

Naczelnny Dyrektor
Archiwów Państwowych

ZNA-600-2/2000

Zarządzenie Nr 9
Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych
z dnia 12 lipca 2000 r.

w sprawie szczegółowych zasad porządkowania oraz trybu przekazywania dokumentacji
technicznej stanowiącej materiały archiwalne do archiwów państwowych

Na podstawie § 3. ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 41, poz. 216) zarządza się, co następuje:

§ 1

W odniesieniu do dokumentacji technicznej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia zawarte w § 2 ust. 2 i 3, § 3, § 5 ust. 1, 3 i 4 oraz § 8 zarządzenia Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 25 lutego 1986 r. w sprawie szczegółowych zasad porządkowania i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Mon.Pol. Nr 4, poz. 31).

§2

Archiwum państwowe przejmuje dokumentację techniczną wyłącznie w postaci egzemplarzy archiwalnych (zgodnie z instrukcją w sprawie oceny dokumentacji technicznej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).

§3

1. Przejmowanie dokumentacji technicznej odbywa się na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Archiwum państwowe może polecić sporządzenie dodatkowej ewidencji w postaci kartoteki obiektów, projektantów itp.

§4

1. Dokumentacja techniczna przejmowana przez archiwum państwowe powinna być uporządkowana zgodnie z przepisami określającymi zasady i tryb postępowania z dokumentacją w jednostce organizacyjnej przekazującej dokumentację.
2. Na przedniej stronie okładki każdego elementu dokumentacji technicznej powinna być umieszczona tabliczka znamionowa, zawierająca następujące dane:
 - 1) pełną nazwę jednostki organizacyjnej i jej adres,
 - 2) nazwę zleceniodawcy,
 - 3) nazwę i adres obiektu,
 - 4) tytuł opracowania projektowego,
 - 5) stadium opracowania projektowego,
 - 6) kategorię archiwalną,

- 7) numer umowy (zlecenia).
3. Układ dokumentacji technicznej powinien uwzględniać zasady układu funkcjonującego w danej jednostce organizacyjnej projektowania, a w szczególności:
- 1) lokalizację obiektów (miejscowość i ulice),
 - 2) podział na obiekty i podobiekty (typy i rodzaje).
4. Poszczególne stadia projektowe powinny być podzielone na branże, a w ramach każdej branży powinien być zastosowany układ według elementów składowych projektu w następującej kolejności: opisy techniczne i technologiczne, obliczenia statyczne, rysunki, kosztorysy, analizy i zbiorcze zestawienia kosztów.

§5

Dokumentacja techniczna przejmowana przez archiwa państwowe powinna być oprawiona, a luźne rysunki umieszczone w tekturowych teczkach wiązanych lub specjalnych okładkach.

§6

Tracą moc:

1. Pismo okólne Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych Nr 11 z 9 lipca 1960 r. w sprawie ewidencji, oceny i przekazywania do archiwów państwowych dokumentacji technicznej archiwów technicznych, wraz z wytycznymi (rozdział I p. 4 i rozdział III).
2. Zarządzenie nr 13 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 2 lipca 1966 r. w sprawie przejmowania i opracowywania przez archiwa państwowe dokumentacji projektowej (uwaga: w oryginale błędnie zapisano "projektowanej" zamiast "projektowej" rozdział II § 6 - 12).

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Instrukcja w sprawie oceny wartości dokumentacji technicznej

§ 1

Niniejsza instrukcja ustala zasady oceny i wartościowania dokumentacji technicznej oraz sposoby jej kwalifikowania do wieczystego przechowywania w archiwach państwowych.

§2

Szczegółowy podział klasyfikacyjny dokumentacji technicznej oraz jej kwalifikację archiwalną zawiera kwalifikator dokumentacji technicznej opracowywany przez państwowe jednostki organizacyjne projektowania w porozumieniu z archiwami państwowymi.

§3

1. Archiwa państwowe przejmują egzemplarze archiwalne dokumentacji technicznej.
2. Przez egzemplarz archiwalny dokumentacji należy rozumieć komplet w pełni czytelnych odbitek wraz z częścią opisową dokumentacji, zaopatrzony klauzulą zatwierdzenia projektu.

§4

1. Dokumentacja sporządzona na kalce technicznej, zwana jest matrycą.
2. Matryce dokumentacji technicznej stanowiącej materiały archiwalne - po sporządzeniu z nich egzemplarza archiwalnego i przekazaniu go do archiwum państwowego. - mogą być przekazane: inwestorowi lub użytkownikowi obiektu.

§5

1. Archiwa państwowe przejmują dokumentację techniczną od jej autorów, jeśli są nimi państwowe jednostki projektowania i od państwowych organów nadzoru, jeśli autorami dokumentacji są niepaństwowe jednostki organizacyjne.
2. Dokumentacja techniczna u jej inwestorów lub użytkowników obiektów może stanowić jedynie źródło uzupełnienia zasobu dokumentacji przejmowanej z państwowych jednostek projektowania.

§6

1. Rozróżnia się następujące rodzaje dokumentacji technicznej:
 1. inwestycyjną - czyli taką, jaką tworzy zbiór danych i dokumentów umożliwiających realizację zamierzonej inwestycji;
 - 2) konstrukcyjną - czyli zbiór dokumentów określających jednoznacznie wyrób, jego części składowe oraz wymagania dotyczące wykonania i działania;
 - 3) technologiczną - czyli zbiór dokumentów zawierających dane dotyczące procesu technologicznego, obróbki lub montażu;

- 4) fabryczną - czyli zbiór dokumentów dotyczących procesów produkcyjnych, ewidencjonowania danych o przebiegu i realizacji oraz gromadzenia danych do niezbędnego rozliczenia kosztów własnych;
 - 5) projektową - czyli uprawomocnione, w sprecyzowanej formie, projekty obiektów i urządzeń;
 - 6) naukowo-techniczną (studialną) - czyli opracowania naukowo-badawcze z zakresu wszystkich dyscyplin naukowych, z wyjątkiem nauk humanistycznych i społecznych.
2. Drugi podział dokumentacji technicznej wynika z jej charakteru i treści. W ramach tego podziału należy rozróżniać:
- 1) prace studialne
 - a) studia ogólne i studia szczegółowe,
 - b) plany i opracowania badawcze,
 - c) studia o profilu technicznym i studia o profilu ekonomicznym;
 - 2) opracowania normatywne - czyli projekty typowe, powtarzalne i unifikacyjne;
 - 3) normy państwowe, resortowe, branżowe i zakładowe, katalogi i albumy;
 - 4) dokumentację eksportową- czyli przeznaczoną dla inwestorów zagranicznych;
 - 5) dokumentację różną, związaną z różnego rodzaju remontami, modernizacją i przebudową obiektów.
3. Dla poszczególnych elementów dokumentacji technicznej stosowane są następujące skróty:
- R - rysunek
P - plan
OT - obliczenia techniczne
K - kosztorys
H - harmonogram
OPTL - opis technologiczny
OPT - opis techniczny
OS - obliczenia statyczne.
4. Dokumentacja techniczna składa się z części opisowej i części rysunkowej.
5. W skład części opisowej wchodzi:
- 1) opisy techniczne i wyjaśnienia;
 - 2) obliczenia techniczne, głównie o charakterze statyczno-konstrukcyjnym;
 - 3) kosztorysy i wykazy materiałów;
 - 4) przepisy wykonawcze.
6. W skład części rysunkowej wchodzi:
- 1) plany;
 - 2) rysunki techniczne (kalki oraz odbitki ozalidowe).

§7

1. Przy ocenie wartości dokumentacji technicznej należy stosować następujące kryteria oceny:
 - 1) kryteria główne,
 - 2) kryteria pomocnicze.
2. Kryteria główne to:
 - 1) kryterium historyczności - kryterium wyjściowe. Kryterium to pozwala na przyporządkowanie określonej dokumentacji do odpowiednich okresów historycznych. Kryterium historyczności należy stosować w odniesieniu do całej dokumentacji;
 - 2) kryterium szczególnej wartości obiektu dla gospodarki narodowej i ludności pozwalające na zachowanie w archiwach dokumentacji związanej z obiektami, których uszkodzenie może powodować klęski żywiołowe i ekologiczne np. ropociągów, gazociągów, tam, zapór, stopni wodnych itp.

- 3) kryterium ważności i głębi informacyjnej, na które składają się takie cechy jak:
- a) nowatorstwo rozwiązań zawartych w projekcie oraz nowatorstwo w metodach samego projektowania,
 - b) zabytkowość obiektu - niezależnie od tego czy są to budowle, czy maszyny,
 - c) typowość, powtarzalność i normalizacja obiektu oraz jego unifikacja a także, unifikacja wyrobów i ich części,
 - d) unikalność rozwiązań technicznych.
- Cechy te nazywamy kryteriami formalnymi,
3. Kryteria pomocnicze (albo posiłkowe) to :
- 1) kryterium ważności twórcy dokumentacji technicznej i jego roli w życiu publicznym kraju lub regionu,
 - 2) autorstwo wybitnych twórców,
 - 3) uzyskanie nagrody państwowej lub konkursowej,
 - 4) sprzedaż licencjonowana zagranicznym odbiorcom,
 - 5) kryterium genetyczne (polega ono na wyborze odpowiedniego stadium projektu lub jego fragmentu),
 - 6) kryterium dogodnej formy dokumentacji,
 - 7) stopień rekonstrukcji obiektu,
 - 8) stopień kompletności materiału dokumentacyjnego oraz typ obiektu,
 - 9) kryterium bieżącej użyteczności dokumentacji technicznej.

§8

1. Dokumentacja techniczna, podobnie jak pozostała dokumentacja, stanowi materiały archiwalne, czyli kategorię "A" bądź dokumentację niearchiwalną, czyli kategorię "B".
2. Dokumentacja techniczna kategorii "B" może być zniszczona po upływie terminów ustalonych dla jej przechowywania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§9

Okres przechowywania dokumentacji technicznej liczy się:

- 1) przy projektach indywidualnych - od daty oddania obiektu użytkownikowi,
- 2) przy projektach normatywnych (typowe, powtarzalne, unifikacyjne) - od daty wycofania projektu z rozpowszechniania,
- 3) przy obiektach produkcji seryjnej (np. maszyny) - od daty wprowadzenia prototypu do produkcji seryjnej.

§ 10

1. Dokumentacją techniczną stanowiącą materiały archiwalne, są w szczególności:
 - 1) dokumentacja stanowiąca podstawę do opracowania norm państwowych, branżowych, resortowych i zakładowych,
 - 2) dokumentacja zmian i poprawek do norm,
 - 3) normatywy, techniczne wytyczne projektowania i wykonawstwa,
 - 4) katalogi i albumy elementów lub detali znormalizowanych wchodzących do projektów obiektów,
 - 5) techniczne biuletyny informacyjne,
 - 6) dokumentacja naukowo-badawcza,
 - 7) zatwierdzone projekty typowe (u autora), powtarzalne i ich unifikacja,
 - 8) paszporty obiektów,

- 9) dokumentacja zatwierdzonych i odrzuconych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 10) wszelka dokumentacja obiektów zabytkowych,
- 11) projekty pomników,
- 12) projekty obiektów monumentalnych i architektury małych form,
- 13) dokumentacja nagrodzona i wyróżniona w konkursach,
- 14) dokumentacja o wybitnych wartościach plastycznych,
- 15) rysunki techniczno-robocze (artystyczne), szkice i fotografie wchodzące w skład projektów,
- 16) programy prób prototypów maszyn i urządzeń oraz rozruchu zespołów,
- 17) dokumentacja warunków wyrobów technicznych znajdujących się w produkcji seryjnej,
- 18) receptury produkcyjne,
- 19) dokumentacja obiektów licencjonowanych,
- 20) dokumentacja sporządzona przez wybitnych twórców,
- 21) inna dokumentacja obrazująca postęp techniczny,
- 22) dokumentacja dotycząca uzbrojenia terenu i innych urządzeń podziemnych,
- 23) dokumentacja techniczno-ruchowa maszyn i urządzeń,
- 24) dokumentacja geologiczna oraz orzeczenia geologiczno-inżynierskie (wchodzące w skład dokumentacji obiektów),
- 25) dokumentacja górniczo-fizjograficzna (wchodząca w skład dokumentacji obiektów),
- 26) plany ruchu obiektów przemysłowych,
- 27) patenty oraz zatwierdzone i wdrożone wnioski racjonalizatorskie.

2. Niearchiwalną dokumentację techniczną stanowią:

- 1) kalki (matryce) wszelkiej dokumentacji technicznej - z chwilą kiedy straciły swoją praktyczną użyteczność,
- 2) rysunki i projekty wyrobów indywidualnie wytwarzanych (wszystkie stadia),
- 3) projekty wszystkich branż uznanych jako nieekonomiczne lub błędne technicznie,
- 4) odrzucone rysunki robocze miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 5) rysunki robocze do projektów technicznych nie przedstawiające większego znaczenia merytorycznego i użytecznego,
- 6) bruliony i materiały wstępne do projektowania wszelkich obiektów urządzeń i wyrobów,
- 7) materiały obliczeniowe i tekstowe, które nie weszły w skład projektów (obliczenia konstrukcyjne, grafika, tablice itp. - nie dotyczy oryginalnych wariantów),
- 8) w dokumentacji specjalistycznej karty operacyjne, karty dublujące typową technologię, karty technologiczne na sporządzenie norm i części sporządzonych z materiałów znormalizowanych, odrzucone i zdyskwalifikowane warianty warunków technicznych budowy urządzeń, budynków, wytwarzania wyrobów seryjnej produkcji przemysłowej, rysunki robocze różnych drobnych przyrządów przemysłowych i bruliony dokumentacji technologicznej,
- 9) zdyskwalifikowane i odrzucone warianty kart technologicznych i opisów procesów technologicznych i produkcyjnych,
- 10) egzemplarze odbitek projektów niezrealizowanych, niezatwierdzonych wariantów podstawowych materiałów projektowych,
- 11) bruliony dokumentacji artystycznej,
- 12) rysunki robocze części zapasowych do istniejących urządzeń - kategoria Bc od daty wycofania urządzenia z eksploatacji,
- 13) samodzielne kosztorysy,
- 14) niezatwierdzone wnioski racjonalizatorskie.

Dokumentacja techniczna podlega czterostopniowej kwalifikacji:

- 1) kwalifikacja wstępna - autor projektu,
- 2) kwalifikacja wtórna - Rada Techniczna, Techniczno-Ekonomiczna lub Zespół Sprawdzający,
- 3) kwalifikacja dodatkowa - komisja kwalifikacyjna w danej jednostce organizacyjnej,
- 4) kwalifikacja ostateczna - archiwa państwowe.

§ 12

1. Zasady oceny dokumentacji geologicznej i geologiczno-górnicznej zostaną uregulowane odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady kwalifikowania dokumentacji technicznej do materiałów archiwalnych zawiera wykaz kwalifikacyjny dokumentacji technicznej, stanowiący załącznik do niniejszej instrukcji (zał. nr 1).
3. Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia, do którego jest załącznikiem.

Wykaz kwalifikacyjny dokumentacji technicznej

1	Kategoria archiwalna					7
	2	3	4	5	6	
Rodzaj dokumentacji	Jednostka projektowa	Inwestor	Generalny wykonawca	Nadzór	Użytkownik	Uwagi
0. Normowanie						
00. Normy wykonawcze						Normy stanowią materiały archiwalne tylko u ich autora
000. Normy państwowe	A	-	-	-	-	
001. Normy branżowe	A	-	-	-	-	
002. Normy resortowe	A	-	-	-	-	
003. Normy zakładowe	A	-	-	-	-	
01. Normy ilościowo-materiałowe						
010. Obliczenia ilościowo-wartościowe	B	B	B	B	B	
011. Normy zużycia materiałów	B	B	B	B	B	
02. Dokumentacja zmian i poprawek do norm wykonawczych	A	-	-	-	-	
03. Typizacja projektów						
030. Projektowanie typizacji						
0300. Normatywy typizacji	A	B	-	A	B	
0301. Wytyczne techniczne projektowania i wykonawstwa	A	B	-	-	-	
0302. Techniczne biuletyny informacyjne	A	-	-	-	-	
0303. Dokumentacja zmian i poprawek	A	-	-	-	-	
031. Dokumentacja projektowa						
0310. Projekty typowe	A	B	B	B	B	
0311. Projekty powtarzalne	A	B	-	-	-	
0312. Projekty unifikacyjne	A	B	B	B	B	
0313. Katalogi i albumy elementów lub detali znormalizowanych wchodzących w skład projektów obiektów	A	B	-	-	B	
04. Dokumentacja naukowo-badawcza						
040. Opracowania wstępne i pomocnicze	B	-	-	-	-	

041. Prace naukowo-techniczne							
0410. Studia ogólne	A	A	-	-	B		
0411. Studia szczegółowe o profilu technicznym	A	A	-	-	B		
0412. Studia szczegółowe o profilu ekonomicznym	A	A	-	-	B		
0413. Programy i plany	A	A	-	-	B		
042. Paszportyzacja obiektów	A	A	-	-	A		
1. Opracowania Przedprojektowe							
10. Programowanie							
100. Koncepcje programowe	A	B	-	-	-		
101. Założenia techniczno-ekonomiczne	B	B	B	B	B		
102. Programy techniczno-ekonomiczne	B	B	B	-	B		
103. Studia przedwstępne	B	-	-	-	-		
11. Planowanie przestrzenne							
110. Plany perspektywiczne	A	A	-	-	-		
111. Plany ogólne	B	A	-	-	-		Dotyczy planów zatwierdzonych i odrzuconych
112. Plany szczegółowe	A	A	-	-	B		
113. Plany orientacyjne	A	A	-	-	B		
114. Plany sytuacyjne	B	B	B	B	A		
115. Plany regionalne	B	A	-	-	-		
116. Plany miejscowe	B	A	-	-	-		
117. Plany funkcjonalne	B	A	-	-	B		
118. Zatwierdzanie planów							
1180. Uzgodnienia	B	B	-	A	B		
1181. Zatwierdzanie planów	B	B	-	A	B		
1182. Publiczne dyskusje nad planami	-	A	-	A	-		
1183. Dokumentacja wglądów publicznych	-	A	-	A	-		
12. Inwentaryzacja							
120. Pełna							
1200. Obiekty zabytkowe	A	A	A	A	A		Cmentarze, uzbrojenie terenu, parki, ogrody, zieleń, oświetlenie - kat. A
1201. Obiekty komunalne	Kwalifikacja	archiwalna	w zależności w zależności	od rodzaju	obiekту		
1202. Pozostałe obiekty	Kwalifikacja	archiwalna	w zależności	od rodzaju	obiekту		
121. Fragmentaryczna							
1210. Obiekty zabytkowe	A	A	A	A	A		
1211. Pozostałe obiekty	B	B	B	B	B		
13. Inna dokumentacja przedprojektowa							
130. Orzeczenia konstrukcyjno-techniczne	B	B	B	B	B		

131. Ekspertyzy techniczne, ekonomiczne, wodne, geodezyjne itp.	B	B	B	B	B	
131. Operaty						
1320. Wodno-prawne	A	A	-	-	B	
1321. Geodezyjne	B	B	-	-	B	
1322. Bilanse wodne	B	B	B	-	B	
1323. Dokumentacja geologiczno-inżynierska i fizjograficzno-kartograficzna	B	B	B	B	A	
1324. Dokumentacja organizacji budowy	B	B	B	B	B	
2. Dokumentacja inwestycyjna						
20. Dokumentacja obiektów zabytkowych	A	A	A	A	A	Wszystkie stadia
21. Dokumentacja projektów architektonicznych						
210. Dokumentacja projektów budowlano-konstrukcyjnych	Kwalifikacja	w	zależności	od rodzaju	obiekту	
211. Projekty pomników	A	A	A	A	A	
212. Obiekty monumentalne	A	A	A	A	A	
213. Architektura małych form	A	A	A	A	A	
214. Dokumentacja obiektów nagrodzonych i wyróżnionych	A	A	A	A	A	
215. Dokumentacja o wybitnych wartościach plastycznych	A	A	A	A	A	
216. Rysunki techniczno-robocze /artystyczne, szkice i fotografie/	A	A	A	A	A	
217. Dokumentacja przedstawiająca postęp techniczny	A	A	A	A	B	
218. Dokumentacja sporządzona przez wybitnych twórców	A	A	-	-	-	
22. Opracowania architektoniczno-budowlane	Kwalifikacja	w	zależności	od rodzaju	obiekту	
220. Opracowania technologiczno-mechaniczne		- „ -				
221. Opracowania elektro-energetyczne		- „ -				
222. Opracowania sanitarne		- „ -				
223. Opracowania drogowo-mostowe		- „ -				
3. Dokumentacja konstrukcyjna						
30. Dokumentacja obiektów licencjonowanych	A	A	A	A	A	

31. Uzbrojenie terenu	A	A	A	A	A
32. Plany ruchu obiektów	A	A	A	A	A
4 Dokumentacja technologiczna					
40. Programy					
400. Prób prototypów maszyn i urządzeń	A	-	-	-	B
401. Rozruchu zespołów	A	-	-	-	B
41. Opracowania					
410. Warunki techniczne wyrobów	A	-	-	-	A
411. Receptury produkcyjne	A	-	-	-	B
412. Dokumentacja techniczno-ruchowa maszyn i urządzeń	B	-	-	-	B
413. Racjonalizacja:					
4130. Patenty	A	A	A	A	B
4131. Wdrożone wnioski racjonalizatorskie	A	A	-	-	B
5. Dokumentacja fabryczna					
50. Warunki techniczne odbioru	B	B	-	-	B
51. Karty technologiczne	B	B	-	-	B
52. Instrukcje:					
520. Obróbki	B	B	B	-	B
521. Montażu	B	B	B	-	B
53. Wykazy elementów i pomocy	B	B	B	-	B
54. Karty normowania	B	B	B	-	B
6. Dokumentacja eksportowa					
60. Dokumentacja przeznaczona dla inwestorów zagranicznych	B	B	-	-	-
61. Licencje:					
610. Własne	A	A	-	-	A
611. Obce	B	B	-	-	B

Uwagi:

1. Okres przechowywania u inwestora liczy się od momentu całkowitego rozliczenia inwestycji; w przypadku dokumentacji typizacyjnej - od chwili wycofania projektu z rozpowszechniania, poczynając od 1 stycznia roku następnego.
2. Okres przechowywania u użytkownika liczy się od daty oddania obiektu do eksploatacji.
3. Okres przechowywania u generalnego wykonawcy liczy się od daty oddania obiektu do eksploatacji.
4. Okres przechowywania w instytucjach nadzoru liczy się od daty klauzuli zatwierdzającej.

