

## Wytyczne

Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 23 marca 1973 r.

w sprawie opracowywania kart dokumentacyjnych<sup>1</sup>

Po ustaleniu z potencjalnymi użytkownikami z zakresu budownictwa wodnego, gospodarki komunalnej, kolejnictwa i drogownictwa ich potrzeb i kierunków zainteresowania materiałami archiwalnymi proszę polecić pracownikom zatrudnionym na etatach przeznaczonych dla potrzeb informacji naukowej sporządzenie kart inwentarzowych dotyczących niżej wymienionych zagadnień. Należy rejestrować materiały dotyczące następujących problemów.

1. Inżynieria wodna, budownictwo wodne, drogi wodne, budowa kanałów, śluz, jazów, zapór i zbiorników wodnych, prace związane z ochroną brzegów, tam itp.,
2. Drenowanie, odwadnianie,
3. Pomiary przepływu wód, obserwacje meteorologiczne, meldunki powodziowe,
4. Kanalizacja miejska, obliczenia i plany przewodów kanalizacyjnych, projekty i plany budowy sieci kanalizacyjnej, uzbrojenie sieci kanalizacyjnej, odgałęzienia, połączenia, włazy, kolektory burzowe, oczyszczalnie ścieków itp.,
5. Sieć wodociągowa, rurociągi, gromadzenie wody, zbiorniki wodne, wieże ciśnień,
6. Komunikacja miejska, linie tramwajowe, koleje miejskie, podmiejskie,
7. Ulice, przebudowa i odbudowa i wytyczanie nowych ulic, przekroje ulic, budowle pod ulicami, rurociągi, kable, mosty, wiadukty,
8. Budowle zabytkowe, pałace, dwory, staromiejskie kamienice, mury obronne, baszty, spichrze, młyny i inne wytwory kultury materialnej posiadające wartość zabytkową,
9. Zadrzewienie, zieleń miejska, projektowanie parków miejskich, basenów kąpielowych, urządzeń sportowych,
10. Drogownictwo otwarte, trasowanie, wytyczanie dróg, szczegóły dróg, przekroje poprzeczne - przejazdy, mosty drogowe,
11. Kolejnictwo, projektowanie i opis linii kolejowych, mosty kolejowe, rozjazdy, odgałęzienia, plany i rysunki techniczne stacji kolejowych,

---

<sup>1</sup> Źródło: Reg. NDAP (ZNA), Zbiór przepisów metodycznych, cz. C, poz.11. Druk.: S. Sierpowski ..., Dzieje archiwistyki polskiej. Wybór źródeł., T.II, Poznań 1993, s.201-204. Wprowadzone pismem NDAP z dnia 24 marca 1973 r. (znak PNE-87-1), z uwzględnieniem dodatkowych wyjaśnień udzielonych w 1973 r. przez Ośrodek Informacji Archiwalnej. Nie zostały uchylone. Karty dokumentacyjne tworzą rodzaj przedmiotowych katalogów archiwalnych. Por.: "Uzupełnienie wytycznych ...", zob. poz. 167

- We wszystkich wyżej wyszczególnionych materiałach chodzi przede wszystkim o wyliczenia techniczne, badania geologiczne, rysunki i plany techniczne, mapy, ręczne szkice terenowe, zestawienia i tabele długookresowych pomiarów itp. Nie należy rejestrować bieżącej korespondencji, wszelkich wyliczeń kosztów finansowych i innych materiałów natury formalnej, które mają związek z zagadnieniami wyszczególnionymi w punktach 1-10.
- Kolejny numer poszczególnych grup problemowych jest równocześnie symbolem kodowym tej grupy. Tak np. wszystkie grupy dotyczące drenowania i odwadniania będą nosiły cyfrę 2, a dotyczące kanalizacji miejskiej - cyfrę 4. Cyfry te należy umieszczać w lewym górnym rogu karty tak, jak w załączonym wzorze karty inwentarzowej<sup>2</sup>. W przypadku gdy ten sam materiał archiwalny będzie dotyczył więcej niż jednego problemu, należy umieścić w lewym rogu wszystkie odnoszące się symbole kodowe (np. 2, 8).
- Zakres chronologiczny rejestrowanych materiałów powinien obejmować dokumentację od początku XIX wieku. Praktycznie najwcześniejsze masowe materiały tego typu będą pochodziły z II połowy XIX wieku. W przypadku jednak, gdyby - podobnie jak np. w Gdańsku - zachowały się materiały wcześniejsze, dotyczące systemów wodnych (Żuławy), lub innych zagadnień wymienionych w punktach 1-10, to należy je również rejestrować.
- W przypadku, gdy dokumentacja jest sporządzona lub opisana w języku obcym, należy w karcie podać tłumaczenie polskie z zaznaczeniem, w jakim języku sporządzony jest oryginał.
- Materiałów tych należy poszukiwać w tych zespołach, w których są one zgrupowane w specjalnie wydzielonych jednostkach. Chodzi tu przede wszystkim o zespoły urzędów wojewódzkich, wojewódzkich rad narodowych, starostw powiatowych i prezydiów powiatowych rad narodowych, specjalnych urzędów do spraw budownictwa wodnego, melioracji, akt miejskich itp.
- Przy sporządzaniu kart należy w maksymalnym stopniu wykorzystać istniejące inwentarze; dopiero w przypadku, kiedy informacje zawarte w inwentarzu są zbyt ogólnikowe, należy sięgać do akt.
- Karty należy sporządzić w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz karty należy przesłać do Naczelnej Dyrekcji, drugi pozostaje na miejscu. Karty należy przysyłać raz na kwartał bez względu na ich ilość:
- a) jeśli w danej jednostce archiwalnej znajdują się plany lub szkice dotyczące różnych obiektów, to wtedy rejestrujemy każdy z nich na odrębnej karcie.

---

<sup>2</sup> Wzór karty w druku pominięto (zob. poz. 167).

W przypadku natomiast kiedy plany czy rysunki dotyczą tego samego obiektu i są wykonane w różnych skalach i w różnych latach, to rejestrujemy je na jednej karcie. Rubryka 4 będzie wtedy nazwą odwzorowanego obiektu np. „Bocznica kolejowa na drodze państwowej Nr 14/3 w Częstochowie”, a w rubryce 6 będą wyszczególnione tylko skale, w których zostały sporządzone poszczególne szkice i rok ich wykonania, gdyż w rubryce 5 podane będą tylko daty graniczne całego zbioru, a nie poszczególnych planów.

W przypadku gdy planów tych jest wiele i wyszczególnienie ich podziałek nie mieściłoby się w rubryce 6, to można wykorzystać odwrotną stronę karty dokumentacyjnej.

b) rubrykę 8 należy wypełnić tylko wtedy, jeśli na planach i szkicach występuje nazwisko projektanta lub instytucji, w której projekt powstał. Jeśli wyżej wspomnianych danych brak, lub nazwiska są nieczytelne rubrykę 8 pozostawiamy niewypełnioną.

c) w rubryce 4 należy podać zwięzłą informację dotyczącą treści i zawartości planów i szkiców, względnie informację dotyczącą materiałów archiwalnych dla których sporządzona została karta. W przypadku planów i szkiców, często wystarczy sama nazwa planu np.: „Śluza na rzece Brdzie w Czyżkówku k. Bydgoszczy - przekrój geologiczny”. Często jednak, zwłaszcza w odniesieniu do materiałów tego typu pochodzących z przełomu XVIII i XIX w. należy rezygnować z przenoszenia oryginalnego opisu na kartę z uwagi na archaiczny język, zawiłości składni i długości opisu. W tych przypadkach należy opracować zwięzły regest dotyczący treści i zawartości planu.

d) karty dokumentacyjne dotyczące melioracji i budownictwa wodnego wzbudziły znaczne zainteresowanie Departamentu Gospodarki Wodnej i Melioracji Ministerstwa Rolnictwa, ze względu na dużą przydatność tych materiałów dla bieżących prac służby melioracyjnej w kraju. Eksperti tego departamentu sprecyzowali typy materiałów, które posiadają dla nich szczególne znaczenie i których uwzględnienie zwiększyłoby niepomiarowo wartość wykonywanych przez nas prac, a mianowicie:

1. Plany lub projekty planów drenowania gruntów z naniesionymi urządzeniami (nawet fragmenty),
2. Sieci rowów melioracyjnych,
3. Profile rowów,
4. Sytuacje terenowe,
5. Wyniki analiz,
6. Normy techniczne dotyczące melioracji,
7. Jazy,

8. Ekspertyzy melioracyjne (z uwzględnieniem elementów składowych ekspertyz, np. Projekt melioracji w Kluczach, pow. Konin. Ekspertyza melioracyjna: 1. Położenie geograficzne, 2. Teren wymagający melioracji, 3. Powody zabagnienia).

Zgodnie z opinią specjalistów w odniesieniu do omawianej tematyki dla bieżących potrzeb nie posiada wartości materiał dotyczący: wylotów drenarskich, typów stopni betonowych, kosztorysów. Można również zrezygnować z rejestrowania luźnych kart i fragmentów analiz i ekspertyz oraz odręcznych planów i szkiców.

Przydatność nadsyłanych materiałów obniżają zbyt ogólnikowe sformułowania, jak np. „mapka z obliczeniami technicznymi”. Bez dokładniejszego określenia, jaki typ obliczeń dołączony jest do mapki, wartość informacyjna takiej karty jest ograniczona.

Ponieważ w oparciu o organizowany przez NDAP system informacji archiwalnej użytkownik w pierwszym etapie poszukiwań opierać się będzie wyłącznie o karty, konieczna jest taka dokładność ich wykonania, aby tylko w oparciu o karty można było dokonać precyzyjnej selekcji materiału, bez zbędnego sięgania do akt lub zamawiania niepotrzebnych kserokopii, mikrofilmów itp.

e) Jeśli pracownicy przygotowujący karty natrafią na materiały posiadające duże znaczenie dla nauki, techniki czy zarządzania, które nie są ujęte w klasyfikatorze problemowym zamieszczonym w piśmie PNE-87-1/1973 to należy opracować karty dokumentacyjne nie zaopatrując ich w symbole kodowe.

Do takich typów materiałów, których przydatność dla aktualnych potrzeb będzie stale aktualna należy zaliczyć między innymi dane dotyczące:

- regulacji i oddziaływania na środowisko ekologiczne w celu podniesienia zdrowotności (np. oczyszczalnie ścieków, urządzeń do osuszania odpadów, stosowanie środków zapobiegających zanieczyszczeniu powietrza i wody, walki z hałasem itp.),
- intensywne użytkowanie urządzeń turystycznych i rekreacyjnych
- badania, wiercenia i poszukiwania geologiczne
- wszelkie długotrwałe pomiary temperatury, ciśnienia, stanów wód połączone z monograficznymi opracowaniami tego typu.

Dyrektorzy archiwów proszeni są o podanie nazwisk archiwistów, którzy będą sprawować nadzór merytoryczny nad nowoprzyjętymi pracownikami dla spraw informacji naukowej.

Przypomina się raz jeszcze o konieczności nawiązywania kontaktów i współpracy z wojewódzkimi ośrodkami informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej tam, gdzie one istnieją, które dostarczą tematyki interesującej dany region lub województwo, a w razie

potrzeby będą służyły pomocą merytoryczną i techniczną w postaci bazy poligraficznej i materiałowej.