

Naczelny Dyrektor
Archiwów Państwowych

ZNA-600-2/2000

Zarządzenie Nr 9
Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych
z dnia 12 lipca 2000 r.
w sprawie szczegółowych zasad porządkowania oraz trybu przekazywania dokumentacji
technicznej stanowiącej materiały archiwalne do archiwów państwowych

Na podstawie § 3. ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 41, poz. 216) zarządza się, co następuje:

§ 1

W odniesieniu do dokumentacji technicznej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia zawarte w § 2 ust. 2 i 3, § 3, § 5 ust. 1, 3 i 4 oraz § 8 zarządzenia Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 25 lutego 1986 r. w sprawie szczegółowych zasad porządkowania i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Mon.Pol. Nr 4, poz. 31).

§2

Archiwum państwowe przejmuje dokumentację techniczną wyłącznie w postaci egzemplarzy archiwalnych (zgodnie z instrukcją w sprawie oceny dokumentacji technicznej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).

§3

1. Przejmowanie dokumentacji technicznej odbywa się na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Archiwum państwowe może polecić sporządzenie dodatkowej ewidencji w postaci kartoteki obiektów, projektantów itp.

§4

1. Dokumentacja techniczna przejmowana przez archiwum państwowe powinna być uporządkowana zgodnie z przepisami określającymi zasady i tryb postępowania z dokumentacją w jednostce organizacyjnej przekazującej dokumentację.
2. Na przedniej stronie okładki każdego elementu dokumentacji technicznej powinna być umieszczona tabliczka znamionowa, zawierająca następujące dane:
 - 1) pełną nazwę jednostki organizacyjnej i jej adres,
 - 2) nazwę zleceniodawcy,
 - 3) nazwę i adres obiektu,
 - 4) tytuł opracowania projektowego,
 - 5) stadium opracowania projektowego,
 - 6) kategorię archiwalną,
 - 7) numer umowy (zlecenia).

3. Układ dokumentacji technicznej powinien uwzględniać zasady układu funkcjonującego w danej jednostce organizacyjnej projektowania, a w szczególności:

- 1) lokalizację obiektów (miejscowość i ulice),
- 2) podział na obiekty i podobiekty (typy i rodzaje).

4. Poszczególne stadia projektowe powinny być podzielone na branże, a w ramach każdej branży powinien być zastosowany układ według elementów składowych projektu w następującej kolejności: opisy techniczne i technologiczne, obliczenia statyczne, rysunki, kosztorysy, analizy i zbiorcze zestawienia kosztów.

§5

Dokumentacja techniczna przejmowana przez archiwa państwowe powinna być oprawiona, a luźne rysunki umieszczone w tekturowych teczkach wiązanych lub specjalnych okładkach.

§6

Tracą moc:

1. Pismo okólne Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych Nr 11 z 9 lipca 1960 r. w sprawie ewidencji, oceny i przekazywania do archiwów państwowych dokumentacji technicznej archiwów technicznych, wraz z wytycznymi (rozdział I p. 4 i rozdział III).
2. Zarządzenie nr 13 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 2 lipca 1966 r. w sprawie przejmowania i opracowywania przez archiwa państwowe dokumentacji projektowej (uwaga: w oryginale błędnie zapisano "projektowanej" zamiast "projektowej" rozdział II § 6 - 12).

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Instrukcja w sprawie oceny wartości dokumentacji technicznej

§ 1

Niniejsza instrukcja ustala zasady oceny i wartościowania dokumentacji technicznej oraz sposoby jej kwalifikowania do wieczystego przechowywania w archiwach państwowych.

§2

Szczegółowy podział klasyfikacyjny dokumentacji technicznej oraz jej kwalifikację archiwalną zawiera kwalifikator dokumentacji technicznej opracowywany przez państwowe jednostki organizacyjne projektowania w porozumieniu z archiwami państwowymi.

§3

1. Archiwa państwowe przejmują egzemplarze archiwalne dokumentacji technicznej.
2. Przez egzemplarz archiwalny dokumentacji należy rozumieć komplet w pełni czytelnych odbitek wraz z częścią opisową dokumentacji, zaopatrzony klauzulą zatwierdzenia projektu.

§4

1. Dokumentacja sporządzona na kalce technicznej, zwana jest matrycą.
2. Matryce dokumentacji technicznej stanowiącej materiały archiwalne - po sporządzeniu z nich egzemplarza archiwalnego i przekazaniu go do archiwum państwowego. - mogą być przekazane: inwestorowi lub użytkownikowi obiektu.

§5

1. Archiwa państwowe przejmują dokumentację techniczną od jej autorów, jeśli są nimi państwowe jednostki projektowania i od państwowych organów nadzoru, jeśli autorami dokumentacji są niepaństwowe jednostki organizacyjne.
2. Dokumentacja techniczna u jej inwestorów lub użytkowników obiektów może stanowić jedynie źródło uzupełnienia zasobu dokumentacji przejmowanej z państwowych jednostek projektowania.

§6

1. Rozróżnia się następujące rodzaje dokumentacji technicznej:
 1. inwestycyjną - czyli taką, jaką tworzy zbiór danych i dokumentów umożliwiających realizację zamierzonej inwestycji;
 - 2) konstrukcyjną - czyli zbiór dokumentów określających jednoznacznie wyrób, jego części składowe oraz wymagania dotyczące wykonania i działania;
 - 3) technologiczną - czyli zbiór dokumentów zawierających dane dotyczące procesu technologicznego, obróbki lub montażu;

- 4) fabryczną - czyli zbiór dokumentów dotyczących procesów produkcyjnych, ewidencjonowania danych o przebiegu i realizacji oraz gromadzenia danych do niezbędnego rozliczenia kosztów własnych;
 - 5) projektową - czyli uprawomocnione, w sprecyzowanej formie, projekty obiektów i urządzeń;
 - 6) naukowo-techniczną (studialną) - czyli opracowania naukowo-badawcze z zakresu wszystkich dyscyplin naukowych, z wyjątkiem nauk humanistycznych i społecznych.
2. Drugi podział dokumentacji technicznej wynika z jej charakteru i treści. W ramach tego podziału należy rozróżniać:
- 1) prace studialne
 - a) studia ogólne i studia szczegółowe,
 - b) plany i opracowania badawcze,
 - c) studia o profilu technicznym i studia o profilu ekonomicznym;
 - 2) opracowania normatywne - czyli projekty typowe, powtarzalne i unifikacyjne;
 - 3) normy państwowe, resortowe, branżowe i zakładowe, katalogi i albumy;
 - 4) dokumentację eksportową- czyli przeznaczoną dla inwestorów zagranicznych;
 - 5) dokumentację różną, związaną z różnego rodzaju remontami, modernizacją i przebudową obiektów.
3. Dla poszczególnych elementów dokumentacji technicznej stosowane są następujące skróty:
- R - rysunek
 P - plan
 OT - obliczenia techniczne
 K - kosztorys
 H - harmonogram
 OPTL - opis technologiczny
 OPT - opis techniczny
 OS - obliczenia statyczne.
4. Dokumentacja techniczna składa się z części opisowej i części rysunkowej.
5. W skład części opisowej wchodzi:
- 1) opisy techniczne i wyjaśnienia;
 - 2) obliczenia techniczne, głównie o charakterze statyczno-konstrukcyjnym;
 - 3) kosztorysy i wykazy materiałów;
 - 4) przepisy wykonawcze.
6. W skład części rysunkowej wchodzi:
- 1) plany;
 - 2) rysunki techniczne (kalki oraz odbitki ozalidowe).

§7

1. Przy ocenie wartości dokumentacji technicznej należy stosować następujące kryteria oceny:
 - 1) kryteria główne,
 - 2) kryteria pomocnicze.
2. Kryteria główne to:
 - 1) kryterium historyczności - kryterium wyjściowe. Kryterium to pozwala na przyporządkowanie określonej dokumentacji do odpowiednich okresów historycznych. Kryterium historyczności należy stosować w odniesieniu do całej dokumentacji;
 - 2) kryterium szczególnej wartości obiektu dla gospodarki narodowej i ludności pozwalające na zachowanie w archiwach dokumentacji związanej z obiektami, których uszkodzenie może powodować klęski żywiołowe i ekologiczne np. ropociągów, gazociągów, tam, zapór, stopni wodnych itp.
 - 3) kryterium ważności i głębi informacyjnej, na które składają się takie cechy jak:

- a) nowatorstwo rozwiązań zawartych w projekcie oraz nowatorstwo w metodach samego projektowania,
- b) zabytkowość obiektu - niezależnie od tego czy są to budowle, czy maszyny,
- c) typowość, powtarzalność i normalizacja obiektu oraz jego unifikacja a także, unifikacja wyrobów i ich części,
- d) unikalność rozwiązań technicznych.

Cechy te nazywamy kryteriami formalnymi,

3. Kryteria pomocnicze (albo posiłkowe) to :

- 1) kryterium ważności twórcy dokumentacji technicznej i jego roli w życiu publicznym kraju lub regionu,
- 2) autorstwo wybitnych twórców,
- 3) uzyskanie nagrody państwowej lub konkursowej,
- 4) sprzedaż licencjonowana zagranicznym odbiorcom,
- 5) kryterium genetyczne (polega ono na wyborze odpowiedniego stadium projektu lub jego fragmentu),
- 6) kryterium dogodnej formy dokumentacji,
- 7) stopień rekonstrukcji obiektu,
- 8) stopień kompletności materiału dokumentacyjnego oraz typ obiektu,
- 9) kryterium bieżącej użyteczności dokumentacji technicznej.

§8

- 1. Dokumentacja techniczna, podobnie jak pozostała dokumentacja, stanowi materiały archiwalne, czyli kategorię "A" bądź dokumentację niearchiwalną, czyli kategorię "B".
- 2. Dokumentacja techniczna kategorii "B" może być zniszczona po upływie terminów ustalonych dla jej przechowywania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§9

Okres przechowywania dokumentacji technicznej liczy się:

- 1) przy projektach indywidualnych - od daty oddania obiektu użytkownikowi,
- 2) przy projektach normatywnych (typowe, powtarzalne, unifikacyjne) - od daty wycofania projektu z rozpowszechniania,
- 3) przy obiektach produkcji seryjnej (np. maszyny) - od daty wprowadzenia prototypu do produkcji seryjnej.

§ 10

1. Dokumentacją techniczną stanowiącą materiały archiwalne, są w szczególności:

- 1) dokumentacja stanowiąca podstawę do opracowania norm państwowych, branżowych, resortowych i zakładowych,
- 2) dokumentacja zmian i poprawek do norm,
- 3) normatywy, techniczne wytyczne projektowania i wykonawstwa,
- 4) katalogi i albumy elementów lub detali znormalizowanych wchodzących do projektów obiektów,
- 5) techniczne biuletyny informacyjne,
- 6) dokumentacja naukowo-badawcza,
- 7) zatwierdzone projekty typowe (u autora), powtarzalne i ich unifikacja,
- 8) paszporty obiektów,
- 9) dokumentacja zatwierdzonych i odrzuconych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 10) wszelka dokumentacja obiektów zabytkowych,

- 11) projekty pomników,
- 12) projekty obiektów monumentalnych i architektury małych form,
- 13) dokumentacja nagrodzona i wyróżniona w konkursach,
- 14) dokumentacja o wybitnych wartościach plastycznych,
- 15) rysunki techniczno-robocze (artystyczne), szkice i fotografie wchodzące w skład projektów,
- 16) programy prób prototypów maszyn i urządzeń oraz rozruchu zespołów,
- 17) dokumentacja warunków wyrobów technicznych znajdujących się w produkcji seryjnej,
- 18) receptury produkcyjne,
- 19) dokumentacja obiektów licencjonowanych,
- 20) dokumentacja sporządzona przez wybitnych twórców,
- 21) inna dokumentacja obrazująca postęp techniczny,
- 22) dokumentacja dotycząca uzbrojenia terenu i innych urządzeń podziemnych,
- 23) dokumentacja techniczno-ruchowa maszyn i urządzeń,
- 24) dokumentacja geologiczna oraz orzeczenia geologiczno-inżynierskie (wchodzące w skład dokumentacji obiektów),
- 25) dokumentacja górniczo-fizjograficzna (wchodząca w skład dokumentacji obiektów),
- 26) plany ruchu obiektów przemysłowych,
- 27) patenty oraz zatwierdzone i wdrożone wnioski racjonalizatorskie.

2. Niearchiwalną dokumentację techniczną stanowią:

- 1) kalki (matryce) wszelkiej dokumentacji technicznej - z chwilą kiedy straciły swoją praktyczną użyteczność,
- 2) rysunki i projekty wyrobów indywidualnie wytwarzanych (wszystkie stadia),
- 3) projekty wszystkich branż uznanych jako nieekonomiczne lub błędne technicznie,
- 4) odrzucone rysunki robocze miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 5) rysunki robocze do projektów technicznych nie przedstawiające większego znaczenia merytorycznego i użytecznego,
- 6) bruliony i materiały wstępne do projektowania wszelkich obiektów urządzeń i wyrobów,
- 7) materiały obliczeniowe i tekstowe, które nie weszły w skład projektów (obliczenia konstrukcyjne, grafika, tablice itp. - nie dotyczy oryginalnych wariantów),
- 8) w dokumentacji specjalistycznej karty operacyjne, karty dublujące typową technologię, karty technologiczne na sporządzenie norm i części sporządzonych z materiałów znormalizowanych, odrzucone i zdyskwalifikowane warianty warunków technicznych budowy urządzeń, budynków, wytwarzania wyrobów seryjnej produkcji przemysłowej, rysunki robocze różnych drobnych przyrządów przemysłowych i bruliony dokumentacji technologicznej,
- 9) zdyskwalifikowane i odrzucone warianty kart technologicznych i opisów procesów technologicznych i produkcyjnych,
- 10) egzemplarze odbitek projektów niezrealizowanych, niezatwierdzonych wariantów podstawowych materiałów projektowych,
- 11) bruliony dokumentacji artystycznej,
- 12) rysunki robocze części zapasowych do istniejących urządzeń - kategoria Bc od daty wycofania urządzenia z eksploatacji,
- 13) samodzielne kosztorysy,
- 14) niezatwierdzone wnioski racjonalizatorskie.

§ 11

Dokumentacja techniczna podlega czterostopniowej kwalifikacji:

- 1) kwalifikacja wstępna - autor projektu,
- 2) kwalifikacja wtórna - Rada Techniczna, Techniczno-Ekonomiczna lub Zespół Sprawdzający,
- 3) kwalifikacja dodatkowa - komisja kwalifikacyjna w danej jednostce organizacyjnej,
- 4) kwalifikacja ostateczna - archiwa państwowe.

§ 12

1. Zasady oceny dokumentacji geologicznej i geologiczno-górnictwej zostaną uregulowane odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady kwalifikowania dokumentacji technicznej do materiałów archiwalnych zawiera wykaz kwalifikacyjny dokumentacji technicznej, stanowiący załącznik do niniejszej instrukcji (zał. nr 1).
3. Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia, do którego jest załącznikiem.

Wykaz kwalifikacyjny dokumentacji technicznej

	Kategoria archiwalna					
1	2	3	4	5	6	7
Rodzaj dokumentacji	Jednostka projektowa	Inwestor	Generalny wykonawca	Nadzór	Użytkownik	Uwagi

0. Normowanie						Normy stanowią materiały archiwalne tylko u ich autora
00. Normy wykonawcze						
000. Normy państwowe	A	-	-	-	-	
001. Normy branżowe	A	-	-	-	-	
002. Normy resortowe	A	-	-	-	-	
003. Normy zakładowe	A	-	-	-	-	
01. Normy ilościowo-materiałowe						
010. Obliczenia ilościowo-wartościowe	B	B	B	B	B	
011. Normy zużycia materiałów	B	B	B	B	B	
02. Dokumentacja zmian i poprawek do norm wykonawczych	A	-	-	-	-	
03. Typizacja projektów						
030. Projektowanie typizacji						
0300. Normatywy typizacji	A	B	-	A	B	
0301. Wytyczne techniczne projektowania i wykonawstwa	A	B	-	-	-	
0302. Techniczne biuletyny informacyjne	A	-	-	-	-	
0303. Dokumentacja zmian i poprawek	A	-	-	-	-	
031. Dokumentacja projektowa						
0310. Projekty typowe	A	B	B	B	B	
0311. Projekty powtarzalne	A	B	-	-	-	
0312. Projekty unifikacyjne	A	B	B	B	B	
0313. Katalogi i albumy elementów lub detali znormalizowanych wchodzących w skład projektów obiektów	A	B	-	-	B	
04. Dokumentacja naukowo-badawcza						
040. Opracowania wstępne i pomocnicze	B	-	-	-	-	
041. Prace naukowo-techniczne						
0410. Studia ogólne	A	A	-	-	B	
0411. Studia szczegółowe o profilu technicznym	A	A	-	-	B	
0412. Studia szczegółowe o profilu ekonomicznym	A	A	-	-	B	
0413. Programy i plany	A	A	-	-	B	
042. Paszportyzacja obiektów	A	A	-	-	A	
1. Opracowania Przedprojektowe						
10. Programowanie						
100. Koncepcje programowe	A	B	-	-	-	

Uwagi:

1. Okres przechowywania u inwestora liczy się od momentu całkowitego rozliczenia inwestycji; w przypadku dokumentacji typizacyjnej - od chwili wycofania projektu z rozpowszechniania, poczynając od 1 stycznia roku następnego.
1. Okres przechowywania u użytkownika liczy się od daty oddania obiektu do eksploatacji.
2. Okres przechowywania u generalnego wykonawcy liczy się od daty oddania obiektu do eksploatacji.
3. Okres przechowywania w instytucjach nadzoru liczy się od daty klauzuli zatwierdzającej.

