

**Protokół posiedzenia**  
**Centralnej Komisji Metodycznej**  
**Warszawa, 3 listopada 2016 r.**

**Obecni:**

- Hanna Staszewska (Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego) – przewodnicząca,
  - Robert Górski (NDAP) – sekretarz,
  - Kamila Follprecht (Archiwum Narodowe w Krakowie),
  - Małgorzata Król (Archiwum Akt Nowych),
  - Zbigniew Marek (Archiwum Państwowe w Poznaniu),
  - Henryk Niestrój (Narodowe Archiwum Cyfrowe),
  - Aleksandra Starczewska-Wojnar (Archiwum Państwowe w Opolu),
- oraz
- Maciej Zdunek, dyrektor Departamentu Archiwistyki NDAP,
  - Bartosz Nowożycki (Departament Archiwistyki),
  - Anna Laszuk (Departament Archiwistyki).

**Porządek spotkania:**

1. Otwarcie spotkania.
2. Podsumowanie dotychczasowych prac metodycznych CKM i propozycja planu pracy w kadencji 2016-2018 – prezentacja (H. Staszewska).
3. Dyskusja.
4. Opiniowanie projektów i podjęcie uchwał:
  - a) zarządzenia w sprawie brakowania dokumentacji z zasobu własnego archiwów państwowych,
  - b) zarządzenia Naczelnego Dyrektora w sprawie zasad przejmowania i opracowania akt stanu cywilnego w archiwach państwowych.
5. Wolne głosy i wnioski.
6. Sprawy organizacyjne.
7. Zamknięcie spotkania.

**Ad 1.**

Drugie posiedzenie Centralnej Komisji Metodycznej kadencji 2016-2018 otworzyła przewodnicząca Hanna Staszewska. Powitała przybyłych członków Komisji oraz gości. Na początku zapytała zebranych o opinię, czy w związku z pracami CKM i przygotowywanych

przez nią normatywów, potrzebne będą szkolenia dla archiwistów i jak miałyby one wyglądać. Zwróciła uwagę, że są szkolenia, które przygotowują trenerów, osoby przekazujące wiedzę innym. Może należałoby rozważyć zorganizowanie takich sesji. Zapytała, jak to wygląda w archiwach reprezentowanych przez członków CKM.

Aleksandra Starczewska-Wojnar zauważyła, że w Archiwum Państwowym w Opolu osoby, które uczestniczą w szkoleniu nie zawsze przekazują informacje szerszemu gronu archiwistów. Informacja zostaje przekazana osobom bezpośrednio zaangażowanym w realizację zadań omawianych na szkoleniu. Z kolei Kamila Follprecht wspomniała, że w Archiwum Narodowym w Krakowie informacje takie przekazywane są na kolegium dyrektorskim. Zasugerowała jednocześnie, że byłoby dobrze zorganizować szkolenie dwudniowe na podstawie określonej grupy tematów, bez pośpiechu.

H. Staszewska podkreśliła, że to Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych powinna określić standardy szkoleniowe i zwrócić szczególną uwagę na potrzeby w tym zakresie archiwistów z terenu, gdzie dostęp do szkoleń jest trudniejszy niż w Warszawie.

Małgorzata Król powiedziała, że pozytywne wrażenie w środowisku wywołała konferencja szkoleniowa w Szczecinie poświęcona ponownemu wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (tzw. re-use).

Bartosz Nowożycki zasugerował model analogiczny do planowanego szkolenia w zakresie postępowania z dokumentem elektronicznym, tj. wydanie broszury, tzw. katalogu dobrych praktyk oraz jej bezpłatne rozpowszechnienie i przeprowadzenie szkolenia.

Maciej Zdunek zasugerował także utworzenie tzw. repozytorium wiedzy, zawierającego propozycje rozwiązania problemów.

H. Staszewska zwróciła też uwagę na problem z przepływem informacji w archiwach państwowych, które nie zawsze dzielą się doświadczeniami.

## **Ad 2.**

W drugiej części posiedzenia Hanna Staszewska w przedstawiła wyniki prac CKM od 20 września 2016 r. Udało się zakończyć prace nad nowelizacjami wskazówek w sprawie sporządzania inwentarzy książkowych dla zespołów (zbiorów) przechowywanych w archiwach państwowych, wprowadzonego zarządzeniem Nr 6 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 19 marca 1960 r., decyzji Nr 2 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 8 lutego 2006 r. w sprawie utworzenia w archiwach państwowych komisji metodycznych oraz zakresu i trybu ich działania, a także zarządzenia Nr 11 z dnia 18 września 2013 r. w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych:

- 1) Zarządzenie Nr 22 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia z dnia 3 listopada 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie sporządzania inwentarzy książkowych dla zespołów (zbiorów) przechowywanych w archiwach.
- 2) 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. Załącznik nr 1.
- 3) Zarządzenie Nr 20 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 października 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych

Ponadto CKM przedstawiła Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych opinię (załącznik nr 1) w sprawie archiwizacji stron internetowych. Na wniosek CKM protokoły

posiedzeń Komisji będą się pojawiać na stronie internetowej Naczelnej Dyrekcji. W toku jest również kompletowanie i porządkowanie przepisów metodycznych, które udostępnione zostaną na stronie www. Wystąpiono także z zapytaniem do prawnika w sprawie wskazania różnic między wytycznymi, wskazówkami i instrukcją. W związku z otrzymaną opinią (załącznik nr 2) CKM podjęła decyzję o ujednoczeniu nazewnictwa przyszłych aktów normatywnych. Trwają natomiast prace nad nowym zarządzeniem w sprawie brakowania dokumentacji z zasobu własnego archiwów państwowych, zarządzeniem w sprawie zasad przejmowania i opracowania akt stanu cywilnego w archiwach państwowych, a także zarządzeniem w sprawie postępowania z kopiami materiałów archiwalnych w archiwach państwowych, choć kierunek procedowania w przypadku tego ostatniego – w kontekście dyskusji, jaka toczy się na forum internetowym na stronie [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl) (załącznik nr 3) - zależy będzie od opinii prawników w sprawie, czy w świetle obowiązujących przepisów archiwa państwowe mogą gromadzić, tj. włączać do zasobu archiwalnego jako materiały archiwalne, oraz udostępniać kopie materiałów archiwalnych, których oryginałów nie posiadają.

W sytuacji, kiedy kopie mogą stanowić część zasobu archiwalnego, nie ma potrzeby wydawać odrębnego zarządzenia, na co zwróciła uwagę Anna Laszuk. H. Staszewska dodała, że wówczas powinien powstać jeden normatyw regulujący postępowanie z kopiami uzupełniającymi, mikrofilmami, kopiami cyfrowymi i innymi. Projekt takiego przepisu powinno przygotować Narodowe Archiwum Cyfrowe, jako Centrum Kompetencji oraz miejsce przechowywania mikrofilmów i kopii cyfrowych.

Następnie H. Staszewska przedstawiła zarys planu pracy CKM na lata 2016-2017 (załącznik nr 4) oraz zarys Harmonogramu (załącznik nr 5). Zaproponowała, aby członkowie CKM nad kolejnymi projektami normatywów pracowali w grupach:

- ewidencja zasobu: H. Staszewska, M. Król, D. Magier,
- inwentaryzacja materiałów archiwalnych: K. Follprecht, B. Ratajewska, A. Starczewska-Wojnar, M. Płuciennik,
- inwentarz archiwalny: H. Niestrój, Z. Marek, J. Żygawski,
- komisje metodyczne: R. Górski,
- zatwierdzanie opracowania: Z. Marek.

Ponadto H. Staszewska stwierdziła, że liczy także na współpracę Departamentu Archiwistyki NDAP w zakresie przeglądu przepisów metodycznych i wskazanie normatywów do uchylecia lub wymagających zmiany.

Zapytała obecnych członków, czy mają jakieś uwagi odnośnie propozycji podziału pracy. K. Follprecht i M. Król wyraziły chęć zamiany, tj. pierwsza uczestniczyłaby w pracach nad nowym zarządzeniem w sprawie ewidencji zasobu, druga natomiast w pracach nad przepisem w sprawie inwentaryzacji materiałów archiwalnych. Innych uwag nie było.

H. Staszewska przypomniała, że grupy powinny prowadzić między sobą konsultacje i wzajemnie się wspierać. Projekty przepisów udostępniane będą na forum, aby wszyscy członkowie CKM mieli możliwość wypowiedzenia się w okresie pomiędzy posiedzeniami Komisji.

Ustalono jednocześnie, że prace w grupach potrwać do połowy lutego 2017 r., następnie do połowy marca członkowie CKM prowadzić będą konsultacje i prace ujednoczające. Około połowy marca 2017 r. spotkają się na kolejnym posiedzeniu. H. Staszewska zaproponowała, aby było to spotkanie dwudniowe, co trzeba będzie ustalić z NDAP. Należy również uwzględnić czas na opiniowanie projektów, zarówno przez komórki wewnętrzne NDAP, prawnika, jak i archiwa państwowe.

### Ad 3.

Omawiając zadania grupy, która pracować będzie nad kwestią ewidencji zasobu archiwalnego, pojawił się problem nowych formularzy sprawozdań. H. Staszewska zauważyła, że nie znając kierunku, w jakim następują zmiany w obszarze sprawozdawczości, trudno będzie rozpocząć prace nad nowym normatywem. Zapytała, czy projekty te są znane obecnym i czy zostały one też przesłane do archiwów. M. Zdunek odparł, że dotarł do niego projekt nowego sprawozdania, także opisowego, natomiast według jego wiedzy, o uwagi poproszono tylko niektóre archiwa. CKM musi poczekać więc na ostateczną wersję formularza sprawozdania, ale projekt będzie dostarczony członkom Komisji. Zmiany dotyczą m.in. odrębnego wyszczególnienia jednostek archiwalnych oraz jednostek inwentarzowych w kontekście ewidencji i opracowania.

K. Follprecht zauważyła, że problemem w tym przypadku jest sposób pozyskiwania informacji o liczbie j. a. i j. inw., gdyż systemy (SEZAM, ZoSIA) podają tylko j. a. Należałoby taką możliwość w bazach uwzględnić. H. Staszewska przyznała rację przedmówczyni.

Następnie omówiono zagadnienie inwentaryzacji, zastanawiając się, co powinno znaleźć się w przepisach. H. Staszewska zaproponowała następujące elementy:

- Ustalenia ogólne:
  - inwentaryzacja w ramach zespołu lub zbioru archiwalnego,
  - zagadnienie jednostki archiwalnej i inwentarzowej,
  - obligatoryjne elementy opisu,
  - inwentaryzacja tylko w systemie informatycznym,
  - obowiązek stosowania importu gotowych danych w postaci elektronicznej,
  - priorytety inwentaryzacji w archiwum,
    - Elementy opisu j. a.: na okładce, kwestia znakowania, pieczętki z nazwą archiwum,
    - Elementy opisu j. a. wspólne dla wszystkich rodzajów dokumentacji, pozostałe natomiast w przepisach szczegółowych:
      - sygnatura (topograficzna (skacząca), nadawanie kolejnej sygnatury dopływom);
      - tytuł (zasady formułowania, problem tytułów obcojęzycznych, stosowanie nawiasów kwadratowych),
      - daty (anteriora i posteriora),
      - opis zewnętrzny, paginacja
      - sygnatury dawne (archiwalne i kancelaryjne),
      - dane o reprografii (mikrofilm/skan).

Kamila Follprecht zasugerowała, aby nowy normatyw miał charakter wskazówek, aby ułatwić pracę archiwistów.

Odnosząc się do sposobu paginacji M. Król i K. Follprecht zauważyły, że ta kwestia nie została rozstrzygnięta, gdyż inny sposób paginacji ma miejsce podczas przygotowania materiałów archiwalnych do digitalizacji.

H. Staszewska zapytała zebranych, czy przedstawione propozycje są wystarczające, czy ktoś jeszcze chciałby je uzupełnić.

A. Starczewska-Wojnar stwierdziła, że na tym etapie szkic jest wystarczający. Rozwinie się on z pewnością w trakcie dalszych prac.

Następnie H. Staszewska zauważyła, że trzeba będzie opracować nowy normatyw w sprawie inwentarza. Powinno także nastąpić nowe podejście do trybu i zakresu działania

komisji metodycznych w archiwach państwowych oraz zatwierdzania opracowania, czyli przesunięcie odpowiedzialności za opracowanie na kierowników i dyrektorów archiwów.

Robert Górski przypomniał uwagę prawnika do nowelizacji zarządzenia powołującego komisje metodyczne w archiwach państwowych, szczególnie o konflikcie między zapisem o charakterze opiniodawczo-doradczym komisji a kompetencjami decyzyjnymi.

H. Staszewska przypomniała, że kompetencje decyzyjne przyznane zostały komisjom w 2003 r. Wcześniej, przez 50 lat, miały one rzeczywiście charakter doradczy mimo praktyki zatwierdzania opracowania, na co zwróciła uwagę Kamila Follprecht.

A. Laszuk zasugerowała, aby nie wykluczać możliwości kontroli Naczelnego Dyrektora nad opracowaniem zasobu. Wynika to wprost z ustawy, o czym należy pamiętać.

Maciej Zdunek, Dyrektor Departamentu Archiwistyki, zapytał Przewodniczącą, co ma na myśli mówiąc o przeglądzie przepisów, który miałby być dokonany przez Departament.

H. Staszewska odparła, że niezbędny jest przegląd przepisów, które wymagają nowelizacji, albo są już nieaktualne, choć formalnie nie zostały za takie uznane. W tym zakresie CKM współpracować miałyby z Departamentem Archiwistyki. Za podstawę można przyjąć listę przepisów przeanalizowanych przez zespół naukowy w 2012 r.

#### **Ad 4.**

W dalszej części spotkania przystąpiono do omawiania projektów zarządzenia w sprawie brakowania dokumentacji z zasobu własnego archiwów państwowych, oraz zarządzenia Naczelnego Dyrektora w sprawie zasad przejmowania i opracowania akt stanu cywilnego w archiwach państwowych.

**a)** projekt zarządzenia w sprawie brakowania dokumentacji z zasobu własnego archiwów państwowych

Ostateczny projekt zarządzenia ustalono podczas dyskusji na forum internetowym. Podczas spotkania w treści zarządzenia wprowadzono jedynie zmiany redakcyjne, które nie wymagały rozstrzygnięcia w trybie głosowania, z kolei we wzorze formularza zatwierdzenia dokonanego wartościowania dokumentacji przez dyrektora archiwum państwowego (zał. nr 2 do projektu zarządzenia) uściślono, że zatwierdzanie nie obejmuje materiałów archiwalnych ujętych w określonych pozycjach spisu, które należy pozostawić w zasobie archiwalnym archiwum państwowego. Zatwierdzony projekt zarządzenia stanowi załącznik nr 6 do protokołu.

**b)** projekt zarządzenia Naczelnego Dyrektora w sprawie zasad przejmowania i opracowania akt stanu cywilnego w archiwach państwowych

Dyskutowano nad granicami chronologicznymi zespołów akt USC, w szczególności koniecznością ustalenia przynależności zespołowej akt wytworzonych po 1945 r. Jeśli mają one stanowić odrębne zespoły, a nie część właściwych zespołów administracji państwowej, w ramach której działały, konieczne jest umieszczenie stosownego zapisu w zarządzeniu. Zastanawiano się również nad kwestią nazwy zespołu, czy podawać ją w języku polskim, za czym opowiedzieli się A. Laszuk i Z. Marek, czy też w oryginalnym brzmieniu obcojęzycznym. Poruszono także problem przekazywania do archiwów państwowych odpisów ASC. A. Laszuk zobowiązała się zaproponować rozwiązanie tych kwestii.

Przedmiotem dalszej dyskusji była kwestia przejmowania rejestrów lub skorowidzów w postaci elektronicznej. A. Starczewska-Wojnar wspomniała, że w Archiwum Państwowym

w Opolu pomoce – skorowidze współcześnie wytwarzane przez USC były sporadycznie przekazywane do archiwum wraz z rocznikami, których dotyczą i są one dostępne w pracowni naukowej. A. Laszuk zwróciła uwagę, że są to jednak pomoce kancelaryjne. Z. Marek natomiast stwierdził, że są to pomoce wyszukiwawcze i wątpliwe jest uznanie ich za materiały archiwalne. Stwierdzono, że kwestię rejestrów należy uregulować. Trzeba też wyraźnie odróżnić spisy sporządzane na użytek bieżący USC od skorowidzów opracowywanych na podstawie przepisów. Nie można także uzależniać uznania rejestrów za materiały archiwalne od ich postaci fizycznej, na co zwrócili uwagę A. Laszuk i B. Nowożycki. H. Staszewska uznała, że niezbędne jest zbadanie skali zjawiska i w tej kwestii powinna wypowiedzieć się Centralna Komisja Archiwalnej Oceny Dokumentacji.

Następnie zastanawiano się nad koniecznością uregulowania w zarządzeniu sposobu dodawania wzmianek dodatkowych lub przypisków przez pracowników USC w aktach już przejętych przez archiwa państwowe. Według K. Follprecht jest to wskazane, aby uniknąć indywidualnego podejścia archiwów do tej kwestii. A. Laszuk zwróciła też uwagę na kwestię ewentualnej zmiany dat krańcowych i wprowadzenie posteriorów. Innym problemem, jaki pojawia się w przypadku dodawania przypisków, a który sygnalizowała A. Starczewska-Wojnar, jest digitalizacja. Zasugerowała, aby informację o takich przypiskach umieszczać w opisie jednostki archiwalnej, która została uprzednio zdigitalizowana.

Następnie zebrani rozpoczęli dyskusję nad poszczególnymi paragrafami kolejnego projektu zarządzenia przygotowanego przez A. Laszuk, uwzględniającego uwagi zgłoszone na forum dyskusyjnym przez Z. Marka, H. Staszewską, A. Starczewską-Wojnar, M. Płuciennik i K. Follprecht. W części „Postanowienia ogólne” w § 1 przyjęto propozycję Z. Marka, uproszczoną, bez wskazywania cezury 1945 r.

W § 2 Wątpliwości wzbudził termin „alegata”, który Z. Marek uznał za rodzaj akt zbiorowych. Po dyskusji w § 2 zdecydowano się na zapis „akta zbiorowe, w tym alegata (...)”.

Zaproponowano także zmiany redakcyjne w strukturze zarządzenia postulując usunięcie II rozdziału „Przejmowanie akt stanu cywilnego oraz ich przechowywanie”, włączenie § 3 do rozdziału I. Podjęto również decyzję o zmianie tytułu zarządzenia z „w sprawie zasad przejmowania i opracowania akt stanu cywilnego w archiwach państwowych” na „w sprawie postępowania z aktami stanu cywilnego w archiwach państwowych”. Ponadto w § 3 pkt 5 usunięto zapis określający przykłady sposobu przejęcia – „np. w drodze zakupu od osoby prywatnej lub darowizny kancelarii parafialnej”. Usunięto jednocześnie w całości § 4.

Podczas omawiania § 5, który otrzymał nr 4, poświęconego zagadnieniu opracowywania akt stanu cywilnego, zastanawiano się, jak traktować akta wytworzone przez filiały. Z. Marek sugerował, aby traktować je, jako odrębne zespoły, H. Staszewska i R. Górski postulowali, aby stanowiły one jednak część akt powstałych w wyniku działalności jednostki wyznaniowej, mającej uprawnienia do prowadzenia księgi. A. Laszuk stwierdziła, że w tej sytuacji otrzymujemy zespół złożony, a akta filiałów umieszczać można w odrębnych seriach. R. Górski przypomniał przypadek lokalii, które – w odróżnieniu od filiału – stanowiły kościelne jednostki administracyjne, wydzielone przez biskupów z obszaru parafii. Miały one własnych duszpasterzy, a ich utworzenie poprzedzało powołanie odrębnej parafii. Ustalono, że akta filiałów mogą stanowić podzespoły w zespołach złożonych.

Rozważano również, czy należy regulować sposób opracowania akt stanu cywilnego w innych zespołach, np. akt miast czy starostw. Podjęto decyzję, że nie, jednakże

H. Staszewska zasugerowała zbadanie, czy archiwa państwowe przejęły już wszystkie materiały, które powinny znaleźć się w tych zespołach.

W § 7 zrezygnowano z proponowanych przez Z. Marka punktów: 4 – określającego zasady nadawania nazw zespołom w języku oryginalnym na podstawie zarządzenia nr 9 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 16 marca 1968 r., oraz 5 – określającego zasady formułowania tytułów jednostek archiwalnych na podstawie pisma okólnego nr 2 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 28 maja 1984 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych do sporządzania inwentarzy archiwalnych zespołów (zbiorów) akt wytworzonych w okresie kancelarii akt spraw (XIX-XX w.).

W dyskusji nad § 9 proponowano uwzględnienie wyraźnego zalecenia wyłączenia akt parafii, wykazów confirmowanych, z nieopracowanych zespołów akt stanu cywilnego i tworzenie odrębnych zespołów akt parafii lub dołączenie tych materiałów do zespołów już istniejących. A. Laszuk zasugerowała także wyjaśnienie sformułowania „dokumentacji mającej zabezpieczać właściwe akty stanu cywilnego”, ujętej w propozycji Z. Marka. Na tym zakończono dyskusję, która kontynuowana będzie na forum i na kolejnym spotkaniu CKM.

#### **Ad 5, 6, 7.**

W związku z tym, że nie było innych głosów i wniosków, Hanna Staszewska podziękowała wszystkim za przybycie i dyskusję. Uzgodniono, że kolejne spotkanie CKM odbędzie się na początku grudnia. Dokładny termin ustalony będzie w korespondencji między członkami Komisji.

Robert Górski  
Sekretarz

Hanna Staszewska  
Przewodniczący

Załączniki:

- 1) Opinia w sprawie archiwizacji Internetu,
- 2) Opinia prawna w sprawie nazewnictwa normatywów (wskazówki, wytyczne, instrukcja),
- 3) Wydruk przebiegu dyskusji na forum.archiwa.gov.pl nad projektem zarządzenia w sprawie postępowania z kopiami materiałów archiwalnych w archiwach państwowych,
- 4) Plan pracy CKM na lata 2016-2018,
- 5) Harmonogram prac CKM na lata 2016-2018,
- 6) Projekt zarządzenia w sprawie brakowania dokumentacji z zasobu własnego archiwów państwowych.