

**ZARZĄDZENIE Nr 9**  
**NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH**  
**z dnia 30 stycznia 2018 r.**  
**w sprawie określenia zakresu i trybu działania komisji metodycznych**  
**w archiwach państwowych**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i 4 oraz ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Przy dyrektorze archiwum państwowego, zwanym dalej „dyrektorem”, działa komisja metodyczna, zwana dalej „Komisją”.
2. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym dyrektora.
3. Dyrektor, w drodze decyzji, powołuje Komisję na 4-letnią kadencję, ustalając równocześnie jej skład osobowy oraz wskazując przewodniczącego i sekretarza.
4. Dyrektor może skrócić kadencję Komisji oraz zmienić lub uzupełnić jej skład.

**§ 2**

Do zadań Komisji należy:

- 1) rozpatrywanie przekazanych przez dyrektora zagadnień metodycznych, wynikających z toku prac archiwum państwowego nad

ewidencjonowaniem i opracowaniem zasobu archiwalnego oraz, w razie potrzeby, inicjowanie działań w tym zakresie, w szczególności:

- a) opiniowanie założeń opracowania zespołów (zbiorów) archiwalnych przed przystąpieniem do prac nad ich opracowaniem,
  - b) opiniowanie opracowania zespołów (zbiorów) archiwalnych, w tym inwentarzy archiwalnych oraz innych pomocy archiwalnych,
  - c) opiniowanie założeń do planów pracy archiwum państwowego w zakresie opracowywania zasobu archiwalnego oraz zgłaszanie własnych propozycji w tej kwestii;
- 2) przedstawianie opinii z zakresu metodyki archiwalnej w sprawach przekazanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

### § 3

1. W skład Komisji powoływane są osoby zatrudnione w archiwum państwowym, z zastrzeżeniem, że członkiem Komisji nie może być dyrektor.
2. Komisja liczy od 3 do 5 członków.
3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.

### § 4

1. Posiedzenie Komisji zwoływane jest przez przewodniczącego na wniosek dyrektora.
2. Przewodniczący Komisji:
  - 1) ustala program posiedzenia;
  - 2) podpisuje i przedstawia dyrektorowi protokoły i uchwały Komisji.
3. Opinie wydawane przez Komisję w sprawach, o których mowa w § 2, mają formę uchwał.

4. Uchwały podejmowane są przez Komisję zwykłą większością głosów przy udziale większości składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
5. Do zadań sekretarza Komisji należy:
  - 1) powiadamianie członków Komisji o terminie posiedzeń i przekazywanie im materiałów, w tym pomocy archiwalnych, mających być przedmiotem obrad, co najmniej na 2 tygodnie przed terminem posiedzenia Komisji;
  - 2) sporządzanie protokołów posiedzeń Komisji;
  - 3) prowadzenie dokumentacji Komisji.
6. Przed posiedzeniem Komisji jej członkowie obowiązani są do zapoznania się z materiałami przesłanymi przez sekretarza.
7. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują przewodniczący i sekretarz.
8. Członkowie Komisji wykonują swoją pracę w ramach obowiązków służbowych.

## § 5

1. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, pracownicy archiwum państwowego niebędący członkami Komisji.
2. Przewodniczący Komisji może zapraszać na jej posiedzenia specjalistów–konsultantów spoza archiwum państwowego.

## § 6

Dyrektor obowiązany jest do przekazania pracownikom archiwum państwowego treści protokołu posiedzenia Komisji oraz podjętych przez nią uchwał.

## § 7

1. Komisje metodyczne, powołane w trybie określonym w zarządzeniu Nr 21 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie utworzenia w archiwach państwowych komisji metodycznych oraz określenia zakresu i trybu ich działania, zostają rozwiązane przez dyrektorów archiwów państwowych z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Dyrektorzy archiwów państwowych powołają komisje metodyczne w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

#### § 8

Traci moc zarządzenie Nr 21 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie utworzenia w archiwach państwowych komisji metodycznych oraz określenia zakresu i trybu ich działania.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2018 r.

NACZELNY DYREKTOR  
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

dr Wojciech Woźniak

(podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

## UZASADNIENIE

Zmiana trybu zatwierdzania opracowania zasobu archiwalnego w archiwach państwowych, wprowadzona zarządzeniem Nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie inwentaryzacji materiałów archiwalnych oraz sporządzania i zatwierdzania elektronicznych inwentarzy archiwalnych dla zespołów (zbiorów) w archiwach państwowych, wymusiła ponowne określenie zakresu i trybu działania komisji metodycznych. Funkcjonowały one dotychczas w oparciu o zarządzenie Nr 21 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 3 listopada 2016 r.

Zakres i tryb działania komisji metodycznych, a także fakt, że powoływane były one przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, sprawiały, że komisje, jako organy doradcze i opiniodawcze dyrektorów, pełniły także rolę decyzyjną w zakresie zatwierdzania metod opracowania zasobu archiwalnego oraz sporządzanych do nich pomocy ewidencyjno-informacyjnych. Odpowiedzialność w tym zakresie, która wchodzi w zakres kompetencji dyrektorów archiwów państwowych, spoczywała na organach kolegialnych. Niniejsze zarządzenie zmienia dotychczasową procedurę i określa zakres oraz tryb działania komisji metodycznych, wyłącznie jako organów opiniodawczo-doradczych, które powoływane będą przez dyrektorów archiwów państwowych.