednoczeniach²⁶ przepisy zostały opracowane, lub zaktualizowane w porozumieniu z AAN i zatwierdzone przez NDAP w latach 1970-1973. Jedynie w Zjednoczeniu Przemysłu Zielarskiego "Herbapol" obowiązuje system kancelaryjny dziennikowy. Przepisy kancelaryjne i archiwalne opracowane w 1962 r. nie były uzgodnione w żadnym z archiwów państwowych, a samo zjednoczenie nie wprowadziło ich w życie.

Zasób aktowy ośmiu zjednoczeń²⁷ resortu przemysłu spożywczego i skupu /około 1010 mb/, obejmujący lata 1945-1970, jest nieuporządkowany. W trzech zjednoczeniach²⁸ zasób aktowy z lat 1946-1969 został uporządkowany przez Spółdzielnię Inwalidów "Wspólna Sprawa" i "Techniczna", lub przez pracowników państwowej służby archiwalnej w latach 1964, 1965 i 1969. W wyniku porządkowania wydzielono akta kat. A i B₅₀ - około 222,5 m oraz akt kat. B - około 89,5 m. Jedynie w Zjednoczeniu Produkcji Drobiarskiej "Poldrob" zasób z lat 1945-

²⁵ Zjednoczenia: Przemysłu Cukierniczego, Przemysłu Cukrowniczego, Przemysłu Owocowo-Warzywnego, Przemysłu Spirytusowego, Przemysłu Tytoniowego.

²⁶ Zjednoczenia: Chłodni Składowych, Budowy i Montażu Maszyn Spożywczego, Produkcji Drobiarskiej "Poldrob", Przemysłu Olejarskiego, Przemysłu Paszowego "Bacutil", Przemysłu Piwowarskiego.

²⁷ Chodzi o zjednoczenia: Budowy i Montażu Maszyn Przemysłu Spożywczego, Chłodni Składowych, Przemysłu Cukrowniczego, Przemysłu Olejarskiego, Przemysłu Owocowo-Warzywnego, Przemysłu Paszowego "Bacutil", Przemysłu Piwowarskiego oraz Przemysłu Tytoniowego.

²⁸ Zjednoczenia: Przemysłu Cukierniczego, Przemysłu Spirytusowego, Przemysłu Zielarskiego "Herbapol".

1971 w ilości około 120 m jest, w miarę napływu akt z komórek organizacyjnych, porządkowany przez archiwistę.

W dziewięciu z omawianych zjednoczeń ewidencja prowadzona jest prawidłowo. W dwóch²⁹ natomiast akta przekazywane są do archiwów na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych ujmujących wspólnie akta kat.A i B. Natomiast w Zjednoczeniu Przemysłu Owocowo-Warzywnego brak ewidencji archiwalnej.

Prace związane z prowadzeniem archiwów w ośmiu zjednoczeniach resortu spożywczego wykonują dorywczo pracownicy tych instytucji. Jedynie pracownik Zjednoczenia Przemysłu Spirytusowego został przeszkolony na Korespondencyjnym Kursie Archiwalnym. W trzech³⁰ zaangażowani są emeryci na 1/2 etatu. Natomiast w Zjednoczeniu Przemysłu Owocowo-Warzywnego brak jest pracownika odpowiedzialnego za archiwum.

Lokale archiwów omawianych Zjednoczeń w dziesięciu przypadkach usytuowane są w piwnicach o łącznej powierzchni około 315 m², wyposażonych w regały drewniane. Natomiast lokale archiwów zjednoczeń - Produkcji Drobiarskiej "Poldrob" oraz Przemysłu Paszowego "Bacutil" /o łącznej powierzchni około 40 m²/ mieszczą się na II i IV piętrze.

Archiwum Akt Nowych w październiku 1972 r. wystosowało pisma do czterech zjednoczeń³¹ mających swoją siedzibę w tym samym budynku. Zaproponowano wówczas wystąpienie do Departamentu Organizacji Zatrudnienia i Płac Ministerstwa Przemysłu Spożywczego i Skupu z prośbą o przyznanie jednego etatu archiwisty dla wszystkich zjednoczeń. Sprawa powstania archi-

²⁹ Chodzi o zjednoczenia - Przemysłu Cukrowniczego oraz Przemysłu Piwowarskiego.

³⁰ Zjednoczenia: Chłodni Składowych, Produkcji Drobiarskiej "Poldrob", Przemysłu Tytoniowego.

³¹ Zjednoczenia: Przemysłu Cukierniczego, Przemysłu Owocowo-Warzywnego, Przemysłu Piwowarskiego oraz Przemysłu Zielarskiego "Herbapol".

wum wielozakładowego w resorcie przemysłu spożywczego jest, jak na razie, niezrealizowana.

Resort rolnictwa reprezentowany jest przez siedem zjednoczeń³².

W kancelariach tych zjednoczeń obowiązuje system bezdziennikowy. Przepisy kancelaryjne i archiwalne zostały opracowane na podstawie przepisów resortowych z 1963 r. w porozumieniu z AP Warszawa lub AAN i zatwierdzone przez NDAP w latach 1966-1972. Jedynie Zjednoczenie Elektryfikacji i Zaopatrzenia Rolnictwa i Wsi w Wodę opiera się na przepisach swoich poprzedników tj. Zjednoczeniu Elektryfikacji Rolnictwa i Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Zaopatrzenia Rolnictwa w Wodę z lat 1966 i 1967. Obecnie opracowywane są przepisy dla aktualnie istniejącego zjednoczenia.

W trzech zjednoczeniach³³ zasób aktowy został uporządkowany w latach 1967 i 1971-1973 przez Spółdzielnię Inwalidów "Wspólna Sprawa" pod nadzorem konsultantów z państwowej służby archiwalnej. Łącznie zostały uporządkowane akta z lat 1945-1971 w ilości: kat.A i B₅₀ - około 67 m, kat.B - około 45 m. Akta są uporządkowane prawidłowo; kwalifikacja ani też opisy nie wymagają zmiany lub uzupełnień. Natomiast w trzech pozostałych zjednoczeniach zasób aktowy z lat 1950-1970 w ilości około 150 m jest nieuporządkowany. Jedynie w Zjednoczeniu Elektryfikacji i Zaopatrzenia Rolnictwa i Wsi w Wodę akta z lat 1962-1970 w ilości około 120 m są prowizorycznie uporządkowane przez osobę prowadzącą archiwum, jednak trudno

³² Są to Zjednoczenia: Elektryfikacji i Zaopatrzenia Rolnictwa i Wsi w Wodę, Hodowli Roślin i Nasiennictwa, Hodowli Zwierząt Zarodowych, Nasiennictwa Ogrodniczego i Szkółkarstwa, Obrotu Zwierzętami Hodowlanymi, Państwowych Gospodarstw Rybackich oraz Przemysłu i Zaopatrzenia Weterynaryjno-Zootechnicznego.

³³ Zjednoczenia: Hodowli Roślin i Nasiennictwa, Nasiennictwa Ogrodniczego i Szkółkarstwa oraz Przemysłu i Zaopatrzenia Weterynaryjno-Zootechnicznego.

jest określić w przybliżeniu ilość akt kat.A i B. Na poszczególnych teczkach lub paczkach nie jest zaznaczona kwalifikacja. Akta leżą na regałach według kolejności spisów. Chcąc ustalić, chociażby w przybliżeniu, ilość akt kat.A wizytator musiałby przejrzeć każdą teczkę i określić kategorię.

Ewidencja archiwalna prowadzona jest prawidłowo w pięciu z omawianych zjednoczeń. Jedynie w Zjednoczeniu Obrótu Zwierzętami Hodowlanymi komórki organizacyjne przekazują akta do archiwum na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych nieprawidłowo sporządzonych /wspólnie akta kat.A i B/. W Zjednoczeniu Państwowych Gospodarstw Rybackich zamiast spisów zdawczo-odbiorczych prowadzona jest książka ewidencyjna, do której wpisywane są wszystkie akta przekazywane do archiwum.

W sześciu zjednoczeniach resortu rolnictwa sprawami archiwów zajmują się dorywczo pracownicy tych instytucji. W czterech³⁴ przypadkach ukończyli oni Korespondencyjny Kurs Archiwalny. Jedynie w Zjednoczeniu Państwowych Gospodarstw Rybackich sprawa obsady personalnej w archiwum nie jest rozwiązana.

We wszystkich zjednoczeniach resortu rolnictwa archiwa mieszczą się w wyodrębnionych lokalach. Łączna ich powierzchnia wynosi około 170 m²; wyposażone są w regały drewniane. Pomieszczenia te usytuowane są w piwnicach z tym, że w dwóch przypadkach³⁵ jest to drugi poziom w gmachu Ministerstwa Rolnictwa. Zjednoczenie Hodowli Zwierząt Zarodowych posiada swoje archiwum poza budynkiem, w którym się mieści.

³⁴ Chodzi o zjednoczenia: Hodowli Roślin i Nasiennictwa, Hodowli Zwierząt Zarodowych, Obrótu Zwierzętami Hodowlanymi oraz Przemysłu i Zaopatrzenia Weterynaryjno-Zootechnicznego.

³⁵ Zjednoczenia - Hodowli Roślin i Nasiennictwa i Obrótu Zwierzętami Hodowlanymi.

Archiwum Akt Nowych sprawuje nadzór nad trzema zjednoczeniami³⁶ podległymi Ministerstwu Zdrowia i Opieki Społecznej. Dwa z nich posiadają pełen komplet przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, opracowanych w porozumieniu i uzgodnionych z PAN. Przepisy te weszły w życie w latach 1972 i 1973. Jedynie Zjednoczenie "Uzdrowiska Polskie" nie posiada własnych przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, natomiast posługuje się przepisami resortowymi z 1966 r.

Zasób aktowy dwóch zjednoczeń³⁷ łącznie z lat 1947-1970 w ilości około 120 m jest nieuporządkowany. W roku 1973 NDAP udzieliło zgody na uporządkowanie tych akt przez Spółdzielnię Inwalidów "Wspólna Sprawa". Akta Zjednoczenia Wytwórni Surowic i Szczepionek /od 1951 r./ z powodu braku lokalu przechowywane są w komórkach organizacyjnych, a co za tym idzie ilość ich jest niemożliwa do ustalenia, nawet w przybliżeniu.

Nieuporządkowanie zasobu aktowego w tych Zjednoczeniach pociąga za sobą brak jakiejkolwiek ewidencji archiwalnej.

W dwóch zjednoczeniach³⁸ pracami archiwów zajmują się dorywczo pracownicy tych instytucji, którzy w latach 1971, 1972 ukończyli korespondencyjny Kurs Archiwalny. W Zjednoczeniu Wytwórni Surowic i Szczepionek brak jest pracownika odpowiedzialnego za archiwum.

Jak wspomniano Zjednoczenie Wytwórni Surowic i Szczepionek nie posiada lokalu archiwum. W dwóch pozostałych zjednoczeniach w zależności od warunków lokalowych, sprawa ta jest rozwiązana dwójako. W Zjednoczeniu Przemysłu Orto-

³⁶ Zjednoczenia: Przemysłu Ortopedycznego, "Uzdrowiska Polskie", Wytwórni Surowic i Szczepionek.

³⁷ Przemysłu Ortopedycznego i "Uzdrowiska Polskie".

³⁸ Jak wyżej.

pedycznego archiwum mieści się w piwnicy o powierzchni około 18 m² i jest wyposażone w regały drewniane. Natomiast Zjednoczenie "Uzdrowiska Polskie" z powodu kłopotów lokalowych było zmuszone do skorzystania "z gościnności" swojej instytucji podległej tj. Biura Projektów i Usług Technicznych Branży Uzdrowiskowej "Balneoprojekt".

Podsumowanie

Jak wynika z powyższej analizy w 71 zjednoczeniach, nad którymi Archiwum Akt Nowych sprawuje nadzór, w 34 obowiązują własne przepisy kancelaryjne i archiwalne. Przepisy resortowe, czy to kancelaryjne czy archiwalne, obowiązują w 25 zjednoczeniach. W 12 pozostałych zjednoczeniach brak jest jakichkolwiek przepisów kancelaryjnych i archiwalnych. W niektórych zjednoczeniach, głównie resortu spożywczego, obowiązują przepisy z lat 1961-1965, opracowane w porozumieniu i uzgodnione z AP Warszawa.

Zasób aktowy 64 zjednoczeń wynosi w sumie około 6560 mb. Akt uporządkowanych jest około 2350 m, w tym kat.A i B₅₀ około 1360 m, kat.B - około 990 m; nieuporządkowanych jest około 4220 m. Akta uporządkowane /łącznie kat.A, B₅₀, B/ stanowią około 35% całego zasobu omawianych zjednoczeń. Zasób ten został uporządkowany w około 88% /około 2080 m/ przez Spółdzielnię Inwalidów "Wspólna Sprawa" i "Techniczna" lub przez pracowników państwowej służby archiwalnej. Natomiast około 12% /około 270 m/ akt zostało opracowanych przez własnych pracowników instytucji. Akta porządkowane w latach sześćdziesiątych wymagają w niektórych przypadkach /zwłaszcza jeśli chodzi o akta nadesłane z podległych przedsiębiorstw do zjednoczeń typu przemysłowego/ rekwifikacji, uzupełnień zbyt lakonicznych opisów.

Powyższe omówienie dotyczy 64 zjednoczeń ponieważ w przypadku 7 zjednoczeń nie można ustalić ilości akt /brak lokali archiwów, akta przechowywane w komórkach organizacyjnych/. Przyjmując powyższe dane można obliczyć, że zasób aktowy jednego zjednoczenia wynosi średnio około 100 m; z tych obliczeń wynika, że w 7 zjednoczeniach powinno być około 700 m akt nieuporządkowanych. Wiadomym jest, że prawie 50% tego zasobu stanowi makulatura, natomiast akta kat.A przechowywane są częściowo w komórkach organizacyjnych. Porządkowanie powinno więc być poprzedzone przekazaniem przez komórki organizacyjne akt powstałych do 1971 r., które już nie są konieczne przy bieżącej pracy.

Odrębny problem stanowi ewidencja archiwalna. Stwierdzić można, że jest ona prowadzona w zjednoczeniach, których zasób aktowy został uporządkowany przez Spółdzielnię Inwalidów, pracowników państwowej służby archiwalnej lub przez własnych pracowników zjednoczenia. W szeregu przypadkach, mimo iż zasób nie był opracowany, archiwiści zjednoczenia lub pracownicy dorywczo zajmujący się archiwum przejmują akta z komórek organizacyjnych tylko na podstawie spisów zdawczo odbiorczych, wpisując następnie kolejne spisy do wykazu spisów. W sumie ewidencja prowadzona jest w 49 zjednoczeniach, ale tylko w 21 nie budzi zastrzeżeń. W pozostałych 28 zjednoczeniach akta kat.A i B zajmowane są w jednym spisie zdawczo-odbiorczym. W pozostałych 22 zjednoczeniach brak jest jakiejkolwiek ewidencji. Daje się zauważyć pewną regularną zależność między prawidłowym prowadzeniem spisów zdawczo-odbiorczych, a posiadaniem przez zjednoczenia obowiązujących oraz wprowadzonych w życie przepisów kancelaryjnych i archiwalnych. W większości zjednoczeń, w których powyższe przepisy obowiązują, są stosowane i znane pracownikom instytucji. Archiwista, lub osoba zajmująca się dorywczo archiwum przejmują z komórek organizacyjnych akta prawidłowo przygotowane i spisane. Natomiast w zjednoczeniach, w których brak przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, najczęściej brak również ewidencji archiwalnej.

Problem obsady personalnej w omawianych zjednoczeniach został, jak już wspomniano, rozwiązany różnorodnie. Jedynie w 15 zjednoczeniach zaangażowani są archiwiści, z tym, że w 4 na pełnym etacie, natomiast w pozostałych 11 - na 1/2 lub 1/4 etatu. W 26 zjednoczeniach czynności archiwalne wykonują pracownicy tych instytucji dorywczo. Mają oni wymienione w swych obowiązkach służbowych powyższe prace - jako drugorzędne. Obowiązki "archiwisty" zajmującego się dorywczo archiwum zjednoczenia sprowadzają się do przejmowania akt z komórek organizacyjnych, nadawania kolejnych numerów przejmowanym spisom oraz dorywczego brakowania akt. Brak jest natomiast czasu na zapoznanie się z treścią spisów zdawczo-odbiorczych akt przekazywanych przez wydziały, sprawdzenia kwalifikacji i prowadzenia regularnego brakowania. Wynikiem tego są duże zależności, których nie jest w stanie odrobić pracownik. W takim przypadku zjednoczenia zwracają się z prośbą o udzielenie zgody na uporządkowanie pewnych partii akt przez Spółdzielnię Inwalidów. W 30 zjednoczeniach brak jest pracowników, którzy, chociażby dorywczo, zajmowali się archiwami. Oczywiście, w tym przypadku odpowiedzialnymi nominalnie za archiwa zjednoczeń są naczelnicy wydziałów, którym podlegają archiwa. Jednak wiadomym jest i zrozumiałym, że naczelnicy danych wydziałów nie mają możliwości poświęcania swego czasu na pracę w archiwum. Powinni natomiast zapewnić określoną ilość godzin w planie jednego z pracowników wydziału, któryby chociaż dorywczo zajmował się archiwum zjednoczenia. Wiadomym jest, że rozwiązanie powyższe jest rozwiązaniem najwyższej półki.

Pomieszczenia archiwów zjednoczeń łącznie zajmują około 1905 m². Ponieważ zasób aktowy wynosi /łącznie akta uporządkowane i nieuporządkowane/ około 6560 mb to przeciętnie na 1 m² powierzchni magazynowej przypada około 3 m akt. Lokale archiwów w 90% mieszczą się w piwnicach i w zdecydowanej większości nie odpowiadają wymogom stawianym przez państwową służbę archiwalną /brak wentylacji lub zabezpieczenia ppoż.,

brak miejsca do pracy, wilgoć lub niebezpieczeństwo zalania akt wodą z przewodów kanalizacyjnych/. Na 71 zjednoczeń w 12 brak jest lokali przeznaczonych na pomieszczenia archiwalne. Niezadawalający stan pomieszczeń archiwalnych, lub ich brak, wpływa oczywiście ujemnie na stan przechowywanych w nich akt zjednoczeń.

Ogólnie stwierdzić należy, że ministerstwa nie wiele interesują się uregulowaniem spraw kancelaryjnych i archiwalnych w podległych im zjednoczeniach. Nie można podać przykładowo zjednoczenia, w którym byłby w pełni zadowolający stan. Jeśli jest zjednoczenie /np. Zjednoczenie Przemysłu Kabli i Sprzętu Elektrotechnicznego/, w którym uporządkowany jest poprawnie zasób aktowy, prowadzona jest prawidłowo ewidencja, zaangażowany jest na część etatu pracownik, a lokal archiwum odpowiada wymogom stawianym przez państwową służbę archiwalną, to wykaz akt wymaga przepracowania. Powyższy przykład jest najmniej typowym dla zjednoczeń; przeważają instytucje, w których jeśli są przepisy kancelaryjne i archiwalne, brak jest lokali archiwów lub zasób jest nieuporządkowany i odwrotnie. Tak więc w zasadzie wszystkie omówione grupy zjednoczeń podległe poszczególnym ministerstwom, znajdują się w zasadzie na tym samym poziomie.

Wnioski

Z powyższego podsumowania wynika, że w omawianych zjednoczeniach istnieją poważne niedociągnięcia w zakresie metod archiwizowania akt. Główne przyczyny tych niedomogów tkwią w braku - przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, obsady personalnej, pomieszczeń archiwalnych lub ich nieprzystosowania do funkcji jaką mają spełniać. Nasuwają się następujące wnioski ogólne:

1. 37 zjednoczeń powinno opracować nowe lub zaktualizować stare przepisy kancelaryjne i archiwalne. Następnie po wprowadzeniu w życie powyższych normatywów przeprowadzić szkolenie wszystkich pracowników w zakresie umiejętności posługiwania się nimi.
2. 59 zjednoczeń powinno uporządkować akta, jak również przeprowadzić re kwalifikację akt już uporządkowanych na podstawie obowiązujących wykazów.
3. 66 zjednoczeń powinno przeprowadzić brakowanie akt, których termin przechowywania już upłynął, co znacznie zmniejszy wielkość zasobów aktowych danych zjednoczeń.
4. Komórki organizacyjne 69 zjednoczeń powinny przekazywać regularnie i prawidłowo opracowane akta do archiwów swoich instytucji.
5. 50 zjednoczeń powinno zaprowadzić prawidłową ewidencję archiwalną.
6. 30 zjednoczeń powinno zaangażować do prac w archiwum pracowników wykwalifikowanych na cały lub część etatu, albo w ostateczności zaangażować po uprzednim przeszkoleniu pracownika, któremu można wyznaczyć określoną liczbę godzin przeznaczonych na czynności archiwalne.
7. 12 zjednoczeń powinno, w ramach swoich możliwości, urządzić pomieszczenia dla archiwów odpowiadające wymogom stawianym przez państwową służbę archiwalną, albo przystosować prawidłowo już posiadające pomieszczenia.
8. Szereg zjednoczeń powinno nadto rozważyć możliwość stworzenia archiwów wielozakładowych, tym bardziej, że niektóre z tych instytucji podległe są tym samym resortom jak również ich pomieszczenia mieszczą się w tych samych gmachach.

Elwira Derdowska-Szczepaniak
Kielce

Archiwa zakładowe resortu rolnictwa
na terenie województwa kieleckiego
/stan na 30 kwietnia 1974 r./

Do zadań archiwów państwowych na mocy dekretu z 29 marca 1951 r.¹ oraz rozporządzenia Rady Ministrów z 19 lutego 1957 r.² w sprawie państwowego zasobu archiwalnego należy m.in. - zabezpieczenie materiałów archiwalnych posiadających historyczne znaczenie społeczne, gospodarcze, kulturalne, naukowe. Zadania te służba archiwalna realizuje przez selekcję aktotwórców w celu wybrania wytwarzających akta o znaczeniu historycznym, a następnie wybrane urzędy i instytucje obejmuje specjalnym nadzorem archiwalnym.

Na terenie byłego województwa kieleckiego szczególnym nadzorem archiwalnym objęto 512 zakładów, instytucji, organizacji społecznych itp., w tym z resortu rolnictwa ponad 30³.

Właściwe zabezpieczenie i zachowanie materiałów archiwalnych o znaczeniu historycznym ma znaczenie ogólnonarodowe

¹ Dz.U. nr 19, poz.149.

² Dz.U. nr 12, poz.66.

³ Wykaz zakładów pracy pozostających pod specjalnym nadzorem p.s.a. woj.kieleckiego.

i konieczna jest koordynacja działania w tym zakresie. Archiwa państwowe poprzez wizytacje i konsultacje nie wiele mogą zdziałać bez właściwie pojętej współpracy z urzędami i instytucjami, których produkcja aktowa jest objęta szczególnym nadzorem. W celu odpowiedniego zabezpieczenia, przechowywania i opracowywania akt w urzędach i instytucjach będących pod nadzorem państwowej służby archiwalnej /p.s.a./, podejmuje się różne kroki zaradcze. Między innymi z inicjatywy Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych od kilku lat organizuje się specjalne konferencje resortowe, w których udział biorą przedstawiciele danego ministerstwa i jednostek podległych oraz przedstawiciele p.s.a.⁴.

Problemy archiwów zakładowych niejednokrotnie też poruszane były na łamach pism archiwalnych. Należy tu wymienić przede wszystkim artykuły I.Radtke⁵, J.Michalskiej⁶, Cz. Bernata⁷, St.Nawrockiego⁸, K.Muszyńskiej⁹, A.Sztachelskiej¹⁰.

Celem rozważań jest przedstawienie stanu archiwów zakładowych resortu rolnictwa na terenie województwa kieleckiego.

⁴ Na każdą taką konferencję Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych przygotowuje analizę aktualnego stanu archiwów zakładowych danego resortu.

⁵ I. R a d t k e, Narastanie zespołów akt w zakładach pracy, Archeion XLIII, 1968, s.7-23.

⁶ J. M i c h a l s k a, Problemy opieki nad narastającym zasobem archiwalnym w świetle doświadczeń Archiwum Wrocławskiego, Archeion XLV, 1966.

⁷ Cz. B i e r n a t, Nowe metody nadzoru i opieki nad archiwami urzędów przedsiębiorstw i instytucji, Archeion XL, 1964.

⁸ St. N a w r o c k i, W sprawie nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym, Archeion XLIV, 1966.

⁹ K. M u s z y ŋ s k a, Problem selekcji i pozaarchiwalnego brakowania na terenie województwa koszalińskiego, Archeion XLIX, 1968.

¹⁰ A. S z t a c h e l s k a, Opieka nad narastającym zasobem w województwie białostockim, Archeion LIV, 1970.

Do opracowania wykorzystano protokoły wizytacji archiwów tego resortu pozostających pod szczególnym nadzorem¹¹, a mianowicie:

1. Zjednoczenia Budownictwa Rolniczego w Kielcach
2. Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Mechanizacji Rolnictwa w Kielcach
3. Wojewódzkiego Zjednoczenia Państwowych Gospodarstw Rolnych w Kielcach
4. Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
5. Wydziałów Rolnictwa i Leśnictwa b. Prezydium Powiatowych Rad Narodowych na terenie województwa kieleckiego
6. Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urzędów Rolnych w Kielcach
7. Powiatowego Biura Geodezji i Urzędów Rolnych na terenie woj.kieleckiego
8. Dyrekcji Budownictwa Rolniczego w Kielcach
9. Wojewódzkiego Związku Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych w Kielcach
10. Wojewódzkiego Związku Kółek Rolniczych w Kielcach
11. Powiatowych Związków Kółek Rolniczych na terenie województwa kieleckiego
12. Biura Projektów Wodnych Melioracji w Kielcach
13. Biura Projektów Budownictwa Wiejskiego w Kielcach

Przepisy kancelaryjne i archiwalne

Przepisy kancelaryjne i archiwalne mają zasadnicze znaczenie w zakresie narastania zespołów akt w urzędach i zakładach pracy. Instrukcje kancelaryjne i załączone do nich

¹¹ Protokoły wizytacji sporządzone w miesiącach styczeń - kwiecień 1974 r.

dziesiętne wykazy akt normują obieg akt u archiwotwórcy, ich układ rzeczowy oraz określają jak akta powinny być przygotowane przed oddaniem do archiwum zakładowego. Instrukcje archiwalne ustalają natomiast organizację i działalność archiwum zakładowego.

Zgodnie z ogólnopaństwowymi przepisami archiwalnymi¹² normatywy kancelaryjne szczególnie wykazy akt muszą być uzgadniane z p.s.a., co umożliwia jej oddziaływanie na prawidłowe powstawanie i przechowywanie akt. Posiadanie tych przepisów /normatywów/ przez zakłady pracy i ich konsekwentne stosowanie, odgrywają bardzo dużą rolę; usprawniają bowiem pracę komórek organizacyjnych zakładu czy instytucji. Dają ponadto ogromne usługi w składnicy akt, a następnie w archiwum państwowym. Wykazy akt ustalają kwalifikację archiwalną akt, w oparciu o którą następuje selekcja akt stanowiących historię zakładu, dalej historię kraju.

W resorcie rolnictwa sprawa normatywów dotyczących obiegu i narastania akt, została rozwiązana zarządzeniem Ministra Rolnictwa nr 15 ze stycznia 1963 r.¹³. W latach następnych Ministerstwo Rolnictwa wydało instrukcje i wykazy akt dla wielu jednostek podległych na szczeblu central i zjednoczeń, np. dla Centralnego Laboratorium Przemysłu Rolnego¹⁴, Wojewódzkich Zjednoczeń Państwowych Gospodarstw Rolnych¹⁵, Wojewódzkich Zjednoczeń Przedsiębiorstwa Mechaniza-

¹² Rozporządzenie Rady Ministrów z 19 II 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego /Dz.U z 1957 r. nr 12, poz.66 i z 1959 r. nr 2, poz.12/.

¹³ Zarządzenie nr 15 Ministra Rolnictwa z dnia 15 stycznia 1963 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej w Ministerstwie Rolnictwa.

¹⁴ Zarządzenie nr 1 Dyrektora Centralnego Laboratorium Przemysłu Rolnego z dnia 15 III 1968 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

¹⁵ Zarządzenie nr 194 Ministra Rolnictwa z dnia 18 grudnia 1966 r. w sprawie wytycznych dotyczących wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej oraz wykazu akt w wojewódzkich zjednoczeniach państwowych gospodarstw rolnych.

cji Rolnictwa¹⁶. Dla innych zjednoczeń, zarządów i biur projektowych resortu rolnictwa, instrukcje i wykazy akt wydane zostały zarządzeniami dyrektorów tych zjednoczeń np. Zjednoczenie Elektryfikacji Rolnictwa¹⁷, Zjednoczenie Hodowli Zwierząt Zarodowych¹⁸, Zjednoczenie Przedsiębiorstw Zaopatrzenia Wsi w Wodę¹⁹.

W roku 1966 została uregulowana sprawa wykazu akt dla Wydziałów Rolnictwa i Leśnictwa b. Prezydiów Wojewódzkich i Powiatowych Rad Narodowych²⁰, w roku 1972 dla Wojewódzkich i Powiatowych Biur Geodezji i Urzędzeń Rolnych²¹.

Pomimo zatwierdzonych i wprowadzonych nowoczesnych wykazów akt i instrukcji kancelaryjnych opartych na systemie rzeczowo-bezdziennikowym, wszystkie zjednoczenia, przedsiębiorstwa i biura projektowe resortu rolnictwa na terenie

¹⁶ Zarządzenie nr 157 Ministra Rolnictwa z dnia 22 grudnia 1967 r. w sprawie wytycznych dotyczących wprowadzenia instrukcji kancelaryjnych oraz wykazu akt w wojewódzkich przedsiębiorstwach mechanizacji rolnictwa.

¹⁷ Zarządzenie nr 23 Dyrektora Zjednoczenia Elektryfikacji Rolnictwa z dnia 29 lipca 1967 w sprawie powstawania, obiegu, przechowywania i likwidacji akt w ZER i podległych przedsiębiorstwach.

¹⁸ Zarządzenie nr 33 Dyrektora Zjednoczenia Hodowli Zwierząt Zarodowych z dnia 30 grudnia 1968 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej w Zjednoczeniu Hodowli Zwierząt Zarodowych oraz zgrupowanych i podporządkowanych jednostkach gospodarczych.

¹⁹ Zarządzenie nr 26 Dyrektora Zjednoczenia Przedsiębiorstw Zaopatrzenia Rolnictwa w Wodę z dnia 20 grudnia 1966 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji kancelaryjnej, instrukcji w sprawie przechowywania akt oraz organizacji i zakresu działania składnicy akt jawnych, jak również wykazu akt w Zjednoczeniu PZRwW.

²⁰ Zarządzenie nr 2 Ministra Rolnictwa oraz Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 6 stycznia 1966 r. w sprawie wykazów akt wydziałów rolnictwa i leśnictwa w prezydiach wojewódzkich i powiatowych rad narodowych oraz miast wyłączonych z województw.

²¹ Zarządzenie nr 22 Ministra Rolnictwa z dnia 27 lutego 1971 r.

woj. kieleckiego, stosują w kancelarii głównej /a czasami i w poszczególnych komórkach organizacyjnych/ dzienniki korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Trzeba jednak zaznaczyć, że w większości przypadków rejestracja nie ma żadnego wpływu na obieg pism i ich rejestrację w poszczególnych teczkach według rzeczowego wykazu akt. Prowadzenie dziennika pism wchodzących i wychodzących spowodowane jest obawą przed zaginięciem korespondencji. Ponadto w niektórych przepisach kancelaryjnych zatwierdzonych przez NDAP, dopuszcza się prowadzenie takiego dziennika²². Dzienniki korespondencyjne prowadzone są także w kancelariach Wydziałów Rolnictwa i Leśnictwa b. Prezydów Rad Narodowych, tak na szczeblu wojewódzkim jak i powiatowym, podobnie ma się sprawa z Biurami Geodezji i Urzędów Rolnych.

W Związkach Kółek Rolniczych na terenie województwa kieleckiego kancelaria prowadzona jest w oparciu o system dziennikowy. Ponadto nigdzie nie stwierdzono wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej i wykazu akt wydanego w roku 1970 przez Prezesa Centrali Związku Kółek Rolniczych. Wyjątek stanowi Wojewódzki Związek Kółek Rolniczych w Kielcach, gdzie w 1973 r. wprowadzono to zarządzenie w życie.

Konsekwentnie stosowane są przepisy kancelaryjne w biurach projektowych resortu rolnictwa, jak w Biurze Projektów Wodnych Melioracji w Kielcach czy Biurze Projektów Budownictwa Wiejskiego. Biura te mają jednak problemy innego rodzaju - wydane i stosowane wykazy akt bardzo lakonicznie i ogólnikowo odnoszą się do klasyfikacji archiwalnej poszczególnych rodzajów dokumentacji projektowo-kosztorysowej. Trudności mają też z przygotowaniem spisów dokumentacji wybrakowanej. Szczegółowe opisanie każdego tomu zgodnie z Zarządzeniem, wymaga dużo pracy i często dodatkowej obsady personalnej. W związku z tym biura projektowe sporadycznie przysyła-

²² Np. Instrukcja /z rzeczowym wykazem akt/ dla Biur Projektowych Budownictwa Wiejskiego.

ją do Wojewódzkiej Komisji Oceny Materiałów Archiwalnych wnioski o zezwolenie na wybrakowanie dokumentacji kosztorysowo-projektowej, a zalecenia powizytacyjne WAP w tym zakresie nie są realizowane.

Zasób archiwów - wielkość, stan opracowania

Prawidłowy proces narastania zespołów archiwalnych w zakładach pracy uzależniony jest od konsekwentnego stosowania w praktyce instrukcji kancelaryjnych i wykazów akt. W wielu z omawianych jednostkach przepisy nie są konsekwentnie stosowane, albo stosowane nieprawidłowo.

W Wydziałach Rolnictwa i Leśnictwa b. Prezydów Rad Narodowych na szczeblu wojewódzkim i powiatowym w Kielcach, stwierdzono brak wykazów akt w poszczególnych komórkach organizacyjnych wydziałów. Tytuły teczek przepisywane były z roku na rok, niezależnie od potrzeb i zgodnie z wykazem akt, ale zgodnie z tytułami jakie były w latach ubiegłych. Dla spraw "nie pasujących" do tych tytułów rosła i pęczniała teczki zatytułowane "różne".

W żadnym z omawianych zakładów czy instytucji akta kat.A nie są przygotowane zgodnie z przepisami przed oddaniem do archiwum zakładowego. Pracownicy komórek organizacyjnych nie porządkują poszczególnych teczek.

Większość omawianych jednostek posiada po jednym archiwum dla całej produkcji aktowej, niektóre korzystają z ogólnych archiwów urzędów. Na przykład więcej niż jedno archiwum posiada Biuro Geodezji i Urzędów Rolnych w Kielcach. W innych Biurach GiUR na terenie województwa archiwa są tylko dla dokumentacji geodezyjnej, a akta ogólne przekazywane są do archiwów ogólnych urzędów. Po dwa archiwa mają biura projektowe /techniczne - prowadzone dobrze, ogólne - zaniedbane/. Zjednoczenia resortu rolnictwa szczebla wojewódzkiego

posiadają po jednym archiwum, natomiast Związki Kółek Rolniczych w ogóle nie posiadają archiwów albo lokale zastępcze.

Stan ilościowy zasobu uzależniony jest od wielkości, zakresu działania instytucji czy zakładu, okresu przechowywania akt, ich ilości, systematyczności brakowania w archiwum zakładowym oraz częstotliwości przekazywania akt kat.A do archiwów państwowych. W wizytowanych zjednoczeniach wielkość zasobu kształtuje się od 25 mb. /Zjednoczenie Mechanizacji Rolnictwa/ do 80 mb. /Wojewódzkie Zjednoczenie PGR/. Akta kat.A stanowią przeważnie 25-30% całości zasobu. W archiwach o większym zasobie przewagę stanowią akta dokumentacji technicznej /np. Zjednoczenie Budownictwa Rolniczego/. W Związkach Kółek Rolniczych zasób waha się od 10-25 mb. /Związek Kółek Rolniczych w Jędrzejowie, Białobrzegach, Szydłowcu, Końskich, Zwoleniu, Opatowie, Staszowie/.

W archiwach tych nie prowadzono prac porządkowych zasobu, brak też jest ewidencji akt przechowywanych. Wyjątek stanowi Wojewódzki Związek Kółek Rolniczych w Kielcach, gdzie zasób jest uporządkowany /prace zostały wykonane przez pracowników WAP/. Podobnie sprawa przedstawia się w Wojewódzkim Związku Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych w Kielcach, gdzie zasób został uporządkowany przez Gospodarstwo Pomocnicze przy WAP w Kielcach. Ponadto w latach 1968-1969 porządkowane były przez Spółdzielnię Inwalidów niektóre inne archiwa w Sandomierzu i we Włoszczowie. O poziomie wykonanych prac protokoły wizytacji nie informują. Stwierdzono natomiast, że narastający zasób z lat następnych przechowywany jest w szafach w stanie nieuporządkowanym. Lepiej przedstawia się sprawa dalszego prowadzenia archiwum po skorzystaniu z zewnętrznych usług w wymienionym już Wojewódzkim Związku Kółek Rolniczych i Wojewódzkim Związku Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych. Wyznaczono tam osoby odpowiedzialne za prowadzenie archiwum, które czuwają przynajmniej nad systematycznym przekazywaniem akt do archiwum zakładowego, ponadto przeprowadzają regularnie co roku brakowanie.

W zjednoczeniach resortu rolnictwa na terenie woj. kieleckiego zasób archiwalny jest na ogół w stanie poprawnego uporządkowania. W archiwach znajdują się akta do roku 1969, podzielone na kategorie archiwalne, ułożone według komórek organizacyjnych i zewidencjonowane. Zastrzeżenie natomiast budzi często kwalifikacja archiwalna akt /np. Zjednoczenie Budownictwa Rolniczego czy Wojewódzkie Zjednoczenie Państwowych Gospodarstw Rolnych/. Ponadto teczki z aktami kat.A nie są uporządkowane wewnętrznie.

W Biurach Geodezji i Urzędów Rolnych - materiały geodezyjne przechowywane są prawidłowo, właściwie opisane i zewidencjonowane zgodnie z instrukcją resortową w sprawie przechowywania i ewidencji materiałów kartograficznych. Akta są bardzo często udostępniane dla potrzeb bieżących biur. Gorzej natomiast przedstawia się sprawa przechowywania akt ogólnych; niekiedy nie posiadają one kwalifikacji archiwalnej lub są nie zewidencjonowane. Często też /jak już wspomniano/ materiały ogólne przekazywane są do archiwów ogólnych urzędów, albo zalegają w poszczególnych komórkach organizacyjnych.

Brakowanie materiałów geodezyjnych i kartograficznych biura nie prowadzą, ze względu na wartość użytkową tych materiałów. W jednym tylko przypadku przeprowadzono brakowanie materiałów kartograficznych i zniszczono je bez zezwolenia archiwum państwowego. Miało to miejsce w 1970 roku w PBGiUR w Radomiu. W wojewódzkim Biurze Geodezji i Urzędów Rolnych w Kielcach zasób archiwalny porządkowany był w roku 1969 przez Spółdzielnię Inwalidów. Obecnie w związku z nowymi dopływami, w archiwum panuje nieporządek.

Akta Wydziałów Rolnictwa i Leśnictwa przechowywane są najczęściej w archiwach ogólnych urzędów. Podobnie jest w b. PWRN w Kielcach, gdzie akta Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa w stanie uporządkowanym przechowywane są w archiwum ogólnym, zaś akta do roku 1962 przekazane zostały do WAP w Kielcach.

Personel

Obsada personalna archiwum ma zasadniczy wpływ na stan zabezpieczenia i uporządkowania zasobu archiwalnego. W żadnym z omawianych archiwów nie ma zatrudnionego archiwisty nawet na 1/2 etatu /z wyjątkiem archiwów technicznych biur projektowych/. Zasobem aktowym opiekują się dorywczo pracownicy zatrudnieni na innych stanowiskach - np. inspektor d/s gospodarczych w Zjednoczeniu Budownictwa Rolniczego, referent administracyjny w Zjednoczeniu Przedsiębiorstwa Mechanizacji Rolnictwa, kierownik sekretariatu w Zjednoczeniu Państwowych Gospodarstw Rolnych.

Obowiązki wynikające z zakresów czynności na zajmowanych stanowiskach, nie pozwalają pracownikom na odpowiednie i systematyczne prowadzenie archiwów. Najczęściej raz do roku zajmują się oni brakowaniem akt oraz ich przejęciem do archiwum. Są to ludzie w większości przypadków nie przeszkoleni, a jeżeli tak, to umiejętności ich nie zawsze są wykorzystywane /np. w Wojewódzkim Zjednoczeniu Mechanizacji Rolnictwa osobie przeszkolonej archiwalnie zabrano z zakresu czynności prowadzenie archiwum/.

W Biurach Geodezji i Urzędach Rolnych opieka nad archiwami dokumentacji kartograficznej i geodezyjnej jest zapewniona zakresem obowiązków. Jednak żadna z osób prowadzących archiwum nie była na kursie archiwalnym.

W Powiatowych Związkach Kółek Rolniczych z reguły nie ma osób wyznaczonych do prowadzenia archiwów. Dorywczą opiekę nad nimi zapewniono tylko z PZKR w Lipsku, Jędrzejowie, Białobrzegach oraz w Wojewódzkim Związku Kółek Rolniczych.

Najlepiej sprawa przedstawia się w archiwach biur projektowych, gdzie archiwiści zatrudnieni są na pełnych etatach, po średnim wykształceniu i przeszkoleni na kursach archiwalnych.

Warunki lokalowe

Różnie kształtuje się sytuacja archiwów pod względem lokalowym. W Związkach Kółek Rolniczych w przeważającej części brak jest oddzielnych pomieszczeń przeznaczonych na archiwa, akta przechowuje się w szafach. Inne związki posiadają bardzo ciasne lokale, usytuowane przeważnie w piwnicach nie wyposażone odpowiednio ani nie zabezpieczone, ogólnie nie nadające się do przechowywania akt.

W Zjednoczeniach resortu rolnictwa archiwa usytuowane są w piwnicach i suterrenach o powierzchni od 20-30 m², wyposażone w drewniane regały lub szafy.

Najlepsza sytuacja lokalowa jest w Biurach Geodezji i Urzędach Rolnych, gdzie archiwa znajdują się w pomieszczeniach biurowych odpowiednio przystosowanych do potrzeb. Zaopatrzono je w regały, szafy oraz szuflady na mapy i plany. Powierzchnia tych lokali wynosi od 15-40 m².

Pomieszczenia archiwów b. Powiatowych Rad Narodowych i b. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach, gdzie między innymi znajdują się akta Wydziałów Rolnictwa i Leśnictwa, są za szczupłe dla przechowania i zabezpieczenia produkcji aktowej wszystkich wydziałów.

Wnioski

Z przedstawionych powyżej danych dotyczących stanu archiwów zakładowych resortu rolnictwa na terenie województwa kieleckiego, wysuwają się oczywiste postulaty, które należałoby spełnić, aby archiwa te spełniały swoje zasadnicze zadanie. Postulaty te można ująć w kilku punktach:

1. Wydane zarządzenia wprowadzające instrukcje kancelaryjne i wykazy akt, powinny być konsekwentnie przestrzegane, a ich realizacja kontrolowana przez jednostki nadrzędne, a nie tylko przez przedstawicieli państwowej służby archiwalnej. Ponadto wprowadzone w życie przepisy powinny być poprzedzone odpowiednim przeszkoleniem pracowników administracji, a przynajmniej kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

2. W ramach kontroli władz nadrzędnych powinna znaleźć się działalność archiwum zakładowego oraz sposób stosowania obowiązujących przepisów kancelaryjnych i archiwalnych. Przy kontroli archiwów zakładowych powinny być brane pod uwagę protokoły wizytacji p.s.a. oraz zalecenia powizytacyjne.

3. Pracownikom, którym powierza się prowadzenie archiwum, należałoby przeznaczyć czas na wykonywanie tych czynności zależnie od potrzeb danej instytucji czy zakładu.

SPRAWY ORGANIZACYJNE SAP

Statut Stowarzyszenia Archiwistów Polskich w brzmieniu uchwalonym przez V Krajowy Zjazd Delegatów SAP w dniu 5 czerwca 1976 r., zatwierdzony przez Urząd m.st. Warszawy - Wydział Spraw Wewnętrznych decyzją z dnia 26 listopada 1976 r. nr WSW III-6010/131/76.

S T A T U T STOWARZYSZENIA ARCHIWISTÓW POLSKICH

I. Nazwa, teren działania, siedziba i charakter prawny

§ 1

Stowarzyszenie nosi nazwę: "Stowarzyszenie Archiwistów Polskich", zwane w dalszej części statutu Stowarzyszeniem.

§ 2

Terenem działania Stowarzyszenia jest Polska Rzeczpospolita Ludowa. Siedzibą władz naczelnych Stowarzyszenia jest m.st. Warszawa.

§ 3

Stowarzyszenie ma prawo zakładania oddziałów wojewódzkich.

§ 4

Stowarzyszenie jest osobą prawną.

§ 5

Stowarzyszenie używa pieczęci okrągłej z napisem w otoku: "Stowarzyszenie Archiwistów Polskich", a w środku: "Zarząd Główny".

§ 6

Stowarzyszenie ma prawo do używania odznaki organizacyjnej, zgodnie z obowiązującymi w tej dziedzinie przepisami.

§ 7

Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej ogółu członków.

II. Cel i środki działania

§ 8

Celem Stowarzyszenia jest:

- 1/ upowszechnianie wiedzy o archiwach i materiałach archiwalnych;
- 2/ podnoszenie stanowiska społecznego, kwalifikacji zawodowych oraz warunków bytowych ogółu archiwistów;
- 3/ współdziałanie w pracach nad prawidłową organizacją opieki nad zabytkami piśmiennictwa i archiwaliami, w szczególności nad tymi, które znajdują się poza zorganizowanymi archiwami, bibliotekami i muzeami.

§ 9

Do osiągnięcia wymienionych celów Stowarzyszenie dąży przez:

- 1/ propagowanie wiadomości o stanie, wartości i potrzebach archiwów, budzenie zainteresowania dla archiwaliów i informowanie społeczeństwa o celach pracy archiwalnej;
- 2/ pogłębianie wiedzy fachowej drogą kształcenia i samokształcenia łącznie z krzewieniem poczucia godności zawodowej;
- 3/ organizowanie akcji służących propagowaniu zadań Stowarzyszenia, a w szczególności zjazdów, konferencji, odczytów, kursów, wystaw, wycieczek poglądowych itp.;
- 4/ wydawanie biuletynu organizacyjnego, materiałów szkoleniowych oraz innych publikacji związanych z tematyką wchodzącą w zakres działalności Stowarzyszenia;
- 5/ współdziałanie z odpowiednimi władzami i instytucjami, a w szczególności z państwową służbą archiwalną, w pracach nad organizacją prawidłowej opieki nad archiwaliami, w zakresie kształcenia i pogłębiania wiedzy zawodowej, należytego rozwiązywania problemów bytowych ogółu archiwistów oraz w pracach nad rozwojem archiwistyki polskiej;
- 6/ współdziałanie z odpowiednimi władzami i instytucjami, w zakresie praktycznego rozwiązywania problemów informacji naukowej o archiwach i materiałach archiwalnych;
- 7/ współdziałanie z zainteresowanymi czynnikami w zakresie problematyki narastającego zasobu archiwalnego oraz spraw należących do dziedziny usług archiwalnych, w szczególności na drodze udzielania pomocy fachowej;
- 8/ współdziałanie z zainteresowanymi uczelniami i szkołami w zakresie dostarczania im archiwalnych pomocy naukowych;
- 9/ utrzymywanie łączności i wymiany doświadczeń z pokrewnymi krajowymi i zagranicznymi organizacjami i instytucjami.

III. Członkowie, ich prawa i obowiązki

§ 10

Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

- 1/ zwyczajnych,
- 2/ wspierających,
- 3/ honorowych.

§ 11

Członkiem zwyczajnym Stowarzyszenia może być każdy pracownik archiwum lub instytucji archiwalnej, każda osoba związana zawodowo lub naukowo ze sprawami archiwistyki.

§ 12

Członkiem wspierającym może być osoba fizyczna lub prawna, która przejawia zainteresowanie celami Stowarzyszenia i opłaca składkę członka wspierającego.

§ 13

Członkiem honorowym może być osoba fizyczna, która położyła szczególne zasługi dla rozwoju archiwistyki i Stowarzyszenia.

§ 14

1. Członka zwyczajnego przyjmuje Zarząd Oddziału Wojewódzkiego, a w przypadku jego braku Zarząd Główny, na podstawie pisemnej deklaracji kandydata popartej przez dwóch członków Stowarzyszenia.
2. Członka wspierającego, będącego osobą fizyczną lub prawną, przyjmuje Zarząd Główny na wniosek Zarządu Oddziału Wojewódzkiego.

3. Godność członka honorowego nadaje Krajowy Zjazd Delegatów na wniosek Zarządu Głównego.

§ 15

Członek zwyczajny korzysta z:

- 1/ czynnego i biernego prawa wyborczego do władz Stowarzyszenia;
- 2/ prawa uczestniczenia w zebraniach, zjazdach i konferencjach organizowanych przez Stowarzyszenie;
- 3/ kursów i wycieczek oraz imprez organizowanych przez Stowarzyszenie;
- 4/ prawa otrzymywania wydawnictw Stowarzyszenia po niższej cenie.

§ 16

Członek zwyczajny obowiązany jest:

- 1/ popierać cele Stowarzyszenia i brać czynny udział w ich realizacji;
- 2/ przestrzegać postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia;
- 3/ wykonywać przyjęte przez siebie zadania;
- 4/ popierać wydawnictwa Stowarzyszenia i współpracować z nimi;
- 5/ opłacać regularnie składki członkowskie.

§ 17

1. Członek wspierający, będący osobą fizyczną, korzysta z wszystkich praw i posiada wszystkie obowiązki członka zwyczajnego.
2. Członek wspierający, będący osobą prawną, nie posiada czynnego i biernego prawa wyborczego do władz Stowarzyszenia.
3. Członek honorowy korzysta z wszystkich praw członka zwyczajnego, a ponadto jest zwolniony z opłacania składek

członkowskich i może brać udział w Krajowym Zjeździe Delegatów z prawem głosu decydującego.

§ 18

Członkostwo zwyczajne ustaje na skutek:

- 1/ zgonu;
- 2/ dobrowolnego wystąpienia ze Stowarzyszenia zgłoszonego na piśmie;
- 3/ skreślenia z listy członków z powodu nie płacenia składek przez okres jednego roku, po uprzednim pisemnym upomnieniu;
- 4/ wykluczenia prawomocnym orzeczeniem Sądu Koleżeńskiego;
- 5/ skazania prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego za przestępstwo popełnione z niskich pobudek lub skazania na karę dodatkową utraty praw publicznych.

§ 19

Członkiem wspierającym przestaje być ten, kto występuje ze Stowarzyszenia na własne żądanie lub zostaje skreślony przez Zarząd Główny.

§ 20

Członkostwa honorowego pozbawia Krajowy Zjazd Delegatów na wniosek Zarządu Głównego.

IV. Władze naczelne Stowarzyszenia

§ 21

Władzami naczelnymi Stowarzyszenia są:

- 1/ Krajowy Zjazd Delegatów;
- 2/ Zarząd Główny;

- 3/ Główna Komisja Rewizyjna;
- 4/ Sąd Koleżeński.

§ 22

1. Kadencja władz naczelnych Stowarzyszenia trwa cztery lata.
2. Władze naczelne Stowarzyszenia mogą dokooptować do nowego składu nowych członków na miejsce tych, którzy ustąpili w czasie kadencji z tym, że liczba osób dokooptowanych do każdej władzy nie może przekroczyć $\frac{1}{3}$ liczby osób pochodzących z wyboru.
3. Uchwały władz naczelnych Stowarzyszenia podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego zebrania.
4. Władze naczelne Stowarzyszenia konstituują się w ciągu 14 dni od daty wyboru.

K r a j o w y Z j a z d D e l e g a t ó w

§ 23

1. Krajowy Zjazd Delegatów jest najwyższą władzą Stowarzyszenia.
2. Krajowy Zjazd Delegatów może być zwyczajny lub nadzwyczajny.
3. Uchwały Krajowego Zjazdu Delegatów zapadają zwykłą większością głosów przy obecności połowy członków w pierwszym terminie, a bez względu na liczbę obecnych w drugim terminie. Wyjątek stanowią uchwały w sprawach zmiany statutu oraz rozwiązywania się Stowarzyszenia.

§ 24

Do kompetencji Krajowego Zjazdu Delegatów należy:

- 1/ wybór członków Zarządu Głównego, członków Głównej Komisji Rewizyjnej i członków Sądu Koleżeńskiego;
- 2/ uchwalanie statutu Stowarzyszenia i jego zmian;
- 3/ ustalanie programu i wytycznych działalności Stowarzyszenia;
- 4/ zatwierdzanie regulaminów Głównej Komisji Rewizyjnej i Sądu Koleżeńskiego;
- 5/ podejmowanie uchwały w sprawie absolutorium dla ustępujących władz Stowarzyszenia;
- 6/ rozpatrywanie wniosków władz Stowarzyszenia i wniosków Oddziałów Wojewódzkich zgłoszonych Zjazdowi poprzez Zarząd Główny nie później niż 14 dni przed terminem Zjazdu;
- 7/ rozpatrywanie odwołań od decyzji Sądu Koleżeńskiego;
- 8/ podejmowanie decyzji w sprawie godności członka honorowego;
- 9/ ustalenie wysokości wpisowego i składki członkowskiej;
- 10/ podejmowanie decyzji w sprawie rozwiązania się Stowarzyszenia.

§ 25

W Krajowym Zjeździe Delegatów biorą udział z prawem głosu decydującego:

- 1/ delegaci Oddziałów Wojewódzkich wybrani zgodnie z trybem ustalonym przez Zarząd Główny;
- 2/ delegaci Kół powołanych przez Zarząd Główny - po jednym z każdego koła;
- 3/ członkowie honorowi Stowarzyszenia.

§ 26

1. Zwyczajny Krajowy Zjazd Delegatów zwołuje Zarząd Główny zawiadamiając pisemnie Zarządy Oddziałów Wojewódzkich i

przewodniczących Kół powołanych przez Zarząd Główny przynajmniej na 30 dni przed zwołaniem zjazdu o jego terminie, miejscu i porządku obrad.

2. Nadzwyczajny Krajowy Zjazd Delegatów zwołuje w przypadkach szczególnej wagi Zarząd Główny z własnej inicjatywy, na żądanie Głównej Komisji Rewizyjnej lub na pisemny wniosek 1/3 liczby Oddziałów Wojewódzkich. Nadzwyczajny Krajowy Zjazd Delegatów powinien być zwołany w terminie sześciotygodniowym od dnia złożenia wniosku i winien obradować nad sprawami, dla których został zwołany.
3. W nadzwyczajnym Krajowym Zjeździe Delegatów biorą udział delegaci wybrani na ostatni Zwyczajny Krajowy Zjazd Delegatów oraz członkowie władz naczelnych Stowarzyszenia, przewodniczący Zarządów Oddziałów Wojewódzkich i członkowie honorowi Stowarzyszenia.

Z a r z ą d G ł ó w n y

§ 27

1. Zarząd Główny składa się z 18 członków, w tym co najmniej z 6 członków spoza Warszawy.
2. Zarząd Główny na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona: przewodniczącego, trzech wiceprzewodniczących, sekretarza generalnego i skarbnika.
3. Posiedzenia Zarządu Głównego zwołuje się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
4. Na żądanie 1/3 członków Zarządu Głównego lub na wniosek Głównej Komisji Rewizyjnej zwołuje się w przeciągu dwóch tygodni posiedzenie Zarządu Głównego w celu rozpatrzenia spraw, dla których posiedzenie zostało zwołane.

§ 28

Do kompetencji Zarządu Głównego należy:

- 1/ realizowanie celów i zadań Stowarzyszenia określonych w statucie;
- 2/ zatwierdzanie budżetu i bilansu rocznego oraz sprawozdania z działalności Stowarzyszenia, upoważnienie przewodniczącego i skarbnika do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach budżetu;
- 3/ sprawowanie nadzoru nad działalnością ogólną Stowarzyszenia;
- 4/ powoływanie Oddziałów Wojewódzkich, a na terenie tych województw, gdzie nie istnieją Oddziały Wojewódzkie, powoływanie Kół Stowarzyszenia;
- 5/ podział środków finansowych pomiędzy jednostki organizacyjne Stowarzyszenia;
- 6/ ustalanie trybu wyboru delegatów na Krajowy Zjazd Delegatów;
- 7/ zatwierdzanie regulaminów i instrukcji nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów;
- 8/ kierowanie wydawnictwami, ogłaszanie konkursów, organizowanie zjazdów, wystaw, kursów szkoleniowych itp.

§ 29

1. Prezydium Zarządu Głównego stanowią: przewodniczący, trzech wiceprzewodniczących, sekretarz generalny i skarbnik.
2. Prezydium Zarządu Głównego, w okresie między posiedzeniami Zarządu Głównego, reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz, kieruje bezpośrednią działalnością Stowarzyszenia oraz gospodaruje funduszami i majątkiem Stowarzyszenia w granicach określonych budżetem.
3. Posiedzenia Prezydium Zarządu Głównego odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.

Główna Komisja Rewizyjna

§ 30

1. Główna Komisja Rewizyjna składa się z 5 członków i wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
2. Główna Komisja Rewizyjna co najmniej raz w roku kontroluje całokształt działalności Stowarzyszenia ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej.
3. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu Głównego z głosem doradczym.
4. Główna Komisja Rewizyjna sprawuje nadzór nad działalnością Komisji Rewizyjnych Oddziałów Wojewódzkich oraz nad Kółami Stowarzyszenia powołanymi przez Zarząd Główny.
5. Główna Komisja Rewizyjna działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Krajowy Zjazd Delegatów.

Sąd Koleżeński

§ 31

1. Sąd Koleżeński składa się z 7 członków i wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
2. Sąd Koleżeński rozstrzyga spory pomiędzy członkami wynikłe z ich przynależności do Stowarzyszenia.
3. Sąd Koleżeński ma prawo udzielania upomnienia, zawieszania w pracach członkowskich oraz wykluczania ze Stowarzyszenia za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia.

4. Od orzeczenia Sądu Koleżeńskiego przysługuje prawo odwołania się do Krajowego Zjazdu Delegatów, którego decyzja jest ostateczna.
5. Zasady i tryb postępowania Sądu Koleżeńskiego określa regulamin zatwierdzony przez Krajowy Zjazd Delegatów.

V. Oddziały Wojewódzkie

§ 32

Władzami Oddziału Wojewódzkiego Stowarzyszenia są:

- 1/ Walne Zebranie Oddziału;
- 2/ Zarząd Oddziału;
- 3/ Komisja Rewizyjna Oddziału.

§ 33

1. Kadencja władz Oddziału Wojewódzkiego trwa dwa lata.
2. Władze Oddziału Wojewódzkiego mogą dokooptować do swego składu nowych członków w miejsce tych, którzy ustąpili w czasie kadencji z tym, że liczba osób dokooptowanych do każdej władzy nie może przekroczyć $\frac{1}{3}$ liczby osób pochodzących z wyboru.
3. Uchwały władz Oddziału Wojewódzkiego podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego zebrania.
4. Władze Oddziału Wojewódzkiego konstituują się w ciągu 14 dni od daty wyboru.

Walne Zebranie Oddziału

§ 34

1. Walne Zebranie Oddziału może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Uchwały Walnego Zebrania Oddziału Wojewódzkiego zapadają zwykłą większością głosów przy obecności połowy członków w pierwszym terminie, a bez względu na liczbę obecnych w drugim terminie.
3. Termin Walnego Zebrania Oddziału z podaniem porządku obrad ogłasza Zarząd Oddziału Wojewódzkiego na 7 dni przed rozpoczęciem zebrania w sposób dostępny dla wszystkich członków Oddziału. O Walnym Zebraniu Oddziału Wojewódzkiego zawiadamia się Prezydium Zarządu Głównego.

§ 35

Do kompetencji Walnego Zebrania Oddziału Wojewódzkiego należy:

- 1/ ustalanie kierunków działalności Oddziału zgodnie z uchwałami władz naczelnych Stowarzyszenia;
- 2/ wybór Zarządu Oddziału i Komisji Rewizyjnej Oddziału;
- 3/ zatwierdzenie sprawozdań z działalności władz Oddziału;
- 4/ ustalanie planów pracy Oddziału zgodnie z uchwałami władz naczelnych Stowarzyszenia;
- 5/ podejmowanie uchwały w sprawie absolutorium dla ustępujących władz Oddziału;
- 6/ rozpatrywanie i uchwalanie wniosków na Krajowy Zjazd Delegatów;
- 7/ wybór delegatów na Krajowy Zjazd Delegatów.

§ 36

Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd Oddziału Wojewódzkiego w razie potrzeby z własnej inicjatywy, względnie na żądanie Komisji Rewizyjnej Oddziału, 1/3 liczby członków Oddziału, Zarządu Głównego lub Głównej Komisji Rewizyjnej, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania żądania.

Z a r z ą d O d d z i a ł u

§ 37

1. Zarząd Oddziału Wojewódzkiego składa się z 3-7 członków.
2. Zarząd Oddziału Wojewódzkiego wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika, a w razie potrzeby także wiceprzewodniczącego.
3. Zarząd Oddziału Wojewódzkiego kieruje działalnością Oddziału, dysponuje funduszami przydzielonymi przez Zarząd Główny, składa Zarządowi Głównemu sprawozdania ze swej działalności.
4. Zarząd Oddziału Wojewódzkiego powołuje koła, komisje problemowe i sekcje zainteresowań oraz kieruje ich działalnością na podstawie wytycznych Zarządu Głównego.

K o m i s j a R e w i z y j n a O d d z i a ł u

§ 38

1. Komisja Rewizyjna Oddziału Wojewódzkiego składa się z 3 członków i wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

2. Komisja Rewizyjna Oddziału Wojewódzkiego dokonuje raz w roku kontroli całokształtu działalności Oddziału ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej.
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej Oddziału Wojewódzkiego mają prawo uczestniczenia we wszelkich zebraniach i posiedzeniach władz Oddziału z głosem doradczym.
4. Komisja Rewizyjna Oddziału Wojewódzkiego działa w oparciu o regulamin Głównej Komisji Rewizyjnej.

K o ł a S t o w a r z y s z e n i a

§ 39

1. Członkowie Stowarzyszenia w liczbie co najmniej 10 mogą być zorganizowani w Kole.
2. Koło Stowarzyszenia podporządkowane jest Zarządowi Oddziału Wojewódzkiego. W województwie, gdzie nie istnieje Oddział Wojewódzki Stowarzyszenia, Koło podlega bezpośrednio Zarządowi Głównemu.
3. Za pracę Koła odpowiada przewodniczący wybrany przez członków Koła.
4. Koło Stowarzyszenia działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Zarząd Główny.

VI. Majątek i fundusze

§ 40

Majątek Stowarzyszenia stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

§ 41

Na fundusze Stowarzyszenia składają się:

- 1/ dochody z wpisowego i składek członkowskich;
- 2/ dochody z imprez i wydawnictw;
- 3/ dotacje i darowizny.

§ 42

1. Majątkiem Stowarzyszenia dysponuje Zarząd Główny.
2. Oddział Wojewódzki i Koło Stowarzyszenia powołane przez Zarząd Główny ma prawo używania majątku w ramach rocznego budżetu zatwierdzonego przez Prezydium Zarządu Głównego.

§ 43

1. Wszelkie pisma i dokumenty w sprawach finansowych podpisuje w imieniu Stowarzyszenia przewodniczący lub wiceprzewodniczący i skarbnik, natomiast wszystkie pozostałe - przewodniczący lub wiceprzewodniczący i sekretarz.
2. Wszelkie postanowienia władz Stowarzyszenia zmierzające do uszczuplenia majątku wymagają zgody Władzy Rejestracyjnej.

VII. Zmiany statutu i rozwiązanie się Stowarzyszenia

§ 44

Uchwałę w sprawie zmiany statutu podejmuje Krajowy Zjazd Delegatów Stowarzyszenia większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania.

§ 45

1. Uchwałę o rozwiązaniu się Stowarzyszenia podejmuje zwyczajny lub nadzwyczajny Krajowy Zjazd Delegatów większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania.
2. W razie podjęcia uchwały o rozwiązaniu się Stowarzyszenia, Krajowy Zjazd Delegatów wybiera Komisję Likwidacyjną w składzie 2-5 członków oraz decyduje o przeznaczeniu majątku.
3. Uchwała o przeznaczeniu majątku podlega zatwierdzeniu przez Władzę Rejestracyjną.
4. W przypadku rozwiązania się Oddziału Wojewódzkiego lub Koła powołanego przez Zarząd Główny majątek jego przechodzi na rzecz Stowarzyszenia.

W y t y c z n e
do planu pracy Stowarzyszenia Archiwistów Polskich
na lata 1977-1980
przyjęte przez II posiedzenie plenarne ZG SAP
w dniu 23 lutego 1977 r.

1. Sprawy organizacyjne

- 1.1. Dalszy rozwój liczby członków zwyczajnych i wspierających /Zarządy Oddziałów Wojewódzkich - ZOW/.
- 1.2. Powołanie oddziałów wojewódzkich oraz kół SAP we wszystkich województwach, w których działają Wojewódzkie Archiwa Państwowe /Zarząd Główny - ZG/.
- 1.3. Zwołanie 7 zebrań plenarnych ZG w terminach wiosennym i jesiennym każdego roku oraz specjalnego zebrania poprzedzającego VI Krajowy Zjazd Delegatów w 1980 r. /ZG/.
- 1.4. Załatwienie sprawy legitymacji i odznaki organizacyjnej /ZG/.

2. Współpraca z państwową służbą archiwalną oraz wydzielonymi służbami archiwalnymi

- 2.1. Umacnianie pozycji zawodowej archiwistów /ZG i ZOW/.
- 2.2. Umocnienie statusu naukowego pracowników naukowo-badawczych i naukowo-dydaktycznych, zajmujących się sprawami archiwistyki /ZG/.
- 2.3. Organizowanie i popieranie wszelkich inicjatyw zmierzających do integracji archiwistyki polskiej /ZG i ZOW/.

2.4. Czynna współpraca w ramach organizowania Tygodnia Archiwów w jesieni 1978 r. /ZG i ZOW/.

2.5. Wspólne organizowanie ogólnokrajowych konkursów na najlepszego archiwistę zakładowego /ZG i ZOW/.

3. Współpraca z innymi organizacjami i instytucjami

- 3.1. Współpraca z Komisją Archiwistów przy Sekcji Nauki i Szkolnictwa Wyższego ZG ZNP jak również ogniwami terenowymi ZNP w sprawach statusu zawodowego i bytowego archiwistów i innych sprawach żywotnych dla archiwistyki polskiej /ZG i ZOW/.
- 3.2. Współpraca z PTH i jego oddziałami w zakresie badań regionalnych, popularyzacji nauki o archiwach, zadań archiwów itp. /ZG i ZOW/.
- 3.3. Współpraca z NOT w sprawie archiwów technicznych, z docelowym zorganizowaniem zjazdu przedstawicieli archiwów technicznych /ZG/, jak również współpraca z ogniwami terenowymi NOT /ZOW/.
- 3.4. Współpraca z Centrum Informacji Naukowej, Technicznej i Ekonomicznej i z Instytutem INTiE w zakresie opracowania form udziału archiwów wszelkich typów w systemie informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej - SINTO /ZG/.
- 3.5. Współpraca ze ZBoWiD, w szczególności z Komisją Historyczną w zakresie poradnictwa fachowego i współdziałania przy organizowaniu Izby Pamięci Narodowej w ogniwach terenowych i zakładowych ZBoWiD /ZG i ZOW/.

4. Sprawy szkoleniowe

- 4.1. Współpraca z uniwersyteckimi studiami archiwalnymi /ZG i ZOW/.
- 4.2. Opieka nad Pomaturalnym Studium Archiwistyki w Warszawie; poparcie zabiegów o utworzenie podobnych szkół w innych ośrodkach /ZG/.

- 4.3. Wznowienie zabiegów o wprowadzenie problematyki biurowości i archiwistyki do programów stacjonarnych i zaocznych studiów kształcących w zakresie organizacji i kierowania /ZG/.

5. Sprawy wydawnicze

- 5.1. Kontynuowanie wydawania biuletynu kwartalnego "Archiwista" z przejściem na wyższe formy graficzne /ZG/.
- 5.2. Realizacja - we współpracy z NDAP - Słownika Biograficznego Archiwistów Polskich /ZG i ZOW/.

6. Sprawy finansowe

- 6.1. Wznowienie starań o uzyskanie stałej subwencji z budżetu Państwa /ZG/.
- 6.2. Zorganizowanie innych źródeł dochodu w związku ze świadczonymi usługami /ZG i ZOW/.

7. Współpraca z zagranicą

- 7.1. Wymiana wydawnictw /ZG/.
- 7.2. Wymiana wycieczek z krajami socjalistycznymi /ZG i ZOW/.
- 7.3. Udział w pracach organizacyjnych Sekcji Stowarzyszeń Archiwistów przy Egzekutywie Komitetu Międzynarodowej Rady Archiwistów /ZG/.

Z ŻAŁOBNEJ KARTY

WŁODZIMIERZ BUDKA
1894-1977

Urodzony w Warszawie 14 stycznia 1894 r., gdzie też ukończył w r. 1913 Szkołę realną im. Stanisława Staszica, uzupełniając później wykształcenie średnie eksternistycznym egzaminem z języka łacińskiego. W latach 1914-1920 studiował historię na Uniwersytecie Jagiellońskim. W grudniu 1919 r. objął stanowisko aplikanta w Archiwum Ziemi w Krakowie /późniejsze Archiwum Państwowe/. Przeprowadził tu 45 lat, przechodząc kolejne awanse; od r. 1939 obejmując stanowisko dyrektora. Po przeniesieniu w r. 1950 w stan spoczynku nie opuścił Archiwum, lecz jako kustosz kontraktowy kierował przez lat 14 oddziałem Archiwum na Wawelu, do końca kwietnia 1964 r.

Już w r. 1913 ogłosił drukiem artykuł "Czynniki i prawa historii". Studia uniwersyteckie uwieńczył w r. 1924 doktoratem na podstawie napisanej pod kierunkiem prof. Wacława Sobieskiego rozprawy "Przejawy reformacji na Mazowszu, 1525-1586". Ogłaszał liczne rozprawy i artykuły z dziedziny historii kultury, z dziejów bibliotek, drukarstwa, piśmiennictwa, z historii literatury i reformacji, a także z archiwistyki i kilku nauk pomocniczych historii /chronologia, genealogia,

heraldyka/. Ze szczególnym upodobaniem badał rozwój produkcji papieru w Polsce. Po II wojnie zajmował się prawie wyłącznie historią piśmiennictwa, dzięki czemu stał się najwybitniejszym znawcą tych zagadnień w Polsce.

Dla krakowskiego Archiwum Państwowego był przede wszystkim pomnożycielem jego zasobu. W okresie międzywojennym współdziałał lub inicjował zabezpieczanie i przejmowanie do Archiwum registratur władz administracyjnych i sądowych z XIX w., akt okresu staropolskiego oraz archiwów magnackich - m.in. ocalałego w Młynowie na Wołyniu archiwum Chodkiewiczów. W czasie okupacji zabezpieczył wiele zdewastowanych registratur i archiwów urzędów polskich. Jemu zawdzięczają przetrwanie prawie w całości archiwu Uniwersytetu Jagiellońskiego i innych krakowskich szkół wyższych, a także Polskiej Akademii Umiejętności oraz wielkie archiwum magnackie: Potockich z Krzeszowic, Sanguszków z Gumnisk i Tarnowskich z Dzikowa. Wspólnie z M. Friedbergiem i Archiwum Aktów Dawnych M. Krakowa uratował najcenniejszą część akt ziemskich i grodzkich dawnego województwa krakowskiego, zabezpieczonych w r. 1944 w murach opactwa benedyktynów w Tyńcu. Za prace te odznaczony został Krzyżem Oficerskim Orderu Odrodzenia Polski oraz Złotym Krzyżem Zasługi. W 1954 r. otrzymał tytuł docenta. Zmarł w Krakowie 1 marca 1977 r.

Był człowiekiem niezmordowanej pracowitości, wymagającym zwierzchnikiem i życzliwym kolegą. Wykształcił spory zastęp archiwistów średniego pokolenia. Zapisał się wdzięcznie i trwale w pamięci archiwistów polskich.

Adam Kamiński
Kraków

CZESŁAWA OHRYZKO-WŁODARSKA
1927 - 1977

W dniu 16 lutego 1977 r. zmarła w Łodzi doc.dr Czesława Ohryzko-Włodarska, współorganizator Archiwum Państwowego w Łodzi i jego długoletni pracownik.

Urodziła się 20 lipca 1927 r. w Przebrodzu. Przez okres wojny uczęszczała na komplety Tajnego Nauczania w Łowiczu; wraz z zakończeniem wojny uzyskała świadectwo maturalne. Natychmiast po utworzeniu Uniwersytetu Łódzkiego rozpoczęła studia na Wydziale Humanistycznym /kierunek historyczny/. Była jedną z pierwszych studentek kierunku archiwistyki zorganizowanego i kierowanego przez profesora A. Stebelskiego. Z dniem 1 września 1949 r. podjęła pracę w organizującym się Archiwum Państwowym w Łodzi - jako stypendysta naukowy. Była jednym z pierwszych pracowników służby podstawowej. Studia ukończyła w 1950 r. uzyskując stopień magistra. Dalsza działalność naukowa przyniosła jej stopień doktora nauk humanistycznych, a w r. 1975 tytuł docenta.

Obok normalnych obowiązków podejmowała wiele inicjatyw pracy naukowej, nawiązując współpracę z zakładami naukowymi wyższych uczelni. Ogłosiła drukiem wiele prac, do tego należy dodać wiele prac nieopublikowanych pozostających do dyspozycji badaczy i na użytek wewnętrzny w Archiwum. Przez wiele lat kierowała życiem naukowym w Archiwum. Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych powoływała ją do wielu komisji i zespołów naukowych. Do ostatniej chwili była członkiem Centralnej Komisji Metodycznej i zespołu naukowo-badawczego na temat "Informatyka i Archiwum". Aktywnie też pracowała społecznie. Jeszcze jako studentka była współorganizatorką Koła

Historyków UE i wieloletnim prezesem tegoż Koła. Przez wiele lat /1967-1972/ kierowała Łódzkim Oddziałem Stowarzyszenia Archiwistów Polskich, była członkiem władz naczelných Stowarzyszenia jako długoletni członek, a ostatnio przewodnicząca Głównej Komisji Rewizyjnej. Z okresem jej działania w Łódzkim Oddziale Stowarzyszenia Archiwistów łączy się poważny wzrost ilościowy członków tego oddziału oraz znaczne ożywienie różnych form działalności. Szczególnie rozwinęła się współpraca z archiwami zakładowymi. Wiele funkcji pełniła też w Związku Nauczycielstwa Polskiego, czynnie współpracowała z Polskim Towarzystwem Historycznym.

Odeszła niespodziewanie pozostawiając po Sobie głęboki żal.

M. Bandurka
Łódź

SPIS TREŚCI

Barbara Halbert: Archiwa Zjednoczeń (Przegląd stanu przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, zasobu, personelu, lokali)	1
Elwira Derdowska-Szczepaniak: Archiwa zakładowe resortu rolnictwa na terenie województwa kieleckiego (stan na 30 kwietnia 1974 r.)	21
Sprawy organizacyjne SAP	39
Statut Stowarzyszenia Archiwistów Polskich	39
Wytyczne do planu pracy Stowarzyszenia Archiwistów Polskich na lata 1977—1980	56
Z żałobnej karty	59
Włodzimierz Budka 1894—1977 (A. Kamiński)	59
Czesław Ohryzko-Włodarska 1927—1977 (M. Bandurka)	61

Cena numeru podwójnego zł 20,—
dla członków SAP — w prenumeracie

Indeks 35162

Zam. 272/o/77. Nakład 1 300 egz. F-11