

---

WSCHODNI ROCZNIK HUMANISTYCZNY  
TOM XIX (2022), №3  
Systemy dokumentowania, red. Artur Górak  
s. 159-186  
doi: 10.36121/akulecka.19.2022.3.159

Alicja Kulecka  
(Uniwersytet Warszawski)  
ORCID 0000-0002-5802-0018

## Kultura dokumentu w Polsce Ludowej 1944 – 1989

**Streszczenie:** Kultura dokumentu w komunistycznej Polsce potraktowana została jako system powiązanych ze sobą działań służących utrwaleniu i zachowaniu zapisów danych, informacji, wykorzystaniu w procesie decyzyjnym – administracyjnym, selekcji pod kątem wartości historycznej, przekazania do archiwum, udostępniania i wykorzystania w badaniach historycznych, poprzez ich analizy służące rekonstrukcji przeszłości, kształtujący i wpływający zarówno na sposób postępowania z nim jak i postawy wobec niego oraz jego społeczne role. W związku z tym uznać należy, że kultura dokumentu występowała na każdym etapie postępowania z nim – w komórce macierzystej/merytorycznej aktotwórcy, w jego registraturze/archiwum zakładowym i archiwum definitywnym/historycznym.

**Słowa kluczowe:** dokument, kultura dokumentu, Polska Ludowa, archiwa, administracja, biuro

### Document culture in People's Poland (1944-1989)

**Annotation:** The culture of the document in communist Poland was treated as a system of inter-related activities aimed at consolidating and preserving records of data, information, use in the decision-making - administrative process, selection in terms of historical value, transfer to the archive, sharing and use in historical research, through their analyzes for reconstruction of the past, shaping and influencing both the way of dealing with it and attitudes towards it and its social roles. Therefore, it should be recognized that the culture of the document was present at every stage of its handling - in the parent/substantive unit of the file creator, in its registry/institutional archive and in the definitive/historical archive.

**Keywords:** document, document culture, People's Poland, archives, administration, office

### Uwagi wstępne

Kultura dokumentu ma decydujący wpływ na profil, zawartość i treści zachowanego dziedzictwa myśli i działań ludzkości. Występujący w tytule i niniejszych rozważaniach termin „kultura dokumentu” wymaga wyjaśnień i odniesień do różnych konteks-

tów. Określenie kultura posiada wiele znaczeń. Generalnie można uznać je za opisywane przy pomocy wielu definicji formułowanych przez szkoły badawcze i poszczególnych badaczy. A. Assmann w rozprawie poświęconej wprowadzeniu do kulturoznawstwa pomyślanej jako prezentacja podstawowych terminów, problemów i pytań, wyodrębniła sześć definicji tego pojęcia, przy tym bardzo ogólnych, wskazujących raczej podstawowe trendy jego stosowania. Jako pierwsze znaczenie podała „pielęgnację – w sensie polepszania czy dowartościowywania jakiejś sprawy (np. kultura fitness)”<sup>1</sup>. Próbując zinterpretować to określenie wskazać można, że wiąże się ono z troską o rozwój w poszczególnych dziedzinach działalności człowieka i dążeniem do nadawania im coraz bardziej doskonałych form. W tym kontekście ma ono wyraźne zabarwienie wartościujące. Kultura łączy się w nim z tendencjami do uzyskiwania coraz lepszych form istnienia i działania. A. Assmann wskazała także na znaczenie kultury jako wszystkich czynności ludzkich i ich konsekwencji oraz próby opanowania natury czyli wszelkich działań określanych mianem cywilizowania<sup>2</sup>. W pierwszym z tych znaczeń nie występuje element wartościowania. Każda czynność wykonana przez człowieka traktowana jest jako przejaw kultury. Pielęgnacja czyli troska, dbałość oraz wszelkie działania ludzkie, a przede wszystkim wynikająca z nich organizacja określonych czynności częściowo koresponduje z celem niniejszych rozważań służących ukazaniu czynników kształtujących powstawanie, zapis, gromadzenie, przechowywanie i wykorzystanie dokumentów powstających w ramach systemu państwowego, jakim była Polska Ludowa. Trudno byłoby ją jednak uznać za regułę i jedyny czynnik kształtujący postawy wobec dokumentu jako z jednej strony materialnego zapisu czynności prawnych, z drugiej wszelkich działań ludzkich. Przedmiotem obserwacji i analiz będą różne odmiany postaw wobec niego widoczne w wielu formach działania.

Definiowanie dokumentu występuje w różnych formach literatury naukowej i popularnej, zwłaszcza w kompendiach. W *Polskim Słowniku Archiwalnym* występuje w dwóch znaczeniach. W pierwszym zdefiniowany został jako „pismo uwierzytelnione sporządzone z zachowaniem przyjętych w danej epoce i miejscu form zewnętrznych i wewnętrznych, stwierdzające lub ustanawiające stan prawny lub też służące do wykonywania uprawnień”<sup>3</sup>, w drugim natomiast jako: „zapis bez względu na jego postać będący świadectwem jakiegoś faktu (faktów) i zjawisk obiektywnej rzeczywistości lub przejawów myśli ludzkiej”<sup>4</sup>. Zacytowane definicje wskazują na traktowanie dokumentu jako materialnego efektu czynności służących tworzeniu, utrwalaniu i egzekwowaniu prawa, a zatem działalności różnych rodzajów instytucji – organizacji występujących w wielu sferach rzeczywistości oraz każdego, również materialnego, zapisu czynności niezależnie od rodzaju autorstwa, motywacji, nośnika. Ten typ dokumentu określić można mianem instytucjonalnego. Mieści się w nim dokument urzędowy. Powodem i celem powstania tej formy są potrzeby wynikające ze społecznych ról instytucji.

Józef Szymański wskazując na trudności w definiowaniu dokumentu podkreślał jego „poczwórny charakter. Mianowicie sam przez się tworzy nowy, konkretny stan

<sup>1</sup> A. Assmann, *Wprowadzenie do kulturoznawstwa. Podstawowe terminy, problemy, pytania*, tłum. i wstęp A. Artwińska, K. Różańska, Poznań 2015, s. 38.

<sup>2</sup> Tamże, s. 38.

<sup>3</sup> *Polski Słownik Archiwalny*, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974, s. 27.

<sup>4</sup> Tamże, s. 27-28.

prawny (np. zmienia tytuł własności), staje się środkiem dowodowym dla sądu lub urzędu w wypadku zaistnienia wątpliwości co do autentyczności owego stanu prawnego (stąd jest przedkładany w sądzie), jest w mocy przenieść uprawnienia z jednej osoby, obojętne czy fizycznej, czy prawnej, na drugą (np. ksiązę uposażając ziemią klasztor, przenosi prawo pozyskiwania pożytków z owej ziemi na osobę prawną, jaką jest klasztor), oraz ustala pewien stan prawny, wynikający z obowiązującego prawa, jednak nie obejmujący wszystkich (np. przywilej królewski nadający statut cechowy).<sup>5</sup> W tej definicji występuje wyraźny związek tego określenia z prawem i jego funkcjami społecznymi oraz wykonywaniem czynności z nim związanych.

Autorzy *Dyplomatyki staropolskiej* wskazując na wieloznaczność określenia dokument opisywali go zarówno jako łączący się z formami działalności prawnej i urzędowej jak i powołując się na *wikipedię* „rzeczowe świadectwo jakiegoś zjawiska”<sup>6</sup>.

Kultura dokumentu w niniejszych rozważaniach potraktowana zostanie jako system powiązanych ze sobą działań służących utrwaleniu i zachowaniu zapisów danych, informacji, wykorzystaniu w procesie decyzyjnym – administracyjnym, selekcji pod kątem wartości historycznej, przekazania do archiwum, udostępniania i wykorzystania w badaniach historycznych, poprzez ich analizy służące rekonstrukcji przeszłości, kształtujący i wpływający zarówno na sposób postępowania z nim jak i postawy wobec niego oraz jego społeczne role. W związku z tym uznać należy, że kultura dokumentu występowała na każdym etapie postępowania z nim – w komórce macierzystej/merytorycznej aktotwórcy, w jego registraturze/archiwum zakładowym i archiwum definitywnym/historycznym<sup>7</sup>. Prezentowane tu zagadnienie będzie połączone z analizą danych dotyczących dokumentów tworzonych w określonych systemach instytucji – organizacji państwa komunistycznego. Wspomniany tu system uwarunkowany był licznymi czynnikami. Miały one różny charakter i różną rangę. Wśród czynników kształtujących kulturę dokumentu wymienić należy: prawodawstwo, w tym ustrojowe, administracyjne, teorie zarządzania, realne sieci instytucji w określonym systemie ustrojowym, przygotowanie fachowe osób tworzących dokumenty, społeczną rolę poszczególnych rodzajów dokumentów. Podjęta zostanie także próba wskazania, jaki wpływ miały teorie i działalność archiwalna na kulturę dokumentu w PRL. Niniejsze rozważania potraktować należy jako refleksje wstępne dotyczące wybranych problemów zjawiska określonego mianem kultury dokumentu. Stanowią próbę nawiązania do definicji kultury dokumentacyjnej sformułowanej przez Wandę Krystynę Roman i wyodrębnionych przez nią jej składników: teorii dokumentu, „warunków formalno-prawnych wytwarzania dokumentów”, „warunków organizacyjnych”, „procesów i procedur dokumentacyjnych”, „rodzajów, typów i form dokumentacji”<sup>8</sup>. Niniejsze rozważania dotyczą określonego przedziału czasowego i formuły ustrojowej.

Przedstawione tu refleksje oparte zostały na wybranych publikacjach z teorii biurowości, archiwistyki, wydawnictwach źródłowych, monografiach i syntezach z historii

<sup>5</sup> J. Szymański, *Nauki pomocnicze historii*, wyd. 6, Warszawa 2012, s. 443-444.

<sup>6</sup> T. Jurek, K. Skupieński, *Wprowadzenie do dyplomatyki*, [w:] *Dyplomatyka staropolska*, Warszawa 2015, s. 20.

<sup>7</sup> Charakteryzując system kancelarii współczesnej I. Radtke omawiała te trzy etapy postępowania z dokumentami – dokumentacją aktową zob. I. Radtke, *Kancelaria współczesna*, „Archeion” t. 100, 1999, s. 28-49.

<sup>8</sup> W.K. Roman, *Współczesna kultura dokumentacyjna*, Toruń 2013, s. 48.

prawa, administracji i archiwów. Dorobek historiografii w tej dziedzinie jest bogaty. Zainteresowaniem badaczy cieszyły się różne systemy postępowania z dokumentami w wielu typach instytucji PRL<sup>9</sup>.

### 1. Atrybuty dokumentu XX wieku.

Proces powstawania dokumentów był zależny od systemów ustrojowych. Od średniowiecza do XX wieku zaobserwować można swoistą postępującą decentralizację tworzenia prawa. Wiązała się ona także ze wzrostem ilości instytucji mających wpływ na inicjowanie i treści prawne. Wraz z rozwojem funkcji państwa i jego aparatu biurokratycznego nastąpił także podział funkcji prawodawczych. Uprawnienia w tej sferze posiadało szereg instytucji. Było ich coraz więcej. Najczęściej działały w systemach zhierarchizowanych i unormowanych odpowiednimi zapisami. Instytucje reprezentacyjne pełniły rolę zarówno twórcy prawa jak i koordynatora działalności w tej dziedzinie w różnych typach instytucji i dla różnych form przepisów prawnych o zróżnicowanej treści i statusie.

Powstawanie dokumentów o zróżnicowanym statusie prawnym stanowiło efekt organizacji procesów decyzyjnych występujących w określonych systemach ustrojowych. Dokument traktować należy jako element będący efektem działania wielu czynników, zarówno prawa, jak i czynności administracyjnych a także świadectwo piśmiennictwa urzędowego, w tym języka, terminologii z różnych dziedzin oraz innych czynników, m.in. występujących technologii utrwalania, zwielokrotniania pisma, tekstu, obrazu. Za cechę charakterystyczną wspomnianego wcześniej realnego socjalizmu uznać należy podporządkowanie prawa idei i związanej z nią ideologii władzy ludu pracującego miast i wsi. Była to konstrukcja prawnie słabo zdefiniowana. Zapisy konstytucji PRL z 1952 r., ze zmianami w 1976 r., nie służyły tworzeniu precyzyjnych określeń definiujących rolę instytucji partyjnych w tworzeniu prawa. Zapis w nowelizacji konstytucji z 1976 roku wskazujący na kierowniczą rolę PZPR nie zawierał jednoznacznego opisu kompetencji z niego wynikających. Nie było w nim np. wskazania, że inicjatywa ustawodawcza, którą posiadał Sejm i rząd, stanowiła często efekt uzgodnień partyjnych i musiała być zbieżna z linią ideową partii. Uznanie dominującej roli partii w systemie realnego socjalizmu pozwala na stwierdzenie, że jej kręgi kierownicze tworzyły inicjatywy prawne. Wola partii stanowiła decydujący czynnik służący tworzeniu określonych sformułowań prawnych. Ich wykonanie było powierzane administracji PRL. Zapis z 1976 r. mówiący o kierowniczej roli partii wskazywał na nadrzędną funkcję władz i instytucji partyjnych w formalnym trójpodziale władzy stworzonym na potrzeby konstytucji okresu realnego socjalizmu<sup>10</sup>. Dotyczyło to wszystkich sfer działania – ustawodawczej, wykonawczej i sądowej. Zapis umożliwiał ich projektowanie przez instytucje partyjne.

W systemie realnego socjalizmu występowało zjawisko wzajemnego uzupełniania się działalności i kompetencji różnych typów instytucji. Widać to choćby na przykładzie służby bezpieczeństwa. Jednym z jej istotnych zadań miało być zapewnienie panowania w społeczeństwie poprzez obserwację zachodzących w nim procesów i występujących opinii. Dla wypełnienia tego zadania służba bezpieczeństwa tworzyła własne dokumenty. Możliwość ich powstawania wynikała jednak ze specjalnego zlecenia, jakie otrzymywała

<sup>9</sup> Zob. Bibliografia. Opracowania.

<sup>10</sup> *Obwieszczenie Przewodniczącego Rady Państwa z dnia 16 lutego 1976 w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Konstytucji Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej uchwalonej przez Sejm Ustawodawczy z dnia 22 lipca 1956, „Dziennik Ustaw” nr 7, poz. 36, art. 3 p. 1.*

od kręgów kierowniczych – elit partyjnych. Nazwy i status dokumentów tworzonych przez Służbę Bezpieczeństwa były różne. W grupie dokumentów określonych przez wydawców mianem „akt normatywnych” Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego z lat 1944-1956 znalazły się okólniki, zarządzenia ministra, instrukcje, rozkazy<sup>11</sup>. Pełniły one zatem różne role. Zarządzenie wymagało wykonania, instrukcja była natomiast rodzajem wskazówki mającej służyć bardziej efektywnym, z punktu widzenia potrzeb instytucji, metodom działania. Służba bezpieczeństwa posiadała także własne kadry zajmujące się wykonaniem powierzonych jej zadań. W jej dokumentach pojawiały się klauzule określające dostępność, takie jak np. „tajne”. O ich nadawaniu decydował aktotwórca. Bardzo często ich występowanie łączyło się z pojęciem bezpieczeństwa państwa.

Praktyki wydawania własnych regulacji prawnych występowały w każdym ministerstwie. Były to różnego rodzaju przepisy branżowe. Możliwa była interpretacja nadająca im taki sam status prawny jak tym, które zostały uchwalone przez Sejm lub wydane przez Radę Ministrów. Proces legislacyjny czyli tworzenie prawa przez instytucje pełniące różne role nie był do końca skoordynowany. Występowanie tego zjawiska wiązało się także z zasadą tajności i braku dostępu dla różnych grup dokumentów. Zróżnicowanie dokumentów wynikające z istnienia wielu sfer ich tworzenia pełniących różne funkcje społeczne prowadziło do trudności i złożoności w sformułowaniu kryteriów ich oceny i ustalenia ich wartości historycznej, a czasem także prawnej. W tym ostatnim przypadku przydatności z punktu widzenia dowodu wymaganego przez określone zapisy i dyspozycje okresu przechowywania np. dla celów kontrolnych.

W tym okresie, podobnie jak w innych epokach, dokument traktowany był jako rezultat potrzeb prawnych, instytucjonalnych, społecznych aktotwórcy. Pojawiło się także zjawisko braku zapisu danych niewygodnych dla instytucji. Wskazała na nie A. Łosowska analizując akta osobowe tworzone przez UMCS<sup>12</sup>. W zaprezentowanym przez nią przypadku duża grupa danych zapisanych dotyczyła przyczyn zwolnień pracowników i usuwania studentów, szczególnie z powodów politycznych, a zwłaszcza demonstrowanej postawy krytycznej wobec rzeczywistości PRL.

Dokumenty współczesności, za które można uznać te, które pochodzą z ostatnich trzydziestu lat, z reguły są znane jedynie aktotwórcom. Są one przechowywane bądź w ich komórkach macierzystych bądź w archiwach zakładowych. Osoby spoza tego kręgu mają do nich dostęp ograniczony. Dokumenty są poznawane szerzej w momencie gdy trafią do archiwum historycznego i są udostępniane. Wykorzystanie ich przez historyków prowadzi do uruchomienia procedur krytycznych i dyskusji o ich autentyczności i wartości informacyjnej. Dotyczyło to także dokumentów Polski Ludowej. Szerzej zaczęto je poznawać dopiero po upadku systemu realnego socjalizmu.

Rozwój technik biurowych umożliwił tworzenie dokumentów w wielu kopiach<sup>13</sup>. Służyć temu mogło tworzenie oryginału i kopii maszynowych, następnie pojawiła się

<sup>11</sup> Zob. *Księga bezprawia. Akty normatywne kierownictwa resortu Bezpieczeństwa Publicznego (1944-1956)*, wybór i opracowanie B. Kopka, Warszawa 2011.

<sup>12</sup> A. Łosowska, *Pomijanie informacji niewygodnych politycznie w dokumentacji osobowej w okresie PRL (na przykładzie Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie)*, [w:] *Archiwa polskie i sowieckie w realiach systemu komunistycznego*, red. J. Łosowski, M. Szumiło, Warszawa 2021, s. 42-58.

<sup>13</sup> W podręczniku W. Jarzębowski *Nowoczesne biuro: organizacja i technika*, opublikowanym w 1978 r. wymieniono szereg urządzeń służących kopiowaniu. Znalazły się wśród nich powielacze, światłokopiarki, kopiarki, m.in. kopiarki termiczne, kserokopiarki, zob. tamże, s. 208-219.

możliwość powielania na kserografie. Jedną z istotnych technik kopiowania było mikrofilmowanie. Powstawały także odpisy i wypisy poszczególnych dokumentów przy użyciu maszyny do pisania. To zjawisko wymagało regulacji dotyczących ilości przechowywanych kopii. Ta łatwość kopiowania dokumentów mogła prowadzić do braku wrażliwości na ochronę oryginału, być może także przyjęcia założenia i postawy, że to nie jest ważna czynność, skoro ilość kopii można zwiększać w zależności od potrzeb. Stanowiła także jeden z czynników wpływających na masowość. Trudno określić przy tym, jaka duża liczba aktotwórców, a zwłaszcza zatrudnianych przez nich urzędników odróżniała oryginały i kopie jako odrębne formy prawne.

Dokument jako zapis rzeczywistości występował, w przeciwieństwie do dokumentu jako zapisu tworzenia, modyfikacji i utrwalania stanu prawnego, nie tylko w postaci tekstu. W tej sferze istniały utrwalone obrazy w postaci fotografii, utrwalony dźwięk oraz ruchome obrazy i ruchome obrazy z dźwiękiem. W latach 1944 – 1989 występowała także dokumentacja techniczna, kartograficzna, geodezyjna i różne formy dokumentacji naukowej. Były to zapisy wykonane na nośnikach papierowych. Dotyczyły określonych dziedzin działalności i różniły się od dokumentów tekstowych. W procesie sprawowania władzy i podejmowania decyzji pojawiały się nowe formy komunikacji urzędowej, np. rozmowy telefoniczne, wideokonferencje.

W dobie możliwości łatwego zapisu danych – informacji i ich utrwalenia niezbędną czynnością stała się selekcja. Jej podstawą było wartościowanie a zatem ocena, czy dany dokument czyli określony zapis jest ważny i powinien zostać zachowany wiecznie, czy też może zostać zniszczony po upływie określonego czasu. Jej podstawę stanowiły różne kryteria – prawne, ideowe, kulturowe, w tym przydatność dla badań historycznych. Selekcja stała się niezbędnym elementem postępowania z zapisami informacji. Przybrała formę postępowania instytucjonalnego. Doprowadziła do wykształcenia systemu wymagającego wskazania już przez aktotwórcę znaczenia danego zapisu dla przyszłości. Stanowiła zarazem przedmiot wielu napięć. Powstaje pytanie czy selekcję czyli niszczenie wybranych dokumentów można pogodzić z troską o nie. Trudno w tym przypadku o jednoznaczne odpowiedzi i twierdzenia. Możliwa wydaje się interpretacja wskazująca, że niszczenie mniej ważnych dokumentów może przyczynić się do lepszych warunków przechowywania dla tych zachowanych oraz łatwiejszego dotarcia do nich. Wartościowanie i selekcję uznać należy za podstawowe strategie postępowania z dokumentami masowymi tworzonymi w różnych typach organizacji – instytucjach reprezentacyjnych, administracyjnych, partyjnych. Z reguły nie była stosowana dla dokumentów gromadzonych przez poszczególne osoby i rodziny. Miejscem gromadzenia tego typu materiałów były biblioteki i muzea. Od 1955 r. działalność na tym polu prowadziło Archiwum Polskiej Akademii Nauk.

Problem powtarzalności informacji występujący w dokumentach XX wieku wynikający z istnienia wielu systemów instytucji o nie zawsze precyzyjnie oddzielonych kompetencjach oraz występujących w nich komórek organizacyjnych, w których występowało identyczne zjawisko, stanowił jedno ze zjawisk, które postanowiono uregulować odpowiednimi wskazówkami metodycznymi wydanymi przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w 1975 r.<sup>14</sup> Celem tych regulacji miało być zmniejszenie ilości

---

<sup>14</sup> Zarządzenie nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 2 kwietnia 1975 r. w sprawie archiwalnej oceny akt powtarzalnych w jednostkach organizacyjnych administracji gospodarczej oraz w państwowych

materiałów wchodzących do zasobu archiwów państwowych. W zarządzeniu podkreślono, że zjawisko dotyczy „podstawowych dokumentów” a zatem uznać należy, że ważnych, występujących w wielu egzemplarzach na różnych szczeblach zarządzania gospodarką – zjednoczenie, przedsiębiorstwo<sup>15</sup>. Chodziło najczęściej o materiały przesyłane do wiadomości lub do wykorzystania. Z zarządzenia Naczelnego Dyrektora wynika, że powstawały ich duże ilości. W świetle wskazań wymienionego dokumentu przy ich niszczeniu konieczne było zachowanie niezbędnej ostrożności. Z reguły można je było wybrakować dopiero po ekspertyzie i ustaleniu, czy rzeczywiście tego typu materiały zachowały się w archiwum instytucji, która je rozsyłała<sup>16</sup>. We wspomnianym zarządzeniu wystąpiła także idea niskiej wartości akt wytwarzanych przez terenowe przedsiębiorstwa przemysłowe. Podkreślano, że niektóre z nich nie tworzą materiałów archiwalnych. Szczególnie ostrej selekcji miały też zostać poddane „przedsiębiorstwa przemysłowe kluczowe”<sup>17</sup>. W tym przepisie zarysowała się wyraźna tendencja do traktowania akt instytucji gospodarczych w systemie realnego socjalizmu jako pozbawionych większej wartości. Poszczególne sfery działalności nie były traktowane jednolicie.

## 2. Prawodawstwo – prawna ochrona dokumentu.

Wśród czynników wpływających na kształtowanie kultury dokumentu w pierwszej kolejności wymienić należy ustrojowe. Analizując okres Polski Ludowej historyk prawa – M. Kallas, wyodrębnił następujące systemy: a. ustrój w okresie przejściowym (1944-1947), zakończony wyłonieniem Sejmu i uchwaleniem Małej konstytucji 1947, b. Sejm Ustawodawczy (1947-1952) zakończony uchwaleniem konstytucji 1952 r., c. ustrój okresu konstytucji 1952 r. z jej nowelizacją w 1976 r. (1952-1989), zakończony wprowadzeniem istotnych zmian prowadzących do zmiany ustrojowej formy państwowości<sup>18</sup>. W pierwszym okresie wobec braku ustawy konstytucyjnej prawodawstwo pozostawało w gestii instytucji związanych politycznie ze Związkiem Radzieckim – Krajowej Rady Narodowej i Polskiego Komitetu Wyzwolenia Narodowego, od 31 grudnia 1944 r. Rządu Tymczasowego Rzeczypospolitej Polskiej. Już wówczas zaczęto tworzyć instytucje bezpieczeństwa – Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego i Korpus Bezpieczeństwa powołany w maju 1945 r. Podstawowym zadaniem władzy komunistycznej opartej na Polskiej Partii Robotniczej była eliminacja przeciwników politycznych. Służyć miała jej wzmocnieniu. Sytuacja władz komunistycznych była trudna na arenie międzynarodowej gdyż nie były uznawane przez aliantów ZSRR. W wyniku jałtańskich uzgodnień Wielkiej Trójki w Polsce miał powstać rząd reprezentujący wszystkie orientacje i partie polityczne. Jego zadaniem było zapewnienie swoistej gwarancji poszanowania poglądów różnych środowisk. Powołany został Tymczasowy Rząd Jedności Narodowej w dniu 28 czerwca 1945 r. i uznany na forum międzynarodowym. De facto był to rząd komunistyczny. Po przeprowadzeniu referendum dotyczącego kształtu ustrojowego nowego państwa

---

*przedsiębiorstwach przemysłowych, jak również selekcji archiwalnej tych przedsiębiorstw, [w:] Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952-2000, s. 140-142, o problemie powtarzalności akt zob. także Z. Krupska, M. Tarakanowska, Problem kształtowania narastającego zasobu aktowego w Polsce Ludowej, „Archeion” t. 56, 1971, s. 59*

<sup>15</sup> Zarządzenie nr 4..., s. 141.

<sup>16</sup> Tamże, s. 141-142.

<sup>17</sup> Tamże, s. 142.

<sup>18</sup> M. Kallas, *Historia ustroju Polski X-XX w.*, Warszawa 1996, s. 385-445.

w 1946 r. w kolejnym, 1947 r. odbyły się wybory parlamentarne. Wyłoniony, jednoizbowy parlament uchwalił Małą Konstytucję w tym samym roku. Okazała się ona niewystarczającym aktem prawnym, co umożliwiała odwoływanie się do konstytucji marcowej 1921 r. i aktów prawnych Polski z lat 1918-1939. Połączenie Polskiej Partii Robotniczej i Polskiej Partii Socjalistycznej w Polską Zjednoczoną Partię Robotniczą w 1948 r. stanowiło wyraźny sygnał wskazujący na koniec pluralizmu nawet w ramach ideologii ruchu i partii robotniczych. Konstytucja 1952 r., której tekst został zaaprobowany przez Józefa Stalina, stała się aktem prawnym kształtującym ustroj na kilka dziesięcioleci. Formalnie przyjęto w niej zasadę trójpodziału władzy. W rzeczywistości nie była ona stosowana. Została oparta na zasadzie „ludowładztwa” zawartej w artykule pierwszym mówiącym o „władzy ludu pracującego miast i wsi”. Była wymierzona w „klasy społeczne” „żyjące z wyzysku robotników i chłopów”<sup>19</sup>. We wstępie do Konstytucji wskazano na kierowniczą rolę Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej. Najważniejszymi organami państwowymi w świetle zapisów konstytucji były Sejm, Rada Państwa, Rada Ministrów<sup>20</sup>.

System PRL, podobnie jak inne, opierały się na prawie. Podporządkowane ono było wielu ideom pojawiającym się w programach partii robotniczych oraz w bieżącym życiu politycznym. Ten istotny czynnik kształtujący życie społeczeństwa miał decydujący wpływ na powstawanie określonych dokumentów. Cechą charakterystyczną realnego socjalizmu było ograniczenie prawa do własności. Zachowano jedynie własność osobistą oraz posiadanie ziemi i budynków przez pracujących chłopów, tzn. samodzielnie prowadzących gospodarstwo, rzemieślników i chałupników<sup>21</sup>. Gospodarka miała zostać oparta na własności państwowej złóż mineralnych, wód, lasów, kopalń, transportu kolejowego, wodnego, powietrznego, banków, zakładów przemysłowych, państwowych gospodarstw rolnych i ośrodków maszynowych, przedsiębiorstw handlowych i komunalnych<sup>22</sup>. Takie założenia nie służyły dokumentowaniu własności stanowiącej podstawę działalności gospodarczej<sup>23</sup>. Nie powstawały związane z nim dokumenty. W epoce gospodarki państwowej to ta instytucja przejmowała na siebie rolę zarządzającego dobrami stanowiącymi jej własność. W konstytucji wymienione zostały narodowe plany gospodarcze jako dokumenty wyznaczające kierunki rozwoju przemysłu mającego pełnić rolę czynnika „przekształcającego stosunki gospodarczo-społeczne”<sup>24</sup>. Tego typu dokumenty otrzymały wysoką rangę. Dotyczący w nich zapis zawarty w konstytucji wskazywał, że powinny być traktowane jako szczególne w systemie ustrojowym realnego socjalizmu.

Tworzenie określonego aktu prawnego wymagało z reguły powstania dokumentu lub ich grupy będących odpowiedzią na konkretne zapotrzebowania ustawodawcze lub administracyjne. Stanowiło ono podstawowy czynnik decydujący o tworzeniu dokumentów i ich klasyfikacji. W PRL wyodrębnić można wiele typów instytucji mogących tworzyć różne formy prawa i wymagające jego stosowania. Wprawdzie zgodnie z konstytucją z 1952 roku, znowelizowaną w 1976 r., rolę podstawowego organu prawodawczego pełnił Sejm PRL, obok niego istniały jednak instytucje, które tworzyły teksty mogące również pełnić rolę zbliżoną do prawa. Działo się tak dlatego, że opierając się o nie można było

<sup>19</sup> Tamże, s. 411, art. 1 i 3 Konstytucji 1952.

<sup>20</sup> M. Kallas, *Historia ustroju...*, s. 411-419.

<sup>21</sup> *Konstytucja z 22 lipca 1952 r.*, „Dziennik Ustaw” nr 33/1952, art. 12, s. 350, art. 13, s. 351.

<sup>22</sup> *Konstytucja...*, art. 8, s. 349.

<sup>23</sup> Wskazówka Prof. M. Konstankiewicz.

<sup>24</sup> *Konstytucja...*, art. 7, s. 348 - 349.



formułować określone wymagania wobec społeczeństwa. Należał do nich m.in. system instytucji partyjnych. M. Żukowski analizując historię systemu administracyjnego, czyli tylko władzy wykonawczej w okresie realnego socjalizmu, wyodrębnił następujące grupy instytucji tworzone przez instytucje państwowe opierające swoje działania o konstytucję 1952 r., znowelizowaną w 1976 r.: a. administracja centralna, b. administracja zarządzania gospodarką, c. administracja terytorialna, d. terenowe organy administracji państwowej, e. administracja opieki i pomocy społecznej, f. administracja morska, g. administracja wojskowa, h. administracja porządku i bezpieczeństwa<sup>25</sup>. W każdym z tych działów mógł powstać system tworzenia dokumentów dla dokumentowania spraw. Oprócz instytucji państwowych istniały i odgrywały dużą, kluczową rolę, określaną mianem kierowniczej instancje partyjne. Uprawnienia partii politycznych nie zostały opisane w konstytucji. Mogły podlegać dowolnemu definiowaniu w tworzonych przez te instytucje regulacjach prawnych. Konstrukcja prawna państwa komunistycznego opierała się na istnieniu wielu systemów, w których mogły obowiązywać różne zasady postępowania z dokumentami. Wielość systemów prowadziła do masowego tworzenia dokumentów. Stanowiła ona cechę wszystkich systemów ustrojowych XX wieku. Występowała zarówno w państwach określanych jako kapitalistyczne jak i socjalistyczne. W obydwóch modelach ustrojowych następowała specjalizacja działalności instytucji państwowych, niepaństwowych prowadząc do zwiększenia ich ilości i tworzonych przez nie dokumentów. Doprowadziła do powstania teorii dotyczących zarządzania informacją zapisanych głównie na nośnikach papierowych oraz innych wchodzących do użycia od lat pięćdziesiątych do końca osiemdziesiątych XX wieku. Zasady publikacji dokumentów nie zostały precyzyjnie określone dla wszystkich rodzajów powstających w systemie państwa realnego socjalizmu. To zjawisko stanowi jeden z czynników utrudniających ich wartościowanie. Publikacja dokumentu nie stanowiła jedyne go wyznacznika jego wartości.

### 3. Dokument w teoriach nauk o zarządzaniu – naukowym administrowaniu.

Analizując polski dorobek w dziedzinie teorii biurowości wskazać należy przede wszystkim na postać Stanisława Tomaszewicza. W swojej publikacji *Zarys zasad naukowej organizacji pracy oraz ich zastosowanie w biurowości:(system bezdziennikowy)* zapoznał czytelnika z najbardziej znanymi i nowoczesnymi w latach dwudziestych XX wieku modelami organizacji: systemem Frederica Taylora, Henri Fayola i Harringtona Emmersona propagując jednocześnie bezdziennikowy obieg korespondencji i formowania akt<sup>26</sup>. Jego publikacja mogła mieć wpływ na biurowość Rzeczypospolitej w latach 1930-1939. W systemie realnego socjalizmu w drugiej połowie lat pięćdziesiątych uwidoczniła się aktywność Zakładu Organizacji i Techniki Pracy Biurowej przy Ministerstwie Finansów. W 1957 r. ukazało się tłumaczenie publikacji rozprawy G. Bequarta *Zagadnienie szybkości obiegu dokumentów administracyjnych*<sup>27</sup>. W latach 1958-1989 ukazywało się czasopismo „Organizacja, Metody. Technika: czasopismo poświęcone zagadnieniom pracy administracyjnej”. Zawierało ono refleksje dotyczące nowoczesnej biurowości. Jego treść wymagałaby bliższej

<sup>25</sup> M. Żukowski, *Dzieje administracji w Polsce w XX wieku*, Warszawa 2011, s. 427-610.

<sup>26</sup> S. Tomaszewicz, *Zarys zasad naukowej organizacji pracy oraz ich zastosowanie w biurowości (system bezdziennikowy)*, Warszawa 1930.

<sup>27</sup> G. Bequart, *Zagadnienie szybkości obiegu dokumentów administracyjnych*, tłum. W. Jarzębowski, Warszawa 1957.

analizy. W 1966 r. Zakład Organizacji i Techniki Pracy Biurowej Ministerstwa Finansów opracował wykaz akt dla Komitetu Centralnego PZPR<sup>28</sup>. Jak można zauważyć ten ośrodek rządowy służył także centralnym instytucjom partyjnym. W PRL widoczne były dążenia do analiz literatury dotyczącej zarządzania powstającej nie tylko w krajach socjalistycznych lecz również innych systemach politycznych, nie zamykano się na nią, dążono do wykorzystania jej dorobku w zakresie możliwym dla realnego socjalizmu. Jednym z dzieł przetłumaczonych w wyniku tych zainteresowań była publikacja Jacquesa Ferriera *O naukowym administrowaniu*<sup>29</sup>. Autor, francuski uczony, żyjący w latach 1913-2003 był autorem teorii dotyczących administrowania instytucjami publicznymi i niepublicznymi, opartych na idei wykorzystania w tym procesie nauk ścisłych, a przede wszystkim różnych działów matematyki<sup>30</sup>. Wykorzystanie tej dziedziny wiedzy stanowiło warunek uzyskania efektu, jakim było administrowanie naukowe. Celem była racjonalizacja tego procesu. Matematyka w teoriach J. Ferriera miała służyć jego realizacji. Klasyfikacja uznawana była za jeden z istotnych atrybutów naukowego administrowania. Stanowić ona miała podstawowy klucz służący sposobowi porządkowania informacji zapisanej na różnych nośnikach umożliwiając jej sprawne wyszukanie<sup>31</sup>. J. Ferrier był zwolennikiem poglądu, że lepszym rozwiązaniem organizacyjnym będzie przechowywanie dokumentów utrwalonych w postaci mikrofilmu niż na papierze. Wykorzystanie tego nośnika przyczynić się miało do znaczącej oszczędności miejsca<sup>32</sup>. Mikrofilm był traktowany jako bardziej nowoczesna niż papier forma nośnika informacji.

Przedmiotem jego zainteresowania były także archiwa. Przypisał im następującą rolę: „Archiwa i registry nie są niczym innym jak magazynami informacji. Magazynowanie informacji stanowi podstawę wszystkich prac biurowych, zarówno biur administracyjnych, jak i technicznych czy studiów.”<sup>33</sup>

Za popularny podręcznik służący racjonalnej biurowości uznać należy publikację autorstwa wspomnianego wcześniej Witolda Jarzębowskiego *Nowoczesne biuro: organizacja i technika*<sup>34</sup>. Doczekała się ona czterech wydań. Pierwsze z nich pochodziło z 1972 roku, ostatnie z 1980 r. Dwa pierwsze wydania cieszyły się dużą popularnością i bardzo szybko znikły z księgarskich półek<sup>35</sup>. Autor w swoim dziele wskazywał na bardzo niski poziom pracy biurowej. Dotyczył on zarówno wyposażenia biur jak i braku wiedzy o jej organizacji<sup>36</sup>. Ta ocena dotyczyła personelu kierowniczego oraz pracowników wykonujących poszczególne czynności<sup>37</sup>. Uznać należy, że ta ocena sformułowana przez osobę zajmującą się profesjonalnie propagowaniem naukowych zasad zarządzania pod koniec epoki Edwarda Gierka była bliska realiom. W publikacji W. Jarzębowskiego poświęconej teorii

<sup>28</sup> Wykaz akt dla KC PZPR opracowany przez Zakład Organizacji i Techniki Pracy Biurowej Ministerstwa Finansów, [w:] W. Horst, *Kancelarie i archiwa Centralnego Komitetu Wykonawczego Polskiej Partii Socjalistycznej, Komitetu Centralnego Polskiej Partii Robotniczej i Komitetu Centralnego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej (1944-1990)*, Warszawa 2006, s. 293 – 297.

<sup>29</sup> J. Ferrier, *O naukowym administrowaniu*, tłum. W. Jarzębowski, Warszawa 1974.

<sup>30</sup> Tamże, s. 125-223.

<sup>31</sup> Tamże, s. 67-81.

<sup>32</sup> Tamże, s. 67-68.

<sup>33</sup> Tamże, s. 68.

<sup>34</sup> W niniejszym tekście wykorzystano wydanie III z 1978 r.

<sup>35</sup> W. Jarzębowski, *Nowoczesne biuro: organizacja i technika*, wyd. III, Warszawa 1978, s. 12.

<sup>36</sup> Tamże, s. 9.

<sup>37</sup> Tamże, s. 9.

biurowości mającej służyć propagowaniu jej racjonalnej organizacji i dobrych praktyk jedna z czterech jej części została poświęcona *Organizacji obiegu informacji*<sup>38</sup>. Problem ten został uznany za równorzędny dla *Podstaw działania i Postępowania organizacyjnego*<sup>39</sup>. Ta publikacja wskazuje, że organizacja obiegu informacji była uznawana za ważny element biurowości. Wynika z niej także, że przygotowane fachowe kadry kierownicze, powinny były znać te zasady. We wspomnianej publikacji praca biurowa potraktowana została jako „zespół czynności technicznych” służących właśnie obiegowi informacji<sup>40</sup>. Zgodnie z założeniami W. Jarzębowskiego etapy obiegu informacji złożone z jej zebrania, utrwalenia i przetworzenia, były tożsame dla każdej instytucji. Jednak już procesy biurowe różniły się i zależały od samej instytucji, jej kompetencji czyli wykonywanych zadań, organizacji i kadr<sup>41</sup>. Autor nie definiował określenia informacja. Nie występowało u niego także określenie dane. W. Jarzębowski traktował pojęcie informacja jako ogólnie zrozumiałe nie wymagające definicji. W świetle jego teorii była ona zgromadzona właśnie w aktach. Używał także określenia „dokumentacja biurowa” w odniesieniu do materiałów wytworzonych w trakcie tego typu prac<sup>42</sup>. W. Jarzębowski wskazywał na liczne czynniki różnicujące prace biurowe. Miały one duży wpływ na organizację obiegu informacji. Jednym z istotnych z nich były kompetencje poszczególnych instytucji. Publikacja W. Jarzębowskiego mająca podręcznikowy charakter, zawierająca zasady dobrych praktyk, pełnić mogła rolę bardzo ogólnej wskazówki w omawianych przez niego dziedzinach. W. Jarzębowski zaprezentował teorię klasyfikacji dokumentacji biurowej. Wyodrębnił kilka kryteriów jej podziału. Należały do nich – nośnik informacji, sposób jej wykorzystania, zjawisko utrwalania na kilku nośnikach. Na podstawie pierwszego z kryteriów wyodrębniono następujące rodzaje dokumentacji: 1. Pisemna (rękopisy, maszynopisy), 2. Obrazowa (rysunki, wykresy, plany, fotografie, mikrofilmy), 3. Dźwiękowa (taśmy dyktafonowe, płyty), 4. Mechaniczna (taśmy i karty dziurkowane, taśmy magnetyczne). W oparciu o drugie z tych kryteriów wyodrębniona została: 1. Dokumentacja biurowa wykorzystywana w procesie pracy biurowej, 2. Dokumentacja techniczna związana z działalnością produkcyjną, 3. Dokumentacja naukowo-techniczna powstająca w wyniku prac badawczych. Na podstawie trzeciego kryterium dokumentacja została podzielona na 1. Dokumentację oryginalną, 2. Dokumentację wtórną<sup>43</sup>. Zaprezentowana została przy tym definicja dokumentacji oryginalnej. Stanowiąc ją miały pierwszy egzemplarz pisma a w stosunku do niego mogły istnieć dokumenty odtworzone takie jak kopia i odpisy, karta pracy, pierwszy egzemplarz list płacy<sup>44</sup>. Z przytoczonych informacji wynika, że W. Jarzębowski zwracał uwagę na istnienie oryginału i kopii. Stanowiąc to mogło wskazanie na szczególne znaczenie pierwszego z nich. Dokumentacja zapisana, utrwalona stanowiła jedną z form informacji zapisanej. W pracy biurowej występowała także informacja ustna<sup>45</sup>. Przyznano jej także ważną rolę.

<sup>38</sup> Tamże, s. 431-464.

<sup>39</sup> Tamże, s. 79-430.

<sup>40</sup> Tamże, s. 433.

<sup>41</sup> Tamże, s. 433.

<sup>42</sup> Tamże, s. 434-435.

<sup>43</sup> Tamże, s. 434-435.

<sup>44</sup> Tamże, s. 435.

<sup>45</sup> Tamże, s. 435.

Jednym z zagadnień poruszanych w rozważaniach W. Jarzębowskiego była klasyfikacja dokumentacji w postaci rzeczowego wykazu akt<sup>46</sup>. Odwoływał się do idei klasyfikacji bibliotecznej. Podzielał pogląd, że tworzone akta, podobnie jak publikacje, powinny zostać poddane podziałowi na grupy rzeczowe. Celem tego zabiegu miało być szybkie wyszukiwanie informacji zgromadzonych w aktach. W pracy biurowej zalecał stosowanie jednolitego rzeczowego wykazu akt zgodnego z zarządzeniem Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. opublikowanego w „Monitorze Polskim” w tymże roku (nr 37, poz. 184)<sup>47</sup>. Podkreślił przy tym, że „dobrze opracowany wybór [ tu zapewne wystąpiła pomyłka i chodzi o wykaz - AK] spełnia w instytucji podobną rolę, jak katalog książek w bibliotece.”<sup>48</sup> Wykaz akt stanowić miał podstawę znakowania akt<sup>49</sup>. W. Jarzębowski omówił konstrukcję jednolitego rzeczowego wykazu akt, występowanie w nim klas pierwszego i drugiego rzędu oraz ich znakowanie<sup>50</sup>. Dokonał także szczegółowej analizy metod klasyfikacji i znakowania poszczególnych grup akt odnosząc się do akt osobowych<sup>51</sup>. Zaprezentował także problematykę kodów/symboli klasyfikacyjnych<sup>52</sup>. Dokument postrzegany był jako element określonej grupy rzeczowej.

W. Jarzębowski jako teoretyk biurowości omówił także system kancelaryjny. Zdefiniował go jako: „zasady formalnego postępowania z pismami i ze złożonymi z nich aktami sprawy”<sup>53</sup>. Jak widać, nie operował terminem „dokument” lecz „pismo”. System kancelaryjny stanowił element służący określeniu dwóch metod: 1. Grupowania i przechowywania pism i akt sprawy, 2. Rejestrowania i znakowania pism i akt sprawy<sup>54</sup>. W świetle jego teorii „za jedynie racjonalny system kancelaryjny” uznać można było „system bezdziennikowy oparty na rzeczowym wykazie akt”<sup>55</sup>. Za jego cechy charakterystyczne uznał: brak rejestracji wszystkich pism przychodzących w dzienniku podawczym, grupowanie i przechowywanie wszystkich pism według rzeczowego podziału spraw zaprojektowanego przez jednolity rzeczowy wykaz akt. Stosowanie tego systemu, jego zdaniem, prowadziło do skrócenia obiegu pism, a tym samym szybszego załatwienia spraw<sup>56</sup>. W. Jarzębowski tak podkreślał jego walory: „System ten eliminuje zbędne i pracochłonne czynności związane z prowadzeniem licznych rejestrów, a oszczędza czas pracownikom i przynosi oszczędności rzeczowe.”<sup>57</sup> Autor analizując jego zalety kierował się przede wszystkim ekonomią czasu pracy. Sam system miał stanowić próbę uwolnienia się od licznych rejestrów towarzyszących pracy biurowej. Omawiając system wyodrębnił jednak dwie jego odmiany: 1. System bezdziennikowy bezrejestrowy, 2. System bezdziennikowy rejestrowy<sup>58</sup>. Różnica pomiędzy tymi odmianami nie była duża. W systemie dziennikowym rejestrowano sprawy. Każda nowopowstała sprawa miała otrzymy-

<sup>46</sup> Tamże, s. 440-451.

<sup>47</sup> Tamże, s. 444-451.

<sup>48</sup> Tamże, s. 444.

<sup>49</sup> Tamże, s. 444.

<sup>50</sup> Tamże, s. 445-451.

<sup>51</sup> Tamże, s. 451-455.

<sup>52</sup> Tamże, s. 455-457.

<sup>53</sup> Tamże, s. 508.

<sup>54</sup> Tamże, s. 508.

<sup>55</sup> Tamże, s. 508.

<sup>56</sup> Tamże, s. 508-509.

<sup>57</sup> Tamże, s. 509.

<sup>58</sup> Tamże, s. 509.

wać swój numer w rejestrze<sup>59</sup>. W odmianie bezrejestrowej prowadzono jednak ewidencję pism i akt szczególnie ważnych. Ta teoria zakładała prowadzenie wartościowania spraw. Rejestracji podlegały także pisma i akta tajne<sup>60</sup>. W podręczniku W. Jarzębowskiego znalazło się także dłuższe uzasadnienie potrzeby rejestracji korespondencji. Służyć ono miało przede wszystkim celom kontrolnym – wszczęcia i załatwienia określonej sprawy<sup>61</sup>. W. Jarzębowski uważał jednak, że instytucja powinna być tak zorganizowana, że niezależnie od tego, czy istnieje czy też nie istnieje system rejestracji, pisma nie powinny ginąć<sup>62</sup>. Taka postawa była próbą podkreślenia dystansu wobec zmundnych systemów rejestrowania. W podręczniku nie występowało pojęcie sprawy ani też problem ustalenia i określenia jej granic. Traktowano je jako termin nie wymagający szczegółowego definiowania.

W świetle teorii W. Jarzębowskiego obieg pism powinien być oparty na określonych apriori zracjonalizowanych zasadach. Służyć temu miała instrukcja kancelaryjna. Pełnić miała rolę podstawową i musiała być dokumentem starannie przygotowanym. Jej powstanie poprzedzić miało – „ustalenie zasad racjonalnego obiegu pism”<sup>63</sup>, wybór systemu kancelaryjnego i opracowanie wykazu akt<sup>64</sup>. Można uznać, że ten proces stanowił swoiste studia nad dokumentami, ich rodzajami, a zatem klasyfikacją związaną z zawartością merytoryczną i statusem prawnym, ich powstawaniem i wewnętrzną wędrówką w instytucji. W instrukcji kancelaryjnej znaleźć się miało wskazanie punktów zatrzymania pism, zasady ich przyjmowania i wysyłania, przeglądania, przydzielania, rejestracji, znakowania, formy załatwiania spraw, aprobaty wstępnej, uprawnienia do podpisu, kontrola załatwiania spraw, sposób przekazywania akt bieżących do archiwum lub składnicy. Miała składać się ona składać z trzech części: postanowień wstępnych, przepisów szczegółowych i specjalnych. W pierwszej z nich powinny zostać zawarte cele, pojęcia, zasady obiegu pism i stosowania akt, w drugiej zasady przyjmowania pism, otwierania, sprawdzania, rozdzielania, doręczania, przeglądania, przydzielania do załatwiania, rejestrowanie, znakowanie spraw, aprobaty, podpisywanie pism, wysyłanie, w trzeciej opis postępowania w przypadkach szczególnych. Instrukcja miała być opatrzona licznymi załącznikami: schematem obiegu pism, wykazem akt, wzorami formularzy. Podstawą instrukcji w każdej instytucji wprowadzonej zarządzeniem wewnętrznym dyrektora instytucji miały być przepisy wydane przez władze zwierzchnie<sup>65</sup>.

Jednym z problemów opisanych w podręczniku W. Jarzębowskiego było także przechowywanie akt bieżących<sup>66</sup>. W rozważaniach tego autora nie określono jednak precyzyjnie, co oznaczał ten termin. Czy były to wszystkie akta, zatem spraw trwających, rozpoczętych, jak i zakończonych, czy tylko tych ostatnich. Z rozważań zawartych w publikacji a dotyczących akt dawnych wnioskować można, że akta bieżące to były raczej akta spraw rozpoczętych i jeszcze nie zakończonych. Za taką interpretacją przemawia definiowanie akt dawnych, inaczej archiwalnych, jako tych, „które nie są już przedmiotem

<sup>59</sup> Tamże, s. 509.

<sup>60</sup> Tamże, s. 509-510.

<sup>61</sup> Tamże, s. 510.

<sup>62</sup> Tamże, s. 510.

<sup>63</sup> Tamże, s. 511.

<sup>64</sup> Tamże, s. 511.

<sup>65</sup> Tamże, s. 511-512.

<sup>66</sup> Tamże, s. 526-527.

prac bieżących”<sup>67</sup>. Taką tezę potwierdza też zapis o archiwum zakładowym, w którym miano przechowywać akta dawne, czyli spraw zakończonych<sup>68</sup>. Przechowywaniem akt bieżących zajmować się mieli referenci. Traktowano to jako rozwiązanie najbardziej racjonalne i ekonomiczne. Do referenta należał obowiązek troski o stan fizyczny akt. Do jego zadań należała klasyfikacja, oznaczenie symbolem wykazu akt i numerem sprawy oraz ich przechowywanie w układzie zgodnym z tym oznakowaniem<sup>69</sup>. W przypadku systemu rejestrowego dziennikowego referent musiał mieć rejestr spraw załatwionych. To z kolei stwierdzenie wskazywałoby, że określenie akta bieżące odnosiło się zarówno do spraw rozpoczętych jak i zakończonych. Być może dotyczyło akt spraw zakończonych, które jeszcze nie zostały przekazane do archiwum. Autor wskazywał też na możliwość i konieczność centralnego przechowywania niektórych typów akt, a przede wszystkim tych, które były wykorzystywane przez wielu pracowników. Jako przykład podawał normatywy, a zatem różne ogólne regulacje. Określenie centralny odnosić się mogło zarówno do komórki organizacyjnej jak i instytucji<sup>70</sup>. Uzależnione ono było od organizacji pracy. W przypadku przyjęcia idei centralnego przechowywania akt bieżących konieczna była organizacja registratury o tym charakterze. Dla jej istnienia musiało zostać spełnione kilka warunków. Były nimi: specjalne pomieszczenie, przechowywanie wszystkich akt komórki lub instytucji, przechowywanie wszystkich akt, wydawanie ich referentom, odbieranie od nich po dniu zakończenia pracy lub sprawy. Taki system postrzegał jednak W. Jarzębowski jako niekorzystny z punktu widzenia organizacji i ekonomii pracy. Wymagał tworzenia rejestru, potwierdzania wydawania i odbioru akt. Oznaczał zmniejszenie operatywności referentów<sup>71</sup>. System registratury centralnej mógł być efektywny jeśli spełniał określone warunki. W świetle teorii W. Jarzębowskiego należały do nich: bezbłędna klasyfikacja dokumentacji, istnienie „urządzeń łącznościowych” pomiędzy registraturą a obsługiwaną przez nią komórką lub instytucją służących szybkiemu przesyłaniu dokumentów, wyposażenie w nowoczesne „urządzenia do przechowywania akt”, wysokie kwalifikacje jej pracowników<sup>72</sup>. W. Jarzębowski omówił także materiały służące do przechowywania akt oraz systemy ich układu – bibliotekarski, kartotekowy pionowy, poziomy, wiszący<sup>73</sup>. W publikacji znalazły się wiadomości podstawowe o aktach powstających w wyniku działalności poszczególnych instytucji ujęte z punktu widzenia działalności biurowej w różnych instytucjach. Prawidłowe postępowanie z aktami wymagało wiedzy zarówno z teorii biurowości jak i też zawartych w publikacjach z archiwistyki.

Przedmiotem zainteresowania W. Jarzębowskiego stały się także akta „dawne”<sup>74</sup>. Określił je mianem tych, które nie były potrzebne w bieżącej pracy biurowej. Były to akta spraw zakończonych. Zaprezentował ich podział na kategorie archiwalne: A, B, Be i Bc. Wśród powodów troski o te akta wymieniał potrzeby prawa, kontroli i prac naukowych dziedziny historii<sup>75</sup>. Opisał też czynności, które powinno wykonywać archiwum zakłado-

<sup>67</sup> Tamże, s. 527.

<sup>68</sup> Tamże, s. 528.

<sup>69</sup> Tamże, s. 526.

<sup>70</sup> Tamże, s. 526.

<sup>71</sup> Tamże, s. 526.

<sup>72</sup> Tamże, s. 526-527.

<sup>73</sup> Tamże, s. 527.

<sup>74</sup> Tamże, s. 527-529.

<sup>75</sup> Tamże, s. 527-529.

we lub składnica akt. Znalazły się wśród nich: przejmowanie akt kat. A z poszczególnych komórek, ich przechowywanie, ewidencja, konserwacja, udostępnianie dla celów służbowych, przekazywanie akt kat. A do archiwów państwowych oraz brakowanie akt kat. B<sup>76</sup>. Kompetencje tych archiwów zostały opisane zgodnie z ówczesnym dorobkiem teorii archiwalnej. Generalnie rozważania W. Jarzębowskiemu uznać należy za zgodne z zapisami ówczesnego prawa i instrukcjami regulującymi działalność archiwalną. Służyć miały propagowaniu modeli w nich zawartych.

#### 4. Rola archiwów w kształtowaniu kultury dokumentu.

Archiwa uznać należy za jeden z najbardziej istotnych czynników kształtujących kulturę dokumentu. W Polsce Ludowej w związku z występowaniem wielu sieci instytucji ustrojowych powstawały różne sieci archiwalne. Były to m.in. archiwa państwowe, archiwa wojskowe, archiwa służby bezpieczeństwa, archiwa partyjne. W grupie archiwów państwowych znajdowały się zarówno te, które podlegały Wydziałowi Archiwów Państwowych, od 1951 r. Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych, jak i te, które były zarządzane przez ministrów spraw zagranicznych, spraw wewnętrznych i obrony<sup>77</sup>. Każda z tych sieci posiadała możliwości wpływu na kulturę dokumentu poprzez odpowiednie prawodawstwo, prowadzenie kontroli aktotwórców, instruktaż w formie literatury naukowej, popularnej, instrukcji, fachowych porad.

W archiwach państwowych podlegających Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych powstał system selekcji dokumentów i nadzór nad nim poprzez konsultacje instrukcji kancelaryjnych, jednolitego rzeczowego wykazu akt, wyboru najważniejszych z nich poprzez nadanie im kategorii archiwalnej A oznaczającej wieczyste przechowywanie, gromadzenie ich w archiwach zakładowych i przejmowanie do archiwów państwowych, określanie mianem kształtowania państwowego zasobu archiwalnego. Świadectwem jego istnienia były wydawane przepisy prawne<sup>78</sup>. Określone w nich zostały zasady wartościowania i brakowania poszczególnych rodzajów dokumentacji, działalności składnic akt/archiwów zakładowych, ich wizytacji przez archiwa państwowe, przejmowania akt, w tym ewidencji związanej z tą czynnością, a zatem spisów akt. Za istotny wkład archiwów w kulturę dokumentu uznać należy także popularyzację zasobu

<sup>76</sup> Tamże, s. 528-529.

<sup>77</sup> Możliwość istnienia różnych systemów gromadzenia, selekcji, przechowywania i udostępniania poszczególnych dokumentów umożliwiała akty prawne regulujące działalność archiwalną: *Dekret z 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych*, „Archeion” t. 19/20, s. 4-5, *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 kwietnia 1952 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego*, „Dziennik Ustaw” nr 24/1952, poz. 164 i 165, *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego*, „Dziennik Ustaw” nr 12/1957, poz. 66, *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1958 r.*, „Dziennik Ustaw” nr 2/1959, poz. 12, *Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r.*, „Dziennik Ustaw” nr 38/1983, poz. 173.

<sup>78</sup> *Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952-2000*, wybór i opracowanie M. Tarakanowska, E. Rosowska, Warszawa 2001, s. 15-171, zasady selekcji dokumentów ukształtowały dwa akty prawne: *Zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. w sprawie podziału materiałów archiwalnych na kategorie archiwalne i ustalenie terminów ich przechowywania*, „Monitor Polski” nr 37/1963, poz. 184, *Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych*, „Dziennik Ustaw” nr 41/1984, poz. 216.

bu w postaci wystaw, wydawnictw źródłowych, oraz publikacji różnych form zapisów przeszłości. Tego typu działalność kierowana do różnych grup i środowisk społecznych ukazywać miała rangę dokumentu w kształtowaniu tożsamości państwowej, narodowej, lokalnej oraz jego rolę w refleksji służącej i towarzyszącej rozwojowi różnych nurtów działalności intelektualnej. Służyć miała budowie świadomości wskazującej na historię jako zbiór wiadomości służącej komunikacji i przekazywaniu wiedzy pomiędzy różnymi pokoleniami. Ten czynnik stanowiący element kształtowania kultury dokumentu nie będzie stanowił przedmiotu refleksji w niniejszych rozważaniach.

Pojęcie państwowego zasobu archiwalnego występujące w prawodawstwie regulującym działalność archiwów doprowadziło do uznania materiałów powstających w instytucjach państwowych za własność państwa<sup>79</sup>. W *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego*<sup>80</sup> wymienione zostały wszystkie instytucje działające na terenie Polski Ludowej jako te, których materiały z działalności tworzyły państwowy zasób archiwalny. Do tej kategorii zostały zaliczone także archiwa poszczególnych osób, o ile odgrywały one znaczącą rolę społeczną<sup>81</sup>. Z inicjatywy archiwów podlegających NDAP uchwalona została *Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w dniu 14 lipca 1983 r.<sup>82</sup> Stanowiła istotny czynnik kształtowania postaw wobec dokumentu. Nakładała na aktotwórców państwowych *expressis verbis* obowiązek przechowywania dokumentacji czyli wszystkich zapisów informacji powstających w wyniku działalności określonej instytucji, jej klasyfikacji, kwalifikacji, zapewnienia odpowiedniej ewidencji, ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem, uzgodnienia zasad selekcji i brakowania z archiwami<sup>83</sup>.

Opublikowany na jej podstawie przykładowy wykaz akt typowych w 1984 r. określał zasady wartościowania dokumentów a przez to stanowił istotną wskazówkę, jaki powinien być profil – treść i formy zachowanego dziedzictwa. Akta wymagające wieczystego przechowywania występowały we wszystkich klasach wykazu. Szczególnie dużo było ich w „Zarządzaniu” i „Organizacji”. Znalazły się wśród nich materiały dokumentujące działalność organów kolegialnych (protokoły posiedzeń, materiały na posiedzenia), narad pracowniczych, konferencji samorządu robotniczego, rad pracowniczych, innych konferencji, organizacji instytucji, podstawy prawne jej działania, organizacja biurowości i archiwum. Przedmiotem trwałego przechowywania stały się także akty prawne regulujące działalność instytucji, dokumentacja kontaktów z instytucjami krajowymi i zagranicznymi, plany i sprawozdania. Były to zatem dokumenty dotyczące prawodawstwa i działalności różnych zbiorowości<sup>84</sup>.

<sup>79</sup> Dekret o archiwach, s. 4-5.

<sup>80</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego, „Dziennik Ustaw” nr 12/1957, poz. 164 i 165.

<sup>81</sup> Tamże, art. 3.

<sup>82</sup> Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, „Dziennik Ustaw” nr 38/1983, poz. 173.

<sup>83</sup> Tamże, art. 5, 6.

<sup>84</sup> Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych. Załącznik nr 2. Przykładowy wykaz akt typowych, „Dziennik Ustaw z dnia 25 lipca 1984”, nr 41/1984, poz. 216, cyt. za *Archiwa. Przepisy prawne*, wybór i opracowanie J. Góral, Toruń 2000, s. 91-114.



Urzędy centralne działające po 1945 r. zaczęły stosować bezdziennikowy system kancelaryjny. Taki system został wprowadzony w Prezydium Rady Ministrów już w 1945 r. Opierał się na rejestracji spraw na podstawie rzeczowych wykazów akt<sup>85</sup>. Wdrażanie zasad racjonalnej organizacji biurowości wiązało się z wieloma problemami. Stosowanie przepisów regulujących zasady postępowania z dokumentami były przedmiotem obserwacji i analiz gremiów wewnętrznych i zewnętrznych, w tym Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych<sup>86</sup>. W dużych instytucjach centralnych, np. Urzędzie Rady Ministrów istniało kilka archiwów<sup>87</sup>. Konieczne było stworzenie wielu ośrodków gromadzenia dokumentów ze względu na rozległość kompetencji i działalności instytucji a także sprawnego docierania do wybranych rodzajów dokumentacji.

W pierwszych latach istnienia Polski Ludowej część instytucji opracowywała własne przepisy regulujące czynności kancelaryjne. Na to zjawisko wskazała Aniela Przywuska na podstawie analizy akt gdańskiej Wojewódzkiej Rady Narodowej w latach 1945-1950<sup>88</sup>. W 1949 r. działalność kancelarii tych urzędów uregulowała *Uchwała nr 4 Rady Państwa z 7 X 1949*<sup>89</sup>. Od tego momentu wprowadzona została zasada rzeczowego podziału akt. Wcześniej poszczególne pisma były rejestrowane w dzienniku podawczym. W gdańskiej WRN formowano akta opierając się o tę pomoc kancelaryjną. A. Przywuska uznała takie praktyki za odosobnione powołując się na przykład Poznańskiej WRN, w której nie występowały<sup>90</sup>.

Jak działał realnie system zachowania najbardziej wartościowych dokumentów określanych jako materiały wieczystego przechowywania lub materiały archiwalne w archiwach podlegających NDAP? Odstępstwa od niego występowały od początku jego tworzenia. W *Okólniku nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 18 kwietnia 1953 r.* można znaleźć katalog „naruszeń przepisów archiwalnych”<sup>91</sup>. Nieco światła może rzucić na niego *Pismo okólne nr 1 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 10 lutego 1982 r. w sprawie zasad postępowania archiwów państwowych w przypadkach stwierdzenia uszkodzeń i niszczenia akt kategorii A w państwowych jednostkach organizacyjnych*<sup>92</sup>. Wynika z niego, że do Naczelnego Dyrektora napływały informacje o występującym w nim nieprawidłowościach. Istniejące wówczas przepisy nie chroniły w dostatecznym stopniu przed zniszczeniem i uszkodzeniem akt najważniejszych, wyselekcjonowanej kategorii A. Informacje o nieprawidłowościach przekazały Wojewódzkie Archiwa Państwowe w Płocku i Przemyślu. Prokuratury rejonowe odmówiły wszczęcia postępowania w tych sprawach. Archiwaliom brakowało dostatecznej ochrony prawnej<sup>93</sup>. Prokuratury uznały, że *Rozporządzenie Rady Ministrów z 19 lutego 1957 r.* nie dawało im możliwości postawienia zarzutów o niszczeniu akt. Archiwa państwowe, mimo takich działań, otrzymały polecenie dalszego

<sup>85</sup> A. Barszcz, *Prezydium Rady Ministrów i Urząd Rady Ministrów w latach 1945-1996 jako wytwórcy państwowego zasobu archiwalnego*, Warszawa 2014, s. 188.

<sup>86</sup> Tamże, s. 194-204.

<sup>87</sup> Tamże, s. 267 – 276.

<sup>88</sup> A. Przywuska, *Kancelaria Gdańskiej Wojewódzkiej Rady Narodowej (1945-1950)*, „Archeion” t. 70, 1980, s. 103-131.

<sup>89</sup> Tamże, s. 130-131.

<sup>90</sup> Tamże, s. 131.

<sup>91</sup> *Zbiór przepisów archiwalnych...*, s. 24-26.

<sup>92</sup> Tamże, s. 152-153.

<sup>93</sup> *Pismo okólne nr 10...*, [w:] *Zbiór...*, s. 152.

śledzenia losów archiwaliów w instytucjach państwowych i powiadomienia o zniszczeniach prokuratur<sup>94</sup>. Omawiane pismo okólne stanowiło także wyraz bezsilności archiwów podlegających NDAP wobec działań aktotwórców państwowych. Sytuację mogła poprawić *Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z 14 lipca 1983 r.* Zawierała zapisy o obowiązkach aktotwórców wobec akt tworząc swoisty katalog tych powinności.

Problemy aktotwórców w stosowaniu zracjonalizowanego ale też zbiurokratyzowanego systemu kancelarii bezdziennikowej, opartej na jednolitym rzeczowym wykazie akt, były sygnalizowane w artykułach z archiwistyki publikowanych w „Archeionie”. Stanowiły one jeden z czynników wpływających na kształtowanie postaw wobec dokumentów. Wskazać też trzeba, że dyskusje dotyczące wartościowania nie przybrały formy też zawierających jednoznaczne opinie i wskazania. Opisane doświadczenia występowały w instytucjach podlegających NDAP. Publikacje w „Archeionie” dotyczyły jedynie przypadków wybranych przez archiwistów prowadzących nadzór, uznanych za godne analiz na łamach czasopisma naukowego oraz takich. Były to także wiadomości, które zdecydowano się opublikować. Czasopisma naukowe działały w określonym systemie realnej cenzury prewencyjnej. Publikacje można uznać za ilustrację nielicznych przypadków postaw aktotwórców. Pełna ich analiza wymagałaby stworzenia metodologii i poszukiwań źródłowych w wielu zespołach archiwalnych powstałych w okresie Polski Ludowej.

Irena Radtke w 1966 r. sygnalizowała problemy występujące przy tworzeniu jednolitych rzeczowych wykazów akt w różnych typach instytucji – administracji centralnej, terenowej, zakładach prowadzących działalność gospodarczą<sup>95</sup>. Miały one różny charakter. Dotyczyły zarówno rozplanowania podziału akt pomiędzy poszczególne klasy pierwszego rzędu wykazu, jak i wyodrębnienia akt typowych oraz przygotowania tego typu dokumentu dla akt gospodarczych<sup>96</sup>. Olimpia Staroń w 1970 r. wskazała, że jednolite rzeczowe wykazy akt nie cieszyły się popularnością w instytucjach naukowych, nie potrafiono ich skonstruować w odpowiedni sposób, nie stanowiły rejestru różnych rodzajów dokumentów powstających w instytucji, pojawiały się trudności w ich stosowaniu<sup>97</sup>. Jej analizy oparte zostały na informacjach zebranych w 106 instytutach naukowo-badawczych podporządkowanych poszczególnym ministerstwom, zwanych także resortowymi. Największa ich grupa działała przy Ministerstwie Zdrowia i Opieki Społecznej (14) oraz Rolnictwa (11)<sup>98</sup>. Powodów niechętnego stanowiska wobec jednolitych rzeczowych wykazów akt było wiele. Autorka wymieniła wśród nich brak zrozumienia dla ważności czynności kancelaryjnych przy prowadzeniu badań naukowych. Uwaga kadry kierowniczej, często reprezentującej osoby o dużym dorobku, koncentrowała się na uzyskiwaniu bardzo dobrych wyników badawczych. Akta administracji instytucji naukowych budziły mniej zainteresowania. Autorka wskazywała na wiele problemów wiążących się ze współpracą archiwów państwowych nadzorujących z instytutami badawczymi. Oceniając je wskazywała: „Instytuty są trudnymi partnerami. Na ich czele stoją uczeni, często o światowym rozgłosie, a kierownikami zakładów są najczęściej profesorowie o znanych nazwiskach. O sprawach kancelaryjnych, archiwalnych rozmawiają oni niechętnie. I nic dziwnego. Po-

<sup>94</sup> *Pismo okólne nr 10...*, s. 153.

<sup>95</sup> I. Radtke, *Jednolite rzeczowe wykazy akt*, „Archeion” t. 44, 1966, s. 31-49.

<sup>96</sup> Tamże, s. 32, 34-35, 37, 43.

<sup>97</sup> O. Staroń, *Problem współpracy archiwów państwowych z instytucjami naukowo-badawczymi*, „Archeion” t. 53, 1970, s. 41-59.

<sup>98</sup> Tamże, s. 44-45.

chłaniają ich badania naukowe i z ich punktu widzenia zupełnie nieistotnym problemem jest, czy praca kancelarii instytutu opiera się na systemie dziennikowym czy bezdziennikowym. Ale równocześnie nie jest im obojętną sprawą metod ewidencji materiałów źródłowych i opracowań naukowych w zakładach. W niektórych instytutach problemy te wzbudzają żywe zainteresowanie.”<sup>99</sup> Kwestia dokumentowania wyniku badań oraz przechowywania tego typu materiałów stanowiła przedmiot zainteresowania w tych instytucjach. Archiwa państwowe posiadały większą wiedzę i doświadczenie w dziedzinie akt służących zarządzaniu instytucją, sprawom administracyjnym, finansowym, personalnym. Dokumentacja naukowa stanowiąca efekt określonych metodologii była specyficzna dla instytucji prowadzących badania w różnych dziedzinach nauki. Kryteria jej klasyfikacji i kwalifikacji były związane ze stosowanymi metodami, rangą badań, przydatnością naukową i społeczną. Archiwa nie zawsze mogły pełnić funkcję kompetentnego doradcy w tej dziedzinie<sup>100</sup>. Autorka odnotowała stanowisko archiwistów wskazujących na potrzebę pozostawienia sfery spraw kancelarii czyli rejestrowania i formowania akt w gestii aktotwórcy i wyłączenia z niej archiwów państwowych<sup>101</sup>. Sama uważała jednak, że nie będzie to bezpieczne dla gromadzenia akt, ich zachowania i przekazania do archiwum zakładowego a następnie państwowego. Obawiała się, że jeśli archiwa państwowe nie wykażą troski o dokumenty występujące w komórkach merytorycznych mogą one ulec zniszczeniu lub rozproszeniu<sup>102</sup>. Rozważania O. Staroń wskazywały na brak wiadomości archiwów państwowych o wszystkich rodzajach dokumentów tworzonych w instytucjach przez nie nadzorowanych. Proponowała jednak by z instytucjami tymi prowadzić dialog w formie narad i dyskusji<sup>103</sup>. Miały one stanowić próbę edukacji aktotwórców, wymiany idei i działania w kierunku zachowania najbardziej wartościowej części tworzonych przez te instytucje zasobu.

Generalnie na niski poziom wiedzy o archiwach w latach siedemdziesiątych wskazywała Irena Koberdowa. Pisała: „Brak zrozumienia, czym się archiwa zajmują i jakie są ich zadania, cechuje u nas w kraju większość społeczeństwa, w tym tak bratnie instytucje, jak np. biblioteki.”<sup>104</sup> Niski poziom wiedzy o archiwach stanowił istotny czynnik kształtujący postawy wobec nich u dużej grupy aktotwórców.

Na problemy występujące we współpracy pomiędzy archiwami państwowymi a urzędami i administracją centralną omówiły Zofia Krupska i Maria Tarakanowska<sup>105</sup>. Opierały się one na doświadczeniach Archiwum Akt Nowych i obserwacjach dokonywanych w trakcie wizytacji w wymienionych instytucjach. Pracownicy tych instytucji nie zawsze rozumieli wykazy akt i nie byli w stanie prawidłowo je interpretować i stosować. Traktowali je jako bardzo trudne. Dochodziło do powrotów do dziennika podawczego i rejestracji w nim poszczególnych pism. Ten system wydawał się lepszym zabezpieczeniem akt. Występowało także zjawisko swoistego „starzenia się” wykazów akt wynikają-

<sup>99</sup> Tamże, s. 50.

<sup>100</sup> Tamże, s. 50-51.

<sup>101</sup> Tamże, s. 50.

<sup>102</sup> Tamże, s. 50.

<sup>103</sup> Tamże, s. 57.

<sup>104</sup> I. Koberdowa, *Problemy zabezpieczenia i kształtowania zasobów archiwalnych w archiwistyce wspólczesnej*, „Archeion” t. 56, 1971, s. 30.

<sup>105</sup> Z. Krupska, M. Tarakanowska, *Problem kształtowania narastającego zasobu aktowego w Polsce Ludowej*, „Archeion” t. 56, 1971, s. 51- 69.

ce z tego, że nie zawsze wprowadzano do nich zmiany w przypadku powstania nowego rodzaju dokumentacji<sup>106</sup>. Autorki dokonały analizy systemu zabezpieczenia akt istniejącego w instytucjach i urzędach centralnych nadzorowanych przez Archiwum Akt Nowych. Wskazały, że jego cechą charakterystyczną był zły stan ewidencji akt oraz stan ich zachowania. Archiwa zakładowe wspomnianych instytucji nie mogły poradzić sobie z właściwym prowadzeniem rejestru wszystkich akt znajdujących się w ich zasobie. Ze względu na braki kadrowe korzystały z usług inwalidzkich spółdzielni usługowych lub osób zatrudnionych na prace zleczone<sup>107</sup>. Jaka była jakość tych świadczeń? Na to pytanie autorki nie odpowiedziały. Wskazały przy tym na istotne zjawisko dotyczące zasobu archiwów zakładowych. Dominowały w nich akta kategorii B. Los akt kategorii A był niejasny<sup>108</sup>. Jednym z poważniejszych problemów była błędna kwalifikacja akt<sup>109</sup>. Stanowiła poważny problem w systemie kancelarii bezdziennikowej opartej na jednolitym rzeczowym wykazie akt. Autorki podkreślały: „Nie można zgodzić się z poglądem, że określenie obiektywnych kryteriów selekcji nie ma szans powodzenia, bowiem trudno przewidzieć, jakiego rodzaju źródła mogą być w przyszłości poszukiwane przez historyków. Należy ponadto w sposób realistyczny oceniać lokalowe możliwości przechowywania akt. Masowość źródeł, podobnie jak nadmierna szczupłość, nie stwarzają warunków ułatwiających badania historyczne. Badacz jest uzależniony od archiwisty i w zasadzie otrzymuje i będzie w dalszym ciągu otrzymywał te źródła, których wyboru dokona archiwista.”<sup>110</sup> Autorki sugerowały, że ta idea stanowi cechę charakterystyczną postępowania ze współczesnym im zasobem aktowym. Była swoistą receptą na masowość. Autorki zaproponowały następujące kryteria oceny wartości akt: 1. Pochodzenie, 2. Treść, 3. Cechy zewnętrzne, 4. Stan zachowania<sup>111</sup>. Odnosiły się także do idei ekspertyzy archiwalnej jako ważnego narzędzia w ręku archiwisty służącego wartościowaniu. Postulowały przy tym by zgoda na wybrakowanie akt kat. B była udzielana dopiero po zapoznaniu się ze spisami akt kategorii A przechowywanymi w archiwach lub komórkach merytorycznych poszczególnych instytucji<sup>112</sup>. Taka propozycja wynikała z obaw o poprawność kwalifikacji oraz niszczenia akt kategorii A. Stanowiła także próbę potraktowania akt kategorii B jako zastępczych w przypadku zniszczenia akt, które należało przechowywać wiecznie.

Z. Krupska zaprezentowała kadry archiwalne w urzędach i instytucjach administracji centralnej w 1977 r.<sup>113</sup> Archiwa zakładowe wspomnianych instytucji traktowała jako miejsca, które powinny stanowić „podstawowe ogniwo w nowoczesnym systemie obiegu informacji”<sup>114</sup>. Taka rola wynikała z gromadzenia przez nie materiałów służących zarówno badaniu przeszłości jak i dostarczaniu wiedzy o współczesności. Dobre jej wypełnianie nie było jednak możliwe bez możliwości szybkiego docierania do poszczególnych dokumentów znajdujących się w ich zasobie. Za czynniki utrudniające dobrą infor-

<sup>106</sup> Tamże, s. 55-56.

<sup>107</sup> Tamże, s. 58.

<sup>108</sup> Tamże, s. 58-59.

<sup>109</sup> Tamże, s. 59-60.

<sup>110</sup> Tamże, s. 61.

<sup>111</sup> Tamże, s. 61.

<sup>112</sup> Tamże, s. 66-68.

<sup>113</sup> Z. Krupska, *Sytuacja kadrowa w archiwach zakładowych urzędów i instytucji centralnych. Stan w roku 1977*, „Archeion” t. 70, 1980, s. 157-176.

<sup>114</sup> Tamże, s. 157.

mację uznawała: „zły stan zachowania”, czasem rozproszenie akt, „zły stan opracowania i zewidencjonowania”<sup>115</sup>. Sformułowane przez nią opinie dotyczyły zasobu archiwów zakładowych najważniejszych instytucji administracyjnych. Wskazała na kilka powodów tej sytuacji. Były nimi: brak odpowiednich przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, nieodpowiednie miejsca archiwów w strukturze urzędów, trudności personalne i lokalowe, niedoceniające przez kadry kierownicze znaczenia archiwów i gromadzonego przez nie zasobu<sup>116</sup>. Ten katalog zarzutów świadczył o postawach aktotwórców wobec tworzonych i gromadzonych dokumentów. Autorka zajęła się szczegółowo analizą kadry personalnej archiwów zakładowych we wspomnianych urzędach wysokiej rangi administracyjnej. Badaniem ankietowym objętych zostało 493 instytucji. Spośród nich na pytania odpowiedzi udzieliło 402<sup>117</sup>. Z uzyskanych przez nią informacji wynikało, że tylko nieliczne instytucje posiadały obsadę wieloosobową w archiwach (na 402 instytucje tylko 22, w 137 instytucjach nie było obsady archiwalnej), a wśród zatrudnionych dominowały osoby z wykształceniem średnim, które ukończyły kursy archiwalne (na 349 pracowników, 141 pełniących stanowiska kierownicze posiadało wykształcenie średnie)<sup>118</sup>. Z opublikowanych analiz wynika, że grupa aktotwórców o dużym znaczeniu politycznym i społecznym nie podejmowała stosownych do jej roli i rangi działań służących zachowaniu tworzonych dokumentów.

Analizując zjawiska z kancelarii współczesnej na trzech etapach postępowania z aktami I. Radtke wskazywała na następujące, widoczne w niej zjawiska: niekompletność akt spraw zarówno w zespołach tworzonych przez instytucje centralne jak i terenowe, brak dobrej współpracy pomiędzy komórkami merytorycznymi/macierzystymi a archiwami zakładowymi, brak odpowiedniej, fachowej obsady kadrowej w archiwach zakładowych, zły stan fizyczny akt przekazywanych do archiwów, zły opis teczek, łączenie akt różnej kategorii w jednej teście, niewłaściwe datowanie teczek, sporządzanie akt na papierze złej jakości<sup>119</sup>. Wymienione teksty wskazują, że archiwiści archiwów państwowych bardzo nisko oceniali kulturę archiwalną aktotwórców, zarówno ich komórek merytorycznych jak i archiwów zakładowych. Za jej cechy charakterystyczne uznawali brak umiejętności tworzenia akt sprawy, używanie niskiej jakości papieru, brak dbałości o akta, złe formowanie akt polegające na łączeniu różnych kategorii, tworzenie nieprecyzyjnych opisów. Katalog zarzutów wobec aktotwórców był obszerny. A. Barszcz wskazała, że stan fizycznych akt przekazywanych do Archiwum URM i jakość ich opisu zmieniła się wraz z upływem lat na lepsze. Uznała, że u aktotwórcy wzrastała świadomość rangi przekazywanej i przechowywanej dokumentacji<sup>120</sup>. Mimo tej korzystnej tendencji nie wszyscy urzędnicy Prezydium przekazali akta do Archiwum. Brakuje m.in. akt premierów Edwarda Babiucha i Józefa Pińkowskiego, wicepremierów Wincentego Kraški, Manfreda Gorywody, rzecznika rządu – Jerzego Urbana<sup>121</sup>. Podobne zjawisko występuje także w przypadku członków gabinetów po 1989 r. Osoby zajmujące wysokie stanowiska nie zawsze szanują zasady archiwalne.

<sup>115</sup> Tamże, s. 157.

<sup>116</sup> Tamże, s. 157.

<sup>117</sup> Tamże, s. 159.

<sup>118</sup> Tamże, s. 160-163, tabl. 1-2.

<sup>119</sup> I. Radtke, *Kancelaria współczesna...*, s. 41-44.

<sup>120</sup> A. Barszcz, *Prezydium...*, s. 244.

<sup>121</sup> Tamże, s. 247.

Zarówno w prawodawstwie jak i literaturze naukowej widoczne były świadectwa niechęci aktotwórców wobec wprowadzania i stosowaniu jednolitych rzeczowych wykazów akt, a także samych akt, i braku ich dostatecznej ochrony. Teorie z dziedziny nauk historycznych nie przemawiały do kierujących różnymi instytucjami i ich pracownikami. Wskazać należy także na niski poziom merytoryczny pracowników archiwów zakładowych. Zapewne nie ułatwiał on im propagowania nowoczesnych systemów zarządzania dokumentacją, racjonalnych zasad klasyfikacji dokumentacji, potrzeby formowania akt spraw, określania granic sprawy, refleksji nad przydatnością akt dla historii i bieżących potrzeb zakładów.

W systemie realnego socjalizmu widoczne było gromadzenie akt przez partie polityczne. Wynikało ono zarówno z potrzeb ideowych jak i administrowania nimi. Partia robotnicza podkreślała swoje przywiązanie do idei postępu. Była to kategoria bardzo ogólna połączona z licznymi kontekstami – przemianami społecznymi i gospodarczymi. Gromadzono także akta dotyczące ruchu robotniczego uznawanego za kolebkę ideową Polski Ludowej<sup>122</sup>. W archiwach tych można było znaleźć także akta mogące obciążać polityków z lat 1918-1939. Początek systemu wiązał się z działalnością PPR<sup>123</sup>. Instytucje partyjne posiadały odrębny system przepisów służących zarządzaniu dokumentacją a także wyodrębnioną sieć archiwalną<sup>124</sup>. W instytucjach centralnych praca biurowa była sformalizowana instrukcjami kancelaryjnymi, wykazami akt, instrukcjami określającym działalność archiwów<sup>125</sup>. Zdarzały się w nich jednak przypadki braku znajomości przepisów przez pracowników administracyjnych, m.in. wykazów akt<sup>126</sup>. W 1982 r. wydana została *Instrukcja kancelaryjna* oparta na systemie strukturalno-rzeczowego wykazu akt<sup>127</sup>. Ta praktyka nie była zgodna z zaleceniami archiwów państwowych propagujących jednolite rzeczowe wykazy akt. Sytuacja w dziedzinie znajomości przepisów regulujących zasady działania biurowości w instytucjach partyjnych była zbliżona do tej występującej w państwowym. W instytucjach partyjnych występował odrębny system wartościowania. Nie podlegał obowiązkowi konsultacji z archiwami państwowymi. Archiwa państwowe, mimo wyjęcia z domeny ich działania instytucji partyjnych próbowały podejmować kroki służące zabezpieczeniu archiwaliów przez nie tworzonych. W *Piśmie okólnym nr 6 z dnia 10 kwietnia 1969 r.* Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych poinformował o piśmie wystosowanym do sekretarzy Komitetów Wojewódzkich PZPR o nieprzechowywaniu przez niektóre czasopisma partyjne akt uznanych za ważne z punktu widzenia badań historycznych<sup>128</sup>. Komitety wojewódzkie posiadały własne archiwa. Najczęściej przecho-

<sup>122</sup> Zob. *Wykaz zespołów i zbiorów CA KC PZPR przejętych przez AAN w roku 1990*, [w:] W. Horst, *Kancelarie i archiwa...*, s. 322-336.

<sup>123</sup> D. Magier, *Czynności kancelaryjne w komitetach PPR. Przyczynek do badań nad systemami kancelaryjnych struktur partii komunistycznej w Polsce*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 505-511, T. Czarnota, *Personel kancelaryjny w aparacie komitetów powiatowych PPR w województwie lubelskim w latach 1944-1948*, tamże, s. 523-551.

<sup>124</sup> R. Galuba, *Materiały archiwalne, dokumentacja i archiwa PZPR w polskim prawie archiwalnym*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 553-576.

<sup>125</sup> O organizacji pracy biurowej w instytucjach centralnych – Centralnym Komitecie Wykonawczym PPS i Komitetach Centralnych PPR i PZPR zob. W. Horst, *Kancelarie i archiwa...*, s. 39-68, 137-190.

<sup>126</sup> W. Horst, *Kancelarie i archiwa...*, s. 186.

<sup>127</sup> *Instrukcja Sekretariatu KC w sprawie dokumentacji partyjnej w komitetach i organizacjach PZPR [1982 r.]*, [w:] W. Horst, *Kancelarie i archiwa...*, s. 303-315.

<sup>128</sup> *Pismo okólnie nr 6 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 10 kwietnia 1969 r. w sprawie nad-*

wywano w nich akta stanowiące efekt działalności partii, w tym zarządzania jej członkami i kadrami<sup>129</sup>.

A. Zieliński wskazał na niezbyt jasny status akt Podstawowych Organizacji Partyjnych w zespołach powstających w wyniku działalności administracyjnej, gospodarczej, społecznej w PRL. Wynikał z tego, że formalnie PZPR była instytucją w instytucji. Z tego powodu jej akta traktować można było jako odrębny zespół archiwalny. Miała ona jednak bardzo duży wpływ na historię poszczególnych instytucji. Z tego powodu akta POP mogły stanowić część zespołu powstałego w instytucji, w której działała<sup>130</sup>. Jak zaznaczył A. Zieliński archiwa wyodrębnione dążyły do rozbudowy swoich funkcji archiwalnych i gromadzenia akt, które nie były przez nie tworzone<sup>131</sup>. Spis zespołów i zbiorów zgromadzonych przez Archiwum KC PZPR wskazuje, że archiwa partyjne dążyły do przechowywania archiwaliów administracji polskiej z lat 1918-1939. Przykładem mogą być akta Urzędów Wojewódzkich z lat 1920-1939 oraz Komendy Głównej Policji Państwowej i Komend Wojewódzkich Policji Państwowej<sup>132</sup>. A. Zieliński podał także przykłady, nie zawsze potwierdzone dokumentami wynoszenia akt przez funkcjonariuszy partyjnych, a także wysokich rangą urzędników państwowych, m.in. premiera PRL, Józefa Cyrankiewicza<sup>133</sup>. Takie postępowanie wynikało zarówno z chęci sprzedaży dokumentów, które stały się atrakcyjne, a w przypadku J. Cyrankiewicza z dążeniami do kontroli nad zapisami dokonywanych przez niego czynności, eliminacji możliwości korzystania z nich i różnych interpretacji. Doceniał rolę dokumentu jako źródła wiedzy o przeszłości, zapewne obawiał się jednak o własny wizerunek tworzony w oparciu o niego.

Po upadku systemu realnego socjalizmu zarejestrowane zostały liczne przypadki niszczenia akt wytworzonych przez PZPR. Jednym z motywów była obawa przed wykorzystaniem zawartych w nich danych w nowym systemie ustrojowym, także lęk przed rozliczeniami z przeszłością<sup>134</sup>. Dokonywane były przez aktotwórców znających ich treść. Ocenio, że akta mogą stać się podstawą zarzutów oraz niechęci społeczeństwa.

Własny system wartościowania dokumentów wykształciła Służba Bezpieczeństwa<sup>135</sup>. Stworzone zostały przepisy resortowe określające zasady niszczenia. Dotyczyły głównie akt operacyjnych tworzonych w czasie bieżących prac. Wśród nich znajdowały

---

zoru archiwalnego nad redakcjami partyjnych organów prasowych, [w:] *Zbiór przepisów...*, s. 121-122.

<sup>129</sup> T. Hajewski, *Działalność Archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Katowicach w latach 1953-1990*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 577-587, E. Bednarczyk, *Utwagi o opracowaniu akt w Archiwum KW w Lublinie w latach 1948-1990*, tamże, s. 589-599.

<sup>130</sup> A. Zieliński, *Zasady kwalifikacji akt do kategorii „A” w realiach Polski Ludowej: gromadzenie dokumentacji istotnej czy makulatury?* [w:] *Archiwa polskie i sowieckie w realiach systemu komunistycznego*, red. J. Łosowski, M. Szumiło, Warszawa 2021, s. 23-24.

<sup>131</sup> A. Zieliński, *Zasady kwalifikacji akt...*, s. 22.

<sup>132</sup> *Wykaz zespołów i zbiorów CA KC PZPR przejętych przez AAN w roku 1999*, [w:] W. Horst, *Kancelarie i archiwa...*, s. 329.

<sup>133</sup> A. Zieliński, *Zasady kwalifikacji akt...*, s. 21.

<sup>134</sup> T. Rodziewicz, *Niszczenie akt Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w latach 1989 – 1990 i jego następstwa w świetle prasy centralnej i lokalnej*, [w:] *Archiwa polskie i sowieckie w realiach systemu komunistycznego*, red. J. Łosowski, M. Szumiło, Warszawa 2021, s. 194-218.

<sup>135</sup> S. Koller, *Wykaz akt oraz zarządzenia, wytyczne i decyzje kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w procesie brakowania i niszczenia akt operacyjnych Służby Bezpieczeństwa w latach 1956-1989. Analiza porównawcza*, [w:] *Archiwa Polski i Europy: wspólne dziedzictwo, różne doświadczenia*, red. A. Kulecka, Warszawa 2017, s. 137-194.

się także teczki personalne współpracowników. Przyjęto także zasadę zachowania w formie mikrofilmów części wybrakowanych akt<sup>136</sup>. Dopuszczano zatem by nośnik mógł być traktowany jako jedna z form oryginału.

Odrębną sieć archiwalną wykształciły instytucje wojskowe. Kluczową rolę pełniło w niej istniejące od 1949 r. Centralne Archiwum Wojskowe. Posiadało ono siedem filii zlokalizowanych przy poszczególnych Okręgach Wojskowych i rodzajach sił zbrojnych. W zasobie znajdowały się zarówno akta historyczne jak i działalności bieżącej Ludowego Wojska Polskiego<sup>137</sup>. Za jeden z istotnych aktów prawnych dotyczących tej sieci uznać należy *Zarządzenie nr 21 Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 kwietnia 1984 r.*<sup>138</sup> W tej sieci stosowana była także zasada selekcji materiałów tworzonych przez aktorów i wyodrębnienia tych, które posiadały wartość historyczną<sup>139</sup>. Wymieniony akt prawny wzorowany był na *Ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* z 14 lipca 1983 r. Stanowiąc może świadectwo podejmowania prób ujednoczenia prawodawstwa regulującego kwestie archiwalne w różnych sieciach archiwów państwowych – poszczególnych archiwach wyodrębnionych.

Analizując kulturę dokumentu w dobie jego masowości wypada zadać pytanie, czy wartościowanie stanowi świadectwo troski o niego, czy też wręcz przeciwnie niszczenie, dla którego nie można wykształcić kryteriów spełniających wszystkie potrzeby korzystających z archiwaliów? Selekcja w swoim założeniu służyć miała ochronie i zachowaniu najważniejszych dokumentów, tworzeniu dla nich dobrych warunków przechowywania i możliwości szybszego dotarcia do nich. Oznaczała zatem zachowanie tylko części dokumentów. Stanowiła cechę charakterystyczną kultury dokumentu w dobie jego masowości. Patrząc na system wartościowania z perspektywy różnych doświadczeń historycznych badacze i archiwiści zadają pytanie – czym był on realnie. Efektem takich tendencji jest m.in. artykuł Antoniego Zielińskiego oparty na doświadczeniach archiwów państwowych i archiwów wyodrębnionych o wymownym tytule: *Zasady kwalifikacji akt do kategorii „A” w realiach Polskiego Ludowej: gromadzenie dokumentacji istotnej czy makulatury?*<sup>140</sup> Wskazano w nim na wątpliwość dotyczące wykonanego przez archiwistów procesu selekcji. Wynikały one częściowo z wpływu wielu czynników na wartościowanie, w tym ideologii, ale także realiów społecznych przyczyniających się do określonych zapisów w powstających dokumentach<sup>141</sup>. Kryteria selekcji ciągle pozostają problemem otwartym. Budzą także liczne wątpliwości w trzeciej dekadzie XXI wieku w demokratycznym państwie prawa i pluralizmu naukowego.

A. Zieliński wskazał także na występowanie błędnej kwalifikacji dokumentów w archiwach zakładowych<sup>142</sup>. Ten przypadek wskazuje na istnienie problemu określania okresu przechowywania akt także w komórkach pełniących funkcje archiwalne.

<sup>136</sup> Tamże, m.in. s. 165.

<sup>137</sup> W.K. Roman, *Centralne Archiwum Wojskowe 1918-1998: tradycje, historia, współczesność służby archiwalnej Wojska Polskiego*, Toruń 2002, s. 77-220.

<sup>138</sup> *Zarządzenie nr 21 Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 kwietnia 1984 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów wojskowych, zasad postępowania z wojskowymi materiałami archiwalnymi oraz udostępniania tych materiałów*, [w:] *Archiwa. Przepisy prawne, wybór i opracowanie J. Góral*, Toruń 2000, s. 379-382.

<sup>139</sup> *Zarządzenie nr 21...*, art. 1, s. 379-380.

<sup>140</sup> Tamże, s. 19-29.

<sup>141</sup> A. Zieliński podał przykład księgi obmiarów powstającej przy prowadzeniu prac budowlanych i nie oddającej ich realiów, Tamże, s. 26.

<sup>142</sup> Tamże, s. 21.



Za elementy kultury dokumentu w archiwach historycznych/ państwowych znać należy zabezpieczenie przed zniszczeniem fizycznym poprzez zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, opracowanie służące dobrej ewidencji i informacji oraz ochrona dokumentu w trakcie udostępniania. Pierwsza z tych czynności dotyczyła wszystkich dokumentów znajdujących się w zasobie archiwów<sup>143</sup>. Opracowanie różnych rodzajów archiwaliów zostało uregulowane wskazówkami metodycznymi służącymi ujednoczeniu tej dziedziny działalności<sup>144</sup>.

### **Podsumowanie. Cechy charakterystyczne kultury dokumentu.**

Zachowane materiały archiwalne z czasów PRL znać należy za efekt oddziaływania następujących czynników: 1. Prawodawstwa ogólnopaństwowego tworzonego z inicjatywy archiwów państwowych podlegających Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych, 2. Wskazówek metodycznych tworzonych przez archiwa tej sieci, 3. Ich działalności w sferze kształtowania zasobu, a zatem konsultacji i zatwierdzania dokumentów zarządzania dokumentacją - instrukcji kancelaryjnych, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji o zakresie działania i organizacji archiwum, kontroli archiwów aktotwórców, gromadzenia czyli tworzenia zasad przekazywania akt i ich praktycznego przejmowania, 3. Postaw aktotwórców wobec prawa i akt czyli realnej sfery stosowania propagowanych strategii postępowania z dokumentem. Archiwa podlegające NDAP i innych sieci inicjowały przepisy prawne mające służyć ochronie archiwaliów powstających w różnych instytucjach. Tworzyły własne przepisy metodyczne służące opisowi funkcji różnych typów tych instytucji, m.in. archiwów państwowych, zakładowych. Miały one zapewnić możliwość wykonywania przez nie czynności służących zabezpieczeniu dziedzictwa kulturowego. Archiwa państwowe podlegające NDAP i innych sieci archiwalnych tworzyły przepisy służące wartościowaniu dokumentów. Wskazywały na konieczność prowadzenia klasyfikacji czyli grupowania akt wokół sprawy, spraw w grupy rzeczowe oraz kwalifikacji czyli ustalenia okresu przechowywania grup rzeczowych. Miały one bardzo istotny wpływ na treść i formy zachowanego dziedzictwa kulturowego. Aktywność archiwów różnych sieci, szczególnie podlegających NDAP, widoczna była w sferze teoretycznej. Służyć miała tworzeniu zasad. Prowadzenie przez nie klasyfikacji i kwalifikacji praktycznej stanowiło zadanie bardzo skomplikowane i uzależnione od wielu czynników. Zasady zawarte w dokumentach zarządzania dokumentacją miały służyć pomocą aktotwórcom w prowadzeniu wartościowania akt. Działalność archiwów w tej sferze polegała na konsultowaniu tego procesu. Przedmiotem tej konsultacji i zatwierdzania były dokumenty zarządzania dokumentacją. Kontroli prowadzonego wartościowania i selekcji służyły wizytacje archiwalne oraz przejmowanie akt do archiwów w oparciu o sporządzane spisy zdawczo-odbiorcze oparte na określonym formularzu. Strategie wartościowania dokumentów tworzone przez przepisy archiwalne opracowane przez archiwa państwowe podlegające NDAP były zbieżne z występującymi w teoriach nauk o zarządzaniu. Działalność archiwów odnosiła się przede wszystkim do instytucji, nie dotyczyła pojedynczych osób, rodzin i rodów. W zasobie archiwalnym znajdują się materiały stanowiące wynik działania instytucji. Na ich range duży wpływ miały potrzeby tych zbiorowości. Zgromadzone dokumenty stanowiły

<sup>143</sup> Zob. m.in. M. Brzozowska – Jabłońska, *Przegląd metod konserwacji stosowany w Centralnym Laboratorium Konserwacji Archiwaliów przy AGAD*, „Archeion” t. 73, 1982, s. 195-204.

<sup>144</sup> *Zbiór przepisów...*, s. 183 – 556.

wynik zasad selekcji, gromadzenia archiwaliów opracowane przez sieci archiwalne oraz postaw i działań instytucji – zbiorowości, zespołów ludzkich wykonujących różne czynności administracyjne, społeczne, gospodarcze. Pojedyncze osoby są w nich widoczne przede wszystkim jako członkowie poszczególnych zespołów stanowiących zdefiniowaną prawnie, ekonomicznie i społecznie organizację. Widoczne było także gromadzenie dla potrzeb ideowych – partyjnych oraz administracyjnych.

Aktotwórcy demonstrowali liczne postawy nieprzychylnie wobec akt. Przybierały one różne przejawy od braku zainteresowania tworzenia przepisów regulujących obieg, wartościowania i gromadzenie dokumentów, niewłaściwej obsady kadrowej komórek merytorycznych i archiwów zakładowych poprzez zapisy na papierze niskiej jakości, tworzeniu złych opisów spraw, teczek – jednostek aktowych, do nieświadomego niszczenia ważnych dokumentów. Reprezentantki archiwów państwowych podlegających NDAP publikujące na łamach „Archeionu” wskazywały na liczne obawy związane z wartościowaniem akt. Jednocześnie występowały z ideą, by ten proces został przekazany w ręce tych instytucji. Występowała w nich także teza, że to archiwista powinien decydować o kształcie zachowanego dziedzictwa. Procesowi wartościowania towarzyszyło wiele problemów, pytań, niejasności. Należały do nich zarówno wątpliwości dotyczące projektowanej roli dla zachowanych akt w badaniu przeszłości, jak i jej popularyzacji a także ich społecznej i kulturowej funkcji. Publikujący reprezentanci archiwów sygnalizowali te problemy.

Instytucje nie konsultujące instrukcji kancelaryjnych i jednolitych rzeczowych wykazów akt z Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych tworzyły własne zasady wartościowania dokumentów. Podstawą takich działań bardzo często był brak zrozumienia tworzonych jednolitych wykazów akt. Ten proces był kontrolowany jedynie przez ich kadry kierownicze. Oznaczało to brak jednolitości w tworzeniu i interpretacji kryteriów wartościowania wśród aktotwórców stanowiących grupę instytucji państwowych. Błędy w tym procesie polegające na zniszczeniu akt ważnych o dużej wartości informacyjnej bądź przydatnych występować mogły również w archiwach zakładowych – bieżących i historycznych - definitywnych. Wynikały z wielu czynników wymagających lepszego poznania.

Masowość dokumentów nie oznaczała gwarancji kompletności źródeł do badania dziejów PRL. Konieczność selekcji oznaczała dokonywanie wyborów uwarunkowanych czynnikami kulturowymi, ustrojowymi, społecznymi a często także poglądami na historię i jej społeczne role poszczególnych archiwistów i zespołów archiwalnych. Kończąc niniejsze rozważania wskazać należy na niemożność precyzyjnego prognozowania rozwoju sfery zainteresowań i metod badań w naukach historycznych i innych humanistycznych, a także generalnie we wszystkich dziedzinach wiedzy. Stanowi on istotny czynnik uniemożliwiający stworzenie racjonalnych strategii wartościowania tworzonych dokumentów.

## REFERENCES

### Sources:

*Dekret z 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych*, „Archeion” t.19/20, 1951, s.4-5

*Konstytucja z 22 lipca 1952 r.*, „Dziennik Ustaw” nr 33/1952

*Obwieszczenie Przewodniczącego Rady Państwa z dnia 16 lutego 1976 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Konstytucji Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej uchwalonej przez Sejm Ustawodawczy w dniu 22 lipca 1952 r.*, „Dziennik Ustaw” nr 7, 1952, poz. 36

*Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad*

klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych. Załącznik nr 2, Przykładowy wykaz akt typowych, „Dziennik Ustaw” nr 41/1984, poz. 216, za: *Archiwa. Przepisy prawne, wybór i opracowanie* J. Góral, Toruń 2000, s. 91-114

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 kwietnia 1952 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego, „Dziennik Ustaw” nr 24/1952, poz. 164 i 165

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego, „Dziennik Ustaw” nr 12/1957, poz. 66

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1958 r., „Dziennik Ustaw” nr 2/1959, poz. 12

Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z 14 lipca 1983 r., „Dziennik Ustaw” nr 38/1983, poz. 173

Zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. w sprawie podziału materiałów archiwalnych na kategorie archiwalne i ustalenie terminów ich przechowywania, „Monitor Polski” nr 37/1963, poz. 184

Zarządzenie nr 21 Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 kwietnia 1984 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów wojskowych, zasad postępowania z wojskowymi materiałami archiwalnymi oraz udostępniania tych materiałów, [w:] *Archiwa. Przepisy prawne, wybór i opracowanie* J. Góral, Toruń 2000, s. 279-282

Księga bezprawia. Akty normatywne kierownictwa resortu Bezpieczeństwa Publicznego (1944 – 1956), red. B. Kopka, Warszawa 2011

Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952 – 2000, wybór i opracowanie M. Tarakanowska, E. Rosowska, Warszawa 2001

#### **Studies:**

Assmann A., *Wprowadzenie do kulturoznawstwa. Podstawowe terminy, problemy, pytania*, tłum. i wstęp A. Artwińska, K. Róžańska, Poznań 2015

Barszcz A., *Prezydium Rady Ministrów i Urząd Rady Ministrów w latach 1945-1996 jako wytwórcy państwowego zasobu archiwalnego*, Warszawa 2014

Bednarczyk E., *Uwagi o opracowaniu akt w archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Lublinie w latach 1948 – 1990*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 589 – 600

Bequard G., *Zagadnienie szybkości obiegu dokumentów administracyjnych*, tłum. W. Jarzębowski, Warszawa 1957

Brzozowska – Jabłońska M., *Przegląd metod konserwacji stosowanych w Centralnym Laboratorium Konserwacji Archiwaliów przy AGAD*, „Archeion” t. 73, 1982, s. 195 - 204

Czarnota T., *Personel kancelaryjny w aparacie komitetów powiatowych PPR w województwie lubelskim w latach 1944 – 1949*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 523 - 552

*Dyplomatyka staropolska*, red. T. Jurek, Warszawa 2015

Ferrier J., *O naukowym administrowaniu*, tłum. W. Jarzębowski, Warszawa 1974

Galuba R., *Materiały archiwalne, dokumentacja i archiwa PZPR w polskim prawie archiwalnym*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 553 – 576

Hajewski T., *Działalność archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Katowicach w latach 1953 – 1990*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 577 - 588

Horst W., *Kancelarie i archiwa Centralnego Komitetu Wykonawczego Polskiej Partii Socjalistycznej, Komitetu Centralnego Polskiej Partii Robotniczej i Komitetu Centralnego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*, Warszawa 2006

- Jarzębowski W., *Nowoczesne biuro. Organizacja i technika*, wyd. 3, poprawione i uzupełnione, Warszawa 1978
- Kallas M., *Historia stroju Polski XX-XX w.*, Warszawa 1996
- Koberdowa I., *Problemy zabezpieczania i kształtowania zasobów archiwalnych w archiwistyce współczesnej*, „Archeion” t. 56, 1971, s. 25-31
- Koller S., *Wykaz akt oraz zarządzenia, wytyczne i decyzje kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w procesie brakowania i niszczenia akt operacyjnych Służby Bezpieczeństwa w latach 1956 – 1989, Analiza porównawcza*, [w:] *Archiwa Polski i Europy: wspólne dziedzictwo, różne doświadczenia*, red. A. Kulecka, Warszawa 2017, s. 134 - 194
- Krupska Z., *Sytuacja kadrowa w archiwach zakładowych urzędów i instytucji centralnych. Stan w roku 1977*, „Archeion” t. 70, 1980, s. 157-178
- Krupska Z., Tarakanowska M., *Problem kształtowania narastającego zasobu aktowego w Polsce Ludowej*, „Archeion” t. 56, 1971, s. 51-69
- Laskowska A., *Problematyka archiwów partyjnych w literaturze naukowej*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 611-624
- Łosowska A., *Pomijanie informacji niewygodnych politycznie w dokumentacji osobowej w okresie PRL (na przykładzie Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie)*, [w:] *Archiwa polskie i sowieckie w realiach systemu komunistycznego*, red. J. Łosowski i M. Szumiło, Warszawa 2021, s. 42-58
- Magier D., *Czynności kancelaryjne w komitetach PPR. Przyczynek do badań nad systemami kancelaryjnymi struktur partii komunistycznej w Polsce*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 505-522
- Markowska E., *Stan badań nad dziejami kancelarii komunistycznej struktur partyjnych w Polsce w latach 1948 – 1990*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 601- 610
- Polski Słownik Archiwalny*, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974
- Przywuska A., *Kancelaria gdańskiej Wojewódzkiej Rady Narodowej (1945-1950)*, „Archeion” t. 70, 1980, s. 103-131, 1980, s. 103-131
- Radtke I., *Jednolite rzeczowe wykazy akt*, „Archeion” t. 44, 1966, s. 31-49
- Radtke I., *Kancelaria współczesna*, „Archeion” t. 100, 1999, s. 28-49
- Rodziewicz T., *Niszczenie akt Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w latach 1989-1990 i jego następstwa w świetle prasy centralnej i lokalnej*, [w:] *Archiwa polskie i sowieckie w realiach systemu komunistycznego*, red. J. Łosowski i M. Szumiło, Warszawa 2021, s. 194-220
- Roman W.K., *Centralne Archiwum Wojskowe 1918-1998: tradycje, historia, współczesność służby archiwalnej Wojska Polskiego*, Toruń 2003
- Roman W.K., *Współczesna kultura dokumentacyjna*, Toruń 2013
- Staroń O., *Problemy współpracy archiwów państwowych z instytucjami naukowo-badawczymi*, „Archeion” t. 53, 1971, s. 41-57
- Szymański J., *Nauki pomocnicze historii*, wyd. 6, Warszawa 2012
- Tomaszewicz S., *Zarys zasad naukowej organizacji pracy oraz ich zastosowanie w biurowości (system bezdziennikowy)*, Warszawa 1930
- Wróbel A., *Źródła do dziejów PZPR w zasobie Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury – ludzie – dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin 2012, s. 639-656
- Zieliński A., *Zasady kwalifikacji akt do kategorii „A” w realiach Polski Ludowej: gromadzenie dokumentacji istotnej czy makulatury*, [w:] *Archiwa polskie i sowieckie w realiach systemu komunistycznego*, red. J. Łosowski i M. Szumiło, Warszawa 2021, s. 19-29
- Żukowski M., *Dzieje administracji w Polsce w XX wieku*, Warszawa 2011