

## **STRATEGIA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH** **na lata 2010-2020**

### **Wstęp**

Zarządzanie siecią archiwów państwowych w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu winno opierać się na przemyślanej i jasno sformułowanej Strategii działania. Zadanie opracowania i wdrożenia strategii nakłada na nas także nowa ustawa o finansach publicznych, w której pojawia się pojęcie kontroli zarządczej, a zwłaszcza komunikat Ministra Finansów Nr 23 z 16 grudnia 2009 r. dotyczący wdrażania jej standardów. Niezbędna jest zatem długookresowa strategia działania z wyraźnie określonymi: misją, wizją, celami strategicznymi i operacyjnymi oraz miernikami realizowanych zadań. *Strategia archiwów państwowych na lata 2010-2020* jest długofalowym planem działania określającym główne cele i kierunki rozwoju polskich archiwów państwowych. Ich realizacja ma, przede wszystkim, służyć zaspokajaniu potrzeb informacyjnych państwa i społeczeństwa.

Tworząc naszą Strategię wzięliśmy pod uwagę specyficzny moment rozwojowy, w jakim znajduje się Polska, a w niej archiwa państwowe jako ważna część administracji publicznej. Mając świadomość naszych silnych i słabych stron chcemy aktywnie uczestniczyć w zmieniającej się dynamicznie rzeczywistości, poprzez lepsze wykonywanie nałożonych na nas zadań, zwiększenie sprawności, poprawę zarządzania posiadanymi zasobami.

Sformułowane w niniejszej Strategii cele wynikają przede wszystkim z ustawowych zadań archiwów państwowych, ale także z naszych ambicji co do obecnego i przyszłego miejsca w ramach administracji publicznej. W trakcie prac nad prezentowanym dokumentem zadbaliśmy także o to, aby był on spójny z celami i ich miernikami zawartymi w Funkcji 9 budżetu zadaniowego. Nasza Strategia jest także zgodna w wielu aspektach z raportem *Polska 2030. Wyzwania rozwojowe* przygotowanym przez zespół doradców strategicznych premiera.

Ambicją archiwów państwowych, znajdującą odzwierciedlenie w tym dokumencie, jest dorównanie standardom innych krajów europejskich, zarówno w zakresie jakości świadczonych usług, ich dostępności, jak i działań edukacyjnych. Najważniejszymi działaniami służącymi realizacji postawionych sobie celów jest poprawa stanu infrastruktury archiwów państwowych i zwiększenie dostępności zasobu archiwalnego *on-line*. Obecny stan nieruchomości służących realizacji zadań archiwów państwowych jest dowodem potężnego zapóźnienia nie tylko w stosunku

do rozwiniętych krajów europejskich, ale także w stosunku do państw byłego obozu socjalistycznego. Po II wojnie światowej nie wybudowano w Polsce ani jednego nowego budynku archiwalnego. Cenne zbiory są przechowywane w lokalach do tego zupełnie nieprzeznaczonych, często zabytkowych. Dlatego przygotowaliśmy Wieloletni Program Rządowy „*Modernizacja infrastruktury archiwów państwowych 2011-2016*”, który został przedłożony Radzie Ministrów do akceptacji. Wdrożenie tego programu będzie gwarantować poprawę stanu przechowywania zasobu archiwalnego, jego dostępności, jak i jakości świadczonych usług.

Naszą ambicją jest także, aby nowoczesne i przyjazne użytkownikom archiwa stały się, zwłaszcza w małych miejscowościach, centrami wiedzy i ośrodkami kulturotwórczymi. Sprzyjać temu będzie fakt, że sieć archiwów obejmuje prawie 100 obiektów.

Zamierzamy uczestniczyć w tworzeniu nowoczesnej infrastruktury usług publicznych i zasobów cyfrowych poprzez udostępnianie w rozległej sieci internetowej naszego niezwykle ciekawego i potrzebnego obywatelom zasobu. Już obecnie Narodowe Archiwum Cyfrowe zostało ustanowione przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego centrum kompetencji w zakresie digitalizacji. Chcemy także na naszej stronie internetowej systematycznie zwiększać liczbę zamieszczanych kopii cyfrowych najbardziej poszukiwanych dokumentów, filmów a także konspekty zajęć edukacyjnych. Działania edukacyjne postrzegamy jako jedne z kluczowych.

Ważne jest dla nas także, aby poprawie jakości świadczonych usług towarzyszyło doskonalenie jakości kapitału ludzkiego. Warto zauważyć, że grupa zawodowa archiwistów to ludzie dobrze wykształceni o szerokiej wiedzy ogólnej, z dużym potencjałem intelektualnym i zdolnościami do uczenia się i uczenia innych. Doceniamy wyzwania związane z koniecznością ciągłego doskonalenia kadr, widzimy dla nas miejsce w budowaniu społeczeństwa opartego na wiedzy.

Niewątpliwym atutem sieci archiwalnej jest jej dobre zakorzenienie w środowisku lokalnym. Archiwa często są jedynym miejscem służącym działalności edukacyjnej, naukowej i kulturotwórczej, są ważnym zapleczem dla prężnie rozwijających się szkół i uczelni niepublicznych, które często nie posiadają ani czytelnicy ani biblioteki.

Chcemy, aby archiwa państwowe były urzędami przyjaznymi i otwartymi na potrzeby obywateli. Będziemy systematycznie oceniać poziom świadczonych przez nas usług. Planujemy także podnieść skuteczność podejmowanych przez nas działań poprzez wdrożenie nowoczesnych systemów zarządzania dokumentacją.

Naczelną Dyrektora Archiwów Państwowych i podległe mu 34 archiwa podjęły działania mające na celu sprawne wdrożenie nowego zarządzania publicznego poprzez wdrażanie w całej sieci kolejnych etapów budżetu zadaniowego a także jako jedne z pierwszych instytucji publicznych przystąpiły do realizacji kontroli zarządczej, a zwłaszcza zarządzania ryzykiem, co służyć będzie efektywnej i skutecznej realizacji celów określonych w niniejszej Strategii

Prezentowany projekt Strategii jest owocem kilkumiesięcznych prac zespołu kierowniczego NDAP i kolegium Naczelnego Dyrektora. Dokument ten był poddany dyskusji w trakcie dorocznego spotkania kierownictwa NDAP i dyrektorów archiwów państwowych. Swoją opinię wyrazili także pracownicy archiwów. Po uwzględnieniu zmian proponowanych w trakcie wspomnianych konsultacji, obecny kształt nadał mu zespół redakcyjny powołany przez Naczelnego Dyrektora.

### **Misja archiwów**

Naszą misją jest trwałe zachowanie świadectw przeszłości i zapewnienie do nich powszechnego dostępu w celu wspierania rozwoju państwa i społeczeństwa obywatelskiego.

### **Wizja działalności archiwów obejmuje:**

1. Zapewnienie każdemu obywatelowi przyjaznego, ciągłego i bezpiecznego dostępu, w dowolnym miejscu i czasie, do zgromadzonych w archiwach zasobów informacji.
2. Inspirowanie i wspieranie sektora publicznego w dziedzinie zarządzania dokumentacją utrwaloną w każdej postaci, w celu zabezpieczenia źródeł pamięci historycznej, a także interesów państwa i obywateli.
3. Kreowanie i wspieranie przedsięwzięć edukacyjnych służących poznaniu i zrozumieniu przeszłości narodu, państwa, społeczności lokalnych i poszczególnych obywateli, a także wzmacnianie potrzeby uczestnictwa w kształtowaniu dziedzictwa narodowego.
4. Uświadomienie obywatelom znaczenia zasobu archiwalnego oraz możliwości wszechstronnego jego wykorzystania.
5. Stałe dostosowywanie archiwów do zmieniającego się otoczenia i jego potrzeb.

### **Cele strategiczne i operacyjne oraz ich mierniki**

#### **1. Pierwszy cel strategiczny.**

#### **Zaspokajanie informacyjnych potrzeb społeczeństwa**

Takie sformułowanie celu najlepiej nawiązuje do zdefiniowanej w niniejszej Strategii misji archiwów, czyli zapewnienia powszechnego dostępu do świadectw

przeszłości na rzecz wspierania rozwoju państwa i społeczeństwa obywatelskiego. Szeroko rozumiany ustawowy obowiązek udostępniania informacji, zawartych w zasobie archiwalnym, jest bezsprzecznie najlepiej kojarzony i utożsamiany w odbiorze społecznym z pierwszoplanowymi zadaniami archiwów państwowych. Jest to swego rodzaju nasz znak rozpoznawczy - identyfikator. To ten kierunek działania powinien być szczególnie wspierany i promowany, aby bardziej podkreślić, uzmysłowić i podnieść w odbiorze społecznym rolę i znaczenie archiwów państwowych. Można z pełnym przekonaniem stwierdzić, iż realizacja tego celu strategicznego stwarza dla archiwów państwowych szansę dokonania największych zmian jakościowych w zakresie udostępniania informacji zawartych w materiałach archiwalnych. Dzięki technice skanowania i elektronicznego udostępniania cyfrowych obrazów materiałów archiwalnych możemy w stosunkowo krótkim czasie doprowadzić do zmiany wizerunku archiwów państwowych, z instytucji „archaicznych” w nowoczesne jednostki, wykorzystujące zaawansowane technologie do szybkiego, sprawnego i powszechnego udostępniania informacji poprzez rozległe sieci komputerowe. Działanie to bardzo dobrze wpisuje się w pierwszą z wizji działalności archiwów państwowych, która obejmuje zapewnienie każdemu przyjaznego, ciągłego i bezpiecznego dostępu, w dowolnym miejscu i czasie do zgromadzonych zasobów informacji. Ponadto jako jeden z priorytetów działalności archiwów państwowych na 2010 rok Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych wyznaczył digitalizację materiałów archiwalnych, ze wskazaniem, iż co najmniej 50% digitalizowanych materiałów archiwalnych powinny stanowić akta stanu cywilnego rejestracji świątecznej i wyznaniowej. Ma to szczególne znaczenie w kontekście faktu, iż to materiały metrykalne stanowią około połowy udostępnianych w pracowniach naukowych dokumentów.

Realizacja tego celu strategicznego wychodzi również naprzeciw zapisowi ostatniego składnika wizji działalności archiwów państwowych, która obejmuje stałe dostosowywanie się do zmieniającego się otoczenia i jego potrzeb. W dobie budowy społeczeństwa informacyjnego nie będzie nadużyciem stwierdzenie, iż w przypadku archiwów państwowych, służy temu przede wszystkim zaspokajanie informacyjnych potrzeb społeczeństwa poprzez udostępnianie zasobu archiwalnego *on-line*.

Cel ten powinien być osiągnięty poprzez realizację sześciu celów operacyjnych, które w szerokim tego słowa znaczeniu obejmują problematykę przygotowania i samego udostępniania informacji zgromadzonych w archiwach, przede wszystkim przy wykorzystaniu nowoczesnych technologii, jak również z uwzględnieniem tradycyjnych metod udostępniania.

Formułując cele operacyjne dla omawianego celu strategicznego, w sposób zamierzony pominięto problematykę związaną z opracowaniem materiałów archiwalnych. W związku z obecnym stanem faktycznym środków ewidencyjnych zostało ono w znacznym stopniu ograniczone na rzecz uzupełnienia i korekty ewidencji zasobu archiwów państwowych. To ostatnie zadanie zostało

jednoznacznie określone we wspomnianych wcześniej priorytetach Naczelnego Dyrektora na 2010 rok.

## Cele operacyjne

### 1.1. Udostępnianie zasobu archiwalnego *on-line*

Poprzez realizację tak sformułowanego celu zamierzamy w sposób jak najbardziej efektywny zmienić wizerunek archiwów państwowych, które w dotychczasowej praktyce ograniczały się w zasadzie do tradycyjnego udostępniania materiałów archiwalnych w postaci oryginałów lub kopii mikrofilmowych, na miejscu, w pracowniach naukowych. Tylko niewielka część zasobu jest obecnie udostępniana *on-line*. Utrzymywanie powyższego stanu skutkuje często ograniczoną liczbą odwiedzin i udostępnianych jednostek archiwalnych ze względu na niewystarczającą liczbę miejsc w pracowniach naukowych. Ponadto, tradycyjne udostępnianie materiałów oryginalnych skutkuje pogorszeniem ich stanu fizycznego. Biorąc pod uwagę obecnie istniejące możliwości technologiczne oraz troskę o stałe dostosowywanie archiwów państwowych do zmieniającego się otoczenia i jego potrzeb, jedyną zasadną i racjonalną alternatywą jest udostępnianie *on-line*, poprzez rozległe sieci komputerowe, materiałów archiwalnych w formie zdigitalizowanej. Dzięki tym działaniom archiwa państwowe poprzez sukcesywne zwiększanie ilości zdigitalizowanych materiałów archiwalnych dostępnych *on-line*, będą przede wszystkim wychodzić naprzeciw znacznie szerszej rzeszy użytkowników, którzy chcieliby skorzystać z materiałów archiwalnych. Ponadto, dzięki realizacji tego celu, spełniamy postulat zawarty w wizji, aby archiwa były dostępne powszechnie w sposób ciągły i bezpieczny w dowolnym miejscu i czasie. Tak więc, nie rezygnując z tradycyjnego udostępniania, ciągle poprawiając jego jakość, chcemy stworzyć szansę dotarcia do dokumentów osobom pozbawionym takich możliwości z uwagi na odległe miejsce zamieszkania, czy też inne względy.

**Miernik:** łączna liczba skanów przygotowanych do udostępniania

jednostka miary: liczba skanów w sztukach. Wartość ta, mierzona dla każdego roku kalendarzowego, ustalona będzie w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego.

Stan na dzień 31 grudnia 2009 r. wynosił 2 387 211 kopii cyfrowych.

Miernikiem realizacji tego celu jest skumulowana liczba skanów przygotowanych do udostępniania. Tak sformułowany miernik pozwala na podawanie ogólnej liczby

skanów z lat poprzednich, powiększonej o ilość skanów wykonanych w danym roku sprawozdawczym.

## 1.2. Udostępnianie ewidencji archiwalnej *on-line*

Poprzez realizację tego celu zamierzamy zarówno kontynuować dotychczasową formę udostępniania ewidencji archiwalnej na stronie internetowej [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl), jak i doskonalić i rozbudowywać nowe narzędzie, które integruje dotychczas stosowane bazy danych. Udostępnianie informacji archiwalnej *on-line* zapewnia potencjalnym użytkownikom archiwów państwowych ciągły i bezpieczny dostęp do podstawowych danych na poziomie opisu zespołu i jednostki archiwalnej oraz częściowo na poziomie dokumentu wewnątrz jednostki. Dzięki temu możliwe jest prowadzenie kwerendy wstępnej w Internecie przed zasadniczym korzystaniem z archiwaliów w pracowni naukowej danego archiwum. Docelowo powyższe informacje stanowić będą tzw. metadane opisujące zdigitalizowane materiały archiwalne dostępne w sieciach wewnętrznych archiwów lub w zewnętrznych rozległych sieciach komputerowych.

**Miernik:** liczba opisów jednostek archiwalnych w bazach danych

jednostka miary: liczba rekordów sporządzonych w ciągu roku kalendarzowego  
Wartość ta, mierzona dla każdego roku kalendarzowego, ustalona będzie w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego

Miernikiem realizacji tego celu jest liczba opisów jednostek archiwalnych w bazach danych. Zakładamy wzrost liczby opisów na poziomie 10% rocznie w latach 2010-2012 a następnie na poziomie 5% w latach 2013-2016 i 2% w latach 2017-2020.

## 1.3. Przygotowanie archiwaliów do udostępniania *on-line*

Warunkiem koniecznym udostępniania *on-line* jest wykonywanie czynności związanych z ciągłym przygotowywaniem materiałów archiwalnych do udostępniania *on-line*. Jest to zadanie nie do przecenienia z punktu widzenia możliwości wprowadzenia zmian jakościowych w zakresie udostępniania informacji zgromadzonych w zasobie archiwalnym. Cel ten jest już częściowo realizowany poprzez:

- wybór materiałów archiwalnych do digitalizacji,
- przygotowywanie materiałów archiwalnych do digitalizacji poprzez wykonanie drobnych prac konserwatorskich, paginację stron,
- skanowanie materiałów archiwalnych,

- profesjonalną obróbkę zdigitalizowanych materiałów archiwalnych w celu przygotowania kopii zabezpieczającej i kopii użytkowej udostępnianej *on-line*,
- przechowywanie i podtrzymywanie zdigitalizowanych materiałów archiwalnych.

Prace te prowadzone będą w zgodzie ze standardami i procedurami digitalizacji materiałów archiwalnych. Konsultacje standardów i procedur są finalizowane i będą wdrożone jeszcze w 2010 roku. Powyższym zabiegom powinna towarzyszyć praktyka prowadzenia specjalistycznych szkoleń dla personelu obsługującego zaawansowane urządzenia techniczne.

**Mierniki:** (1) liczba wykonanych skanów,  
(2) liczba minut nagrań

jednostki miar: (1) liczba skanów wyrażona w sztukach, wykonanych w ciągu roku kalendarzowego; (2) liczba minut zdigitalizowanych dokumentów (nagrań dźwiękowych i filmów). Wartości te, mierzone dla każdego roku kalendarzowego, ustalone będą w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego.

Miernikiem będzie tu liczba wykonywanych w ciągu roku kalendarzowego zestandaryzowanych skanów oraz liczba minut nagrań zdigitalizowanych dokumentów (nagrań dźwiękowych i filmów). Miernik ten różni się od miernika podanego w celu operacyjnym 1.1., w którym podana jest łączna (skumulowana) liczba skanów. Zakładamy wzrost liczby wykonanych skanów na poziomie 5% rocznie w latach 2010-2015.

#### 1.4. Rozwijanie systemu informacji o zasobie archiwalnym

Realizując ten cel zamierzamy nadal wykorzystywać obecnie użytkowany rozproszony system informacji o zasobie archiwalnym, ale przede wszystkim doskonalić i rozbudowywać nowe narzędzie, jakim jest system zintegrowany. Ma to tym większe znaczenie, iż archiwa instytucji niepodlegających Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych, jak np. archiwa kościelne, są również zainteresowane wdrożeniem systemu. Rozwijając zintegrowany system w archiwach państwowych oraz jednocześnie umożliwiając włączanie się do niego innych zainteresowanych instytucji spoza sieci archiwów państwowych, rozpoczniemy proces budowy swego rodzaju systemu informacji o narodowym zasobie archiwalnym.

**Miernik:** liczba zarejestrowanych zdarzeń ewidencyjnych

jednostka miary: liczba wprowadzonych w ciągu roku kalendarzowego rekordów i zmian do baz danych lub systemu zintegrowanego. Wartość ta, mierzona dla każdego roku kalendarzowego, ustalona będzie w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego.

Miernikiem będzie tu liczba zarówno nowych rekordów wprowadzonych do obowiązujących w archiwach państwowych baz danych oraz zintegrowanego systemu, a także wszelkie zmiany ewidencyjne we wprowadzonych w latach wcześniejszych rekordach (jak np. nabytki, ubytki, nowe rekordy, zmodyfikowane rekordy w ewidencyjnych bazach danych). Zakładamy wzrost liczby zarejestrowanych zdarzeń ewidencyjnych na poziomie 10% rocznie w latach 2010-2012, a następnie na poziomie 5% w latach 2013-2016 i 2% w latach 2017-2020.

### 1.5. Udostępnianie bezpośrednie i pośrednie zasobu archiwalnego

Poprzez realizację tego celu zamierzamy przede wszystkim kontynuować, doskonalić i rozwijać dotychczasową formę udostępniania materiałów archiwalnych bezpośrednio w pracowniach naukowych. Należy wspomnieć, iż oprócz udostępniania oryginalnych materiałów, równolegle prowadzone nadal będzie udostępnianie mikrofilmów. Ważną kwestią jest również stwarzanie i rozwijanie możliwości korzystania w pracowniach naukowych z tej części zdigitalizowanego zasobu, która z różnych powodów nie może być udostępniana w formule *on-line* (porównaj cel operacyjny 1.1.). Dlatego należy nadal prowadzić działania związane z wyposażaniem pracowni naukowych w terminale komputerowe oraz profesjonalny system komputerowy do zarządzania udostępnianiem zdigitalizowanych materiałów archiwalnych.

W toku realizacji zadań związanych z udostępnianiem pośrednim, będą kontynuowane działania związane z prowadzeniem kwerend. Można założyć, iż w miarę wdrażania i upowszechniania elektronicznych skrzynek podawczych, wzrastać będzie liczba zapytań i odpowiedzi załatwianych drogą elektroniczną.

- Mierniki:**
- (1) liczba udostępnionych w pracowniach naukowych jednostek archiwalnych,
  - (2) liczba odwiedzin w pracowniach naukowych,
  - (3) liczba przeprowadzonych kwerend

jednostki miary: (1) liczba udostępnionych jednostek wyrażona w sztukach; (2) liczba odwiedzin korzystających z zasobu; (3) liczba kwerend określona w sztukach. Wartości te, mierzone dla każdego roku kalendarzowego, ustalone będą w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego.



## 1.6. Doskonalenie jakości usług świadczonych przez archiwa państwowe

Poprzez realizację niniejszego celu operacyjnego zamierzamy doskonalić jakość usług w zakresie przedmiotu celu strategicznego, czyli zaspokajania informacyjnych potrzeb społeczeństwa. W związku z powyższym prowadzone będą okresowe badania, w celu monitorowania poziomu zadowolenia ze strony osób i instytucji będących klientami archiwów. Badania te, oprócz powyższego celu, mają przede wszystkim udzielać odpowiedzi na pytanie, jakie są oczekiwania społeczne wobec archiwów państwowych. W związku z tym, jednym z wielu rezultatów powinna być również identyfikacja słabych i mocnych stron w procesie szeroko rozumianego udostępniania. Na tej podstawie będzie opracowywana diagnoza, a następnie formułowane wnioski i zalecenia, których wdrożenie będzie służyć doskonaleniu jakości świadczonych usług.

Oprócz badań zleczanych na zewnątrz można rozważyć wprowadzenie tzw. bieżącego internetowego monitoringu realizowanych zadań, poprzez zamieszczenie na stronach internetowych archiwów ankiety, którą każdy użytkownik mógłby wypełnić i przesłać drogą elektroniczną.

**Miernik:**     procentowy poziom zadowolenia klientów

jednostka miary: procent. Wartość ustalana będzie w oparciu o wyniki ankiet, sondaży.

Miernikiem realizacji tego celu jest procentowy poziom zadowolenia klientów. Zakładamy, iż przynajmniej połowa naszych klientów będzie zadowolona ze świadczonych przez nas usług a następnie wskaźnik ten będzie wzrastał o około 2% rocznie. Po 10 latach dałoby to wynik 70% zadowolonych klientów.

## 2. Drugi cel strategiczny.

### **Budowanie wizerunku archiwów państwowych jako nowoczesnych i przyjaznych instytucji, aktywnie uczestniczących w procesie edukacji społeczeństwa otwartego**

Realizacja tego celu wynika z przyjętej misji i wizji archiwów. Nasza misja wskazuje kierunek działań archiwów państwowych. Poprzez dążenie do świadomego, kreatywnego udziału w procesie budowania nowoczesnego państwa i społeczeństwa, chcemy uświadomić wszystkim obywatelom znaczenie i potencjał, jaki archiwa posiadają. Sprawujemy opiekę nad bezcennymi i unikatowymi świadectwami przeszłości, w postaci wszelkiego rodzaju dokumentacji, a jednocześnie posiadamy wiedzę na temat wartości informacyjnej tych źródeł. Oznacza to, że archiwa państwowe wspierane profesjonalną kadrami, mogą w sposób

aktywny, efektywny i nowoczesny przyczynić się do rozwoju państwa polskiego i podnoszenia świadomości historycznej i obywatelskiej społeczeństwa.

Ten cel strategiczny nawiązuje do sformułowań zawartych w przedstawionej wizji działalności archiwów, czyli zakłada kreowanie i wspieranie przedsięwzięć edukacyjnych służących poznaniu i zrozumieniu przeszłości narodu, państwa, społeczności lokalnych i poszczególnych obywateli, a także rozwijanie potrzeby uczestnictwa w kształtowaniu dziedzictwa narodowego, poprzez uświadomienie obywatelom znaczenia zasobu archiwalnego i możliwości wszechstronnego jego wykorzystania.

Osiągnięcie celu strategicznego będzie możliwe poprzez realizację czterech celów operacyjnych. Obejmują one szeroką działalność archiwów w zakresie popularyzacji źródeł, a także budowanie wizerunku archiwistów jako profesjonalnej grupy zawodowej, stojącej na straży świadectw przeszłości.

## Cele operacyjne

### 2.1. Popularyzacja i promocja wiedzy o archiwach, ich zasobach i działalności

Realizacja tego celu oparta zostanie na następujących działaniach:

- zintegrowanie działań w ramach sieci archiwalnej w obliczu ważnych wydarzeń i rocznic, bądź w ramach interesujących tematów z uwzględnieniem szerokiej promocji i prezentacji efektów w archiwach o regionalnym zasięgu działania,
- udział w projektach europejskich zarówno w roli wnioskodawcy, jak i partnera,
- współpraca regionalna i ponadregionalna z samorządami lokalnymi, instytucjami kultury, nauki (również zagranicznymi), także w ramach sieci archiwów państwowych; poszukiwanie nowych, atrakcyjnych partnerów do współpracy,
- profesjonalizacja współpracy z mediami (artykuły, wywiady, nagrania z udziałem archiwistów jako ekspertów, udostępnianie kopii archiwaliów) – dążenie do bardziej efektywnej realizacji zadań z zakresu promocji (np. wyodrębnienie stanowiska ds. promocji i kontaktu z mediami).

Działania te mogą być realizowane poprzez różnego rodzaju formy popularyzacji i promocji, jak wystawy tradycyjne i wirtualne, prowadzenie strefy edukacyjnej, portali tematycznych, organizację dni otwartych, konkursów, akcje społeczne polegające na zbieraniu dokumentów, rozsyłanie *newslettera*, obecność na portalach społecznościowych.

- Mierniki:** (1) liczba zdarzeń,  
(2) liczba uczestników zdarzeń

jednostki miary: (1) liczba zorganizowanych zdarzeń określona w sztukach; (2) liczba uczestników tychże zdarzeń. Wartości te, mierzone dla każdego roku kalendarzowego, ustalone będą w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego i opisowego.

Miernikiem realizacji tego celu jest liczba zorganizowanych przedsięwzięć, mających na celu promocję i popularyzację wiedzy o archiwach, ich zasobach oraz formach podejmowanych przez nie działań. Suma zrealizowanych tego typu inicjatyw będzie pierwszym miernikiem celu. Drugim miernikiem będzie liczba osób uczestniczących w wystawach tradycyjnych i wycieczkach.

## 2.2. Prowadzenie działalności edukacyjno-naukowej na rzecz budowania kapitału społecznego

Przy realizacji tego celu operacyjnego będziemy sięgać do sprawdzonych i popularnych form edukacyjnych, jak lekcje archiwalne z zakresu genealogii oraz historii regionalnej. O popularności tych przedsięwzięć decydować będzie także urozmaicenie oferty zarówno od strony formy realizacji (warsztaty z wykorzystaniem dokumentów, prezentacje multimedialne, pakiety edukacyjne, konkursy, gry miejskie i inne), ale także zawartości merytorycznej, poprzez ich ciągłe aktualizowanie.

Realizacja celu nastąpi poprzez następujące działania:

- współpracę z krajowymi i zagranicznymi szkołami i nauczycielami, władzami oświatowymi, ośrodkami akademickimi, innymi jednostkami (urzędami, instytucjami, stowarzyszeniami itp.)
- organizowanie wydarzeń naukowych i edukacyjnych.

W ramach współpracy z uczelniami kontynuowane będą działania związane z opiniowaniem podręczników oraz programów kształcenia archiwistów na poziomie akademickim. Z kolei w ramach współpracy z instytucjami i realizacji zadań edukacyjno-naukowych zamierzamy wykorzystywać znane już formy edukacyjne, ale także wdrażać nowe, ciekawe dla odbiorcy metody. Będzie to atrakcyjna oferta edukacyjna, z wykorzystaniem nowoczesnych technik informacyjnych, dostępna także na stronach internetowych archiwów państwowych.

Oczekiwany rezultatem jest budowanie zaufania społecznego oraz wzmocnienie pozycji i prestiżu archiwów państwowych, nie tylko jako urzędów zaufania publicznego, ale także miejsc, w których obywatel może poszerzać swoją wiedzę. Poprzez swoje działania chcielibyśmy przyczynić się do budowania kapitału społecznego w naszym kraju. Będziemy aktywnie uczestniczyć i wspierać wszelkie

inicjatywy mające na celu kreowanie postaw, poglądów i pomysłów obywateli, rozwój ich zdolności do pracy oraz innowacyjności i kreatywności, jako kompetencji pozwalających funkcjonować w stale zmieniającym się świecie.

- Mierniki:** (1) liczba zdarzeń,  
(2) liczba wejść na stronę www,  
(3) liczba uczestników zdarzeń.

jednostki miary: (1) liczba zorganizowanych zdarzeń; (2) liczba wejść na strony internetowe określona jako zdarzenia oraz (3) liczba uczestników tychże zdarzeń. Wartości dla poszczególnych lat kalendarzowych ustalone będą w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego i opisowego.

Miernikiem realizacji tego celu będzie liczba zorganizowanych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym i naukowym. Kolejnym miernikiem będzie liczba wejść na strony internetowe osób zainteresowanych ofertą edukacyjną i naukową archiwów państwowych. Ostatnim z mierników będzie liczba uczestników tych wydarzeń oraz liczba odwiedzających strony internetowe.

### 2.3. Publikowanie wydawnictw z zakresu historii i archiwistyki

Realizacja tak sformułowanego celu powinna polegać na kreowaniu i przygotowywaniu profesjonalnych publikacji źródłowych oraz opracowań z zakresu historii i archiwistyki, zarówno w formie tradycyjnej, jak i *on-line*.

Rezultatem podejmowanych działań będzie publikacja wydawnictw źródłowych, a także opracowań z zakresu historii i archiwistyki - w tym pomocy archiwalnych, informatorów, katalogów wystaw. Podejmowanie tego typu działań może przyczynić się do zwiększenia zainteresowania zasobem i działalnością archiwów, a tym samym zaowocować wzrostem udostępniania archiwaliów w czytelnich i za pośrednictwem elektronicznego systemu zarządzania informacją archiwalną.

**Miernik:** liczba publikacji tradycyjnych i *on-line*

jednostka miary: liczba publikacji wydanych w całej sieci archiwów państwowych określona w sztukach. Wartość ta mierzona będzie w ciągu roku kalendarzowego, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego i opisowego.

## 2.4. Rozpoznawanie potrzeb społeczeństwa w zakresie korzystania z oferty archiwów państwowych

Poprzez realizację niniejszego celu operacyjnego zamierzamy badać potrzeby oraz oczekiwania naszych użytkowników i partnerów. Prowadzone będą okresowe badania, w celu monitorowania kierunków tych oczekiwań.

Badania prowadzone będą przede wszystkim w oparciu o tzw. bieżący internetowy monitoring realizowanych zadań poprzez zamieszczenie na stronach internetowych archiwów ankiety, którą każdy użytkownik mógłby wypełnić i przesłać drogą elektroniczną. Ponadto zamierzamy rozważyć zlecenie przeprowadzania badań ankietowych firmie zewnętrznej. W oparciu o materiały pozyskane tą drogą możliwe będzie dokonywanie analizy oczekiwań, a także wskazanie priorytetów działalności oraz wytyczenie kierunków dalszego rozwoju archiwów państwowych.

**Mierniki:** (1) liczba przeprowadzonych badań,  
(2) liczba uczestników objętych badaniami

jednostki miary: (1) liczba przeprowadzonych badań określona w sztukach; (2) liczba osób objętych wszystkimi przeprowadzonymi badaniami. Wartość ta mierzona będzie dla poszczególnych lat kalendarzowych.

## 3. Trzeci cel strategiczny.

### **Zapewnienie efektywności zarządzania dokumentacją, w tym dokumentem elektronicznym, w podmiotach wykonujących zadania publiczne**

Od ponad dwudziestu lat budujemy i rozwijamy w Polsce nowoczesne i demokratyczne państwo prawa, które przede wszystkim ma chronić, szanować, ale także zabezpieczać interesy swoich obywateli. Z tego względu w Strategii Rozwoju Kraju na lata 2007-2015 Rząd Rzeczypospolitej Polskiej postawił sobie za cel poprawę funkcjonowania administracji, tak by stała się nowoczesna i przyjazna dla społeczeństwa. Podobny kierunek zmian został wskazany także jednostkom wymiaru sprawiedliwości, oświaty, szkolnictwa wyższego i służbie zdrowia.

Administracja i inne podmioty publiczne rozstrzygając sprawy indywidualne i zbiorowe dokumentuje swoje czynności, tworząc gwarancję bezpieczeństwa obrotu prawnego i decyzyjnego. Istotą tego bezpieczeństwa i wzajemnego zaufania obywateli i państwa jest zapewnienie społeczeństwu dostępu do informacji publicznej jako gwarancji transparentności działań administracyjnych.

By zrealizować tak postawiony cel, konieczne jest zapewnienie nowoczesnego zarządzania dokumentacją w sektorze publicznym, szczególnie przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych i odnośnie postępowania z dokumentem elektronicznym. W Polsce ciężar innowacyjności w tej dziedzinie spoczywa w dużej mierze na archiwach państwowych, sprawujących od dziesięcioleci nadzór nad sektorem administracji publicznej w zakresie postępowania z dokumentacją.

Udział archiwów państwowych w sferze tworzenia standardów zarządzania dokumentacją wynika z konieczności zachowania najistotniejszej części dokumentacji jako gwarancji praw obywateli i państwa, ale przede wszystkim jako części dziedzictwa kulturowego Polski.

Realizując ten cel strategiczny zamierzamy – w ramach obecnego porządku prawnego w Polsce – wspierać proces legislacyjny w zakresie tworzenia standardów efektywnego zarządzania dokumentacją, upowszechniać dobrą praktykę w tej dziedzinie, profesjonalnie nadzorować i monitorować postępowanie z dokumentacją oraz proces jej wartościowania, celem wydzielenia dokumentacji o wartości historycznej, trwale przechowywanej jako części dziedzictwa archiwalnego Polski oraz starać się podnosić i rozwijać kwalifikacje służb archiwalnych odpowiedzialnych za ten aspekt aktywności Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych i sieci archiwów państwowych.

## Cele operacyjne

### 3.1. Wspieranie nowych rozwiązań prawnych w zakresie efektywnego zarządzania dokumentacją poprzez udział w procesie legislacyjnym

Wraz z wejściem w życie w 1997 r. Konstytucji RP, wiele aspektów życia publicznego, szczególnie tego gwarantującego prawa i obowiązki obywateli oraz podmiotów działających w Polsce, znajduje swoje miejsce w regulacjach prawa powszechnie obowiązującego. Z tego względu oczywistym staje się fakt współudziału w procesie stanowienia prawa podmiotów odpowiadających za tworzenie standardów efektywnego zarządzania dokumentacją i przechowywania jej w długim czasie, tj. Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych i dyrektorów archiwów państwowych.

Przez wspieranie procesu legislacyjnego chcemy przede wszystkim czuwać nad ustaleniami dotyczącymi czasu przechowywania dokumentacji, zasadami wydzielenia dokumentacji do wieczystego przechowywania oraz wspierać prawidłowość konstrukcji przepisów prawa, tak by instytucje publiczne mogły nowoczesnie zarządzać informacją, a tym samym dokumentacją, zwłaszcza w postaci elektronicznej. Celem, który sobie stawiamy, jest więc stworzenie od strony prawnej przyjaznego środowiska do kontaktu obywatela z administracją oraz do budowy transparentności działań administracyjnych.

**Miernik:** liczba opiniowanych i przygotowanych projektów aktów prawa w zakresie postępowania z dokumentacją

jednostka miary: liczba opiniowanych i przygotowanych projektów wyrażana w sztukach. Wartość ta mierzona będzie w roku kalendarzowym, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania opisowego.

Przyjęty przez nas miernik wykonania celu, tj. liczba projektów, do których zgłoszono propozycje zmian lub które samodzielnie przygotowano, pozwoli na monitorowanie udziału sieci archiwalnej w procesie legislacyjnym

### 3.2. Upowszechnianie dobrych praktyk w dziedzinie zarządzania dokumentacją

Współuczestniczenie w procesie stanowienia prawa w zakresie efektywnego zarządzania dokumentacją stawia przed nami kolejne wyzwanie, jakim jest upowszechnianie wprowadzanych standardów i rozwiązań prawnych. Zamierzamy zrealizować przyjęty cel poprzez organizowanie lub współudział w szkoleniach, kursach, instruktażach, ale także poprzez udzielanie konsultacji.

**Miernik:** (1) liczba szkoleń, konsultacji (w tym *on-line*) oraz instruktaży na rzecz wytwórców dokumentacji

(2) liczba uczestników szkoleń, konsultacji, instruktaży na rzecz wytwórców dokumentacji

jednostki miary: (1) liczba przeprowadzonych szkoleń, konsultacji i in. wyrażana w sztukach; (2) liczba osób objętych szkoleniami, konsultacjami, instruktażami. Wartości te mierzone będą w roku kalendarzowym, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego i opisowego.

Monitorowanie realizacji celu poprzez wykazywanie liczby odbytych konsultacji, przeprowadzonych szkoleń, kursów i instruktaży w połączeniu z liczbą osób uczestniczących w tego typu przedsięwzięciach pozwoli na ukazanie, czy przyjęty cel jest prawidłowo wykonywany.

### 3.3. Nadzorowanie postępowania z dokumentacją w podmiotach wykonujących zadania publiczne

Ze względu na skutki, jakie mogą wynikać z nieprawidłowego zarządzania dokumentacją, szczególnie w kontekście zabezpieczania w długim czasie dokumentów w postaci elektronicznej, zamierzamy stale monitorować i nadzorować działania podmiotów sfery publicznej w tym zakresie. Realizuje to także wolę ustawodawcy, który w przepisach prawa wskazał Naczelnego Dyrektora i archiwa państwowe jako podmioty uprawnione w imieniu państwa do czuwania nad tymi

kwestiami. Nadzór rozumiany jako kontrola, ale także jako doradzanie i wspieranie podmiotów publicznych w zakresie wprowadzania dobrych praktyk w efektywnym zarządzaniu dokumentacją, jest rozwinięciem wcześniej założonych celów operacyjnych.

- Mierniki:
- (1) liczba przeprowadzonych kontroli,
  - (2) liczba zatwierdzonych oraz uzgodnionych przepisów kancelaryjnych i archiwalnych,
  - (3) liczba odbytych konsultacji

jednostki miary: (1) liczba wykonanych w jednostkach nadzorowanych kontroli postępowania z dokumentacją (ogólne, sprawdzające, problemowe, specjalne) wyrażana w sztukach; (2) liczba zatwierdzonych (uzgodnionych) i zaopiniowanych przepisów kancelaryjno-archiwalnych (instrukcje kancelaryjne, jednolite rzeczowe wykazy akt, instrukcje archiwalne, zmiany przepisów) wyrażana w sztukach; (3) liczba odbytych konsultacji (pisemnych, ustnych, telefonicznych) wyrażana jako wartość łączna wszystkich zaistniałych zdarzeń.

Wartości te mierzone będą w roku kalendarzowym, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego i opisowego.

Efektywność realizacji celu chcemy mierzyć poprzez liczbę przeprowadzonych kontroli, ale także poprzez liczbę zaopiniowanych przepisów wewnętrznych dotyczących zarządzania dokumentacją i liczbę odbytych konsultacji w tym zakresie.

#### 3.4. Nadzorowanie procesu wartościowania dokumentacji w podmiotach wykonujących zadania publiczne

Wspierając podmioty sektora publicznego w efektywnym zarządzaniu dokumentacją chcemy pamiętać o naszej misji, jaką jest trwałe zabezpieczenie materiałów archiwalnych. Chcemy więc przede wszystkim aktywnie nadzorować, ale też uczestniczyć w procesie wydzielania z całej tworzonej dokumentacji tej jej części, która powinna być przechowywana trwale ze względu na jej znaczenie, nie tylko prawne, ale przede wszystkim historyczne i kulturowe. Dzięki temu będziemy stać na straży kształtowania części naszego dziedzictwa narodowego.

- Mierniki:
- (1) liczba rozpatrzonych wniosków o wyrażenie zgody na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej,
  - (2) liczba przeprowadzonych ekspertyz,
  - (3) liczba wydanych opinii



jednostki miary: (1) liczba rozpatrzonych wniosków wyrażana w sztukach; (2) liczba przeprowadzonych ekspertyz dotyczących brakowania dokumentacji, wyrażana w sztukach; (3) liczba wydanych opinii w sprawie brakowania dokumentacji, wyrażana w sztukach.

Wartości te mierzone będą w roku kalendarzowym, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego i opisowego.

Określone mierniki odzwierciedlą w pełni realizację celu, ponieważ ukażą stopień zaangażowania archiwów w proces wartościowania dokumentacji.

### 3.5. Kształtowanie zasobów ludzkich w dziedzinie nadzoru nad postępowaniem z dokumentacją, w tym z dokumentem elektronicznym

Nowe wyzwania stawiane przed podmiotami sektora publicznego m.in. w zakresie informatyzacji procesów załatwiania spraw powodują konieczność stałego i systematycznego podnoszenia kwalifikacji osób odpowiedzialnych w archiwach państwowych za realizowanie zadań z zakresu nadzoru archiwalnego. Z tego względu chcemy się rozwijać i doskonalić, pamiętając, że służyć ma to podnoszeniu jakości pracy administracji publicznej i obsługi obywateli.

Miernik: (1) liczba odbytych szkoleń i udziałów w warsztatach i treningach kompetencji pracowników archiwów państwowych  
(2) liczba uczestników szkoleń, warsztatów, treningów

jednostki miary: (1) liczba odbytych szkoleń, treningów i in. wyrażana w liczbie zdarzeń; (2) liczba pracowników archiwów państwowych uczestniczących w szkoleniach, warsztatach i treningach. Wartości te mierzone będą w roku kalendarzowym, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego i opisowego.

Przyjęte mierniki pozwolą na stałe monitorowanie zmian dokonywanych w zakresie kompetencji pracowników archiwów państwowych

## 4. Czwarty cel strategiczny.

### **Zapewnienie właściwych warunków gromadzenia i trwałego przechowywania zasobu archiwalnego w postaci tradycyjnej i cyfrowej**

Cel ten wynika z podstawowych zadań jakie wykonują archiwa państwowe, ma również swoje odniesienie w misji archiwów oraz nawiązuje do sformułowań zawartych w przedstawionej wizji działalności archiwów, a odnoszącej się do zapewnienia dostępu do zgromadzonych w archiwach zasobów informacji.

Nie zachowamy trwale dokumentacji i nie będziemy mogli umożliwić dostępu do niej jeśli nie zapewnimy właściwych warunków gromadzenia i trwałego przechowywania archiwaliów w postaci tradycyjnej i cyfrowej. W takim sformułowaniu celu rozmyślnie odniesiono się do przechowywania archiwaliów w postaci tradycyjnej i cyfrowej – dla podkreślenia i zwrócenia uwagi na obie formy, w jakiej materiały archiwalne trafiają do archiwów.

Do realizacji tego celu strategicznego wyznaczaliśmy sobie pięć celów operacyjnych. Obejmują one szerokie spectrum działalności archiwów w zakresie zabezpieczania, gromadzenia, przechowywania, konserwacji materiałów archiwalnych oraz budowy nowych, czy też remontów już istniejących obiektów, w tym także znajdujących się w obiektach zabytkowych, czy innych budynkach nieprzystosowanych do przechowywania archiwaliów.

## Cele operacyjne

### 4.1. Poprawa warunków przechowywania oraz zapewnienie powierzchni magazynowej dla zasobu archiwalnego

Jednym z naszych fundamentalnych zadań jest dążenie do optymalizacji warunków przechowywania dziedzictwa kulturowego kraju, wytworzonego na przestrzeni dziejów. W tym celu kontynuowane są lub rozpoczynane inwestycje polegające na budowie nowych obiektów lub przebudowie już istniejących, także tych objętych ochroną konserwatorską. Pozyskiwana w ten sposób powierzchnia magazynowa powinna gwarantować utrzymanie właściwych parametrów klimatycznych, niezależnie od tego jaki rodzaj materiałów - tradycyjne czy cyfrowe - zamierzamy gromadzić.

Efektem tych działań będzie modernizacja i powiększenie infrastruktury archiwalnej, zdolnej do zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków zarówno dla już zgromadzonej, jak i sukcesywnie przejmowanej dokumentacji. Niezbędne jest także powiększenie i zmodernizowanie w archiwach tzw. przestrzeni publicznej. Pozwoli to na wzbogacenie naszej oferty z zakresu działalności edukacyjnej, wystawienniczej i popularyzatorskiej.

- Mierniki:** (1) powierzchnia użytkowa budowanych obiektów  
(2) liczba remontowanych i wyposażanych obiektów

jednostki miary: (1) powierzchnia użytkowa nowych obiektów wyrażana w m<sup>2</sup>; (2) liczba remontowanych i wyposażanych obiektów wyrażona w liczbie zdarzeń. Wartości te mierzone będą w roku kalendarzowym, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego i opisowego.

#### 4.2. Budowa i rozwój systemu do gromadzenia i zarządzania archiwaliami w postaci cyfrowej

Przed archiwami stoją poważne wyzwania w zakresie postępowania z dokumentem elektronicznym. Ustawodawca nakłada bowiem na nas obowiązek przejmowania i gromadzenia dokumentów w formie cyfrowej. Wiąże się to z budową systemu, który sprostą tym wymaganiom, ale też pozwoli na zarządzanie zgromadzonymi dokumentami elektronicznymi. Zbudowanie systemu jest tylko pierwszym etapem. Konieczny jest także jego systematyczny rozwój ze względu na zmieniające się warunki techniczne, programowe i potrzeby.

**Miernik:** (1) procent prac pozostających do ukończenia budowy systemu,  
(2) nakłady na 1 TB danych przechowywanych w uruchomionym systemie,  
(3) łączny koszt obsługi 1 TB powierzchni dyskowej w uruchomionym systemie,

jednostki miary: (1) wielkość prac pozostających do wykonania wyrażona w procentach; (2) koszt przechowywania 1 TB danych wyrażony w złotych, (3) koszt obsługi 1 TB powierzchni dyskowej wyrażony w złotych. Wartości te mierzone będą dla każdego roku kalendarzowego.

#### 4.3. Zabezpieczenie i konserwacja archiwaliów

Na realizację tego celu składają się następujące działania:

- profilaktyka konserwatorska, czyli zabezpieczanie materiałów archiwalnych przed destrukcją tj. odkazanie dokumentów, umieszczanie materiałów archiwalnych w opakowaniach ochronnych (pudła, teczki),
- konserwacja indywidualna i masowa – czyli odkwaszanie obiektów, prowadzenie konserwacji właściwej, prace introligatorskie,
- mikrofilmowanie zabezpieczające (skanowanie w celu zabezpieczenia, z uwagi na powiązanie tych czynności z przygotowaniem archiwaliów do udostępnienia *on-line*, zostało umiejscowione w celu strategicznym pierwszym, dotyczącym zaspokajania informacyjnych potrzeb społeczeństwa obejmujących problematykę udostępniania),
- działania na wypadek sytuacji kryzysowych i konfliktu zbrojnego, jako ważny element troski o materiały archiwalne. Powtarzające się powodzie stwarzają realne zagrożenie dla materiałów archiwalnych. Wraz z postępującymi zmianami klimatycznymi pojawiają się nowe zagrożenia a my powinniśmy nie tylko właściwie na nie reagować, ale także prowadzić działania prewencyjne. Do tego typu działań zaliczamy szkolenia pracowników, zarówno konserwatorów, jak i archiwistów.

W wyniku podejmowanych działań konserwatorskich i mikrofilmowania zabezpieczającego zahamujemy proces destrukcji archiwaliów. W efekcie znacznie wzrośnie ilość właściwie zabezpieczonych dokumentów. Pośrednim efektem będzie zmniejszenie liczby nieudostępnianych, ze względu na ich stan fizyczny, jednostek archiwalnych. Tym samym poszerzymy zakres dostępu do zasobu, co wiąże się z pierwszym celem strategicznym.

- Mierniki:**
- (1) liczba wykonanych klatek mikrofilmów zabezpieczających,
  - (2) liczba obiektów poddanych konserwacji,
  - (3) liczba kart konserwatorskich poddanych konserwacji,
  - (4) liczba akt poddanych zabiegom masowym,
  - (5) liczba uczestników szkoleń,

jednostki miary: (1) liczba klatek mikrofilmowych wyrażona w sztukach; (2) liczba obiektów archiwalnych wyrażona w sztukach; (3) liczba kart konserwatorskich wyrażona w sztukach; (4) liczba akt poddanych zabiegom konserwatorskim wyrażona w metrach bieżących; (5) liczba uczestników szkoleń. Wartości te mierzone będą dla każdego roku kalendarzowego, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego i opisowego.

#### 4.4. Gromadzenie zasobu archiwalnego w postaci tradycyjnej i cyfrowej

Cel ten obejmuje działania polegające na przejmowaniu materiałów archiwalnych z jednostek objętych tzw. nadzorem archiwalnym, zgodnie z obowiązującym prawem oraz w drodze zakupów i darowizn.

Dotyczy to zarówno dokumentów wytwarzanych na nośnikach tradycyjnych, jak i dokumentów elektronicznych. Zakładamy, że archiwa nie ograniczą się jedynie do uprzednio wymienionych działań w zakresie gromadzenia ale też będą kreowały gromadzenie dokumentów np. poprzez ich zbiórki. Rezultatem będzie rozszerzenie źródeł nabytków, a tym samym wzbogacenie zasobu o dokumenty życia społecznego, życia codziennego pochodzące od obywateli i z instytucji niepaństwowych.

- Mierniki:**
- (1) liczba przejętych jednostek archiwalnych,
  - (2) rozmiar przejętych zasobów archiwalnych (dokumentów elektronicznych),

jednostki miary: (1) liczba przejętych archiwaliów wyrażana w jednostkach archiwalnych; (2) rozmiar przejętych zasobów archiwalnych (dokumentów elektronicznych) wyrażona w TB. Wartości te mierzone będą dla każdego roku kalendarzowego, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego.

#### 4.5. Przechowywanie zasobu archiwalnego w postaci tradycyjnej i cyfrowej

Dla realizacji powyższego celu będziemy dążyć aby zgromadzone materiały archiwalne były:

- zabezpieczone przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- magazynowane i przechowywane w odpowiednich warunkach,
- utrzymane w należyтым stanie,
- monitorowane i chronione za pomocą doskonalonych ciągle środków bezpieczeństwa.

Cel ten obejmuje działania polegające na wykonywaniu wszystkich czynności związanych z magazynowaniem i przechowywaniem materiałów archiwalnych, zarówno w formie tradycyjnej, jak i elektronicznej, w sposób pozwalający na trwałe zachowanie i przechowanie informacji.

**Mierniki:** (1) liczba przechowywanych jednostek inwentarzowych,  
(2) przechowywane zasoby archiwalne w postaci cyfrowej,  
(3) pojemność repozytoriów cyfrowych,

jednostki miary: (1) skumulowana liczba przechowywanych archiwaliów wyrażana w jednostkach archiwalnych; (2) skumulowana liczba przejętych zasobów archiwalnych (dokumentów elektronicznych) wyrażona w TB; (3) pojemność repozytoriów cyfrowych wyrażona w TB. Wartości te mierzone będą dla każdego roku kalendarzowego, w oparciu o dane zbierane na potrzeby rocznego sprawozdania statystycznego.

### **Zakończenie**

Zakładamy, że nasza Strategia będzie w przyszłości podlegać aktualizacji i adaptacji w zależności od zmieniających się istotnych uwarunkowań funkcjonowania archiwów państwowych oraz w związku z oceną skuteczności zaplanowanych działań. Ocena taka będzie dokonywana na bieżąco. Strategia będzie zatem ważnym instrumentem w procesie zarządzania państwową siecią archiwalną. Mamy nadzieję, że będzie także ważnym komunikatem skierowanym na zewnątrz, adresowanym do naszych zwierzchników i partnerów, a także do wszystkich instytucji i osób zainteresowanych specjalistycznymi usługami świadczonymi przez archiwa państwowe.

Mamy świadomość, że o ewentualnym sukcesie archiwów państwowych zdecyduje nie sam fakt opracowania i posiadania Strategii, ale skuteczne wdrażanie nakreślonych w niej zadań.