

## **Sprawozdanie z działalności Centralnej Komisji Metodycznej 2016-2018**

### **1. Wstęp**

Centralna Komisja Metodyczna działa na podstawie decyzji NDAP Nr 28 z 2 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu i trybu działania Centralnej Komisji Metodycznej. Jest organem opiniodawczym Naczelnego Dyrektora w sprawach opracowania, doskonalenia i wdrażania naukowych metod, mających zastosowanie w działalności archiwów państwowych.

Członków Komisji powołuje Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych na okres dwóch lat. Skład Komisji powołanej na lata 2016-2018 ustalony został decyzją nr 30 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 2 września 2016 r. w sprawie skrócenia kadencji Centralnej Komisji Metodycznej w dotychczasowym składzie oraz ustalenia nowego składu osobowego tej Komisji. 10 stycznia 2017 r. Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych wydał Decyzję nr 1 zmieniającą decyzję w sprawie skrócenia kadencji Centralnej Komisji Metodycznej w dotychczasowym składzie oraz ustalenia nowego składu osobowego tej Komisji. W skład Centralnej Komisji Metodycznej weszli:

- 1) Hanna Staszewska (Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego) - przewodnicząca,
- 2) Robert Górski (Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych) - sekretarz,
- 3) Kamila Follprecht (Archiwum Narodowe w Krakowie),
- 4) Małgorzata Król (Archiwum Akt Nowych),
- 5) Dariusz Magier (Archiwum Państwowe w Siedlcach, Uniwersytet Przyrodniczo-Humanistyczny w Siedlcach),

- 6) Zbigniew Marek (Archiwum Państwowe w Poznaniu),
- 7) Monika Płuciennik (Archiwum Państwowe w Gdańsku),
- 8) Barbara Ratajewska (Archiwum Państwowe w Lesznie),
- 9) Aleksandra Starczewska-Wojnar (Archiwum Państwowe w Opolu),
- 10) Jakub Żygawski (Archiwum Państwowe w Zamościu).

Prace CKM opierały się na planie pracy oraz harmonogramie zatwierdzonym na posiedzeniu w dniu 3 listopada 2016 r. Kierunki działania Komisji wyznaczone zostały przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, który zakładał ujednolicenie i modernizację przepisów metodycznych, uzupełnienie braków regulacji metodycznych w zakresie dokumentacji fotograficznej, audiowizualnej, sfragistycznej i innych rodzajów materiałów archiwalnych (m.in. akta stanu cywilnego, dokumentacja wyborcza), wprowadzenie elektronicznych środków ewidencyjnych jako podstawowych pomocy informacyjnych, uproszczenie i elektroniczną procedur związanych z opracowywaniem zespołów/zbiorów archiwalnych.

W planie pracy CKM uwzględniono:

- 1) opracowanie nowelizacji przepisów przejściowych o ewidencji, inwentarzu książkowym oraz o komisjach metodycznych,
- 2) opracowanie projektów nowych przepisów w sprawie:
  - brakowania z zasobu własnego,
  - ewidencji zasobu,
  - inwentaryzacji materiałów archiwalnych,
  - inwentarza archiwalnego,
  - komisji metodycznych,
  - zatwierdzania opracowania,
  - kopii w zasobach archiwów.
- 3) opiniowanie projektów przepisów w sprawie: akt stanu cywilnego,

- materiałów audiowizualnych,
- założeń do opracowania fotografii,
- materiałów sfragistycznych
- postępowania z dokumentacją elektroniczną

oraz innych wniesionych do rozpatrzenia,

- 4) współpracę z Departamentem Archiwistyki NDAP w zakresie typowania obowiązujących przepisów metodycznych do nowelizacji lub uchylenia,
- 5) współpracę z Komitetem Sterującym Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej w zakresie zgodności systemu z opracowywanymi przepisami metodycznymi,
- 6) współpracę z Centralną Komisją Archiwalnej Oceny Dokumentacji, innymi organami opiniodawczymi oraz zespołami naukowymi, a także komisjami metodycznymi,
- 7) rozpatrywanie innych spraw wniesionych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

Realizacja poszczególnych zadań rozłożona została zgodnie z harmonogramem na lata 2016-2018:

Okres	Temat	Uwagi
Wrzesień-grudzień 2016 r.  (3 posiedzenia)	1. Opracowanie nowelizacji przepisów przejściowych o ewidencji, inwentarzu książkowym oraz o komisjach metodycznych.	
	2. Opracowanie projektu przepisu w sprawie brakowania z zasobu własnego.	
	3. Rozpoczęcie prac nad opracowaniem projektów nowych przepisów w sprawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ewidencji zasobu,</li> </ul>	Praca w ramach grup roboczych.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inwentaryzacji materiałów archiwalnych,</li> <li>• inwentarza archiwalnego,</li> <li>• komisji metodycznych,</li> <li>• zatwierdzania opracowania.</li> </ul>	
	4. Opiniowanie projektu o postępowaniu z aktami stanu cywilnego i przygotowanie go do opiniowania przez archiwa.	
	5. Wstępne opiniowanie projektu przepisu w sprawie materiałów audiowizualnych.	
	6. Opiniowanie założeń do przepisu o fotografiach.	Projekt przepisu przygotowuje NAC.
I kwartał 2017 r. styczeń-marzec  (1 posiedzenie kilkudniowe)	1. Kontynuacja prac nad opracowaniem projektów nowych przepisów  w sprawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ewidencji zasobu,</li> <li>• inwentaryzacji materiałów archiwalnych,</li> <li>• inwentarza archiwalnego,</li> <li>• komisji metodycznych,</li> <li>• zatwierdzania opracowania.</li> </ul>	Praca w ramach grup roboczych, następnie wspólne konsultacje i ujednocianie projektów.
II kwartał 2017 r. kwiecień-czerwiec  (2 posiedzenia)	1. Ostateczna redakcja projektów i przedstawienie Naczelnemu Dyrektorowi pakietu projektów do dalszego procedowania (opiniowanie przez archiwa, departamenty NDAP, prawników).	Kwiecień
	2. Współpraca z Departamentem Archiwistyki	

	NDAP w zakresie typowania obowiązujących przepisów metodycznych do nowelizacji lub uchylecia.	
III kwartał 2017 r. lipiec-wrzesień  (1 posiedzenie)	1. Ustalenie ostatecznych wersji projektów po poprawkach i konsultacjach oraz przedstawienie ich Naczelnemu Dyrektorowi.  2. Współpraca z Departamentem Archiwistyki NDAP w zakresie przygotowania nowelizacji wytypowanych przepisów.	Wrzesień
IV kwartał 2017 r. październik- grudzień  (1 posiedzenie)	1. Przeprowadzenie szkoleń lub spotkań informacyjnych dot. nowych przepisów i procedur, planowanych do wprowadzenia w archiwach od 1 stycznia 2018 r.  2. Opiniowanie projektu o kopiach.	Przy udziale członków CKM  W zależności od opinii prawników.
2018 r. styczeń-sierpień	1. Współpraca z Departamentem Archiwistyki NDAP w zakresie przygotowania nowelizacji wytypowanych przepisów.  2. Opiniowanie projektu o fotografiach.  3. Opiniowanie projektu o materiałach sfragistycznych.	W zależności od potrzeb.

Na posiedzeniu w dniu 7 marca 2018 r. harmonogram został zaktualizowany:

Okres	Temat	Uwagi
I kwartał 2018 r. styczeń-marzec	1. Projekt zarządzenia Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji fotografii w	Marzec  1 posiedzenie

(1 posiedzenie)	<p>archiwach państwowych.</p> <p>2. Projekt zarządzenia Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w sprawie w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentów dźwiękowych i filmowych w archiwach państwowych.</p>	Prace wstępne, zapoznanie się z projektami.
<p>II kwartał 2018 r.</p> <p>kwiecień-czerwiec</p> <p>(3 posiedzenia)</p>	<p>1. Kontynuacja prac nad ww. projektami i przedstawienie Naczelnemu Dyrektorowi gotowych tekstów do dalszego procedowania (opiniowanie przez archiwa, departamenty NDAP, prawników).</p>	<p>Kwiecień</p> <p>1 posiedzenie 2-dniowe</p>
	<p>2. Omówienie uwag z archiwów, kolejna redakcja tekstów.</p> <p>3. Projekt dot. postępowania z materiałami archiwalnymi jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych</p>	<p>Maj</p> <p>1 posiedzenie 2-dniowe</p>
	<p>1. Kontynuacja prac nad ww. projektem i przedstawienie Naczelnemu Dyrektorowi gotowego tekstu do dalszego procedowania (opiniowanie przez archiwa, departamenty NDAP, prawników).</p> <p>2. Ostateczna redakcja tekstów dot. fotografii i audiowizualnych.</p>	<p>Czerwiec</p> <p>1 posiedzenie (2-dniowe)</p>
<p>III kwartał 2018 r.</p> <p>lipiec-wrzesień</p> <p>(1 posiedzenie)</p>	<p>Omówienie uwag z archiwów dot. projektu „samorządowego”, ostateczna redakcja tekstu, przedstawienie Naczelnemu Dyrektorowi tekstu do podpisu.</p>	1 posiedzenie

W okresie od 5 września 2016 do 5 września 2018 r. Centralna Komisja Metodyczna odbyła 17 posiedzeń, przygotowano 11 projektów przepisów metodycznych, które weszły w życie oraz 2 projekty zarządzeń: w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentacji fotograficznej w archiwach państwowych oraz w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentów dźwiękowych i filmowych w archiwach państwowych - czekają one na wdrożenie do czasu powstania odpowiednich modułów w systemie ZoSIA.

Prace Centralnej Komisji Metodycznej kadencji 2016-2018 były prowadzone w ścisłym porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych i były zgodne z priorytetami przez niego określonymi. Była to pierwsza CKM, która korzystała z możliwości opracowywania własnych projektów, a nie tylko opiniowania tekstów otrzymywanych z zewnątrz.

Wszystkie projekty powstałe w CKM zostały zaopiniowane przez archiwa państwowe oraz przez inne zainteresowane podmioty – teksty były dostępne online i można było zgłaszać do nich uwagi.

Protokoły posiedzeń CKM były publikowane na stronie [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl), o postępie prac CKM systematycznie informowano na rzeczowej stronie a także na Internetowym Forum Archiwalnym IFAR, gdzie dodatkowo odbywały się otwarte dyskusje metodyczne, co świadczy o dużym zainteresowaniu środowiska pracami CKM.

Należy podkreślić, że członkami CKM kadencji 2016-2018 byli archiwiści o świetnym przygotowaniu merytorycznym i dużym doświadczeniu zawodowym, co znacząco wpłynęło na tempo i jakość prac. Obecność w CKM osób z różnych archiwów (centralnego, terenowych oraz oddziałów) pozwoliła skonfrontować odmienną często praktykę archiwalną i spojrzeć na nią całościowo – stąd w przygotowanych przepisach znalazły się zapisy mające na celu ujednoczenie procedur.

## 2. Prace wstępne: 2016 – styczeń 2017

W początkowym etapie prac skupiono się nad uproszczeniem procedur w archiwach na tyle, na ile pozwalał na to stan wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej w archiwach ( w części archiwów stosowano jeszcze system SEZAM i IZA). W tym celu CKM opracował projekty następujących przepisów, które weszły w życie:

- 1) Zarządzenie Nr 20 NDAP z 27 października 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych:
  - zniesienie obowiązku prowadzenia papierowej kartoteki zespołów (zbiorów) archiwalnych dla oddziałów w centrali archiwów, w których wdrożono system ZoSIA,
  - zniesienie obowiązku przesyłania wydrukowanych kart zespołów (zbiorów) archiwalnych do NDAP w przypadku archiwów, w których wdrożono system ZoSIA,
  - ograniczenie liczby obowiązkowych wydruków kart dla archiwów z systemem SEZAM,
  - ograniczenie obowiązku wydruku spisu zespołów do jednego egzemplarza.
- 2) Zarządzenie Nr 22 NDAP z 3 listopada 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie sporządzania inwentarzy książkowych dla zespołów (zbiorów) przechowywanych w archiwach:
  - zniesienie obowiązku sporządzania wielu egzemplarzy papierowych inwentarzy książkowych (wydruków) – obowiązkowy tylko jeden w czytelnicy,
  - zniesienie obowiązku przesyłania wydrukowanych inwentarzy do NDAP.
- 3) Zarządzenie Nr 21 NDAP z 3 listopada 2016 r. w sprawie utworzenia w archiwach państwowych komisji metodycznych oraz określenia zakresu i trybu



ich działania: wprowadzono zasadę, że procedowane na posiedzeniach komisji metodycznych pomoce ewidencyjno-informacyjne mają mieć postać elektroniczną.

CKM podjęła się także uproszczenia procedury brakowania z zasobu własnego, przygotowując Zarządzenie Nr 3 NDAP z 31 stycznia 2017 r. w sprawie brakowania dokumentacji z zasobu własnego archiwów państwowych, przywracając dyrektorom archiwów możliwość brakowania dokumentacji niearchiwalnej wydzielonej w czasie opracowania bez konieczności opiniowania wniosków przez CKAOD oraz zatwierdzania brakowania przez NDAP, co znacznie wydłużało sam proces, nierzadko do kilku lat.

### **3. Zasadniczy etap prac 2017- 2018**

Mając na uwadze fakt, iż zgodnie z priorytetem Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych nowa wersja systemu ZoSIA miała być wdrożona we wszystkich archiwach państwowych do końca 2017 r. prace CKM skupiły się nad dostosowaniem przepisów metodycznych, głównie dotyczących ewidencjonowania, inwentaryzacji i zatwierdzania pomocy archiwalnych do nowego systemu.

W trakcie bardzo intensywnych prac, dyskusji i konsultacji CKM przedstawił Naczelnemu Dyrektorowi pakiet projektów, które weszły w życie na początku 2018 r. wraz z nową wersją systemu ZoSIA.

Najważniejszymi założeniami nowych przepisów było wprowadzenie ewidencji oraz inwentaryzacji elektronicznej, uproszczenie i ujednoczenie zasad opisu, uporządkowanie klasyfikacji postaci i rodzajów dokumentacji, wprowadzenie kontroli jakości sporządzanych opisów archiwalnych poprzez wzmocnienie roli kierowników opracowania oraz zatwierdzanie opracowania przez dyrektora archiwum. Przy okazji uporządkowano i ujednoczono zalecenia dot. opisu materiałów kartograficznych oraz ulotnych.

Poniżej zestawienie przepisów przygotowanych przez CKM oraz ich najważniejsze ustalenia.

- 1) Zarządzenie Nr 7 NDAP z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie ewidencjonowania zasobu archiwalnego w archiwach państwowych (z późn. zm.):
  - wprowadzenie ewidencji elektronicznej – zniesienie obowiązku drukowania kart zespołów, księgi nabytków/ubytków/przesunięć,
  - wprowadzenie klasyfikacji materiałów archiwalnych najpierw na postaci (elektroniczna i tradycyjna), dopiero potem na rodzaje (aktowa, ulotna, kartograficzna itd.),
  - uściślenie definicji jednostki archiwalnej wraz z podaniem konkretnych przykładów, w tym wprowadzenie pojęcia j. a. dla materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej, zgromadzonych w EZD (sprawa/klasa),
  - uporządkowanie stosowania dodatkowych jednostek miar (metry, pliki, megabajty),
  - wprowadzenie dodatkowych form nabytków w księdze nabytków (przejęcie z innego archiwum państwowego),
  - wprowadzenie pojęcia elektronicznego inwentarza archiwalnego do wykazu pomocy archiwalnych,
  - wprowadzenie dodatkowych form ubytków w księdze ubytków (przekazanie do innego archiwum państwowego, wybrakowane),
  - przy określaniu nazwy zbioru archiwalnego zalecono podawanie nazwy archiwum, w którym zbiór utworzono,
  - podano definicji zespołu zamkniętego,
  - wprowadzenie zaleceń dot. postępowania z dotychczasowymi środkami ewidencyjnymi: księgi nabytków/ubytków/przesunięć należy zamknąć, karty zespołów odłożyć do teczek, zbiór egzemplarzy

skarbowych pomocy archiwalnych przekazać do archiwum zakładowego,

- wprowadzenie zasady, że do czasu przepisania do systemu ZoSIA dotychczasowe środki ewidencyjne opisujące zasób na poziomie j.a. zachowują ważność.

2) Zarządzenie Nr 8 NDAP z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie inwentaryzacji materiałów archiwalnych oraz sporządzania i zatwierdzania elektronicznych inwentarzy archiwalnych dla zespołów (zbiorów) w archiwach państwowych:

- połączenie w jednym normatywie zasad inwentaryzacji, sporządzania inwentarzy oraz ich zatwierdzania,
- inwentarz archiwalny jako raport z systemu ZoSIA,
- inwentaryzacji podlegają wszystkie materiały archiwalne, niezależnie od postaci,
- inwentaryzacja tylko w systemie ZoSIA,
- wprowadzenie pojęcia inwentarza roboczego i zatwierdzonego,
- w uzasadnionych przypadkach inwentarz może być sporządzany dla części zespołów,
- bezpośredni nadzór nad opracowaniem, w tym kontrola poprawności opisów, należy do kierownika opracowania,
- inwentarz zatwierdza dyrektor archiwum,
- wprowadzenie pojęcie identyfikatora j.a.,
- zalecenie co do trybu postępowania z opisem j.a. w przypadku jej wyłączenia z zespołu,
- tytuł j.a.: jeżeli odzwierciedla treść j.a., pozostaje bez zmian,
- tytuł: zniesienie obowiązku tłumaczenia tytułów obcojęzycznych i transliteracji,
- tytuł: zniesienie obowiązku podawania uzupełnień tytułów w nawiasach kwadratowych,

- tytuł: wszystkie występujące w tytule oryginalnym skróty należy rozwiązać,
- tytuł: skróty imion i nazwisk należy rozwinąć,
- zniesienie obowiązku podawania priorów i anteriorów w datacji j. a. w nawiasach kwadratowych,
- wprowadzenie zaleceń dot. postępowania w przypadku, gdy nie ma możliwości ustalenia dat skrajnych j. a.,
- formalne wprowadzenie możliwości opisu dokumentów (obiektów) przy opisie j. a.,
- określenie składników serii/podserii,
- określenie części składowych inwentarza,
- określenie elementów wstępu do zespołu,
- określenie procedury zatwierdzania inwentarza i określenie poszczególnych jej etapów: opracowujący kończy opracowanie, przesyła dane w systemie ZoSIA do kierownika, ten po sprawdzeniu poprawności opisów generuje plik .pdf podpisuje go podpisem elektronicznym i przesyła do dyrektora, ten zatwierdza i podpisuje podpisem elektronicznym,
- rola komisji metodycznej: dyrektor może zwrócić się do komisji metodycznej lub innych ekspertów z prośbą o opinię,
- dyrektor może zdecydować o sporządzeniu kopii inwentarza, w tym wydruku, np. do czytelnicy,
- nadzór nad opracowaniem sprawuje NDAP – wprowadzono obowiązek przesyłania kwartalnie przez archiwa do NDAP wykazu zatwierdzonych zespołów (zbiorów),
- inwentarze sporządzone przed wejściem w życie niniejszych przepisów zachowują ważność.

3) Zarządzenie Nr 9 NDAP z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie określenia zakresu i trybu działania komisji metodycznych w archiwach państwowych:

- przywrócenie komisjom metodycznym ich roli opiniodawczo-doradczej,
  - zniesienie komisji łączonych między kilkoma archiwami - odrębna komisja metodyczna w każdym archiwum,
  - dyrektor może skrócić kadencję komisji.
- 4) Zarządzenie Nr 11 NDAP z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentacji kartograficznej w archiwach państwowych:
- uporządkowanie kwestii związanych z definicjami w celu ich uspoźnienia z nowymi przepisami o ewidencji i inwentaryzacji zasobu (wykreślenie z przepisów o kartografii pojęcia jednostki inwentarzowej),
  - określenie elementów opisu j.a. w spójności z nowymi przepisami.
- 5) Zarządzenie Nr 12 NDAP z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji materiałów ulotnych w archiwach państwowych:
- uporządkowanie kwestii związanych z definicjami w celu ich uspoźnienia z nowymi przepisami o ewidencji i inwentaryzacji zasobu (wykreślenie z przepisów o ulotnych pojęcia jednostki inwentarzowej),
  - określenie elementów opisu j.a. w spójności z nowymi przepisami.
- 6) Zarządzenie Nr 13 NDAP z dnia 30 stycznia 2018 r. uchylające decyzję w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących uproszczonego opracowania zasobu archiwalnego przechowywanego w archiwach państwowych.

**4. Przygotowanie projektów przepisów metodycznych, które wejdą w życie wraz z nową wersją systemu ZoSIA z uwagi na konieczność dostosowania systemu do przepisów**

1) projekt zarządzenia w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji fotografii w archiwach państwowych:

- uspoźnienie z nowymi przepisami o ewidencji i inwentaryzacji,
- uproszczenie inwentaryzacji poprzez uwzględnienie możliwości inwentaryzacji jednostki archiwalnej stanowiącej grupę fotografii oraz odejściu od obligatoryjnego opisu każdej fotografii.

2) projekt zarządzenia w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentów dźwiękowych i filmowych w archiwach państwowych.

Powyższe projekty ze względu na specyfikę i złożoność materii opracowano przy bardzo dużej pomocy merytorycznej ekspertów z Narodowego Archiwum Cyfrowego: Katarzyny Kalisz, Katarzyny Plewki i Macieja Parzniewskiego.

## **5. Inne prace**

W harmonogramie zatwierdzonym na posiedzeniu w dniu 3 listopada 2016 r. uwzględniono prace nad projektem zarządzenia o postępowaniu z kopiami oraz opiniowanie projektu wskazówek dotyczących opracowania materiałów sfragistycznych. Z tych punktów zrezygnowano na rzecz projektów zarządzeń w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji fotografii w archiwach państwowych oraz w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentów dźwiękowych i filmowych w archiwach państwowych. Zgodnie z uaktualnionym harmonogramem, w planach CKM ujęto również opiniowanie projektu zarządzenia w sprawie postępowania z materiałami archiwalnymi jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych, nad którym toczą się prace w Departamencie Archiwistyki.

Centralna Komisja Metodyczna opiniowała również projekt zarządzenia w sprawie postępowania z aktami stanu cywilnego w archiwach (m.in. omówiono

uwagi nadesłane z archiwów) oraz projekt zarządzenia w sprawie postępowania z rozbitymi zespołami (zbiorami) archiwalnymi w archiwach państwowych. Członkowie CKM zapoznali się także z referatami: Moniki Płuciennik (Archiwum Państwowe w Gdańsku), która przedstawiła propozycje modelu opracowania źródeł muzycznych w archiwach państwowych oraz dr Bartosza Nowożyckiego (NDAP) „Records in Context RIC-CM w kierunku semantycznej interoperacyjności”. Na prośbę Naczelnego Dyrektora CKM sporządził też opinię nt. archiwizacji Internetu.

## **6. Podsumowanie**

Centralna Komisja Metodyczna kadencji 2016-2018 przygotowała 11 projektów przepisów, które weszły w życie i w znacznym stopniu uprościły i usprawniły zarządzanie zasobem archiwalnym oraz postępowanie z dokumentacją archiwalną przechowywaną w archiwach państwowych, m.in. w zakresie ewidencjonowania, inwentaryzacji materiałów archiwalnych oraz sporządzania i zatwierdzania elektronicznych inwentarzy archiwalnych dla zespołów (zbiorów) w archiwach państwowych.

Ponadto CKM opracował 2 projekty zarządzeń: w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentacji fotograficznej w archiwach państwowych oraz w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentów dźwiękowych i filmowych w archiwach państwowych. Wejdą one w życie wtedy gdy w systemie ZoSIA powstaną odpowiednie moduły zgodne z ww. projektami.

Opracowali: Hanna Staszewska i Robert Górski

