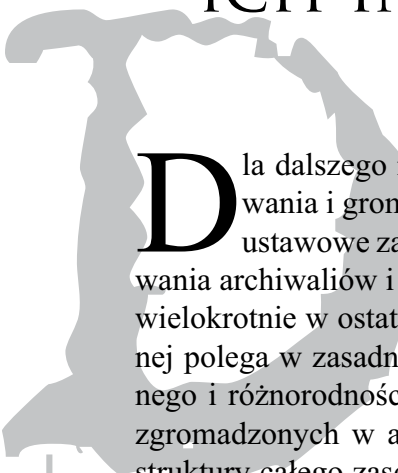


Paweł Perzyna

PROBLEMATYKA ROZPOZNANIA STRUKTURY ZASOBU I ZESPOŁOWOŚCI AKT CYWILNYCH ORGANÓW BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ICH INFORMATYCZNEGO OPISU



Dla dalszego rozwoju archiwum Instytutu Pamięci Narodowej, po okresie przejmowania i gromadzenia akt oraz gwałtownych zmianach przepisów, regulujących jego ustawowe zadania¹, niezbędne jest podjęcie dyskusji metodycznej w kwestii opracowania archiwaliów i stworzenia systemu zarządzania zasobem archiwalnym. Jak podkreślał wielokrotnie w ostatnich kilkunastu latach Bohdan Ryszewski, specyfika metody archiwalnej polega w zasadniczej mierze „na należyтым uwzględnieniu struktury zasobu archiwalnego i różnorodności form archiwaliów”². Wszelkie prace związane z opracowaniem akt, zgromadzonych w archiwum, powinny zatem zakładać w pierwszym etapie rozpoznanie struktury całego zasobu. Zgodnie z nią bowiem należy porządkować akta w kolejnych stadiach tego procesu: wydzielać zespoły archiwalne, uwzględniając odrębność ustrojową twórców, a z uwagi na złożoność organizacyjną twórców – serie, w skład których wchodzi, utworzone zgodnie z funkcjonującymi u aktotwórcy przepisami, jednostki kancelaryjne (teczki, księgi i in.).

W zakresie opracowywania zasobu archiwalnego IPN najważniejszym problemem pozostaje kwestia rozgraniczenia i właściwego opisu zespołów archiwalnych. W przypadku akt organów bezpieczeństwa trudno jest w zasadzie mówić o zespołach archiwalnych, wytworzonych przez pojedynczą instytucję, a raczej o systemie zespołów, będących wytworem całego aparatu bezpieczeństwa PRL. Ich zbadanie zwiększa możliwości wyciągania wniosków na temat oceny wartości akt, rozmieszczenia i struktury zasobu w poszczególnych archiwach, jak i sieci archiwów, które funkcjonują w IPN³.

¹ Szerzej zob.: J. Kuligowski, *Gromadzenie zasobu archiwalnego Instytutu Pamięci Narodowej w latach 2000–2005* [w:] *W kręgu „teczek”. Z badań nad zasobem i funkcjami archiwum Instytutu Pamięci Narodowej*, red. J. Bednarek, P. Perzyna, Łódź–Toruń 2006, s. 17–28; M. Polańska-Bergman, P. Perzyna, *Podstawy prawne działania archiwum Instytutu Pamięci Narodowej na tle rozwiązań wybranych krajów Europy Środkowo-Wschodniej* [w:] *Prawo archiwalne. Stan aktualny i perspektywy zmian. Materiały z międzynarodowej konferencji Toruń 20–21 kwietnia 2007 r.*, red. H. Robótka, Toruń 2007, s. 69–97; P. Perzyna, M. Polańska-Bergman, *Archiwum Instytutu Pamięci Narodowej – aspekty prawne funkcjonowania i udostępniania materiałów archiwalnych w latach 2000–2007*, „Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej” 2008, t. 1, s. 13–33.

² B. Ryszewski, *Stan i potrzeby badań teoretycznych komputeryzacji archiwów w Polsce* [w:] *Metody komputerowe w badaniach i nauczaniu historii*, red. K. Narojczyk, B. Ryszewski, Olsztyn 2005, s. 50.

³ *Idem*, *Problemy i metody badawcze archiwistyki*, Toruń 1985, s. 36.

W praktyce stosowanie pojęcia zespołu archiwalnego nie jest precyzyjne i jednoznaczne, co wynika z bogactwa odmian zespołów, nieopisanych często w literaturze przedmiotu. Największe kłopoty sprawiają tzw. zespoły złożone. W polskiej archiwistyce za zespół złożony uważa się taki zespół, który ma skomplikowaną w wyniku sukcesji strukturę. Żeby uznać jakiś zespół za złożony muszą zatem być spełnione jednocześnie dwie przesłanki – sukcesje i komplikacje struktury zespołu, utrudniające układ. Sukcesja powinna być ponadto powiązana z archiwaliami własnymi sukcesora w sposób uniemożliwiający rozdzielenie⁴. Innym problemem w odniesieniu do akt cywilnych organów bezpieczeństwa państwa jest zacieranie się granic zespołu i potrzeba odpowiedzi na pytanie, czy przy rozpatrywaniu struktury zasobu archiwalnego i tworzeniu modułu opracowania w systemie informatycznym nie powinno się brać pod uwagę konstrukcji ponadzespołowych, takich jak na przykład archiwum historyczne.

Na przestrzeni ostatnich lat działalności archiwum IPN widać wzrost wymagań i oczekiwań jego użytkowników w stosunku do szczegółowości opisu archiwaliów, a co za tym idzie łatwiejszego wyszukiwania niezbędnych informacji. Minęły już czasy, kiedy osoby korzystające z zasobu archiwalnego Instytutu, z zainteresowaniem przyjmowały opisy jednostek archiwalnych, sprowadzone do hasła (np. Żydzi, NSZ, AK) lub imienia i nazwiska jednej lub jednej z wielu osób, których akta dotyczą. Obecnie użytkownicy oczekują pełnej informacji o treści akt, z wyszczególnieniem charakteru dokumentów, opisem wydarzeń przedstawionych w dokumentach i indeksem osób, pojawiających się w aktach. Ten trend, właściwy dla większości archiwów, dysponujących zasobem historycznym, jest zauważalny zwłaszcza w działalności komórek organizacyjnych, zajmujących się udostępnianiem dokumentów. Oczekiwania wobec IPN są tym większe, im bardziej wydłuża się w czasie wprowadzanie jednolitego systemu opisu archiwaliów dla całej sieci archiwów terenowych Instytutu. Może zatem dziwić ciągle poszukiwanie rozwiązań metodycznych oraz informatycznych, uważanych za nowatorskie w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a niezgodnych z wypracowanymi w ciągu ostatnich kilkudziesięciu lat zasadami archiwistyki. Jak bowiem można inaczej nazwać pomysł odtworzenia układu sygnaturalnego zasobu akt byłych organów bezpieczeństwa państwa bez zbadania jego wewnętrznej struktury (nadanie układu aktom przed ich opracowaniem). Jakim rozwiązaniem potrzeb szeroko pojętej informacji archiwalnej jest skupienie się na digitalizacji akt?

Archiwistyka nie jest nauką skomplikowaną. Korzysta z szerokiego spektrum metod badawczych, ma określony zestaw pojęć i twierdzeń oraz bazuje m.in. na dorobku nauk historycznych, nauk o organizacji i zarządzaniu, cybernetyce i naukach systemowych (metoda analizy systemowej). Specyficzny jest dla niej natomiast brak wyraźnej granicy między teorią a praktyką. Działalność archiwalna wymaga bowiem stosowania metody naukowej dla osiągnięcia rezultatów zaliczanych do praktyki. Jeżeli przy realizacji działań praktycznych efekty zastosowania metody naukowej są nowe i twórcze dla archiwistyki, uzupełniają lub weryfikują jej ustalenia, praca taka jest zaliczana do nauki archiwalnej⁵.

To podkreślanie wagi podejścia naukowego do problemów archiwalnych nie świadczy o ambicjach tworzenia nowych teorii i uzupełniania metodyki. Wręcz przeciwnie – kilkuletnie doświadczenie pracy w Instytucie oraz udział w gremiach, próbujących stworzyć merytoryczną koncepcję funkcjonowania pionu archiwalnego IPN, zmusza mnie z jednej strony do ekspiacji za brak stanowczej, bezkompromisowej postawy, a z drugiej zaś – do refleksji, że wszystko, czym się zajmowałem gdzieś już było, zostało wcześniej zapisane. Zgadzam się z twierdzeniem, że zasób zgromadzony w archiwum IPN jest specyficzny i skompliko-

⁴ *Idem, Problemy komputeryzacji archiwów*, Toruń 1994, s. 22.

⁵ *Idem, Problemy i metody badawcze...*, s. 21.

wany, do czego przyczyniła się sama Ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu (Dz.U. Nr 63, poz. 424 z późn. zm.). Nie oznacza to jednak, iż nadany mu status wymaga przewartościowania pojęć archiwalnych i nowatorskiego podejścia. Wszystkie problemy, wynikające z opracowania akt cywilnych organów bezpieczeństwa państwa, da się porównać i odnieść do kontrowersji towarzyszących kształtowaniu się podstawowego kanonu zasad przyjętych w archiwistyce, w tym pojęć: zespół archiwalny, zespół złożony, archiwum historyczne, o czym nie omieszkam przypomnieć w niniejszym artykule. Skupię się w nim również na omówieniu zagadnień rozpoznania struktury zasobu i zespołowości akt cywilnych organów bezpieczeństwa państwa oraz propozycji ich informatycznego opisu. Ograniczone rozmiary publikacji nie pozwalają na przedstawienie kwestii metodycznych w odniesieniu do pozostałych rodzajów materiałów archiwalnych, przechowywanych w Instytucie, w tym akt wojskowych organów bezpieczeństwa, instytucji wymiaru sprawiedliwości i więziennictwa.

Do cywilnych organów bezpieczeństwa państwa zaliczam, funkcjonujące kolejno w latach 1944–1990: Resort, a następnie Ministerstwo Bezpieczeństwa Publicznego (1944–1954), Komitet do spraw Bezpieczeństwa Publicznego (1954–1956), Ministerstwo Spraw Wewnętrznych (1956–1990) oraz odpowiadające im terenowe jednostki szczebla wojewódzkiego (wojewódzkie urzędy bezpieczeństwa publicznego i wojewódzkie urzędy do spraw bezpieczeństwa publicznego, komendy wojewódzkie MO i wojewódzkie urzędy spraw wewnętrznych), powiatowego i miejskiego (powiatowe i miejskie urzędy bezpieczeństwa publicznego oraz powiatowe i miejskie urzędy do spraw bezpieczeństwa publicznego, komendy powiatowe, miejskie, rejonowe MO, rejonowe urzędy spraw wewnętrznych).

Dla lepszej czytelności zastosowałem konstrukcję podziału artykułu na trzy wzajemnie uzupełniające się części. W pierwszej zostały omówione teoretyczne podstawy problematyki zespołowości akt i struktury zasobu. W drugiej części przedstawiono praktyczną stronę tych zagadnień, wynikającą z przechowywania i zarządzania w IPN pozostałością aktową cywilnych organów bezpieczeństwa państwa. Ostatni fragment artykułu stanowi analiza dotychczasowych prób stworzenia systemu informatycznego w IPN oraz propozycja rozstrzygnięć w tej materii.

Pojęcie zespół archiwalny wywodzi się z terminologii francuskiej (*fonds d'archives*) i jest związane z wprowadzeniem w 1841 r. w archiwach francuskich zasady poszanowania zespołu (*respect des fonds*)⁶. Sformułowana przez holenderskich archiwistów pół wieku później – w 1898 r. – zasada proveniencji, inaczej mówiąc – przynależności zespołowej, utrwaliła tylko ten termin⁷. Niezależnie od kraju i czasu powstania, różnie formułowane definicje zespołu archiwalnego posiadały pewne cechy wspólne, sprowadzające się do:

⁶ W tymże roku minister spraw wewnętrznych Francji wydał akt, nakazujący zastosowanie zasady poszanowania zespołu we wszystkich archiwach prowincjonalnych w trakcie ich porządkowania. Wydanie tego aktu prawnego ma niewątpliwie związek z rozważaniami teoretycznymi nad zagadnieniem rozgraniczenia dokumentów urzędów i instytucji, jakie były prowadzone na wykładach powstałej w 1821 r. w Paryżu francuskiej szkoły nauk pomocniczych. A. Przywuska, *Zasada przynależności zespołowej w teorii i praktyce Archiwum Państwowego w Gdańsku* [w:] *Komputeryzacja archiwów*, t. III: *Problemy zespołowości w archiwistyce i praktyce archiwów*, red. H. Robótka, Toruń 1997, s. 15.

⁷ W 1898 r. holenderscy archiwiści: S. Muller, J.A. Feith i R. Fruin opublikowali podręcznik, w którym została sformułowana zasada proveniencji. Dwanaście lat później uchwałą przyjętą na X Międzynarodowym Kongresie Archiwistów i Bibliotekarzy w Brukseli zaaprobowano ją do powszechnego stosowania. Zob.

- traktowania zespołu archiwalnego jako całości dokumentacji zgromadzonej przez jedną, odrębną ustrojowo instytucję lub osobę fizyczną,
- zaliczania do zespołu dokumentów, wytworzonych przez twórcę zespołu oraz materiałów przez niego otrzymanych zgodnie z kompetencjami,
- uznawania za zespół jedynie dokumentacji o statusie wieczystego przechowywania,
- określania mianem zespołu całości dokumentacji danego twórcy dopiero po jej archiwizacji.

W polskiej terminologii archiwalnej do 1925 r. pojęciu „zespołu” odpowiadał termin „archiwum”. Ostatecznie za zespół archiwalny uznano zarchiwizowaną całość materiałów archiwalnych, wytworzonych i zgromadzonych przez odrębnego ustrojowo twórcę⁸. Taka definicja zakładała w pewien sposób sytuację idealną, istnienie dokumentów tylko jednego aktotwórcy. Coraz częściej zdarzało się jednak, zwłaszcza w odniesieniu do dokumentacji, powstałej w okresie zaborów i po 1918 r., że w skład zespołu wchodziły powiązane z nim i włączone w jego strukturę akta innych twórców, które trafiły do niego w wyniku sukcesji, będącej z reguły efektem przekazywania kompetencji rzeczowych lub terytorialnych. Jeżeli archiwalia, przejęte w drodze sukcesji, połączyły się z zespołem sukcesora w taki sposób, iż ich wydzielenie nie byłoby możliwe lub doprowadziłoby do deformacji zespołu sukcesora, wtedy powstawał już nie idealny zespół prosty jednego aktotwórcy, ale zespół złożony.

W polskiej archiwistyce za zespół złożony uważa się zespół mający skomplikowaną strukturę w wyniku sukcesji. Warunkiem jego istnienia jest zatem jednoczesne występowanie dwóch przesłanek: sukcesji i komplikacji struktury zespołu, utrudniającej układ. Dodatkowo sukcesja powinna być powiązana z materiałami archiwalnymi sukcesora w sposób uniemożliwiający ich rozdzielenie. Sytuacja ta dotyczy na przykład akt administracji państwowej i gospodarczej. Dla niektórych badaczy zespołami złożonymi są wszystkie zespoły o powikłanym, w wyniku wewnętrznych reorganizacji, układzie kancelaryjnym. Takie podejście może jednak łatwo prowadzić do metodologicznych nadużyć, gdyż w ten sposób do złożonych należałoby zakwalifikować większość dwudziestowiecznych zespołów archiwalnych, które nie były obciążone sukcesjami. Sukcesja akt może być bierna (martwa) lub czynna (żywa). O pierwszej można mówić wtedy, gdy instytucja dziedzicząca akta nie prowadzi dalej żadnych spraw sukcesjodawcy, o drugiej – jeśli występuje taka kontynuacja.

Pomimo przedstawiania we wcześniejszych publikacjach istoty sporów terminologicznych w polskiej archiwistyce międzywojennej, warto jeszcze raz powrócić do korzeni i przypomnieć teoretyczne stanowiska w sprawie podziału registratury, w której znajdują się akta więcej niż jednej instytucji⁹. Można je sprowadzić do dwóch przeciwstawnych poglądów:

1. Zespół archiwalny powinny tworzyć zrekonstruowane registratury według stanu pierwotnego bez narostów sukcesyjnych, uwzględniając odrębność każdego aktotwórcy. Reprezentowali go Adam Kaletka, Aleksy Bachulski i Józef Paczkowski.

2. Zespół archiwalny powinna tworzyć zawsze registratura według stanu w momencie archiwizacji. Stanowisko takie reprezentował Józef Siemieński. Zbliżył się do niego Tade-

Cz. Biernat, *Zasada przynależności zespołowej (geneza, wykładnia, uwarunkowania)* [w:] *Historia i Współczesność*, Warszawa 1987, s. 340–345; *idem*, *Zasada przynależności zespołowej w ujęciu archiwistów holenderskich*, „Archeion” 1962, t. 37, s. 121–127; A. Stebelski, *Zespół akt i niektóre jego aspekty*, „Archeion” 1962, t. 37, s. 115.

⁸ H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, *Archiwistyka*, Warszawa 1989, s. 15.

⁹ P. Perzyna, *Rozważania terminologiczne w polskiej archiwistyce międzywojennej*, „Archiwista Polski” 1997, nr 4, s. 49–54; *idem*, *Problem uporządkowania terminologii archiwalnej w działalności Instytutu Pamięci Narodowej* [w:] *W kręgu „teczek”...*, s. 29–44.

usz Manteuffel, a poparł je z pewnymi modyfikacjami Kazimierz Konarski. Autor podręcznika *Nowożytna archiwistyka polska i jej zadania* uznał bowiem, że z rekonstrukcji należy zrezygnować w sytuacji, kiedy części składowe dawnej registratury zrosły się z nowymi i ich wyodrębnienie spowodowałoby dezorganizację tych registratur. Nie powinno się tego czynić również wówczas, gdy jest to wykonalne, lecz byłoby żmudne i pracochłonne.

W literaturze naukowej więcej zwolenników zyskał drugi pogląd. Stanowisko Siemienińskiego i Konarskiego przyjęte zostało za podstawę ustaleń w „Objaśnieniach do ankiety archiwalnej”, przygotowanej w 1934 r. dla ówczesnej państwowej służby archiwalnej. Autorzy „Objaśnień...” wprowadzili bowiem do polskiej terminologii archiwalnej pojęcie „zespół złożony” dla zespołów powstających z registratur, składających się z akt własnych i odziedziczonych. Trzeba w tym miejscu przyznać, że zwolennicy zespołów złożonych nie zaprzętaли sobie głowy zgodnością przyjętego założenia z zasadą proveniencji. Skrajnie odmienne zdanie w powyższej kwestii prezentował autor zasady dziedziczenia i krytyk zasady proveniencji, Ryszard Przelaskowski. Według niego w sytuacjach, kiedy nie ma zastosowania zasada proveniencji, funkcjonuje zasada dziedziczenia, głosząca, iż należy zachowywać w całości registratury, posiadające akta odziedziczone jako „zespoły dziedziczące”. Zdaniem Przelaskowskiego odstępstwo od tej reguły jest uzasadnione tylko w sytuacji, kiedy akta odziedziczone tworzą w registraturze odrębną całość, tzn. zachowują autonomię¹⁰.

Jak widać z powyższego przeglądu, problemy sukcesji akt w organach bezpieczeństwa państwa nie są czymś nadzwyczajnym w archiwistyce. Dziedziczenie akt, odczuwalne w polskich archiwach już w okresie II Rzeczypospolitej, wynikało z braku stabilizacji ustrojowej, pogłębionej długotrwałym rozdarciem ziem polskich pomiędzy trzech zaborców. Teoria zespołu złożonego została stworzona z potrzeby praktyki porządkowania archiwów. Zatem, raz jeszcze należy powtórzyć, że już w dwudziestoleciu międzywojennym wygrało czy też zostało poparte w literaturze przedmiotu założenie, iż nie należy dzielić registratury traktowanej jako całość materiałów urzędu, instytucji, choćby w jej skład wchodziły nie tylko akta własne, ale i wchłonięte oraz wkomponowane w nie materiały innych registratur. Takie registratury należy traktować jako zespoły archiwalne według stanu w momencie archiwizacji. Idąc dalej, registratury, posiadające akta odziedziczone, powinny tworzyć zespoły złożone. Przedstawiona teoria zespołu archiwalnego była aktualna jeszcze długo po wojnie. Siłą rzeczy, do postulatu popartego w literaturze naukowej powinna zostać dostosowana praktyka opracowywania akt w archiwach. Tak się jednak nie stało¹¹.

Po II wojnie światowej definicję zespołu złożonego próbowano z różnym powodzeniem modyfikować. Konarski proponował na przykład rozszerzenie pojęcia „zespół złożony”, biorąc pod uwagę trzy przesłanki. Pierwsza to istnienie w zespole akt odziedziczonych, tworzących z aktami sukcesora niepodzielną całość. Druga, jak udowodnił Ryszewski fałszywa, to obciążenie sukcesora aktami w formie załączników, pochodzących z obcych kancelarii. Występowanie w registraturze akt obcych jako załączników nie jest bowiem niczym nadzwyczajnym. Akta te wpłynęły w określonym celu do urzędu, posłużyły do załatwienia konkretnej sprawy i ostatecznie zostały włączone do registratury wraz z pozostałą częścią

¹⁰ B. Ryszewski, *Z zagadnień zespołu archiwalnego*, „Acta Universitatis Nicolai Copernici”, Nauki Humanistyczno-Społeczne, Historia, t. VIII, Toruń 1973, s. 142–143; *idem*, *O niektórych podstawowych pojęciach archiwalnych*, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu”, Nauki Humanistyczno-Społeczne, Historia, t. V, Toruń 1969, s. 104–109.

¹¹ Jako przykład Bohdan Ryszewski podaje Zarządzenie nr 7 Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych z dnia 14 IV 1961 r., które zalecało tworzenie zespołów prostych według kryteriów ustrojowych, bez brania pod uwagę stanu registratury. B. Ryszewski, *Z zagadnień...*, s. 140, 143.

akt sprawy. Trzecia przesłanka zakładała, iż zespół złożony może być wytworem urzędu, posiadającego kilka autonomicznych kancelarii¹². Ten przypadek nie został dostatecznie przez Konarskiego wyjaśniony, a przecież nie jest to jakaś sytuacja abstrakcyjna. W większości urzędów XIX i XX w. istnienie kilku kancelarii wydziałów, biur, czy zakładów było wręcz czymś normalnym. Wyjaśnienie poglądów Konarskiego przyniosła dopiero zmodyfikowana definicja zespołu złożonego, zamieszczona w *Polskim Słowniku Archiwalnym* z 1952 r. Według niej, jako złożony należy traktować „zespół o budowie powikłanej przez sukcesje lub odstąpienia akt lub przez istnienie w obrębie danego urzędu kilku równorzędnych, samodzielnych kancelarii”¹³. Ta interpretacja pojęcia „zespół złożony” niewątpliwie godziła w pierwotny sens omawianego terminu. Zespół złożony miał bowiem dwie dekady wcześniej składać się z materiałów samodzielnych ustrojowo twórców.

Po wojnie, jak widać, za wystarczający powód złożoności uznano komplikacje zespołowe, zauważalne chociażby w powikłaniach układu akt. „Komplikacje układu akt – jak słusznie zauważył Bohdan Ryszewski – nie zależą od rodzaju sukcesji, ale od tego, czy akta włączono w system znaków nowej registratury, czy też pozostawiono je poza układem registratury”¹⁴. Nie odnosząc się do tych zasadniczych rozbieżności w archiwistyce powojennej, własną propozycję zgłosiła Irena Radtke w referacie wygłoszonym na „VI Archiwalnej Konferencji Metodycznej” w Warszawie w 1970 r. Opowiedziała się ona za podziałem zarchiwizowanych, złożonych registratur na zespoły proste z pozostawieniem akt odziedziczonych i kontynuowanych w zespole sukcesora. Radtke zakładała jednak odstępstwa od tej reguły. Zrezygnować z podziału na zespoły można było w następujących sytuacjach: kiedy często zmieniały się organizacja i kompetencje twórcy, a następujące w ich wyniku sukcesje akt uległy skomplikowaniu; gdy sukcesja akt wynikała ze zmian w podziale terytorialnym; jeśli sukcesor akt przejął tylko część kompetencji sukcesjodawcy, który został zlikwidowany lub działał w oparciu o zmienione funkcje; gdy sukcesję tworzyły akta zachowane w stanie szczątkowym. Według Radtke zespołem złożonym był taki zespół, w skład którego wchodziły akta obcej proveniencji, odziedziczone i niekontynuowane (czyli będące sukcesją martwą). Tylko tego typu dokumentacja mogła, zdaniem Radtke, powodować komplikacje układu akt w zespole. Idąc dalej, materiały kontynuowane, przejęte w ramach sukcesji czynnej nie powodowały żadnych komplikacji w budowie zespołu. Przyjęcie takiego założenia odwracało, według opinii Ryszewskiego, przyczynę i skutek. Akta kontynuowane nie zawsze bowiem uzyskują wyznaczone sygnaturą miejsca w układzie registratury sukcesora. W kancelariach, które nadają aktom sygnatury w momencie założenia teczki, materiały spraw kontynuowanych lub kończonych przez sukcesora nie otrzymują sygnatury, ustalającej ich miejsce w szeregu registratury. I w tym miejscu tkwi największa słabość definicji Radtke, gdyż nie można twierdzić, że sukcesja czynna nie wywołuje nigdy komplikacji, a w jej dokumentacji nie zdarzają się akta spraw już zakończonych¹⁵.

W dyskusji na wspomnianej konferencji zabrał głos Bogdan Kroll, który uznał zasadę proveniencji za niezastąpione kryterium podziału zasobu archiwalnego. Interpretując ją rygorystycznie, stwierdził, że akta sukcesjodawcy nie mogą być zaliczone do zespołu sukcesora, gdyż nie są rezultatem funkcji twórcy zespołu. W związku z powyższym zdaniem Krolla, należało dzielić registratury dziedziczące na zespoły proste, dążąc do odtworzenia registra-

¹² K. Konarski, *Podstawowe zasady archiwistyki*, „Archeion” 1951, t. 19/20, s. 70–71; B. Ryszewski, *Z zagadnień...*, s. 146–147.

¹³ *Polski Słownik Archiwalny*, Warszawa 1952, s. 31.

¹⁴ B. Ryszewski, *Z zagadnień...*, s. 148.

¹⁵ *Ibidem*, s. 143–144, 147–148.

tur pierwotnych, utworzonych przez odrębnych ustrojowo twórców. Jeśli materiałów sukcesyjodawcy nie można włączyć do właściwego zespołu macierzystego i muszą one pozostać z aktami registratury dziedziczącej, nie powinny tworzyć zgodnie z zasadą proveniencji – zespołu archiwalnego, ale stanowić grupę zespołów. Jest to sprzeczne z definicją tego pojęcia (ang. *united archival funds*, franc. *groupe de fonds d'archives*, niem. *vereinigter Archivbestand*), które powinno odnosić się do dwóch lub więcej zespołów charakteryzujących się jednorodnością funkcji oraz równorzędnością pozycji ich twórców, działających na określonym terytorium w ramach określonej struktury ustrojowo-administracyjnej¹⁶. Zatem przy takim ujęciu problemu, dla wyodrębnienia zespołów archiwalnych nie był ważny stan registratur w momencie archiwizacji, jak uważali klasycy polskiej archiwistyki międzywojennej, ale odrębność ustrojowa ich twórców.

Polemizując z twierdzeniami powojennych archiwistów, Ryszewski stwierdził, że pozostanie w zgodzie z zasadą proveniencji jest możliwe przy traktowaniu zespołu archiwalnego jako „całości akt uformowanej w jednej registraturze, na którą niekiedy składają się akta odrębnych ustrojowo twórców”. Nawiązując do poglądów Konarskiego i Przelaskowskiego, zaproponował następujący sposób postępowania z registraturami dziedziczącymi w archiwach. W sytuacji, kiedy odrębne początkowo registratury lub ich części zrosną się ze sobą w wyniku sukcesji, to powinny tworzyć w archiwum jeden zespół archiwalny, bez względu na odrębność ustrojową pierwotnych twórców. Trzeba przy tym pamiętać, że aby mówić o połączeniu registratur musi nastąpić nadanie aktom odziedziczonym nowego układu w ramach registratury sukcesora lub połączenie registratur twórców o podobnych funkcjach sukcesją czynną do tego stopnia, że ich rozdzielenie zagrozi deformacją jednej albo wszystkich części zarchiwizowanej registratury¹⁷.

Bogactwo odmian zespołów archiwalnych powoduje, że prawidłowe stosowanie pojęcia zespołu przysparza wiele problemów. W kontekście rozważań odnoszących się do zagadnień zespołu archiwalnego i zespołu złożonego, pojawiają się te same pytania, przed którymi stanęła większość archiwów, funkcjonujących przed powstaniem IPN. Pierwsze z nich dotyczy potrzeby wykreowania formy ponadzespołowej, łączącej zespoły wytworzone przez instytucje, działające w ramach wspólnoty terytorialnej i posiadające te same kompetencje rzeczowe. Drugie nawiązuje do sytuacji tworzenia analogicznej formy w przypadku istnienia archiwaliów połączonych ze sobą hierarchicznie i złożonych z organu nadrzędnego oraz sieci podlegających mu oddziałów terenowych o ograniczonej samodzielności.

Problem braku form ponadzespołowych, pozwalających na zaznaczenie naturalnych związków między zespołami, dostrzegł jako pierwszy Józef Siemieński, który w trakcie prac nad przewodnikiem po archiwach Rzeczypospolitej sformułował pojęcie zespołu wyższego rzędu. Według jego interpretacji „zespół wyższego rzędu jest zespołem zespołów wytwarzanych przez rozmaite władze i urzędy, należące do jednego ustroju, stanowiące osobną hierarchię”¹⁸.

¹⁶ *Ibidem*, s. 144. Bogdan Kroll był twórcą pomysłu likwidacji określenia zespół złożony i wprowadzenia pojęcia kompleks archiwalny. Miałyby go tworzyć archiwalia o różnej przynależności zespołowej połączone w sposób uniemożliwiający ich rozdzielenie, jeśli twórców zespołów łączy pokrewieństwo funkcji lub różne związki organizacyjne. Nie spotkał się on jednak z akceptacją. Zob. B. Kroll, *Porządkowanie najnowszych materiałów archiwalnych. Rozważania i propozycje*, „Archeion” 1984, t. 77, s. 87–130.

¹⁷ B. Ryszewski, *Z zagadnień...*, s. 145.

¹⁸ J. Siemieński, *Przewodnik po archiwach polskich*, t. I: *Archiwum dawnej Rzeczypospolitej*, Warszawa 1933, s. 8; B. Ryszewski, *O dorobku i badaniach archiwistyki polskiej lat 1918–1939*, „Acta Universitatis Nicolai Copernici”, Nauki Humanistyczno-Społeczne, Historia, t. XIX, Toruń 1984, s. 192–193.

Warto w tym miejscu przypomnieć pojęcie archiwum historycznego. Na jego zasób składają się przed procesem archiwizacji zasoby odrębnych organizacyjnie archiwów, które w wyniku różnych okoliczności historycznych utraciły samodzielność i weszły w skład innych archiwów. Odrębność organizacyjna archiwum historycznego może odnosić się zarówno do samodzielnej instytucji, jak i działu instytucji. Jako przykłady takich form ponadzespołowych można wskazać archiwa rodowe, samorządowe, administracyjne, partii politycznych. Zasób archiwum historycznego nie odwołuje się zatem do kryteriów ustrojowych. Cechą charakterystyczną tego archiwum jest natomiast – jak zauważył Bohdan Ryszewski – posiadanie przez nie zasobu, a nie pojedynczej registratury, choćby była to registratura z przejętymi w drodze sukcesji aktami obcymi¹⁹. Czynnikiem wyróżniającym archiwa historyczne spośród innych form ponadzespołowych jest określony, narosły w przeszłości zasób, a nie zależności ustrojowe i hierarchiczne pomiędzy zespołami. Mówiąc bardziej dosadnie, archiwum historyczne tworzą zespoły połączone na przykład podobieństwem losów historycznych, wspólnotą terytorialną, funkcjonalną czy organizacyjną. W praktyce zbiory archiwów państwowych, stanowiące zasoby archiwów historycznych, były przez wiele lat traktowane jako grupy zespołów, zespoły złożone bądź zespoły proste. Jak słusznie zauważył 10 lat temu Maciej Janik, najwięcej uwagi poświęcano archiwom historycznym z okresu staropolskiego, używając tego terminu wymiennie z pojęciem zespół i zapominając o ich ponadzespołowym charakterze. Znacznie mniej uwagi zwracano natomiast na archiwa funkcjonujące w XIX i XX w. Jako przykłady archiwów historycznych z tego okresu, występujących w strukturze zasobu Archiwum Państwowego w Łodzi, Janik opisał zawartość archiwów gubernialnych w Kaliszu i Piotrkowie Trybunalskim oraz archiwów Komitetu Łódzkiego PZPR i Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Sieradzu²⁰.

We współczesnej archiwistyce przedmiotem rozpoznania jest najpierw struktura zasobu, a następnie jego opracowanie, a nie odwrotnie. Diagnoza zasobu dokonana po jego niewłaściwym opracowaniu może okazać się bowiem fałszywa. Obiektem opracowania archiwalnego jest zespół archiwalny, w którym można wyróżnić jednostki posiadające sygnaturę archiwalną i mogące grupować się w serie. Jeżeli za Bohdanem Ryszewskim przyjmiemy, że podstawową regułą ustalającą porządek zasobu archiwalnego jest nadal zasada proveniencji, to opierające się na niej pojęcie zespołu archiwalnego, stanowi najważniejszy element struktury zasobu. Z takiej oceny rzeczywistości archiwalnej oraz dostrzeżenia znaczenia struktury zasobu w systemach informatycznych, zrodziła się w pierwszej połowie lat dziewięćdziesiątych XX w. zasada strukturalna. Nakazuje ona poszanowanie i rekonstrukcję całej struktury zasobu archiwalnego ze wszystkimi jej elementami. Nie podważa ona rangi zasady proveniencji, jako normy ustalającej porządek zasobu archiwalnego opartej na zespołach archiwalnych. Przywraca jednak właściwą miarę zespołowi, traktowanemu jako najważniejszy element struktury zasobu. Zasadniczym problemem pozostaje zatem rozpoznanie struktury zasobu, a następnie wykorzystanie standardu opisu archiwalnego pozwalającego na wszechstronne omówienie zasobu archiwalnego w całej jego złożoności²¹.

¹⁹ B. Ryszewski, *Struktura zasobu archiwalnego ze szczególnym uwzględnieniem kwestii zespołowości w archiwistyce i praktyce archiwów* [w:] *Komputeryzacja archiwów*, t. IV: *Problemy struktury zasobu archiwalnego w perspektywie komputeryzacji archiwów*, red. H. Robótka, Toruń 1998, s. 15.

²⁰ M. Janik, *Archiwa historyczne w strukturze zasobu Archiwum Państwowego w Łodzi* [w:] *Komputeryzacja archiwów*, t. IV, s. 87–88.

²¹ B. Ryszewski, *Struktura zasobu...*, s. 26. Problem struktury zasobu nabiera znaczenia zwłaszcza w dobie komputeryzacji archiwów. Tworzone w ramach tych działań archiwalne systemy informacyjne wymagają „jasnego i konsekwentnego porządku w archiwach, a z charakteru archiwaliów wynika, że musi to być porządek

Jak zatem w kontekście tych wywodów można opisać strukturę zasobu cywilnych organów bezpieczeństwa? Czy da się w nim wyodrębnić proste lub złożone zespoły archiwalne, a może wskazać w tej strukturze archiwa historyczne? Przedstawione problemy nie są nowe, ale do chwili obecnej brak w tej materii definitywnych rozstrzygnięć. W tym kontekście warto zatem prześledzić proces archiwizacji materiałów centralnych i terenowych jednostek organizacyjnych cywilnych organów bezpieczeństwa. W przypadku tych ostatnich posłuży przykład wojewódzkich struktur cywilnej „bezpieki” w Łodzi²².

* * *

Do lat dziewięćdziesiątych w nowoczesnych archiwach dominowała funkcja opracowywania zasobu, który archiwizował się w dużych ilościach, najczęściej w wyniku ważnych wydarzeń historycznych lub reform administracyjnych, stwarzając kolejnym generacjom archiwistów nowe wyzwania metodyczne. Zmiany ustrojowe u progu lat dziewięćdziesiątych oraz rozszerzenie zakresu obowiązków pracowników archiwów w dobie globalizacji społeczno-ekonomicznej doprowadziły w znacznej mierze do sprowadzenia pracy archiwów do zadań informacyjnych i dokumentacyjnych ściśle powiązanych z udostępnianiem zasobu. Również w przypadku archiwum IPN te właśnie postulaty starano się realizować priorytetowo przez pierwszych pięć, sześć lat działalności, przed czynnościami związanymi z opracowaniem i popularyzowaniem zasobu oraz prowadzeniem w oparciu o niego naukowych badań archiwalnych. Powoli ta tendencja zaczyna się odwracać. Oczywiście nie w sensie liczby załatwianych spraw i zaangażowania kadrowego, bo tu przewaga zagadnień natury urzędowej nad naukowymi jest ogromna. Bardziej chodzi o pewne przesunięcie akcentów przez kierownictwo Instytutu oraz wytwarzanie bodźców wywołujących pewnego rodzaju ferment metodologiczny, skutkujący prowadzeniem debaty na temat opracowania i informatyzacji zasobu archiwalnego. Niestety, straconego czasu pod kątem przygotowania wytycznych, ujednolicających proces opracowania archiwalnego, nie da się już nadrobić. Tym bardziej zatem należy uważać na zagrożenia wynikające z pułapek metodycznych przed jakimi stanęło archiwum IPN.

W przypadku Instytutu, obok badaczy reprezentujących szerokie spektrum dyscyplin i specjalizacji naukowych, z zasobu archiwum w znacznie większym stopniu korzystają instytucje i urzędy państwowe w celach służbowych oraz osoby fizyczne. Taka różnorodność użytkowników zmusza do przyjęcia uniwersalnych kryteriów opracowania, które powinny zapewnić i ułatwić dostępność archiwaliów zgromadzonych w magazynach. Przed zaginięciem powinny je w tej chwili zabezpieczać nie tylko środki ochrony fizycznej (wewnętrzna służba ochrony) i technicznej (strefy i kontrola dostępu, kamery, czujniki ruchu), ale również rzetelnie sporządzone pomoce archiwalne, takie jak inwentarze, spisy, skorowidze i przewodniki.

organiczny, ustrojowy”. Bohdan Ryszewski postuluje wręcz objęcie badaniami struktury zasobu wszystkich archiwów polskich i wypracowanie ustaleń powszechnie obowiązujących, które stanowiąc będą podstawę do stworzenia przejrzystego i konsekwentnego układu polskiego zasobu archiwalnego. *Idem, Aktualne problemy archiwistyki polskiej* [w:] *Archiwa polskie wobec wyzwań XXI wieku. Pamiętnik III Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich. Toruń 2–4 września 1997 r.*, Radom 1997, s. 35.

²² Sytuacja Łodzi jest o tyle specyficzna, że w okresie 1951–1954 funkcjonowały dwa urzędy bezpieczeństwa publicznego szczebla wojewódzkiego: jeden dla terenu województwa (WUBP), drugi dla obszaru miasta (UBP dla m. Łodzi), a w latach 1956–1975 analogicznie dwie komendy milicji szczebla wojewódzkiego: Komenda Wojewódzka MO i Komenda Miejska MO.

Podstawowym zadaniem opracowania zasobu archiwalnego jest opisanie jego zawartości i nadanie układu zgromadzonym w nim materiałom archiwalnym oraz udostępnienie ich użytkownikom. Łatwo zrozumieć, dlaczego IPN odziedziczył materiały organów bezpieczeństwa w stanie nieuporządkowanym. Ich twórcom, niezależnie od liczby wydawanych instrukcji i wytycznych w sprawach archiwalnych, nie zależało nigdy na ich ostatecznym uporządkowaniu. Akta miały bowiem służyć tylko celom operacyjnym, stanowić wiedzę zamkniętą w bałaganie archiwalnym, zarezerwowaną wyłącznie dla nielicznych, zazwyczaj zaufanych oficerów operacyjnych oraz słabo merytorycznie przygotowanych do zawodu archiwistów. Nikt nie zakładał szerokiego udostępniania tych materiałów ogółowi społeczeństwa. Warto również pamiętać, że jeszcze w pierwszej połowie lat dziewięćdziesiątych niektórzy politycy i wysocy przedstawiciele władz państwowych uważali zniszczenie akt komunistycznej policji politycznej za jedyny sposób rozliczenia przeszłości.

W przypadku archiwów cywilnych organów bezpieczeństwa państwa priorytety działania, w porównaniu z innymi tego rodzaju placówkami, były zgoła odmienne. „Nie chodziło bowiem – jak pisał Piotr Milczanowski – o maksymalny dostęp do gromadzonej informacji, lecz wręcz przeciwnie – o zminimalizowanie możliwości dostępu do zgromadzonego zasobu archiwalnego dla garstki wybranych i pełnej kontroli dopuszczanych do niego pracowników. Stąd struktura i organizacja archiwum z podziałem na szereg wydziałów w centrali – sekcji na prowincji, a nawet używane nazewnictwo były nietypowe”²³.

W potocznym języku resortowym określenie „ewidencja” stosowano w odniesieniu do systemu rejestrowania, przechowywania, przetwarzania informacji oraz archiwizowania dokumentacji wytworzonej przez jednostki operacyjne i związanych z tym procedur oraz komórek organizacyjnych zajmujących się tymi kwestiami. Podstawowy zasób archiwalny, co było specyfiką tego archiwum, składał się z dwóch, uzupełniających się części, tj. z kartotek oraz akt przechowywanych w osobnych magazynach, które razem tworzyły jednolity system zwany ewidencją operacyjną. Poszczególne jej części były prowadzone przez różne wydziały i sekcje archiwum²⁴.

Podstawę tworzącego się zasobu archiwalnego aparatu bezpieczeństwa, stanowiła założona w 1944 r. kartoteka ogólnoinformacyjna. W początkowym okresie funkcjonowania MBP, wchodzące w jego skład komórki organizacyjne gromadziły swoje akta w registraturach²⁵. Z kolei całość problematyki pracy operacyjnej, a zatem i ewidencję (kartotekę) skupiał Departament I MBP. Po reorganizacjach struktury ministerstwa archiwum i ewidencja operacyjna znalazły się ostatecznie w powołanym 1 kwietnia 1945 r. Departamencie II²⁶. W pierwszej połowie 1948 r. ewidencja operacyjna (kartoteka) była prowadzona

²³ P. Milczanowski, *Specyfika struktury organizacyjnej Archiwum MSW [w:] Wokół teczek bezpieki. Zagadnienia metodologiczno-źródłoznawcze*, red. F. Musiał, Kraków 2006, s. 222.

²⁴ Potwierdzenie takiego rozumienia pojęcia ewidencja operacyjna można znaleźć w § 26 (dotyczącym rejestracji spraw ewidencji operacyjnej) Instrukcji nr 03/55 KdsBP z dnia 11 III 1955 r. o zasadach prowadzenia rozpracowania agenturalnego i ewidencji operacyjnej w organach bezpieczeństwa publicznego PRL oraz w rozdziale V (dotyczącym dokumentacji i ewidencji operacyjnej), Instrukcji o pracy operacyjnej Służby Bezpieczeństwa resortu spraw wewnętrznych, wprowadzonej Zarządzeniem nr 006/70 ministra spraw wewnętrznych z dnia 1 II 1970 r. *Instrukcje pracy operacyjnej aparatu bezpieczeństwa (1945–1989)*, oprac. T. Ruzikowski, Warszawa 2004, s. 65–66, 138–139.

²⁵ Z. Krupska, *Zarządzanie dokumentacją aktową w naczelnych organach bezpieczeństwa państwa i porządku publicznego w latach 1944–1990 [w:] W kręgu „teczek”...*, s. 122.

²⁶ W ramach powierzonych kompetencji, oprócz prowadzenia archiwum i ewidencji operacyjnej Departament II zajmował się zagadnieniami operacyjnego zabezpieczenia radia, Ministerstwa Poczty i Telegrafów, radiokontrywywadem, łącznością, szyframi, perlustracją korespondencji, zaopatrzeniem technicznym jedno-

w ramach Wydziału I, natomiast archiwum (sekcja) funkcjonowało w Wydziale Ogólnym tegoż Departamentu²⁷.

Podobnie sytuacja wyglądała w jednostkach wojewódzkich. Zgodnie z wydanymi w lutym 1945 r. ustaleniami, dotyczącymi struktury wojewódzkich urzędów bezpieczeństwa publicznego, wydziały II przejęły sprawy związane z techniką, ewidencją i łącznością operacyjną. W ich ramach miały działać: grupy szyfrowe, grupy łączności radiowej oraz sekcje 1, posiadające kartotekę, archiwum przechowujące akta spraw zakończonych sekcji operacyjnych i depozyt rzeczy skonfiskowanych osobom aresztowanym. W okresie późniejszym pracownicy tego pionu wykonywali również zadania związane z daktyloskopią i fotografią na rzecz innych wydziałów i urzędów powiatowych²⁸. Generalnie można przyjąć, iż jedna z sekcji Wydziału II zajmowała się zarówno prowadzeniem kartoteki szpiegów, dywersantów, volksdeutscheów, akowców i eneszetowców oraz członków innych antykomunistycznych organizacji, dokonywaniem w niej sprawdzeń oraz przechowywaniem (prowadzeniem archiwum) spraw zakończonych przez sekcje operacyjne²⁹. W rocznicowej publikacji łódzkiej SB po latach wspomniano jedynie, że w ramach WUBP w Łodzi utworzono komórkę, zajmującą się „ewidencją, łącznością, fotografią”³⁰.

W dokumentach z tego okresu bardzo często występuje termin archiwum, oznaczający miejsca gromadzenia i przechowywania akt spraw zakończonych. W istocie poprawnym określeniem jest składnica akt. W dniu 19 kwietnia 1945 r. wydano Instrukcję o prowadzeniu registratury i składnicy akt w wojewódzkich, powiatowych i miejskich urzędach bezpieczeństwa, w której określono zasady obiegu pism i zdefiniowano pojęcia registratura i składnica akt, co wyróżnia tę regulację od późniejszych normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Za registraturę uznano narastające nieustannie akta realizowanych na bieżąco spraw. Zgromadzona w niej dokumentacja miała być układana zgodnie z planem registratury, odpowiadającym strukturze urzędu (podział na wydziały, sekcje i referaty) oraz posiadać hasło i znak wydziału. Zamknięcie teczek z końcem roku oznaczało ich przekazanie do składnicy akt. Ta z kolei miała obowiązek sporządzenia odrębnego wykazu akt dla każdego wydziału. Po upływie dziesięciu lat dokumentację ze składnic WUBP, PUBP i MUBP należało przekazać do Archiwum MBP. Akta poufne i tajne, w tym materiały administracyjne miały być przechowywane oddzielnie pod specjalnym nadzorem i w punkcie wspólnym dla całego urzędu. Być może – jak zauważyła Anna Chmielewska – miejscem przechowywania akt niejawnych było archiwum, funkcjonujące w ramach Sekcji 1 Wydziału II,

stek operacyjnych. AIPN Łd, pf 16/713, *Śłużba Bezpieczeństwa w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej w latach 1944–1978*, t. 1: *Centrala*, s. 17, 23.

²⁷ *Aparat bezpieczeństwa w Polsce. Kadra kierownicza*, t. I: 1944–1956, red. K. Szwagrzyk, Warszawa 2005, s. 30.

²⁸ H. Piecuch, *Akcje specjalne. Od Bieruta do Ochaba*, Warszawa 1996, s. 430; A. Chmielewska, *Akta Wojewódzkiego Urzędu Bezpieczeństwa Publicznego w Białymstoku w zasobie białostockiego oddziału Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu [w:] Opracowanie i konserwacja zasobu archiwalnego. Materiały z konferencji w białostockim oddziale IPN. Białowieża 2003*, Białystok 2003, s. 16–17, 22.

²⁹ Schemat struktury organizacyjnej WUBP, obowiązujący już w Resorcie Bezpieczeństwa Publicznego, został rozpisany w załącznikach do pisma nr 0325/45WP kierownika Wydziału Personalnego MBP, mjr. Mikołaja Orechwy do kierownika WUBP w Lublinie, mjr. Faustyna Grzybowskiemu z dnia 16 II 1945 r. *Aparat bezpieczeństwa...*, t. I, s. 29–30; *Struktura organizacyjna aparatu bezpieczeństwa*, oprac. S. Dudziuk, M. Majewski, M. Maruszak, maszynopis przygotowany w BUiAD, s. 4–5.

³⁰ AIPN Łd, pf 16/298, *Powstanie Śłużby Bezpieczeństwa i jej wkład w utrwalanie władzy ludowej na terenie Łodzi i województwa*, praca zbiorowa pod red. płk. Leona Chruślińskiego, styczeń 1970, s. 14.

które gromadziło materiały operacyjne wydziałów WUBP i dokumentację sekcji operacyjnych PUBP³¹.

W dniu 14 czerwca 1945 r. minister bezpieczeństwa publicznego wydał zarządzenie w sprawie zabezpieczenia materiałów archiwalnych. Nie dotyczyło ono – jak podkreślała Zofia Krupska – akt własnych MBP, ale archiwaliów mających stać się bazą źródłową do prowadzenia działań operacyjno-śledczych. W tym okresie musiała już istnieć komórka organizacyjna, której nie ujęto w oficjalnej strukturze, zajmująca się przechowywaniem tej dokumentacji i zwyczajowo określana mianem archiwum. Stan ten i wynikające z niego zmiany w organizacji wewnętrznej nie zostały jednak przez kilka najbliższych lat sformalizowane w odpowiednim zarządzeniu ministra. Według Zofii Krupskiej Archiwum MBP utworzono dopiero w 1946 r. Do jego zadań należało zgromadzenie i zabezpieczenie akt niemieckich władz okupacyjnych. Materiały te pozyskiwały i przekazywały do Archiwum MBP terenowe urzędy bezpieczeństwa publicznego. Akta nieprzydatne dla MBP były przygotowywane i stopniowo przekazywane do archiwów państwowych. Z czasem zakres zainteresowania MBP rozszerzył się również na dokumentację z okresu dwudziestolecia międzywojennego. Pracownikom archiwum pozostawała jedynie obsługa tego zasobu, polegająca na porządkowaniu i ewidencjonowaniu akt oraz prowadzeniu w oparciu o nie kwerend archiwalnych³².

W zasobie łódzkiego IPN zachowała się korespondencja WUBP w Łodzi z MBP w sprawie przesyłania materiałów „poniemieckich”. W pismach Wydziału II WUBP jako adresaci figurują najczęściej Archiwum MBP (od marca 1950 r.), a następnie Centralne Archiwum MBP (od marca 1951 r.), rzadziej Departament II. W 1951 r. w korespondencji z MBP pojawia się nawet pieczętka płk. Zbigniewa Okręta, dyrektora Centralnego Archiwum MBP. W literaturze resortowej i niektórych publikacjach historycznych podnoszono, że po kolejnych zmianach struktury organizacyjnej ministerstwa Rozkazem 042/org z 6 czerwca 1950 r. z Departamentu II wydzielono i powołano Centralne Archiwum MBP z zadaniem gromadzenia i zabezpieczania dokumentów, pozostawiając w nim w dalszym ciągu ewidencję operacyjną oraz kwestie związane z techniką operacyjną, zabezpieczeniem operacyjnym radia i perlustracją korespondencji. Z całą pewnością można w tym przypadku mówić o próbie formalnego usankcjonowania istnienia w strukturze ministerstwa centralnej jednostki organizacyjnej zajmującej się sprawami archiwalnymi³³.

³¹ A. Chmielewska, *op. cit.*, s. 29. Pod koniec istnienia MBP została wprowadzona tymczasowa Instrukcja nr 7/54 KG MO z 6 VIII 1954 r. o organizacji pracy komend powiatowych, komisariatów i posterunków MO. Według niej do obowiązków sekretariatów KP MO należało m.in. nadzór nad właściwym prowadzeniem wszelkiej dokumentacji, archiwum (składnicy akt) oraz należyte zabezpieczenie dokumentacji. Posterunki miały posiadać książki służby i doręczeń, wykaz i zeszyt szkolenia członków ORMO, a pozostałą dokumentację przekazywać do KP MO. AIPN Łd, 00221/129, Instrukcja nr 7/54 KG MO, 6 VIII 1954 r., b.p.

³² Z. Krupska, *op. cit.*, s. 122.

³³ Oprócz Centralnego Archiwum MBP z Departamentu II, tym samym rozkazem, został wydzielony także Departament Łączności, zajmujący się zabezpieczeniem łączności organów „bezpieki” oraz łączności specjalnej komunistycznego kierownictwa partyjno-rządowego. Ostatnią jednostką wydzieloną z Departamentu II w 1952 r. było Biuro „C” – szyfrów. Utworzono je Rozkazem nr 0131/org z 11 IX 1952 r. na bazie Wydziału IV Departamentu II. A. Bilińska-Gut, *Struktura i organizacja Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego w latach 1944–1954*, „Zeszyty Historyczne WiN-u” 2001, nr 15, s. 96. Zob. też: Z. Krupska, *op. cit.*, s. 122–123; P. Milczanowski, *op. cit.*, s. 221; AIPN Łd, pf 16/713, *Służba Bezpieczeństwa...*, t. 1: *Centrala*, s. 19, 27. Zarządzenie nr 065/52 z 30 X 1952 r. dotyczyło utworzenia Centralnego Archiwum MBP, ale o istnieniu centralnej jednostki archiwalnej w okresie wcześniejszym świadczy fakt wydania dwóch zarządzeń – nr 027/52 z dnia 30 IV 1952 r. dotyczącego przesyłania do Centralnego Archiwum MBP wykazu akt archiwalnych, znajdujących się w jednostkach bezpieczeństwa oraz nr 037/52 z 27 V 1952 r., które regulowało przekazywanie do Centralnego Archiwum MBP materiałów z okresu międzywojennego i okupacji. AIPN Łd, pf 10/477, Skorowidz przepisów MBP wydanych do roku 1953 włącznie, 1954 r., k. 64.

Autorzy wspomnianych opracowań zapomnieli jednak, że podstawowym aktem prawnym, na mocy którego powoływano nowe jednostki i komórki organizacyjne w resorcie były zarządzenia ministra. Formalnie Centralne Archiwum MBP zostało utworzone na mocy wydanego dwa lata później Zarządzenia nr 065/52 z 30 października 1952 r. Miało ono kierować całokształtem prac archiwalnych w aparacie bezpieczeństwa publicznego. Co ciekawe w skład zasobu Centralnego Archiwum MBP weszły głównie materiały „historyczne” z lat 1914–1944 oraz akta administracyjne organów bezpieczeństwa państwa. Nie przejmowało ono bowiem akt operacyjnych, które w dalszym ciągu gromadziło Archiwum Wydziału Ogólnego Departamentu II³⁴. Do wiosny 1955 r. prowadzono również ewidencję operacyjną w ramach wydziałów II WUBP (WUdsBP) i referatów II PUBP (PUdsBP). Potwierdzają to dwie instrukcje z dnia 21 stycznia 1949 r. – nr 1 o rejestracji i sprawdzaniu elementu przestępczego i podejrzanego w kartotekach ogólnych PUBP, WUBP oraz w kartotece centralnej MBP i nr 2 dla jednostek operacyjnych o rejestracji i sprawdzaniu w tych samych kartotekach³⁵.

W omawianym okresie w Łodzi i na terenie województwa łódzkiego istniały na przemian jedna lub dwie jednostki aparatu bezpieczeństwa szczebla wojewódzkiego. W listopadzie 1951 r. rozkazem organizacyjnym ministra bezpieczeństwa publicznego z WUBP został wyodrębniony Urząd Bezpieczeństwa Publicznego na miasto Łódź. Trzy lata później, Rozkazem nr 1048 MBP z dnia 25 września 1954 r. połączono WUBP i MUBP w Łodzi w jedną jednostkę, obejmującą całe województwo. Stan zachowania akt nie pozwala na stwierdzenie, czy w związku z tymi zmianami nastąpił, a jeżeli tak, to w jakim zakresie, podział archiwaliów pomiędzy WUBP a UBP miasta Łodzi. Wiadomo jedynie, że według stanu na 31 grudnia 1951 r. w strukturze UBP miasta Łodzi funkcjonował między innymi Wydział II. Z uwagi na system pracy aparatu bezpieczeństwa trudno przypuszczać, aby nie prowadził on chociażby podręcznego archiwum akt operacyjnych³⁶. Z całą pewnością Wydział II WUBP w Łodzi koordynował prace związane z pozyskiwaniem i przekazywaniem akt z okresu 1918–1945 najpierw do Wydziału Ogólnego Departamentu II, a następnie Centralnego Archiwum MBP. Świadczy o tym zachowana korespondencja po 1948 r. Umiejscowione wraz z kartoteką ogólnoinformacyjną w Wydziale II archiwum, posiadało również materiały z jednostek organizacyjnych WUBP, które nie były wykorzystywane w bieżącej pracy³⁷. Można zatem

³⁴ W skład zasobu Centralnego Archiwum MBP wchodziły: 1. Materiały powstałe i powstające w wyniku działalności organów bezpieczeństwa publicznego i podlegających im zakładów i instytucji; 2. Akta z lat 1918–1939 Departamentu Politycznego MSW, wydziałów bezpieczeństwa publicznego i społeczno-politycznych urzędów wojewódzkich, komisarza rządu m.st. Warszawy i Komisariatu Generalnego w Gdańsku oraz ich odpowiedników w starostwach powiatowych i grodzkich, Komendy Głównej, komend wojewódzkich, powiatowych i posterunków Policji Państwowej; 3. Archiwalia z lat 1918–1939 Ministerstwa Spraw Wojskowych, Oddziału II Sztabu Generalnego, samodzielnych referatów informacyjnych przy dowództwach okręgów korpusów oraz agencji przez nie wytworzonych; 4. Akta z lat 1918–1939 Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym prokuratorskie i sądowe, dotyczące spraw politycznych oraz materiały więźniów politycznych i naczelników więzień; 5. Materiały z lat 1939–1945 urzędów i władz administracji okupacyjnej, Abwehry, Kriminalpolizei, Schutzpolizei, Żandarmerii, SS, NSDAP i SA, działających na terenie Polski; 6. Akta z lat 1914–1945 partii i stowarzyszeń politycznych, związków zawodowych, stowarzyszeń społecznych o charakterze wojskowym i paramilitarnym, działaczy politycznych i społecznych oraz materiały spraw ich dotyczących po 22 VII 1944 r.; 7. Akta nielegalnych organizacji działających na terenie Polski po dniu 22 VII 1944 r. Z. Krupska, *op. cit.*, s. 122–123.

³⁵ M. Komaniecka, *Organizacja i funkcjonowanie kartotek ogólnoinformacyjnej i zagadnieniowej aparatu bezpieczeństwa* [w:] *Wokół teczek...*, s. 233.

³⁶ AIPN Łd, pf 16/298, *Powstanie Służby Bezpieczeństwa...*, s. 28, 43.

³⁷ AIPN Łd, pf 10/469, t. 5, Pismo naczelnika Wydziału II WUBP w Łodzi do dyrektora Centralnego Archiwum MBP, 27 I 1953 r., k. 54. W piśmie do szefa WUBP w Łodzi z 4 XII 1952 r. dyrektor Centralnego

przyjąć, że w zasobie Archiwum WUBP znajdowały się zarówno archiwalia z lat 1918–1939, jak i materiały administracyjne oraz akta zakończonych spraw operacyjnych urzędu.

Do 1954 r. proces archiwizacji w Resorcie Bezpieczeństwa Publicznego wyglądał następująco. Najpierw materiały gromadzono w składnicach akt departamentów i wydziałów. Od połowy 1945 r. ewidencja i materiały zakończonych spraw operacyjnych trafiały do Departamentu II MBP i wydziałów II WUBP. Akta administracji niemieckiej z okresu II wojny światowej oraz w przypadku MBP również archiwalia administracji II Rzeczypospolitej, dalej określane jako „zasób historyczny”, gromadzono z kolei w odrębnym archiwum w MBP oraz składnicach akt w wydziałach II WUBP. W 1952 r. zostało formalnie powołane Centralne Archiwum MBP, w którym przechowywano zasób historyczny oraz prawdopodobnie akta zakończonych spraw operacyjnych i administracyjnych jednostek organizacyjnych MBP po 1944 r. Analogicznie składnica akt (archiwum) w Wydziale II WUBP gromadziła wyżej wymienione rodzaje materiałów z terenu województwa.

W dniu 7 grudnia 1954 r. w miejsce rozwiązanego Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego powołano Komitet do spraw Bezpieczeństwa Publicznego i odrębne Ministerstwo Spraw Wewnętrznych³⁸. Sprawy administracji wewnętrznej zostały przekazane MSW, a sprawy bezpieczeństwa publicznego znalazły się w zakresie działania KdsBP. Nastąpił zatem swoisty podział (rozbicie) kompetencji dawnego MBP. Nie powstały w tym przypadku organy administracji publicznej o nowych zakresach działania powodujących przemieszanie i podział akt znajdujących się w archiwum i registraturach jednostek i komórek organizacyjnych MBP. Po likwidacji MBP zasób archiwalny Centralnego Archiwum MBP oraz Archiwum Departamentu II przejął KdsBP³⁹. W nowej strukturze KdsBP Centralne Archiwum MBP zostało Rozkazem 013/org 10 marca 1955 r. przemianowane na Archiwum KdsBP. Zasób byłych archiwów WUBP znalazł się w składnicach akt wojewódzkich urzędów do spraw bezpieczeństwa publicznego. Materiały operacyjne, w tym zasób kartoteczny z kartoteką ogólnoinformacyjną na czele, przeniesiono natomiast do Departamentu X Komitetu i wydziałów X urzędów wojewódzkich⁴⁰. Od dotychczasowego Departamentu II pion X

Archiwum MBP zawiadamał, iż Centralne Archiwum MBP przygotowuje plan ewentualnego przejęcia archiwaliów powstałych w jednostkach MBP w wyniku ich działalności od 1944 r. W związku z powyższym pytał, ile m³ akt niepotrzebnych do pracy bieżącej posiada WUBP i jaki jest przewidywany roczny przyrost tych materiałów. W odpowiedzi naczelnik Wydziału II informował, że „archiwum tu[ejszego] urzędu jest w posiadaniu materiałów z działalności naszych jedn[ostek] [operacyjnych] z czasu ubiegłego, do których to jednostki częściowo powracają. Jako przykład mat[eriały] z okresu wyborów”. Nie był on jednak w stanie określić rocznego przyrostu tych akt. *Ibidem*, s. 54, 56.

³⁸ W świetle Dekretu z dnia 7 XII 1954 r. o naczelnych organach administracji państwowej w zakresie spraw wewnętrznych i bezpieczeństwa publicznego (Dz.U. Nr 54, poz. 269) KdsBP był organem rządu PRL w zakresie bezpieczeństwa publicznego (art. 6). W jego skład wchodził: przewodniczący, zastępcy przewodniczącego i członkowie (art. 7). Przewodniczącego wchodzącego w skład Rady Ministrów powoływał i odwoływał na wniosek prezesa RM Sejm lub Rada Państwa (art. 8). Komitet działał na zasadach kolegalności (art. 9).

³⁹ Z. Krupska, *op. cit.*, s. 123. Archiwum miało następującą strukturę organizacyjną: Kierownictwo, Grupa Specjalna (do jej zadań należała organizacja i kierowanie składnicami akt, opracowywanie specjalnych zespołów archiwalnych według przepisów MSZ z okresu II Rzeczypospolitej), Wydział I Ewidencji i Konserwacji Akt (Kierownictwo, Sekcja 1 Magazynowania i Konserwacji Akt, Sekcja 2 Informacji), Wydział II Segregacji i Opracowania Akt (Kierownictwo, Sekcja 1 Segregacji Akt, Sekcja 2 Opracowania Akt z lat 1918–1939, Sekcja 3 Opracowania Akt z okresu okupacji 1939–1945). *Ibidem*, s. 124.

⁴⁰ Departament X KdsBP został utworzony na bazie Departamentu II MBP Rozkazem nr 019/org. z dnia 11 III 1955 r. AIPN Łd, pf 16/713, *Śłużba Bezpieczeństwa...*, t. 1: *Centrala*, s. 311. Kartoteki ogólnoinformacyjnej nie prowadził jedynie Wydział X WUdsBP w Warszawie i UdsBP na m.st. Warszawę. AIPN Łd, 0050/46, t. II, Zarządzenie nr 045/55 w sprawie zasad pracy kartotek ogólnoinformacyjnych, 16 VI 1955 r., k. 18. Przyjęcie w Łodzi nazw wydziałów WUdsBP, odpowiadających nazwom departamentów KdsBP, sank-

przejął również sprawy opiniowania osób wyjeżdżających za granicę oraz koordynacji zainteresowań operacyjnych KdsBP, MO i Zwiadu WOP. W Departamencie X (Ewidencji Operacyjnej) wykształciły się dwa wydziały (I i II), Dział Statystyczno-Sprawozdawczy, Dział Kartotek, Sekcja Wojskowa i Sekretariat Ogólny⁴¹. Akta operacyjne trafiły odpowiednio do Wydziału II w Departamencie X i sekcji 2 w wydziałach X⁴².

Zadaniem Archiwum KdsBP było przyjmowanie i kwalifikowanie akt z punktu widzenia ich przydatności do pracy organów bezpieczeństwa państwa, udzielanie informacji o osobach i zagadnieniach, pozostających w zainteresowaniu operacyjnym, ewidencjonowanie osób figurujących w aktach oraz inwentaryzowanie materiałów archiwalnych zgodnie z naukowymi zasadami archiwistyki. Z perspektywy czasu można stwierdzić, że to ostatnie zadanie, znajdujące się w kompetencjach Archiwum KdsBP oraz jego późniejszego następcy nie zostało wykonane. Archiwum miało również udzielać fachowej pomocy w organizowaniu składnic akt w centrali KdsBP oraz podległych mu jednostkach terenowych. Po raz kolejny dopuszczano decentralizację zasobu archiwalnego, tj. prowadzenie składnic akt w komórkach organizacyjnych organów bezpieczeństwa państwa, z tą tylko różnicą, że została ona formalnie zalegalizowana⁴³. Po przekształceniu PUBP w PUdsBP pozostała po referatach II dokumentację przejęli kierownicy nowych jednostek. Od maja 1955 r. ewidencja i rejestracja nieopracowanych oraz nowych spraw w terenie miała być prowadzona na poziomie wojewódzkich wydziałów X.

Przez cały czas istnienia MBP i KdsBP pion wywiadu, najpierw jako Wydział Wywiadu, Wydział II Samodzielny, Departament VII, a od 1955 r. Departament I dysponował własnymi komórkami archiwalno-ewidencyjnymi niezależnie od korzystania w pewnym zakresie z ogólnego systemu ewidencji i rejestracji (także w zakresie obowiązku rejestracji niektórych osób)⁴⁴. Taki stan utrzymał się do kolejnych zmian strukturalnych, kiedy to Ustawą z 13 dnia listopada 1956 r. o zmianie organizacji naczelných organów administracji publicznej w zakresie bezpieczeństwa publicznego (Dz.U. Nr 54, poz. 241) 28 listopada 1956 r. rozwiązano KdsBP, oddając jego kompetencje Ministerstwu Spraw Wewnętrznych. Po raz kolejny przetasowania w naczelných organach bezpieczeństwa państwa nie wpłynęły w żaden

cjonowało pismo okólne nr 4/54 z dnia 29 XII 1954 r. wydane przez kierownika WUdsBP, ppłk. Teodora Mikusia. AIPN Łd, pf 16/298, *Powstanie Szluzby Bezpieczeństwa...*, s. 45.

⁴¹ AIPN Łd, pf 16/713, *Szluzba Bezpieczeństwa...*, t. 1: *Centrala*, s. 377–378; *Aparat bezpieczeństwa...*, t. I, s. 31.

⁴² AIPN Łd, 0050/36, Pismo okólne dyrektora Departamentu X KdsBP płk. J. Zabawskiego w sprawie przekazywania spraw do archiwum przez jednostki operacyjne, 1 II 1956 r., k. 42–45; AIPN Łd, pf 13/336, t. III, Pismo okólne nr 016/56 zastępcy przewodniczącego KdsBP, J. Ptasińskiego w sprawie przekazywania TW oraz spraw ewidencji operacyjnej zwolnionych ze szluzby wojskowej, 7 III 1956 r., k. 2–30; AIPN Łd, 0050/52, Pismo okólne zastępcy przewodniczącego KdsBP, A. Alstera w sprawie przekazywania do Departamentu X wydziałów X akt w stanie uporządkowanym, 6 XI 1956 r. b.p.; *ibidem*, Pismo okólne zastępcy kierownika WUdsBP w Łodzi, mjr. S. Mrożka do naczelników wydziałów i kierowników PUdsBP w sprawie rejestracji i sprawdzeń w ewidencji sieci agenturalno-informacyjnej, 30 IV 1956 r., b.p.

⁴³ Z. Krupska, *op. cit.*, s. 124. Składnice akt powołano np. w Departamencie Finansowym i wydziałach finansowych WUdsBP. AIPN Łd, pf 13/410, Zarządzenie nr 41/56 przewodniczącego KdsBP w sprawie organizacji i sposobu prowadzenia składnicy akt Departamentu Finansowego KdsBP i w podległych mu wydziałach finansowych WUdsBP, 26 V 1956 r., b.p.

⁴⁴ M. Komaniecka, *Organizacja i funkcjonowanie kartotek...*, s. 233; *Departament Ministerstwa Spraw Wewnętrznych. Opracowanie dotyczące genezy i zmian organizacyjnych komunistycznego wywiadu cywilnego 1944–1986*, oprac. P. Gontarczyk, „Glaukopis” 2006, nr 5/6, s. 354–368. Sprawami ewidencji operacyjnej w Departamencie VII MBP zajmował się Wydział Ogólny, a w Departamencie I Sekcja Ewidencji. AIPN Łd, pf 16/713, *Szluzba Bezpieczeństwa...*, t. 1: *Centrala*, s. 330; *Aparat bezpieczeństwa...*, t. I, s. 29.

sposób na zakres kompetencji tychże. Sprowadziły się jedynie do włączenia zagadnień, jak to ujęto w art. 1 ustawy „ochrony ustroju ludowo-demokratycznego ustalonego w Konstytucji PRL i interesów Państwa przed wrogą działalnością szpiegowską i terrorystyczną” do zakresu działania MSW⁴⁵. Co więcej, istniejące w dniu wejścia w życie ustawy, jednostki bezpieczeństwa publicznego miały zgodnie z zaleceniami wykonywać wcześniej przydzielone im zadania do czasu wydania nowych zarządzeń przez MSW i uchylecia obowiązujących normatywów w dotychczasowych organach bezpieczeństwa⁴⁶.

W związku z przejściem zadań KdsBP w MSW zostały utworzone nowe jednostki organizacyjne, w tym Biuro Ewidencji Operacyjnej i Centralne Archiwum MSW. Podstawą ich powołania było Zarządzenie nr 00238/56 ministra spraw wewnętrznych z dnia 27 listopada 1956 r. w sprawie tymczasowych zmian w strukturze MSW i terenowych organów MO. Potwierdziło ono zatem istniejący u poprzedników ministerstwa dualizm, polegający na rozdziale dokumentacji jednostek operacyjnych (przechowywanej w Archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej) oraz materiałów historycznych od 1918 r. i akt administracyjnych jednostek nieoperacyjnych MSW, KdsBP, MBP (zgrupowanych w Centralnym Archiwum MSW). Dokumentacja jednostek operacyjnych byłych urzędów bezpieczeństwa podlegających likwidacji lub reorganizacji, o ile nie trafiła do nowo utworzonych jednostek, miała być oddawana do Biura i wydziałów ewidencji operacyjnej⁴⁷.

Sprawy związane z przekazywaniem akt do archiwum, ich podziałem rzeczowym oraz kwalifikacją archiwalną regulowały instrukcje archiwalne. Pierwsze tego typu normatywy, zawierające kwalifikatory akt wprowadzono 1 lipca 1957 r. Zarządzeniem nr 0127 ministra spraw wewnętrznych w odniesieniu do dokumentacji administracyjnej, a Zarządzeniem nr 0123 ministra spraw wewnętrznych dla dokumentacji operacyjnej. Kolejne normatywy archiwalne stanowiły załącznik do następujących zarządzeń ministra spraw wewnętrznych: nr 0107/68 z 24 października 1968 r. w sprawie postępowania z aktami Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji; nr 034/74 z 10 maja 1974 r. w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 030/79 z 2 lipca 1979 r. w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych; nr 049/85 z 8 lipca 1985 r. w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych⁴⁸.

Włączenie w zakres kompetencji MSW spraw bezpieczeństwa spowodowało również zmiany w strukturze podległych mu jednostek terenowych. I tak w Łodzi, w miejsce dzia-

⁴⁵ Zmiany w strukturze naczelnich organów bezpieczeństwa państwa w latach 1954–1956 były oparte na dwóch aktach prawnych, z których cytowany wyżej dekret zawierał 11 artykułów, a ustawa z 1956 r. składała się z 4 artykułów. Szczegółowe zmiany w strukturze organizacyjnej i zakresie działania regulowały akty prawne niższego rzędu.

⁴⁶ AIPN Łd, 0050/29, Zarządzenie nr 237/56 ministra spraw wewnętrznych w sprawie wykonywania zadań i obowiązujących przepisów w jednostkach bezpieczeństwa publicznego, 29 XI 1956 r., b.p.

⁴⁷ AIPN Łd, pf 10/617, t. 2, Pismo okólne nr 7 dyrektora Biura Ewidencji Operacyjnej dotyczące przekazywania dokumentacji jednostek operacyjnych byłych urzędów bezpieczeństwa, podlegających likwidacji bądź reorganizacji, 13 XII 1956 r., b.p. MSW podzielono na trzy grupy jednostek: pionierzy organizacyjne – KG MO, KG SP, KG Obrony Przeciwlotniczej, Główny Urząd Geodezji i Kartografii, Centralny Zarząd Służby Zdrowia; jednostki wojsk wewnętrznych, czyli Dowództwo KBW, Dowództwo WOP, Zarząd Informacji Wojsk Wewnętrznych (od 1957 r. Zarząd WSW Wojsk Wewnętrznych); inne jednostki organizacyjne (ok. 30), w tym jednostki SB. Biuro Ewidencji Operacyjnej MSW składało się z czterech wydziałów: I – ewidencja operacyjna, II – archiwum, III – kartoteka ogólnoinformacyjna elementu przestępczego, IV – Ogólnego (późniejszy VII). *Aparat bezpieczeństwa w Polsce. Kadra kierownicza*, t. II: 1956–1975, red. P. Piotrowski, Warszawa 2006, s. 11, 14.

⁴⁸ M. Komaniecka, *Dzienniki korespondencyjne, rejestracyjne, archiwalne i koordynacyjne jako źródła historyczne* [w:] *Wokół teczek...*, s. 274.

łącej w latach 1954–1956 Komendy Wojewódzkiej MO utworzono dwie jednostki organizacyjne szczebla wojewódzkiego – Komendę Miejską MO dla terenu miasta i Komendę Wojewódzką MO, obejmującą obszar województwa łódzkiego. Dopiero 20 grudnia 1956 r., miesiąc po wejściu w życie ustawy o zmianie organizacji naczelných organów administracji publicznej w zakresie bezpieczeństwa publicznego, minister spraw wewnętrznych wydał rozkazy nr 012 i 013, w których określono strukturę KM i KW MO w Łodzi. Zgodnie z nimi dokonano jedynie pewnego rodzaju przesunięcia kompetencji pomiędzy tymi jednostkami. Funkcjonujące w KM MO: Wydział Ewidencji Operacyjnej (późniejszy Wydział „C”), Wydział „B”, Wydział „T”, Wydział „W” oraz Wydział Kontroli Ruchu Granicznego, miały obsługiwać zarówno miejskie, jak i wojewódzkie jednostki SB⁴⁹. Archiwum materiałów operacyjnych znalazło się zatem aż do zmiany podziału administracyjnego kraju w 1975 r. we władaniu KM MO w Łodzi. W związku z utworzeniem w tymże roku województwa miejskiego łódzkiego wspomniane archiwalia trafiły do KW MO w Łodzi.

Tab. 1. Miejsce przechowywania akt w organach bezpieczeństwa państwa

Organ bezpieczeństwa państwa	Okres funkcjonowania	Miejsce przechowywania akt spraw zakończonych jednostek operacyjnych	Miejsce przechowywania materiałów historycznych i akt administracyjnych jednostek nieoperacyjnych
MBP	1945–1954	Departament II	Archiwum MBP (tylko mat. historyczne) Od 1950 r. Centralne Archiwum MBP
KdsBP	1954–1956	Od 1955 r. Departament X	Archiwum KdsBP
MSW	1956–1990	Od 1956 r. Biuro Ewidencji Operacyjnej (od 1960 r. Biuro „C”)	Od 1956 r. Centralne Archiwum MSW
		Od 1965 r. Biuro „C”	

Strukturę i zadania Centralnego Archiwum MSW, po wchłonięciu KdsBP zatwierdził szef resortu w dniu 27 grudnia 1956 r. Przejmowaniem i ewidencjonowaniem akt własnych ministerstwa oraz sprawowaniem nadzoru nad archiwami jednostek resortowych zajął się Wydział I Centralnego Archiwum MSW. Do zadań Wydziału II należało z kolei gromadzenie i opracowanie akt administracji państwowej II Rzeczypospolitej z okresu 1918–1939, niemieckich władz okupacyjnych z lat 1939–1945 oraz podziemnych organizacji niepodległościowych z okresu II wojny światowej i powojennego. Wydział Ogólny oprócz spraw administracyjnych udzielał również instrukcji dla potrzeb służbowych Ministerstwa i prowadził skorowidze⁵⁰. Centralne Archiwum MSW posiadało zatem odziedziczony po swoich poprzednikach – archiwach istniejących w MBP i KdsBP – zasób historyczny oraz wytworzona w ramach działalności naczelných organów bezpieczeństwa po 1945 r. dokumentację administracyjną. Jego zadaniem było również gromadzenie akt administracyjnych, wytworzonych przez nieoperacyjne jednostki i komórki organizacyjne MSW po upływie okresu przechowywania ich w składnicach akt.

⁴⁹ AIPN Łd, pf 16/298, *Powstanie Służby Bezpieczeństwa...*, s. 69, 72; AIPN Łd, 0121/266, Rozkaz organizacyjny nr 013/org ministra spraw wewnętrznych w sprawie zorganizowania jednostek organizacyjnych przez komendanta wojewódzkiego MO, 20 XII 1956 r., b.p.

⁵⁰ Z. Krupska, *op. cit.*, s. 124–125.

Dalszą decentralizację zasobu archiwalnego i dwustopniowy system przekazywania dokumentacji spraw zakończonych pogłębiła instrukcja o postępowaniu z aktami w MSW wprowadzona Zarządzeniem nr 0127/57 ministra spraw wewnętrznych z dnia 1 lipca 1957 r. W jej myśl materiały miały być najpierw przekazywane z komórek organizacyjnych do składnicy akt, a następnie ze składnicy do Centralnego Archiwum MSW. Zasady przekazywania uporządkowanej dokumentacji do Centralnego Archiwum MSW musiały okazać się nierealne, skoro wśród zadań archiwum wymieniono w instrukcji systematyzację dokumentów w teczce i akt w obrębie zespołów oraz segregację akt na zespoły⁵¹.

Tryb postępowania z dokumentacją znajdującą się w jednostkach operacyjnych SB MSW, kwalifikującą się do trwałego lub czasowego przechowywania w Archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej, określała instrukcja archiwalna wprowadzona Zarządzeniem nr 00123/57 ministra spraw wewnętrznych z dnia 1 lipca 1957 r.⁵² Odpowiednikiem Biura Ewidencji Operacyjnej dla wszystkich wydziałów operacyjnych i równorzędnych (np. śledczego) SB KW MO oraz SB komend powiatowych MO został w terenie Wydział Ewidencji Operacyjnej KW MO. Zarządzenie zobowiązywało jednostki i komórki organizacyjne SB do przekazywania akt powstałych w trakcie prowadzenia działań operacyjnych i śledczych, które nie były wykorzystywane w pracy bieżącej, do odpowiedniego archiwum⁵³. Do zakresu zadań Biura i wydziałów ewidencji operacyjnej oprócz przejmowania dokumentacji należało opracowywanie i porządkowanie archiwaliów zgodnie z wymogami ewidencji operacyjnej, wypożyczanie i udostępnianie akt do wglądu upoważnionym osobom i jednostkom organizacyjnym oraz udzielanie informacji o osobach na podstawie posiadanych materiałów, wykonywanie fotokopii, odpisów, wyciągów i streszczeń z dokumentów. Archiwum miało prowadzić mikrofilmowanie dokumentów, posiadających wartość operacyjną, „historyczną i naukową” oraz ewidencję mikrofilmów, sporządzać ewidencję pomocniczą w postaci skorowidzów według zagadnień oraz w formie książkowej i kartotecznej dotyczącej osób występujących w przechowywanej dokumentacji. Do obowiązków archiwum zaliczono również brakowanie i niszczenie dokumentacji niearchiwalnej, konserwację materiałów archiwalnych oraz udostępnianie zgromadzonych archiwaliów „natury historycznej” do celów naukowo-badawczych⁵⁴. Określenie „akta natury historycznej” oznaczało mniej więcej udostępnianie znikomej części zakończonych spraw operacyjnych i dokumentacji administracyjnej z pierwszych lat utrwalania tzw. władzy ludowej i to tylko zaufanym partyjnym lub resortowym historykom. Instrukcja przewidywała podział zgromadzonych archiwaliów na następujące „zespoły”:

⁵¹ *Ibidem*, s. 125.

⁵² Instrukcja dyrektora Biura Ewidencji Operacyjnej płk. J. Zabawskiego, będąca załącznikiem do zarządzenia, nosiła nazwę: Instrukcja o pracy Archiwum Ewidencji Operacyjnej MSW (Wydziału Ewidencji Operacyjnej KW MO), AIPN Łd, pf 13/336, t. 2, 1 VII 1957 r., k. 282–292. Do dokumentacji podlegającej przejęciu przez Biuro Ewidencji Operacyjnej zaliczono: materiały niedoszłych werbunków; zakończone lub zaniechane sprawy ewidencji operacyjnej oraz teczki obiektowe i zagadnieniowe; akta kontrolno-śledcze oraz zakończonych i umorzonych spraw śledczych z okresu 1944–1956; akta umorzonych i zawieszonych spraw dochodzeniowych; teczki kontrolne spraw śledczych i dochodzeniowych; prowadzone przez jednostki nadrzędne teczki kontrolne spraw operacyjnych; materiały, które są podstawą rejestracji w ewidencji ogólnoinformacyjnej; niezakwalifikowane do zniszczenia karty wycofane z ewidencji operacyjnej; sprawozdawczość i korespondencja jednostek operacyjnych SB. *Ibidem*, k. 282.

⁵³ AIPN Łd, pf 13/336, t. 2, Zarządzenie nr 00123/57 ministra spraw wewnętrznych w sprawie postępowania z dokumentacją, znajdującą się w jednostkach operacyjnych Służby Bezpieczeństwa MSW, a kwalifikującą się do trwałego lub czasowego przechowywania w Archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej, 1 VII 1957 r., k. 281.

⁵⁴ AIPN Łd, pf 16/1010, *Archiwum operacyjne Służby Bezpieczeństwa* (opracowanie mjr. A. Fiebiga wydane przez Departament Kadr i Szkolenia MSW), Warszawa 1964, k. 6; AIPN Łd, pf 13/336, t. 2, Instrukcja o pracy Archiwum Ewidencji Operacyjnej MSW (Wydziału Ewidencji Operacyjnej KW MO), 1 VII 1957 r., k. 282v.

- sieci agenturalnej,
- spraw ewidencji operacyjnej,
- spraw śledczych i dochodzeniowych oraz akt kontrolnych tych spraw,
- akt obiektowych i zagadnieniowych,
- materiałów, które były podstawą rejestracji w kartotece ogólnoinformacyjnej,
- akt kontrolnych spraw operacyjnych,
- sprawozdań i korespondencji.

Użyte w tym normatywie pojęcie zespołu, które można przy tym stanie wiedzy o strukturze zasobu materiałów operacyjnych i śledczych odnieść co najwyżej do serii lub podserii akt, pokazuje brak poszanowania dla obowiązujących w Polsce zasad archiwalnych, a w efekcie odstępianie od zastosowania metod naukowych przy opracowaniu akt. Dla kolejnych organów bezpieczeństwa najistotniejsze było ewidencjonowanie (m.in. w dziennikach archiwalnych, skorowidzach) dokumentacji przydatnej do bieżącej pracy operacyjnej. Zapewnienie szybkiej możliwości doraźnego skorzystania z akt tak naprawdę przesłoniło ideę opracowywania i udostępniania zgromadzonych materiałów do celów naukowo-badawczych, publicystycznych, czy wreszcie prywatnych. Z materiałów operacyjnych, znajdujących się w archiwach Biura i wydziałów ewidencji operacyjnej MSW i KW MO, mogły korzystać nie tylko jednostki SB MSW, ale i KG MO, Zarządu II Sztabu Generalnego WP, Wojskowej Służby Wewnętrznej WP, Wojskowej Służby Wewnętrznej Korpusu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Wojsk Ochrony Pogranicza, Zarządu II Dowództwa WOP oraz ich terenowe odpowiedniki⁵⁵. Pomimo ograniczenia „kręgu wtajemniczonych” już siedem miesięcy później podjęto kroki, zapobiegające zbyt szerokiemu wykorzystywaniu materiałów zgromadzonych w archiwach Biura i wydziałów ewidencji operacyjnej. Argumentem przemawiającym za wydaniem przez ministra spraw wewnętrznych w dniu 4 lutego 1958 r. Zarządzenia nr 0014/58 w sprawie trybu korzystania z materiałów operacyjnych Służby Bezpieczeństwa złożonych w archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej MSW (wydziałów ewidencji operacyjnej KW MO), stało się zabezpieczenie tajemnicy i metod pracy jednostek operacyjnych SB⁵⁶.

Warto w tym miejscu zaznaczyć, że w trakcie funkcjonowania MSW liczba podległych mu jednostek organizacyjnych ulegała częstym zmianom, a prawie wszystkie były reorganizowane i to wielokrotnie. Przeobrażenia nie ominęły również Biura Ewidencji Operacyjnej, które na mocy Zarządzenia nr 04/60 ministra spraw wewnętrznych z 2 stycznia 1960 r. otrzymało nazwę Biuro „C”⁵⁷.

⁵⁵ AIPN Łd, pf 13/336, t. 2, Instrukcja o pracy Archiwum Ewidencji Operacyjnej MSW (Wydziału Ewidencji Operacyjnej KW MO), 1 VII 1957 r., k. 284.

⁵⁶ Generalnie nie wypożyczano jednostkom operacyjnym MO, Zarządu II Sztabu Generalnego WP, WSW WP, WSW KBW i WOP, Zarządu II Dowództwa WOP materiałów operacyjnych, złożonych w archiwum przez jednostki SB, a jedynie udzielano informacji w formie charakterystyki spraw i osób, ewentualnie udostępniano je na miejscu. AIPN Łd, pf 13/336, t. 2, Zarządzenie nr 0014/58 ministra spraw wewnętrznych w sprawie trybu korzystania z materiałów operacyjnych Służby Bezpieczeństwa złożonych w archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej MSW (wydziałów ewidencji operacyjnej KW MO), 4 II 1958 r., k. 263–264. Kwestie udostępniania materiałów operacyjnych, zgromadzonych w archiwach Biura i wydziałów ewidencji operacyjnej, regulowało wcześniej pismo okólne wicedyrektora Gabinetu Ministra z dnia 14 V 1957 r., w którym dopuszczano możliwość wydawania akt jednostkom operacyjnym innym niż SB. AIPN Łd, pf 13/393, Pismo okólne nr 08/57 wicedyrektora Gabinetu Ministra wydane z polecenia ministra, w sprawie ujednoczenia zasad korzystania z materiałów operacyjnych, znajdujących się w archiwach Biura Ewidencji Operacyjnej MSW i wydziałów ewidencji operacyjnej KW MO, 14 V 1957 r., k. 8.

⁵⁷ AIPN Łd, pf 16/713, *Służba Bezpieczeństwa...*, t. 1: *Centrala*, s. 423.

Akta SB centrali MSW i komend Milicji Obywatelskiej, jednostek operacyjnych byłego MBP i KdsBP (i ich odpowiedników terenowych) oraz Zwiadu WOP, zgodnie z Zarządzeniem nr 0145 ministra spraw wewnętrznych z dnia 20 września 1961 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów resortu spraw wewnętrznych (Dz.Urz. MSW z 1961 r. Nr 4, poz. 6), były gromadzone w Archiwum SB przy Biurze „C” MSW i składnicach przy wydziałach „C” komend wojewódzkich MO. W przypadkach uzasadnionych potrzebami operacyjnymi zarządzenie dopuszczało możliwość przechowywania akt w składnicach przy departamentach i jednostkach równorzędnych MSW oraz wydziałach SB komend wojewódzkich. W komendach wojewódzkich MO powstały także odrębne składnice do przechowywania akt powstałych w wyniku działalności pionów MO komend wojewódzkich, powiatowych i miejskich oraz komend tego samego szczebla TOPL. Nadzór nad działalnością służb archiwalnych sprawowali dyrektor Centralnego Archiwum MSW oraz dyrektor Biura „C” MSW. Ten ostatni kierował Archiwum SB przy Biurze „C” MSW oraz składnicami przy wydziałach „C” komend wojewódzkich, a także nadzorował składnice przy departamentach i jednostkach równorzędnych SB MSW oraz archiwa WSW, KBW i WOP⁵⁸.

Biuro „C” tworzyło rozbudowaną strukturę. Z dniem 30 listopada 1965 r. nastąpiła na mocy Zarządzenia nr 098/org ministra spraw wewnętrznych likwidacja samodzielnego dotychczas Centralnego Archiwum MSW, na bazie którego w Biurze „C” powstały dwa nowe wydziały – IV i V⁵⁹. W momencie wchłonięcia Centralnego Archiwum MSW struktura Biura „C” przedstawiała się następująco: Wydział I – ewidencja i rejestracja osób pozostających w aktualnym zainteresowaniu jednostek operacyjnych, Wydział II – archiwum akt operacyjnych SB MSW i KG MO, Wydział III – centralna kartoteka MSW (zagadnieniowa oraz czynnej i wyeliminowanej sieci agenturalno-informacyjnej), Wydział IV – archiwum akt administracyjno-gospodarczych MSW i KG MO oraz personalnych byłych funkcjonariuszy MO, Wydział V – archiwum akt administracji polskiej i okupacyjnej z lat 1918–1945⁶⁰. W korespondencji zewnętrznej Biura „C” używano odtąd oficjalnie nazwy Centralne Archiwum, a dla wydziałów „C” adekwatnie Archiwum KW MO. W 1975 r. w skład Biura „C” MSW wchodziło już sześć wydziałów. Z biegiem lat ich liczba wzrosła do dwunastu⁶¹. Do

⁵⁸ AIPN Łd, pf 13/336, t. 2, Zarządzenie nr 0145 ministra spraw wewnętrznych w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów resortu spraw wewnętrznych, 20 IX 1961 r., k. 294–295.

⁵⁹ *Aparat bezpieczeństwa...*, t. II, s. 16.

⁶⁰ AIPN Łd, 091/114, Pismo dyrektora Biura „C” MSW do komendanta wojewódzkiego MO w Łodzi, 15 X 1965 r., k. 1.

⁶¹ Wydział I opracowywał informacje statystyczne i sprawozdawcze dotyczące spraw i ewidencji operacyjnej, prowadził ewidencję i rejestrację osobowych źródeł informacji MO. Wydział II pełnił rolę archiwum, Wydział III prowadził centralną kartotekę zagadnieniową, a także centralną kartotekę czynnej i wyeliminowanej sieci agenturalno-informacyjnej, gromadzącą wszystkie tego typu rejestracje w skali kraju, dokonane przez SB i MO, WSW, Zwiad WOP, Zarząd II Sztabu Generalnego WP. W zasobie Wydziału IV znajdowały się akta wytworzone w okresie międzywojennym i podczas II wojny światowej. Poza tym zgromadzono tu dokumenty o charakterze administracyjnym powstałe po 1944 r. w MBP, KdsBP, MSW, KG MO, Departamencie Politycznym Ministerstwa Administracji Publicznej, Biurze Pełnomocnika do spraw Repatriacji oraz akta personalne funkcjonariuszy MBP, MSW i KG MO. Wydział VI zarządzał krajową ewidencją poszukiwanych przestępców, osób podejrzanych oraz zaginionych, a także kancelarią jawną i tajną Biura „C”. Wydział VII prowadził Centralne Biuro Adresowe. Na mocy Zarządzenia nr 027/Org ministra spraw wewnętrznych z 15 VI 1977 r. powstał Wydział V. Do zakresu jego zadań należało gromadzenie i ewidencjonowanie informacji o osobach i organizacjach prowadzących wrogą działalność przeciwko państwu bloku komunistycznego. Zajmował się on również komputerową kartotekę Połączonego Systemu Ewidencji Danych o Przeciwniku (PSED). W dniu 1 VII 1977 r. prowadzenie kartoteki osobowych źródeł informacji MO przejął od Wydziału I Wydział VI. W celu skupienia w jednym miejscu wszystkich prac związanych z informatyzacją resortu.

Biura „C” włączono na przykład Biuro Informatyki MSW. Skupiono w ten sposób w ramach trzech wydziałów prace związane z informatyzacją resortu. Jeden z wydziałów koordynował z kolei prace związane z wprowadzaniem w życie Ustawy z 14 grudnia 1982 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej. Zakres zadań Biura „C” obejmował zatem szerokie spektrum zagadnień. Korekty w organizacji pionu archiwalnego wynikały z przyrostu obszarów, wymagających operacyjnego zabezpieczenia i ich jakościowych zmian, co z kolei powodowało zwiększenie liczby rejestracji oraz sprawdzeń kartotecznych. Te ostatnie były procedurą obowiązkową w przypadku podjęcia jakichkolwiek czynności operacyjnych w stosunku do określonej osoby. Drugą przyczyną był wzrost znaczenia i roli ewidencji operacyjnej w całokształcie działalności SB. Analityczne przetwarzanie wiedzy zgromadzonej w pionie „C” oraz udoskonalane na podstawie wieloletnich doświadczeń zasady gromadzenia i obiegu informacji sprawiały, że pozornie bierna ewidencja stała się aktywnym środkiem pracy operacyjnej⁶².

Na szczeblu wojewódzkim funkcjonowały wydziały „C”. W lipcu 1982 r. w 23 mniejszych komendach rozwiązano je i na ich miejsce utworzono sekcje „C”, wchodzące w skład wydziałów zabezpieczenia operacyjnego. Wydziały „C” dzieliły się na ogół na trzy sekcje: 1 – prowadziła ewidencję aktualnych i wyeliminowanych zainteresowań, dokonywała sprawdzeń kartotecznych oraz sporządzała analizy i opracowania, 2 – zajmowała się opiniowaniem osób i udzielaniem informacji, 3 – prowadziła archiwum⁶³.

W 1966 r. w MSW podjęto próbę ujednoczenia resortowego systemu archiwalnego, gdyż – jak uznano – dotychczasowe instrukcje regulujące powyższe zagadnienie uległy dezaktualizacji. Projekt normatywu o postępowaniu z aktami w resorcie spraw wewnętrznych trafił do Wydziału „C” KM MO w Łodzi w dniu 25 kwietnia 1967 r.⁶⁴ Ostateczna wersja instrukcji została wprowadzona Zarządzeniem nr 0107/68 ministra spraw wewnętrznych z dnia

Zarządzeniem nr 016/Org ministra spraw wewnętrznych z dnia 1 IV 1980 r. do Biura „C” włączono Biuro Informatyki MSW. Powołano wówczas kolejne trzy komórki organizacyjne: Wydział IX, zajmujący się opracowywaniem projektów systemów informatycznych i ich oprogramowaniem oraz prowadzeniem szkoleń; Wydział X, do którego zadań należało przenoszenie danych do komputerów i obsługa eksploatacyjna sprzętu komputerowego; Wydział XI, zapewniający serwis urządzeń komputerowych oraz zaopatrzenie Biura w środki techniczne do tego sprzętu. Na mocy Zarządzenia nr 020/Org ministra spraw wewnętrznych z 29 IV 1983 r. utworzono Wydział XII, który koordynował zadania związane z wprowadzaniem w życie Ustawy z 14 XII 1982 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej. W 1983 r. do Wydziału I przeniesiono z Wydziału III kartotekę zagadnieniową, a nieco później również kartotekę czynnej i wyeliminowanej sieci agenturalno-informacyjnej SB i MO. W połowie lat osiemdziesiątych powstał Wydział XIa, zajmujący się gospodarką sprzętu komputerowego w MSW. P. Piotrowski, *Struktura Służby Bezpieczeństwa MSW 1975–1990*, „Pamięć i Sprawiedliwość” 2003, nr 1 (3), s. 85–86.

⁶² E. Zając, *Ślad pozostaje w aktach. Wybrane zagadnienia dotyczące funkcjonowania ewidencji operacyjnej w latach 1962–1989* [w:] *Wokół teczek...*, s. 285–286. Zgodnie z Zarządzeniem nr 035/81 ministra spraw wewnętrznych z dnia 12 VIII 1981 r. Biuro „C” odpowiedzialne było za: 1. Opracowywanie, wdrażanie i eksploatację systemów informacyjnych w MSW, obejmujących osobowe źródła informacji, sprawy operacyjne, osoby rozpracowywane oraz zdarzenia i inne zainteresowania w zakresie gromadzenia, wdrażania i dystrybucji informacji z jednostek operacyjnych resortu oraz WSW i Zarządu II Sztabu Generalnego, sporządzania dla kierownictwa i jednostek operacyjnych resoru opracowań i analiz spełniających rolę informacyjną; 2. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów archiwalnych MSW; 3. Wdrażanie i rozwój informatyki oraz techniki mikrofilmowej w MSW. AIPN Łd, 0051/189, Zarządzenie nr 035/81 ministra spraw wewnętrznych w sprawie zakresu działania i organizacji Biura „C” Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, 12 VIII 1981 r., b.p.

⁶³ E. Zając, *op. cit.*, s. 286–287.

⁶⁴ AIPN Łd, 092/3, Pismo dyrektora Biura „C” MSW do I zastępcy komendanta KM MO ds. SB w Łodzi, 21 IV 1967 r., k. 16. Po zebraniu spostrzeżeń z poszczególnych jednostek SB Wydział „C” przesłał dyrektorowi Biura „C” dwukrotnie, w dniach 31 V i 2 VI 1967 r. uwagi do projektu instrukcji.

24 października 1968 r. w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji⁶⁵. Określono w nim całokształt spraw archiwalnych, obejmujący przejmowanie, opracowywanie, porządkowanie, ewidencjonowanie i brakowanie akt oraz zagadnienia związane z ich udostępnianiem, zabezpieczaniem i mikrofilmowaniem. Do prowadzenia archiwów w resorcie spraw wewnętrznych upoważnione zostały wyłącznie: 1) Biuro „C”, gromadzące zasób historyczny od 1918 r. oraz akta jednostek centrali MSW i KG MO, 2) Wydziały „C” w komendach wojewódzkich MO, przechowujące materiały tychże komend i SB komend powiatowych. Składnice akt miały z kolei prowadzić komendy powiatowe lub równorzędne MO, przy pomocy odpowiednich wydziałów „C” w zakresie konserwacji i ewidencji akt. Składnice akt komend powiatowych MO zostały określone w instrukcji jako „dział pracy kancelarii zajmujący się gromadzeniem i przechowywaniem akt wytworzonych przez te komendy i podległe im jednostki (komisariaty i posterunki MO)”⁶⁶.

Zgodnie z przepisami nowego normatywu zasób archiwalny Biura „C” stanowiły akta z okresu 1918–1945 oraz materiały centralnych organów bezpieczeństwa państwa, wytworzone po 22 lipca 1944 r.⁶⁷ Wydziały „C” były miejscem przechowywania dokumentacji: byłych wojewódzkich i powiatowych urzędów bezpieczeństwa publicznego oraz urzędów do spraw bezpieczeństwa publicznego, komend wojewódzkich MO i podległych im komend powiatowych w zakresie materiałów dotyczących SB, akt personalnych zwolnionych funkcjonariuszy SB z terenu województwa, teczek wyeliminowanych TW i spraw ewidencji operacyjnej MO z komend powiatowych. W skład zasobu składnic akt komend powiatowych i równorzędnych MO wchodziły z kolei akta tychże komend i podległych im komisariatów i posterunków, z wyjątkiem akt SB oraz teczek wyeliminowanych TW i spraw ewidencji operacyjnej MO. Ogółem na terenie województwa łódzkiego w 1966 r. znajdowało się 21 składnic akt: 1 wojewódzka składnica w KW MO, 16 w komendach powiatowych, 4 w komendach miejskich⁶⁸.

⁶⁵ AIPN, 01476/114, Zarządzenie nr 0107/68 ministra spraw wewnętrznych w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji, 24 X 1968 r., k. 3.

⁶⁶ AIPN, 01476/114, Instrukcja o postępowaniu z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji, 1968 r., k. 4–6.

⁶⁷ Materiały z lat 1918–1945: 1. Departamentu Politycznego, Biura Personalnego i Biura Wojskowego MSW, Komendy Głównej, komend wojewódzkich, miejskich, powiatowych oraz posterunków i komisariatów Policji Państwowej, Głównej Komendy Śląskiej Policji Państwowej, Oddziału II Sztabu Głównego oraz podległych mu ekspozytur, samodzielnych referatów informacyjnych i attachatów wojskowych, akta cywilnych prokuratur i sądów oraz więzienne w sprawach szpiegowskich; 2. Dowództwa KOP, Komendy Głównej Straży Granicznej, wojewódzkich i powiatowych inspektoratów SG i podległych im jednostek; 3. Departamentu Politycznego MSW Rządu RP na Uchodźstwie, Oddziału VI Sztabu Generalnego Polskich Sił Zbrojnych za granicą, krajowych delegatur i organizacji Rządu RP na Uchodźstwie oraz innych legalnych organizacji działających na emigracji i w kraju podczas II wojny światowej; 4. Hitlerowskiego aparatu bezpieczeństwa, policji NSDAP; 5. Policji Państwowej z okresu II wojny światowej. Akta z okresu po 22 VII 1944 r.: 1. Jednostek operacyjnych, administracyjno-gospodarczych i kadrowych, akta osobowe zwolnionych funkcjonariuszy i pracowników MSW, KG MO, b. MBP i KdsBP; 2. Departamentu Politycznego Ministerstwa Administracji Publicznej i Ministerstwa Ziem Odzyskanych, pełnomocnika rządu do spraw repatriacji oraz podległych im jednostek na szczeblu wojewódzkim i powiatowym; 3. Komisji Weryfikacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów dla byłych funkcjonariuszy Policji Państwowej; 4. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie powojennej dokumentacji spraw rentowych funkcjonariuszy Policji Państwowej, Straży Granicznej i Straży Więziennej oraz spraw rentowych żołnierzy KBW i funkcjonariuszy MO do 1950 r. *Ibidem*, k. 6.

⁶⁸ AIPN Łd, 092/8, Sprawozdanie komendanta wojewódzkiego MO w Łodzi do dyrektora Biura „C” MSW w sprawie uporządkowania i brakowania zasobu archiwalnego w KW i komendach powiatowych MO, 12 IV 1966 r., k. 4. W sprawozdaniu zwracano uwagę na brak przepisu prawnego sankcjonującego istnienie podręcznych składnic akt w jednostkach terenowych MO, co pociągało za sobą brak możliwości sfinansowania adaptacji pomieszczeń. Na kierowane w tej sprawie pisma do byłego Wydziału III Centralnego Archiwum MSW, KW

Za akta operacyjne uznano w instrukcji wytworzoną przez SB i MO dokumentację wszystkich rodzajów spraw operacyjnych, dochodzeniowo-śledczych, kontrolnych i nadzorczych, teczki personalne i pracy tajnych współpracowników, teczki osób opiniowanych, materiały sprawozdawcze i korespondencję operacyjną. Do akt operacyjnych zaliczono również zarządzenia, rozkazy, okólniki i instrukcje, wytyczne dotyczące pracy operacyjnej, a także materiały mobilizacyjne. Na akta osobowe składały się z kolei teczki osobowe funkcjonariuszy SB i MO, pracowników cywilnych, kontraktowych MSW i komend MO oraz członków ORMO. Akta administracyjne stanowiły wszelkie przepisy i dokumenty jednostek administracyjnych i operacyjnych SB i MO wytworzone w związku z ich działalnością, których nie wymieniono w dwóch omówionych powyżej grupach akt.

Jednostki operacyjne SB i MO miały przekazywać do właściwych archiwów akta spraw operacyjnych bezpośrednio po ich zakończeniu lub zaniechaniu dalszego prowadzenia za pośrednictwem jednostek rejestrujących sprawę w teczkach skompletowanych zgodnie z przepisami o prowadzeniu pracy operacyjnej i rejestracji spraw. Co roku do archiwów powinny natomiast trafiać akta wytworzone przez jednostki administracyjne resortu oraz jednostki operacyjne tylko w odniesieniu do materiałów administracyjnych. Mogły one w uzasadnionych przypadkach zatrzymać akta spraw na okres dwóch lat od ich zakończenia w swoich kancelariach i sekretariatach⁶⁹.

W projekcie instrukcji z 1966 r. interesująco przedstawiały się uregulowania dotyczące udostępniania akt do celów naukowo-badawczych. Miały jemu podlegać akta przechowywane w wydziałach IV i V Biura „C” MSW oraz tylko niektóre rodzaje akt z lat 1944–1948 zgromadzone w Wydziale II Biura „C” i wydziałach „C” komend wojewódzkich MO. Na podstawie imiennych zezwoleń ministra, wiceministra lub komendanta głównego MO mogli z nich korzystać pracownicy naukowcy, prowadzący indywidualne lub zespołowe prace badawcze oraz przygotowujący prace doktorskie i habilitacyjne. Jedynie w uzasadnionych przypadkach za zgodą kierownictwa resortu wgląd w te dokumenty mogły otrzymać osoby, przygotowujące prace magisterskie bądź autorzy opracowań publicystycznych⁷⁰. Przedstawione zapisy świadczą o utrudnianiu przez resort dostępu do archiwaliów zgromadzonych w MSW w celach naukowo-badawczych. W normatywie z 1968 r. wprowadzono jednak przepisy, które w znacznym stopniu kamuflowały tę niechęć. Mianowicie materiały MSW miano udostępniać dopiero po pięćdziesięcioletnim okresie przechowywania, licząc od daty złożenia akt do archiwum. Tylko w przypadku wyrażenia zgody ministra lub członka

MO w Łodzi nie otrzymało konstruktywnej odpowiedzi i w związku z powyższym jednostki terenowe dokonały adaptacji pomieszczeń „sposobem gospodarczym”. Ogółem w wojewódzkiej składnicy akt zarejestrowano 53 798 spraw operacyjnych, co stanowiło 156,60 mb., natomiast w komendach powiatowych i miejskich MO pozostały do zarejestrowania ok. 96 502 sprawy operacyjne, 385,40 mb. *Ibidem*, k. 4–5.

⁶⁹ AIPN, 01476/114, Instrukcja o postępowaniu z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji, 1968 r., k. 4, 8, 10.

⁷⁰ AIPN Łd, 092/3, Projekt instrukcji o postępowaniu z aktami w resorcie spraw wewnętrznych, 1966 r., k. 17–33. Wśród akt przechowywanych przez Wydział II Biura „C” MSW i podlegających udostępnieniu do celów naukowo-badawczych wyróżniono: a) dokumenty z archiwów podziemnych organizacji działających w okresie okupacji i w latach 1944–1948; b) protokoły przesłuchań, akty oskarżenia, sentencje wyroków, stenogramy z przebiegu procesów o tzw. działalność antypaństwową; c) dokumenty z akcji powojennego ujawniania się organizacji i związków oraz dotyczące poszczególnych amnestii; d) meldunki sytuacyjne odnoszące się do działalności powojennych organizacji podziemnych oraz walki zbrojnej organów bezpieczeństwa, MO i wojsk wewnętrznych; e) protokoły z narad i odpraw, sprawozdania kierowników jednostek bezpieczeństwa z lat 1944–1948, po uprzednim wyłączeniu z nich danych dotyczących TW, MK, LK i osób, przeciwko którym prowadzone były sprawy operacyjne oraz informacji, odnoszących się do spraw personalnych funkcjonariuszy. *Ibidem*, k. 28.

kierownictwa (podsekretarza stanu), nadzorującego pracę Biura „C” można było zrobić wyjątek od tej zasady. Osobom, które uzyskały zezwolenie na korzystanie z akt udostępniane były jednak ściśle wyselekcjonowane materiały, dotyczące tematu prowadzonych badań⁷¹.

Siedem lat później weszło w życie Zarządzenie nr 034/74 ministra spraw wewnętrznych z dnia 10 maja 1974 r. w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych. We wprowadzonej nim instrukcji archiwalnej zostały uwzględnione wreszcie podstawowe pojęcia archiwalne, co dzisiaj, po upływie ponad trzydziestu lat, pozwala odtworzyć sposób ich rozumienia wówczas. Za zespół uznano wszystkie akta powstałe w wyniku istnienia i działalności jednostki organizacyjnej. Dopóki istniał twórca akt jego materiały wchodziły w skład zespołu otwartego, przy czym o jego ciągłości decydowały funkcje, zakres, kompetencje jednostki organizacyjnej (twórcy akt) niezależnie od zmiany nazwy i reorganizacji wewnętrznych. Z chwilą likwidacji jednostki zespół archiwalny stawał się zamknięty. Zbiór akt stanowiła w resorcie spraw wewnętrznych grupa archiwaliów niepowiązanych najczęściej ze sobą kancelaryjnie, a złączonych jedynie pod kątem charakteru, pochodzenia i pokrewieństwa treści. W takim charakterze widziano zatem typowe serie akt twórcy zespołu, np. sprawy operacyjnego rozpracowania, teczki wyeliminowanych tajnych współpracowników.

Po raz pierwszy w projekcie normatywu archiwalnego pojawiły się symbole poszczególnych rodzajów akt operacyjnych, znane z literatury cyfry rzymskie: I, II, III, IV dla materiałów SB, I-m, II-m, III-m, IV-m dla dokumentacji MO, I-w, II-w, III-w, IV-w dla akt WOP oraz symbole dla akt osobowych: V dla funkcjonariuszy SB, VI dla funkcjonariuszy MO, VII dla pracowników cywilnych resortu, VIII dla żołnierzy zawodowych resortu, IX dla pracowników Komendy Głównej Straży Pożarnych.

Różnice pomiędzy przepisami instrukcji z 1968 r. a rozwiązaniami przyjętymi w normatywie archiwalnym z 1974 r. dotyczyły kilku istotnych elementów funkcjonowania archiwów resortowych. Do grona już istniejących wprowadzono na przykład archiwa WOP, a od 1979 r. – Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych MSW dla akt wytworzonych przez dowództwa tych wojsk i podległe im jednostki. Obok składnic akt w komendach powiatowych i równorzędnych MO (od 1979 r. komendach miast, komisariatów i posterunków) kolejne składnice utworzono w następujących jednostkach MSW:

- Departamencie Zdrowia i Spraw Socjalnych oraz zarządach (wydziałach) zdrowia i spraw socjalnych KW MO,
- Dowództwie WOP, Dowództwie Nadwiślańskiej Brygady MSW im. Czwartaków AL (od 1979 r. Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych MSW),
- Komendzie Głównej Straży Pożarnych,
- przedsiębiorstwach MSW.

Wszystkie wyżej wymienione składnice działały przy kancelariach tych jednostek i przechowywały wyłącznie dokumentację kategorii „B”.

Jednostka organizacyjna, która ulegała likwidacji miała przekazywać akta do właściwego archiwum (składnicy akt). Natomiast w przypadku przejęcia archiwaliów przez inną jednostkę zgodnie z zarządzeniem o likwidacji jednostki organizacyjnej, jednostka likwidowana przy przekazywaniu akt powinna zaznaczyć ten fakt w meldunku o wykonaniu zarządzenia⁷².

⁷¹ AIPN, 01476/114, Instrukcja o postępowaniu z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji, 1968 r., k. 14.

⁷² AIPN Kr, 0179/145, Instrukcja w sprawie zasad i sposobu postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych wprowadzona Zarządzeniem nr 034/74 ministra spraw wewnętrznych z dnia 10 V 1974 r., 1979 r., b.p.; AIPN Łd, 091/113, Projekt znowelizowanej instrukcji o postępowaniu z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, 1974 r., b.p.

Ustalenia z 1974 r. przetrwały aż jedenaście lat. Znowelizowano je co prawda Zarządzeniem nr 030/79 ministra spraw wewnętrznych z dnia 2 lipca 1979 r. w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, ale wprowadzone zmiany były w gruncie rzeczy kosmetyczne. Najważniejsza dotyczyła określenia zasobu archiwalnego wydziałów „C” komend wojewódzkich MO utworzonych w 1975 r. oraz komend miast, komisariatów i posterunków milicji. W skład tych pierwszych wchodziły akta wytworzone przez te komendy oraz przejęte zgodnie z pertynencją terytorialną z wydziałów „C” komend wojewódzkich istniejących przed podziałem administracyjnym: kopie kartotek odnoszących się do osób zamieszkałych na terenie nowo utworzonego województwa, akta osobowe zwolnionych funkcjonariuszy SB, MO, członków ORMÓ zamieszkałych na terenie danego województwa, kopie opracowań monograficznych, dotyczących terenu danego województwa. W przypadku komend miast, komisariatów i posterunków zasób archiwalny tworzyły akta wytworzone przez te jednostki. Szczególnie kuriozalne z perspektywy już wówczas funkcjonującej teorii i metodyki archiwalnej były zapisy dotyczące opracowania akt cywilnych organów bezpieczeństwa. W MSW za szczególnie istotne uznano prowadzenie „problemowych prac analitycznych” w zakresie posiadanego zasobu archiwalnego. Ich podstawę stanowić miały wypełnione karty odnoszące się do osób, zdarzeń i zagadnień, które miały być wykorzystane do przygotowania charakterystyk danego zagadnienia (tematu), a następnie opracowań monograficznych, których oryginały należało przekazywać do Biura „C”. Resortowe archiwa (składnice akt) miały prowadzić ewidencję akt oddzielnie dla każdego rodzaju dokumentacji. Narzucono, że sygnatura jednostki archiwalnej składać się będzie z symbolu danego rodzaju materiałów łamanego przez kolejny numer w inwentarzu lub spisie⁷³. Archiwalne opracowanie w MSW sprowadzone zostało zatem do funkcji służebnych wobec nadrzędnej ewidencji operacyjnej. Zarządzenie nr 030/79 nie wprowadziło rewolucyjnych zmian w kwestiach funkcjonowania resortowych archiwów.

Dużo większe znaczenie odegrała ostatnia instrukcja archiwalna w MSW PRL. Zgodnie z Zarządzeniem nr 049/85 ministra spraw wewnętrznych z dnia 8 lipca 1985 r. w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych do końca funkcjonowania SB archiwa prowadziły:

- Biuro „C” dla materiałów MSW, Zarządu Zwiadu WOP, Zarządu WSW jednostek wojskowych podległych MSW oraz dokumentacji historycznej z lat 1918–1945,
- Departament I,
- Wydziały „C” lub sekcje „C” wydziałów zabezpieczenia operacyjnego wojewódzkich urzędów spraw wewnętrznych dla materiałów tych urzędów, a także dokumentacji powyżej kategorii „B-5” rejonowych, miejskich i dzielnicowych urzędów spraw wewnętrznych, komisariatów i posterunków MO, oddziałów i wydziałów WSW jednostek wojskowych podległych MSW.

W instrukcji po raz kolejny scharakteryzowano cztery podstawowe rodzaje materiałów archiwalnych wytwarzanych do końca istnienia SB. Na uwagę zasługiwało wydzielenie z grupy akt operacyjnych czwartego rodzaju dokumentacji o charakterze obronnym. Zmiany w definicjach poszczególnych grup rzeczowych archiwaliów w stosunku do instrukcji z 1968 r. były znaczące. Za materiały operacyjne uznano na przykład wytworzone przez SB, MO, Zwiad WOP, NJW MSW oraz Zarząd WSW akta wszystkich rodzajów spraw operacyjnych

⁷³ AIPN Kr, 0179/145, Wyciąg z Zarządzenia nr 030/79 ministra spraw wewnętrznych zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad i sposobu postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, 2 VII 1979 r., b.p.

(kwestionariusze ewidencyjne, sprawy operacyjnego sprawdzenia, sprawy operacyjnego rozpracowania) oraz postępowań przygotowawczych, teczki personalne i pracy osobowych źródeł informacji, teczki osób opiniowanych, dokumentację sprawozdawczą, zarządzenia, rozkazy, pisma okólne, instrukcje, wytyczne i korespondencję dotyczącą pracy operacyjnej. Materiały osobowe stanowiły teczki osobowe funkcjonariuszy SB, MO, żołnierzy zawodowych jednostek wojskowych podległych MSW, funkcjonariuszy pożarnictwa, pracowników cywilnych, członków ORMÓ oraz teczki osobowe osób posiadających przydziały organizacyjno-mobilizacyjne do pełnienia służby w rezerwowych oddziałach MO. Materiałami administracyjnymi były z kolei wszelkie przepisy i dokumenty jednostek organizacyjnych resortu spraw wewnętrznych wytworzone w związku z ich działalnością. W skład materiałów o charakterze obronnym wchodziła natomiast dokumentacja związana z przygotowaniem jednostek organizacyjnych resortu spraw wewnętrznych do działań na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny. W MSW obowiązywała trójczłonowa sygnatura archiwalna złożona z kolejnego numeru spisu akt (inwentarza) łamanego przez pozycję (liczbę porządkową) danego spisu (inwentarza) i dalej – przez odpowiedni symbol akt (cyfrę rzymską). Występowały jednak różnice w budowie sygnatur poszczególnych rodzajów materiałów archiwalnych. Przy oznaczaniu materiałów operacyjnych nie występował człon pierwszy, a przy sygnowaniu materiałów administracyjnych – człon trzeci⁷⁴.

Ewolucja w kwestii archiwizacji dokumentacji i ewidencji operacyjnej postępowała ze względu na kilka czynników. W pierwszym rzędzie była pochodną rozwoju zewnętrznej i wewnętrznej sytuacji kraju oraz dostosowywania się do niej i doskonalenia metod pracy przez cywilne organy bezpieczeństwa państwa. Z drugiej strony zmianom podlegały także przepisy regulujące proces gromadzenia, ewidencjonowania, wykorzystywania i przetwarzania informacji przez jednostki organizacyjne odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie tego systemu. Warto zwrócić uwagę, że gromadzone przez UB, a następnie SB materiały przekształciły się z zaledwie alfabetycznej kartoteki utworzonej we wrześniu 1944 r., działającej w ramach kontrwywiadu Resortu Bezpieczeństwa PKWN w potężne Biuro „C” MSW⁷⁵.

Należy w tym miejscu wspomnieć jeszcze o znajdujących się w zasobach MSW i wojewódzkich urzędów spraw wewnętrznych, w tym WUSW w Łodzi, materiałach WSW, a wcześniej Głównego Zarządu Informacji Wojskowej. Wyłączenie ich w odrębny zbiór archiwalny, złożony z reguły z dokumentacji tajnych współpracowników WSW, rekrutujących się z żołnierzy służby zasadniczej, byłoby sztuczne i prowadziło do deformacji archiwum historycznego. Już w latach pięćdziesiątych ubiegłego wieku teczki personalne i pracy zwalnianego ze służby TW były przesyłane do Sekcji 3 w Wydziale I Departamentu X za pośrednictwem Działu Ewidencji Okręgowego Zarządu Informacji. Następnie Departament X wyrejestrowywał z ewidencji danego TW organów informacji i przekazywał jego teczki do właściwego Wydziału X WUdsBP. Ten z kolei składał tymczasowo teczki do archiwum, ustalał miejsce zamieszkania i pracy TW, a następnie kierował przesłane materiały do zainteresowanej jednostki operacyjnej, która na ich podstawie rezygnowała lub podejmowała

⁷⁴ AIPN Łd, 0050/77, t. 3, Zarządzenie nr 049/85 ministra spraw wewnętrznych z dnia 8 VII 1985 r. w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, k. 235–236, 242. Symbole rodzajów akt operacyjnych: I – osobowe źródła informacji, dysponenci lokali kontaktowych i kandydaci na nich (w przypadku kandydatów symbol powinien być dodatkowo złamany literą „k”, np. I/k, I-k), II – akta rozpracowań operacyjnych, III – akta postępowań przygotowawczych, IV – sprawy obiektowo-zagadnieniowe. *Ibidem*, k. 242.

⁷⁵ E. Zajac, *op. cit.*, s. 282.

współpracę z byłym TW organów informacji. W pierwszym przypadku jednostka operacyjna zwracała teczki do archiwum Wydziału X, a w drugim pobierała od dawnego TW zobowiązanie o współpracy, tym razem z cywilnymi organami bezpieczeństwa i rejestrowała go we właściwym wojewódzkim Wydziale X na zasadach ogólnych⁷⁶.

Zasady wykorzystywania materiałów TW, znajdujących się w posiadaniu obydwu służb, uregulowano ćwierć wieku później w ramach podpisanego 17 listopada 1981 r. porozumienia o współpracy pomiędzy SB MSW a Szefostwem WSW. SB zobowiązała się do dostarczania WSW akt personalnych TW, którzy zostali powołani do zawodowej lub zasadniczej służby wojskowej, przyjęci na studia w uczelniach wojskowych, powołani na przeszkolenia w szkołach podchorążych rezerwy, zatrudnieni w jednostkach wojskowych, w zamian otrzymując od Szefostwa WSW akta personalne TW, rekrutujących się spośród zwolnionych do rezerwy lub z pracy w jednostkach wojskowych żołnierzy służby zawodowej i zasadniczej oraz pracowników cywilnych. Przekazywanie wspomnianych akt miało następować na poziomie Biura „C” MSW i wydziałów „C” KW MO oraz Zarządu V Szefostwa WSW⁷⁷.

Do rozstrzygnięcia pozostała zatem tylko kwestia określenia struktury zasobu cywilnych organów bezpieczeństwa państwa. Po likwidacji Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego jego kompetencje przejęły dwie nowo powołane instytucje: Komitet do spraw Bezpieczeństwa Publicznego i Ministerstwo Spraw Wewnętrznych. Zmianie tej musiało towarzyszyć, tak jak w innych przypadkach, przekazanie akt wraz z funkcjami z MBP do KdsBP i MSW. Trzeba pamiętać również o tym, że po likwidacji któregoś z organów bezpieczeństwa przez jakiś jeszcze czas obowiązywały i rzutowały na styl pracy następcy przepisy wewnętrzne poprzednika⁷⁸. Krótko mówiąc, w służbach PRL panowała ciągłość działań i metod pracy operacyjnej. Były one wraz z upływem czasu jedynie doskonalone. Zarówno dla KdsBP, jak i MSW przejęcie akt MBP stanowiło sukcesję czynną. Wiele spraw niezakończonych przez MBP kontynuował KdsBP, a częścią z nich zajęło się po likwidacji Komitetu MSW. Wydzielenie akt odziedziczonych przy sukcesji bierniej nie nastęcza z reguły trudności. Precyzyjne oddzielenie tych materiałów przy sukcesji czynnej jest natomiast praktycznie niemożliwe.

W kontekście przypomnienia tych podstawowych zasad metodycznych, dziwny może wydawać się fakt, że tak długo utrzymywało się u części archiwistów IPN przekonanie o potrzebie podziału akt na zespoły, odpowiadające wszystkim organom bezpieczeństwa państwa. Uwidaczniało się to zwłaszcza w nazwach zespołów, czy też oznaczeniu sygnatur, przyjętym jeszcze w Centralnym Archiwum MSWiA: RBP, MBP, KdsBP, MSW I, MSW II. Kontynuacja akt spraw w registraturach wymienionych organów bezpieczeństwa była powszechna i dlatego wszelkie próby dokonywania na siłę podziału dokumentacji mogą doprowadzić do deformacji registratury sukcesjodawcy lub sukcesjobjorcy, albo obu

⁷⁶ AIPN Łd, pf 13/336, t. 3, Pismo okólne nr 016/56 zastępcy przewodniczącego KdsBP o trybie eliminowania z sieci agenturalnej i przekazywania na łączność organów bezpieczeństwa publicznego tajnych współpracowników zwolnionych ze służby wojskowej oraz o przekazywaniu spraw ewidencji operacyjnej, 7 III 1956 r., k. 27–30.

⁷⁷ AIPN Łd, 053/28, Porozumienie o współpracy między Służbą Bezpieczeństwa resortu spraw wewnętrznych a Szefostwem WSW w zakresie wykorzystywania tajnych współpracowników, podpisane przez zastępcę szefa WSW, szefa Zarządu V, płk. Wiktora Pawłowskiego oraz dyrektora Biura „C” MSW, płk. Kazimierza Piotrowskiego, 17 XI 1981 r., b.p.

⁷⁸ Potwierdzeniem stopniowego wycofywania przepisów zlikwidowanego organu bezpieczeństwa przez jego następcę może być Zarządzenie nr 094 ministra spraw wewnętrznych z 4 V 1959 r. w sprawie uchylecia i wycofania oraz zmian niektórych przepisów wewnętrznych b. KdsBP. AIPN Łd, pf 13/393, Zarządzenie nr 094 ministra spraw wewnętrznych z 4 V 1959 r. w sprawie uchylecia i wycofania oraz zmian niektórych przepisów wewnętrznych b. KdsBP, k. 71.

registratorów jednocześnie. Zatem rozwiązaniem kompromisowym jest pozostawienie akt u sukcesora lub sukcesodawcy, ewentualnie u tego aktotwórcy, który więcej akt w danej jednostce kontynuowanej wytworzył⁷⁹.

W przypadku nowo tworzonych organów bezpieczeństwa państwa, akta odziedziczone po poprzednikach zostały wchłonięte przez registraturę dziedziczącą i znalazły miejsce w jej układzie. Pomimo wielokrotnej sukcesji czynnej i znajdujących się w registraturze sukcesora akt więcej niż jednego organu bezpieczeństwa państwa, nie należy ich dzielić. Można natomiast mówić w tej sytuacji o zespołach złożonych, ale termin ten nie oddaje charakteru całego zasobu archiwalnego cywilnej „bezpieki”. Istotą problemu jest funkcjonowanie przez cały okres istnienia organów bezpieczeństwa państwa archiwum tych organów, niezależnie od tego czy było one w różnych okresach scentralizowane, czy rozbite na operacyjne i „historyczne”. Każda odmiana komunistycznych służb specjalnych przejmowała nie tylko sprawy operacyjne, ale również archiwum swojego poprzednika. Nie polegało to jednak na wchłonięciu jednego archiwum historycznego przez drugie, gdyż nie działały one równolegle, ale kontynuowały zadania swoich poprzedników, zarówno jeżeli chodzi o przechowywanie zasobu, jak i funkcjonowanie w ramach nowego organu. W przypadku cywilnych organów bezpieczeństwa można zatem mówić o istnieniu archiwum historycznego i używać dla niego nazwy ostatniego działającego w PRL organu bezpieczeństwa państwa – MSW w odniesieniu do centrali komunistycznych służb specjalnych oraz WUSW – na przykład w Łodzi, jeśli chodzi o terenowe organy szczebla wojewódzkiego.

Jeżeli ktoś miałby jeszcze wątpliwości, co do istnienia w resorcie spraw wewnętrznych archiwów historycznych z ukształtowanymi strukturami zasobów, to warto przypomnieć na koniec, jakie akta wchodziły w ich skład. Archiwum MSW (Biura „C”) posiadało w swoim zasobie materiały wytworzone przez jednostki organizacyjne byłego MBP, KdsBP, KG MO oraz akta MSW, Komendy Głównej Policji Państwowej, Oddziału II Sztabu Głównego z lat 1918–1939, a także Oddziału IV Naczelnego Wodza w Londynie, MSW Rządu Polskiego na Uchodźstwie i działających w podziemiu organizacji ruchu oporu w okresie 1940–1944⁸⁰.

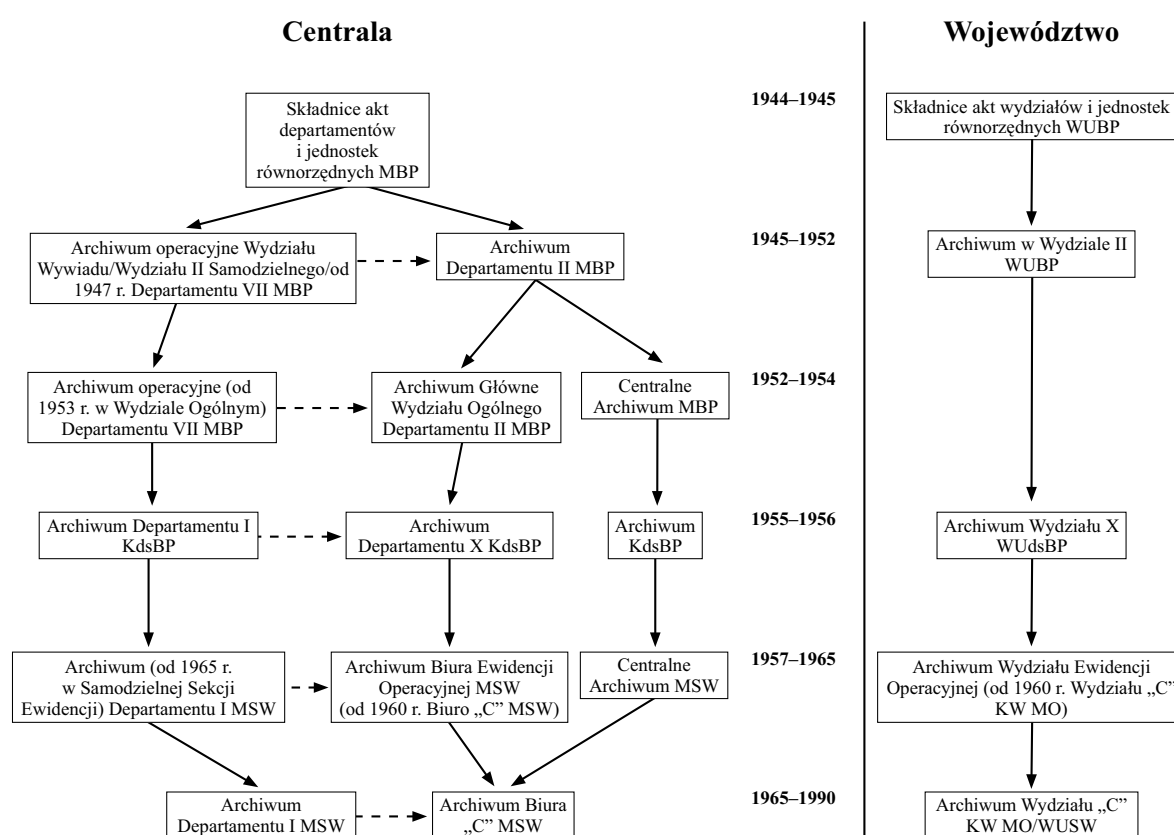
Przez cały okres funkcjonowania MSW istniało odrębne Archiwum Departamentu I. Najpierw ewidencję operacyjną i archiwum prowadził Sekretariat Ogólny, dzięki czemu agentura wywiadu była nie do zidentyfikowania przez pracowników innych jednostek. Zgodnie z Instrukcją nr 001/80 dyrektora Departamentu I MSW z 4 stycznia 1980 r. rolę archiwum

⁷⁹ B. Ryszewski, *Z zagadnień zespołu...*, s. 140.

⁸⁰ Warto porównać zasób Centralnego Archiwum MBP, opisany w przyp. 17 z zasobem Biura „C”. W skład zasobu Biura „C” wchodziły: 1. Akta z lat 1918–1939 Departamentu Politycznego, Biura Personalnego i Biura Wojskowego MSW, Komendy Głównej Policji Państwowej, Oddziału II Sztabu Głównego i podległych mu jednostek; 2. Materiały z lat 1940–1944 Oddziału VI Naczelnego Wodza w Londynie, MSW Rządu RP na Uchodźstwie oraz organizacji ruchu oporu działających w konspiracji; 3. Akta wytworzone po 22 VII 1944 r.: materiały operacyjne MSW, b. MBP i b. KG MO, materiały administracyjno-gospodarcze, kadrowe i osobowe MSW, b. MBP, b. KdsBP i b. KG MO; 4. Materiały Departamentu Politycznego Ministerstwa Administracji Publicznej, Ministerstwa Ziem Odzyskanych i Pełnomocnika Rządu do spraw Repatriacji; 5. Akta Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dotyczące zweryfikowanych b. funkcjonariuszy Policji Państwowej, Straży Granicznej i Straży Więziennej oraz spraw rentowych żołnierzy KBW i funkcjonariuszy MO do 1950 r.; 6. Przejęte w depozyt na 99 lat akta spraw sądowych; 7. Materiały nielegalnych organizacji; 8. Materiały zdelegalizowanych organizacji i związków. Warto zaznaczyć w tym miejscu, że wśród wytwórców materiałów operacyjnych nie został wymieniony KdsBP. Wynikało to prawdopodobnie nie z błędu pisarskiego, ale z rzeczywistej oceny możliwości rozpoczęcia i zakończenia spraw w ciągu dwóch lat istnienia Komitetu. Sprawy rozpoczęte w okresie istnienia MBP, czy KdsBP były bowiem z reguły zamykane po stworzeniu pionu SB w MSW. AIPN Łd, 0050/77, t. 3, Zarządzenie nr 049/85 ministra spraw wewnętrznych w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, 8 VII 1985 r., k. 237–238.

cywilnego wywiadu przejął Zespół Ewidencji Operacyjnej Wydziału XVIII⁸¹. Miejsce komunistycznego wywiadu cywilnego w strukturze MSW (pion SB) oraz historyczne uwarunkowania kształtowania zasobu Archiwum Departamentu I pozwalają jednak widzieć i jego zasób w ramach struktury archiwum historycznego MSW.

Zasoby archiwów historycznych WUSW (wydziałów „C”) tworzyły z kolei akta byłych wojewódzkich i powiatowych urzędów bezpieczeństwa publicznego oraz urzędów do spraw bezpieczeństwa publicznego tego samego szczebla, materiały komend wojewódzkich, powiatowych i miejskich MO oraz akta własnych komórek organizacyjnych. Do archiwów WUSW trafiła również dokumentacja kategorii powyżej „B-5”, wytworzona przez rejonowe, miejskie, dzielnicowe urzędy spraw wewnętrznych, komisariaty i posterunki MO oraz oddziały i wydziały WSW jednostek wojskowych MSW⁸².



Schem. 1. Proces kształtowania się zasobu archiwów historycznych cywilnych organów bezpieczeństwa państwa

⁸¹ Zespół rejestrował sprawy i dokumentację operacyjną oraz prowadził ewidencję i archiwum akt operacyjnych. P. Piotrowski, *Formy działalności operacyjnej wywiadu cywilnego PRL. Instrukcja o pracy wywiadowczej Departamentu I MSW z 1972 r.*, „Aparat Represji w Polsce Ludowej 1944–1989” 2007, nr 1 (5), s. 322. Zob. też: *Struktura organizacyjna...*, s. 20.

⁸² AIPN Łódź, 0050/77, t. 3, Zarządzenie nr 049/85 ministra spraw wewnętrznych w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, 8 VII 1985 r., k. 237–238.

* * *

Do chwili obecnej IPN nie dysponuje jednolitym systemem informatycznym, który zapewniłby skuteczne zarządzanie zasobem archiwalnym. W pracach związanych z przygotowaniem takiego systemu należy wykorzystać doświadczenia innych polskich archiwów w zakresie komputeryzacji i nie powielać ich błędów w realizacji tego pionierskiego przedsięwzięcia. Jak podsumowała w 2004 r. Halina Robótka, 90 proc. baz danych, stworzonych przy wielkim zapale pracowników archiwów państwowych, powstała poza standardem, co postawiło pod znakiem zapytania możliwość objęcia ich wspólnym systemem. Archiwa państwowe położyły w latach dziewięćdziesiątych nacisk przede wszystkim na tworzenie systemu informacyjno-wyszukiwawczego. Praktyka archiwalna wymusiła na nich jednak zastosowanie narzędzi informatycznych do obsługi m.in. nadzoru nad archiwami bieżącymi, topografii w magazynach, ewidencji udostępnionych archiwaliów oraz korzystających z nich osób. Archiwa zatem stanęły przed tym samym problemem, co IPN. Można go sformułować do pytania postawionego w tytule wystąpienia prof. Robótki – system informacji archiwalnej, czy system zarządzania informacją?⁸³ Nasuwać się może tylko jedna odpowiedź. Jeżeli archiwa polskie, w tym archiwum IPN, chcą włączyć się w ogólnoswiatowy obieg informacji archiwalnej niezbędne jest stworzenie informatycznego modelu obsługi archiwum. Trzeba przy tym wykorzystać, wypracowany w latach 1992–1998 dorobek toruńskiego ośrodka kształcenia archiwistów i zespołu badawczego pracującego nad wprowadzeniem nowoczesnych technologii do polskich archiwów⁸⁴.

⁸³ H. Robótka, *System informacji archiwalnej czy system zarządzania informacją archiwalną w epoce nowych technologii* [w:] *Historyk – Archiwista – Komputer. Historyk a nowoczesny system informacji archiwalnej (Materiały z konferencji. Toruń, 10 i 11 kwietnia 2003 r.)*, red. R. Degen i H. Robótka, Toruń 2004, s. 19, 26.

⁸⁴ W latach 1992–1997 odbyło się w Toruniu łącznie osiem sympozjów poświęconych poszczególnym zagadnieniom związanym z komputeryzacją archiwów. Poza pierwszym sympozjum materiały z wszystkich pozostałych zostały wydane drukiem: *Komputeryzacja archiwów*, t. I: *Problemy opracowania archiwaliów staropolskich w skomputeryzowanych systemach informacyjnych. Materiały sympozjum, Toruń, 9 i 10 września 1993 r.*, red. B. Ryszewski, Toruń 1994; *Komputeryzacja archiwów*, t. II: *Problemy komputeryzacji archiwów: zagadnienia ogólne, opracowanie dokumentacji kartograficznej i technicznej w skomputeryzowanych systemach informacyjnych. Materiały sympozjum, Toruń, 15 i 16 grudnia 1994 r.*, red. B. Ryszewski, Toruń 1996; *Komputeryzacja archiwów*, t. III: *Problemy zespołowości w archiwistyce i praktyce archiwów. Materiały sympozjum, Toruń, 20 i 21 października 1995 r.*, red. H. Robótka, Toruń 1997; *Komputeryzacja archiwów*, t. IV: *Problemy struktury zasobu archiwalnego w perspektywie komputeryzacji archiwów. Materiały sympozjum, Toruń, 4 i 5 października 1996 r.*, red. H. Robótka, Toruń 1998; *Komputeryzacja archiwów*, t. V: *Problemy opisu archiwaliów w skomputeryzowanych archiwalnych systemach informacyjnych. Materiały sympozjum, Toruń, 5 i 6 grudnia 1997 r.*, red. H. Robótka, Toruń 1999; *Komputeryzacja archiwów*, t. VI: *Problemy opracowania kartoteki haseł wzorcowych dla opisu archiwaliów w skomputeryzowanych systemach informacyjnych. Materiały sympozjum, Toruń, 11 i 12 grudnia 1998 r.*, red. H. Robótka, Toruń 1999. Niezależnie od prac zespołu kierowanego przez prof. Ryszewskiego i wymienionych powyżej konferencji, w trakcie których prezentowano ich efekty, w Toruniu odbyły się w latach 1997–1998 III i IV sympozjum zorganizowane przez Polski Oddział Association for History and Computing oraz Komisję Metod Komputerowych Polskiego Towarzystwa Historycznego, pod wspólnym tytułem „Metody komputerowe w badaniach i nauczaniu historii”. Drukiem ukazały się materiały tylko z dwóch pierwszych konferencji zorganizowanych w Poznaniu w latach 1994–1995: *Historia i Komputery. Metody komputerowe w badaniach i nauczaniu historii. Materiały I Sympozjum Polskiego Oddziału Association for History and Computing oraz Komisji Metod Komputerowych Polskiego Towarzystwa Historycznego. Poznań, 25–26 listopada 1994 r.*, red. B. Ryszewski, Toruń 1995; *Historia i Komputery. Metody komputerowe w badaniach i nauczaniu historii. Materiały II Sympozjum Polskiego Oddziału Association for History and Computing oraz Komisji Metod Komputerowych Polskiego Towarzystwa Historycznego. Poznań, 1–2 grudnia 1995 r.*, red. B. Ryszewski, Toruń 1997.

Rozwiązanie kwestii metodycznych związanych z przyjęciem standardu opisu archiwalnego jest sprawą priorytetową. Dobrze opracowany standard nie starzeje się zbyt szybko, a poza tym łatwiej go uzupełniać, modyfikować, niż tworzyć co kilka lat od nowa. Mając gotową koncepcję merytoryczną, można łatwiej i skuteczniej dostosowywać do niej narzędzia informatyczne i to nawet przy założeniu ciągłej modernizacji sprzętu i oprogramowania, wynikającej z szybkiego rozwoju technologii informatycznej. Przystąpienie do opracowywania zasobu archiwalnego jakiegokolwiek archiwum, bez uwzględnienia w systemie informatycznym odpowiedniej ilości poziomów i standardu opisu, nie ma najmniejszego sensu. W systemach informatycznych podstawowego znaczenia zaczyna nabierać bowiem cała struktura zasobu (całość archiwalna).

Potrzebę stworzenia standardu opisu archiwaliów jako pierwszy w polskiej archiwistyce dostrzegł już pod koniec lat osiemdziesiątych Bohdan Ryszewski, ówczesny kierownik Zakładu Archiwistyki Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Prowadzone przez niego samodzielnie, a następnie z zespołem badania, doprowadziły do sformułowania w 1990 r. idei uniwersalnego opisu archiwaliów. W dwóch następnych latach opracowany został format opisu archiwaliów, w skrócie FOPAR. Trzeba w tym miejscu podkreślić pionierską rolę prowadzonych w Toruniu prac, gdyż wyprzedziły one publikację Międzynarodowego Standardu Opisu Archiwaliów ISAD(G), przygotowanego przez komisję specjalnie powołaną w tym celu przez Międzynarodową Radę Archiwów⁸⁵.

Dyskusje prowadzone jeszcze na przełomie XX i XXI w. obfitowały w ekscytujące zwroty akcji. Rozważano na przykład zmiany w tradycyjnej metodyce archiwalnej. Mówiono o wyczerpaniu się możliwości rozwoju informatycznego archiwów przy zachowaniu starej metodyki. To jednak nie zasady archiwalne zdezaktualizowały się – jak słusznie zauważył Waldemar Chorążyczewski – ale wynikające z nich praktyczne wskazania sposobu pracy w archiwach. W dobie informatyzacji podstawowy kanon zasad powinien pozwalać skutecznie realizować potrzeby szybkiego dostępu do informacji archiwalnej. Rewolucja musi zatem ograniczać się do przewartościowania starych przyzwyczajzeń, nierzadko popartych niereagującymi na zmienność warunków instrukcjami metodycznymi⁸⁶.

⁸⁵ Międzynarodowy Standard Opisu Archiwalnego (General International Standard Archival Description) opublikowano w Ottawie 1994 r. w wersji opracowanej w styczniu 1993 r. przez Komisję ad hoc Międzynarodowej Rady Archiwów do spraw Standaryzacji Opisów (The International Council on Archives Ad Hoc Commission on Descriptive Standards – ICA/DDS). ISAD jest standardem opisu zarówno struktury, jak i częściowo treści. Podczas obrad Międzynarodowego Kongresu Archiwalnego w Pekinie w 1966 r. komisja została przekształcona w stały komitet, którego głównym zadaniem było przejrzanie i ewentualna nowelizacja opublikowanego w 1994 r. standardu. Po zebraniu uwag i komentarzy w październiku 1998 r. został przygotowany projekt roboczy i rozesłany członkom Komitetu w celu zgłoszenia poprawek. Ostateczna wersja projektu znowelizowanego ISAD(G) została przyjęta przez Komitet na trzecim posiedzeniu plenarnym w Sztokholmie w dniach 19–22 IX 1999 r. i przedłożona do publikacji na początku 2000 r. Komitet zdecydował ponadto, aby uznać w przyszłości ISAD(G) za standard służący do opisu archiwalnego niezależnie od nośnika – w związku z czym oznaczenie (G) można byłoby pominąć. Natomiast wyniki prac komisji zajmujących się specjalnymi typami materiałów archiwalnych, takimi jak: materiały kartograficzne, filmowe, elektroniczne lub też dokumenty pergaminowe i papierowe, akta notarialne i hipoteczne zostaną dołączone do ISAD-u, <http://www.agad.archiwa.gov.pl/isad/isadg.html>, 21 III 2008. Zob. też: A. Biernat, *Ewolucja techniki komputerowej w archiwach* [w:] *Technika archiwalna w XX wieku*, red. S. Sierpowski, J. Wiśniewski, Poznań 2001, s. 16.

⁸⁶ *Stan i perspektywy komputeryzacji archiwów polskich. Dyskusja odbyta w Toruniu 12 VI 2001 r. z udziałem Eugeniusza Borodija, Waldemara Chorążyczewskiego, Andrzeja Jabłońskiego, Henryka Kryotka, Marka Kuczyńskiego i Bolesława Rassalskiego*, „Archiwista Polski” 2001, nr 3–4, s. 124–125. „W pierwszym okresie poznawania problemów komputeryzacji archiwów – jak wspominał Bohdan Ryszewski – pojawił się wśród archiwistów pogląd zapowiadający zmierzch zasady proveniencji w związku z przewidywanym zanikiem

Warto w tym miejscu zatrzymać się na chwilę przy założeniach wielopoziomowego standardu, ułatwiającego międzynarodową wymianę informacji. Na ISAD(G) składa się 26 elementów, pogrupowanych w 6 blokach, pozwalających na hierarchiczny opis zasobu archiwalnego: 1. Blok identyfikujący, gdzie zapisano zasadnicze informacje o opisywanym obiekcie; 2. Blok proveniencji i archiwizacji, gdzie zapisano informacje o proveniencji i przechowywaniu opisanego obiektu; 3. Blok opisu zawartości i układu akt, gdzie zapisano informacje o treści i stanie uporządkowania opisywanego obiektu; 4. Blok udostępniania, gdzie zapisano informacje o możliwościach wykorzystania, tudzież udostępniania opisywanego obiektu; 5. Blok źródeł uzupełniających, gdzie zapisano informacje o innych materiałach archiwalnych powiązanych w ważny sposób z opisywanym obiektem; 6. Blok uwag, gdzie można zapisać informacje specjalne lub też takie, których nie udało się zawrzeć w innych blokach. Nowa, druga wersja ISAD(G) z 1999 r. zawiera jeszcze siódmy blok kontroli opisu, gdzie zawarto informacje jak, kiedy i przez kogo opis został przygotowany. Tylko 6 elementów w nowej wersji uznano za zasadnicze z punktu widzenia międzynarodowej wymiany informacji. Są to:

- kod kraju, archiwum, zespołu, sygnatura,
- tytuł (nazwa),
- daty,
- poziom opisu,
- rozmiary,
- aktotwórcą.

W ten sposób stworzony został wielopoziomowy opis zasobu archiwalnego. ISAD jest standardem opisu zarówno struktury, jak i częściowo treści. Określono w nim np.: sposoby kodowania nazwy kraju (ISO 3166) i archiwum, dat (ISO 8601), języków (ISO 639-1/2). Obecnie wymiana informacji oznacza udostępnianie opisów za pośrednictwem sieci komputerowych (np. Internetu). Z tego punktu widzenia bardzo istotnym uzupełnieniem ISAD(G) jest Międzynarodowy Standard Archiwalnych Haseł Wzorcowych Ciał Zbiorowych, Osób i Rodzin – International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families – ISAAR (CPF), określający reguły budowania indeksowych haseł wzorcowych.

W IPN dwukrotnie powoływano zespoły do spraw komputeryzacji archiwum. Pierwszy Zespół Roboczy do spraw opracowania koncepcji wykorzystania narzędzi informatycznych w zarządzaniu zasobem archiwalnym IPN – KŚZpNP powstał na mocy Decyzji nr 66/03 dyrektora generalnego z dnia 10 grudnia 2003 r. Działał w okresie od stycznia do czerwca 2004 r. W wyniku prowadzonych prac uznał, iż narzędzia informatyczne wykorzystywane w zarządzaniu zasobem archiwalnym powinny zapewniać szybki dostęp do informacji zgromadzonych w bazie i bezpieczeństwo danych. Zaproponował on również konstrukcję bazy danych, składającą się z kilku modułów, uwzględniających standard opisu archiwaliów zgodny z ISAD(G)⁸⁷.

Projekt opisu archiwalnego zawierał niestety znaczną ilość informacji ze spisu zdawczo-odbiorczego, który do chwili obecnej stanowi podstawowy środek ewidencyjny archiwaliów

znaczenia zespołów. Przedmiotem opisu i wyszukiwania miały być jednostki. Rozwój komputeryzacji archiwów nie potwierdził tych zapowiedzi. Opisy zasobu archiwalnego w skomputeryzowanych archiwalnych systemach informacyjnych uwzględniają nie tylko zespoły archiwalne, ale wielopoziomą strukturę zasobu archiwalnego”. B. Ryszewski, *O zasadzie proveniencji w jej stulecie* [w:] *Przełomy w historii. Pamiętnik XVI Powszechnego Zjazdu Historyków Polskich. Wrocław 15–18 grudnia 1999 roku*, t. III, cz. 1, Toruń 2001, s. 62.

⁸⁷ R. Peterman, *Zasób archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej a komputeryzacja archiwów* [w:] *W kregu „teczek”...*, s. 95–96.

zgrupowanych w archiwum IPN. Powstaje pytanie, jak długo jeszcze w wydawnictwach IPN będą funkcjonować w przypisach opisy zdjęć i dokumentów, odwołujące się do numeru i pozycji spisu, a nie nazwy zespołów, tudzież zbiorów archiwalnych? Przecież w przypadku podawania nazw zespołów, z których pochodzą informacje oraz sygnatury, odpadłoby wpisywanie tytułów dokumentów. Powyższe stanowi poważny mankament, gdyż, jak uczy doświadczenie archiwów państwowych, system ewidencji zespołów powinien opierać się na książce nabytków i ubytków oraz numerze zespołu.

Zespół zaproponował opis archiwaliów składający się z następujących pól: 1) kod archiwum; 2) klauzula spisu; 3) numer spisu IPN; 4) liczba porządkowa (ze spisu); 5) tom, ewentualnie wolumin; 6) dawna sygnatura; 7) tytuł teczek (jednostki archiwalnej); 8) abstrakt (uzupełnienie tytułu); 9) data początkowa; 10) data końcowa; 11) nazwa zespołu, tudzież zbioru; 12) nazwa serii; 13) rodzaj materiałów archiwalnych; 14) liczba kart lub stron; 15) kryptonim sprawy; 16) numer wiązki albo pudła; 17) topografia; 18) uwagi (dodatkowe informacje o jednostce archiwalnej); 19) data wprowadzenia danych; 20) wprowadzający; 21) mikrofilm lub skan (w odniesieniu do opisywanej jednostki archiwalnej). Jako uzupełnienie do opisu jednostki archiwalnej przewidziano trzy indeksy: imienny, geograficzny i rzeczowy⁸⁸.

Szersze możliwości opracowania kompleksowego systemu informatycznego, wspomagającego pracę pionu archiwalnego, uzyskał dopiero drugi Zespół Roboczy do spraw opracowania koncepcji wykorzystania narzędzi informatycznych w zarządzaniu zasobem archiwalnym IPN – KŚZpNP, powołany Decyzją nr 7/06 dyrektora generalnego z dnia 1 kwietnia 2006 r. W myśl jego ustaleń system taki powinien się składać z pięciu następujących modułów:

1. Opracowania zasobu, zawierającego sporządzony w standardzie opis archiwaliów,
2. Zarządzania zasobem, obejmującego topografię, wypożyczenia i zwrot akt do magazynu oraz związaną z nimi obsługę rewersów,
3. Zarządzania dokumentacją bieżącą, zajmującego się obiegiem dokumentów, w tym obsługą kancelaryjną,
4. Kartoteki elektronicznej, zawierającej skany kart ewidencyjnych pochodzących głównie z kartotek byłej SB,
5. Digitalizacji zasobu archiwalnego, obejmującej skany dokumentów zachowanych w formie papierowej i mikrofilmowej.

Zgodnie z opinią Zespołu Roboczego najważniejszy dla planowanego systemu informatycznego byłby moduł opracowania zasobu, którego trzon tworzyłaby relacyjna baza danych, działająca w oparciu o profesjonalną aplikację typu Client/Serwer. Ważny problem przed jakim stanął Zespół Roboczy w trakcie swojej pracy, stanowiła kwestia scalenia wszystkich funkcjonujących w IPN baz danych, dotyczących zasobu archiwalnego oraz opracowania standaryzacji opisu archiwaliów. Podczas wspólnego posiedzenia Zespołu Roboczego oraz Zespołu Metodycznego ustalono, że scalona z istniejących dotychczas elektronicznych pomocy archiwalnych baza, powinna zawierać następujące pola: obecna sygnatura, dawna sygnatura, tytuł teczek, liczba tomów, data początkowa jednostki archiwalnej (roczna), data końcowa jednostki archiwalnej (roczna), przekazujący akta, aktotwórca, uwagi. Dużo miejsca poświęcono również rozbudowie struktury sygnatury archiwalnej, która miałaby zapewnić ujęcie wszelkich przypadków zapisu sygnatur używanych dotąd w Instytucie.

Wydaje się, że nadszedł czas zmienić spojrzenie na kwestię budowy systemu informatycznego archiwum IPN. Pojęcie systemu informatycznego należy zarezerwować dla zbioru

⁸⁸ *Ibidem*, s. 96–98.

powiązanych ze sobą elementów, którego funkcją jest przetwarzanie danych przy użyciu techniki komputerowej. Tak rozumiany system informatyczny powinien być tworzony dla sieci archiwów działających w ramach archiwum wyodrębnionego Instytutu, a w przyszłości stać się częścią ogólnopolskiego systemu informatycznego narodowego zasobu archiwalnego. Sercem archiwalnego systemu informatycznego IPN będzie niewątpliwie centralna baza danych, zawierająca opisy archiwaliów sporządzone na kilku poziomach informacyjnych, według wcześniej ustalonego standardu. Spełni ona zarazem rolę służebną wobec wszystkich komórek organizacyjnych oraz części składowych systemu informatycznego i będzie na bieżąco uzupełniana, weryfikowana i modyfikowana.

Zakładam, że oprócz centralnej bazy w skład systemu wejdzie kilka modułów odpowiadających głównym funkcjom wypełnianym przez archiwum IPN. Najlepszym rozwiązaniem byłoby przyjęcie struktury organizacyjnej archiwum, odpowiadającej jego funkcjom i strukturze modułów systemu informatycznego. Z uwagi na identyczny zakres działania archiwów oddziałowych, wchodzących w skład jednego archiwum wyodrębnionego Instytutu, nie jest konieczne tworzenie w tym momencie modelu systemu informatycznego przewidywanego dla sieci archiwów o różnych zakresach działania. Punktem wyjścia staje się zatem model opisu na poziomie archiwum. W tym kontekście okazuje się, że struktura organizacyjna archiwum IPN, zapożyczona z archiwów polskich służb specjalnych po 1990 r., odpowiada tylko w części głównym funkcjom tegoż archiwum.

Pierwszą zasadniczą funkcją, bez której niemożliwe byłoby wypełnianie innych zadań przez archiwum IPN, jest archiwizacja i ewidencja zasobu. Realizacja tych zadań należy w obecnej strukturze archiwum Instytutu do referatów: Ewidencji oraz Gromadzenia, Opracowywania i Obsługi Magazynów. Przejmowanie akt w przypadku IPN to funkcja zamierająca. Polski ustawodawca, tworząc katalog organów bezpieczeństwa oraz instytucji zobligowanych do przekazania akt Instytutowi, zawęził zakres czasowy i merytoryczny jej wykonywania. Obecne, jednostkowe dopływy akt uzupełniają już w niewielkim stopniu ukształtowany zasób archiwalny IPN. Ewidencja zasobu jest natomiast nadal prowadzona przez Referat Ewidencji i być może przekazanie tej komórce funkcji archiwizacji (gromadzenia) byłoby bardziej uzasadnione. Aktualnie w dokumentacji referatu znajdują się bowiem spisy zdawczo-odbiorcze, rejestry, kartoteki, inwentarze, a docelowo powinna też trafić kartoteka (wykaz) zespołów oraz księga nabytków i ubytków. Zatem do zadań tej komórki organizacyjnej należałoby prowadzenie dokładnej ewidencji zarchiwizowanych materiałów archiwalnych na poziomach opisu zespołów archiwalnych, samodzielnie archiwizujących się akcesji zespołów otwartych oraz jednostek archiwalnych. Nazwa takiego referatu brzmiałaby: Referat Archiwizacji i Ewidencji Zasobu. Odpowiadający mu moduł systemu informatycznego byłby odpowiedzialny za opisy zespołów archiwizujących się (wprowadzanie do baz danych informacji ze spisów zdawczo-odbiorczych) i ich aktualizację do momentu rozpoczęcia opracowywania zespołu archiwalnego. Tutaj znalazłyby się również skany kart ewidencyjnych, pochodzących głównie z kartotek byłych organów bezpieczeństwa.

Nie mniej ważna w archiwum IPN jest funkcja opieki nad zasobem przechowywanym w magazynie (obsługi magazynów). Nie trzeba chyba przeprowadzać dłuższego wywodu, żeby zrozumieć jak ważny aspekt w każdym archiwum stanowi dbanie o dobry stan zachowania przejętych archiwaliów oraz porządek wewnętrzny zasobu. Służyć temu powinno przeprowadzane okresowo skontrum, pozwalające zweryfikować ewidencję zasobu oraz wytypować materiały archiwalne do wstępnej konserwacji. Oczywiście jest również prowadzenie ewidencji topograficznej magazynu oraz realizacja zamówień użytkowników zasobu archiwalnego. W związku z tym w module informatycznym kontroli

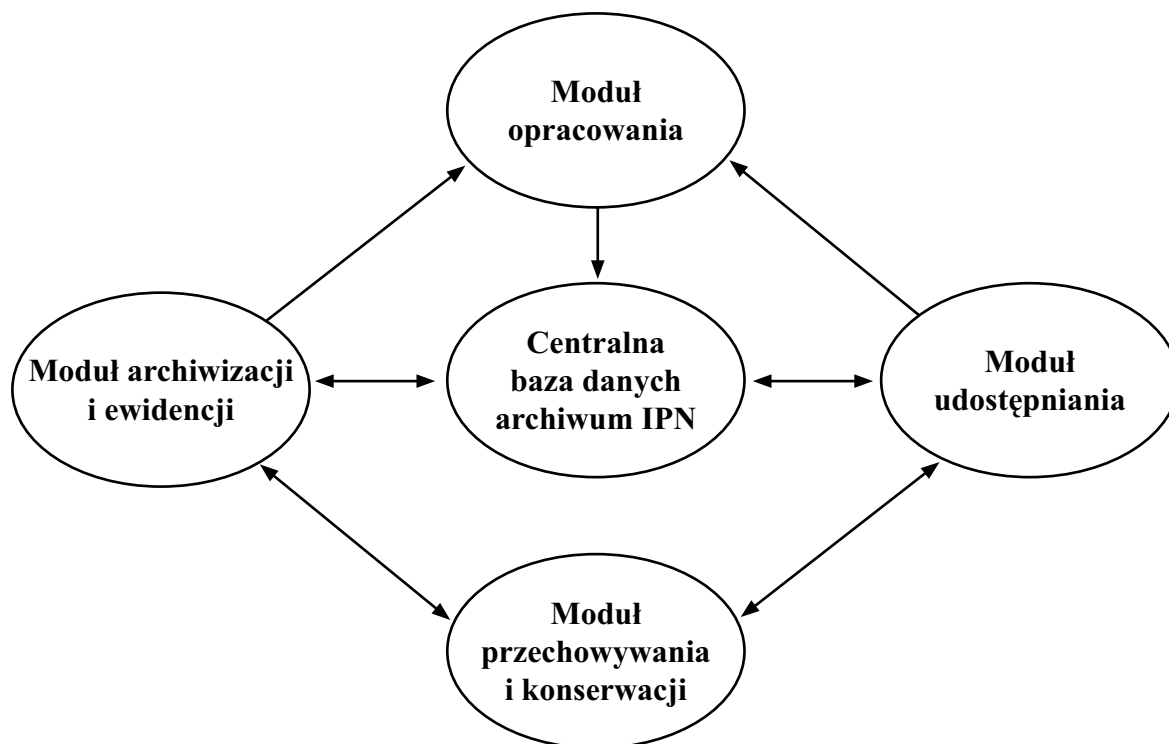
przechowywania i konserwacji powinien funkcjonować inwentarz topograficzny, baza ewidencji braków w zasobie, baza wypożyczeń akt z magazynu oraz baza obiektów archiwalnych podlegających konserwacji.

Kolejnym, moim zdaniem, najważniejszym zadaniem realizowanym przez archiwum jest opracowanie zasobu. W przypadku archiwum IPN trudno mówić o dużym zróżnicowaniu zasobu według rodzajów i typów archiwaliów wytworzonych przez służby specjalne, prokuratury, sądy i więzienia. Niezależnie od ich proveniencji okres ich powstania zamyka się w przedziale czasowym 1939–1990. Większość wykonywanych w ramach opracowania archiwalnego czynności (studia wstępne nad zespołem, ustalenie granic zespołu, wyodrębnienie lub scalenie zespołu, wybór metody porządkowania, właściwe porządkowanie, nadanie układu aktom w zespole) ma charakter naukowy i dlatego automatyzację w ramach tworzonego modułu systemu informatycznego można ograniczyć jedynie do czynności opisu archiwaliów. Stąd określenie tej części systemu modulem opisu zasobu. Oczywiście będzie on w każdym przypadku uzależniony od jakości posiadanych pomocy ewidencyjnych do akt. W pewnych sytuacjach sprowadzi się on do uzupełnienia opisów przejętych np. z modułu archiwizacji i ewidencji, w niektórych zaś przypadkach zajdzie potrzeba wykonania całego opisu od początku. Za każdym razem będzie to jednak pełen opis archiwaliów wykonany w przyjętym dla systemu standardzie. Czynnościom tym winno bezwzględnie towarzyszyć opracowanie i wykorzystanie kartoteki haseł wzorcowych, tworzącej swoisty tezaurus nazw urzędów i instytucji, ujednoczonych w brzmieniu nazwisk i imion, nazw miejscowych, terminów rzeczowych, określających charakterystyczne dla służb specjalnych czynności operacyjne. W ramach powstającego systemu informatycznego, tezaurus mógłby stanowić oddzielną bazę danych, dostępną ze wszystkich modułów systemu. W powyższym module powinny znaleźć się również skany dokumentów z opisanych wcześniej jednostek archiwalnych. Warto zaznaczyć, że ostatnie dwie omówione funkcje archiwum realizuje w strukturze IPN Referat Gromadzenia, Opracowywania i Obsługi Magazynów (być może bardziej właściwą byłaby nazwa: Referat Opracowywania Zasobu i Obsługi Magazynów).

Z przedstawionych wcześniej zadań archiwum wyłania się następną funkcją, a mianowicie udostępnianie. W jej ramach prowadzi się kompleksową obsługę użytkowników zasobu archiwalnego. Począwszy od udzielania informacji, tworzenia informatorów i popularyzacji zasobu, prowadzenia czytelni akt, poprzez załatwianie kwerend do różnych celów, interwencje i pomoc w wyszukiwaniu informacji użytkownikom, skończywszy na ewidencjonowaniu użytkowników i podejmowanych przez nich tematów oraz udostępnionych akt i zrealizowanych kwerend. Docelowo w jej zakresie powinny znaleźć się badania efektywności informacyjnej systemu i potrzeb osób z niego korzystających. W oparciu o centralną bazę danych istotne będzie także sporządzanie informatorów i przewodników po zasobie całego archiwum, przewodników tematycznych, sumariuszy i indeksów.

W kontekście tych rozważań niezmiernie istotne jest ustalenie związków pomiędzy wymogami opisu archiwalnego a strukturą zasobu archiwalnego. Bohdan Ryszewski wyodrębnił dziewięć poziomów opisu struktury zasobu. Najwyżej w tej hierarchii został umiejscowiony poziom archiwum, służący opisowi miejsca przechowywania akt, stanowiącego odrębną jednostkę organizacyjną albo dział w instytucji, wykonujący funkcje archiwalne. Drugi poziom to archiwum historyczne, obejmujące zasób odrębnego organizacyjnie archiwum, które utraciło samodzielność i zostało przejęte przez inne archiwum o stałym zasobie (np. archiwum państwowe). Przy czym odrębność organizacyjną należy odnosić nie tylko do dysponujących stałym zasobem archiwów instytucji, ale także do archiwów wydziałów, charakteryzujących się znaczną autonomią i pełniących funkcje wewnętrzne w swej instytucji,

o zasobie powiększającym się za sprawą własnej i obcej produkcji kancelaryjnej. Siłą rzeczy opis archiwum historycznego ukazuje powiązania pomiędzy zespołami, wchodzącymi dawniej w skład jednego archiwum oraz ułatwia rekonstrukcje tych archiwów. Kolejne poziomy w modelu Ryszewskiego zajmowały: grupa zespołów – tworzona dla uproszczenia ewidencji dla zespołów powiązanych ze sobą ustrojowo, zespół archiwalny, podzespół, seria, klasa (podseria), jednostka archiwalna, dokument.



Schem. 2. Model systemu informatycznego archiwum IPN⁸⁹

Sądzę, że na potrzeby systemu informatycznego należy przyjąć siedem poziomów opisu struktury zasobu. Ze względów metodycznych dla uzyskania przejrzystości można pominąć poziom grupy zespołów. Także poziom dokumentu przy postępującej digitalizacji, nie powinien stać się niezbędnym elementem systemu. Przy opisie archiwum historycznego lub zespołu złożonego, nie tylko w tworzonym systemie informatycznym, ale i pomocach archiwalnych wyższego rzędu, należałoby przyjąć poziom podzespołu, zaproponowanego już kilkanaście lat temu przez Bohdana Ryszewskiego. Założył on mianowicie, że wywodzące się z archiwistyki anglosaskiej pojęcie „subgroup”, w warunkach polskich jest zarezerwowane dla pewnych szczególnych serii akt w zespole, wytworzonych przez jednostkę organizacyjną twórcy zespołu, posiadającą większą samodzielność wskutek podporządkowania zarówno twórcy zespołu, jak i jednostce nadrzędnej. Podzespołem może być też seria, która skupia archiwalia zamkniętego okresu historycznego lub seria wchodząca w skład zespołu jako całość, uformowana odrębnie w drodze sukcesji.

Kolejny poziom opisu archiwaliów w zespole odnosi się do serii wydzielonych w zespole lub podzespole w trakcie porządkowania akt i nadania im układu. Mogą stanowić je akta wydziału, referatu, sekcji w ramach większych jednostek lub komórek organizacyjnych, generalia i specjalia. Warto podkreślić, że w tradycyjnej archiwistyce ten poziom był rzadko

⁸⁹ Schemat opracowano na podstawie modelu zamieszczonego w publikacji B. Ryszewskiego, *Problemy komputeryzacji...*, s. 77.

wykorzystywany i zazwyczaj pojawiał się tylko w niektórych przewodnikach. Jego wydzielenie w całym systemie informatycznym stało się obecnie konieczne⁹⁰.

W przypadku IPN poszczególnym poziomom opisu archiwaliów odpowiadałyby odpowiednio:

Archiwum – jedno z archiwów zlokalizowanych w centrali lub jednym z 11 oddziałów. Ustawowe archiwum IPN tworzy sieć archiwów oddziałowych i archiwum centralne, a od ośmiu lat każde z nich posiada odrębną ewidencję materiałów archiwalnych i teoretycznie powinno posiadać oddzielne książki nabytków i ubytków (np. archiwum IPN w Warszawie, archiwum Oddziału IPN w Łodzi). Archiwa funkcjonujące w delegaturach byłyby traktowane jak oddziały archiwów państwowych.

Archiwum historyczne – MSW, WUSW w Łodzi.

Zespół archiwalny – MBP, KdsBP, WUBP w Łodzi, WUdsBP w Łodzi.

Podzespół – Departament I MSW, Departament III MSW, PUBP w Łęczycy, RUSW w Łowiczu.

Seria – wydziały w departamentach MSW, wydziały w WUBP i WUSW, grupy operacyjne w RUSW, o ile uda się je wydzielić⁹¹.

Podseria – rodzaje (grupy rzeczowe) materiałów archiwalnych w ramach konkretnej komórki organizacyjnej, np. materiały obronne, sprawozdania roczne, plany, oceny sytuacji polityczno-operacyjnej.

Jednostka archiwalna – tytuł odrębnej jednostki aktowej (teczki, poszytu, księgi), w której zgromadzono dokumenty.

Z pewnością zaprezentowany model nie rozwiązuje wszystkich problemów metodycznych i informatycznych, przed jakimi stanęło archiwum Instytutu. Trudno bowiem zbudować dobry system informatyczny bez właściwego przeglądu funkcji wypełnianych przez archiwum. Nie jest możliwe także stworzenie prawidłowego standardu opisu archiwaliów bez rozpoznania struktury całego zasobu archiwalnego. Zanim rozpoczną się prace analityczne związane z porządkowaniem i informatyzacją, trzeba wykonać niestety konkretne zadania syntetyczne, polegające na rozpoznaniu struktury zasobu oraz przyjęciu kompleksowego modelu systemu informatycznego, opartego na prawidłowym rozpoznaniu funkcji archiwum. Myślę, że właśnie przyszedł czas na taką refleksję, zwłaszcza w kontekście powołania nowego Zespołu Metodycznego.

Do rozwiązania sygnalizowanych w niniejszym artykule problemów ważne będzie zaangażowanie szerszej grupy pracowników Biura Udostępniania i Archiwizacji Dokumentów i biur oddziałowych. Sądzę, że jest to możliwe. Archiwiści Instytutu przeżyli już bowiem wiele zmian związanych chociażby ze wzrostem ilości realizowanych przez nich zadań ustawowych i zawsze byli gotowi do prowadzenia poważnej dyskusji metodycznej. Stało się to zresztą cechą wyróżniającą ich profesję. Zawód archiwisty, jak zauważyła Claire Sibille, staje się coraz bardziej dynamiczny, gdyż nowe technologie wymagają dużej aktywności, elastyczności i zdolności adaptacyjnych. Archiwista w społeczeństwie obywatelskim pełni obecnie ważniejszą rolę niż miało to miejsce w przeszłości. Jego celem stało się wprowadzanie systemów informacyjnych, spełniających nowe wymagania użytkowników⁹².

⁹⁰ *Ibidem*, s. 23.

⁹¹ W praktyce wydzielenie jako serii wydziałów w departamentach, WUBP i WUSW może być z uwagi na stan zachowania materiałów i częste zmiany organizacyjne w resorcie w wielu przypadkach trudne lub wręcz niemożliwe.

⁹² C. Sibille, *Description Archivistique: nouvelles technologies, nouvelles compétences?* [w:] *VII European Conference on Archives. Archivist: Profession of the Future in Europe. Warsaw. May 18–20, 2006*, red. W. Stępiak, Warszawa 2006, s. 128.

Tab. 2. Poziomy opis archiwaliów⁹³

Lp.	Archiwum	Archiwum historyczne	Zespół	Podzespół	Seria	Podseria (klasa)	Jednostka archiwalna
1	Nazwa archiwum	Nazwa archiwum	Nazwa archiwum	Nazwa archiwum	Nazwa archiwum	Nazwa archiwum	Nazwa archiwum
2	Kod archiwum	Twórca/ właściciel	Kod archiwum	Kod archiwum	Kod archiwum	Kod archiwum	Kod archiwum
3	Adres archiwum		Nazwa archiwum historycznego	Nazwa zespołu	Nazwa zespołu	Nazwa zespołu	Nazwa zespołu
4	Typ archiwum	Typ archiwum	Nazwa zespołu	Nazwa podzespołu	Tytuł serii	Tytuł serii	Tytuł serii
5			Twórca zespołu*			Tytuł klasy	Tytuł klasy
6							Tytuł j.a.
7							Twórca j.a.
8							Proweniencja
9				Sygnatura podzespołu	Sygnatura serii	Sygnatura serii	
10						Sygnatura klasy	Sygnatura archiwalna
11	Funkcje archiwum	Funkcje archiwum	Historia i archiwizacja zespołu**				
12	Organizacja archiwum		System kancelaryjny***				
13	Lokal – gmach		Miejsce przechowywania zespołu				
14	Historia archiwum	Historia archiwum	Metoda porządkowania				
15	Charakterystyka zasobu	Charakterystyka zasobu	Opis treści zespołu	Charakterystyka ustrojowa	Charakterystyka ustrojowa		
16				Charakterystyka kancelaryjna	Charakterystyka kancelaryjna		
17				Charakterystyka archiwalna	Charakterystyka archiwalna	Charakterystyka archiwalna	

⁹³ Tabela przygotowana w oparciu o rozprawę B. Ryszewskiego, *Problemy komputeryzacji...*, s. 40–58.

PROBLEMATYKA ROZPOZNANIA STRUKTURY ZASOBU...

18				Opis treści podzespołu	Opis treści serii	Opis treści klasy	
19	Rozmiar zasobu	Rozmiar zasobu	Rozmiary zespołu	Rozmiary podzespołu	Rozmiary serii	Rozmiary klasy	
20		Miejsce przechowywania zasobu					Sygnatura topograficzna
21		Daty skrajne działania archiwum	Data początkowa	Daty skrajne	Daty skrajne	Daty skrajne	Data początkowa
22			Data końcowa				Data końcowa
23				Sygnatury kancelaryjne	Sygnatury kancelaryjne	Sygnatury kancelaryjne	Sygnatury kancelaryjne
24	Informatory, przewodniki	Informatory, przewodniki	Pomoce archiwalne				
25			Sukcesje				
26			Ubytki (odstąpienia) akt				
27							Forma kancelaryjna
28			Formy fizyczne archiwaliów				Forma fizyczna
29			Stan zachowania	Stan zachowania	Stan zachowania		Stan zachowania
30			Język archiwaliów				Język
31			Technika wykonania archiwaliów i pismo				Materiał i technika wykonania
32			Reprodukcje				Reprodukcje
33	Bibliografia	Bibliografia	Bibliografia	Bibliografia	Bibliografia		Bibliografia
34			Warunki dostępności archiwaliów	Warunki dostępności	Warunki dostępności		Warunki dostępności
35	Uwagi	Uwagi	Uwagi	Uwagi	Uwagi	Uwagi	Uwagi
36	Słowa kluczowe rzeczowe	Słowa kluczowe rzeczowe	Słowa kluczowe rzeczowe	Słowa kluczowe rzeczowe	Słowa kluczowe rzeczowe	Słowa kluczowe rzeczowe	Słowa kluczowe rzeczowe

Lp.	Archiwum	Archiwum historyczne	Zespół	Podzespół	Seria	Podseria (klasa)	Jednostka archiwalna
37	Słowa kluczowe osobowe	Słowa kluczowe osobowe	Słowa kluczowe osobowe	Słowa kluczowe osobowe	Słowa kluczowe osobowe	Słowa kluczowe osobowe	Słowa kluczowe osobowe
38	Słowa kluczowe geograficzne	Słowa kluczowe geograficzne	Słowa kluczowe geograficzne	Słowa kluczowe geograficzne	Słowa kluczowe geograficzne	Słowa kluczowe geograficzne	Słowa kluczowe geograficzne
39	Data wprowadzenia danych i modyfikacji	Data wprowadzenia danych i modyfikacji	Data wprowadzenia danych i modyfikacji	Data wprowadzenia danych i modyfikacji	Data wprowadzenia danych i modyfikacji	Data wprowadzenia danych i modyfikacji	Data wprowadzenia danych i modyfikacji
40	Autor opisu	Autor opisu	Autor opisu	Autor opisu	Autor opisu	Autor opisu	Autor opisu

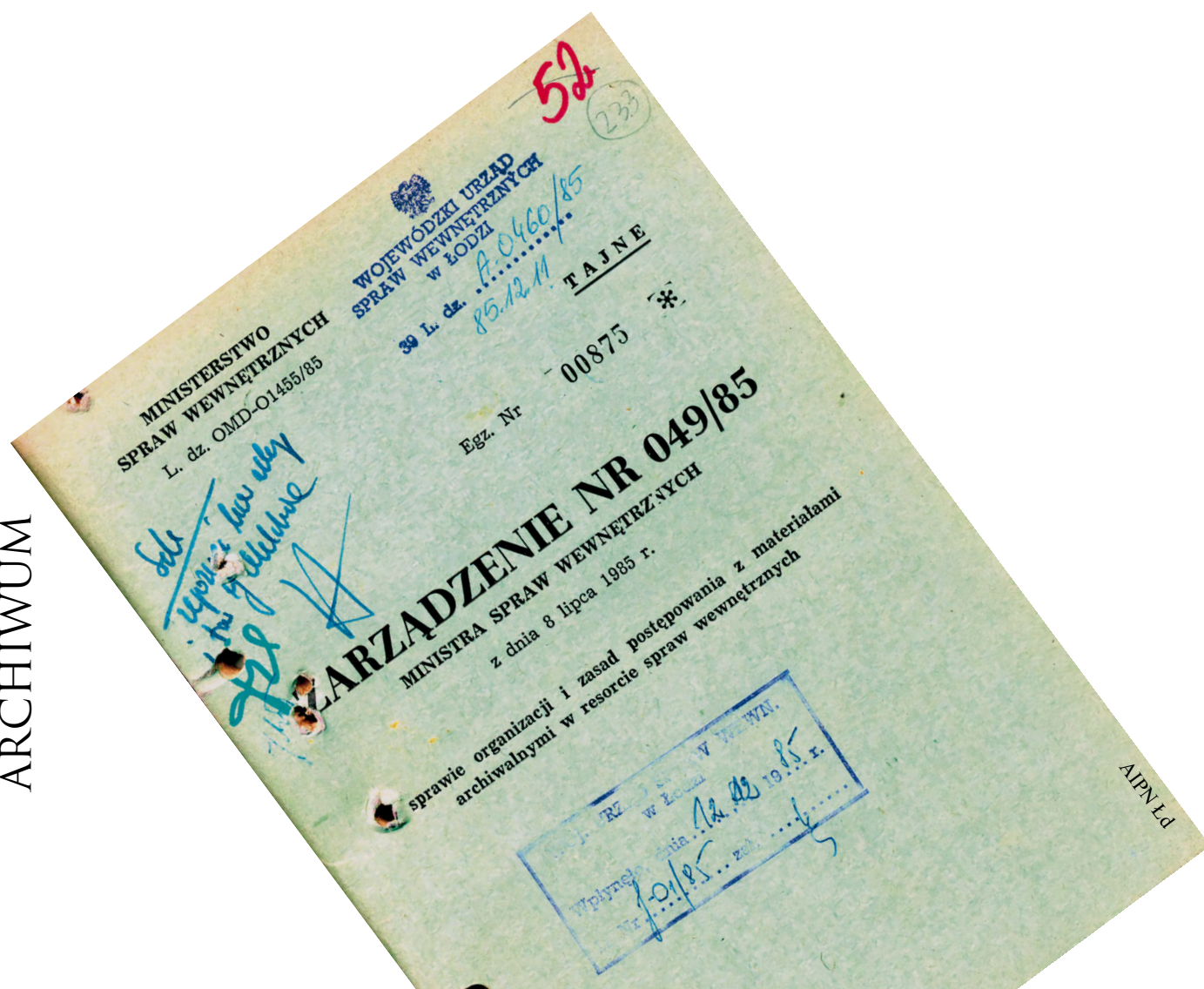
Wyjaśnienia do poszczególnych wierszy:

* Zwięźle zredagowana historia twórcy z uwzględnieniem najważniejszych faktów z działalności, funkcji, miejsca w strukturze ustrojowej, organizacji wewnętrznej z jej ważniejszymi zmianami.

** Historia registratury z uwzględnieniem sukcesji, historia zespołu, opis zmian miejsca przechowywania oraz porządkowania archiwaliów w okresie registraturalnym i zespołowym, brakowanie, data i okoliczności archiwizacji.

*** Omówienie organizacji pracy kancelaryjnej, pomocy kancelaryjnych, obiegu pism i akt oraz układu kancelaryjnego.

ARCHIWUM



AIPN Ld