ARCHIWISTA

BIULETYN
STOWARZYSZENIA ARCHIWISTÓW POLSKICH

Rok XXVII
Nr 87

WARSZAWA 1992

ARCHIWISTA

BIULETYN

STOWARZYSZENIA ARCHIWISTÓW POLSKICH

Rok XXVII

Nr 87

ISSN-0004-0711

Warszawa 1992

SKŁAD REDAKCJI

Mieczysław Motas - redaktor
Marek Lewtak - sekretarz redakcji
Barbara Kubiczek
Julian Bugajski
Rafał Mozołowski

Adres Redakcji: Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych 00-950 Warszawa, ul. Długa 6

Rachunek bieżący w NBP: Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, Zarząd Główny, Warszawa, NBP XV Oddz. nr 1153-5656-132.

Stowarzyszenie Archiwistów Polskich Zarząd Główny

48/94

S P I S T R E Ś C I

Artykuły

Włodzimierz Janowski: Akta organizacji młodzieżowych z lat 1944-1991. Rozmieszczenie, stan zachowania, system kancelaryjny, metody porządkowania, zarys problematyki 1

Rafał Mozołowski: Opieka nad narastającym zasobem archiwalnym terenowych urzędów statystycznych w okresie powojennym 17

Włodzimierz Janowski: Delegatura Rządu Rzeczpospolitej Polskiej - Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej przy Dowództwie Północnej Grupy Wojsk Armii Radzieckiej e Legnicy w latach 1946-1957. Przyczynek do dziejów stosunków polsko-radzieckich 36

Tadeusz Łuniewski: Archiwalne opracowanie fotografii 53

I n f o r m a c j e

Tadeusz Duda: 40 lat działalności Archiwum Państwowego w Nowym Sączu 63

Izabella Gass: Fotografie Leni Riefenstahl w zbiorach Archiwum Głównej Komisji Badania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu - Instytutu Pamięci Narodowej 67

Z d z i a ł a l n o ś c i S t o w a r z y s z e n i a A r c h i w i s t ó w P o l s k i c h

Mieczysław Motas: Z przygotowań do II Zjazdu Archiwistów Polskich 69

Zdzisław Konicki: Sprawozdanie ogólne z działalności Oddziału Wojewódzkiego Stowarzyszenia Archiwistów Polskich w Łodzi za okres marzec 1988 - luty 1991 r. 71

Wykaz instytucji i sum, które w roku 1990 zasiliły konto Stowarzyszenia Archiwistów Polskich 76

Z żałobnej karty

Stanisław Chankowski (1928-1990) 77
Roman Leszek Polkowski (1936-1990) 79
Józef Mizikowski (1938-1991) 81

Włodzimierz Janowski
(Warszawa)

Akta organizacji młodzieżowych z lat 1944-1991. Rozmieszczenie, stan zachowania, system kancelaryjny, metody porządkowania. Zarys problematyki.

I. Uwagi wstępne

Celem niniejszego artykułu jest przedstawienie kilku refleksji dotyczących akt organizacji młodzieżowych z lat 1944-1991. Przedmiotem badań były zarówno zespoły zamknięte akt organizacji, które zakończyły swoją działalność, jak również akta organizacji aktualnie istniejących. W tym drugim przypadku ograniczono się z konieczności tylko do wybranych organizacji, których władze naczelne mają swoją siedzibę w Warszawie, pominięto natomiast inne np. Federację Młodzieży Walczącej (Gdańsk), Związek Młodzieży Demokratycznej (Kraków) Polską Organizację Harcerską (Konin), których "centrale" znajdują się w innych miastach Polski. Badania objęły tylko akta organizacji młodzieżowych posiadających pełną samodzielność organizacyjną. Przedmiotem naszego zainteresowania nie były więc np. Koła Młodych istniejące w strukturach Stronnictwa Demokratycznego w latach 1957-1965, czy organizacja "Młodzi Chrześcijańscy Demokraci", która stała się organiczną częścią "dorosłej" partii.

Z podobnych względów w poniższych rozważaniach nie uwzględniono organizacji pracujących na rzecz młodzieży, takich jak "Powszechna Organizacja "Służba Polsce" czy "Ochotnicze Hufce Pracy". Omówione zostały kwestie dotyczące rozmieszczenia i stanu zachowania akt organizacji młodzieżowych, ich systemu kancelaryjnego, jak również dyskusyjna zapewne koncepcja porządkowania akt organizacji w oparciu o ich dokumenty programowe (statutowe). Wspomniana koncepcja dotyczy zarówno danej, konkretnej organizacji młodzieżowej jak i organizacji młodzieży jako takich (grupy organizacji).

Zasadniczy wywód poprzedzono niezbędnym - zdaniem autora - krótkim rysem historycznym rozwoju ruchu młodzieżowego w Polsce po II wojnie światowej. Niniejszy szkic nie wyczerpuje całości zagadnienia określonego w tytule, ma on stanowić jedynie próbę zasygnalizowania kilku problemów dotyczących akt powstałych, czy powstających w wyniku działalności organizacji młodzieżowych. Dla jasności wywodu organizacje o tej samej nazwie zaopatrzone w kolejne numery, adekwatne do czasokresu ich funkcjonowania, np. ZSP(1) dla organizacji działającej w latach 1950-1973, ZSP(2) dla organizacji powstałej z przekształcenia SZSP w 1982 r.

II. Ruch młodzieżowy w Polsce w latach 1944-1991

W dziejach powojennego ruchu młodzieżowego można wyróżnić kilka okresów, przy czym cezurą dla ich wyodrębnienia są ważne wydarzenia w rozwoju wewnętrznym tegoż ruchu, lub częściej istotne wydarzenia w historii politycznej Polski.

1) 1944/45 - 1948

Pierwszy z wyodrębnionych okresów w historii ruchu młodzieżowego przypada na lata działalności kilku organizacji, związanych ideowo z poszczególnymi partiami "bloku demokratycznego", a także z Polskim Stronnictwem Ludowym i Stronnictwem Pracy. Organizacje te nawiązywały do tradycji międzywojennych, wywodziły początek swojej działalności z okresu okupacji lub też rozpoczęły swój byt organizacyjny w wyzwolonej Polsce. W 1944 r. wznowiły działalność Związek Młodzieży Wiejskiej RP "Wici" będący domeną wpływów partii chłopskich SL i PSL, powiązana z PPS Organizacja Młodzieży Towarzystwa Uniwersytetu Robotniczego, jak również Związek Harcerstwa Polskiego. Na terenie województw zachodnich podjęto próby reaktywowania działalności przez Związek Młodzieży Pracującej "Jedność", związany ideowo z SP. Kontynuował rozpoczętą w styczniu 1943 r. działalność Związek Walki Młodych. W sierpniu 1945 r. odbył się inauguracyjny zjazd związanego z SD Związku Młodzieży Demokratycznej (1). Wznowiła przerwaną przez wojnę działalność Polska YMCA. Na wyższych uczelniach reaktywowano działalność związanego z PPS Związku Niezależnej Młodzieży Socjalistycznej (IV 1946) rozpoczęły prace Akademicki Związek Walki Młodych "Życie" (IX 1945) jak również Akademickie Koła ZMW RP "Wici", których działalność koordynował Ogólnopolski Komitet Studiującej Młodzieży Wiejskiej oraz ZMD. Reaktywowały swoją działalność na uczelniach, związane z Kościołem Katolickim "Sodalicje Mariańskie", "Iuwentus Christiana" i "Caritas Academica".

W omawianym okresie działały również międzyorganizacyjne struktury porozumiewawcze, którymi były na szczeblu centralnym powołane w XI 1944 r. "Stała Centralna Komisja Porozumiewawcza Organizacji Młodzieżowych" i Główna Komisja Współpracy Organizacji Młodzieżowych (XI 1947). W odniesieniu do organizacji akademickich działał "Akademicka Centralna Komisja Porozumiewawcza Organizacji Młodzieżowych" W 1948 r. nasiliły się tendencje do unifikacji ruchu młodzieżowego w Polsce i utworzenia jednej organizacji, skupiającej młodzież wszystkich środowisk. Proces zjednoczeniowy dokonywał się pospiesznie, w dużej mierze odgórnie, nie będąc wyrazem dążeń "dołów" organizacyjnych, zwłaszcza ZMW RP "Wici" i częściowo OM TUR. W kwietniu

1948 r. utworzono "Centralny Komitet Jedności" i jego odpowiednik w środkowisku akademickim "Centralny Akademicki Komitet Jedności Młodzieży" wraz z siecią komitetów terenowych, które miały przygotować zjednoczenie związków młodzieży od strony organizacyjnej. W lipcu 1948 r. na Kongresie Zjednoczeniowym Młodzieży Akademickiej utworzono "Związek Akademicki Młodzieży Polskiej", w dwa dni później na Kongresie Jedności Młodzieży Polskiej powstał "Związek Młodzieży Polskiej".

2) Lata 1948 - 1956

W okresie tym dokonała się pełna unifikacja ruchu młodzieżowego w Polsce. Działający na prawach autonomii ZAMP został włączony do ZMP (X 1950). W styczniu 1951 r. zlikwidowano samodzielność ZHP, tworząc Organizację Harcerską ZMP w ramach zjednoczonej organizacji. W środowisku akademickim w kwietniu 1950 r. utworzono Zrzeszenie Studentów Polskich (I) organizację o charakterze zawodowym. Powyższy model organizacyjny przetrwał do jesieni 1956 r.

3) Lata 1956/1957 - 1973/1976

Na fali ożywienia politycznego po "październiku" 1956 r. i krytyki funkcjonowania ZMP powstały liczne organizacje młodzieżowe o charakterze lokalnym, regionalnym jak również ponadregionalnym, spośród których większe znaczenie miały "Rewolucyjny Związek Młodzieży" (XII 1956), "Związek Młodzieży Robotniczej" (XII 1956), "Tymczasowy Studencki Komitet Koordynacyjny Związku Młodzieży Socjalistycznej" (XI 1956). Z połączenia dwu pierwszych z wyżej wymienionych organizacji powstał w styczniu 1957 r. "Związek Młodzieży Socjalistycznej".

W końcu 1956 r. ujawniły się w środowisku działaczy b.ZMW RP "Wici", jak również działaczy pionu wiejskiego ZMP dążenia do utworzenia samodzielnej organizacji młodzieżowej na wsi. W lutym 1957 r. na Krajowej Naradzie Młodzieży Wiejskiej powołano Związek Młodzieży Wiejskiej. W listopadzie 1956 r. powołano do życia Związek Młodych Demokratów (2), który w I 1957 r. został rozwiązany w związku z cofnięciem poparcia politycznego dla organizacji przez SD. Proces rozpadu struktur ZMP doprowadził również do odrodzenia ZHP w grudniu 1956 r. Z inicjatywy ZMS i ZMW Minister Obrony Narodowej powołał do życia Koła Młodzieży Wojskowej (VII 1958). Kierownictwo KMW sprawowała Rada Młodzieżowa Wojska Polskiego będąca organem Szefa Głównego Zarządu Politycznego WP.

Funkcje koordynujące działalność poszczególnych organizacji młodzieżowych w odniesieniu do wspólnych przedsięwzięć programo-

wych sprawował utworzony w lutym 1958 r. Ogólnopolski Komitet Współpracy Organizacji Młodzieżowych.

Tak ukształtowany model organizacyjny ruchu młodzieżowego okazał się bardzo stabilny i przetrwał bez zmian do 1973 r. W początku lat siedemdziesiątych ujawniły się ponownie koncepcje centralistyczne w rozwiązaniach strukturalnych ruchu młodzieżowego, będące odzwierciedleniem ówcześnie lansowanej błędnej tezy o budowie w Polsce "rozwiniętego społeczeństwa socjalistycznego". Proces centralizacji zapoczątkowano w kwietniu 1973 r., kiedy to utworzono Federację Socjalistycznych Związków Młodzieży Polskiej, organ koordynujący pracę organizacji, przy zachowaniu specyfiki poszczególnych związków wchodzących w jej skład. Federacja stanowiła swoistą "czapkę organizacyjną" z własnym aparatem etatowym. Na przestrzeni lutego-marca 1973 r. ZMW przekształciły się w Socjalistyczny Związek Młodzieży Wojskowej, ZMW w Związek Socjalistycznej Młodzieży Wiejskiej, natomiast działające na wyższych uczelniach ogniwa ZSP, ZMS, ZMW na mocy decyzji wspomnianych organizacji połączyły się w Socjalistycznym Związku Studentów Polskich. Dalszym krokiem na drodze unifikacji ruchu młodzieżowego było połączenie ZMS, ZSMW, SZMW w jedną organizację młodzieży robotniczej i chłopskiej - Związek Socjalistycznej Młodzieży Polskiej w kwietniu 1976 r.

4) Lata 1976 - 1989

Ukształtowany po 1976 r. model ruchu młodzieżowego okazał się zjawiskiem nietrwałym. Przyczyniło się do tego głównie rosnące niezadowolenie społeczne z systemu politycznego w kraju, rodzące się ośrodki opozycji politycznej, narodziny NSZZ "Solidarność", jak również budzące krytykę funkcjonowanie FSZMP, zdominowanej przez ZSMP, a także ambicje personalne działaczy itp. Dążenie do zmian i złamania monopolu "starych" organizacji pojawiło się także wewnątrz istniejących struktur organizacyjnych ZSMP, SZSP i ZHP.

W końcu lat siedemdziesiątych zaczęły powstawać nielegalne organizacje młodzieżowe: Ruch Młodej Polski (1979), Akademicki Ruch Odnowy i inne. Proces ten został w znacznej mierze zintensyfikowany z chwilą powstania "Solidarności". Powstały wtedy np.: Niezależny Związek Młodzieży Robotniczej, Związek Młodzieży Pracującej "Robotnik", Niezależne Zrzeszenie Studentów (IX 1980), Polski Związek Akademicki (X 1980). W grudniu 1980 r. podjął działalność Związek Młodzieży Wiejskiej (2) przejmując część członków ZSMP skupionych w jego kołach wiejskich. Fakt ten był w jakiejś mierze wyrazem dążeń młodzieży wiejskiej do posiadania własnej organizacji środowis

kowej. W lutym 1981 r. ukonstytuował się Związek Młodzieży Demokratycznej (3), w kwietniu powstały zalążki organizacyjne Komunistycznego Związku Młodzieży Polskiej, wyłonił się również Niezależny Ruch Harcerski.

Wprowadzenie stanu wojennego w Polsce w grudniu 1981 r. przerwało działalność wielu organizacji. Zawieszono działalność NSZ, w grudniu 1982 r. rozwiązano ZMD (3), zaprzestał działalności i uległ likwidacji KZMP. W listopadzie tegoż roku zaprzestał działalności SZSP, przekształcając się w Zrzeszenie Studentów Polskich (2). Zmiany zachodzące w ruchu młodzieżowym, wystąpienie poszczególnych sygnatariuszy FSZMP doprowadziły do likwidacji jej struktur w kwietniu 1981 r. Nastąpił powrót do modelu samodzielnych organizacyjnie, środowiskowych związków młodzieży, przy zachowaniu wielośrodowiskowego charakteru ZSMP.

5) Lata 1989 - 1991

Rok 1989, zwycięstwo wyborcze struktur "Solidarności" w wyborach do Sejmu PRL zapoczątkowało trwający do dzisiaj proces przebudowy struktur państwowych, zasadniczych zmian systemu politycznego, w tym także budowy modelu wielopartyjnego, a co za tym idzie wielo organizacyjnego w odniesieniu do związków młodzieży. Mapa obecnie działających w Polsce organizacji młodzieżowych daleka jest od stabilności, podlega częstym zmianom. Nie sposób wymienić wszystkich aktualnie istniejących związków, stowarzyszeń, organizacji skupiających młodzież. Kontynuują pracę organizacyjną Związki działające przed przełomem 1989 r., tj. ZSMP, ZMW, ZSP i ZHP. Podjęło działalność szereg organizacji nawiązujących do tradycji dwudziestolecia międzywojennego - Związek Strzelecki, Młodzież Wszechpolska czy Polska "YMCA". Wznowiło przerwaną działalność NZS, zalegalizowała swoje istnienie Federacja Młodzieży Walczącej. Wyłoniło się kilka nowych ośrodków organizacyjnych ZHP tj. Związek Harcerstwa Rzeczpospolitej, Polska Organizacja Harcerska, Związek Harcerstwa Polskiego 1918, Stowarzyszenie Harcerstwa Katolickiego "Zawisza". Proces krystalizowania się modelu organizacji młodzieżowych w Polsce trwa[1].

III. Rozmieszczenie i stan zachowania akt organizacji młodzieżowych.

1) Zespoły zamknięte

Akta organizacji młodzieżowych, które zakończyły swoją działalność, są rozproszone pomiędzy archiwa państwowe (AAN), archiwa partii politycznych, archiwa wydzielone i archiwa "historyczne" organizacji młodzieżowych. Podziały akt przebiegają dwojako. Zespo

ły akt ZWM, OM TUR, ZNMS, KMW, SZMW, FSZMP, SZSP, przechowywane są tylko w jednym archiwum. Sytuacja taka dotyczy również akt ZHP, których część znajduje się w zespole PPR przechowywanym w AAN oraz ZMP "Jedność" włączonych do zespołu SP w Centralnym Archiwum Historycznym SD oraz przechowywanych w tym ostatnim materiałów archiwalnych ZMD (3). Akta pozostałych organizacji młodzieżowych podzielone są pomiędzy dwa archiwa.

W Archiwum Zakładu Historii Ruchu Ludowego PSL znajduje się zbiór akt pn. Polski Ludowy Ruch Młodzieżowy powojenny, zawierający archiwalia ZMW RP "Wici", Ogólnopolskiego Komitetu Studiującej Młodzieży Wiejskiej, Centralnej Akademickiej Komisji Jedności Młodzieży, Federacji Polskich Organizacji Studenckich, Ogólnopolskiego Związku Akademickiej Młodzieży Ludowej, AZWM "Zycie" oraz ZMW (1). Zawartość zbioru wykracza poza ramy merytoryczne określone w jego tytule. Największą część zbioru stanowią akta ZMW "Wici", obejmujące dokumentację Zjazdów, posiedzeń plenarnych i prezydium, materiały Wydziału Oświaty i Kultury, Wydziału Przysposobienia Zawodowo-Gospodarczego, Wydziału Młodzieży Studiującej, Komisji Rewizyjnej oraz informacje o działalności instancji niższego szczebla i kół Związku. Materiały te przy założeniu dublowania określonych dokumentów stanowią niewątpliwie istotne uzupełnienie akt organizacji przechowywanych w AAN. Pozostałe organizacje wchodzące w skład wspomnianego zbioru obejmują akta szczątkowe, pojedyńcze teczki, niemniej i one stanowią dopełnienie zespołów przechowywanych w AAN czy też w przypadku ZMW (1) w Archiwum ZG ZSMP. To ostatnie przechowuje akta szeregu organizacji, które sukcesywnie zostaną przekazane do AAN.

Przechowywane w AZG ZSMP akta ZG ZMP, głównie Wydziału Kadr, Szkół Organizacyjnych, akt personalnych aparatu etatowego oraz fragmenty materiałów ciał statutowych i innych wydziałów stanowią istotne dopełnienie akt organizacji przechowywanych w AAN. Zespoły ZAMP i CKJ, zachowane fragmentarycznie, uzupełnią szczątki akt tych że organizacji z Archiwum ZSMP. W tym ostatnim znajdują się również zasadnicze materiały OKWOM, zespoły ZMW-ZSMW, RG FSZMP, pozostała część akt ZMS z włączonymi doń zachowanymi szczątkowo materiałami RZM. Archiwum RN ZSP posiada pewne uzupełnienia przechowywanego w AAN zespołu ZSP (1) oraz całość akt SZSP. Kolejnym podzielonym zespołem są akta ZMD (1) znajdujące się w AAN i CAH SD. W CAH obok materiałów finansowo-księgowych, o znikomej wartości merytorycznej, znajdują się również akta dotyczące rozwoju organizacyjnego i propagandy prasowej. Istniejący stan rzeczy, podział archiwaliów między archiwami nie służy właściwemu ich porządkowaniu.

Rozmieszczenie akt organizacji młodzieżowych
(zespoły zamknięte)

Nazwa organizacji	Nazwa Archiwum AAN	AZHRL	CAH SD	CAW	AZSMP	AZSP	Uwagi
ZWM	+						
OM TUR	+						
ZMW RP"Wici"	+	+					
OKSMW		+					
ZMD (1)	+		+				
ZMP"Jedność"			+				
AZWM "Zycie"	+	+					
ZNMS	+						
CKJ	+				+		zawiera również akta wcześniejszych struktur porozumiewawczych
CAKJM	+	+					
ZNP	+				+		
ZAMP	+				+		
FPOS	+	+				+	
ZSP(1)	+					+	
RZM	+						w części przekazanych akt ZMS
ZMS	+				+		w trakcie przekazywania
ZMW(1)		+			+		
OKWOM	+				+		
KMW				+			
SZMW				+			
FSZMP					+		
SZSP						+	
ZMD (3)			+				
Polska "YMCA"	+						
KZMP	x	x	x	x	x	x	brak akt organizacji
ZMD (2)	x	x	x	x	x	x	brak akt organizacji

Stan zachowania akt organizacji młodzieżowych jest zróżnicowany. Wpływ na wielkość zachowanych zespołów miały takie czynniki jak: długość okresu efektywnego funkcjonowania organizacji, ogólna atmosfera polityczna w okresie działalności związku - np. niszczenie akt ZMP w 1956 r., warunki przechowywania akt (pomieszczenia archiwów zakładowych), poziom "kultury kancelaryjnej" i ogólnego szacunku dla dokumentów organizacyjnych ze strony aparatu etatowego. Analizę stanu zachowania akt organizacji młodzieżowych dokonano w głównej mierze w oparciu o istniejące archiwalne pomoce ewidencyjne. Za dobry należy uznać stan zachowania zespołów akt ZMS, ZMW(1), OKWOM, a także-uwzględniając całość akt podzielonych między AAN i AZSMP-zespół ZMP.

Zachowane akta wspomnianych organizacji pozwalają na prześledzenie działań ciał statutowych, aparatu wykonawczego, poszczególnych komórek organizacyjnych. Pewne braki w materiale aktowym nie mają istotnego wpływu na odtworzenie dziejów organizacji. Zadawalający jest stan zachowania akt: ZWM, ZMW RP "Wici", ZMD(1), ZNMS, OKSMW, CKJ, ZAMP, RzM, ZMD (3), większy stopień niekompletności wykazują akta OM TUR, AZWM "Życie", CAKJM, FPOS. Zły jest stan zachowania akt ZSP (1), nie napotkano na materiały I, II, V kongresów, części posiedzeń ciał statutowych, dokumentacji niektórych komórek organizacyjnych. Istotne braki występują również w zespole SZSP. Stan zachowania akt RG FSZMP z uwagi na częściowe uporządkowanie zespołu jest trudny do określenia.

2) Zespoły otwarte

Akta funkcjonujących aktualnie organizacji młodzieżowych przechowywane są w archiwach zakładowych, kancelariach-sekretariatach oraz w poszczególnych komórkach organizacyjnych. Największe archiwum zakładowe posiada ZMP - około 300 mb akt, bieżące archiwum ZSMP obejmuje około 200 mb akt. "Produkcja aktowa" ZMW (2) i NZS jest trudna do określenia z uwagi na trwające prace nad organizacją archiwów zakładowych. Organizacje powstałe w latach 1989-1990 wytworzyły niewielką ilość akt rzędu 2-4 mb. Pełna ocena stanu zachowania akt wspomnianych organizacji będzie możliwa z chwilą zakończenia działalności.

III. System kancelaryjny

W kancelarii organizacji młodzieżowych dominował system dziennikowy. Dla zobrazowania systemu kancelaryjnego omówimy poniżej kilka przykładów jego stosowania w poszczególnych organizacjach.

Organizacja Młodzieży Towarzystwa Uniwersytetu Robotniczego

Zasady pracy kancelarii określał okólnik wewnętrzny Sekretariatu Generalnego KC OMTUR z 5.03.1958 r. Normował on zasady współpracy wydziałów KC z kancelarią główną. Kancelaria zajmowała centralne miejsce w obiegu korespondencji. Do jej zadań należało przyjmowanie całokształtu korespondencji wpływającej, w tym również tej doręczonej bezpośrednio w poszczególnych komórkach organizacyjnych przez interesantów czy aparat terenowy, jej rozdzielanie pomiędzy poszczególne wydziały za pokwitowaniem oraz wysyłka korespondencji.

Pisma wpływające do kancelarii po zarejestrowaniu w dzienniku podawczym otrzymują pieczątkę wpływu zawierającą: datę wpływu, liczbę dziennika, ilość ewentualnych załączników, symbol wydziału, do którego skierowano pismo, w przypadku, gdy treść pisma pozostawała w zainteresowaniu dwóch komórek organizacyjnych, symbol drugiego wydziału i podpis osoby przyjmującej jego treść do wiadomości, datę załatwienia pisma i podpis osoby merytorycznie sprawę załatwiającej.

Symbolika wydziałów określoma była specjalnym kluczem nie nawiązującym do skrótów pełnych nazw komórek organizacyjnych, np. C-8 - wydział propagandy, E-14 - wydział ogólny itp. Pisma załatwione przez dany wydział wraz z odpowiedzią w 3 egzemplarzach składano w kancelarii opatrzone podpisami, symbolem wydziału, liczbą dziennika lub w przypadku, gdy pismo posiadało już wcześniej liczbę dziennika, określenie sprawy jakiej dokument dotyczy, inicjały redagującego pismo i maszynistki oraz liczbę ewentualnych załączników. Warto podkreślić, że całokształt dokumentacji wytworzonej w OM TUR za wyjątkiem sprawozdawczości statystycznej, okólników ministerstw i centralnych urzędów jak również zamówienia handlowe i inne akta finansowe o charakterze operacyjnym, przechowywano w kancelarii[2].

Związek Młodzieży Polskiej

System pracy kancelaryjnej w ZMP został unormowany w sposób bardzo szczegółowy, a zarazem skomplikowany i wewnętrznie sprzeczny. W dokumentach Związku zachował się projekt instrukcji w sprawie systemu pracy biurowej z 15.12.1948 r., który sądząc z analizy późniejszych akt został zastosowany w praktyce. Wspomniana instrukcja miała na celu "ustalenie zasad racjonalnej klasyfikacji i prowadzenia akt przy jednoczesnym zniesieniu rejestracji w dziennikach korespondencyjnych".

Zadania w zakresie pracy biurowej zostały podzielone pomiędzy kancelarię ogólną a sekretariaty poszczególnych Działów czy Samodzielnych Wydziałów ZG. Jak wspomniano instrukcja wprowadzała "system bezdziennikowy", oparty na rzeczowym wykazie akt, wiążącym się ściśle z podziałem czynności obowiązującym w ZG. Wykaz ten grupował w jednorodne lub pokrewne grupy tematyczne sprawy wchodzące w zakres działania komórek organizacyjnych. Danej pozycji wykazu akt odpowiadała teczka, zawierającą akta danej grupy spraw o tym samym znaku akt. Znak akt składał się z dużej litery oznaczającej Dział lub Samodzielny Wydział, cyfry rzymskiej oznaczającej Wydział, cyfry arabskiej oznaczającej numer teczki i kolejnej cyfry arabskiej oddzielonej kreską, oznaczającej numer sprawy w teczce.

np. O.III.17/43 - Dział Organizacyjny. Wydział Sprawozdawczo-Statystyczny, teczka 17, sprawa 43

Teczki mogły się dzielić na podteczki, co oznaczano małymi literami przy numerze teczki. Pisma wpływające do ZG ZMP były kierowane przez kancelarię ogólną do poszczególnych Działów lub Samodzielnych Wydziałów. Pisma otrzymywały pieczątkę wpływu, na której odnotowywano datę wpływu i pierwszy człon omówionego wyżej znaku akt. Pieczątki wpływu nie umieszczano na dokumentach otrzymywanych w oryginale (rachunki, polisy, druki), dołączając ją w takich wypadkach na oddzielnych arkuszach papieru połączonych z danym oryginałem. Liczba pism wpływających dziennie do danego Działu była odnotowywana dla potrzeb miesięcznych sprawozdań, ujmujących ilość korespondencji napływających do poszczególnych głównych komórek organizacyjnych ZG ZMP.

W sekretariatach Działów - Samodzielnych Wydziałów następował kolejny podział korespondencji wpływającej pomiędzy Wydziały. Pieczątkę wpływu uzupełniano o następny człon znaku akt, dołączając - w przypadku gdy akta przechowywane są w sekretariacie - akta danej grupy spraw czy sprawy, jeśli nie jest ona nowa. Kierownik danego wydziału oznaczał na pieczątce wpływu nr referatu (sprawy) i przekazywał dokumenty osobie merytorycznie wyznaczonej do jej załatwienia. Znosząc rejestrację pism wchodzących i wychodzących dopuszczano zarazem <u>rejestrację spraw</u> o szczególnej wadze (pisma władz państwowych, umowy itp). Rejestracji podlegała jedno razowo nie pismo a sprawa pod jedną pozycją porządkową. Kolejnych wpływów dotyczących tej samej sprawy nie rejestrowano ale dołączano do pisma rozpoczynającego sprawę.

Do rejestracji spraw służył "spis spraw" ujmujący nazwę komórki organizacyjnej, do której pismo (spraw) wpłynęło, oznaczenie roku kalendarzowego, jakiego spis dotyczył, określenie sprawy oraz dane szczegółowe: data wpływu, nadawca, data i numer pisma, krótkie streszczenie treści, oznaczenie osoby załatwiającej i sposób załatwienia pisma. Rejestracji spraw w spisie dokonywał referent, merytorycznie odpowiedzialny za jej załatwienie.

Rozróżniano załatwienie sprawy odręczne, gdy treść odpowiedzi umieszczano bezpośrednio na danym piśmie i brulionowe, gdy sporządzano brudnopis (projekt) odpowiedzi. Projekt taki musiał zawierać poza określeniem adresata i właściwą treścią odpowiedzi także numer i przedmiot sprawy, ilość załączników datę sporządzenia brudnopisu i podpis referenta. W miarę potrzeby na brulionie oznaczano także konieczny termin udzielenia odpowiedzi i ilość kopii.

Czystopisy sporządzano w kancelarii ogólnej lub w sekretariatach działów. Po przepisaniu umieszczano na brulionie pieczątkę kontrolną, w której odnotowywano daty otrzymania pisma, jego przepisania, sprawdzenia, tj. porównania zgodności brudnopisu z czystopisem i wysłania pisma, jak również ilość pism i załączników. Akta załatwione przechowywano w sekretariatach działów lub u referentów do końca danego roku kalendarzowego po czym przekazywano do składnicy akt[3].

<u>Zrzeszenie Studentów Polskich</u> (1)

W ZSP (1) obowiązywał dziennikowy system rejestracji pism wpływających i wychodzących. Na pieczątkach wpływu umieszczano obok daty, liczbę dziennika i symbol komórki organizacyjnej. Obowiązywał układ teczek akt według grup rzeczowych[4].

<u>Związek Młodzieży Socjalistycznej, Federacja Socjalistycznych Związków Młodzieży Polskiej</u>

Rozwiązania przyjęte w pracy kancelaryjnej były podobne jak w ZSP. Przyjęte przez Sekretariat ZG ZMS w listopadzie 1968 r. "Zasady obiegu informacji i dokumentacji w ZMS" nie ujmowały systemu pracy kancelarii. Skoncentrowano uwagę na kwestii drożności informacji wewnątrzorganizacyjnej oraz wskazaniu grup dokumentów, które winny być przechowywane przez Wydział Organizacyjny ZG ZMS, analogiczne wydziały instancji niższego szczebla i koła Związku. Wykaz wspomnianych dokumentów obejmował dokumentację ciał statutowych, zagadnienia planowania i sprawozdawczości oraz materiały dotyczące metodyki pracy. W 1975 r. przyjęto analogiczny

dokument dla FSZMP, który nie odbiegał w warstwie merytorycznej od omówionego wyżej materiału ZMS[5].

Związek Harcerstwa Polskiego

System kancelaryjny ZHP został wypracowany w trakcie długoletniej działalności Związku. Obowiązującym jest dziennikowy system rejestracji pism przychodzących i wychodzących. W dzienniku korespondencyjnym odnotowywana jest data otrzymania i wysłania korespondencji, treść sprawy oraz symbol komórki organizacyjnej, w której się akta znajdują - do której zostały skierowane, jak również kolejna liczba dziennika, przy czym odpowiedzi na pismo dotyczące danej sprawy mają liczbę dziennika analogiczną jak to pismo. Pisma wpływające otrzymują pieczątkę wpływu, obejmującą datę otrzymania pisma, ilość załączników, oznaczenie liczby dziennika. Odpowiedzi na pismo GK o jednakowej treści skierowane do jednostek podległych rejestruje się na karcie zbiorczej, która otrzymuje jedną pieczątkę wpływu. Podziału korespondencji pomiędzy komórki organizacyjne GK ZHP dokonuje kierownik Wydziału Prezydialnego.

Tryb załatwiania spraw jest podobny jak w ZMP. Akta spraw będących w załatwianiu oraz spraw ostatecznie załatwionych przechowywane są w poszczególnych komórkach organizacyjnych u właściwych referentów, według ustalonego porządku rzeczowego, zgodnie z wykazem akt. Wykaz ten został podzielony na 10 haseł głównych, w ramach których mieszczą się hasła szczegółowe, wzorowane w dużej mierze na jednolitym rzeczowym wykazie akt[6].

W ZSMP przy obowiązującym systemie dziennikowym skoncentrowano się, podobnie jak to miało miejsce w ZMS i FSZMP - na określeniu zasad obiegu informacji[7]. W nowopowstałych organizacjach - ZHR, Polskiej "YMCA", NZS, UMD - kwestie funkcjonowania kancelarii i obiegu dokumentacji traktowane są marginalnie. Stosowany jest bardzo uproszczony, a niekiedy selektywny (NZS) system rejestracji pism, co wiąże się ze szczupłym aparatem etatowym i niezbiurokratyzowanym systemem działalności. Podział dokumentacji następuje w oparciu o kryterium rzeczowe.

IV Metody porządkowania

Akta organizacji młodzieżowych narzucają, jak się wydaje, dwie metody porządkowania. Pierwsza z nich, tradycyjna zmierzająca do odtworzenia systemu kancelaryjnego organizacji, może być z powodzeniem zastosowana tylko przy niektórych zespołach akt organizacji młodzieżowych, np. OM TUR, ZMP, ZMS, RG FSZMP. W innych

zespołach CAKJM czy ZMP (3), gdzie brak w zasadzie w katach śladów działania kancelarii, lub też w przypadku zespołów zachowanych fragmentarycznie, szczątkowo gdzie odtworzenie kancelarii napotyka na poważne trudności, można zastosować metodę porządkowania według grup rzeczowych.

W działalności każdej organizacji młodzieżowej - pomijając organizacje istniejące w warunkach nadzwyczajnych np. wojny, narzucających szczególne formy i metody działania - dadzą się wyodrębnić określone sfery zainteresowania. Wynikają one w głównej mierze z celów działalności organizacji, jakimi są praca na rzecz i w interesie członków organizacji (młodzieży). Bazą członkowską faktyczną i potencjalną pozostaje w każdym przypadku młodzież z charakterystycznymi dla niej dążeniami, potrzebami, zainteresowaniami. Stwarza to pewien wspólny mianownik w sferze działań wszystkich organizacji, znajdujących odbicie w aktach.

Analiza statutów i innych dokumentów programowych pozwala na wyodrębnienie 10 grup problemowych, występujących w działalności organizacji młodzieżowych w warunkach stabilizacji.

1. Ciała statutowe

Zjazdy (Kongresy) organizacji, organy uchwałodawcze, organy wykonawcze, organy kontrolno-rewizyjne, organy sądownicze, kierownictwo organizacji, statutowe komisje problemowe.

2. Działalność wewnątrzorganizacyjna

Struktura organizacji, praca instancji terenowych, praca ogniw podstawowych, praca z aktywem organizacji, praca w miejscu zamieszkania, system informacji wewnątrzorganizacyjnej, ruch członków-sprawozdawczość statystyczna, opłacalność składek członkowskich, kontakty międzyorganizacyjne.

3. Kadry

Instrukcje kadrowe, pragmatyka aparatu etatowego, szkolenie kadr, praca z rezerwą kadrową, ruch służbowy.

4. Działalność polityczna

Rzecznictwo interesów członków organizacji (młodzieży) na forum parlamentu, organów samorządu terytorialnego, kontakty z partiami politycznymi i innymi podmiotami życia politycznego, kampanie polityczne organizowane przez organizację, udział w kampaniach politycznych organizowanych przez inne podmioty gry politycznej.

5. Działalność ideowo-wychowawcza

Model wychowawczy, masowe szkolenie członków, wychowanie

Zarząd Główny

przez pracę, wychowanie patriotyczne, propaganda organizacyjna, prasa, wydawnictwa.

6. Aktywizacja społeczno-zawodowa, działalność socjalno-bytowa

Praca na rzecz zapewnienia godziwych warunków pracy i życia członków organizacji - sfera realizacyjna, praca społeczna, działania na rzecz przeobrażeń gospodarczych kraju.

7. Nauka i kwalifikacje

Działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia umiejętności przez członków organizacji, ruch naukowy, prace badawcze organizacji i publikacja wyników badań, stypendia.

8. Organizacja czasu wolnego

Działalność kulturalna, amatorski ruch artystyczny, młodzieżowe placówki kultury, czytelnictwo, sport kwalifikowany i masowy, rekreacja.

9. Działalność zagraniczna

Kontakty międzynarodowe organizacji, wymiana młodzieży.

10. Finansowanie działalności i gospodarka majątkiem organizacji

Źródła finansowania, działalność gospodarcza organizacji, wynik finansowy, wewnętrzna kontrola finansowa, administracja majątkiem, zabezpieczenie wykonywania statutowych zadań organizacji.

Powyższy wykaz obejmuje hasła główne, zasadnicze, o stosunkowo dużym stopniu uogólnienia oraz hasła pomocnicze, wchodzące w ich skład. Starano się zachować ostre podziały między zakresami treściowymi poszczególnych haseł. Pierwsza grupa rzeczowa jest nietypowa i w sposób zasadniczy różni się od pozostałych, ma ona odzwierciedlać pracę organów statutowych organizacji. Pozostałe hasła grup rzeczowych odzwierciedlają realizację poszczególnych elementów programu organizacji przyjętego przez wspomniane organy statutowe.

Proponowany sposób porządkowania akt organizacji młodzieżowych według kryterium statutowo-rzeczowego ma pewien walor uniwersalny i może być stosowany przy pracach nad różnymi zespołami o wspomnianej proweniencji.

Przypisy

1. Bogdan Hillebrandt, Polskie organizacje młodzieżowe XIX i XX wieku. Zarys historii. Warszawa 1986, s. 209-435, Andrzej Andrusiewicz, Stronnictwo Pracy. 1937-1950. Ze studiów nad dziejami najnowszymi chadecji w Polsce. Warszawa 1988, s. 387-395. Rocznik Polityczny i Gospodarczy 1981-1983, s. 203-212, Vademecum partii i ugrupowań politycznych. Polska Agencja Prasowa, wyd. 1990, 1991.
2. AAN, KC OM TUR, sygn. 390/12, s. 10-13.
3. AAN, ZG ZMP, sygn. 451/VI/2, s. 45-56.
4. AAN, RN ZSP, sygn.2/74, Wytyczne w sprawie zasad obiegu dokumentów i prowadzenia ewidencji w ZSP w Studiach Nauczycielskich.
5. AAN, ZG ZMS, sygn. II/VI/7A, Wydział Organizacyjny ZG ZMS Zasady obiegu informacji i dokumentacji w ZMS, (projekt z 9 II 1968), A ZSMP, Biuletyn Wydziału Organizacyjnego ZG ZMS II 1969, RG FSZMP, Biuletyn Informacyjny nr 10, Warszawa X 1975, s. 28-33.
6. GK ZHP, Instrukcja kancelaryjna Związku Harcerstwa Polskiego.
7. ZG ZSMP. Materiały i dokumenty VIII-IX 1981, Zasady obiegu informacji i dokumentacji w ZSMP, s. 85-92.
8. Związek Walki Młodych. Materiały i dokumenty, Warszawa 1953, s. 486-88, 554-565, Statut Komunistycznego Związku Młodzieży Polskiej z autopoprawkami przyjętymi przez Komitet Krajowy na III Plenarnym posiedzeniu w dniu 25 października 1981 r., Statut ZHP przyjęty przez XXVIII Zjazd I 1991 r., Statut ZMD (3), deklaracja ideowo-programowa (projekt), Statut, deklaracja ideowa, tezy programowe Unii Młodzieży Demokratycznej 1989, Statut Związku Harcerstwa Rzeczypospolitej przyjęty na II Walnym Zjeździe ZHR 30 II - 2 XII 1990, Statut ZMW przyjęty przez IV Krajowy Zjazd Delegatów ZMW 20 I 1990 r., Statut ZSP (2), Zbiór podstawowych przepisów organizacyjnych SZSP, Warszawa 1977, s. 5-24, Zjazd Konstytucyjny ZMS. Warszawa 25-27, kwietnia 1957 r. Materiały i Dokumenty, s.45-59 (uwzględniono zmiany dokonane w statucie przez kolejne zjazdy ZMS), Statut Związku Młodzieży Demokratycznej uchwalony na Walnym Zjeździe ZMD odbytym 3 II 1946 r.

w Warszawie (w) Stronnictwo Demokratyczne w Polsce Ludowej. Część I. Wybór dokumentów z lat 1944-1949. Warszawa 1968, s. 123-130, Statut Związku Młodzieży Polskiej uchwalony przez II Zjazd ZMP (w) II Zjazd ZMP 28.01.-1.02.1955. Warszawa 1955, s. 332-344, Nasz Rodowód. Warszawa 1976, s.96-146, Dokumenty programowe V Zjazdu ZSMP. Warszawa 1989.

Rafał Mozołowski
(Warszawa)

Opieka nad narastającym zasobem archiwalnym terenowych urzędów statystycznych w okresie powojennym.

1. Wprowadzenie

Uchwałą Rady Ministrów z dnia 12 maja 1945 r. reaktywowany został Główny Urząd Statystyczny, a kierowanie urzędem powierzono długoletniemu pracownikowi GUS, wybitnemu statystykowi i demografowi, prof. dr Stefanowi Szulcowi. W trudnych warunkach zniszczonej Warszawy urząd podjął pracę w budynku przy ul. Narbutta 33 (dawna szkoła).

W czasie wojny uległ zniszczeniu park maszyn licząco-analitycznych, sprzęt biurowy, maszyny do liczenia i pisania, a także materiały statystyczne (głównie spisu ludności z 1931 r.). Ocalały zbiory archiwalne i biblioteczne wywiezione w 1940 r. do Krakowa, choć zostały przetrzebione przez okupanta[1].

Duże zapotrzebowanie władz państwowych na informacje liczbowe spowodowało przeprowadzenie w 1945 r. kilku wielkich badań statystycznych, m.in. spisu rolniczego na ziemiach dawnych, spisu wszystkich zakładów przemysłowych na Ziemiach Odzyskanych, a w początkach 1946 r. spisu powszechnego ludności kraju.

Równocześnie GUS wznowił działalność wydawniczą publikując we wrześniu 1945 r. pierwszy zeszyt "Wiadomości Statystycznych".

2. Statystyka terenowa - krótki zarys historii

W krótkim czasie wznowiły swoją działalność biura statystyczne przy samorządach miejskich w Warszawie, Łodzi, Krakowie i Poznaniu, znane w okresie międzywojennym z prowadzonej na wysokim poziomie pracy statystycznej.

Celem ułatwienia zbierania danych statystycznych w terenie - w porozumieniu z Ministerstwem Administracji - utworzono w październiku i listopadzie 1945 r. w Olsztynie, Gdańsku, Szczecinie, Wrocławiu i Zabrzu (dla Śląska i Śląska opolskiego), delegatury GUS. Zadaniem ich było przeprowadzanie badań i zbieranie informacji na zlecenie GUS.

Na wniosek GUS Minister Administracji Publicznej wydał w dniu 5 lutego 1948 r. okólnik w sprawie lokalnych organów sta

tystycznych, w wyniku którego utworzono:
- w urzędach wojewódzkich stanowiska wojewódzkich inspektorów statystycznych,
- w miastach wydzielonych, w zależności od wielkości, referaty lub oddziały statystyki. Nie dotyczyło to miast w których istniały już biura statystyczne (np. Warszawa, Kraków)[2].

Dalszą zmianę spowodowało zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z 19 stycznia 1950 r. w sprawie lokalnych organów statystycznych II instancji. Zarządzenie to spowodowało utworzenie Wydziałów Statystyki w Biurach Regionalnych PKPG oraz referatów statystyki w powiatowych komisjach planowania. Utworzone Wydziały Statystyki przejęły czynności wojewódzkich inspektorów statystycznych oraz działających na Ziemiach Odzyskanych Delegatur GUS. Usytuowanie komórek statystycznych przy jednostkach planistycznych nie okazało się w praktyce korzystne, ponieważ prace planistyczne spychały na drugi plan prace statystyczne, powodując ich zaniedbanie.

Dopiero trzy uchwały Rady Ministrów z 10 stycznia 1953 r. spowodowały usamodzielnienie się organów statystycznych. Wspomniane uchwały m.in. dotyczyły utworzenia:
- Wydziałów Statystyki przy Prezydiach Wojewódzkich Rad Narodowych, Prezydiach Rad Narodowych m.st. Warszawy i Łodzi oraz innych miast liczących ponad 100 tys. mieszkańców, które przejęły istniejące przy organach planowania komórki statystyczne,
- stanowiska statystyków powiatowych we wszystkich powiatach i miastach stanowiących powiaty.

Nadzór nad powołanymi organami statystycznymi powierzono Prezesowi Głównego Urzędu Statystycznego. Prezes GUS 3 czerwca 1953 r. wydał tymczasową instrukcję w sprawie zakresu działania i podziału funkcji w wydziałach statystyki oraz zakresu działania statystyków powiatowych przy prezydiach rad narodowych.

Prace organizacyjne w terenie przebiegały wolno. Trudności powodowane były brakiem kadr z przygotowaniem statystycznym na poziomie wyższym i średnim (mimo iż w latach pięćdziesiątych GUS utworzył kilka Techników Statystycznych w Polsce), trudnościami lokalowymi, brakiem maszyn liczących, sprzętu reprograficznego itp., a także brakiem zainteresowania władz wojewódzkich oraz etatów. Na poziomie pracy, zwłaszcza w powiatach, niekorzystnie odbijała się znaczna fluktuacja kadr oraz zbyt mała obsada osobowa. Stały wzrost zadań i zapotrzebowań na informacje statystyczne w układzie regionalnym, niezbędnych dla celów analitycznych, planistycznych i zarządzania zmuszały do podnoszenia poziomu pracy, do umocnienia istniejących placówek. Jedną z dróg poprawienia sytuacji wydawało się wyodrębnienie komórek statystycznych z pionu prezydiów rad narodowych i bezpośrednie podporządkowanie GUS. Spełniła te postulaty ustawa z dnia 18 lutego 1962 r. o organizacji statystyki państwowej (Dz.U. Nr 10, poz. 47).

Omawiając ustawę zatrzymamy się tylko na tych zagadnieniach, które dotyczą statystyki terenowej. Ustawa przewidywała powołanie wojewódzkich i miejskich urzędów statystycznych oraz powiatowych, miejskich i dzielnicowych inspektoratów statystycznych podległych bezpośrednio Prezesowi GUS. Na bazie działających uprzednio wydziałów statystyki utworzono wojewódzkie urzędy statystyczne w Białymstoku, Bydgoszczy, Gdańsku, Katowicach, Kielcach, Koszalinie, Krakowie, Lublinie, Łodzi, Olsztynie, Opolu, Poznaniu, Rzeszowie, Warszawie, Wrocławiu, Zielonej Górze oraz w miastach wydzielonych na prawach województw, a także miejskie urzędy statystyczne w Krakowie, Łodzi, Poznaniu, Warszawie i Wrocławiu. We wszystkich powiatach utworzono powiatowe inspektoraty statystyczne, a w miastach wydzielonych na prawach powiatu, liczących ponad 100 tys. mieszkańców-miejskie urzędy statystyczne, w mniejszych zaś miejskie inspektoraty statystyczne. Mimo, że ustawa przewidywała możliwość utworzenia dzielnicowych inspektoratów statystycznych, nigdy ich nie powołano.

W krótkim czasie dokonano reorganizacji upraszczających organizację m.in. łącząc w Poznaniu Miejski Urząd Statystyczny z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym w Urząd Statystyczny dla m.Poznania i woj. poznańskiego. W licznych miastach połączono miejskie inspektoraty statystyczne z powiatowymi inspektoratami statystycznymi w powiatowe inspektoraty statystyczne. Pozwoliło to na lepsze wykorzystanie kadr i efektywniejszą pracę.

Z chwilą przejęcia przez GUS statystyki terenowej opra-

cowano i realizowano programy badań i publikacji, szkolenia kadr, informatyzacji urzędów, wyposażenia w sprzęt poligraficzny, poprawy warunków lokalowych. Wobec trudności uzyskania właściwych pomieszczeń przystąpiono do budowy nowych gmachów (Białystok, Kielce, Koszalin, Katowice, Lublin, Poznań, Zielona Góra) oraz przebudowy i rozbudowy w innych miastach. Zbudowano też w Radomiu duży ośrodek obliczeniowy i poligraficzny. Wojewódzkie urzędy statystyczne zaczęły systematycznie wydawać swoje roczniki statystyczne. Ukazały się też roczniki statystyczne powiatów i miast. Roczniki powiatowe w wielu przypadkach zawierały dane retrospekcyjne sięgające niejednokrotnie roku 1946. Do 1975 r. ukazały się roczniki powiatowe dla ponad 100 powiatów.

Taka struktura terenowych organów statystycznych utrzymała się do 1975 r. bez większych zmian, kiedy zlikwidowane zostały powiaty i utworzonych zostało 49 województw[3]. Spowodowało to reorganizację terenowych organów statystycznych. W nowo utworzonych województwach w okresie czerwiec-sierpień rozpoczęły pracę wojewódzkie urzędy statystyczne, a w Warszawie, Krakowie, Łodzi, Wrocławiu połączono miejskie i wojewódzkie urzędy statystyczne w wojewódzkie urzędy statystyczne. Zlikwidowano pozostałe miejskie urzędy statystyczne i powiatowe inspektoraty statystyczne. We wszystkich wojewódzkich utworzono oddziały terenowe WUS, których zasięg obejmował najczęściej 2 byłe powiaty, a zadaniem ich było przeprowadzenie niektórych badań statystycznych, m.in. spisów. W miarę upływu czasu w niektórych wojewódzkich zlikwidowano wszystkie oddziały terenowe (Tarnów, Łódź). Nowoutworzone urzędy miały trudny start do swojej pracy, występowały poważne trudności kadrowe, lokalowe, wyposażeniowe. Po 1975 r. wysiłki GUS skupiały się wokół stworzenia właściwych warunków pracy i szkolenia kadr. Pilnym stało się uzyskanie odpowiednich lokali, ich remonty i adaptacja. W chwili obecnej szereg urzędów posiada dobrą bazę lokalową (np. Słupsk, Kalisz, Gorzów, Łomża).

Istotne zmiany w zakresie działalności jednostek statystyki państwowej nastąpiły w latach osiemdziesiątych, a wynikały one z reorganizacji systemu zarządzania gospodarką narodową, likwidacją zjednoczeń i innych organów pośrednich zarządzania. Powodowało to zmianę obiegu sprawozdawczości sta-

tystycznej. Dotychczasowy obieg (na przykładzie przemysłu) w uproszczeniu przedstawiał się tak: przedsiębiorstwo - zjednoczenie - resort - GUS. Obecnie wszystkie podmioty gospodarcze zobowiązane do składania sprawozdań przekazują je bezpośrednio do właściwego terenowo wojewódzkiego urzędu statystycznego. Tu zostają skompletowane, sprawdzone i opracowane (przeniesione na nośniki magnetyczne). Wyniki opracowań przekazywane i wykorzystywane są na miejscu i przekazywane do GUS, gdzie służą do dalszych opracowań. Natomiast sprawozdania są archiwizowane w WUS, z wyjątkiem niektórych przekazanych do GUS.

3. Normatywy archiwalne

Ustawą z 18 lutego 1962 r. o organizacji statystyki utworzone zostały terenowe organy statystyki państwowej na bazie dotychczas istniejących wydziałów i referatów statystyki. Bez większych trudności przejęto pracowników, lokale, wyposażenie wraz z bieżącymi aktami. Zadaniem nowo powstałych jednostek było m.in. stworzenie statystyki regionalnej, wojewódzkiej i powiatowej, pokazujących przebieg zjawisk społeczno-ekonomicznych w ujęciu retrospektywnym, porównania z latami ubiegłymi dla oceny przebiegu procesów, określenia trendów i kierunków. Dla prowadzenia takich prac niezbędna była baza źródłowa. Taką bazą mogły być materiały archiwalne pozostałe po wspomnianych wydziałach i referatach statystyki.

Wychodząc z założenia, że terenowe organy statystyki państwowej są kontynuatorem poprzednio działających jednostek statystycznych, Prezes GUS w uzgodnieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych polecił pismem okólnym nr 5 z dnia 8 marca 1963 r. terenowym organom statystyki państwowej przejęcie akt b. wydziałów referatów statystyki prezydiów rad narodowych[4]. Przejęcie akt odbywało się protokólarnie na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt z równoczesnym poleceniem przekazania jednego egzemplarza spisu akt do Archiwum GUS. Przejęcie tych akt napotykało na znaczne trudności, wynikające z różnych przyczyn, niejednokrotnie nieładu w składnicach akt prezydiów rad narodowych, zagubienia, zniszczenia akt lub nawet niezbyt przemyślonego wybrakowania akt. Kopie spisów zdawczo-odbiorczych akt w Archiwum GUS posłużyły do stworzenia rejestru materiałów statystycznych. Analiza przejętych akt wykazała, że w 90 jednostkach akta najdawniejsze

pochodzą z okresu 1944-1949, w 147 jednostkach z lat 1950-1952, a w 143 jednostkach akta najwcześniejsze z lat 1953-1959. Materiały te zawierają dla lat wcześniejszych głównie informacje z zakresu rolnictwa (formularze spisów rolnych), a dla lat późniejszych - dotyczące również ludności, przemysłu i oświaty i innych działów.

W celu odciążenia od przechowywania materiałów nie posiadających wartości historycznej (obecnie dokumentacja niearchiwalna), które utraciły znaczenie praktyczne, Dyrektor Gabinetu Prezesa GUS pismem okólnym nr 3 z 3 lutego 1963 r. polecił przekazanie na makulaturę niektórych rodzajów materiałów, przypominając równocześnie o obowiązku uzyskania zezwolenia właściwych terenowo archiwów państwowych na ich zniszczenie.

Innym zagadnieniem był okres przez jaki w składnicach akt przechowywać należy tzw. akta kategorii A; według obowiązujących wówczas przepisów do archiwów państwowych należało przekazywać wspomniane akta po 10 latach. Okres ten w przypadku organów statystycznych wydawał się za krótki, wystąpiono o jego zmianę i uzyskano zgodę Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych na przedłużenie tego okresu do 20 lat.

Pracę archiwów zakładowych terenowych organów statystyki państwowej regulowało tymczasowo "Pismo okólne Dyrektora Gabinetu Prezesa GUS nr 13 z 29 grudnia 1964 r. w sprawie zasad przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów zakładowych terenowych organów statystyki państwowej i oddziałów wojewódzkich ZTS oraz prowadzenia ewidencji tych materiałów".

Kompleksowym uregulowaniem resortowych przepisów archiwalnych była "Instrukcja w sprawie zakresów działania archiwów zakładowych terenowych organów statystyki państwowej", wprowadzona zarządzeniem nr 221 Prezesa GUS z dnia 20 lutego 1966 r. Nie wydaje się celowym wymienianie wszystkich poczynań GUS regulujących zasady brakowania, polecających wybrakowanie określonych grup materiałów, skracających okres przechowywania dokumentacji niearchiwalnej. Ocena wartości archiwalnej materiałów statystycznych nastręczała szereg problemów. Ich rozwiązanie zawarte zostało w wytycznych Gabinetu Prezesa GUS z dnia 11 grudnia 1969 r. W myśl wytycznych "w terenowych organach statystyki państwowej zalicza się do kategorii A materiały statystyczne pozwalające na prowadzenie badań danej zbiorowości statystycznej w zasadniczych korelacjach i przekrojach dla każdego roku

lub dla wybranych lat". To dość ogólnikowe sformułowanie zawierało jednak pewne normy na które składają się dwa zasadnicze elementy:

1) szersze rozumienie kategorii A niż dotychczasowe wytyczne, które do tej kategorii zaliczały "zestawienia zbiorcze". Mając określone zestawienie zbiorcze nie istnieje już możliwość uzyskania nowych informacji, a zachodzące zmiany w podziale administracyjnym kraju, zmianie struktur organizacyjnych, klasyfikacyjnych, nomenklaturach powodują utratę przydatności posiadanych zestawień. Np. przeprowadzony w 1945 r. spis przemysłowy na ziemiach odzyskanych opracowany został w układzie ówczesnych województw i ówczesnego podziału na działy przemysłu. Wobec zniszczenia materiału podstawowego nie istnieje dzisiaj możliwość porównań dla dłuższego okresu czasu,
2) przyjęcie założenia, że tego samego typu materiały dla wybranych lat zaliczone były do kategorii A, natomiast z innych lat do kategorii B.

Tego typu rozwiązań nie spotykaliśmy w znanych nam ówczesnych instrukcjach.

Zmiany w systemie zarządzania gospodarką w latach osiemdziesiątych, likwidacja zjednoczeń i innych pośrednich ogniw zarządzania pociągnęła za sobą również zmianę obiegu sprawozdań. Dotychczasowy obieg sprawozdawczości jak wspomniano był dwutorowy i przedstawiał się następująco: jednostka sprawozdawcza wypełniała sprawozdanie w kilku egzemplarzach z przeznaczeniem dla różnych odbiorców (jednostki nadrzędne, banki, związki zawodowe, GUS, tosp itp). Jeden egzemplarz przesyłano do jednostki nadrzędnej (np. zjednoczenia) i poprzez resort do GUS, drugi egzemplarz otrzymywały terenowe organy statystyczne, gdzie służył głównie do opracowań dla potrzeb władz terenowych. W latach tych zniesiono dwutorowość, jednostka sprawozdawcza (podmiot) składa sprawozdanie do WUS, gdzie są one opracowywane i najczęściej później archiwizowane, a w niektórych przypadkach przekazywane do GUS. Ponieważ wytyczne w sprawie oceny archiwalnej mogły pozostawiać różną interpretację, w 1985 r. wydano wykaz sprawozdań statystycznych wpływających do WUS z zaznaczoną kwalifikacją archiwalną (podział na kategorie). W ten sposób ujednolicono w skali wszystkich urzędów statystycznych problem

przechowywania materiałów źródłowych.

Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wraz z aktami wykonawczymi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, wprowadzające szereg zmian w dotychczas istniejącym stanie prawnym, spowodowało konieczność zmiany przepisów resortowych. Podjęto prace nad nową regulacją przepisów archiwalnych, zakończone wprowadzeniem z dniem 29 grudnia 1988 r. przez Prezesa GUS w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych "Instrukcji archiwalnej dla jednostek organizacyjnych statystyki państwowej".

4. Normatywy kancelaryjne

Utworzone w 1962 r. terenowe organy statystyki w początkowym okresie posługiwały się instrukcją kancelaryjną obowiązującą w danych wydziałach statystyki. Była ona przestarzała, obowiązywał system kancelaryjny dziennikowy (do dziennika wpisywano również wszystkie wpływające sprawozdania), a podział akt nie uwzględniał kategorii archiwalnej.

W 1963 r. wydana została "Tymczasowa instrukcja kancelaryjna dla terenowych organów statystyki państwowej". Instrukcja wychodziła z założenia, że obowiązujący jest system kancelaryjny bezdziennikowy z rzeczowym dziesiętnym wykazem akt. Instrukcja ta, aczkolwiek niedoskonała, spełniała swoje zadania a uzyskane przy jej stosowaniu doświadczenia pozwoliły na opracowanie lepszej instrukcji. Wobec dużych różnic między jednostkach szczebla wojewódzkiego i powiatowego, zarówno z zakresu zadań, jak i wielkości zatrudnienia, postanowiono opracować dwie odrębne instrukcje i w 1965 r. wydano:

- Instrukcję kancelaryjną dla Powiatowych (Miejskich) Inspektoratów Statystycznych,
- Instrukcję kancelaryjną dla Wojewódzkich (Miejskich) Urzędów Statystycznych.

Obie te instrukcje określają system kancelaryjny jako bezdziennikowy z rzeczowym wykazem akt.

Wykaz akt nie uwzględniał formularzy sprawozdawczości statystycznej, formularzy spisowych, ankiet, których podział na kategorie określały szczegółowe odrębne wytyczne. Odmienny też był sposób grupowania i rejestrowania sprawozdawczości statystycznej. Wpływające sprawozdania grupowo wg symboli sprawozdania, a rejestrację przeprowadzano na "kontrolkach wpływu sprawozdań", których były dwa rodzaje: na sprawozdania roczne i sprawozdania okresowe. Na kontrolce wymienione były wszystkie podmioty zobowiązane do składania sprawozdań oraz miejsce na wpisanie daty wpływu, przy sprawozdaniach wpływających po terminie datę wpływu wpisywano kolorem czerwonym. System ten zapewniał kontrolę nie tylko kompletności materiałów statystycznych - tak ważną w statystyce, ale spełniał również funkcję dyscyplinującą. Instrukcje te obowiązywały w wojewódzkich urzędach statystycznych do 1980 r., kiedy wydano nową instrukcję z wykazem akt dostosowanym do zmienionego z upływem lat zakresu działania WUS. Instrukcja ta jest stosowana nadal. W powiatowych inspektoratach statystycznych instrukcja kancelaryjna wprowadzona w 1965 r. obowiązywała do czasu likwidacji powiatów w 1975 r.

5. Szkolenie

Jedną z form zapewnienia właściwego poziomu prac kancelaryjnych i archiwalnych było szkolenie. Potrzebni byli pracownicy właściwie przygotowani do tej pracy. Istniejące ograniczenia etatowe nie pozwalały na zatrudnienie pełnoetatowych archiwistów, stąd potrzeba przeszkolenia pracowników do których zakresu czynności, poza innymi należało prowadzenie archiwum zakładowego. Jedną z dróg wyjścia było kierowanie na kursy archiwalne organizowane przy archiwach państwowych. Biorąc jednak pod uwagę specyfikę materiałów statystycznych postanowiono przeprowadzić we własnym zakresie szkolenie. Pierwszy kilkudniowy kurs odbył się w Kielcach w 1969 r. Kursantami byli kierownicy Oddziałów Koordynacji i Opracowań Zbiorczych (do ich zakresu działania należało m.in. prowadzenie spraw archiwalnych) oraz pracownicy prowadzący archiwa zakładowe. Pomysł przeszkolenia kierowników był celowy. Była to kadra ustabilizowana, nadzorująca również działalność powiatowych inspektoratów statystycznych, zapewniajaca ciągłość pracy archiwum. Archiwa prowadziły najczęściej osoby młode, głównie kobiety, które częściej zmieniały pracę, jak również korzystały z długotrwałych urlopów (macierzyństwo).

Program kursu obejmował podstawowe tematy z zakresu prac kancelaryjnych i archiwalnych i składał się z zajęć teoretycznych, ćwiczeń praktycznych oraz zwiedzania archiwum państwowego i wzorowego archiwum zakładowego powiato-

wego inspektoratu statystycznego. Zajęcia na kursie prowadzili pracownicy archiwum państwowego oraz archiwum GUS.

Po kursie podano analizie program, jego opinię wydaną przez słuchaczy i wykładowców celem opracowania dalszego szkolenia. Nowo opracowany program był bardziej dostosowany do potrzeb i uwzględniał w większym wymiarze ćwiczenia praktyczne związane z archiwalnym opracowaniem akt. Ogółem na kursach archiwalnych przeszkolono około 120 osób.

Nie można pominąć milczeniem udziału archiwum w szkoleniach dla różnych grup pracowniczych (np. kierownicy powiatowych inspektoratów statystycznych, nowozatrudnieni, aplikanci) W programach tych kursów było kilka godzin na tematykę kancelaryjno-archiwalną, co nie było bez wpływu na prawidłowe prowadzenie bieżąco akt, a w konsekwencji - na właściwe przygotowanie do przekazania dokumentacji do archiwum.

6. Kontrola i nadzór

Nawet najlepsze instrukcje i kwalifikowane kadry nie gwarantują dobrej pracy. Jednym z istotnych elementów jest kontrola i nadzór.

Pierwsza kontrola wykonywana w tzw. terenie przez pracowników Archiwum GUS miała charakter sondażowy i instruktażowy. W miarę upływu czasu zmieniał się ich charakter na wyraźnie kontrolny. Od 1968 r. pracownicy Archiwum GUS biorą udział w kompleksowych kontrolach wojewódzkich urzędów statystycznych, przeprowadzanych początkowo co 2-3 lata w każdym WUS, a od 1975 r. co 4-5 lat. Wlatach 1963-1974 przy okazji kontroli WUS dokonywano w każdym województwie kontroli 2-5 powiatowych inspektoratów statystycznych. Kontrola obejmowała prawidłowość stosowanej instrukcji kancelaryjnej oraz archiwizacja akt w urzędzie.

Kontrolę rozpoczynano od zapoznania się z ustaleniami poprzednich kontroli przeprowadzonych przez państwową służbę archiwalną, przez GUS, sprawdzono wykonanie zaleceń pokontrolnych. Tematyka kontroli m.in. obejmowała:

- lokal (wielkość, położenie, wyposażenie, zabezpieczenie przeciwpożarowe, przydatność lokali na archiwum, oznakowanie regałów),
- personel (przygotowanie zawodowe, staż pracy),
- ewidencję archiwalną (wykaz spisów zdawczo-odbiorczych, spisy zdawczo-odbiorcze akt, dokumentacja brakowania

i udostępniania akt),
- przejmowanie akt do archiwum (prawidłowość sporządzania, kompletność przekazanych akt, systematyczność przejmowania akt oraz sprawdzenie czy wszystkie komórki organizacyjne przekazują akta coroczne),
- stan akt w archiwum (opis teczek, sygnatury, porządek, stan fizyczny i ilościowy akt, z wyodrębnieniem materiałów archiwalnych, zgodność stanu ewidencyjnego ze stanem faktycznym),
- brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (poprawność pod względem formalnym i merytorycznym, terminowość wydzielenia dokumentacji),
- udostępnianie zbiorów,
- przekazywanie dokumentacji archiwalnej do archiwów państwowych.

Na zakończenie wyniki kontroli przedstawiano dyrektorowi urzędu oraz sporządzano protokół z konkretnymi zaleceniami i terminem wykonania. Protokół kontroli przekazywano komórce kontrolnej GUS, która po upływie pewnego czasu sprawdzała wykonanie zaleceń pokontrolnych.

W latach 1975-1988 Archiwum GUS przeprowadziło około 100 kontroli.

Instrukcja archiwalna zobowiązywała wojewódzkie urzędy statystyczne do nadsyłania do Archiwum GUS rocznego sprawozdania z działalności archiwum zakładowego oraz kopii: spisów zdawczo-odbiorczych akt, spisów akt wybrakowanych, spisów akt przekazanych do archiwum państwowego. Analiza tych materiałów była swoistą formą nadzoru.

Chciałbym dodać, że w przeprowadzanych w GUS przez szereg lat ocenach wojewódzkich urzędów statystycznych uwzględniano prowadzenie archiwum zakładowego, co miało wpływ na ogólną ocenę urzędów. Ocena dotyczyła wyłącznie danego roku, a nie ogólnego poziomu archiwum zakładowego, co powodowało, że nie raz dobre archiwa zakładowe otrzymywały za dany rok niską ocenę w przypadku niewykonania w danym roku podstawowych prac. Celem naszych zabiegów była dążność do systematycznej pracy każdego urzędu, do corocznego przyjmowania akt i wydzielania makulatury, tak aby nie powstały zaległości, a potrzebne materiały można byłoby szybko odszukać.

7. Warunki lokalowe

Sytuacja lokalowa wojewódzkich urzędów statystycznych w 1962 r.była trudna, a lokali nadających się na archiwa było niewiele. Podobnie przedstawiała się sprawa lokali powiatowych inspektoratów statystycznych.

Podjęte przez GUS działania skierowane były głównie na adaptację lub budowę nowych gmachów, przystosowanych do potrzeb urzędów, z odpowiednimi pomieszczeniami na ośrodki obliczeniowe, urządzenia poligraficzne i archiwa. W stosunkowo szybkim tempie postawiono nowe budynki w Kielcach, Koszalinie, Lublinie, Białymstoku, Poznaniu, Katowicach, Zielonej Górze, wyremontowano i adoptowano budynki w Olsztynie, Gdańsku, Wrocławiu i innych miastach, stwarzając warunki dla archiwów, odpowiadające wymogom odpowiednim dla przechowywania papieru (m.in. wilgotność, temperatura). Również w powiatach następowała stopniowa poprawa, mimo że część inspektoratów statystycznych korzystała nadal z pomieszczeń archiwalnych prezydiów rad narodowych. Można powiedzieć, że do chwili zmian w podziale administracyjnym kraju w 1975 r. warunki lokalowe archiwów zakładowych terenowych organów statystyki państwowej były dobre.

Przeprowadzona bez należytego przygotowania reforma podziału terytorialnego kraju postawiła w trudnej sytuacji powstałe w nowych województwach urzędy. Problem archiwów dla tych urzędów wystąpił później, ponieważ nowe WUS-y przejęły tylko bieżące akta dotyczące terenu ich działania, a akta byłych inspektoratów statystycznych przejęły oddziały terenowe WUS, pozostające z reguły w tych samych pomieszczeniach.

Poprawę sytuacji lokalowej widziano głównie poprzez remonty, adaptacje i przebudowę różnych obiektów lub budowę nowych. Po roku 1990 niemal wszystkie WUS dysponowały lokalami na archiwa, choć nie zawsze spełniały one wymagania stawiane takim pomieszczeniom. Czasami były to lokale nieodpowiadające przepisom ochrony przeciwpożarowej (np. w Ciechanowie drewniany barak typu "Stolbud"), nieogrzewane lub ze zbyt dużą wilgotnością. W tych przypadkach zalecano zapewnienie lepszych lokali na materiały archiwalne (kat.A), pozostawiając w gorszych warunkach dokumentacje niearchiwalną (kat. B).

Wyposażenie w sprzęt wszystkich archiwów można uznać za właściwe. Składają się na to regały (najczęściej metalowe), stoły, krzesła, szafy biurowe, drabinki, sprzęt ochrony przeciwpożarowej (gaśnice najczęściej proszkowe, koce azbestowe itp.).

Niektóre lokale wyposażone są w urządzenia sygnalizacyjne działające w przypadku powstania pożaru. Wszystkie lokale są zabezpieczone przed włamaniem.

8. Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych

Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. Nr 38, poz. 173) ustala, że instytucje przekazują materiały archiwalne po 25 latach do archiwpw państwowych. Pominiemy w rozważaniach wcześniejsze akty prawne, które ustalały krótsze i zróżnicowane (w zależności od szczebla: powiat, województwo) okresy przechowywania w archiwach zakładowych.

Terenowe jednostki organizacyjne statystyki państwowej w dotychczasowej praktyce przekazywały akta do sieci archiwów państwowych w kilku etapach.

W pierwszej kolejności przekazane zostały akta pozostałe po b. wydziałach (referatach) statystyki prezydiów wojewódzkich (powiatowych) rad narodowych. Były to stosunkowo skromne ilości akt, a samo przekazywanie odbyło się w miarę sprawnie.

Poważniejszy problem wystąpił w 1975 r. i związany był ze zmianami w podziale administracyjnym kraju, likwidacją powiatów i utworzeniem 49 województw w nowych granicach. Szybki i chaotyczny proces likwidacji powiatów zmusił nas w pierwszej kolejności do zabezpieczenia akt b. jednostek na szczeblu powiatu, z równoczesnym zapewnieniem bazy źródłowej dla nowo powstałych urzędów. W tym celu wydane zostały szczegółowe wytyczne (znak GP-5-094-2 z 25.06.1975 r.). Przewodnią myślą było możliwie maksymalne ograniczenie podziału dokumentacji archiwalnej jak i bieżącej, będącej w trakcie służbowego wykorzystywania. Przyjęto, że zasób archiwalny WUS nie będzie dzielony między nowopowstałe województwa, pozostanie nadal w gestii dotychczasowego właściciela. Wyjątek stanowiła dokumentacja dotycząca podziału kraju na stałe rejony i obwody statystyczne. W miastach, gdzie istniały urzędy wojewódzkie i miejskie (Kraków, Łódź, Warszawa, Wrocław) powstał jeden wojewódzki urząd statystyczny. Winien on przejąć akta zlikwidowanego urzędu i w archiwum zakładowym two-

rzyć ~~wcześ~~ odrębne zespoły archiwalne. Nieunikniony okazał się tylko podział akt bieżących (sprawozdawczość z 1975 r. akt osobowych itp.), którą przejmowały urzędy według swoich terytorialnych kompetencji. Odnośnie zasobu archiwalnego b. powiatowych (miejskich) inspektoratów postanowiono, że zasób nie będzie dzielony z wyjątkiem wspomnianej dokumentacji podziału na stałe rejony i obwody statystyczne.
Wszystkie akta tych jednostek przejmą WUS, na których terenie znajdować się będzie siedziba danego powiatu.

Po upływie szeregu lat uznano, że dokumentacja archiwalna byłych powiatowych inspektoratów statystycznych została wykorzystana i straciła swoje praktyczne znaczenie. W tej sytuacji w porozumieniu z Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych podjęto decyzję o przekazaniu wspomnianych akt do sieci archiwów państwowych za cały okres ich działania, tj. za lata 1962-1974. Akcja przekazywania ciągnęła się dość długo w skali kraju, ale została jednak ostatecznie załatwiona.

Zgodnie z przepisami archiwalnymi należałoby przekazać do archiwów państwowych akta tzw. "starych WUS" z lat 1962-1966, a potem co rocznie. Wydaje się jednak, że praktyczniejszym byłoby przekazywanie akt odcinkami kilkuletnimi np.5-cio letnimi. Zagadnienie przekazywania akt dla "nowych WUS" (utworzonych w 1975 r.) wystąpi dopiero po 2000 roku.

9. Współpraca z siecią archiwów państwowych

Archiwa państwowe z tytułu posiadanych uprawnień ustawowych zobowiązane zostały do nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym. Wojewódzkie urzędy statystyczne zostały zaliczone do jednostek wytwarzających materiały archiwalne (kat.A) i w konsekwencji objęte kontrolą archiwów zakładowych WUS. W trakcie opieki nad narastającym zasobem nawiązana została bezpośrednia współpraca.
- Według wielu opinii archiwistów z WUS - inspektorzy z archiwów państwowych cieszą się szacunkiem nie tylko z racji swej fachowości, ale co też nie jest bez znaczenia - sympatią wynikającą z ich koleżeńskiej postawy, życzliwości i pomocy. Częste kontakty występują przy brakowaniu akt i ekspertyzach, przeprowadzanych przez archiwa państwowe. Każde przekazywanie akt do archiwów państwowych jest poprzedzone konsultacją.

Innym terenem współpracy jest Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, prowadzone spotkania, wycieczki do archiwów na wystawy oraz zebrania na fachowe tematy (np. Kielce, Koszalin).

Chciałbym dodać, że na I Powszechnym Zjeździe Archiwistów Polskich w Przemyślu nie zabrakło pracowników archiwów resortu statystyki.

10. Nowe problemy, trudności, perspektywy

Prowadzenie badań statystycznych wymaga licznych prac obrachunkowych. Ich czasochłonność była motorem wprowadzenia najpierw mechanizacji (maszyny typu kart perforowanych), a znacznie później - komputeryzacji. Dopiero jednak komputeryzacja spowodowała nie tylko przyspieszenie przetwarzania danych, a także zmianę jakościową. Dopiero komputer pozwolił praktycznie na otrzymywanie wyników badań w dowolnej ilości korelacji i układów, niezbędnych dla analiz statystycznych.

W GUS komputeryzację zapoczątkował zainstalowany komputer ICT, w dalszej kolejności komputeryzowano istniejące ośrodki obliczeniowe (dotychczas wyposażone w maszyny licząco-analityczne) w województwach o największej ilości prac obliczeniowych (Katowice, Poznań). Do roku 1990 powstało 9 ośrodków obliczeniowych w różnych województwach wyposażonych w komputery, a w części województw zainstalowano rejestratory danych na taśmach magnetycznych typu MERA 9150.

Proces powszechnej komputeryzacji prac statystycznych zapoczątkowany został w 1989 r. poprzez zakupy mikrokomputerów klasy IBM PC AX, lub IBM PC, AT, dla wszystkich wojewódzkich urzędów statystycznych, poprzedzony wcześniej pracami studialnymi, organizacyjnymi, szkoleniem użytkowników (projektantów systemów, programistów i obsługi).

Komputeryzacja prac statystycznych i zapis danych wprowadzonych do komputerów na nośniki magnetyczne stawia nowe problemy przed archiwistą. Podstawowe pytania to: co archiwizować i na jakich nośnikach przechowywać dane uznane jako materiał archiwalny. Do sprawy tej powrócimy później.

Inny problem wiąże się z dążnością GUS do zmniejszenia społecznych kosztów statystyki, do zmniejszenia obciążeń podmiotów pracą związaną ze sporządzaniem sprawozdań statystycznych. Postępujący w kraju proces komputeryzacji przedsiębiorstw, instytucji, zakładów stwarza możliwość przejmowania z tych jednostek danych statystycznych na nośnikach magnetycznych, a nie jak dotychczas na formularzach statystycznych. Dane z takich nośników zostałyby wprowadzone na nośniki własnych komputerów.

W rezultacie powstałby zbiór danych jednostkowych z różnych podmiotów, pozwalający na ich swobodną, zależną od potrzeb agregację, a wyniki można analizować z obrazu monitora lub innych urządzeń wyjścia komputera, np. z wydruku tabulogramu.

W rozważaniach pominęliśmy zawiłe kwestie techniczne i organizacyjne (np. kompatybilność komputerów, jednolitość standardów, klasyfikacji). W przypadku każdego badania statystycznego nasuwać się będzie pytanie, jakie dane z komputera archiwizować, pamiętając o braku sprawozdań na formularzach.

Do momentu gdy wszystkie sprawozdania wpływały "na papierze" problem nie był tak ostry. Bazę informacyjną dla dalszych badań zapewniały sprawozdania, zaliczone do kategorii A oraz tabulogramy. Natomiast dane na nośnikach magnetycznych w ośrodkach obliczeniowych były nadal przechowywane lub po pewnym okresie czasu kasowane. Powodowało to dwoistość, dwutorowość, na pewnym etapie celowo założoną, wobec braku m.in. doświadczeń odnośnie przechowywania nośników magnetycznych. Dotyczy to w 1990 r. głównie danych wynikowych otrzymanych z przetwarzania informacji z około 70 rodzajów sprawozdań, zapisanych na taśmach magnetycznych (około 3 mld znaków, 3 GB).

Inny problem wiąże się z wyborem rodzaju nośnika, na jakim mają być archiwizowane zbiory o znaczeniu historycznym (kat.A). Takim nośnikiem nie może być dyskietka stosowana w mikrokomputerach (zbyt mała pojemność) ani też dysk magnetyczny. Najlepszym na obecnym etapie wydaje się być taśma magnetyczna, specjalna dla celów archiwalnych i ewentualnie dyski optyczne o dużej gęstości zapisu danych. Na te specjalne taśmy winny być kopiowane dane z dyskietek i taśm magnetycznych używanych w procesie przetwarzania. Wady taśmy magnetycznej jako nośnika archiwalnego są znane. Mała trwałość, wrażliwość na zmiany wilgotności i temperatury, na promieniowanie elektromagnetyczne i - co też nie jest bez znaczenia - cena. Papier, jak powszechnie wiadomo, nie nadaje się do wielokrotnego użycia, zapisany papier posiada tylko cenę makulatury, a taśma może być wielokrotnie używana.

Okres, w którym zapis na taśmie zanika, jest różny i zależny od wymienionych wyżej warunków i rodzaju taśmy. Producenci zalecają przekopiowywanie taśmy po roku, a w przypadku tzw. taśm twardych przeznaczonych do archiwizowania - po 5 latach. Z praktyki GUS wiemy, że okresy te są znacznie dłuższe. Eksperymentalne taśmy nie utraciły zapisu nawet przez ponad 20 lat przechowywania we właściwych warunkach. Należy się spodziewać, że prowadzone badania naukowe pozwolą na uzyskanie nośników magnetycznych czy innego rodzaju o bardzo dużej trwałości.

Kolejny problem to kwestia oryginału, tak istotna we wszystkich rozważaniach archiwalnych. Powstaje pytanie, czy w ogóle można mówić o oryginale w aspekcie formalnym, w przypadku, gdy każda taśma będzie wielokrotnie kopiowana? Chociaż narzędzia (programy kopiujące) i technologia sporządzania kopii zapewniają 100% poprawność.

Inne zagadnienie to kwestia mocy prawnej danych statystycznych przekazanych do jednostek statystyki państwowej na nośnikach magnetycznych. Sprawozdania statystyczne, sporządzane przez podmioty opatrzone były stemplami i podpisami, stwierdzającymi prawidłowość danych, stanowiły dokument. Takiego charakteru nie posiada dyskietka czy taśma magnetyczna. Można postawić pytanie, czy ta "moc prawna" jest niezbędna z punktu widzenia statystyki. Niewątpliwie najważniejsza jest rzetelność i prawidłowość danych. Skoro podmiot przedstawia na taśmie czy dyskietce dane powstałe w procesie zarządzania, to niemal siłą rzeczy są one prawdziwe, np. listy płac stanowiące podstawę wypłaty wynagrodzeń.

I na koniec nasuwa się pytanie, jak będą się przedstawiały archiwa wojewódzkich urzędów statystycznych za 10 czy 15 lat? Odpowiedź nie jest łatwa. Tym nie mniej obserwując zachodzące zmiany można powiedzieć, że:

- proces komputeryzacji będzie się rozwijał i obejmował coraz to nowe obszary,
- przejmowanie danych z podmiotów na nośnikach magnetycznych będzie coraz powszechniejsze,
- będzie następowało przejmowanie przez jednostki statystyki danych z systemów informatycznych budowanych nie dla celów statystycznych (bankowych, podatkowych, monitoringu ochrony środowiska) i wykorzystywanie ich dla celów statystycznych,
- nastąpi dalszy rozwój teletransmisji danych,
- nastąpi dalszy rozwój badań nie obejmujących całej zbiorowości lecz jej część (np. metoda reprezentacyjna),
- nastąpi dalszy rozwój badań ankietowych przy zastosowaniu komputerów osobistych (ankieter w czasie zbierania danych

nie będzie wypełniał ankiety lecz odpowiedzi wprowadzał do pamięci komputera osobistego),

a to w konsekwencji prowadzić będzie do powstawania coraz mniejszej liczby dokumentów papierowych, przy równoczesnym wzroście zapisu na nośnikach magnetycznych. W konsekwencji może to doprowadzić do tego, że od pewnego roku informacje statystyczne przechowywane będą na nośnikach magnetycznych (pomijam w tych rozważaniach wydane przez urzędy statystyczne publikacje). Powoduje to istnienie dwu rodzajów archiwów:"papierowego" i "magnetycznego".

Archiwa zakładowe przechowujące zbiory papierowe od pewnego roku (może już 1995 r.?) nie będą miały dopływu nowych materiałów statystycznych lecz tylko materiały dotyczące procesów zarządzania urzędem czy metodologii badań. Tak więc archiwum to będzie stopniowo zanikać w wyniku przekazywania po 25 latach od wytworzenia dokumentacji archiwalnej do archiwów państwowych. Pozostaje problem materiałów archiwalnych na nośnikach magnetycznych i optycznych. Należy przygotować się do odpowiedzi na pytanie, w jaki sposób materiały te będą przejmować archiwa państwowe. Czekają rozwiązania liczne problemy, m.in. sprawy oprogramowania, kompatybilności komputerów i kodów zapisu danych, rodzaj nośników.

Postępujące przemiany zmuszają do podjęcia praktycznych działań, zapewniających zachowanie dokumentacji archiwalnej do badań naukowych. Najważniejszymi wydają się być m.in.:

- opracowanie nowych instrukcji archiwalnych, uwzględniających wspomnianą tematykę,
- szkolenie archiwistów w zakresie informatyki ze szczególnym uwzględnieniem praktycznej znajomości pracy " na komputerze" lub co wydaje się łatwiejsze - szkolenie statystyków-informatyków w zakresie archiwistyki,
- zapewnienie lokali właściwie wyposażonych w sprzęt i dostosowanych do przechowywania materiałów archiwalnych na różnych nośnikach (temperatura, wilgotność, zabezpieczenie przed promieniowaniem elektromagnetycznym i przed pożarem),
- popularyzacja problematyki archiwalnej wśród pracowników statystyki i znaczenia dokumentacji archiwalnej dla badań naukowych.

Przedstawione problemy nie wyczerpują obszernej tematyki,

sygnalizują tylko niektóre sprawy i zagadnienia oczekujące przemyśleń i rozwiązań teoretycznych i praktycznych.

Przypisy

1. Żeglicki J. - Archiwlia GUS - Wiadomości Statystyczne 1965, Nr 2, s. 20-24.
2. Wszystkie cytowane w całym tekście uchwały Rady Ministrów, zarządzenia ministrów, przewodniczącego PKPG, Prezesa GUS itp. akty znajdują się w registraturze Archiwum GUS.
3. Ustawa z dnia 28 maja 1975 r. o dwustopniowym podziale administracyjnym Państwa oraz o zmianie ustawy o radach narodowych. Dz. U. Nr 16.
4. Patrz Mozołowski R., Wojciechowska R. - Archiwa statystyczne. Organizacja. Prace. Zadania. Statystyk Terenowy 1970. Dodatek s. 46.

Włodzimierz Janowski
(Warszawa)

Delegatura Rządu Rzeczpospolitej Polskiej - - Polskiej Rzeczpospolitej Ludowej przy Dowództwie Północnej Grupy Wojsk Armii Radzieckiej w Legnicy w latach 1946-1957. Przyczynek do dziejów stosunków polsko-radzieckich.

1. Uwagi wstępne

Problematyka stosunków polsko-radzieckich budzi żywe zainteresowanie tak profesjonalnych badaczy, historyków i politologów jak i szerokich kręgów społeczeństwa. Źródłem tego zainteresowania jest złożoność wzajemnych stosunków, niedomówienia, przekłamania i luki w dotychczasowej literaturze przedmiotu. Nie bez znaczenia są również ciągle żywe fobie, animozje i niechęci funkcjonujące w świadomości społecznej.

Jednym z elementów owych stosunków był i jest problem stacjonowania Armii Radzieckiej w Polsce. Celem niniejszego szkicu jest przedstawienie funkcjonowania urzędu Delegata Rządu RP /PRL przy Dowództwie PGWAR w Legnicy w latach 1946-1957 oraz zawartości przechowywanego w Archiwum Akt Nowych zespołu akt tej instytucji oraz omówienie metody porządkowania.

2. Powstanie i zakres działania Delegatury Rządu RP/PRL przy Dowództwie PGWAR w Legnicy

Po zakończeniu II wojny światowej na terytorium Polski pozostały radzieckie oddziały wojskowe, tworzące Północną Grupę Wojsk Armii Radzieckiej. Było to wynikiem uzgodnień bilateralnych, wynikających jednak z globalnych koncepcji bezpieczeństwa ZSRR. 14 października 1946 r. zawarto umowę między rządem RP a Dowództwem PGWAR o utworzeniu przedstawicielstwa Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów (dalej KERM) przy Północnej Grupie Wojsk. Celem powstającego na bazie umowy, której sygnatariuszem ze strony polskiej był Henryk Różański[1], przedstawicielstwa miało być prowadzenie wszelkich spraw związanych z pobytem AR w Polsce[2]. Ogólne zadania mającego powstać urzędu podkreślał również w piśmie do premiera Edwarda Osóbki-Morawskiego z 11 grudnia 1946 r. ówczesny przewodniczący KERM Czesław Bobrowski[3]. Delegatura KERM miała więc z założenia wypełniać zadania wykraczające poza ramy problematyki gospodarczej i ekonomicznej. Na bazie wspomnianej wyżej umowy Rada Ministrów podjęła 12 grudnia 1946 r. uchwałę w sprawie powołania delegata KERM przy Dowództwie PGWAR. U podstaw wspomnianej uchwały legło dążenie do uregulowania szeregu istotnych problemów związanych z pobytem oddziałów AR w Polsce.

Zadaniem delegata było załatwianie spraw związanych z:
- użytkowaniem przez AR przedsiębiorstw przemysłowych,
- użytkowaniem przez AR majątków ziemskich, gospodarstw rolnych itp.,
- dostawami towarów i różnego rodzaju świadczeń dla AR,
- wykonywaniem umów i kontraktów zawartych z AR ,
- transportem i łącznością dla potrzeb AR,
- zakwaterowaniem oddziałów AR,
- rozwiązywaniem innych zagadnień dotyczących AR w Polsce zleconych przez władze RP.

Nadzór nad działalnością delegata sprawował z ramienia przewodniczącego KERM wspomniany wyżej H. Różański[4].

23 grudnia 1946 r. Cz. Bobrowski wydał instrukcję dla delegata KERM, w której między innymi stwierdzał, iż jego powinnością jest wyrobienie sobie poglądu na całokształt spraw poprzez stały kontakt z Dowództwem PGWAR i zapewnienie sobie informacji z miejsc stacjonowania oddziałów AR od organów administracji państwowej i osób prywatnych[5]. Instrukcje szczegółowe miały przedłożyć właściwe resorty.

Uchwała Prezydium Rządu z 11 sierpnia 1950 r. w sprawie zakresu działania oraz stosunku służbowego Delegata Rządu przy Dowództwie PGWAR określała ponownie jego sferę zainteresowań - anulując postanowienia uchwały z 1946 r. - pozostawiając w zasadzie bez zmian zakres merytoryczny pracy Urzędu. Delegaturę podporządkowano Zespołowi II Prezydium Rady Ministrów[6].

Szczegółowy zakres działania Delegata Rządu przy Dowództwie PGWAR określało zarządzenie Prezydium Rady Ministrów z 19 stycznia 1951 r. Zadaniem Delegata w myśl powyższego zarządzenia było w szczególności załatwianie spraw dotyczących:
- zaopatrzenia materiałowego AR w oparciu o zgłoszone zapotrzebowania,
- prac remontowo-budowlanych w obiektach AR,
- zabezpieczenia dostaw energii elektrycznej, gazu, wody dla potrzeb AR i kontrola ich rozliczania,
- utrzymania i konserwacji cmentarzy i pomników AR,

- regulowania działalności myśliwych AR w kontakcie z Polskim Związkiem Łowieckim,
- przeciwdziałania pożarom leśnym i regulowania strat powstałych w ich wyniku,
- użytkowania przez AR obiektów przemysłowych oraz ich przejmowania przez władze polskie wraz z przeznaczonymi do upłynnienia remanentami,
- transportów wojskowych AR,
- środków łączności AR,
- realizacji umów zawartych między AR a stroną polską, odszkodowań z tytułu wypadków drogowych spowodowanych przez żołnierzy AR, pośrednictwa w sprawach między Prokuraturą AR a Prokuraturą RP, poradnictwa prawnego dla obywateli polskich i radzieckich,
- repatriacji do ZSRR i Niemiec,
- zatrudnienia Niemców i Polaków w jednostkach wojskowych i instytucjach podległych AR[7].

W oparciu o omówione wyżej zarządzenie Minister Obrony Narodowej wydał 12 marca 1951 r. instrukcję o zakresie działania w sprawach wojskowych Delegatury Rządu. Określała ona zasady współpracy Delegatury z instytucjami centralnymi MON. Obejmowała ona w szczególności zagadnienia:

- zapotrzebowania AR na pomieszczenia i tereny,
- protokólarnego przekazywania obiektów wojskowych i poligonów użytkowanych przez jednostki WP właściwym jednostkom AR wraz z niezbędnym opisem technicznym,
- prowadzenia inwentaryzacji obiektów znajdujących się w posiadaniu jednostek AR,
- remontów obiektów w posiadaniu AR i prowadzenia dokumentacji technicznej,
- lotnisk użytkowanych przez AR[8].

W realizacji części swoich zadań Delegatura Rządu współpracowała z Biurem Wojskowym URM. Zakres tej współpracy normowało zarządzenie nr 1 Szefa URM z 8.06.1954 r. Dotyczyło ono przydziału terenów i obiektów dla AR, zakwaterowania żołnierzy, typowania obiektów na potrzeby szpitali AR, planowania zakwaterowania na wypadek mobilizacji, zatrudnienia członków rodzin żołnierzy AR, opieki nad obywatelami poszkodowanymi na skutek wypadków spowodowanych przez żołnierzy AR oraz w innych sprawach zleconych przez kierownictwo URM[9].

Omawiając zakres działania Delegatury Rządu warto omówić kwestię nazwy tegoż urzędu. Powoływana wyżej uchwała Rady Ministrów z 12 grudnia 1946 r. stanowiła o powołaniu - delegata KERM przy Dowództwie PGWAR - która to nazwa tylko sporadycznie występuje w dokumentach własnych Delegatury. W uchwale Prezydium Rządu z 11 sierpnia 1950 r. i zarządzeniu PRM z 19 stycznia 1951 r. mówi się o "Delegaturze Rządu przy Dowództwie PGWAR". W dokumentach własnych Delegatury z lat 1947-1952 znajdujemy zamiennie następujące nazwy tegoż urzędu: Delegatura Rządu przy PGWAR, Delegat Rządu przy Dowództwie PGWAR, Wojskowa Delegatura przy Północnej Armii ZSRR. Z chwilą zmiany nazwy państwa z RP na PRL przyjęto nazwę "Delegatura Rządu PRL przy Dowództwie PGWAR, którą w końcu 1952 r. - na interwencję Dowództwa AR i z uwagi na zachowanie tajemnicy państwowej - zmieniono na "Delegatura Rządu PRL przy Dowództwie Wojsk Armii Radzieckiej[10]. Za właściwa z uwagi na charakter urzędu i zakres jego działalności uznano nazwę umieszczoną w tytule niniejszego szkicu.

3. Struktura organizacyjna Delegatury Rządu

Omówione wyżej zadania realizowane były przez wojskowo-cywilny aparat Delegatury Rządu na którego czele stali kolejno: płk Julian Łokarski (1946-1947), płk Wojciech Wilkoński (1947-1949), płk Teodor Aubnierek (1949-1952), ppłk Jan Bogut (1952-1957)[11]. Struktura organizacyjna Delegatury zmieniała się kilkakrotnie na przestrzeni lat 1946-1957 stosownie do zmieniających się zadań urzędu.

W pierwszych miesiącach funkcjonowania Delegatury jej struktura organizacyjna była niejasna. Delegatura zorganizowana była według etatu Ministerstwa Obrony Narodowej 1/176, który obejmował stanowiska: Delegata Rządu, referenta d/s budownictwa, referenta d/s uzbrojenia, doradcy prawnego, oficerów do specjalnych zleceń, adiutanta Delegata, kierownika kancelarii. Wspomniane stanowiska obsadzone były przez oficerów służby czynnej lub oficerów rezerwy. Pomocniczy aparat cywilny przydzielony został przez Ministerstwo Ziem Odzyskanych[12].

W październiku 1947 r. Delegatura została przeorganizowana według etatu MON 1/179, który obejmował obok stanowiska szefa urzędu następujące funkcje: doradcy prawnego, referenta d/s budownictwa i komunalnych, referenta d/s przemysłu, komunikacji,

telekomunikacji i transportu, referenta d/s rolnych i rybołówstwa, kierownika kancelarii, płatnika oraz aparat cywilny opłacany z funduszu MZO, a następnie Ministerstwa Administracji Publicznej[13]. Przy Delegaturze działał do jesieni 1951 r. pełnomocnik Ministra Przemysłu i Handlu wraz z podległym personelem.

W lutym 1951 r. struktura Delegatury uległa zmianie, zgodnie z etatem MON 1/271. Wspomniany etat obejmował obok funkcji szefa Delegatury następujące stanowiska: zastępca szefa d/s zaopatrzenia, referent przemysłu, transportu, komunikacji, telekomunikacji i rolnych, referent d/s kwaterunkowo-komunalnych, leśnych, łowieckich, grobownictwa wojskowego, referent d/s prawnych, socjalnych i repatriacji, referent finansowo-administracyjny, kierownik kancelarii oraz podległy personel cywilny według etatu MAP[14].

22 stycznia 1953 r. szef Sztabu Generalnego WP zarządzeniem nr 043/Org polecił rozformować Delegaturę Rządu jako jednostkę wojskową z dniem 1 marca 1953 r., miała ona dalej istnieć na zasadach określonych przez URM. Z powyższym zarządzeniem korespondowało inne wydane przez PRM 22 grudnia 1952 r. w sprawie nadzoru nad centralnymi urzędami i instytucjami podległymi PRM, Prezydium Rządu lub Radzie Ministrów w myśl którego Delegatura Rządu została poddana kompetencji Szefa URM[15]. Wojskowa obsada stanowisk w Delegaturze była stopniowo zmniejszana i zastępowana przez cywilów.

Z dniem 1 stycznia 1954 r. wprowadzono nową strukturę organizacyjną, zgodnie z którą utworzono trzy piony.

I. Wydział zaopatrzenia
- referat zaopatrzenia w artykuły przemysłu ciężkiego i chemicznego,
- referat zaopatrzenia w artykuły przemysłu lekkiego,
- referat zaopatrzenia w artykuły rolno-spożywcze,
- referat rozliczeń i sprawozdawczości finansowej,
- referat kontroli i realizacji zamówień,
- referat rozliczeń i ewidencji.

II. Wydział usług w zakresie administracji i gospodarki państwowej
- referat budownictwa i usług komunalnych,

- referat prawno-socjalny,
- referat d/s rolnych i leśnych.

III. Wydział ogólno-administracyjny -
- referat finansowo-administracyjny,
- intendent gospodarczy,
- kancelaria,
- hala maszyn,
- tłumacze,
- sekretariat.

Powyższa struktura obowiązywała do końca istnienia Delegatury Rządu[16].

17 grudnia 1956 r. podpisano w Warszawie umowę między Polską a Związkiem Radzieckim o statusie prawnym wojsk radzieckich czasowo stacjonujących w Polsce. Umowa w artykule 117 zapowiadała utworzenie dla sprawnego załatwiania bieżących spraw związanych z pobytem wojsk radzieckich - tak przez rząd PRL jak i ZSRR - urzędu pełnomocnika dla spraw pobytu wojsk radzieckich w Polsce[17]. Wspomniany urząd został utworzony na mocy uchwały Rady Ministrów z 20 lipca 1957 r. zastępując dotychczas działającą Delegaturę Rządu PRL przy Dowództwie Wojsk Armii Radzieckiej. Pełnomocnikiem Rządu został gen. Leszek Krzemień, natomiast w Legnicy pozostała Ekspozytura Biura Pełnomocnika na czele z płk J. Kogutem[18].

4. Charakterystyka zespołu akt Delegatury Rządu RP/PRL przy Dowództwie Północnej Grupy Wojsk Armii Radzieckiej

Akta Delegatury Rządu zostały przejęte przez Archiwum Akt Nowych w dwóch zasadniczych częściach. Pierwsza z nich obejmująca ok. 2 m akt (61 jednostek archiwalnych), została przekazana przez Delegaturę Rządu w styczniu 1953 r., po przeprowadzonej przez pracownika AAN ocenie akt tegoż urzędu, zbędnych dla bieżącej działalności. Obejmowała ona akta z lat 1946-1951, w tym dokumentację spraw rozpoczętych przez Delegaturę Ministerstwa Przemysłu w Jeleniej Górze, przejętych do dalszego urzędowania przez Delegaturę Rządu. Druga część akt została przejęta w lutym 1991 r. z Urzędu Rady Ministrów - ok. 3 m akt (234 jednostki archiwalne), w tym fragmenty zespołów Biura Pełnomocnika Rządu d/s pobytu wojsk radzieckich w Polsce i Urzędu Rady Ministrów - Biuro Wojskowe. Zespół uzupełniają dopływy wewnętrzne z Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego - 1 jednostka archiwalna i MAP - 6 jednostek ar-

chiwlnych w 1973 r.

Po uporządkowaniu zespół Delegatury Rządu obejmuje 5,2 m akt kat. A - 240 jednostek archiwalnych. W okresie funkcjonowania Delegatury Rządu jej akta uległy częściowemu brakowaniu. W 1950 r. za zgodą URM wybrakowano dokumentację spraw ostatecznie załatwionych, dotyczących wywozu z Polski rzeczy przesiedlenia przez oficerów Armii Radzieckiej powracających do ZSRR. Dokumentacja ta obejmowała przepustki na wywóz (głównie mebli) wystawione przez Delegaturę Rządu. Wspomnianych akt, przedstawiających znikomą wartość merytoryczną, nagromadziła się w Delegaturze "duża ilość".

Akta Delegatury noszą ślady wypożyczeń konkretnych dokumentów przez Ekspozyturę Biura Pełnomocnika d/s pobytu wojsk radzieckich w Legnicy[19]. Dokumenty te nie wróciły do akt Delegatury.

Poruszając problem brakowania akt Delegatury Rządu warto wspomnieć, iż w sierpniu 1950 r. władze radzieckie, a ściślej kompetentne czynniki wojskowe zwróciły się do Delegatury Rządu z sugestią zniszczenia wszelkich akt dotyczących stacjonowania AR w Polsce, znajdujących się w urzędach administracji państwowej szczebla wojewódzkiego, powiatowego, miejskiego, Dyrekcjach Lasów Państwowych, Dyrekcjach Okręgowych Kolei Państwowych, urzędach celnych, likwidacyjnych, pocztowych, a także gazowniach, zakładach energetycznych i wodociągowych, motywując to koniecznością ochrony tajemnicy wojskowej i bezpieczeństwa oddziałów AR. Prezydium Rady Ministrów nie wyraziło zgody na sugerowany masowy proces niszczenia dokumentacji obrazującej obecność jednostek AR w Polsce i związanych z tym kosztów i świadczeń[20].

Analiza zachowanego materiału aktowego Delegatury Rządu pozwala na stwierdzenie określonych braków w poszczególnych grupach dokumentów. Są one szczególnie wyraźne w odniesieniu do materiałów sprawozdawczych Delegatury, które przy założeniu określonego, cyklicznego ich składania zachowały się w około 60%. Poważne braki akt występują w zakresie dokumentacji obrazującej zaopatrzenie oddziałów AR. 171 teczek akt i pomocy kancelaryjnych zostało przekazanych przez Ekspozyturę Biura Pełnomocnika Rządu d/s pobytu wojsk radzieckich w Polsce w Legnicy Centrali Handlu Zagranicznego "Marco". Akta obejmujące lata 1956-1957 zostały następnie zwrócone do Biura Pełnomocnika,

nie znalazły się jednak w obrębie dokumentacji Delegatury Rządu przejętej przez AAN. Akta te stanowiły - sądząc z opisu spraw kancelarii Delegatury Rządu - ok. 73% akt wytworzonych w 1956 r. i ok. 55% akt wytworzonych w 1957 r. W aktach zespołu brak również szeregu innych dokumentów ujętych we wspomnianym opisie spraw.

5. Zawartość akt zespołu Delegatury Rządu

Akta Delegatury Rządu odzwierciedlają wszystkie zasadnicze wątki działalności urzędu, wynikające z nałożonych nań zadań. Na szersze omówienie zasługują dwie wyodrębniające się w dokumentach Delegatury Rządu serie akt:

- książki rozkazów i zarządzeń (5 j.) - obrazują szczegółowo decyzje Delegata w zakresie organizacji urzędu, jego sttuktury, obsady etatowej i ruchu służbowego, toku pracy Delegatury, wyjazdów służbowych pracowników, gospodarki materiałowej, samochodowej i remontów,
- sprawozdania z działalności Delegatury Rządu oraz raporty okresowe i doraźne (4 j.), występują również w innych teczkach akt, przemieszane z różnorodną korespondencją. Akta te stanowią najcenniejszą, z uwagi na bogactwo zawartych w nich informacji, część akt Delegatur. Obrazują one dokonania urzędu, tak w zakresie realizacji długofalowej polityki rządu RP/PRL wobec AR stacjonującej w Polsce, jak również działania doraźne i meldunki dotyczące wypadków nadzwyczajnych. Akta te zachowały się, jak wspomniano, w stanie zdekompletowanym. Egzemplarze sprawozdań mogą znajdować się w określonych komórkach Urzędu Rady Ministrów, Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Ministerstwa Handlu Zagranicznego, Ministerstwa Obrony Narodowej i innych urzędów figurujących w rozdzielniku.

Akta Delegatury można najogólniej podzielić na trzy zasadnicze części dotyczące stacjonowania AR w Polsce oraz akta własne Delegatury, dotyczące jej wewnętrznej działalności.

a). Akta Delegatury Rządu dotyczące stacjonowania AR w Polsce - Problemy gospodarcze związane z pobytem AR w Polsce

Akta dotyczące szeroko pojętej problematyki gospodarczej zajmują czołowe miejsce w całokształcie akt urzędu. W aktach tych znajdujemy szczegółowe informacje o obiektach przemysłowych, majątkach ziemskich, gospodarstwach rolnych, ogrodniczych, obiektach energetycznych użytkowanych przez AR, trybie

ich przekazywania w ręce administracji polskiej, stanie przekazywanych obiektów, w tym również problemów wywozu wyposażenia obiektów przemysłowych, maszyn, urządzeń i innych dóbr z Polski. Wszystkie meldunki o rzekomym czy faktycznym wywozie określonych ruchomości były szczegółowo badane przez aparat Delegatury. Akta informują również o zajmowanych przez AR obiektach użyteczności publicznej i ich obejmowaniu przez władze polskie.

Inny problem zawarty w materiałach aktowych stanowią potrzeby kwaterunkowe garnizonów AR, związane z tym przemieszczenia ludności oraz remonty i prace budowlane prowadzone w zajmowanych przez nią obiektach. Stosunkowo mniejsze odzwierciedlenie w aktach znajdują zagadnienia związane z zaopatrzeniem i dostawami towarów dla potrzeb AR, szczegółowe informacje zachowały się natomiast w zakresie dostaw energii elektrycznej, gazu i wody dla odbiorców radzieckich i rozliczeń za te usługi. Akta informują także o potrzebach transportowych AR, przypadkach zatrzymywania pociągów w razie braku obowiązujących dokumentów przewozowych, jak również przestępstwach celno-dewizowych ujawnionych przez placówki graniczne.

Problematyki gospodarczej dotyczą również informacje o zapotrzebowaniu jednostek AR na siłę roboczą, rekrutującą się z Polaków i Niemców, zarówno specjalistów jak i pracowników niewykwalifikowanych oraz kwestie łączności i rozliczeń za usługi telekomunikacyjne. Stosunkowo wiele miejsca w aktach zajmują problemy odszkodowań za straty materialne spowodowane przez AR zwłaszcza w rolnictwie i leśnictwie. Sporadycznie występuje dokumentacja spraw spornych rozstrzyganych na drodze arbitrażu gospodarczego między przedsiębiorstwami polskimi a jednostkami AR.

Problemy gospodarcze związane z pobytem wojsk radzieckich w Polsce, uwidocznione w aktach Delegatury Rządu, dotyczą zarówno kwestii ważnych, pierwszoplanowych jak i zagadnień mniej istotnych, drugorzędnych. Zachowane materiały aktowe pozwalają na prześledzenie problemów, z jakimi - na płaszczyźnie gospodarczej - borykały się władze państwowe, dążąc do wypełnienia podjętych zobowiązań przy jednoczesnej ochronie interesów Polski.

- Problemy społeczno-polityczne związane z pobytem AR w Polsce

W aktach dominują sprawy związane z przestępstwami dokonywanymi przez żołnierzy AR wobec obywateli polskich, a także

uspołecznionych podmiotów gospodarczych. Przestępstwa te: zabójstwa, pobicia, kradzieże, wybryki chuligańskie dokonywane były również - jednakże w skali proporcjonalnie mniejszej - przez Polaków wobec żołnierzy i mienia AR. Liczną grupę spraw stanowią wypadki drogowe i związane z nimi odszkodowania czy renty dla poszkodowanych.

Dużo miejsca zajmują problemy związane z repatriacją Niemców i obywateli ZSRR z Polski. Akta informują między innymi o kłopotach w repatriacji Niemców zatrudnionych w jednostkach AR, tolerowaniu przez tę ostatnią szkół niemieckich. Zachowały się również spisy obywateli ZSRR czy też osób uznanych za takich, zamieszkujących wybrane województwa czy miasta. Osoby te kierowano do obozu w Wołowie. Z problemem repatriacji wiąże się również kwestia obywatelstwa Polaków urodzonych na wschodnich terenach II Rzeczpospolitej.

Z sygnalizowanymi wyżej problemami pozostaje w ścisłym związku sprawa współpracy organów prokuratury, bezpieczeństwa publicznego czy informacji wojskowej z odpowiednimi czynnikami radzieckimi, zwłaszcza w zakresie ścigania i ekstradycji przestępców. Ważną sprawą sygnalizowaną w aktach jest problem wzajemnych stosunków i odniesień władz administracyjnych i obywateli polskich do żołnierzy AR. Akta dostarczają w tym zakresie przykładów zarówno pozytywnych jak i negatywnych. Warto podkreślić uwidocznione w dokumentacji informacje o konsekwentnej obronie i dbałość o interesy polskie ze strony wojewody szczecińskiego Leonarda Borkowicza w kontaktach z przedstawicielami AR.

Specyficznym problemem o wydźwięku politycznym uwidocznionym w aktach była kwestia cmentarzy wojennych AR, pomników wdzięczności, dbałość o ich stan i wygląd. Zachowały się dokładne wykazy cmentarzy istniejących w poszczególnych województwach, wzbogacone niejednokrotnie o szkice, plany i dokumentację ich renowacji czy zagospodarowania. Akta dostarczają także pewnych informacji o pracy Związku Zawodowego Pracowników Cywilnych WP wśród pracowników polskich jednostek AR.

Mówiąc o zawartości tej części zespołu trzeba odnotować informacje zawarte w aktach dotyczące wysiłków Delegatury Rządu zmierzających do unormowania prawnego pobytu AR w Polsce w odniesieniu do jednostek Marynarki Wojennej w bazie w Świnoujściu, stacjonujących w Polsce jednostek Zachodniej Grupy

Wojsk w Niemczech a głównie Północnej Grupy Wojsk. Działania te miały na celu uregulowanie wszystkich kwestii na drodze umów i porozumień, a następnie ścisłego ich egzekwowania.

- Problemy wojskowe związane z pobytem AR w Polsce

Sprawy wojskowe zajmują stosunkowo najmniej miejsca w aktach Delegatury Rządu. W tej grupie spraw dominuje dokumentacja obiektów terenowych - poligonów, lotnisk, obozów ćwiczeń użytkowanych przez AR. Obfitują one w liczne mapy sztabowe, szkice i plany z zaznaczonymi granicami obiektów. Pojedyńcze dokumenty dotyczą współpracy konkretnych jednostek AR i WP w zakresie pokazów sprzętu bojowego, korzystania z poligonów itp. Stosunkowo liczne są natomiast materiały dotyczące służby oficerów AR w WP i Polaków w jednostkach AR i oddziałach partyzantki radzieckiej. Dotyczą one głównie ustalenia przebiegu służby, zwrotu zgromadzonych w polowych oddziałach banku ZSRR oszczędności, obligacji wojennych, posiadanych odznaczeń bojowych itp.

b). Akta Delegatury Rządu dotyczące wewnętrznej działalności urzędu

W tej grupie akt znajdujemy omówione wyżej sprawozdania, meldunki, raporty i notatki służbowe z działalności Delegatury Rządu i czynności poszczególnych oficerów, rozkazy i zarządzenia Delegata. W aktach znajdują się także informacje o działalności społeczno-politycznej pracowników Delegatury w szeregach Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej, Towarzystwa Przyjaźni Polsko-Radzieckiej czy Ligi Kobiet. Zachowały się protokóły pokontrolne Delegatury przez organy nadzorujące. Znaczna jest ilość rozkazów i zarządzeń napływających do Delegatury jako jednostki wojskowej z instytucji centralnych MON.

6. Metody porządkowania i inwentaryzacji zespołu

Szczegółowa analiza akt Delegatury Rządu wykazała, iż zmieniający się system pracy kancelarii, stosowany niekonsekwentnie - jednoczesne prowadzenie teczek spraw i teczek gromadzących różnorodne dokumenty - doprowadził do znacznego wymieszania akt pod względem rzeczowym, powstania teczek w większości wielotematycznych. Teczki jednorodne tematycznie stanowiły około 20% akt. Stworzenie teczek jednolitych rzeczowo wymagałoby zburzenia układu nadanego kancelaryjnie, prucia teczek, zerwania pieczęci itd. Zabieg ten przy nieznajomości klucza do nadawania oznaczeń cyfrowych poszczególnym grupom rzeczowym akt stosowanego w urzędzie od 1953 r. dla dokumentacji wytworzonej w danym, konkretnym roku, uznano za wysoce ryzykowny. Wynik tego zabiegu był problematyczny i niepewny, zwłaszcza że ta sama grupa rzeczowa posiadała w poszczególnych latach różne symbole, a z drugiej strony dany symbol cyfrowy stosowano dla różnych grup rzeczowych akt.

Zdecydowano się na zachowanie układu kancelaryjnego bez zmian i nie prowadzenie żadnych prac porządkowych wewnątrz teczek. Skoncentrowano się na przeprowadzeniu możliwie szczegółowej inwentaryzacji zawartości teczek, dzieląc ją na grupy rzeczowe. Analiza zawartości akt doprowadziła do wyodrębnienia 25 grup rzeczowych odzwierciedlających całokształt spraw będących przedmiotem zainteresowania Delegatury Rządu.

1) Organizacja i działalność Delegatury Rządu - sprawozdawczość, organizacja urzędu, obsada personalna i ruch służbowy, sprawy administracyjno-gospodarcze i finansowe, kontrola wewnętrzna, praca partii i organizacji politycznych i społecznych;

2) Stacjonowanie Armii Radzieckiej w Polsce - uregulowania prawne, status AR, przedstawiciele Dowództwa AR przy władzach administracyjnych RP;

3) Sprawy kwaterunkowe - zakwaterowanie oddziałów i kadry dowódczej PGWAR, potrzeby kwaterunkowe, przekazywanie domów mieszkalnych i budynków użyteczności publicznej zajmowanych przez AR w użytkowanie gospodarce komunalnej, w miarę redukcji PGWAR, przesiedlenia ludności polskiej z obszarów zabudowy zwartej, zajmowanej przez AR, wysiedlenia ludności zajmującej samowolnie domy przyznane AR, stan budynków będących miejscem zakwaterowania oddziałów AR, dewastacje, czynsze;

4) Remonty i budownictwo - prace remontowo-budowlane w budynkach i obiektach AR, budownictwo dla potrzeb AR, kosztorysy, rozliczenia;

5) Przemysł - obiekty przemysłowe, maszyny i urządzenia w użytkowaniu AR, wywóz maszyn i urządzeń, półproduktów z zajmowanych obiektów, przejmowanie zakładów i przedsiębiorstw, warsztatów przez władze polskie, straż przemysłowa w obiektach AR;

6) Rolnictwo i leśnictwo - umowy rolne z PGWAR, majątki ziemskie, gospodarstwa rolne, ogrodnictwa, sady w użytkowaniu AR, ugory, walka ze szkodnikami, działki przyzagrodowe, przejmowanie obiektów rolnych przez władze polskie; podatek gruntowy, gospodarka

leśna w obiektach AR, pożary leśne, straty rolne i leśne;
7) Obiekty terenowe PGWAR - granice i bezpieczeństwo poligonów AR, wywłaszczenie terenów na potrzeby wojskowe, przesiedlenia ludności. inwentaryzacja obiektów terenowych AR;
8) Telekomunikacja - dzierżawa łączy i obwodów telefonicznych przez AR, rozliczenia, konserwacja i naprawa linii telefonicznych i telekomunikacyjnych stacji wzmacniakowych;
9) Zaopatrzenie jednostek AR, handel - zapotrzebowanie na dostawy materiałów i surowców oraz wyrobów gotowych ze strony AR, rozliczenia, transakcje handlowe między jednostkami AR a przedsiębiorstwami polskimi i obcymi, a także osobami prywatnymi, upłynianie remanentów, handel między żołnierzami AR a obywatelami polskimi, usługi przemysłowe dla potrzeb jednostek AR;
10) Sprawy pracowniczo-związkowe - Polacy i Niemcy zatrudnieni w jednostkach AR, warunki pracy i płacy, układy zbiorowe pracy, taryfikatory, składki ubezpieczeniowe, potrzeby kadrowe jednostek AR, działalność Związku Zawodowego Pracowników Cywilnych w jednostkach AR, obsada stanowisk związkowych;
11) Komunikacja i transport - wypadki drogowe spowodowane przez żołnierzy AR, przejazdy bezbiletowe żołnierzy AR środkami Polskich Kolei Państwowych, rozliczenia za usługi transportowe między PKP a AR, planowanie transportów radzieckich, dzierżawa bocznic kolejowych przez AR, odszkodowania za straty powstałe w wyniku transportu, zawinione przez PKP na rzecz AR;
12) Sprawy celne i graniczne - wywóz rzeczy przesiedlenia przez oficerów AR, z Polski, zasady odpraw celnych transportów AR, zatrzymywanie transportów AR przez polskie placówki celne, normy towarów dopuszczonych do przewozu przez granicę polsko-radziecką przez obywateli ZSRR, przestępstwa celno-dewizowe, przemyt, nielegalny przewóz Niemców z Polski do radzieckiej strefy okupacyjnej Niemiec, zasady przekraczania granicy polsko-niemieckiej;
13) Gospodarka komunalna i energetyka - zaopatrzenie jednostek AR i radzieckich odbiorców indywidualnych w energię elektryczną, gaz i wodę, taryfy, rozliczenia, normy zużycia, przerwy w dostawach energii elektrycznej i wody odbiorcom radzieckim na tle ogólnego stanu zaopatrzenia miast będących garnizonami AR, stan sieci wodociągowych, gazowych i linii energetycznych, awarie, inne usługi komunalne, oświetlenie ulic i dzielnic radzieckich;

14) Sprawy karno-administracyjne i arbitrażowe - przestępstwa dokonywane przez żołnierzy AR na szkodę obywateli polskich i podmiotów gospodarczych, a także przez obywateli polskich na szkodę AR, sprawy sporne między jednostkami AR a przedsiębiorstwami polskimi, reprezentacja prawna AR przed sądami polskimi przez Delegaturę Rządu;
15) Renty i odszkodowania - rekompensata strat spowodowanych przez AR, renty przyznane rodzinom ofiar i poszkodowanym ofiarom wypadków drogowych spowodowanych przez żołnierzy AR;
16) Sprawy alimentacyjne - przyznawanie alimentów dla dzieci urodzonych ze związków obywateli polskich i żołnierzy lub pracowników cywilnych jednostek AR, zasądzanie alimentów, zajmowanie części wynagrodzeń na poczet alimentów;
17) Łowiectwo - dzierżawa obwodów łowieckich przez myśliwych AR, kontakty myśliwych radzieckich zorganizowanych w kolektywach z Polskim Związkiem Łowieckim, kłusownictwo żołnierzy i oficerów AR;
18) Ochrona zdrowia - zasady udzielania pomocy lekarskiej żołnierzom AR i obywatelom ZSRR w placówkach polskiej służby zdrowia, pomoc lekarzy AR placówkom polskiej służby zdrowia i obywatelom polskim, zachorowania na choroby zakaźne w rejonach stacjonowania jednostek AR, zarządzenia sanitarne;
19) Kultura i nauka - przejmowanie bibliotek i archiwów zabezpieczonych przez AR, poszukiwanie zbiorów archiwalnych i bibliotecznych;
20) Repatriacja, poszukiwanie osób - repatriacja Niemców i obywateli ZSRR z Polski, trudności w repatriacji Niemców zatrudnionych w jednostkach AR, problem obywatelstwa Polaków urodzonych na wschodnich terenach II Rzeczpospolitej, wnioski o zmianę obywatelstwa, obywatele ZSRR zamieszkali w poszczególnych jednostkach administracyjnych RP, poszukiwania zaginionych członków rodzin;
21) Współpraca z organami Prokuratury AR - wymiana informacji między organami Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego i Naczelnej Prokuratury Wojskowej, a Prokuraturą AR, ekstradycja i ściganie przestępców;
22) Stosunki wzajemne AR i społeczeństwa - stosunek terenowych organów administracji państwowej i obywateli polskich do żołnierzy AR - zachowania pozytywne i negatywne nie mające charakteru przestępczego, stosunek żołnierzy AR do obywateli polskich - zachowania pozytywne - seanse filmowe dla ludności, po-

moc w inwestycjach lokalnych i negatywne nie mające cech przestępstwa;
23) Sprawy wojskowe - kontakty jednostek AR i WP - pokazy sprzętu bojowego AR dla potrzeb szkolenia słuchaczy szkół wojskowych wspólne korzystanie z placów ćwiczeń, loty ćwiczebne, strzelania artylerii itp.;
24) Służba oficerów AR i WP i obywateli polskich w oddziałach AR i partyzantki radzieckiej - ustalenia przebiegu służby, odznaczenia wojskowe za zasługi bojowe, oszczędności obywateli polskich w oddziałach banku polowego ZSRR w okresie służby wojskowej;
25) Grobownictwo wojskowe - ewidencja cmentarzy wojennych i pomników AR, konserwacja, prace porządkowe, poszukiwania miejsc spoczynku poległych, ekshumacja zwłok.

Zawartość poszczególnych teczek została opisana przy pomocy wymienionych wyżej haseł rzeczowych. Karty ułożone chronologicznie w serie roczne przy uwzględnieniu narzuconych przez materiał aktowy odstępstw w przypadku teczek zawierających dokumenty z kilku lat. W opisie starano się zachować wskazaną wyżej kolejność grup rzeczowych. W przypadku teczek o szczególnie zróżnicowanej zawartości wskazano na materiały dominujące, czy też szczególnie ważne, pomijając materiały drugorzędne zawarte w aktach.

Schemat układu inwentarza zastąpiono indexem rzeczowym. Przyjęty tok pracy pozwolił na stworzenie możliwie przejrzystego obrazu zespołu akt Delegatury Rządu pozwalającego korzystającym na szybką orientację w jego zawartości.

P r z y p i s y

1. Henryk Różański (1913-1989) członek Związku Patriotów Polskich w ZSRR, PPR i PZPR, w 1945 r. Podsekretarz stanu w Ministerstwie Przemysłu, dyrektor Biura Ekonomicznego Rady Ministrów, następnie delegat rządu w Radzie Wzajemnej Pomocy Gospodarczej, zastępca sekretarza Komitetu Wykonawczego RWPG.
2. Archiwum Akt Nowych (dalej AAN), PGWAR, sygn. 4, s.127.
3. Czesław Bobrowski (ur. 1903), ekonomista. Działacz PPS. W latach 1945-1948 prezes Centralnego Urzędu Planowania, zastępca przewodniczącego KERM, w latach 1957-1963 urzędujący wiceprzewodniczący Rady Ekonomicznej przy Radzie Ministrów, następnie pracownik naukowy Uniwersytetu Warszawskiego, ekspert ONZ. W latach 1982-1987 przewodniczący Konsultacyjnej Rady Gospodarczej.

4. Dokumenty i materiały do historii stosunków polsko-radzieckich, t. IX. Warszawa 1974, s. 173-174.
5. AAN, PGWAR, sygn.4, s. 58.
6. AAN, PGWAR Urząd Rady Ministrów, Biuro Wojskowe, akta wyłączone z zespołu PGWAR, sygn.1, k. 185.
7. Ibiden, k. 184.
8. AAN, PGWAR, sygn. 78, s. 57.
9. AAN, URM, Biuro Wojskowe, akta wyłaczone z zespołu PGWAR, sygn.1, s. 186.
10. AAN, PGWAR, sygn. 99, k. 97.
11. AAN, PGWAR, sygn. 26, s. 1,13, sygn. 71, s.25, sygn. 99, s. 96. Julian Tokarski (1903-1977), działacz partyjny i państwowy. W okresie okupacji oficer polskich jednostek wojskowych w ZSRR, w latach 1944-1955 zastępca dowódcy I Korpusu Pancernego WP, następnie zastępca dowódcy KBW. Po odejściu ze stanowiska Delegata Rządu zajmował odpowiedzialne stanowiska w aparacie partyjnym i administracji państwowej, w latach 1959-1965 był wiceprezesem RM. Pozostali Delegaci Rządu nie zajęli ważniejszych stanowisk we władzach PRL.
12. AAN, PGWAR, sygn. 26, k. 1-3, 16.
13. AAN, PGWAR, sygn. 30, s.2, sygn. 65, s. 8-9.
14. AAN, PGWAR, sygn. 92, k. 35-36.
15. AAN, PGWAR, sygn. 117, s. 3-4, 9.
16. AAN, PGWAR, sygn. 139, k. 45.
17. Stosunki polsko-radzieckie w latach 1945-1972. Dokumenty i materiały. Warszawa 1974, s. 343.
18. AAN, Biuro Pełnomocnika Rządu d/s pobytu wojsk radzieckich w Polsce, akta wyłączone z PGWAR, sygn. 10, s. 9. Leszek Krzemień (ur. 1905 r.) działacz ruchu robotniczego KPP, PPR, PZPR. W okresie okupacji hitlerowskiej w ZSRR, pełni służbę w 1 DP im. T. Kościuszki, 1 Korpusie PSZ w ZSRR i Armii Polskiej w ZSRR. W latach 1944-1945 kierownik Wydziału Wojskowego ZPP. Po wyzwoleniu między innymi delegat Rządu Tymczasowego RP na Węgrzech i w Austrii, w latach 1946-1947 Szef Kancelarii Wojskowej Prezydenta RP następnie zajmuje szereg odpowiedzialnych stanowisk w LWP.

Przed objęciem stanowiska Pełnomocnika Rządu był zastępcą redaktora naczelnego "Trybuny Ludu".

19. AAN, PGWAR, sygn. 73, s. 434.
20. Ibiden, s. 453, 456-458.

Tadeusz Łuniewski
(Warszawa)

Archiwalne opracowanie fotografii.

Podstawą postępowania z zasobem fotografii są "Wytyczne w sprawie archiwalnego opracowania fotografii", wprowadzone w archiwach państwowych Zarządzeniem nr 17 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 czerwca 1969 roku.

W myśl wytycznych pod pojęciem fotografii znajdują się wszelkie statyczne formy fotograficznego zapisu obrazu, niezależnie od techniki wykonania[1]. Egzemplarzem archiwalnym jest fotografia w formie negatywu lub odbitki pozytywowej, (gdy brak negatywu) pochodzącej od twórcy zespołu-zbioru [2]. Jeżeli obraz jest w formie negatywu, wykonuje się do niego wglądówkę i ona stanowi podstawę opracowania.

Zespół (zbiór) fotografii układa się tematami lub jednostkowo. "Temat - to jedna lub wiele fotografii (serwis), połączonych ze sobą elementem chronologicznym, tj. wykonanych w tym samym lub zbliżonym czasie, albo połączonych logicznie - gdy utrwalony na nich obraz przedstawia określone wydarzenie, zjawisko, osobę lub przedmiot". Temat jest też jednostką inwentarzową.

Tematycznie opracowuje się przede wszystkim zespoły (zbiory) zamknięte. Można wtedy materiał podzielić na grupy tematyczne i zastosować dalsze podziały wewnętrzne: chronologiczne czy rzeczowe. Zależy to od charakteru materiałów. Jednostkowo natomiast opracowuje się zespoły(zbiory) otwarte. Najczęściej tworzy się je w celu gromadzenia materiałów pojedyńczych, napływających do archiwum i pochodzących od różnych twórców. W zbiorach (zespołach) otwartych opracowanie jednostkowe polega na wykonywaniu wszystkich czynności w miarę dopływu materiału. Każde zdjęcie otrzymuje osobną sygnaturę. W opracowaniu tematycznym osobną sygnaturę otrzymuje temat (serwis).

Każdy materiał napływający do archiwum jest odnotowany w księdze nabytków. Zamieszcza się tam: numer kolejny, datę wpisu, twórcę zespołu (zbioru), krótką charakterystykę materiałów, ilość negatywów i pozytywów, przekazującego, podstawę wpisu, uwagi, numer kolejny zespołu (zbioru).

Postępowanie z zespołem (zbiorem) fotografii według wy-

tycznych jest następujące: porządkowanie, klasyfikacja, systematyzacja, brakowanie, inwentaryzacja, katalogowanie i sporządzanie pomocy archiwalnych.

Pierwszą czynnością porządkowania powinno być wstępne rozpoznanie materiału. Obejmuje ono takie elementy jak: zapoznanie się z historią powstania zespołu (zbioru), jego zawartością, uporządkowaniem i stopniem opracowania. Istotnym elementem wyróżniającym fotografie danego zespołu (zbioru) jest znak własności. Na ogół stosuje się go w formie pieczęci lub odcisku tłoczonego, z nazwą twórcy zespołu (zbioru). W trakcie porządkowania należy wszystkie fotografie opatrzyć znakiem własności archiwum.

Jednocześnie z rozpoznaniem zespołu (zbioru) należy zwracać uwagę na stan fizyczny fotografii. Egzemplarze uszkodzone czy te, które mogą ulec zniszczeniu (żółknięcie, zanik obrazu) powinno się od razu zreprodukować.

Następne czynności to zebranie materiałów, które będą pomocne w opracowywaniu zespołu (zbioru). Chodzi tu o wiadomości o twórcy, materiały historyczne dotyczące tematyki zawartej na fotografiach oraz zorientowanie się w zbiorach innych instytucji w celu porównania i zidentyfikowania nierozpoznanych zdjęć. Ostatnią czynnością porządkowania jest przygotowanie koncepcji układu fotografii w zespole (zbiorze).

Druga czynność opracowania zespołu (zbioru) to klasyfikacja. Jest to podział fotografii wewnątrz zespołu (zbioru) na działy, grupy, podgrupy i tematy. Układ zależy przede wszystkim od zawartości treściowej materiału. Na końcu każdego zespołu (zbioru) lub działu umieszcza się fotografie niezidentyfikowane ale posiadające wartość historyczną. Praktyka pokazała, że duże zespoły (zbiory) powinny mieć na początku osobny dział, w którym należy umieścić fotografie portretowe.

Następna czynność opracowania to systematyzacja. Polega ona na ułożeniu fotografii w obrębie tematów. Ma to szczególne znaczenie w przypadku dużych serwisów, gdzie potrzebna jest chronologiczna znajomość przebiegu danego wydarzenia. Należy tu też zwrócić uwagę na dublety czyli dalsze odbitki pozytywowe tego samego zdjęcia. Wytyczne zalecają utworzyć z nich komplet drugich egzemplarzy i umieścić je na końcu zespołu (zbioru). W przypadku fotografii prasowej celowe byłoby pozostawienie dwóch dalszych odbitek pozytywowych w tym samym miejscu co pierwszy egzemplarz. Jest to tym uzasadnione, że fotografia prasowa wyko

rzystywana do wydawnictw jest często retuszowana. Powoduje to zniekształcenie właściwego obrazu lub jego słabą czytelność. Dublet zatem przedstawia prawdziwy, nie zniekształcony obraz i stanowi jednocześnie zabezpieczenie oryginalnego pozytywu.

W czasie przeprowadzania klasyfikacji i systematyzacji dokonuje się brakowania fotografii. Czynność ta polega na wyłączaniu z zespołu (zbioru) tych zdjęć, które nie posiadają cech dokumentu, a więc takich których temat nie ma wartości, które nie mają opisu, których nie udało się zidentyfikować; stały się nieczytelne na skutek zniszczenia, stanowią dalsze dublety odbitki pozytywowej. Po brakowaniu sporządza się spis materiałów, w którym zaznacza się treść fotografii, daty krańcowe ich wykonania, ilość negatywów i pozytywów oraz uzasadnienie.

Kolejna czynność to inwentaryzacja zespołu (zbioru). Wytyczne w sprawie archiwalnego opracowania fotografii zalecają sporządzenie karty zabezpieczającej zdjęcie. Jednak korzystniejsze jest stosowanie kopert. W nich umieszcza się pojedyńcze fotografie i serwisy, oczywiście w takich ilościach, aby fotografie nie uległy zniszczeniu. Na kopercie należy umieścić opis skrócony, zawierający nazwę zespołu (zbioru), ilość zdjęć w kopercie, sygnaturę, temat. Koperty z kolei umieścić należy w tekturowych pudłach, o takim formacie, aby koperty swobodnie się w nich mieściły. Na grzbiecie pudła potrzebna jest etykieta z następującymi danymi: nazwa zespołu (zbioru) i sygnatury zdjęć, które się w nim znajdują. Fotografie o formatach większych umieścić można na końcu zespołu (zbioru) w większych kopertach i tekturowych teczkach. W miejscu, gdzie powinno się dane zdjęcie znajdować, zostaje informacja o jego przechowywaniu.

Następnie sporządzamy opis tematu na karcie inwentarzowej[3]. Za jego podstawę bierzemy informacje z fotografii, które są do niej załączone. Należy je weryfikować. Mogą być mylne lub nieczytelne. Trzeba zatem sięgać do opracowań oraz identyfikować fotografie. Tak samo należy postępować ze zdjęciami, które nie mają opisów lub tylko częściowe. W rubryce nr 1 umieszcza się znak własności archiwum w postaci pieczęci lub skrótu nazwy. W następnej rubryce, nr 2, umieszcza się nazwę zespołu (zbioru). Może nią być nazwa instytucji lub nazwisko fotografa. Rubryka nr 3 to miejsce na sygnaturę, która najczęściej jest dwustopniowa: cyfra rzymska oznacza zespół (zbiór), cyfra

arabska kolejność układu fotografii. Wyjątkiem od tej reguły są zespoły (zbiory) liczące kilkadziesiąt tysięcy fotografii. Z konieczności wprowadza się wtedy podział materiału na działy, grupy. W związku z tym podziałem sygnatury jest trójstopniowa: cyfra rzymska - zespół (zbiór); oznaczenie literowe - dział, grupa; cyfra arabska - kolejność zdjęcia w dziale, grupie. Kolejna rubryka nienumerowana to miejsce na wpisanie liczby obrazów pod daną sygnaturą się znajdujących[4]. Nr 4 to rubryka, w której umieszcza się opis wydarzenia. Zaczyna się od hasła. Może to być nazwisko i imię osoby lub nazwa instytucji albo nazwa wydarzenia. Następnie umieszcza się opis bliższy, z podaniem numerów zdjęć, na których dzieje się dana sytuacja. Po tych bliższych opisach wymienia się wszystkie osoby rozpoznane z podaniem ich funkcji i numeru fotografii na których one występują. Jednocześnie dla wszystkich osób wymienionych, wypełnia się karty indeksu osobowego[3], które zawierają następujące dane: nazwisko i imię bliższe określenie osoby - pełniona funkcja, stopień wojskowy, wykonywany zawód, nazwa zespołu (zbioru), sygnatury wszystkich zdjęć, na których dana osoba występuje.

Powracajac do rubryki nr 4 karty inwentarzowej, po osobach umieszcza się miejsce i datę wydarzenia, a jeśli nie da się ich ustalić, to pisze się "b.m." i "b.d." (brak miejsca, brak daty). Jeśli cały opis nie mieści się, należy go przenieść na drugą stronę karty, zaznaczając to słowem "verte". Może też być tak, że duży temat, liczący ponad sto zdjęć będzie trzeba opisać na kilku kartach. W tym przypadku sporządza się kartę zbiorczą, na której pisze się hasło i pod sygnaturą (rubryka nr 3) zaznacza się "karta zbiorowa". Można rozbić cały serwis np. na poszczególne fazy przebiegu wydarzenia i dla każdej z nich wypełnić kartę inwentarzową. W rubryce nr 3 pod sygnaturą zaznaczamy, która to karta z kolei np.: "karta I", karta III". Cały serwis ma tę samą sygnaturę, a wewnętrzna numeracja jest kolejna ciągła. W rubryce nr 5 umieszcza się nazwiska fotografów i nazwy zakładów fotograficznych oraz numery zdjęć, które przez nich były wykonane. Również dla autorów zdjęć sporządza się indeks osobowy. Używa się do niego kart indeksu osobowego, z tym, że umieszcza się tam i fotografów i zakłady fotograficzne. W danych bliżej określających umieszcza się nazwę miejscowości, w której fotograf lub zakład działał.

Nr 6 to rubryka przeznaczona na umieszczenie numerów negatywów. Zaznacza się tu numery negatywów oryginalnych i reprodukowanych. Te ostatnie można wyróżnić literką "r". Gdy karta dotyczy serwisu zaznacza się, do którego zdjęcia dany negatyw się odnosi.

W następnej rubryce nr 7, podaje się liczbę oryginalnych pozytywów i dubletów. Można to zaznaczyć w następujący sposób np. 7/2 - siedem oryginalnych pozytywów i dwa dublety. Tu też zaznacza się retusz, fotomontaż lub inne dane dotyczące pozytywu.

Rubryka 8 jest miejscem gdzie wpisuje się dawne sygnatury, które zdjęcie posiadało np. w układzie twórcy zespołu (zbioru).

Ostatnia rubryka na karcie inwentarzowej, nr 9, przeznaczona jest na różnego typu uwagi.

Następna zalecana czynność opracowania, to ponowne przejrzenie całego zespołu (zbioru) opracowywanych fotografii. Dopiero wtedy można przystąpić do sygnowania. Sygnaturę nanosimy na odwrocie pozytywu, po umieszczeniu pieczątki z literami: "sygn.", na kopercie, na karcie inwentarzowej i indeksowej.

Następnie dla zespołu (zbioru) wykonuje się inwentarz książkowy. Jest on wykonany na specjalnych, znormalizowanych kartach, które zawierają następujące dane: sygnatura, treść fotografii w formie zwięzłej, autor i data wykonania fotografii ilość oryginalnych negatywów i numery, ilość reprodukowanych negatywów i numery, ilość odbitek pozytywowych i dubletów, dane techniczne - wymiary i rodzaj materiału i opis zewnętrzny negatywów i pozytywów, uwagi.

Z pomocy archiwalnych, jak już wspomniano, wykonuje się indeks osobowy, indeks fotografów, inwentarz książkowy. Dla łatwiejszego poruszania się po zespole (zbiorze) sporządza się karty odsyłaczowe. Służą do tego karty inwentarzowe, gdzie w rubryce nr 3 pisze się hasło i uwagę "patrz sygn.".

Omówione wyżej zasady postępowania z fotografiami archiwalnymi dotyczą również fotografii stanowiących integralną część zespołu (zbioru) aktowego. Pozostawia się je w zespole (zbiorze) macierzystym wypisując kartę katalogową i nadaje sygnaturę jednostki inwentarzowej, w której się znajdują. Istnienie fotografii w zespole (zbiorze) aktowym zaznacza się na karcie w rubryce nr 9 a w inwentarzu książkowym w rubryce uwagi.

Przypisy

1. W skład archiwalnego zasobu fotografii nie wchodzą reprodukcje dokumentacji aktowej, kartograficznej i projektowej w formie mikrofilmu i fotokopii.
2. Zespół archiwalny - organicznie powiązane ze sobą zarchiwizowane materiały archiwalne, wytworzone i zgromadzone w wyniku działalności urzędu (instytucji) lub osoby fizycznej.
   Zbiór archiwalny - dokumenty zgromadzone przez urzędy (instytucji) lub osoby fizyczne pod określonym kątem widzenia, mające w całości lub w przeważającej części charakter materiałów archiwalnych.
   Polski Słownik Archiwalny pod red. A. Baciejewskiej, Warszawa 1974, s. 90-91.
3. Patrz załączniki.
4. Pod terminem obraz autor rozumie wszelkie statyczne formy fotograficznego zapisu niezależnie od formy w jakiej się zachowały tzn. negatywu czy pozytywu. Liczą się tu zatem jedynie kolejne ujęcia tego samego tematu.

Karta indeksowa

1. Nazwisko i imię: .....

2. Bliższe określenie osoby: .....

3. Nazwa zespołu (zbioru): .....

4. Sygnatury: .....

NDAP-22 Zam. 936 PWH Pa CWD — PZGK 138-1 76 - 33.000 - kart. III 220

1. Nazwisko i imię: Gawlina Józef

2. Bliższe określenie osoby: generał dywizji, biskup polowy Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie.

3. Nazwa zespołu (zbioru): Kolekcja Tadeusza Szumańskiego

4. Sygnatury: XXIV - 92

NDAP-22 Zam. 936 PWH Pa CWD — PZGK 138-1 76 - 33.000 - kart. III 220

1. Nazwisko i imię: " Flora "

2. Bliższe określenie osoby: zakład fotograficzny w Krakowie

3. Nazwa zespołu /zbioru/: IKC Ag. Fot. " Świątowid"

4. Sygnatury: I-P-1027 /3/

NDAP-22 Zam. 936 PWH Pd CWD — PZGK 136 I 76 - 33 000 - kart. III 220

1. Nazwisko i imię: Zajączkowski Tadeusz

2. Bliższe określenie osoby: fotograf

3. Nazwa zespołu /zbioru/: Kolekcja Tadeusza Szumańskiego .

4. Sygnatury: XXIV-92

NDAP-22 Zam. 936 PWH Pd CWD — PZGK 136 I 76 - 33 000 - kart. III 220

znak własności Archiwum	Karta inwentarzowa Nazwa zespołu / zbioru/	sygnatura	liczba obrazów

Opis fotografii

nazwiska fotografów lub nazwy zakładów fotograficznych	numery negatywów	liczba oryginalnych pozytywów
	Ilustrowany Kurier Codzienny Agencja Fotograficzna "Świątowid"	I-P-007 1027

Święto 3-go Maja w Krakowie

Widok ogólny błoń /1/, Trybuna honorowa podczas defilady /2/, Oddziały 20 pułku piechoty w defiladzie /3/

Widoczni m.in. M. Kwaśniewski, wojewoda krakowski /2/, generał W. Wróblewski, dowódca OK V /2/

Kraków, 3 V 1928 r.

" Flora " /3/	20737 -5 /1/ 20737 - 7 /2/ r.13864 /3/	2/1
P-537 /1/		

retusz

1	2	3
ADM	Kolekcja Tadeusza Szumańskiego.	XXIV-92

4 Gawlina Józef - generał dywizji, biskup polowy Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie.

Fotografia portretowa

b.m., b.d.

5	6	7
Tadeusz Zajączkowski		

8

1	2	3
ADM	Ilustrowany Kurier Codzienny Agencja Fotograficzna "Światowid"	

4

20 pułk piechoty
patrz
Święto 3-go Maja w Krakowie, sygn. I - P - 1027 /3/

5	6	7
8		

9

Tadeusz Duda
(Nowy Sącz)

40 lat działalności Archiwum Państwowego w Nowym Sączu

1 grudnia 1950 r. rozpoczęło działalność Archiwum Państwowe w Nowym Sączu, powołane na mocy zarządzenia Ministra Oświaty z 1950 roku. 40-letnia rocznica istnienia Archiwum jest okazją do zaprezentowania tegoż Archiwum - jego dziejów, zasobu i aktualnych problemów.

Archiwum powołane zostało jako oddział powiatowy Archiwum Państwowego w Krakowie, następnie zaś w kilka miesięcy po powstaniu - na podstawie dekretu o archiwach państwowych z 29 III 1951 r. - przekształcone zostało w powiatowe archiwum państowe[1].

Pierwsze lata działalności Archiwum upłynęły na gromadzeniu ocalałych z pożogi wojennej akt. Zajął się tym organizator Archiwum Kazimierz Golachowski, emerytowany profesor polonistyki i germanistyki nowosądeckich gimnazjów nowosądeckich, miłośnik historii. Gromadził on materiały, nie tylko przejmując je z instytucji i urzędów, ale i wyszukując je na strychach i w piwnicach[2]. Była to ocalała registratura sądeckich instytucji samorządowych i państwowych z okresu międzywojennego i ocalałe akta od końca XVIII w. (akta nowosądeckiego urzędu cyrkularnego z lat 1780-1860, akta urzędów kameralnych, akta poszczególnych miast Sądecczyzny) przede wszystkim Nowego i Starego Sącza.

Trzeba przypomnieć, że Sądecczyzna posiadała cenne zbiory archiwalne, które jednak w dużym stopniu uległy zniszczeniu w czasie pożaru ratusza nowosądeckiego w 1894 r., spora zaś część akt nowosądeckich i starosądeckich została wywieziona przez Niemców pod koniec okupacji hitlerowskiej[3].

Dzięki akcji prof. Golachowskiego udało się zgromadzić około 900 mb. akt, z których najstarsze sięgały lat osiemdziesiątych XVIII w., najnowsze lat pięćdziesiątych naszego stulecia. Były to przede wszystkim akta miast, gmin, sądów, notariatów, urzędów administracji państwowej, stowarzyszeń i organizacji.

Udało się odnaleźć i włączyć do zasobu kilka ksiąg miejskich i cechowych z okresu staropolskiego, z których najstarsza i najcenniejsza jest księga wójtowsko-ławnicza Starego Sącza z lat 1460-1563. Zgromadzono też cenny zbiór lokalnej

prasy sądeckiej[4].

Początkowo właściwością swojego działania Archiwum obejmowało powiaty: nowosądecki, limanowski i nowotarski. Ten ostatni został jednak wyłączony po powstaniu w r. 1952 Archiwum Państwowego w Nowym Targu[5].

Siedzibą Archiwum od początku swojego istnienia był budynek Sądu Powiatowego w Nowym Sączu, mieszczący się przy ul. Pijarskiej 3. Sytuacja uległa zasadniczej zmianie w grudniu 1975 roku, kiedy to po reformie administracyjnej kraju, Archiwum w nagłym trybie musiało opuścić swoje dotychczasowe pomieszczenia w Sądzie i przenieść się do przydzielonych pomieszczeń przy ul. Szweckiej 2. Ponieważ były one znacznie mniejsze od poprzednich (tylko 96 m^2), część akt trzeba było przewieźć do Archiwum Państwowego w Nowym Targu. Z czasem Archiwum uzyskało dodatkowe pomieszczenia, ale były to nie nadające się do przechowywania akt piwnice, w których akta narażone są na niszczenie.

W roku 1976 Archiwum zostało podporządkowane nowopowołanemu Wojewódzkiemu Archiwum Państwowemu w Nowym Sączu z siedzibą w Nowym Targu. Stan ten istniał do 1982 r., kiedy to Wojewódzkie Archiwum Państwowe uległo likwidacji, a Archiwum Nowosądeckie stało się z powrotem oddziałem Archiwum Państwowego w Krakowie.

W niedługim czasie po powołaniu, Archiwum zajęło się opracowaniem zgromadzonych akt: opracowano akta miast, władz powiatowych i instytucji samorządowych i społeczno-kulturalnych, czego efektem stało się 11 książkowych inwentarzy archiwalnych i 11 kartkowych.

Akta przechowywane w tutejszym Archiwum są często wykorzystywane, podobnie jak zgromadzona w Archiwum biboteka podręczna zawierająca wiele drukowanych źródeł i cennych druków.

Liczba korzystających z zasobu archiwalnego i bilioteczne-go ciągle wzrasta. Wynosi ona rocznie około 40-70 osób. Są to najczęściej studenci zaoczni (głównie nauczyciele), pracownicy naukowi z różnych ośrodków i uczelni z kraju i zagranicy (z USA RFN, Czechosłowacji). W oparciu o zasób tutejszego Archiwum opracowano wiele prac magisterskich i doktorskich, a także artykułów naukowych, publikowanych głównie w wydawanych przez Oddział Polskiego Towarzystwa Historycznego w Nowym Sączu "Rocznikach Sądeckich".

Udostępnianie akt i ksiażek biblioteki podręcznej łączy

się także z popularyzacją Archiwum i jego zasobu. Archiwum kilkakrotnie organizowało wystawy archiwalne, bądź dostarczało materiałów na wystawy organizowane przez Muzeum Okręgowe i Wojewódzką Bibliotekę Publiczna w Nowym Sączu. Archiwum ma żywy kontakt ze szkołami i odwiedzane jest przez wycieczki młodzieży szkolnej. Archiwum bierze udział w życiu naukowym miasta i regionu. Kierownicy oddziału nowosądeckiego: Kazimierz Golachowski i Tadeusz Duda opublikowali wiele publikacji naukowych i popularno-naukowych[6].

Dużą wagę Archiwum przywiązuje do nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym. Archiwum nie tylko przeprowadza systematyczne kontrole archiwów zakładowych, ekspertyzy archiwalne, ale i służy pomocą i konsultacjami poszczególnym instytucjom i zakładom pracy. W wyniku sprawowanego nadzoru i opieki nad archiwami zakładowymi nastąpiła poprawa stanu archiwów zakładowych.

Po długoletnich staraniach Archiwum uzyskało w listopadzie 1990 roku nowe, większe pomieszczenie(252 m^2 w miejsce dotychczasowych 96 m^2), odpowiadające wymogom archiwalnym, znajdujace się przy ul. Nawojowskiej 43.

W najbliższym czasie Archiwum znajdzie się w nowym lokalu. Po 40 latach działalności uzyskało więc pomieszczenie, odpowiadające wymogom archiwalnym i umożkiwiające spełnianie statutowej działalności, tj. przejęcie pewnej ilości akt z archiwów zakładowych, głównie z urzędów miejskich, miejsko-gminnych i gminnych.

Archiwum nowosądeckie zatrudniało w swoim 40-letnim okresie niewielką ilość osób (początkowo 2, ostatnio 3 i pół etatu). Fluktuacja kadr była niewielka, a z zatrudnionych ostatnio 4 osób - 2 przepracowały ponad 20 lat. Kierownikami Archiwum byli kolejno: Kazimierz Golachowski (w latach 1950-1961), a następnie kolejno historycy, absolwenci Uniwersytetu Jagiellońskiego: Krystyna Marzec (1961-1963), Anna Śliwa (1963-1967) i Tadeusz Duda (od 1 XII 1967 r.).

P r z y p i s y

1. Zob. "Sprawozdanie z działalności Archiwum Państwowego w Nowym Sączu za czas od 1950-1954 r." - w registraturze Archiwum Państwowego; T. Duda, 25 lat Archiwum Państwowego w Nowym Sączu "Rocznik Sądecki", t. XV-XVI, Nowy Sącz 1977, s. 589-594.

2. Na temat dawnych archiwaliów sądeckich - zob. K. Golachowski Inwentarz archiwum m. Nowego Sącza z lat 1292-1772, "Rocznik Sądecki", t. III, Nowy Sącz, 1957, s. 192-210; H. Barycz, No we szczegóły do inwentaryzacji archiwum miasta Nowego Sącza w drugiej połowie XIX w. "Rocznik Sądecki", t. X-XI, Nowy Sącz, 1970, s. 427-432; W. Bazielich, Historie starosądeckie, Kraków 1965, s. 225-271; korespondencja W. Bazielicha z prof. R. Kesselringiem w sprawie archiwaliów sądeckich, Archiwum Państwowe w Nowym Sączu (APNS), zbiór Sandeciana (sygn. Sand.), 1.
3. T. Duda, op. cit., s. 592-593.
4. O prasie sądeckiej przechowywanej w tutejszym Archiwum, zob. T. Duda, Zbiór "Sandeciana" w Archiwum Państwowym w Nowym Sączu, "Arkusze Muzealne Ziemi Krakowskiej", kwiecień 1975, Nowy Sącz 1975, s. 57-61.
5. Zob. registratura Archiwum Państwowego w Krakowie i Archiwum Państwowego w Nowym Sączu. A. Kiełbicka, Archiwum Państwowe w Krakowie 1951-1980, Warszawa-Łódź 1989, s. 17.
6. Najważniejsze z tych publikacji to: K. Golachowski, op.cit., T. Duda, Z dziejów ruchu robotniczego w Nowym Sączu w okresie międzywojennym, cz.I. (1918-1928), "Rocznik Sądecki", t. XII, Nowy Sącz 1971, s. 221-257; Tenże, Stary Sącz w okre sie międzywojennym (1918-1939), (w:) "Historia Starego Sącza od czasów najdawniejszych do 1939 roku. Praca zbiorowa pod red. H. Barycza", Kraków 1979, s. 280-301; Tenże, Stosunki wyznaniowe wśród Łemków grecko-katolickich zamieszkałych na terenie obecnej diecezji tarnowskiej w XIX i XX wieku, "Tarnowskie Studia Teologiczne", t. X, Tarnów 1986, s. 237-248; Tenże, Eksterminacja ludności żydowskiej Nowego Sącza w okre sie II wojny światowej, "Rocznik Sądecki", t. XIX, Nowy Sącz 1990, s. 209-249.

Izabela Gass
(Warszawa)

Fotografie Leni Riefenstahl w zbiorach Archiwum Głównej Komisji Badania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu-Instytutu Pamięci Narodowej

Zbiór fotografii w Archiwum Głównej Komisji Badania Zbrodni Hitlerowskich w Polsce - Instytucie Pamięci Narodowej liczy 66 tysięcy fotografii. Większość z nich była wielokrotnie filmowana i publikowana. Ale nadal można odnaleźć zdjęcia mało znane, a wstrząsające i poszerzające naszą wiedzę o historii II wojnyświatowej.

Do takich fotografii należy seria podpisanych na odwrocie zdjęć przedstawiających czołową propagandystkę III Rzeszy, aktorkę reżyserkę i producentkę filmową - Leni Riefenstahl, przyglądającą się pogrzebowi niemieckich żołnierzy i mordowaniu Żydów w polskiej miejscowości Końskie. Głośna reżyserka filmowa przybyła do Końskich 11 września 1939 roku,oświadczając, iż "postępuje śladami führera i z jego polecenia ma filmować wydarzenia na froncie. Okazała list polecający podpisany przez Adolfa Hitlera. Faktycznie 9 września w tutejszym pałacu Hitler wizytował sztab 19 Armii generała von Reichenau.

Przebieg wizyty Leni Riefenstahl w Końskich obrazują zdjęcia: pogrzeb niemieckich żołnierzy, Żydów spędzonych na rynek, zmuszanych do kopania grobu, egzekucję, trupy na ulicach.

Na jednej z fotografii opatrzonej napisem: "Die ohnemächtige Leni" (Omdlała Leni) faworyta führera realizująca w swoich filmach apoteozę siły i kult militaryzmu była podtrzymywana przez towarzyszy i najwidoczniej omdlewała - tak nią wstrząsnęła egzekucja Żydów.

Na fotografiach widać dokładnie jej ubiór: mundur, bryczesy, wysokie buty. Na skórzanym pasie, który otaczał jej biodra wisiał rewolwer. Z cholewy wystawał nóż.

Zdjęcia są doskonale skadrowane. Robiący je był na pewno profesjonalista - nic dziwnego fotografował gwiazdę kinomatografii, zresztą zapewne należał do jej ekipy.

Co się właściwie wydarzyło w Końskich?

Wojna dla ludności Końskich zaczęła się 3 IX 1939 r., kiedy niemieckie samoloty zbombardowały dworzec kolejowy. Podczas kolejnego nalotu zniszczonych zostało 18 budynków. Następny nalot miał miejsce 5 września - zginęło od bomb 60 osób, a 80 zostało rannych.

Wojsko Polskie miało swoje pozycje obronne w okolicach wsi Mazanów, położonej około 4 km od Końskich. 7 września około godziny 16.00 Niemcy dwa razy zdobywali Mazanów i dwa razy atakami na bagnety zostali odrzuceni. Pod wieczór Polacy wycofali się. Rankiem 8 września Wehrmacht wkroczył do miasta. Cały dzień trwał pogrom ludności żydowskiej (65% ludności w 11 tysięcznych Końskich stanowili Żydzi), rabowano i demolowano sklepy, a wieczorem podpalono synagogę.

W stenogramie rozprawy z 23 maja 1949 roku przed Brytyjskim Trybunałem Wojskowym w Hamburgu (t. V, s. 334-336) znajduje się sprawozdanie z wypadków, które rozegrały się 12 września w Końskich. Tego dnia w mieście odbywał się pogrzeb 4 niemieckich żołnierzy zabitych 11 września w okolicach Końskich. Zabitymi byli najprawdopodobniej generał policji Böttig wraz z towarzyszącymi mu policjantami lub żołnierzami. Oczywiście natychmiast zastosowano odwet w stosunku do mieszkańców Końskich. Na rynek spędzono około 50 Żydów i zmuszono ich do wykopania grobu na placu koło kościoła. Musieli kopać częściowo gołymi rękami, byli bici, lżeni i kopani. Następnie kazano im uciekać. Gdy biegli przez rynek padły pierwsze strzały. Strzelaninę rozpoczął Bruno Kleimichel, podporucznik rezerwy 8 batalionu łączności Luftwaffe. W wyniku strzelaniny zginęło 22 Żydów, 8 zostało rannych. Przebieg całej tragedii filmowała ekipa Leni Riefenstahl.

Sprawa ta stanowiła jeden z zarzutów aktu oskarżenia w procesie przeciwko generałowi Erichowi von Mansteinowi, sądzonemu za zbrodnie wojenne przed Brytyjskim Trybunałem Wojennym w Hamburgu w 1949 roku. We wrześniu 1939 roku był on szefem sztabu Grupy Armii Południe, posuwającej się w kierunku Warszawy i przyjmował Leni Riefenstahl. Opisał to wszystko w pamiętnikach, wydanych w końcu lat pięćdziesiątych, będąc już na wolności (skazany w procesie na 18 lat, wyszedł z więzienia już w 1953 roku).

Leni była podobno wstrząśnięta tym co zobaczyła w Końskich ale pojawiła się 5 października w Warszawie i dyrygowała swoimi operatorami i fotografami z trybuny, na której stał führer - co pokazują następne zdjęcia. W Warszawie odbywała się wtedy parada zwycięstwa, a wojna miała trwać jeszcze 5 długich lat.

Mieczysław Motas
(Warszawa)

Z przygotowań do II-go Zjazdu Archiwistów Polskich

Z datą 25 lutego 1992 r. przewodniczący i sekretarz ZG SAP wystosowali do Zarządów Oddziałów SAP list o następującej treści:

"Zarząd Główny Stowarzyszenia Archiwistów Polskich podjął na posiedzeniu w dniu 12 grudnia 1991 r. uchwałę o zwołaniu II Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich. Ustalono, że będzie to dwudniowe spotkanie, które odbędzie się w dniach 20 i 21 sierpnia 1992 r. w Warszawie. Problematyka Zjazdu (wstępnie nakreślona) dotyczyć będzie przede wszystkim: roli SAP w integracji środowiska zawodowego archiwistów, nowelizacji polskiego ustawodawstwa archiwalnego oraz możliwości stosowania nowej techniki w archiwach polskich.

Składka zjazdowa wynosi 100 tys. zł. od jednego uczestnika.

Zarząd Główny SAP zwraca się z uprzejmą prośbą do Oddziałów Stowarzyszenia o podjęcie odpowiednich działań sprzyjających rozwinięciu zainteresowania Zjazdem środowiska archiwalnego w Kraju. Oczekujemy na informację o liczbie wyrażających chęć uczestnictwa w Zjeździe. Informacja o miejscu Zjazdu i program zostaną przekazane uczestnikom w terminie późniejszym. Koszty zakwaterowania, wyżywienia i przejazdu uczestnicy Zjazdu pokrywają we własnym zakresie (orientacyjny koszt 1 noclegu wyniesie ok. 70 tys. zł., koszt całodziennego wyżywienia - ok. 60 tys. zł.).

W załączeniu ankieta uczestnika Zjazdu, którą po wypełnieniu wraz z dowodem wpłaty składki zjazdowej, należy przesłać do dnia 15 IV 1992 r. na adres ZG SAP, 00-950 Warszawa, ul. Długa 6.
Składkę zjazdową należy wpłacać na konto ZG SAP Warszawa, PKO BP XV O/O Nr 1658-5656-132".

W wykazie uczestników Zjazdu według stanu na dzień 10 czerwca 1992 r. znalazło się 112 nazwisk osób, w tym 57 pracowników zatrudnionych w archiwach państwowych.

Jak wynika z cytowanej listy, największa ilość zgłoszeń napłynęła z Warszawy, a następnie z województw: katowickiego,

kieleckiego, radomskiego, łódzkiego i poznańskiego. Bliższe szczegóły będzie można podać po Zjeździe.

Można żywić nadzieję, iż przebieg II-go Zjazdu będzie interesujący. Świadczą o tym propozycje dalszych referatów i komunikatów z zakresu archiwistyki i archiwoznawstwa. Dojdzie zapewne do ożywionej dyskusji, tym bardziej, że w określonych przypadkach dokumentacja archiwalna nabiera wyjątkowego znaczenia. Stało się to szczególnie widoczne w ostatnim okresie.

Zdzisław Konicki
(Łódź)

Sprawozdanie ogólne z działalności Oddziału Wojewódzkiego Stowarzyszenia Archiwistów Polskich w Łodzi za okres marzec 1988 r. - luty 1991 r.

Stan indywidualnych członków SAP na 1 V 1987 r. wynosił 41 archiwistów zakładowych i 17 archiwistów państwowych. Członkiem zbiorczym jest Archiwum Państwowe w Łodzi.

W dniu 7 marca 1988 r. odbyło się ogólne zebranie szkoleniowe w Archiwum Państwowym przy Al. Kościuszki 121 z prelekcją dr Jana Pawła Grzelczyka, dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi pt. "Realizacja programu II etapu reformy gospodarczej".

W dniu 11 kwietnia 1988 r. odbyło się zebranie Zarządu SAP w Łodzi poszerzone o aktyw Oddziału. Omawiano sprawy organizacyjne i związane z przygotowaniem zebrania sprawozdawczo-wyborczego w maju oraz z wybraniem delegatów na VIII Krajowy Zjazd Delegatów SAP w Warszawie.

W dniu 16 maja 1988 r. w sali Archiwum przy Al. Mickiewicza 49 odbyło się Walne Zebranie Sprawozdawczo-Wyborcze w II terminie - naszego Oddziału Wojewódzkiego SAP. W tajnym głosowaniu wybrano nowe władze, które ukonstytuowały się następująco: Prezes - Zdzisław Konicki APŁ, V-ce prezes - dr Jan Grzelczyk APŁ, Sekretarzem została Elżbieta Sokołowska z Archiwum TVP, Skarbnikiem - Wiesława Durys z Archiwum "Elty" Łódź. Członkami Zarządu zostali: Kazimierz Bronka z Archiwum Urzędu Wojewódzkiego w Sieradzu, Iryda Kośko z Archiwum ZPP "Syntex" w Łowiczu, Barbara Deredas z Archiwum Sądu Wojewódzkiego w Łodzi. Komisja Rewizyjna ukonstytuowała się następująco: przewodniczący - Antoni Grabowski (emeryt "Elty"), sekretarz - Jolanta Kowalska (APŁ), członek - Andrzej Panasiuk (Archiwum szpitala wojewódzkiego w Sieradzu).

Delegatami na VIII Krajowy Zjazd Delegatów SAP w Warszawie zostali wybrani i reprezentowali nasze województwo: dr J. Grzelczyk (APŁ i B. Kobrzyńska z Archiwum Urzędu Miasta Łodzi, uczestniczyli w nim ponadto (z urzędu) kol. Z. Konicki i J. Kośko. Zjazd odbył się 26 V 1988 r. W tajnym głosowaniu wybrano na V-ce Prezesa Zarządu Głównego SAP w Warszawie dr J. Grzelczyka i na

Członka Zarządu Głównego kol. Z. Konickiego, a na Członka Komisji Rewizyjnej Zarządu Głównego w Warszawie - kol. J. Kośko. W sprawozdaniu Zarządu Głównego w Warszawie za 4 ubiegłe lata Oddział SAP w Łodzi uzyskał wysoką ocenę za aktywną działalność merytoryczną i inicjatywy organizacyjno-imprezowe.

W dniu 21 października 1988 r. odbyło się wyjazdowe zebranie szkoleniowo-zawodowe do sieradzkich archiwów. Oddział Archiwum Państwowego w Sieradzu i jego zbiory - przedstawił dr Jan Milczarek (kier. oddziału), Archiwum Urzędu Wojewódzkiego w Sieradzu (najbardziej nowoczesne w województwach łódzkim i sieradzkim) pokazał kierownik archiwum - Kazimierz Bronka. Zwiedzono również Archiwum Szpitala Wojewódzkiego w Sieradzu, którego działalność przedstawił kierownik, Tymoteusz Panasiuk. Ponadto zwiedzono Muzeum Regionalne w Sieradzu i zapoznano się ze stanem archiwaliów politycznych w Archiwum Komitetu w Sieradzu, które udostępnił mgr Z. Tobjański, kierownik tegoż Archiwum. Organizacją wycieczki w Sieradzu zajął się z powodzeniem kol. K. Bronka.

W dniu 17 listopada 1988 r. odbyło się kolejne zebranie szkoleniowe, połączone z zapytaniami i dyskusją w lokalu Archiwum Państwowego przy Al. Kościuszki 121. Na zebraniu prelekcję pt. Informacja o działalności archiwów w Holandii - wygłosił dr J. P. Grzelczyk.

W dniu 23 stycznia 1989 r. odbyło się kolejne otwarte zebranie szkoleniowe - tradycyjnie w rocznicę Wyzwolenia Łodzi spod okupacji niemieckiej - w sali Archiwum przy Al. Kościuszki 121. Prelekcję - "Z dziejów Getta Łódzkiego, na podstawie materiałów archiwalnych Łodzi z lat 1940-1944" wygłosił adiunkt APŁ mgr Julian Baranowski.

W dniu 20 lutego 1989 r. odbyła się kolejna prelekcja, na której poruszano problemy zawodowe w powiązaniu ze sprawami ogólno-społecznymi i ekonomicznymi kraju. Prelekcję "Plan konsolidacji gospodarki narodowej" wygłosił dr Jan Grzelczyk. W sprawach organizacyjnych uchwalono, że 2-letnie nieopłacanie składek członkowskich powoduje automatyczne skreślenie z listy członków SAP. Stan członków utrzymywał się na poziomie lat ubiegłych 47 archiwistów zakładowych i 17 archiwistów państwowych. Jednak regularnie składki opłaca 50-55% członków.

W dniu 20 marca 1989 r. odbyła się prelekcja na zebraniu SAP mgr inż. W. Grochowalskiego z Zakładu P.Z. "Karimex" w Łodzi - "Zarys dziejów papieru czerpanego i filigranistyki (znaków wodnych)" z demonstracją eksponatów. Po odczycie nastąpiło zwiedzanie Zakładu Półmasy i Papieru "Karimex" w Łodzi przy Al. Kościuszki 132 z demonstracją produkcji papieru czerpanego). Zebranie to cieszyło się dużym zainteresowaniem archiwistów łódzkich, przyjechało również z Warszawy 4-ch przedstawicieli Archiwum Głównego Akt Dawnych.

W dniu 10 maja 1989 r. - dyrektor Archiwum Państwowego w Poznaniu - dr Stanisław Kłys wygłosił dla SAP prelekcję pt. "Szkolenie pierwszego i drugiego stopnia archiwistów zakładowych. Teoria i praktyka na przykładzie województwa poznańskiego". Prelekcja wzbudziła duże zainteresowanie uczestników.

W dniu 27 czerwca 1989 r. odbyło się kolejne zebranie szkoleniowe archiwistów łódzkich na terenie lokalu Muzeum Historycznego Zakładów Przemysłu Bawełnianego im. Obrońców Pokoju - "Uniontex" w Łodzi ul. Kilińskiego 187. Prelekcję pt."Zarys dziejów zakładów" wygłosił kierownik Muzeum, pan Maksymilian Majer. Członkowie SAP zaznajomili się również z ekspozycją Muzeum.

W dniu 16 lutego 1990 r., w ramach tradycyjnych prelekcji poświęconych okresowi okupacji, mgr Julian Baranowski wygłosił prelekcję pt. " Z dziejów okupacji hitlerowskiej w Łodzi- Eksterminacja Żydów w Getcie łódzkim". Prelekcja połączona była z dyskusją i miała charakter zebrania otwartego sygnalizowanego w łódzkiej prasie.

W dniu 7 marca 1990 r. odbył się w Warszawie IX-ty Nadzwyczajny Zjazd Delegatów SAP na którym byli obecni kol. J. Grzelczyk, Z. Konicki, J. Kośko (wybrani - Panasiuk i Kobrzyńska nie dojechali). Tematem Zjazdu były organizacyjne zmiany w Statucie (m.in. przedłużenie kadencji Zarządów do lat 5-ciu) i inne sprawy związane z przygotowaniami do następnego Zjazdu Ogólnopolskiego SAP.

W dniu 19 czerwca 1990 r. w sali pracowni naukowej APŁ odbyło się zebranie archiwistów z prelekcją doc. dr Mieczysława Bandurki pt. "Archiwista współczesny" z demonstracją prac drukowanych autora prelekcji na powyższy temat. Omawiano tu także sprawy organizacyjne SAP Ł. i projekty terminu zjazdu ogólnopolskiego, które szeroko zreferował dr J. Grzelczyk, v-ce prezes Zarządu Głównego w Warszawie.

W dniu 5 lutego 1991 r. odbyło się kolejne zebranie ogólne

członków, na którym mgr J. Baranowski wygłosił prelekcję pt."Polityka narodowościowa okupanta niemieckiego w Łodzi w latach 1939-1945". Zebranie miało charakter otwartego odczytu, dostępnego dla Łodzian. Po odczycie nastąpiły zmiany i przesunięcia w składzie Zarządu SAP. Apelowano o uregulowanie składek i dalszą aktywną pracę społeczną w zmienionym składzie prezydium Zarządu Oddziału.

Załącznik

K O M U N I K A T

Zarzad Oddziału Wojewódzkiego SAP w Łodzi uprzejmie zaprasza swych Członków i Sympatyków na kolejne zebranie ogólne, które odbędzie się w dniu 23 IV (wtorek) 1991 r. o godz. 12.00 przy ul. Przędzalnianej róg ul. bkpa Tymienieckiego (d. 8 Marca) nr 72 w pałacu - rezydencji d. J. Herbsta w Łodzi.

Porządek dzienny:

1. Sprawozdanie ogólne za okres IV 1988 - II 1991 składa kol. Zdzisław Konicki członek Zarządu Głównego godz. 12.00.
2. Zwiedzanie b. rezydencji fabrykanckiej na Księżym Młynie - prowadzi mgr Joanna Bojarska, kustosz Muzeum Sztuki w Łodzi godz. 13.00.
3. Spacer krajoznawczy fragmentem osiedla Księży Młyn ("Famuły Scheiblerowskie") - poprowadzi przewodnik kol. Z. Konicki godz. 14.15. Członkowie rodzin - mile widziani. Wstęp wolny.

Za Zarząd

Sekretarz	Skarbnik	Prezes
Jolanta Kowalska	mgr Anna Kołodziejczyk	mgr Julian Baranowski

Wykaz instytucji i sum, które w roku 1990 zasiliły konto Stowarzyszenia Archiwistów Polskich (członkowie wspierający)

1.	Polskie Linie Oceaniczne - Gdynia	12.000 zł.
2.	Spółdzielnia Inwalidów "Odnowa" - Opole	10.000 zł.
3.	Wojewódzka Spółdzielnia Inwalidów-Trzcianka	500 zł.
4.	Zakłady Azotowe lub Zakłady Energetyczne Kędzierzyn	
5.	Archiwum Polskiej Akademii Nauk - Warszawa	20.000 zł.
6.	Archiwum Dokumentacji Mechanicznej - Warszawa	50.000 zł.
7.	Archiwum Główne Akt Dawnych - Warszawa	2.000.000 zł.
8.	Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych - Warszawa	100.000 zł.
9.	Archiwum Państwowe w Białymstoku	20.000 zł.
10.	" " Bydgoszczy	50.000 zł.
11.	" " Gdańsku	30.000 zł.
12.	" " Kaliszu	20.000 zł.
13.	" " Katowicach	500.000 zł.
14.	" " Kielcach	300.000 zł.
15.	" " Koszalinie	10.000 zł.
16.	" " Krakowie	30.000 zł.
17.	" " Lesznie	20.000 zł.
18.	" " Lublinie	30.000 zł.
19.	" " Łodzi	50.000 zł.
20.	" " Malborku	20.000 zł.
21.	" " Olsztynie	20.000 zł.
22.	" " Opolu	10.000 zł.
23.	" " Piotrkowie Trybunalskim	50.000 zł.
24.	" " Poznaniu	50.000 zł.
25.	" " Przemyślu	100.000 zł.
26.	" " Radomiu	300.000 zł.
27.	" " Rzeszowie	100.000 zł.
28.	" " Siedlcach	50.000 zł.
29.	" " Szczecinie	10.000 zł.
30.	" " Toruniu	40.000 zł.
31.	" " Warszawie	50.000 zł.
32.	" " Wrocławiu	53.910 zł.
33.	" " Zamościu	10.000 zł.
34.	" " Zielonej Górze	30.000 zł.
		4.093.500 zł.

Stanisław Przemysław Chankowski
1928 - 1990

Dnia 5 września 1990 r. zmarł w Warszawie dr Stanisław Przemysław Chankowski, historyk i archiwista, długoletni pracownik Archiwum Polskiej Akademii Nauk.

Stanisław Chankowski urodził się 24 października 1928 r. w Warszawie, jako syn Henryka, nauczyciela średniej szkoły handlowej i Marii z Chabowskich. Świadectwo dojrzałości otrzymał w 1951 r. W l. 1951-1955 studiował na Wydziale Historycznym Uniwersytetu Warszawskiego, uzyskując 6 grudnia 1955 r. stopień magistra historii na podstawie pracy "Czas" wobec powstania styczniowego . Od 15 września 1955 r. do 30 listopada 1956 r. pracował jako asystent w Bibliotece Instytutu Historycznego UW. W dniu 1 grudnia 1956 r. przeszedł do pracy w Archiwum PAN początkowo na stanowisku asystenta, a od 1957 r. starszego asystenta. W Archiwum PAN Stanisław Chankowski opracował szereg inwentarzy archiwalnych zespołów pochodzenia kancelaryjnego i prywatnego - spuścizn po uczonych, głównie historykach i geologach Brał udział w opracowaniu metodycznym "Wytycznych opracowania spuścizn archiwalnych po uczonych", Warszawa 1958 i II wydania z 1990 r. Napisał też kilkanaście not informacyjnych do "Przewodnika po zespołach i zbiorach Archiwum PAN" (I wyd. 1965 r., II wyd. 1978 r.). W r. 1962 Stanisław Chankowski przeszedł do grupy dyplomowanych pracowników dokumentacji naukowej jako asystent. Następnie od 1 kwietnia 1964 r. uzyskał awans na adiunkta, od 1 stycznia 1970 r. na stanowisko dokumentalisty dyplomowanego, a od 1 stycznia 1973 r. - starszego dokumentalisty dyplomowanego.

Stanisław Chankowski stale dążył do podnoszenia swych kwalifikacji naukowych. W r. 1967 uzyskał doktorat na Uniwersytecie Warszawskim na podstawie rozprawy napisanej pod kierunkiem prof. dr Stefana Kieniewicza pt. "Powstanie styczniowe w Augustowskiem" (opubl. Warszawa 1973). Ogłosił również szereg artykułów i recenzji oraz był współautorem wydawnictw źródłowych dotyczących okresu powstania styczniowego. Następnie podjął pracę nad rozprawą habilitacyjną pt. "Dzieje Muzeum Narodowego Polskiego w Rapperswillu", którą pozostawił w stanie zaawansowanym Dziejom tym poświęcił kilka artykułów, m.in. "Muzeum Rapperswil

skie jako warsztat pracy naukowej" (Przegląd Historyczny, 1988, z. 1).

Wyniki swych prac z dziedziny historii nauki, archiwoznawstwa i historii Polski XIX w. Stanisław Chankowski ogłaszał w pismach takich, jak: "Kwartalnik Historii Nauki i Techniki", "Biuletyn Archiwum PAN", "Kwartalnik Historyczny", "Rocznik Białostocki", i "Mówią wieki". Na szczególną uwagę zasługuje bibliografia Archiwum PAN, za l. 1955-1968, która ukazała się w kilku odcinkach czasowych w "Biuletynie Archiwum PAN", a także w języku rosyjskim i niemieckim w tomie "Archiwy Akademij Nauk Socjalistyczeskich Stran 1917-1968", Leningrad 1971. Począwszy od r. 1976 publikował w "Kwartalniku Historii Nauki i Techniki" informacje o nowych materiałach pozyskanych przez Archiwum PAN.

W Archiwum PAN Stanisław Chankowski pełnił kilka odpowiedzialnych funkcji" od 1963 r. był kierownikiem Działu Ewidencji Opracowywania i Udostępniania Zasobu, w latach 1973-1978 zastępcą dyrektora Archiwum PAN oraz od 1973 - sekretarzem "Biuletynu Archiwum PAN". Wchodził również w skład Komisji Metodycznej Archiwum, powołanej 1 II 1979 r. wnikliwie analizując przedkładane komisji inwentarze spuścizn po uczonych. Ponadto w r. 1973 został członkiem Rady Redakcyjnej wydawnictw archiwalnych przy Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

Od r. 1963 był członkiem Białostockiego Towarzystwa Naukowego.

Podczas jubileuszu 25-lecia Archiwum PAN w r. 1978 Stanisław Chankowski został odznaczony za osiągnięcia w pracy zawodowej honorową odznaką "Za zasługi dla archiwistyki". W r.1984 otrzymał Złoty Krzyż Zasługi.

Archiwum PAN utraciło długoletniego pracownika naukowego wysoce cenionego, który obok wiedzy historycznej posiadał również szeroką znajomość teorii i metodologii archiwalnej. Cechowała go wielka kultura osobista, prawość charakteru oraz rzetelność i sumienność w wykonywaniu obowiązków. Uczynny i życzliwy dla współpracowników pozostanie na zawsze w ich trwałej pamięci.

Stanisław Chankowski pochowany został na Cmentarzu Powązkowskim w Warszawie.

Hanna Dymnicka-Wołoszyńska
(Warszawa)

Roman Leszek Polkowski
1936 - 1990

W dniu 19 września 1990 r. zmarł w Warszawie po długiej i ciężkiej chorobie wieloletni archiwista Roman Leszek Polkowski.

Urodził się dnia 6 maja 1936 r. w Bydgoszczy. Do szkół podstawowej i średniej uczęszczał w Warszawie, gdzie w 1954 r. w III Szkole Ogólnokształcącej uzyskał świadectwo dojrzałości. W tymże roku rozpoczął studia wyższe na Wydziale Historycznym Uniwersytetu Warszawskiego. Już jako student rozpoczął pracę zawodową w 1957 r. w Centralnym Archiwum Wojskowym w dziale akt wojskowych z lat 1918-1939, wkrótce został przeniesiony do działu opracowującego akta Ludowego Wojska Polskiego. Z działem tym był związany przez ponad 20 lat. W CAW opracowywał liczne pomoce ewidencyjno-informacyjne. Uczestniczył w kwerendach naukowych prowadzonych na zlecenie Wojskowego Instytutu Historycznego w zbiorach Centralnego Archiwum Wojskowego.

Był współautorem serii drukowanych "Inwentarzy akt Ludowego Wojska Polskiego z lat 1943-1945", która ukazywała się w latach 1961-1970. Był też współautorem opracowań popularno-naukowych jak: "Krótki informator historyczny o Wojsku Polskim w latach II wojny światowej" Warszawa 1970 r. oraz "Księga poległych na polu chwały" Warszawa 1974 r. Ponadto był autorem szeregu artykułów informujących o zawartości zespołów akt wojskowych, a w szczególności o źródłach do dziejów Gwardii Ludowej i Armii Ludowej oraz Armii Polskiej w ZSRR, które ogłaszał na łamach Wojskowego Przeglądu Historycznego i Biuletynu Wojskowej Służby Archiwalnej.

W 1978 r. przeszedł do pracy w Archiwum Akademii Nauk Społecznych przy KC PZPR. Pod koniec życia z uwagi na zły stan zdrowia przeszedł na rentę.

Roman Leszek Polkowski należał do aktywnych członków Stowarzyszenia Archiwistów Polskich. Od 1965 r. działał we władzach Oddziału Warszawskiego SAP, w kolejnych kadencjach był członkiem sekretarzem, a następnie wiceprzewodniczącym Zarządu Oddziału. W Krajowych Zjazdach Delegatów SAP uczestniczył zazwyczaj jako członek którejś z komisji zjazdowych. W naczelnych władzach SAP w kadencji 1980 - 1984 pełnił funkcję sekretarza Głównej Komisji Rewizyjnej- a w kadencji następnej 1984-1988 był członkiem Za-

rządu Głównego naszego Stowarzyszenia.
Za osiągnięcia w pracy zawodowej i działalności społecznej otrzymał liczne odznaczenia państwowe, m.in. Złoty Krzyż Zasługi oraz Odznakę za Zasługi dla Archiwistyki.

Pochowany został na Cmentarzu Ewangelickim w Warszawie.

Cześć jego pamięci !

Andrzej Igielski
(Warszawa)

Józef Mizikowski
1938-1991

W dniu 13 lutego 1991 r. zmarł nagle w drodze do pracy kustosz Archiwum Polskiej Akademii Nauk mgr Józef Mizikowski (syn Ignacego). Urodził się 30 maja 1938 r. w miejscowości Mrozy k/Mińska Mazowieckiego w rodzinie rolniczej. Po ukończeniu w 1958 r. Liceum Ogólnokształcącego w Sulejówku, studiował na Wydziale Historycznym Uniwersytetu Warszawskiego uzyskując dyplom magistra historii.

W 1964 r. rozpoczął pracę zawodową w Centralnym Archiwum Wojskowym w dziale akt wojskowych z okresu 1914-1939, gdzie zdobywał podstawowe umiejętności w zawodzie archiwisty. Po krótkich okresach pracy w redakcji rolnej "Polskiego Radia" i w Głównym Urzędzie Statystycznym powrócił do zawodu archiwisty, podejmując w 1963 r. pracę w Archium PAN w Warszawie. Wykazał tu wielką przydatność do różnych prac w zakresie gromadzenia, przechowywania, porządkowania i udostępniania materiałów archiwalnych. Sprawował pieczę nad magazynem terenowym rezerwy wieczystej wydawnictw PAN. Uporządkował szereg spuścizn rękopiśmiennych poczonych polskich oraz opracował inwentarze tych zespołów archiwalnych, z tego 8 inwentarzy zostało opublikowanych w Biuletynie Archiwum PAN w latach 1974-1988. Zdobył duże doświadczenie w dziedzinie opracowywania archiwaliów prywatnych. Był członkiem Komisji Metodycznej oraz Komisji Brakowania Akt w Archiwum PAN. Przez wiele lat swe doświadczenie zawodowe przekazywał słuchaczom Policealnego Studium Archiwistyki odbywającym co tygodniowe praktyki w Archiwum PAN, wielu słuchaczy pod jego kierunkiem opracowywało prace dyplomowe.

Józef Mizikowski był aktywnym członkiem Stowarzyszenia Archiwistów Polskich. Początkowo działał jako łącznik kół organizacyjnych środowiska warszawskiego, m.in. kolportował biuletyn "Archiwista". Uczestniczył jako delegat w Zjazdach Krajowych SAP. Przez kilka kolejnych kadencji był skarbnikiem Oddziału Warszawskiego naszego Stowarzyszenia.
Za pracę zawodową i społeczną został odznaczony Brązowym Krzyżem Zasługi i honorową odznaka "Za zasługi dla archiwistyki" (1979 r.) Skromny, sumienny i życzliwy dla otoczenia łatwo zyskiwał przyjaciół wśród kolegów i współpracowników. Jego przedwczesny nagły zgon stał się niepowetowaną stratą dla Archiwum

PAN i Stowarzyszenia Archiwistów Polskich.

Po pracowitym życiu spoczął w grobie rodzinnym na cmentarzu we wsi Długa Kościelna.

Andrzej Igielski
(Warszawa)