

## **Protokół posiedzenia**

### **Centralnej Komisji Metodycznej**

**Warszawa, 24 października 2017 r.**

#### **Obecni:**

- Hanna Staszewska (Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego) – przewodnicząca,
- Robert Górski (Departament Archiwistyki NDAP) – sekretarz,
- Kamila Follprecht (Archiwum Narodowe w Krakowie),
- Małgorzata Król (Archiwum Akt Nowych),
- Zbigniew Marek (Archiwum Państwowe w Poznaniu),
- Monika Płuciennik (Archiwum Państwowe w Gdańsku),
- Dariusz Magier (Archiwum Państwowe w Siedlcach)

#### goście:

- Maciej Zdunek, dyrektor Departamentu Archiwistyki NDAP,
  - Bartosz Nowożycki (Departament Archiwistyki NDAP),
  - Anna Laszuk (Departament Archiwistyki NDAP),
  - Michał Serdyński (Departament Archiwistyki NDAP),
  - Maciej Parzniewski (Narodowe Archiwum Cyfrowe),
  - Katarzyna Plewka (Narodowe Archiwum Cyfrowe),
- oraz
- Wojciech Woźniak, Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych,
  - Henryk Niestrój, zastępca Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

#### **Porządek posiedzenia:**

1. Otwarcie posiedzenia i podsumowanie dotychczasowych prac Centralnej Komisji Metodycznej kadencji 2016-2018,
2. Analizę zagadnienia wpływu dat j.a. na granice chronologiczne zespołu (zbioru) archiwalnego, problem ewidencji skarbowej,
3. Rozpoczęcie dyskusji nad projektem wskazówek metodycznych w sprawie postępowania z materiałami audiowizualnymi w archiwach państwowych,
4. Kwestia przepisów metodycznych do uchylenia lub nowelizacji,
5. Wolne głosy i wnioski,
6. Zamknięcie posiedzenia.

## Ad 1.

Posiedzenie Centralnej Komisji Metodycznej otworzyła przewodnicząca Hanna Staszewska. Powitała przybyłych członków Komisji oraz gości. Podkreśliła, że CKM przedstawiła Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych ostateczne wersje projektów nowych zarządzeń, tj. w sprawie ewidencjonowania zasobu archiwalnego w archiwach państwowych, a także inwentaryzacji materiałów archiwalnych oraz sporządzania i zatwierdzania elektronicznych inwentarzy archiwalnych dla zespołów (zbiorów) w archiwach państwowych, jak również określenia zakresu i trybu działania komisji metodycznych w archiwach państwowych. Stwierdziła, że prace Komisji przebiegają zgodnie z harmonogramem. Poinformowała też, że w wyniku ustaleń z Naczelnym Dyrektorem zdecydowano, aby problem kopii przechowywanych w archiwach państwowych rozwiązać nie poprzez nowy normatyw, ale właściwe uregulowanie tej kwestii w projektach opracowanych przez CKM.

Naczelny Dyrektor zwrócił się do CKM z prośbą o ponowne rozważenie dwóch problemów, tj. granic chronologicznych jednostek archiwalnych i ich wpływ na granice chronologiczne zespołu (zbioru) archiwalnego, a także sporządzania egzemplarzy skarbowych pomocy archiwalnych i środków ewidencyjnych.

Obecna na posiedzeniu Katarzyna Plewka, z Narodowego Archiwum Cyfrowego, zapytała, jak w kontekście powyższych zmian należy traktować przechowywane w NAC materiały Rozgłośni Polskiej "Radia Wolna Europa" – jako zbiór, czy też zespół. H. Staszewska odparła, że jest to zbiór. Dodała też, że trzeba zachować ostrożność podejmując decyzje o włączaniu do zasobu kopii, aby nie generować dodatkowych problemów metodycznych i formalnych. Małgorzata Król podkreśliła, że najważniejszym kryterium w tym przypadku powinna być wartość informacyjna materiałów. Dodała też, że w nazwie zespołu (zbioru) należy wskazać, że składa się on z kopii.

K. Follprecht zauważyła, że w zasobie zabezpieczone są kopie materiałów archiwalnych przechowywanych za granicą, które w dawniejszych czasach były trudno dostępne dla badaczy.

H. Staszewska zapytała, jaki rodzaj dokumentacji należałoby wskazać w ewidencji, np. przy kopiach dokumentów pergaminowych, oraz czy wskazanie na „inne” byłoby właściwe.

A. Laszuk zaproponowała, aby wprowadzić rodzaj „kopie”.

W. Woźniak zwrócił uwagę na możliwy problem związany z wydawaniem zaświadczeń z kopii.

A. Laszuk zauważyła, że to organ żądający zaświadczenia powinien wskazać na jakiej podstawie wydane ma być ono wydane.

K. Follprecht przypomniała, że z kopiami mamy do czynienia m.in. w zasobie Archiwum Narodowego w Krakowie w przypadku Urzędu Pracy (Arbeitsamt) 1939-1945, który zachował się tylko w formie mikrofilmu, a wydanych na jego podstawie zaświadczeń nikt nie kwestionował.

H. Niestrój zwrócił uwagę, że jeśli kopie są w zasobie archiwum, wydanie zaświadczenia nie powinno być problemem.

W. Woźniak zapytał, czy w przypadku uregulowania kwestii postępowania z kopiami w przygotowanych projektach normatywów niezbędne okażą się dodatkowe zmiany w systemie ZoSIA.

H. Staszewska odparła, że jedyną zmianą będzie dodanie „kopii”, jako rodzaju dokumentacji.

M. Król zaproponowała, aby przy opisie formy zewnętrznej wskazać kopię, a nie w polu rodzaj dokumentacji, gdzie sugeruje pozostanie przy oryginalnej postaci.

K. Follprecht dodała, że w przypadku zbioru kserokopii można będzie wskazać, że jest to dokumentacja aktowa.

Z. Marek zwrócił uwagę, że jeżeli włączymy kopie do zasobu, musimy nimi zarządzać. Zasugerował ograniczyć się do wartości informacyjnej, zaznaczając jednocześnie rodzaj „kopie”.

H. Staszewska zauważyła, że często brakuje rozsądku przy przejmowaniu np. spuścizn. Według niej kwestie ewentualnego włączenia kopii do zasobu archiwum mogą być rozpatrywane przez komisje archiwalnej oceny dokumentacji. K. Follprecht dodała, że w tym przypadku najlepsza byłaby współpraca z komisją metodyczną.

A. Laszuk przypomniała, że archiwa państwowe zmagają się z problemem mikrofilmów wykonanych z ksiąg metrykalnych z zasobów kościelnych. Nie jest rozwiązana kwestia, czy włączać je do zasobu, czy nie. Ewidencjonując te mikrofilmy korzystano kiedyś z bazy MIKROFILM.

H. Staszewska zasugerowała, aby w tytułach jednostek archiwalnych zaznaczać, iż mamy do czynienia z kopiami, podobnie w przypadku nazwy zespołu (zbioru), np. zbiór kopii. Ponadto, zaproponowała uzupełnienie projektu zarządzenia w sprawie ewidencjonowania zasobu archiwalnego w archiwach państwowych o wskazówki, jak postępować z kopiami.

K. Plewka i R. Górski wyrazili wątpliwość, czy konieczne jest uzupełnianie tytułów jednostek o informację wskazującą, że mamy do czynienia z kopiami, skoro sugeruje już to nazwa zespołu (zbioru), który składa się wyłącznie z kopii.

A. Laszuk zaproponowała, aby słowo „kopia” dodawać na końcu tytułu jednostki.

D. Magier zapytał, czy dodanie wyrażenia „kopie” w tytułach jednostek będzie zrozumiałe dla użytkowników, którzy mogą nie mieć pewności co do tego, czy materiały pochodzą z zasobu danego archiwum, czy stanowią kopie materiałów przechowywanych w innych instytucjach.

H. Staszewska zobowiązała się przedstawić członkom Komisji propozycje rozwiązań w projekcie zarządzenia w sprawie ewidencjonowania zasobu archiwalnego. Będą one przedmiotem dyskusji podczas kolejnego posiedzenia CKM.

## **Ad 2.**

W drugiej części posiedzenia omówiono kwestię datacji jednostek archiwalnych oraz inwentarzy skarbowych.

Z. Marek przypomniał, że granice chronologiczne jednostki archiwalnej mogą obejmować zarówno anteriora, jak i posteriora. Członkowie CKM uzgodnili już wcześniej, że nie jest konieczne wskazywanie ich w opisie jednostki, w nawiasach kwadratowych. Takie rozwiązanie pozostawiono wyłącznie w opisie zespołu archiwalnego. Wbrew obawom Naczelnego Dyrektora nie będzie ono miało żadnego wpływu na określenie właściwych granic chronologicznych zespołu.

Poruszając kwestię zbioru egzemplarzy skarbowych W. Woźniak zapytał, czy zamykając go, jak wskazano w przepisach przejściowych w projekcie zarządzenia w sprawie ewidencjonowania zasobu archiwalnego, otrzymujemy coś w zamian.

Z. Marek wyraził wątpliwość, czy potrzebujemy takiego zabezpieczenia i czy jego utrzymanie jest zasadne, w sytuacji kiedy środkami ewidencyjnymi byłyby dane w systemie ZoSIA.

K. Follprecht zapytała, czy będzie możliwe kontynuowanie ewidencji skarbowej, gdyż każdy system da się „złamać”. W. Woźniak dodał, że chodzi o zbiór danych, który uznamy za najtrwalszy i niezmienny, do którego będzie się można odwołać.

Z. Marek odparł, że informacje o tym, co jest w zespole, powinny być też w teczkach zespołów. Zbiór egzemplarzy skarbowych stanowi zupełnie inną kwestię.

K. Follprecht dodała, że każde archiwum inaczej podchodziło do kwestii ewidencji skarbowej. Docelowo wszystko ma się jednak znaleźć w systemie ZoSIA.

Z. Marek zapytał, czym różni się inwentarz skarbowy w wersji papierowej od tego, co jest w systemie.

A. Laszuk odparła, że w inwentarzu skarbowym mamy ograniczoną ilość danych. H. Staszewska i Z. Marek dodali, że jeśli w ZoSIA pozostanie inwentarz skarbowy, będzie można taki raport wygenerować.

A. Laszuk i Z. Marek zasugerowali dokonanie zmiany w § 4. Do przepisów końcowych przeniesiono ust. 3, który mówił, że w przypadku przeniesienia danych ze środków ewidencyjnych do systemu ZoSIA, środkiem ewidencyjnym jest elektroniczny inwentarz archiwalny roboczy. W ust. 1 dokonano korekty i wyszczególniono środki ewidencyjne sporządzane na poziomie zespołu (zbioru) oraz na poziomie jednostki archiwalnej. Przyjęto, że ewidencję zasobu na poziomie jednostki archiwalnej prowadzi się w postaci elektronicznego inwentarza archiwalnego.

R. Górski zwrócił uwagę na kwestię uporządkowania nazewnictwa środków ewidencyjnych, gdyż w projekcie raz jest mowa o inwentarzu skarbowym, a następnie wskazuje się na zbiór egzemplarzy skarbowych. Zasugerował przyjęcie określenia występującego w obecnie obowiązującym zarządzeniu w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego, tj. egzemplarze skarbowe środków ewidencyjnych i pomocy archiwalnych.

A. Laszuk przypomniała też o konieczności dokonania korekty w wykazie numerów archiwów państwowych w kontekście zmiany nazwy Archiwum Państwowego w Elblągu z siedzibą w Malborku na Archiwum Państwowe w Malborku, która wejdzie w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

### **Ad 3.**

Obecna na posiedzeniu Katarzyna Plewka, kierownik Oddziału Filmów i Nagrań Dźwiękowych NAC, przedstawiła projekt Wskazówek metodycznych dotyczących opracowania dokumentów dźwiękowych i filmowych w archiwach państwowych, nad którym pracowano w NAC w 2016 r. Zakończenie prac nad projektem uzależniono od nowelizacji przepisów dotyczących ewidencji oraz wprowadzenia przepisów dotyczących dokumentu elektronicznego. W projekcie zaproponowano nową definicję jednostki archiwalnej dokumentacji dźwiękowej i filmowej odnoszącą się do jej treści, a nie fizyczności, jak to jest do tej pory, oraz odejście od nadawania nośnikom analogowym sygnatury archiwalnej, która powinna określać nagranie, a nie jego nośnik. K. Plewka zaproponowała także dołączenie do wskazówek, w formie załącznika, ilustrowanego katalogu nośników analogowych nagrań dźwiękowych i filmów, który ułatwiłby archiwistom identyfikację taśm. Ze względu na

ograniczony czas posiedzenia zaproponowano przeniesienie dyskusji na temat wskazówek na następne spotkanie komisji. Projekt wskazówek przekazano członkom CKM.

#### **Ad 4.**

Zgodnie z harmonogramem prac CKM otrzymała z Departamentu Archiwistyki NDAP wykaz przepisów metodycznych ze wskazaniem normatywów, które należy zaktualizować, a także tych, które można będzie uchylić. H. Staszewska stwierdziła jednak, że przekazana lista nie jest pełna i poprosiła o jej uzupełnienie. Zauważyła też, że w pierwszej kolejności należy zaktualizować decyzje:

- w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad gromadzenia i opracowania materiałów ulotnych w archiwach państwowych,
- w sprawie porządkowania i ewidencjonowania dokumentacji kartograficznej w archiwach państwowych,
- w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad opracowania fotografii w archiwach państwowych.

Niezbędne będzie także przygotowanie projektu normatywu w sprawie stosowania systemów teleinformatycznych. Powinny wejść one w życie równocześnie z opracowanymi przez CKM zarządzeniami.

H. Staszewska przypomniała też, że pod koniec stycznia 2018 r. przewidziane jest spotkanie szkoleniowe dla pracowników archiwów państwowych w związku z planowanym na 1 lutego 2018 r. wejściem w życie ww. normatywów.

#### **Ad 5 i 6.**

Przewodnicząca podziękowała wszystkim za aktywne uczestnictwo i wobec braku wolnych wniosków zakończyła posiedzenie. Ustalono jednocześnie termin kolejnego posiedzenia, które zaplanowano na 12-13 grudnia br. Omówione zostaną wówczas m.in. propozycje zmian w przepisach metodycznych dot. zasad gromadzenia i opracowania materiałów ulotnych, zasad opracowania fotografii oraz w sprawie porządkowania i ewidencjonowania dokumentacji kartograficznej.

Robert Górski  
Sekretarz

Hanna Staszewska  
Przewodnicząca