

Edyta Łaborewicz
Archiwum Państwowe
we Wrocławiu
Oddział w Legnicy

Problemy nadzoru archiwalnego na przykładzie doświadczeń
Archiwum Państwowego we Wrocławiu Oddział w Legnicy

Teoria i historia

Archiwa państwowe to instytucje powołane do kształtowania, zabezpieczania, gromadzenia, opracowywania oraz trwałego przechowywania i udostępniania materiałów archiwalnych, czyli akt o znaczeniu historycznym. Proces kształtowanie zasobu archiwalnego i jego gromadzenia odbywa się w sposób ciągły, poprzez działalność archiwów na tzw. przedpolu archiwalnym, która polega przede wszystkim na nadzorze nad materiałami archiwalnymi znajdującymi się jeszcze u swych aktotwórców¹; materiały te zwie się narastającym zasobem archiwalnym. Przedpole archiwalne jest to więc obszar, w którym archiwa wykonują czynności nadzorcze (czyli: kontrolę biurowości; nadzór nad archiwami zakładowymi; archiwalną kontrolę selekcji materiałów archiwalnych), przy czym „przedpole bliższym” są archiwa zakładowe, „dalszym” - biura².

Działalność nadzorcza stanowi niezwykle istotną i jednocześnie jedną z trudniejszych części codziennej pracy archiwów państwowych; można nawet zaryzykować stwierdzenie, na podstawie wieloletnich obserwacji, że problematyka nadzorcza zajmuje coraz więcej czasu i staje się coraz trudniejsza w realizacji.

Tytułem wstępu należy wyjaśnić, że nadzór nad narastającym zasobem archiwalnym, zwany w skrócie „nadzorem archiwalnym”, nie jest pojęciem czy też pomysłem nowym, i sięga czasów dużo wcześniejszych niż ustawy z 14 lipca 1983 r. (zwana „ustawą archiwalną”).

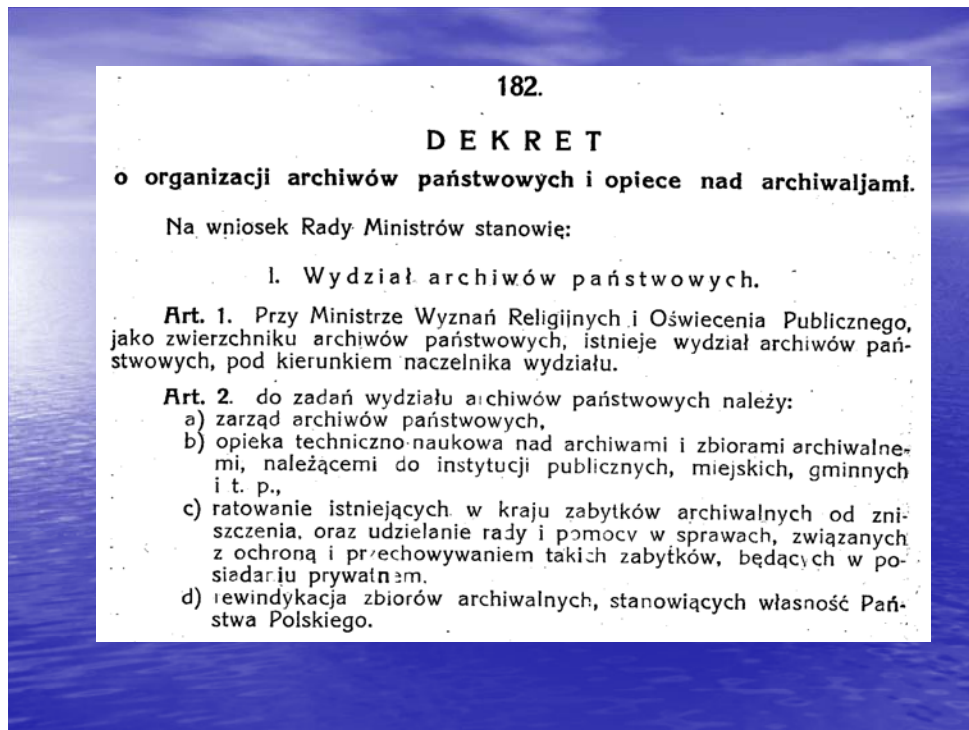
W wydanym niedługo po uzyskaniu niepodległości, w listopadzie 1918 r., dekrete z dnia 7 lutego 1919 r. „o organizacji archiwów państwowych i opiece nad archiwaljami”³,

¹ Robótka H., Ryszewski B., Tomczak A., Archiwistyka, Warszawa 1989, s. 33.

² Tamże, s. 34.

³ Dz. Pr. P. P. Nr 14, poz. 182.

podpisanym m. in. przez Naczelnika Państwa Józefa Piłsudskiego, zawarte były sformułowania dotyczące „nadzoru nad całością prac w archiwach”, a utworzona Rada Archiwalna miała opiniować normatywy w sprawach archiwalnych⁴.



W 1931 roku przeprowadzono reformę przepisów kancelaryjnych w administracji państwowej; uchwałą Rady Ministrów z 21 grudnia 1931 r. o przechowywaniu akt w urzędach publicznych⁵. wprowadzono podział całości dokumentacji na dwie kategorie - A i B. Jedno z postanowień uchwały dotyczyło „wizytacji składnic akt przez organy służby archiwalnej”: „organa państwowej służby archiwalnej mają prawo na zasadzie upoważnienia Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, wydanego w porozumieniu z właściwą władzą naczelną, zaznajamiania się na miejscu ze sposobem prowadzenia składnic akt pod względem technicznym i z warunkami przechowywania akt. Poczynione spostrzeżenia winny być podane do wiadomości kierowników odnośnych urzędów”.

⁴ Nawrocki S., Rozwój polskiej myśli archiwalnej, Archeion, t. XCVIII, 1997, s. 7-24.

⁵ Uchwała Rady Ministrów z 21 grudnia 1931 r. o przechowywaniu akt w urzędach publicznych, w: Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952-2000, Warszawa 2001, s. 666-668.

Kolejne od 1919 r. i pierwsze w Polsce powojennej prawo archiwalne to dekret z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych⁶ (podpisany przez „Prezydenta Rzeczypospolitej B. Bieruta i Prezesa Rady Ministrów J. Cyrankiewicza”). Art. 4 tego dekretu wśród zadań archiwów państwowych wymienia „nadzór nad składnicami akt”; zakazywał także niszczenia akt bez zgody właściwego archiwum państwowego. Przepisy wykonawcze do dekretu problem „wizytacji składnic akt” regulowały już szczegółowo, począwszy od okólnika Prezesa Rady Ministrów z 1951 r.⁷, który stwierdza: „do zadań archiwów państwowych należy nadzór nad składnicami akt [...]. Od nadzoru tego są wyłączone [...] jedynie składnice (archiwa) podległe Ministrom Obrony Narodowej, Bezpieczeństwa Publicznego i Spraw Zagranicznych”. I dalej: „Pomimo brzmienia powołanego dekretu zdarzają się jeszcze wypadki, gdy instytucje czy urzędy nie dopuszczają do swych składnic osób delegowanych przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych lub podległe jej archiwa państwowe. Tego rodzaju postępowanie jest sprzeczne z obowiązującym prawem [...]”. Pismo okólne Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 1953 r.⁸ zalecało przyjęcie przez archiwa państwowe „zasad niezbędnych dla racjonalnego i planowego wizytowania składnic akt”, w tym, po pierwsze, „uwzględnienie hierarchii potrzeb”, czyli wizytowanie urzędów i instytucji „ważniejszych” lub takich, które „nie unormowały dotychczas spraw składnic akt”, po drugie zaś, „wykorzystanie sezonowości”, czyli odbywanie wizytacji w dogodnej dla dalszych podróży porze roku, pozostawiając na zimną część roku wizytacje na bliższym terenie (należy wspomnieć, że mówimy o latach 50-tych ub. wieku, kiedy podróże służbowe odbywano furmanką, rowerem bądź nawet piechotą). Niedługo potem (w 1955 r.) Naczelny Dyrektor AP wydał „Wskazania praktyczne dla wizytujących składnice akt”⁹, w których stwierdza się, że „składnice akt urzędów, instytucji i uspołecznionych przedsiębiorstw [...] podlegają nadzorowi państwowej służby archiwalnej”, a celem wykonywanych wizytacji jest m. in. „nadawanie kierunku pracom związanym z porządkowaniem akt w zakładach pracy” oraz „udzielanie pomocy zakładom pracy przy organizowaniu i prowadzeniu składnic akt”. Składnice akt wizytowano „nie rzadziej niż jeden

⁶ Dz. U. Nr 19, poz. 149.

⁷ Okólni nr 133 Prezesa Rady Ministrów z 16 sierpnia 1951 r. w sprawie wizytowania składnic akt, w: Zbiór przepisów archiwalnych..., s. 668.

⁸ Pismo Okólne Nr 23 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 11 czerwca 1953 r. w sprawie wytycznych w zakresie wizytacji składnic akt, tamże, s. 26.

⁹ Wskazania praktyczne dla wizytujących składnice akt Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 26 września 1955 r., tamże, s. 35 i n.

raz w roku”. Jeśli zaś chodzi o pracowników składnic, podczas wizytacji „wizytujący może [...] wyrobić sobie zdanie o prowadzącym składnicę i o jego pracy, należy ponadto zorientować się, czy jest on przeszkolony archiwalnie i w przypadku negatywnym zwerbować go na najbliższą kursokonferencję dla pracowników składnic akt”. Ustalenia z wizytacji zawierano w zwięzłym (zwłaszcza w porównaniu do dzisiejszego) protokole, którego wzór obowiązywał praktycznie do 2000 r. Kolejne warte przypomnienia zarządzenie w sprawie nadzoru nad składnicami akt z 1960 r.¹⁰ wydano „w celu określenia zasięgu działania archiwów państwowych poszczególnych szczebli w zakresie nadzoru nad składnicami akt”; oddziały terenowe archiwów państwowych i powiatowe archiwa państwowe miały sprawować nadzór „nad składnicami akt urzędów, organizacji, instytucji i przedsiębiorstw na szczeblu powiatu (miasta) i gromady”.

Pojęcie nadzoru archiwalnego zdefiniowano w 1963 r. w zarządzeniu Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych¹¹: „pod pojęciem nadzoru należy rozumieć: wizytowanie archiwów zakładowych, instruowanie pracowników tych archiwów, wydawanie zezwoleń na niszczenie materiałów archiwalnych (SIC!!) [...], jak też opiniowanie normatywów kancelaryjnych (instrukcji kancelaryjnych, wykazów akt) oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwów zakładowych”. Oczywiście kwestie związane z opiniowaniem normatywów również regulowały stosowne zarządzenia¹².

Dekret o archiwach z 1951 r. obowiązywał do 31 grudnia 1983 r., do czasu wejścia w życie obowiązującej nieprzerwanie od 1 stycznia 1984 r., przerabianej, uzupełnianej i dostosowywanej do gwałtownie zmieniającej się rzeczywistości ustawy archiwalnej. Od tego czasu, podstawę prawną przeprowadzanych kontroli archiwów zakładowych stanowią: art. 21 ust. 2: „Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych uprawniony jest do kontroli jednostek organizacyjnych wchodzących w skład państwowej sieci archiwalnej”, oraz art. 28 pkt 4 ustawy: „Do zakresu działania archiwów państwowych należy w szczególności: kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu

¹⁰ Zarządzenie Nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 31 lipca 1960 r. w sprawie nadzoru archiwów nad składnicami akt, tamże, s. 79 i n.

¹¹ Paragraf 5 zarządzenia nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 29 lipca 1963 r. w sprawie rozmieszczenia między archiwa państwowe materiałów archiwalnych państwowego zasobu archiwalnego, które powstały i powstają po dniu 22 lipca 1944 r., tamże, s. 95 i n.

¹² Pismo okólne nr 6 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 14 marca 1967 r. w sprawie uzgadniania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych z państwową służbą archiwalną, tamże, s. 104-105; Zarządzenie nr 22 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 5 czerwca 1970 r. w sprawie opiniowania przez państwową służbę archiwalną normatywów kancelaryjnych i archiwalnych, tamże, s. 124-125.

archiwalnego w archiwach zakładowych, w składnicach akt oraz jednostkach organizacyjnych z powierzonym zasobem archiwalnym”.

Zgodnie z obowiązującym od 1998 r. statutem Archiwum Państwowego we Wrocławiu¹³, do zadań Archiwum „w zakresie kształtowania i nadzoru nad państwowym zasobem archiwalnym” należy w szczególności:

- *ustalanie i prowadzenie ewidencji państwowych jednostek organizacyjnych wytwarzających materiały archiwalne i zobowiązanych do prowadzenia archiwów zakładowych,*
- *współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowości zarządzania dokumentacją,*
- *inicjowanie, opiniowanie i zatwierdzanie normatywów kancelaryjnych i archiwalnych,*
- *przeprowadzanie kontroli archiwów zakładowych, wydawanie zaleceń pokontrolnych i sprawdzanie ich wykonania (lustracje),*
- *nadzór nad brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej, wykonywanie ekspertyz archiwalnych i wydawanie zezwoleń na brakowanie,*
- *nadzór nad prawidłowością przygotowania i przekazywania materiałów archiwalnych do Archiwum,*
- *szkolenia personelu archiwów zakładowych,*
- *instruktaże, konsultacje i doradztwo w zakresie spraw nadzoru archiwalnego”.*

W 2000 r. Naczelny Dyrektor AP wydał zarządzenie w sprawie przeprowadzania przez archiwa państwowe kontroli postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego¹⁴; jako załącznik, pracownicy nadzoru otrzymali „Instrukcję w sprawie organizacji i sposobu przeprowadzania kontroli archiwalnych”, a także nowy formularz protokołu kontroli archiwum zakładowego – liczący w oryginale 8 stron (w miejsce dotychczasowych dwóch). I tak, w państwowych i samorządowych podmiotach

¹³ Statut Archiwum Państwowego we Wrocławiu – załącznik do zarządzenia nr 19 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 17 lipca 1998 r.

¹⁴ Zarządzenie Nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 15 czerwca 2000 r. w sprawie przeprowadzania przez archiwa państwowe kontroli postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego; zał. nr 1 do zarządzenia: instrukcja w sprawie organizacji i sposobu przeprowadzania kontroli archiwalnych; zał. nr 2: wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli archiwów zakładowych; zał. nr 3: wzór protokołu kontroli archiwum zakładowego.

archiwalnych (jednostki organizacyjne wytwarzające państwowy zasób archiwalny) kontroli podlega działalność archiwalna ich archiwów, a w szczególności: gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowanie, zabezpieczanie i udostępnianie materiałów archiwalnych, a także ich przekazywanie do właściwych archiwów państwowych, oraz brakowanie dokumentacji niearchiwalnej. Kontroli mogą być poddane jednostki niepaństwowe, które przechowują materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego. Kontrole ogólne powinny być przeprowadzane nie rzadziej niż co trzy lata; w celu sprawdzenia realizacji zaleceń pokontrolnych, mogą być przeprowadzane kontrole sprawdzające; są też kontrole problemowe np. w USC czy niepaństwowych jednostkach przechowujących państwowy zasób archiwalny.

Dane zawarte w protokole kontroli są wprowadzane do komputerowej (obligatoryjnej) bazy danych „NADZÓR”.

Liczby

Jak wygląda nadzór archiwalny prowadzony przez (typowy) oddział archiwum państwowego – na przykładzie AP O/Legnica – trochę liczb.

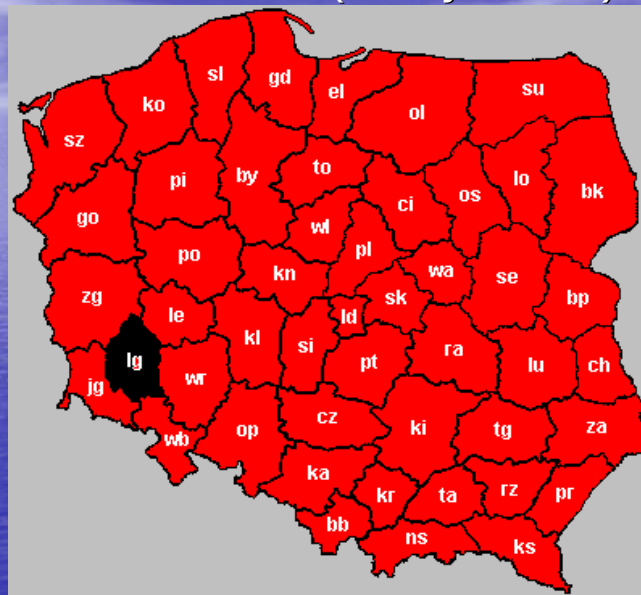
Kontrole przeprowadzane są na terenie działania Oddziału, określonym w Regulaminie Organizacyjnym AP we Wrocławiu¹⁵, który to zasięg jest następujący: „miasto Legnica na prawach powiatu, oraz wszystkie gminy wchodzące w skład powiatów: głogowskiego, jaworskiego, legnickiego, lubińskiego, polkowickiego i złotoryjskiego”. Zatem, jednostki objęte specjalnym nadzorem znajdują się w: 3 miastach powyżej 50 tysięcy mieszkańców (Legnica, Lubin i Głogów), 3 mniejszych miastach stanowiących siedziby powiatów (Jawor, Polkowice, Złotoryja), miasta pozostałe w liczbie 8: Chojnów, Chocianów, Prochowice, Przemków, Ścinawa (z terenu b. woj. legnickiego) oraz z racji obecnej przynależności do powiatów jaworskiego i złotoryjskiego – Bolków, Świerzawa i Wojcieszów (b. woj. jeleniogórskie), oraz w 19 innych miejscowościach, będących siedzibami władz gminnych, tudzież w miejscach odosobnionych, w których zlokalizowane są zakłady górnicze i huty miedzi.

¹⁵ Załącznik do Zarządzenia nr 4 Dyrektora Archiwum Państwowego we Wrocławiu z dnia 3 czerwca 2003 r.

terytorialny zasięg działania
Archiwum Państwowego we Wrocławiu Oddział w Legnicy



podział administracyjny
w latach 1975-1998 (49 województw)





W oparciu o przyjęte kryteria wartościowania, archiwa państwowe dokonują, po pierwsze, wyboru twórców materiałów archiwalnych, czyli państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych, którzy zostają objęci specjalnym nadzorem archiwalnym; jako drugi etap, odbywa się ocena wartości historycznej akt danego twórcy (selekcja materiałów archiwalnych)¹⁶.

Na terenie działania Archiwum Państwowego we Wrocławiu Oddział w Legnicy istnieje obecnie 135 jednostek państwowych i samorządowych objętych specjalnym nadzorem archiwalnym:

Jednostki pod nadzorem Oddziału Legnica (zgodnie z bazą NADZÓR), stan na maj 2010 r.:

- Sąd Okręgowy w Legnicy + 5 sądów rejonowych (wraz z 16. kancelariami komorniczymi -----> kontrole problemowe); Prokuratura Okręgowa w Legnicy + 5 prokuratur rejonowych; 1 Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Legnicy; 1 zakład karny (jednostki wymiaru sprawiedliwości);
- Krajowe Biuro Wyborcze Delegatura Wojewódzka w Legnicy (administracja rządowa centralna);

¹⁶ Definicje „selekcji materiałów archiwalnych” oraz „selekcji (archiwalnej) twórców zespołów” patrz: Polski Słownik Archiwalny, wydanie II, Warszawa 1993, s. 76.

- 2 powiatowe inspektoraty weterynarii, 1 powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna (administracja rządowa w województwie);
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział Legnica (instytucje finansowe i ubezpieczeniowe);
- 6 starostw powiatowych i 37 urzędów miast, gmin, miast i gmin (jednostki samorządu terytorialnego);
- 2 związki gminne;
- 21 urzędów stanu cywilnego;
- 8 jednostek kultury i sztuki oraz ochrony dziedzictwa (muzea, ośrodki kultury, teatr, galeria sztuki);
- 2 szpitale (wojewódzki specjalistyczny i wojewódzki psychiatryczny (ochrona zdrowia);
- 4 szkoły: 2 wyższe, 2 średnie oraz biblioteka (jednostki nauki i oświaty);
- 4 przedsiębiorstwa użyteczności publicznej: WPEC, MPK, LPWiK („Wodociągi”), EnergiaPro; 2 przedsiębiorstwa przemysłowe (przedsiębiorstwa państwowe i komunalne);
- 3 ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej; 7 powiatowych inspektoratów nadzoru budowlanego; 2 powiatowe urzędy pracy; 2 powiatowe centra pomocy rodzinie; 2 zarządy dróg powiatowych; 1 ośrodek pomocy społecznej (powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne).

Pod nadzorem sprawowanym bezpośrednio przez Oddział Nadzoru Archiwalnego AP we Wrocławiu znajduje się ponadto 10 zamiejscowych oddziałów (delegatur) instytucji o zasięgu wojewódzkim, zreorganizowanych po ostatniej reformie podziału administracyjnego kraju:

1. Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny we Wrocławiu,
2. Dolnośląskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych we Wrocławiu,
3. Dolnośląski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych we Wrocławiu,
4. Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu,
5. Kuratorium Oświaty we Wrocławiu,
6. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu,

7. Dolnośląski Ośrodek Doradztwa Rolniczego we Wrocławiu,
8. Urząd Statystyczny we Wrocławiu,
9. Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska we Wrocławiu,
10. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu.

Ponadto, kontrole (problemowe) wykonywane są w jednostkach niegdyś państwowych – na terenie b. woj. legnickiego to przede wszystkim oddziały sprywatyzowanego w 1997 r. Kombinat Górniczno-Hutniczego Miedzi w Lubinie, z których 9 nie przekazało materiałów archiwalnych wytworzonych do 1997 r. (Zarząd, 4 zakłady górnicze, 2 huty, Zakład Doświadczalny, PeBeKa), ponadto – b. Zakładach Mechanicznych Legmet Sp. z o.o. w Legnicy.

Ww. związane z wydobywaniem i przeróbką rudy miedzi zakłady przemysłowe są aktotwórcami specyficznymi dla terenu działania Archiwum Państwowego we Wrocławiu Oddział w Legnicy.

Nadzór w liczbach (stan na koniec 2009 r.):

- Oddział w Legnicy wykonywał dotąd corocznie ok. 45 kontroli ogólnych, problemowych i sprawdzających (lustracji); od 2010 r. ilość wzrosła do ok. 50 (kontrole problemowa w kancelariach komorniczych, które na mocy rozporządzeń z 2007 r. wytwarzają materiały archiwalne); oprócz kontroli, wydawane są zgody na brakowanie, udzielane konsultacje w sprawach archiwalnych. Nie opiniuje się i nie zatwierdza w oddziałach zamiejscowych AP we Wrocławiu normatywów kancelaryjnych i archiwalnych – leży to w gestii Oddziału Nadzoru Archiwalnego tego Archiwum;

- w jednostkach nadzorowanych przez Oddział w Legnicy oraz niepaństwowych, które przechowują materiały archiwalne, na dzień 31 grudnia 2009 r., stwierdzono 5 211 mb materiałów archiwalnych, w tym 366 mb akt do natychmiastowego przejścia. W 2009 r. wykonano 39 kontroli ogólnych, 4 – problemowe, 3 ekspertyzy dot. brakowanej dokumentacji niearchiwalnej, 5 ekspertyz innych (w 2009 r. – dotyczących kopert dowodów osobistych); z archiwów zakładowych Oddział przejął 24 mb – 3 500 j.a. materiałów archiwalnych;

- brakowanie dokumentacji niearchiwalnej: w 2009 r. wpłynęły i zostały rozpatrzone 194 wnioski o wydanie zgody na brakowanie, z czego 65 razy Archiwum

występowało na piśmie w sprawie uzupełnienia wniosków, udzielenia wyjaśnień itp. Wydano 181 zgód na brakowanie łącznie 8477 mb = ok. 149 000 j. a. oraz 5 opinii;

- konsultacje i instruktaże rejestrowane (udzielone telefonicznie, e-mailem, osobiście) – co najmniej 100 rocznie.

Liczba etatów oddziału zaangażowanych w działalność nadzorczą określono jako 2 do 3 - w oddziałach zamiejscowych nie ma pracowników zajmujących się wyłącznie nadzorem archiwalnym.

Dla porównania, dane o nadzorze archiwalnym w skali całego kraju (na podstawie sprawozdania NDAP za 2009 r.):

„Obecnie 32 archiwa państwowe (w tym oddziały zamiejscowe -EŁ) w ramach 118 etatów nadzorują bezpośrednio 9 991 jednostek organizacyjnych zarówno państwowych, jak i samorządowych, z ogólnej liczby 84 527 takich instytucji. Stanowi to więc 12 % tej ogólnej liczby. Średnio na jeden etat działalności z zakresu nadzoru archiwalnego przypada 85 instytucji. W stosunku do lat poprzednich widoczna jest stała tendencja wzrostu w zakresie ilości jednostek organizacyjnych pod nadzorem archiwów państwowych [...] dyrektorzy archiwów państwowych w ramach swoich uprawnień wyrazili 10 823 zgody jednorazowe na zniszczenie prawie 296 kmb dokumentacji [...] Mając w swoich zasobach prawie 290 kmb materiałów archiwalnych, jednostki bezpośrednio podległe Naczelnemu Dyrektorowi, nadzorują równocześnie ponad 434 km materiałów archiwalnych w całej Polsce [...] W 2009 roku archiwa państwowe przeprowadziły łącznie 3 777 kontroli [...]”¹⁷.

Nieco wniosków:

Stopień realizacji zaleceń pokontrolnych (obserwacje z kilku ostatnich lat):

- instytucje działające w dziedzinie kultury i sztuki - opornie wykonują zalecenia pokontrolne dotyczące m. in. stosowania opracowanych we własnym zakresie normatywów kancelaryjno-archiwalnych oraz do skompletowania i uporządkowania materiałów archiwalnych, szczególnie dotyczących działalności statutowej - stopień realizacji zaleceń pokontrolnych w tego typu jednostkach organizacyjnych generalnie można ocenić jako niski.

- ogólna administracji samorządowa (starostwach powiatowe, urzędy większych miast, jak Legnica, Lubin i Głogów, większości urzędów gmin), oraz państwowe

¹⁷ <http://www.archiwa.gov.pl/images/stories/Archiwapanstwowe/Sprawozdania/AP2009.pdf>

jednostki organizacyjne (szczególnie ZUS, KRUS, Państwowe Wyższe Szkoły Zawodowe w Legnicy i Głogowie, urzędy stanu cywilnego) - zalecenia pokontrolne realizowane są najlepiej - wymienione jednostki przestrzegają ściśle własnych normatywów kancelaryjno-archiwalnych - we wszystkich komórkach organizacyjnych, a pojawiające się wątpliwości co do sposobu interpretacji poszczególnych przepisów są na bieżąco konsultowane i wyjaśniane; często nie ma potrzeby wydawania zaleceń pokontrolnych; stopień realizacji zaleceń można ocenić jako bardzo wysoki.

- zlikwidowane państwowe jednostki organizacyjne – na terenie działania Oddziału w Legnicy są to w większości obecne i były oddziały Kombinatu Górniczo-Hutniczego Miedzi w Lubinie – starają się realizować zalecenia pokontrolne dotyczące zasobu odziedziczonego. W celu uporządkowania swojego zasobu zakłady te zatrudniają firmy usługowo-archiwalne z zewnątrz lub – rzadziej - porządkują je we własnym zakresie. Akta przechowywane są jednak w bardzo dobrych warunkach magazynowych, a archiwisci zakładowi znajdują się w stałym kontakcie z tut. Oddziałem Archiwum.

- przyczynami zaległości w przejmowaniu materiałów archiwalnych są trwające prace porządkowe przy materiałach archiwalnych prawnych poprzedników (szczególnie akt specyficznych jednostek organizacyjnych; ok. 353 mb); zawarte umowy użyczenia materiałów archiwalnych, motywowane potrzebą stałego dostępu do akt odziedziczonych w pracy bieżącej zakładu (ogółem umowy na 159,8 mb).

- stosowanie przepisów kancelaryjnych i archiwalnych: wszystkie urzędy administracji samorządowej (starostwa powiatowe, urzędy gmin, miejskie, miejsko-gminne) posiadają opracowane i zatwierdzone instrukcje archiwalne; natomiast gorzej jest z jej stosowaniem, a szczególnie regularnym i kompletnym przekazywaniem akt do archiwum zakładowego. Problemem bywa prawidłowe posługiwanie się rzeczowym wykazem akt, przy czym obserwuje się próby rozszerzania stosowanych w gminach wykazów akt w kierunku wykazu strukturalnego.

- powszechne jest funkcjonowanie dziennika podawczego, równoległe z systemem kancelaryjnym bezdziennikowym (także w urzędach administracji samorządowej). Jeśli chodzi o ocenę zakresu stosowania poszczególnych przepisów, to można stwierdzić, że najbardziej przyjęły się przepisy instrukcji kancelaryjnych, następnie stosowanie rzeczowych wykazów akt, a w najmniejszym zakresie – przepisy dotyczące funkcjonowania archiwów

zakładowych. Te ostatnie powszechnie są uważane za normatyw obowiązujący tylko archiwistów zakładowych, a nie wszystkie komórki organizacyjne.

- prawidłowość brakowania dokumentacji niearchiwalnej: wnioski na brakowanie są z reguły przedstawiane poprawnie, najczęstszym uchybieniem jest podawanie tytułów teczek niezgodnych z odpowiednimi hasłami z rzeczowego wykazu akt oraz nie odpowiadających faktycznej zawartości i wartości akt, pomijanie symboli klasyfikacyjnych bądź podawanie symboli niezgodnych ze stosowanym w danym okresie wykazem akt, oraz, sporadycznie, umieszczanie na jednym spisie akt kat. B i BE.