

Zarządzenie nr 5  
Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych  
z dnia 8 maja 2000 r.

w sprawie przeglądu ewidencji zasobu nieopracowanego w archiwach państwowych

§ 1. W celu przygotowania nowelizacji przepisów metodycznych, dotyczących postępowania z materiałami archiwalnymi w archiwach państwowych, zarządza się przeprowadzenie w archiwach państwowych przeglądu ewidencji zasobu nieopracowanego.

§ 2. Główne kierunki nowelizacji metodyki archiwalnej zawierają wnioski Zespołu naukowego do spraw usprawnienia opracowania zasobu archiwalnego przechowywanego w archiwach państwowych, pn. *Projekt kierunków zmian archiwalnych przepisów metodycznych*, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Za zespół lub zbiór nieopracowany, dla potrzeb przeglądu przyjmuje się zespół lub zbiór, który jest zewidencjonowany w kartotece zespołów i zbiorów archiwum państwowego na karcie B.

3.2. Za część (dopływ) nieopracowaną zespołu lub zbioru, dla potrzeb przeglądu przyjmuje się część zespołu lub zbioru, która jest zewidencjonowana w kartotece zespołów i zbiorów archiwum państwowego na karcie B.

§ 4. Przegląd obejmuje wszelkie środki ewidencyjne, którymi dysponuje archiwum państwowe.

§ 5. Przeglądu dokonuje się odrębnie dla archiwum państwowego i oddziału zamiejscowego archiwum państwowego.

§ 6. Za prawidłowość przeglądu odpowiada kierownik działu ewidencji archiwum państwowego lub pracownik wyznaczony przez dyrektora archiwum.

§ 7. Zasady przeglądu regulują wytyczne, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8. Archiwva państwowe prześlą wyniki przeglądu do dnia 30 grudnia 2000 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## Wnioski

Zespołu naukowego do spraw usprawnienia opracowania zasobu archiwalnego przechowywanego w archiwach państwowych  
pn. *Projekt kierunków zmian archiwalnych przepisów metodycznych*

Narastający w szybkim tempie zasób archiwów państwowych, zwłaszcza zaś poszerzająca się luka między zasobem opracowanym i nieopracowanym powodują konieczność wprowadzenia zmian metodyki pracy archiwalnej.

Jej zmodyfikowanie powinno doprowadzić do usprawnienia i przyspieszenia prac nad opracowaniem zasobu archiwów państwowych i w ostatecznym efekcie do zwiększenia udziału zasobu całkowicie opracowanego w ogólnym zasobie archiwów państwowych.

W związku z powyższym Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych powołał zespół naukowy do spraw usprawnienia opracowania zasobu archiwalnego przechowywanego w archiwach państwowych, który przygotował projekt niniejszych kierunków zmian.

Punktem wyjścia odpowiednich działań powinien być podział całości zasobu (opracowanego i nieopracowanego) każdego archiwum na trzy grupy zespołów, według poniżej przedstawionych kryteriów. Nowe zasady opracowania dotyczą wyłącznie zespołów nieopracowanych, zaś podział całego zasobu jest podyktowany koniecznością przyjęcia jednolitych kryteriów kwalifikacji do poszczególnych grup oraz potrzebami ujednoczenia danych ewidencyjnych.

### 1. Grupa pierwsza (A1):

a) wszystkie zespoły, których początkowe daty skrajne rozpoczynają się przed końcem XVIII w. W przypadku zespołów obejmujących kilka okresów historycznych (np. 1622-1845, 1402-1944) o ich kwalifikacji do grupy pierwszej decyduje początkowa data skrajna materiałów zespołu;

b) niezależnie od okresu wytworzenia materiałów archiwalnych:

- zespoły akt władz państwowych, kościelnych, sądowych, partii, stowarzyszeń itp. szczebla centralnego;
- zbiory i kolekcje kartograficzne, fotograficzne i ikonograficzne.

### 2. Grupa druga (A2):

a) zespoły akt władz państwowych, kościelnych, sądowych, partii, stowarzyszeń itp. szczebla regionalnego. Pod pojęciem "szczebel regionalny" należy rozumieć jednostki administracyjne szczebla ponad powiatowego (np. województwo, gubernia, rejencja, diecezja, eparchia, seniorat, dystrykt, okręg, obwód itp.);

b) akta miast, wytworzone w XIX i XX w. ;

c) akta stanu cywilnego i akta metrykalne;

d) zespoły akt przedsiębiorstw, instytucji itp., mających szczególne znaczenie dla historii państwa, danego regionu lub miasta.

### 3. Grupa trzecia (A3):

a) pozostałe zespoły z okresu XIX-XX w.

Zakwalifikowanie do jednej z trzech wyżej wymienionych grup zespołów całkowicie opracowanych nie wywołuje w stosunku do nich żadnych skutków. Odmienne rzecz ma się w przypadku zespołów nieopracowanych.

W stosunku do każdej grupy zespołów przewiduje się inny tryb postępowania. Zespoły grupy pierwszej opracowuje się zgodnie z obecnie obowiązującą metodyką archiwalną, a w przypadku materiałów o szczególnej wartości historycznej należy rozbudować części wstępu, zawierające dzieje ustrojowe twórcy oraz zawartość akt zespołu.

Zespoły grupy drugiej opracowuje się według zmodyfikowanych zasad metodycznych. Modyfikacja dotyczy przede wszystkim zawartości wstępu do inwentarza zespołu: dzieje ustrojowe twórcy oraz zawartość zespołu pozostawia się w formie niezmienionej, natomiast skróceniu ulegają

pozostałe części wstępu. Proponuje się odstąpienie od fizycznej systematyzacji akt na rzecz systematyzacji inwentarzowej oraz odstąpienie od brakowania pojedynczych akt w obrębie jednostek archiwalnych. Brakowaniu podlegają tylko całe jednostki inwentarzowe (kat. B), względnie większe zestawy akt (stanowiące 80-90% zawartości teczki aktowej).

Do zespołów zaliczonych do grupy pierwszej i drugiej sporządza się inwentarz książkowy z wykorzystaniem techniki komputerowej, umożliwiającej nadawanie materiałom zespołu układu ustrojowego bez konieczności ich fizycznej systematyzacji. W szczególności całkowitemu wyeliminowaniu powinny ulec inwentarze kartkowe, które należy zastąpić sporządzonymi z wykorzystaniem techniki komputerowej (program komputerowy IZA).

W odniesieniu do zespołów zaliczonych do grupy trzeciej, pomocą archiwalną może być prawidłowo sporządzony spis zdawczo-odbiorczy lub inna pomoc ewidencyjna do przejętych akt, jeśli jej stan umożliwi udostępnianie zespołu. Ewidencji tej nadaje się formę zewnętrzną inwentarza książkowego komputerowej, z zachowaniem układu akt, w jakim materiały zostały przejęte. Funkcję wstępu pełnić może informacja o zespole.

Dopływy do opracowanych zespołów otwartych lub akcesje do zespołów zamkniętych, niezależnie od tego do jakiej grupy zostały zakwalifikowane należy opracowywać zgodnie z metodą zastosowaną na wcześniejszym etapie opracowania. Do dopływów sporządza się notatki informacyjne. W celu tworzenia przejrzystych układów akt w obrębie całego zespołu należy sporządzać inwentarze z wykorzystaniem techniki komputerowej. Jej zastosowanie pozwala na uniknięcie czasochłonnych czynności fizycznej systematyzacji i przesygnowywania jednostek w obrębie zespołu. Sygnatury nadane jednostkom w spisie zdawczo-odbiorczym oraz w wyniku inwentaryzacji jednostek w archiwum traktować należy jako sygnatury ostateczne (nie podlegające zmianie). Tym samym sygnatura w inwentarzu książkowym nie będzie już kolejnym numerem porządkowym, lecz oznaczeniem jednostki w obrębie zespołu.

W odniesieniu do zespołów przejmowanych po raz pierwszy należy ograniczyć do niezbędnego minimum czynności polegające na wewnętrznym porządkowaniu akt w obrębie jednostek, paginowaniu oraz przesygnowywaniu akt. W tym celu należy bardziej niż dotychczas rygorystycznie egzekwować przepisy dotyczące przejmowania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych. Wymaga to wzmocnienia wysiłku ze strony nadzoru archiwalnego. Należałoby rozszerzyć funkcję kontrolną i doradczą nadzoru, ze szczególnym naciskiem na kontrolę prawidłowości metod opracowania, stosowanych w archiwach zakładowych i wzmocnienie kontroli właściwego opracowania akt bezpośrednio przed ich przejęciem do archiwum. Podkreślić należy potrzebę ściślejszego współdziałania działów opracowania i nadzoru archiwum państwowego. Należy dążyć do tego, aby wraz z ewidencją przejmowanych materiałów, sporządzoną metodami tradycyjnymi (na nośniku papierowym) przejmować również ewidencję na nośniku elektronicznym, sporządzoną według standardów uzgodnionych z zainteresowanym archiwum państwowym.

Kwalifikacji zespołów nieopracowanych do poszczególnych grup archiwalnych (A1, A2, A3) dokonują właściwe komisje metodyczne. Komisje mogą zakwalifikować zespół do grupy wyższej, niż wynikałoby to z zaproponowanych kryteriów, polecając opracowanie zespołu grupy drugiej według kryteriów grupy pierwszej, bądź grupy trzeciej według kryteriów grupy drugiej lub pierwszej. Wyjątkowo dopuszcza się także możliwość przekwalifikowania zespołów w odwrotnym kierunku. Komisje metodyczne decydowałyby także o sposobie opracowania dopływów do zespołów już opracowanych w tych wypadkach, gdy dopływ swoją objętością przekracza znacznie opracowaną część zespołu. Jeśli komisja metodyczna uzna za stosowne, możliwe jest zastosowanie zróżnicowanych metod opracowania akt w ramach jednego zespołu, w aspekcie porządkowania wewnętrznego.

Podział zasobu archiwum na trzy grupy (A1, A2, A3), dokonany przez komisje metodyczne podlega zatwierdzeniu przez Centralną Komisję Metodyczną.

Poza nowymi rozwiązaniami metodycznymi, warunkiem powodzenia działań zmierzających do usprawnienia metod opracowania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych są przedsięwzięcia natury organizacyjnej. Istotnemu zwiększeniu powinna ulec liczba pracowników oraz czas pracy, poświęcony przez pracowników archiwów na czynności związane bezpośrednio z opracowaniem akt, w tym sporządzania pomocy wyższego rzędu.

W sprawozdawczości i statystyce dotyczącej archiwów państwowych należy wprowadzić pojęcie zasobu zewidencjonowanego, którego podstawową cechą jest możliwość identyfikacji każdej jednostki archiwalnej. Dla definicji zasobu opracowanego przyjmuje się kryteria będące pochodną rozwiązań proponowanych przez niniejszy dokument.

Zespół naukowy do spraw usprawnienia opracowania zasobu archiwalnego przechowywanego w archiwach państwowych:

dr A. Choniawko - przewodniczący, dr Ewa Rosowska - sekretarz, dr Anna Stogowska, dr Jan Macholak, dr Maciej Janik, dr Jacek Krochmal, dr Krzysztof Strykowski, dr Stanisław Flis.

WYTYCZNE  
W SPRAWIE PRZEPROWADZENIA PRZEGLĄDU EWIDENCJI ZASOBU  
NIEOPRACOWANEGO W ARCHIWACH PAŃSTWOWYCH

1. Archiwa państwowe przeprowadzają przegląd ewidencji zasobu nieopracowanego na podstawie środków ewidencyjnych, znajdujących w posiadaniu archiwum państwowego.
2. Przegląd składa się z części statystycznej (formularzy 1, 2, 3) oraz części opisowej (ankieta).
3. Formularze wypełnia się zgodnie ze stanem na dzień przeprowadzenia przeglądu, na podstawie ewidencji zasobu archiwum oraz oceny zawartości środków ewidencyjnych zespołów.
3. 1. Formularze wypełnia się odrębnie dla zasobu, przechowywanego w archiwum państwowym oraz zasobów każdego z oddziałów zamiejscowych archiwum państwowego.
4. Ankietę wypełnia się na podstawie oceny stanu uporządkowania zespołów.
4. 1 Ankietę wypełnia się odrębnie dla zasobu, przechowywanego w archiwum państwowym oraz zasobów każdego z oddziałów zamiejscowych archiwum państwowego.

Brak: formularzy 1,2, 3; ankiety