

jeszcze takiego nacisku „potopu akt” jak to ma miejsce w administracji państwowej. Niemniej widzi się już także w archiwach kościelnych spięcie między masą a wartością, że spięcie to rozładować można tylko w oparciu o odpowiednie pociągnięcia organizacyjne w registraturze (kancelarii) kościelnej (na przedpolu archiwalnym)⁴.

Brak ogólnych zasad oceniania kościelnych materiałów archiwalnych zmusza więc do adaptacji ustaleń archiwistyki cywilnej w tym zakresie. Trzeba jednak stwierdzić, że dyskusja na ten temat przybrała w ostatnich latach na ostrości. Temat ten na łamach *Archeionu* poruszano od dawna, ale w ostatnich numerach przybrał on formę dość ostrej polemiki⁵. Na razie jednakże polemika ta toczy się tylko między archiwistami. Ich poglądy znajdują odzwierciedlenie w słowie drukowanym. Brak natomiast oficjalnych głosów drugiego partnera — administratora (twórcy zespołu aktowego). Ostatnia zaś próba organizatora pracy dotycząca metodycznych zasad budowy planów akt nie porusza istotnych spraw stanowiących źródło wielu spięć, jakie wynikają z praktyki archiwalnej w spotkaniu się służby archiwalnej z urzędnikami administracji⁶. Archiwista odczuwa również dotkliwie brak głosów dokumentalistów i informatyków w zakresie wartościowania informacji. Zresztą stwierdzić wypada, że w powiśkach znajduje się tak ważny skądinąd dział metodologii nauk społecznych, jaką jest krytyka źródeł współczesnych. Wydaje się, że archiwista jest pionierem w tej dziedzinie⁷. Bardzo minimalnie także pomagają w ocenach wartości współczesnych źródeł archiwalnych sami historycy. Skłonni są oni udowodniać ważność źródłową każdego rodzaju dokumentu rzeczywistości (*documentatio humana*). Archiwista tymczasem nie może kierować się żądaniami historyków, gdyż — jak głosiło motto Międzynarodowej Konferencji Archiwalnej w Sztokholmie w 1960 roku — „historycy przychodzą i odchodzą, archiwa trwają”⁸.

⁴ Zob. dla przykładu *Richtlinien für die Kassation von Schriftgut vom 8 April 1964* („Amtsblatt der Vereinigten Protestantisch-Evangelisch-Christlichen Kirche der Pfalz”, s. 63).

⁵ J. Michalska: *Problemy opieki nad narastającym zasobem archiwalnym w świetle doświadczeń Archiwum Wrocławskiego*, „*Archeion*”, XLV: 1966, s. 29—38; Z. Krupska: *Niektóre problemy brakowania akt najnowszych w świetle doświadczeń Archiwum Akt Nowych w Warszawie*, „*Archeion*”, XVI: 1967, s. 43—63; Z. Krupska, M. Tarakanowska: *Problem kształtowania narastającego zasobu aktowego w Polsce Ludowej*, „*Archeion*”, LVI: 1971, s. 51—69.

⁶ J. Litwiński: *Klasyfikacja i segregacja akt w świetle założeń organizacyjnych i archiwalnych*, „*Org. Met.*”, 1966, nr 10, s. 4—7. Autor, bodaj że pierwszy, uzewnętrzniał w druku problemy wynikające dla administratorów ze spotkania się urzędników i archiwistów.

⁷ W polskiej archiwistyce takim pionierem jest Gustaw Kaleński (*Brakowanie akt*, wyd. 3, Warszawa 1948). Kaleński opracował te zasady w 1934 roku, opierając się przede wszystkim na aktach urzędów państwowych i dostosowując je do ram przepisów o przechowywaniu akt w urzędach administracji rządowej („*Monit. pol.*”, 1932, nr 2), stosownie zresztą do przeprowadzonej reformy biurowej w Polsce w 1931 roku (zob. Uchwała Rady Ministrów z 24 sierpnia 1931 o przepisach kancelaryjnych w administracji publicznej — „*Monit. pol.*”, nr 196, poz. 213 z 27 sierpnia 1931 r.). Reforma ta jeszcze do dnia dzisiejszego jest wprowadzana w życie.

⁸ Ostatnie prace historyków, przede wszystkim W. Kuli (*Rozważania o historii*, Warszawa 1956), W. Moszczeńskiej (*Metodologii historii zarys krytyczny*, Warszawa 1968), czy J. Topolskiego (*Metodologia historii*, Warszawa 1968) podkreślają zagadnienia wartościowania źródeł, niemniej dla archiwisty są one niewystarczające. Np. W. Kula podkreśla raczej wagę interpretacji znanych faktów i mniejszą wagę przypisuje w historii nowożytnej odkrywaniu nowych faktów i źródeł. Tak samo

Archiwista pozostaje więc sam na sam z trudnymi problemami wobec urzędnika (twórcy zespołu aktowego) będącego człowiekiem czynu, stojącego pod naciskiem chwili i myślącego praktycystycznie. Dlatego też twórca zespołu może oceniać tylko pierwotną wartość materiałów archiwalnych (administracyjno-techniczną, prawną względnie skarbową). Stąd próby przyzwyczajania niektórych urzędników (np. kierowników komórek koncepcyjnych) do oceniania potencjalnej wartości materiałów archiwalnych (przydatności naukowej, kulturalnej, zabytkowej, politycznej, względnie historycznej). Próby te raczej z trudem realizuje się. Najistotniejszą przyczyną tych trudności jest znaczna płynność personalna w administracji.

Archiwista działa więc w osamotnieniu i musi sam ponosić odpowiedzialność za ocenianie wtórnej wartości akt; on sam decyduje o awansie akt do rangi archiwaliów. Ostra zaś polemika między archiwistami świadczy, iż rozwiązania teoretyczne i organizacyjne państwowej służby archiwalnej wymagają w praktyce podejmowania w wielu wypadkach zasadniczych rozwiązań ze strony działającego poszczególnego archiwisty. A różne, często przeciwstawne rozwiązania i poglądy archiwistów są dowodem, iż ustalenie generalnych zasad wartościowania materiałów archiwalnych musi poprzedzić wypracowanie archiwalnej teorii wartości. Właśnie teoria wartości musi zorientować archiwistę na zasady określone czasem i miejscem działania twórcy zespołu aktowego⁹. Dotychczasowa praktyka potwierdza już jedną generalną zasadę, iż nic nie może zastąpić bezpośredniej archiwalnej analizy akt, że wartościowanie akt musi być oparte przede wszystkim na metodzie empirycznej, że wszelkie ustalenia a priori (tzw. filozoficzny absolutyzm wartościowania) muszą być w archiwistyce ograniczone do minimum. Spory więc i polemiki na temat wartościowania akt w zawodzie archiwalnym są zjawiskiem zupełnie normalnym. Każde bowiem zjawisko w rzeczywistości, każdą chorobę należy rozpatrywać indywidualnie, każda diagnoza powoduje zastosowanie innego zestawu lekarstw. Wszelkie bowiem zahamowania i trudności w pracy archiwalnej i w zarządzie aktami u twórców zespołów (tzw. niedorozwój archiwalny twórców zespołów) ma swe głębsze przyczyny natury ustrojowej, organizacyjnej czy gospodarczej¹⁰. W tym miejscu wystarczy, jeśli przypomni się, że nauka o zarządzaniu znajduje się w „stadium fermentacji” i że należy liczyć się z tym, iż stadium to przeciągnie się dość długo. Stan ten spowodował tzw. „kryzys systemu biurokratycznego”, którego przyczyny są różnorodne¹¹. Wprawdzie administracja

J. Topolski raczej punkt ciężkości przesuwa na tzw. „wiedzę pozaźródłową”, czyli w rozumieniu archiwisty na tzw. masę apercepcyjną, prowadzącą w rozumieniu informatyka do zniekształceń informacji. Archiwisci muszą iść własną drogą, gdyż właśnie przy określaniu wartości materiałów archiwalnych archiwalne wartościowanie krzyżuje się z wartościowaniem historycznym. Podstawą jest zasada, że „archiwalna ocena wartości musi mieć swą własną, chociaż wiążącą się nieraz z historyczną oceną wartości, ale nie przez historyka ustaloną”. A. Zechel, *Werttheorie und Kassation*, „Der Archivar”, 1965, H. 1, s. 8.

⁹ J. Zapasiewicz: Nowoczesne biuro — jego znaczenie i zadania, „Org. Met.”, 1966, z. 12, s. 6.

¹⁰ J. Kurnal: *Biurokracja i biurokrytyzm w teorii organizacji i zarządzania*, w: O sprawności i niesprawności organizacji, Warszawa 1972, s. 25 i n.

¹¹ S. Kowalewski: *Decentralizacja zarządzania w świetle kryzysu biurokracji*, „Probl. Org.”, 1968, nr 12, s. 19. Zwraca się przede wszystkim uwagę na łamanie

kościelna nie odczuwa jeszcze tak ostro tego kryzysu jak administracja państwowa, niemniej objawy jego już się zaznaczają i należy przypuszczać, że będą się one w niedalekiej przyszłości potęgować. „Stadium fermentacji” w zarządzaniu oraz „kryzys systemu biurokratycznego” w administracji właśnie najbardziej niekorzystnie odbija się na kształtowaniu zasobu aktowego i zasobu archiwalnego. Rezultatem tych objawów kryzysowych w zarządzie aktami jest to, co się potocznie określa jako „degenerację registry” i „degenerację rzeczowej”. Zresztą właśnie tę „degenerację” potęgują nasilone pociągnięcia zarządzających, ujmowane ogólnym pojęciem „reformy biurowej”¹².

Podstawowym więc problemem tak służby archiwalnej, jak i organizatorskiej, zarządzania i biurowej jest wypośrodkowanie tendencji możliwie stałej, znalezienie tzw. konstanty (constans) w tych procesach fermentacyjnych. W nowoczesnej nauce i praktyce administracyjnej taką „konstantą” jest funkcja. Ona jest elementem najbardziej stałym w życiu twórcy zespołu aktowego. Funkcja ma więc być głównym elementem określającym granice zespołu, jego strukturę oraz pozwala na prawidłowe przeprowadzenie analizy archiwalnej akt, będącej podstawową czynnością wartościowania materiałów archiwalnych. Pod pojęciem „analizy akt” rozumie się prawidłowe określenie pochodzenia organizacyjnego i funkcjonalnego, treści oraz różnorodności powiązań materiałów archiwalnych w różnorodnych formach zarządu nowoczesnych i współczesnych akt, w skomplikowanej ich proveniencji, w trudnościach określenia wartości akt, w diametralnie różnych systemach porządku w aktach, w metodach wyboru akt o szczególnej i różnorodnej wartości. Tak przeprowadzona analiza akt sprowadza resztę czynności archiwalnych do czynności technicznej natury. Wydaje się więc słusznym, iż „analizy akt”, jako podstawowej czynności archiwalnej, nie można zastąpić żadną inną metodą, w szczególności metodą dopuszczającą mechaniczne ocenianie wartości materiałów archiwalnych (np. przy pomocy katalogu względnie planu akt). „Nie ma ani tańszego, ani prostszego postępowania w sprawie dalszego losu akt, jeśli się nie chce wszystkiego zniszczyć”¹³.

Propozycje rozwiązania „niedorozwoju archiwalnego twórców zespołów aktowych” są różne. Przede wszystkim rozszerza się nadzór archiwalny na organizację biurowości, kancelarii i zarząd aktami w ramach tzw. prewencji archiwalnej; dalej zmierza się do czynnego włączenia służby archiwalnej do spraw wartościowania (kwalifikowania) oraz klasyfikacji akt (budowania planów akt). Tradycyjna „bierna postawa archiwalna” jest już w chwili obecnej nie do przyjęcia, tym bardziej, że współczesne zadania dokumentacyjne archiwów zmuszają archiwistów do znacznie wzmożonej aktywności w kształtowaniu zasobu archiwalnego. Dalej trzeba sobie zdać sprawę z coraz bardziej wydłużającego się pro-

podstawowych zasad systemu biurokratycznego — hierarchii, ustalonych procedur, jedności ośrodka dyspozycyjnego, bezosobowych stosunków międzyludzkich, wyraźne zarysowanych podziałów pracy, awansów i selekcji pracowników w oparciu na technicznych kompetencjach.

¹² Szczegóły związane z ujemnymi zjawiskami w systemie biurokratycznym zob. B. Wawrzyniak: *Źródła biurokratyzmu*, w: *O sprawności i niesprawności*, s. 65 i n.

¹³ Th. R. Schellenberg: *Akten und Archivwesen in der Gegenwart, Theorie und Praxis*, München 1961, s. 91.

cesu „dojrzwania” akt do rangi archiwaliów. Próby uchwycenia tego procesu w formie statystycznego opracowania napływających materiałów do archiwum okazały się niewystarczające, a nawet błędne¹⁴. Przyczyny tego stanu kryzysowego w zarządzaniu są różne. Dla potrzeb archiwisty podkreślić należy następujące:

1. Aparat administracyjny nie przywiązuje większej wagi do prawidłowej oceny wartości materiałów archiwalnych. Nie widzi w prawidłowym wyborze akt usprawnienia samego trybu urzędowania i obiegu oraz wykorzystywania nagromadzonych informacji. Co więcej — można stwierdzić, iż stan ten raczej się stale pogłębia. Różne są tego powody. Kwalifikacje akt w planach (wykazach) akt uważane są za wytyczne obligatoryjne, więc urzędnicy uważają się za zwolnionych od obowiązku sprawdzania wartości akt, mimo iż odczuwają niedostatki w przeprowadzanych oznaczeniach kwalifikacyjnych. Dlatego wszelkie wątpliwości rozwiązują przez oznaczenie akt symbolem kwalifikacyjnym „BE”, czyli pozostawiając analizę akt ekspertyzie służby archiwalnej.

2. Sami archiwiści z obawy przed potopem akt, z braku miejsca i personelu są skłonni do niszczenia akt, które dotyczą przede wszystkim części ludności politycznie nieaktywnej. Tego rodzaju postawa jest jak najbardziej szkodliwa. Wreszcie odgrywa tutaj również rolę nieprzygotowanie archiwów i archiwistów w zakresie zagadnień związanych ze „sprawnością i niesprawnością organizacji” oraz trudności z opanowaniem współczesnego zarządu aktami¹⁵.

3. Regulacja „potopu akt” współczesnych zachodzi w trzech fazach, a mianowicie w momencie narodzin aktu, w trakcie życia akt oraz w końcowej decyzji dotyczącej oznaczenia akt, które mają stać się archiwaliami. Trudność tej regulacji polega na tym, że archiwista winien być obecny przy wszystkich fazach życia akt. Trudność polega i na niedostatkach organizacyjnych w pracy administracyjnej twórców zespołów. A obecność archiwisty jest tym konieczniejsza, że twórcy akt wykazują słabe zainteresowanie tą sprawą i popełniają we wszystkich fazach życia akt znaczną ilość błędów i niedokładności.

4. W bieżącej pracy archiwista spotyka się z masą akt roboczych, wtórnych, akt manipulacyjnych oraz z informacją skondensowaną. Współczesna administracja i biurowość coraz intensywniej przetwarza dane. Dlatego archiwista musi się zastanowić nad wartością źródła pierwotnego oraz źródła wtórnego jak i nad ich wzajemnymi powiązaniem. Równocześnie musi zdawać sobie sprawę, iż perfekcjonizm w informacji jest niemożliwy, że w rzeczywistości stany ustalone nie istnieją, że zawsze należy się liczyć ze stratą w informacji (tzw. zjawisko entropii), z jej zniekształceniami (tzw. zjawisko demona makswelowskiego), czy z uogólnieniami (tzw. pojęcie transformacji)¹⁶.

5. Współczesny archiwista stoi przed zasadniczym zagadnieniem, ja-

¹⁴ A. Cosemans: *Moderne historische dokumentatio, De letterkunde als geschiedborn*, „Archives, Bibliothèques et Musées de Belgique”, XXXI: 1960, nr 1 s. 24.

¹⁵ Ogólnie określa się to zjawisko współcześnie jako zakłócenia systemu informacyjnego w biurowości. Szczegóły zob. J. Masztalerz: *Przejawy niesprawności systemu informacyjnego w organizacji biurokratyzowanej*, w: *O sprawności i niesprawności*, s. 204 i n.

¹⁶ L. Brillouin: *Nauka a teoria informacji*, Warszawa 1969, s. 13.

kim jest działalność dokumentacyjna archiwów. Działalność ta wpływa z konieczności zapełnienia luk zewnętrznych i wewnętrznych zasobu archiwalnego z jednej strony¹⁷, a z drugiej strony z rozszerzenia pola zainteresowania archiwalnego z produktów pracy administracyjnej, jakimi są akta, na wyniki, a przede wszystkim na dokumentację pracy produkcyjnej. Dokumentacja jako ogniwo łączące pracę administracyjną z pracą produkcyjną powoduje coraz większe zainteresowanie archiwistyki¹⁸.

W tej sytuacji archiwista, mimo oporów własnych, zmuszony jest zając się bliżej właśnie materiałami (danymi) najbardziej podlegającymi przetwarzaniu — dokumentacją produkcyjną, materiałami księgowości, materiałami statystycznymi, aktami masowymi oraz aktami paralelnymi (np. opieki społecznej czy wymiaru sprawiedliwości). Właśnie nowy punkt widzenia narzuca archiwście na te materiały socjologia oraz informatyka. Okazuje się, że w nowych warunkach akta masowe są potrzebne do badań masowych i nie stanowią one zbyt wielkiej przeszkody w prawidłowym wykorzystywaniu ich¹⁹.

ROZDZIAŁ 1

WARTOŚCIOWANIE MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH. JEGO DZIEJE

1. POJĘCIE WARTOŚCIOWANIA MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH

Wszystkie akta (szerzej nośniki informacji) podzielić można na dwie kategorie: kategorię „A” — akt o znaczeniu trwałym i kategorię „B” — akt o znaczeniu przemijającym, czasowym. Działanie to określa się dzisiaj ogólnie jako kwalifikowanie akt²⁰. Rozwój natomiast czynności związanych z wydzielaniem akt na przechowywanie trwałe oraz akt mających ulec zniszczeniu po terminie ich przechowywania i przedawnienia określano różnie. Polskie określenie brakowanie akt było pojęciem nadrzędnym, obejmującym:

po pierwsze, ocenę akt co do ich znaczenia. „Wynikiem oceny jest

¹⁷ T. Grygier: *Z zagadnień archiwistyki kościelnej na przykładzie archiwum parafialnego*, „Arch. Bibl. Muz.”, t. 22: 1971, s. 23.

¹⁸ W dotychczasowym tradycyjnym ujęciu archiwistę interesował w zasadzie tylko końcowy produkt pracy administracyjnej. Obecnie archiwistę interesują również i poprzednie fazy pracy administracyjnej jak przedmiot pracy, informacje dokumentacyjne, cel przetwarzania danych i w ostatecznym rachunku akta (dokumenty). Wstępne fazy pracy administracyjnej przesuwają również zainteresowania archiwisty na pracę produkcyjną i jej efekty — produkty (np. filmotekę). S. Sudoł: *Dokumentacja produkcyjna*, Warszawa 1965, s. 5—7.

¹⁹ J. Szczepański: *Socjologia — rozwój problematyki i metody*, Warszawa 1967, s. 383; Z. Bauman: *Zarys socjologii, Zagadnienia i pojęcia*, Warszawa 1962, s. 397. Sprawa o tyle jest ważna, że socjologowie raczej niechętnie korzystają z materiałów aktowych i archiwalnych, a jeśli podejmują się trudu opanowania istniejącego już spichlerza informacji, to wykazują znaczną nieporadność tak w typologii źródeł archiwalnych, jak też historycznych. Por. instruktywne uwagi — W. Leesch: *Sozialwissenschaften und Archive*, „Der Archivar”, 1968, H. 2, s. 105.

²⁰ K. Radczuk: *Dokumentacja w zakładzie pracy, Przepisy kancelaryjne i archiwalne*, Warszawa 1966, s. 15—38.

zaliczenie akt do kategorii „A” lub „B”, przy czym akta kategorii „B” zalicza się do jednej z grup, w zależności od czasu ich przechowywania”;

po drugie, wydzielanie akt kategorii „B”, których czas przechowywania już upłynął²¹.

Pojęcie „brakowanie akt” obejmowało takie określenia jak: „wydzielanie”, „skartowanie”, „szkart”, „segregowanie”, „sortowanie”, a z obcych terminologii pojęcia „Aussonderung”, „Kassation”, „Ausscheidung”, „Scartierung”, „suppression”, „triage”. Wszystkie te pojęcia określały raczej tylko czynności techniczne związane z wydzieleniem akt nie nadających się do trwałego przechowywania, w pewnym nawet sensie czynności techniczne dotyczące eliminacji akt mało wartościowych oraz przekazywanie ich na makulaturę względnie zniszczenie (np. spalanie akt tajnych). Tego rodzaju określenie polityki eliminacji akt obowiązywało w polskiej archiwistyce do lat sześćdziesiątych²².

Tymczasem polityka kształtowania zasobu archiwalnego, stosowana w Polsce zdecydowanie od lat pięćdziesiątych, stała się podstawowym obowiązkiem społecznym zawodu archiwalnego. Co więcej — stwierdzić trzeba, że obowiązek ten staje się coraz bardziej czołowym, że obowiązku tego nikt poza archiwistami nie wypełni²³. W ramach kształtowania zasobu archiwalnego brakowanie akt z technicznej sprawy przekształciło się w sprawę merytoryczną, związaną z formowaniem się tzw. filozofii archiwalnej²⁴. Punkt ciężkości bowiem wydzielenia akt przesunięto na wartościowanie, a pojęcie wartości związane jest nierozzerwalnie z filozofią. Tym samym brakowanie akt obecnie przyjmuje się za techniczną stronę wykonania ustaleń wartościowania i kwalifikowania akt. Wartościowanie stało się pojęciem nadrzędnym dla całego procesu wyboru materiałów archiwalnych. Trzeba bowiem stwierdzić, że naiwnością jest przypuszczenie możliwości ustalenia ponadczasowych kryteriów wartościowania materiałów archiwalnych. Podjęto więc wysiłki dla przeszkodzenia samowoli i przypadkowości w wartościowaniu oraz rozwiązaniu dylematu między stanowiskiem, iż wszystko przedstawia wartość źródłową (Dilthey, Droysen czy Nietzsche) a negacją wartości źró-

²¹ Pojęcie „brakowania akt” w polskiej archiwistyce usankcjonował w 1934 roku G. Kaleński. Formalnie pojęcie to wprowadzono dekretem z 29 III 1951 o archiwach państwowych („Dz. U.”, nr 19 (porz. 149), art. 4, p. 3). Zarządzenie nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 8 VI 1954 powołuje w państwowej służbie archiwalnej komisję brakowania materiałów archiwalnych (*Zbiór przepisów archiwalnych*, oprac. M. Bielińska i A. Płaśnikowa, Warszawa 1962, s. 15—18). Zmiana określenia „akta” na „materiały archiwalne”, w wyniku rozszerzania się pojęcia „akta” na różnego rodzaju nośniki informacji oraz ustalenie pojęcia nadrzędnego „materiały archiwalne”, spowodowało wyeliminowanie „brakowania akt”, a przyjęcie „brakowania materiałów archiwalnych”.

²² Zarządzeniem nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 25 IX 1967 zmieniono nazwę „komisji brakowania akt” na „komisję oceny”. Odtąd pojęciem nadrzędnym dla czynności związanych z wyborem akt jest „wartościowanie”.

²³ H. Booms: *Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung*, „Der Archivar”, 1972, H. 1, s. 24. Tym samym w pracy archiwalnej na czoło wysunięto zagadnienia oceny (wartościowania) jako rezultat kształtującej się nowej „polityki eliminacji akt”.

²⁴ F. P. Kahlenberg: *Aufgaben und Probleme der Zusammenarbeit von Archiven verschiedener Verwaltungsstufen und Dokumentationsbereichen in Bewertungsfragen*, „Der Archivar”, 1972, H. 1, s. 60.

deł, oraz przesunięciu istoty badań na interpretację znanych faktów (W. Kula)²⁵.

Przyjmuje się więc, że wartościowanie materiałów archiwalnych polega na dokonywaniu wyboru (redukowaniu masy informacji źródłowych i dokumentacyjnych) z uwagi na ograniczoność magazynów archiwalnych, masowości informacji, kosztu utrzymania i korzyści dla nauki ze zmniejszenia i kondensowania materiału. Ustalono więc następujące punkty odniesienia dla ustalania wartości materiałów archiwalnych:

- wazność prawna dla administracji,
- wazność techniczna dla zarządzania i kierowania,
- wazność historyczna z uwagi na jednostkowość wydarzeń oraz typowość i charakterystyczność,
- wazność strukturalna dla zasobu archiwalnego, w którym znajdują się luki zewnętrzne i wewnętrzne,
- wazność regionalna, dla ustalenia specyfiki regionalnej,
- przejście od oceny poszczególnego pisma do oceny jednostki aktowej, grupy akt, registratury, funkcji i stanowiska twórcy zespołu w całości aparatu zarządzania;
- przesunięcie wartościowania materiałów archiwalnych na przedpole archiwalne w oparciu o łączność służby archiwalnej w zakresie opieki nad narastającym zasobem aktowym z administracją. Łączność ta polega na zapoznawaniu się i wymianie poglądów i informacji w zakresie ustalania planów (wykazów) akt, zarządu aktami, wartościowania materiałów archiwalnych, działalności dokumentacyjnej innych instytucji, organizacji biurowości itp.²⁶. Łączność archiwów z administracją gruntuje się również na pełnej znajomości u służby archiwalnej zagadnień ustrojowych registratury twórców zespołów, analizie zasobu aktowego, zmian funkcji i zadań twórców zespołów, jego form organizacyjnych i registraturalnych, opracowywaniu informacji i jej wartościowania. Instrumentem tej łączności jest zwykle stanowisko do spraw norm zakładowych w archiwach, prowadzące kartotekę zespołów funkcjonujących na obszarze właściwości terytorialnej archiwum, ustalające warunki rzetelności i wartości informacji w instytucjach wieloinstancyjnych, opracowujące wytyczne wartościowania materiałów archiwalnych oraz plany (wykazy) akt, opracowujące zasady usuwania akt powtarzalnych. Na marginesie warto przy tym zaznaczyć, że niektórzy organizatorzy biurowości uważają, iż ustalanie w planach akt kwalifikacji akt jest utrudnieniem, a nie ułatwieniem²⁷;
- integracyjne wartościowanie materiałów archiwalnych oraz twór-

²⁵ Por. instruktywne uwagi R. Forberger: *Einige Bemerkungen zur Messbarkeit wirtschaftshistorischer Prozesse*, „Blätter für deutsche Landesgeschichte”, 1968, Bd 104, s. 110.

²⁶ Archiwista polski musi przede wszystkim zapoznać się z polską reformą biurową z 1931 r. Zob. J. Kościołek: *Organizacja i technika pracy w biurach i urządach*, Warszawa 1947, s. 207.

²⁷ J. Litwiniuk: *Klasyfikacja*, s. 6; Szczegółowe zalecenia — M. Bielińska: *Pozarchiwalne brakowanie akt w świetle obowiązujących przepisów*, „Archeion”, XXII: 1954, s. 48—58.

ców zespołów w oparciu o układ pionowy (wertykalny) i poziomy (horyzontalny)²⁸.

Wszystkie te elementy doprowadziły, że tzw. brakowanie akt (Kassationslehre) czyli zasadę wydzielenia akt bezwartościowych przekształcono na wartościowanie materiałów archiwalnych potencjalnie mogących awansować do rangi archiwaliów, czyli zasadę wydzielenia wartościowych akt (tzw. eliminacja pozytywna). Metodyczne przeorientowanie się jest więc koniecznością zawodową przyjmując fakt, że wartościowanie przeprowadzane na przedpolu archiwalnym (u twórców zespołów) jest znacznie trudniejsze merytorycznie i organizacyjnie, a ekonomiczniejsze z uwagi na wysiłek personalny i finansowy²⁹. Bezspornie redukcja i dziesiątkowanie akt nakłada szczególne obowiązki i odpowiedzialność na tego, który ten wybór przeprowadza. Wybór bowiem jest zawsze subiektywny, decyduje o wyborze świadomość i poglądy wybierającego oraz jego powiązania. Archiwista musi więc kryteria wartościowania obiektywizować oraz poddać krytyce i je weryfikować. Jedno wydaje się jednak pewne, że kryteriów wartościowania nie można ustalać w oparciu o punkt odniesienia, jakim się w dotychczasowej praktyce posługuje, a mianowicie o „futurologię naukowych problemów badawczych”³⁰. W tym zakresie ustala się dwa w zasadzie punkty odniesienia — dialektyczny i historyczny materializm³¹ oraz instrument strukturalno-funkcjonalno-formalnych kryteriów³². Ostatnio forsuje się zasadę wartościowania nośników informacji kryteriami obowiązującymi wówczas, kiedy te nośniki powstawały. Dlatego żąda się od archiwisty, by kryteria wartościowania oparł nie na dedukcji, a indukcji w oparciu o syntezę socjologicznych, informatycznych i historycznych metod. Stąd uważa się, że podstawą archiwalnego wartościowania winna być mała grupa struktur społecznych, która może być objęta spojrzeniem archiwisty³³.

Warto jeszcze podkreślić wysuwane czynniki, decydujące o wartościowaniu materiałów archiwalnych. Są to: miejsce, ekonomia, treść, jakość urzędników (trzeba bowiem zdawać sobie sprawę z tego, że proces obniżania jakości urzędników, już dzisiaj ostro się zarysowujący, w przyszłości raczej będzie się pogłębiał), anarchia w zarządzie aktami, będąca wynikiem degeneracji registratury rzeczowej oraz kryzysu systemu biurokratycznego, niemożność automatycznego selekcjonowania twórców ze-

²⁸ A. V. Elpotevski: *Probleme und Perspektiven der Auswahl den dokumentarischen Materials für die Aufbewahrung in den staatlichen Archiven der UdSSR*, „Archivmitteilungen”, 1969, H. 2, s. 46—50.

²⁹ B. Ottnad: *Registraturgut einer Landesregierung und ihrer Landesverwaltung*, „Der Archivar”, 1972, H. 1, s. 29.

³⁰ A. Zechel: *Werttheorie*, s. 10.

³¹ H. Booms: *Gesellschaftsordnung*, s. 26.

³² Kryteria strukturalne, funkcjonalne i formalne zmuszają archiwistę do wartościowania nośników informacji kryteriami obowiązującymi wówczas, kiedy te nośniki powstawały; bowiem zmiany w systemie obiegu informacji powodują automatycznie zmiany w wartościowaniu poszczególnych nośników informacji. Tego rodzaju postawa łączy się zresztą z ogólną zasadą postępowania, gdyż archiwista musi przestrzegać zasady stałego badania „znaków czasu”. Por. kapitalne stwierdzenie konstytucji duszpasterskiej *Gaudium et Spes*, w której podkreśla się obowiązek Kościoła badania znaków czasu i wyjaśniania ich w świetle Ewangelii („Warm. Wiad. dec.”, 1967, nr 3—4, s. 86).

³³ H. Booms: *Gesellschaftsordnung*, s. 27.

społów, konieczność ustalania twórców zespołów, których nie można wartościować „kompresyjnie”, uzależnienie od „siły wypowiedzi” materiałów archiwalnych³⁴.

Wartościowanie materiałów archiwalnych staje się więc centralnym zagadnieniem pracy administracyjnej, w pewnym zakresie i pracy produkcyjnej, tym bardziej, że przyjmuje się za „organizacje biurokratyczne nie tylko organizacje podporządkowane władzy prywatnych właścicieli środków produkcji, ale również te będące częściami systemu opartego na społecznej własności środków produkcji”³⁵. Obecnie więc i twórców zespołów pracy produkcyjnej zalicza się do administracji.

2. DZIEJE BRAKOWANIA AKT

W dotychczasowym ujęciu pojęciem nadrzędnym dla wszystkich czynności związanych z wyborem i zniszczeniem akt jest brakowanie, więc historię tego procesu trzeba ujmować pod kątem widzenia brakowania akt³⁶. Problem brakowania akt zaczął narastać na przełomie XVIII/XIX wieku, gdy administracja państwowa zaczęła się gwałtownie rozrastać, przejmować coraz szersze zakresy życia politycznego, społecznego i gospodarczego, gdy coraz sprawniej zaczął działać system biurokratyczny. Współczesny archiwista stoi obecnie przed coraz bardziej ważnym zadaniem codziennej pracy, jakim jest wartościowanie materiałów archiwalnych. Ale dzisiejszy problem masowego brakowania akt (wydzielania i niszczenia akt) spowodował zatarcie faktu, iż archiwistyka była, jest i zawsze będzie krytyką, krytyka jest zaś wyborem, a wybór jest wartościowaniem. To stwierdzenie zmusza więc do zajęcia się ogólnymi zasadami teorii wartościowania, gdyż „archiwalna sztuka wartościowania” oraz „ustalanie podstaw wartościowania” były i są podstawami pracy archiwalnej³⁷. Zmieniła się nie istota zagadnienia, lecz jego zakres. Dlatego dla ustalenia podstaw oceny materiałów archiwalnych potrzebne jest przedstawienie dziejów brakowania akt. By również ocenić przydatność teorii wartościowania informacji, wypada zastanowić się nad dotychczasowym stanem rozwoju teorii wartościowania w archiwi-

³⁴ Dla archiwisty tego rodzaju postawa jest tym konieczniejsza, że w przeciwieństwie do informacji naukowej, w której liczą się wyłącznie fakty, w informacji politycznej (przeważającej w nośnikach informacyjnych interesujących archiwistę) grają ważną rolę tzw. wartości graniczne (skąd się informacja wzięła? jakie są jej cele? w jakim stopniu jest wiarygodna?). Należy sobie bowiem uprzytomnić, że „stosowanie w sztuce informacji politycznej takich pojęć jak dobro i zło, prawda i kłamstwo, słuszność lub niesłuszność — doprowadziłyby politykę do formy instytucji etycznej” — zob. A. Targowski: *Informatyka klucz do dobrobytu*, Warszawa 1971, s. 92. Wartościowanie urzędników oprócz można również na rachunku synergizmu ($2+2=5$ lub $2+2=3$, co oznacza, że kolektyw pracowników złożony z 4 osób może dać wyniki pracy pięciu osób lub trzech).

³⁵ T. Rabska: *Prawo administracyjne stosunków gospodarczych*, Warszawa 1967, s. 7.

³⁶ Dzieje brakowania akt przedstawił G. Kaleński (*Brakowanie akt*, s. 12—17). Nowsze szczegóły zob. G. Enders: *Archivverwaltungsllehre*, Berlin 1962, s. 82 i n. oraz A. Brenneke: *Archivkunde*, Leipzig 1953, s. 38 i n.

³⁷ Trudność zaś polega na tym, że jakiegokolwiek są zalety współczesnych teorii wartościowania, łatwo stwierdzić, iż teorie te są bardzo trudne do zastosowania w praktycznej robocie krytycznej i badaniach humanistycznych. Z. Najder: *Wartości i oceny*, Warszawa 1971, s. 3.

stycie i informacji. Połączenie tych dwu teorii wartościowania jest możliwe, gdyż wspólnym celem obu wartościowań było i jest zwiększenie ładunku treściowego przy równoczesnym zmniejszeniu ilości tak materiałów archiwalnych, jak i informacji. Archiwalna teoria wartościowania dotyczy w obecnym stadium szerokich zakresów a mianowicie:

— wyłączenia zasobu archiwalnego trwale przechowywanego we właściwym terytorialnie archiwum. Wiąże się ono nierozzerwalnie z polityką kształtowania zasobu archiwalnego;

— ustalania terminów przechowywania oraz przedawnienia dla poszczególnych rodzajów i grup materiałów archiwalnych;

— ustalania kolejności, rodzaju i intensyfikacji zabezpieczania i wykorzystywania materiałów archiwalnych;

— uzupełniania zasobu archiwalnego, posiadającego luki dokumentacyjne³⁸.

Pierwsze próby systematycznego brakowania akt zapoczątkowano na początku XIX wieku. Brakowanie akt przeprowadzały same urzędy (twórcy zespołów), nie zwracając się ani po opinię archiwistów, ani historyków. Brano pod uwagę tylko podstawy administracyjne i prawne brakowania. Wydaje się, że najwcześniej w formie odpowiednich przepisów sprawę brakowania akt podjęła administracja sądowa a to już 21 lutego 1800 roku³⁹. Podkreślano wówczas, że registry w wielu sądach wypełnione są aktami dawnymi, już niepotrzebnymi. Powodowało to znaczne trudności w urzędowaniu oraz w utrzymaniu porządku w bieżących registry w sądach. Sprawa wymagała szybkiego zajęcia się nią, a bezpośrednim nadzorem nad wydzielaniem i niszczeniem akt zajmować się miał kierownik sądu, względnie jego zastępca znający całokształt działalności sądu. Kierownik sądu „winien mieć pełne przekonanie, że przepisy dotyczące niszczenia akt zostały skrupulatnie wykonane, i że żadne potrzebne i ważne akta nie zostały przeznaczone na zniszczenie”⁴⁰. Od zniszczenia wyłączono akta generalne, dotyczące ustroju i organizacji sądownictwa, ustroju Kościoła, szkolnictwa, klasztorów, instytucji rodzinnych i domów opiekuńczych, korporacji, towarzystw, sądów wiejskich, spraw własnościowych gruntowych, kompletów zarządzeń, protokoły wizytacji, testamentaria. Dalej wyłączono od zniszczenia wszystkie akta generalne i specjalne z zakresu prawa hipotecznego (przede wszystkim księgi hipoteczne, gruntowe i ingrosacyjne). Wyłączeniu od zniszczenia podlegały również duplikaty (wtórniki) ksiąg kościelnych, wszystkie dawne repertoria akt i registry (pomoc kancelaryjne i registry). Ustalono również szczegółowe akta (acta specialia), które można było zniszczyć po 30 latach, po 10 latach oraz po 5 latach⁴¹.

Lata 1830—1840 przyniosły szereg dalszych postanowień w tej sprawie. Dekret cesarza austriackiego Franciszka I z 1832 r. dotyczył wy-

³⁸ Na sprawy te zwracają również uwagę Z. Krupska i M. Tarakanowska (*Problemy kształtowania narastającego zasobu*, s. 51).

³⁹ *Jahrbücher für die Preussische Gesetzgebung, Rechtswissenschaft und Rechtsverwaltung*, Bd 4, Berlin 1814, s. 287, 295.

⁴⁰ *Publicandum des Liththauschen Oberlandesgerichts zu Insterburg v. 20 September 1814 den Verkauf der unbrauchbaren Acten betreffend*, Wojewódzkie Archiwum Państwowe w Olsztynie (skrót: WAPO) Bl. 290.

⁴¹ *Publicandum des Liththauschen Oberlandesgerichts zu Insterburg vom 7 October 1814 das Hypothekenwesen der Amtsgerichte betreffend*, WAPO, Bl. 290.

dzielania i niszczenia nieużytecznych akt w registraturach i archiwach. Podkreślano w nim, że „należy baczyć, aby przy tym przeglądaniu nie przeznaczono na zniszczenie tych akt, które mają być jeszcze lub stać się niezbędne, pożyteczne lub ważne, jak również takich, które aczkolwiek już nie przydatne do urzędowego użytku, mają lub mieć mogą jakąkolwiek wartość pod względem historycznym lub innym”⁴². Sformułowania dekretu były jednak tak ogólnikowe, iż szczegółowych wytycznych, jakie akta należy zachować i kto ma przeprowadzać brakowanie akt, nie podano. Pozostawiono dowolność w interpretowaniu poszczególnym urzędom. Na czoło wysuwano jednakże praktyczną wartość akt, a jedynym kryterium ważności podano kryterium historyczne.

Podobnie swobodę działania w zakresie brakowania akt pozostawił urząd pruski reskrypt ministerialny z 1833 roku. Urzędy miały przeprowadzić powszechny przegląd registratur dla „ustalenia jakie akta:

a) niezbędne są do dalszego urzędowania i wskutek tego muszą pozostać jeszcze w registraturze,

b) chociaż nieprzydatne chwilowo do spraw bieżących, nadają się jednak do dalszego przechowywania,

c) bezwarunkowo powinny być zniszczone”⁴³.

W reskrypcie tym nie podano nawet jednego kryterium wartościowania materiałów archiwalnych. Głównym motorem brakowania akt był brak miejsca w registraturach. Ten sam wzgląd kierował i autorami rosyjskich przepisów o brakowaniu akt⁴⁴.

Rok 1880 przyjmuje się za końcową datę okresu przepisów ramowych i chaotycznego brakowania akt, bez liczenia się ze zdaniem archiwistów. Następuje drugi okres, trwający do zakończenia I wojny światowej, w którym przepisy w sprawie brakowania akt stawały się coraz bardziej wyczerpujące i coraz bardziej szczegółowe. Przykładem znowu może służyć administracja sądowa, która starała się ustalić już określone grupy akt podlegające wieczystemu przechowywaniu⁴⁵. Niemniej pozostawiano wiele swobody na „wyczucie” archiwalne urzędników i samych archiwistów. Tym samym otwarto szeroko „okna i drzwi samowoli i urzędników i archiwistów”⁴⁶. Przy ocenianiu wartości akt kierowano się zbyt

⁴² WAPO, XXIV/7/1 — pismo Konsystorza Ewangelickiego w Królewcu z 18 listopada 1832 r.

⁴³ W niemieckiej terminologii administracyjnej pod pojęciem brakowania akt przyjmowano pojęcie „Kassandum”. Szczegóły zob. H. O. Meisner: *Archivalienkunde vom 16 Jahrhundert bis 1918*, Leipzig 1969, s. 46.

⁴⁴ Wzgląd ten przy niesolidarności urzędników spowodował znaczne straty ważnych akt.

⁴⁵ *Vorschriften über die Aussonderung und Vernichtung der Akten bei den Justizbehörden*, Berlin 1900, s. 15. Analiza tych wytycznych pozwala na wyodrędkowanie podstawowych kryteriów wartościowania akt owych czasów. Zmiana charakteru państwa i zasad wartościowania akt zaznacza się w następnych przepisach tejże samej administracji sądowej, np. *Vorschriften über die Aussonderung und Vernichtung der Akten bei den Justizbehörden, nebst Anhang enthaltend die Vorschriften über die Vernichtung der Rechnungen, Kassenbücher und Belege sowie der Akten in Kassen = und Rechnungen = und in Hinterlegungssachen*, Berlin 1927, s. 20; dalej *Reichsrechtliche Bestimmungen über die Aussonderung und Vernichtung der Akten, Register und Urkunden bei den Justizbehörden*, Berlin 1936, s. 22. Te ostatnie zarządzenia uwzględniają postulaty badawcze socjologii dla ustalania kryteriów wartościowania materiałów archiwalnych.

⁴⁶ G. Enders: *Archivverwaltungslehre*, s. 83.

indywidualnymi zainteresowaniami, co w rezultacie prowadziło do niszczenia akt ważnych, ale nie budzących zainteresowań np. historyków. Nie zdawano sobie nawet sprawy z tego, że dla historyka nie ma tematów nieciekawych.

Przyjmując więc wytyczne administracji sądowej za początek naukowego ustalania wartości akt, uważa się, iż rok 1900 rozpoczyna próby unaukowania brakowania akt. Próby te znacznie rozszerzono po I wojnie światowej. Zmusiła do tego sytuacja ogólna w państwach w okresie międzywojennym, a w szczególności kryzysowa sytuacja w organizacji administracji, systemu biurokratycznego oraz gwałtownego wzrostu akt „totalistycznie zorganizowanego państwa”⁴⁷. Zaczyna mówić się o „potopie dokumentacji”. Archiwiści i organizatorzy biurowości musieli kierować tym potopem akt. Przede wszystkim doprowadzono do zmiany ustroju służby archiwalnej. Archiwa państwowe zostały zcentralizowane podlegając jednemu kierownikowi. To ułatwiło podjęcie kompleksowych badań nad brakowaniem akt oraz ustaleniem określonych kryteriów (podstaw) oceny wartości materiałów archiwalnych. Chodziło o „racjonalne brakowanie akt” — jak to określał angielski archiwista Jenkinson — względnie o „zmniejszenie ilościowe materiału archiwalnego wraz z poprawieniem jego jakości”⁴⁸. Archiwiści oraz urzędnicy zaczęli wspólnie opracowywać instrukcje o brakowaniu akt, wykazy (plany) akt z terminami ich przechowywania oraz wskazówki techniczne brakowania. Dalej wysunięto zasadę, że bez zezwolenia archiwalnego (państwowej służby archiwalnej) nie wolno niszczyć żadnych materiałów archiwalnych⁴⁹.

Ogólnym rezultatem tych ustaleń są postanowienia, że zniszczeniu mogą podlegać materiały archiwalne znajdujące się w archiwach w większej ilości (akta powtarzalne), nie posiadające więcej wartości prawnej, a z punktu widzenia historycznego są bezwartościowe. Jeśli chodzi o dwa pierwsze momenty, to łatwo stosunkowo stwierdzić stan faktyczny. Trudności natomiast znaczne występują przy określaniu wartości historycznej akt. Trzeba bowiem znać problematykę naukową okresu, którego dotyczą oceniane materiały archiwalne, znać zagadnienia metodologii historii, orientować się w panujących poglądach na rozwój procesu historycznego. Charakterystyczną próbą uogólnienia zasad wartościowania (brakowania) materiałów archiwalnych były zasady podane przez H. O. Meisnera z 1933 roku. Ustalił on trzy punkty odniesienia: ogólny, materialny oraz genetyki materiałów archiwalnych. Z ustaleń ogólnych⁵⁰ brakowania akt podkreślić należy:

⁴⁷ Przy ocenianiu rozwoju zjawiska archiwalnego „potopu akt” trzeba za podstawę rozważań przyjąć ogólne stwierdzenie, że „potop” ten jest związany z ogólną prawidłowością formowania się organizacji biurokratycznej, która powstaje i potęguje się wówczas, gdy organizacja ta zamierza wyjść poza swój kolektyw i wywołać zmiany w szerszym środowisku społecznym. Zob. W. Gabara: *Organizacje biurokratyczne i ich zdolność przystosowawcza do środowiska*, w: *O sprawności i niesprawności*, s. 248.

⁴⁸ G. Enders: *Archivverwaltungslehre*, s. 83.

⁴⁹ M. Bielińska: *Pozaaarchiwalne brakowanie akt*, s. 52.

⁵⁰ Warto przy tym podkreślić, że ostatnio w archiwistyce polskiej wysunięto cztery podstawowe zasady oceny wartości: 1) pochodzenie materiałów archiwalnych, 2) ich treść, 3) cechy zewnętrzne, 4) stan zachowania. Zob. Z. Krupska, M. Tarakanowska: *Problem kształtowania*, s. 61.

— żądanie natychmiastowej decyzji. Polecenie bowiem chwilowego zatrzymania materiałów archiwalnych w zasadzie równa się ich trwa-
mu przechowywaniu. Brak bowiem sił i czasu nie pozwala na ponowne
zajęcie się sprawą;

— wystrzeżenie się krańcowych postaw — bojaźliwości w brakowa-
niu akt oraz lekkomyślności w wydawaniu zezwoleń na zniszczenie ma-
teriałów archiwalnych;

— zbyt abstrakcyjne podchodzenie do spraw brakowania jest zasad-
niczym błędem oceniania materiałów archiwalnych;

— konieczność ustalenia daty krańcowej brakowania. Meisner uwa-
żał, że akt sprzed 1600 roku nie należy w ogóle brakować. Warto zazna-
czyć, iż obecnie ogólnie przyjmuje się za datę krańcową rok 1800, a w
stosunku do niektórych dykasterii administracyjnych rok 1880⁵¹;

— niszczenie akt o wartości tymczasowej, skoro cel, któremu miały
służyć, został osiągnięty (np. spisy statystyczne, ankiety mieszkaniowe,
listy wyborcze, rejestry poborowych itp.). Pozostawia się jedynie to, co
doprowadziło do pewnych uogólnień, natomiast cały materiał podstawowy
(podkłady) należy zniszczyć;

— zachowanie wszystkich materiałów archiwalnych obrazujących proces
stawania się jakiegoś trwałego urzędu, wydarzenia itp. Chodzi
przede wszystkim o akta wszystkich instancji administracyjnych, w wy-
niku których sformułowano jakąś ustawę, zarządzenie względnie inną
normę prawną.

Z ustaleń materialnych w oparciu o rzeczową treść materiałów archi-
walnych ustalono następujące dwie podstawy trwałego przechowywa-
nia akt:

— dotyczących prawa państwa, korporacji (np. Kościoła) do nieru-
chomości (np. domen, lasów, budynków). Przechowuje się trwale akta
wszelkiego rodzaju stwierdzające stan posiadania i własności. Natomiast
akta dotyczące administracji tych obiektów posiadania przechowuje się
trwale tylko w wyborze, i to jeśli przedstawiają one szczególną albo hi-
storyczną wartość;

— dotyczących praw osób prywatnych albo instytucji niepaństwowych
prawa publicznego tylko w tym wypadku, jeśli przedstawiają one prze-
de wszystkim zagadnienia rzeczowe (np. akta gruntowe, księgi hipotecz-
ne, przywileje, akta procesowe), względnie jeśli ilustrują typowe wyda-
rzenia oraz prawa (np. akta podatkowe dotyczące wszelkich majątności),
albo dotyczące znanych osobistości⁵².

Z ustaleń genetycznych⁵³ w oparciu o pochodzenie akt wypośrodko-
wano następujące zasady postępowania:

— u każdego twórcy zespołu aktowego znajdują się akta, na które

⁵¹ *Reichsrechtliche Bestimmungen*, s. 11.

⁵² G. Enders: *Archivverwaltungslehre*, s. 84. W polskiej archiwistyce raczej
obowiązuje pogląd, iż zachowuje się akta osobowe ludzi, którzy czynnie wpływali
na bieg rzeczywistości.

⁵³ Pojęcie „genetyka akt” jest pojęciem wprowadzonym przez archiwistykę
niemiecką (por. H. O. Meisner: *Archivalkunde*, s. 257). Natomiast G. Kaleński
(*Brakowanie akt*, s. 19—20) omawia sprawę wartościowania w oparciu o podział
akt na „unikaty” oraz akta zwielokrotnione. Wydaje się, że dla prawidłowej oceny
materiałów archiwalnych archiwista musi znać w pełni tak „genetykę”, jak też
„systematykę” oraz „analitykę” materiałów archiwalnych.

trzeba zwracać specjalną uwagę, a mianowicie na akta dotyczące własnych zadań z zakresu zarządzania twórcy zespołu (np. akta organizacyjne, instrukcje, plany podziału czynności, personalne);

— akta generalne przechowywać należy przede wszystkim u twórców zespołów szczebla centralnego. Istnienie akt generalnych u twórców zespołów szczebla niższego z reguły jest zbędne;

— akta twórców zespołów aktowych II instancji, w szczególności powstałe w wyniku własnej działalności, a nie czynności pośredniczących między najwyższymi władzami a najniższymi, należy przechowywać trwale (np. akta domen i lasów). Natomiast eliminować można akta podatkowe w zespołach rejencyjnych. Akta naczelnych prezydiów w przeszłości, będących raczej władzami pośredniczącymi (Durchgangsbehörden), mogą ulec intensywnemu brakowaniu;

— akta specjalne (specialia) twórców zespołów aktowych szczebla najniższego są ważne, jeśli dotyczą spraw podejmowanych przez nich samych. Są wówczas aktami — unikatami, nie znajdującymi swego odzwierciedlenia u żadnych twórców zespołów;

— z akt procesowych w sądach należy tylko te przechowywać, z których wynikają określone trwałe prawa i instytucje (np. prawa wodnego, rybackiego, leśnego itp.). Należy trwale przechowywać akta charakterystyczne (acta characteristica) dotyczące współczesnych wydarzeń, procesów politycznych, ilustrujące obyczajowość danych czasów. Akta śledcze należy taką samą troską otoczyć jak i akta przewodu sądowego. Dla innych dziedzin sądownictwa (np. sądownictwa bezspornego) obowiązują ogólne zasady, tzn. rozstrzygającym jest stwierdzenie, czy akta dotyczą zagadnień rzeczowych (ob sie sachliches Interesse bieten), budzących szczególne zainteresowanie⁵⁴.

Wprawdzie w niektórych punktach ogólne wytyczne Meisnera wywoływały znaczne sprzeczności, niemniej stały się one podstawą dalszych ustaleń szczegółowych (Gruppengrundsätze) dla poszczególnych dykasterii administracyjnych. Podsumować więc ten okres dziejów brakowania akt można stwierdzeniem G. Kaleńskiego, iż cała akcja „skończyła się zwycięstwem nauki. Stało się to z niewątpliwą korzyścią dla państwa, gdyż archiwiści, mając do czynienia z zespołami akt rozmaitych urzędów, posiadają więcej doświadczenia niż urzędnicy, mający z reguły do czynienia z aktami jednego tylko zespołu... Pamiętać jednak trzeba, że każdy akt w zasadzie jest unikatem. Brakując zatem akta, skazujemy na zagładę unikaty, które chociaż pozbawione praktycznej wartości dla urzędu, mogą mieć bezcenną wartość dla historii. Tymbardziej, że nie sposób przewidzieć, jakie zagadnienia i z jakich stron badać będą histo-

⁵⁴ W tym wypadku podstawowym warunkiem prawidłowego wartościowania materiałów archiwalnych jest dobra znajomość metod historycznych i socjologicznych. Por. uwagi R. Morsey (*Wert und Masse des schriftlichen Quellenguts als Problem der historischen Forschung*, „Der Archivar”, 1971, H. 1, s. 17—28), który zresztą podkreśla trudności, na jakie napotykają w tym zakresie również historycy. Uważa on, że historycy w zakresie krytyki źródłowej dla nowożytnej i najnowszej historii nie posiadają określonej i wypracowanej metody badawczej; znaczną trudność sprawia brak perspektyw czasu, dalej kryzys w szkolnictwie wyższym, kryzys, który w dalszej perspektywie odbije się i na archiwach. Równocześnie zaznacza się dość luźny kontakt archiwisty z dokumentalistą.

rycy w przeszłości”⁵⁵. Zasadniczym mankamentem tego okresu dziejów brakowania akt jest jednak ograniczenie wartościowania materiałów archiwalnych w zasadzie tylko do jednego kryterium historyczności. Wprawdzie w pewnych sformułowaniach dochodziły do głosu inne kryteria (np. socjologiczne), niemniej podstawowym kryterium pozostało kryterium historyczności. Wydaje się, że jest to rezultatem ogólnego przestawienia archiwów na instytucje i warsztaty pracy historycznej, zaniedbania natomiast prymarnego charakteru archiwów jako instrumentów władzy oraz organów zarządzania, jako elementu gruntującego ciągłość prawną i administracyjną⁵⁶.

Sprawa rozwiązania sprzeczności między wartością a masą była trudną i widziano ją w brakowaniu akt dokonywanym ostrożnie, „umiejętnie i przewidująco przez urzędy przy współdziałaniu fachowców, a pod kontrolą archiwistów”. Wysunięto postulat opracowania archiwalnej teorii wartościowania opartej na praktyce archiwalnej. Zdawano sobie jednak sprawę z tego, że te ogólne wytyczne posiadały zawsze tylko regulatywną wartość i mogły być uważane tylko za ogólne wytyczne⁵⁷.

3. WSPÓŁCZESNE PROBLEMY WARTOŚCIOWANIA AKT

Problemy masowości akt, a więc także ich wartościowania gwałtownie nabrzmiały po II wojnie światowej. Dotychczasowa strategia brakowania akt okazała się niewystarczającą. Wysunięto więc nową zasadę brakowania akt — priorytetu selekcji twórców zespołów. Zerwano zdecydowanie z dotychczasowym ustalaniem priorytetu kwalifikacji akt. Uznano nieprzydatność dotychczasowych reguł wartościowania, streszczających się w zasadzie do:

— wycofywania akt z obiegu. W potocznym rozumieniu archiwalnym podejmowano wartościowanie akt po stwierdzeniu ich nieprzydatności do bieżącego urzędowania;

— wieku akt;

— oczyszczania akt z materiałów bezwartościowych⁵⁸.

Obecnie mówi się więc o fazach wartościowania materiałów archiwalnych, bowiem zmiany w technice i organizacji pracy biurowej wpłynęły przede wszystkim na podstawowy problem tak natury teoretycznej, jak

⁵⁵ G. Kaleński: *Brakowanie akt*, s. 17.

⁵⁶ Dla archiwalnego wartościowania materiałów archiwalnych koniecznością jest ustalenie pierwotnych, właściwych dla nauki o archiwach pojęć, do których można sprowadzić inne w tej nauce występujące. W matematyce takimi pojęciami są dwa centralne pojęcia: zbioru i relacji. Dla fizyki pojęcie energii, dla socjologii pojęcie „władzy”, dla archiwistyki i informatyki również pojęcie „władzy”. Dlatego i system archiwalny, i system informatyczny jest immanentną składową częścią zarządzania. Zob. L. Couffignal: *Les notions de base*, Paris 1958, s. 17 oraz L. Brillouin: *Nauka a teoria informacji*, Warszawa 1969, s. 18.

⁵⁷ Th. R. Schellenberg: *Akten- und Archivwesen*, s. 28. Archiwista amerykański wartościuje zasób aktowy według jego wartości pierwotnej i wartości wtórnej. Jego zdaniem urzędnicy są kompetentni raczej do oceniania wartości pierwotnej (przydatność administracyjno-techniczną, prawną i skarbową). Wartość wtórną natomiast urzędnicy muszą oceniać wspólnie z archiwistą, gdyż archiwista jest w ocenach materiałów archiwalnych przede wszystkim stroną niepartyjną i umie oceniać potencjalną wartość akt.

⁵⁸ W. Rohr: *Zur Problematik des modernen Aktenwesens*, „Archivalische Zeitschrift”, Bd 54: 1958, s. 74—89.

i natury organizacyjno-technicznej, a mianowicie wartościowania akt w narastającym zasobie aktowym (powstającym poza archiwum, na tzw. przedpolu archiwalnym). Faza priorytetu wartościowania (kwalifikacji) akt w urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach punkt ciężkości wartościowania przesuwają na kwalifikacje akt poszczególnego twórcy zespołu. Punktem wyjścia jest stwierdzenie, że każdy twórca zespołu aktowego produkuje akta podlegające trwałemu przechowywaniu, że akta wartościowe wszystkich twórców zespołów muszą trafić do archiwum. Faza priorytetu wartościowania (selekcji) samych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw punkt ciężkości wartościowania przesuwają na selekcję twórców zespołów. Punktem wyjścia jest stwierdzenie, że nie wszyscy twórcy zespołów produkują akta warte trwałego przechowywania⁵⁹. Podkreślenia wymaga jednak pojęcie „priorytetu”, gdyż w polityce archiwalnej kwalifikacja akt jak i selekcja twórców zespołów istniały i będą istnieć równolegle. Jedynie w zależności od sytuacji kładzie się punkt ciężkości raz na kwalifikację, drugi raz na selekcję. Zawsze bowiem archiwista pamiętać musi o tym, że niewłaściwe względnie nieumiejętne wartościowanie może spowodować skutki nieodwracalne.

a. Faza priorytetu kwalifikacji. W tej fazie wartościowania akt można mówić tylko o przeniesieniu zasad brakowania archiwaliów w archiwach państwowych na wartościowanie akt u twórców zespołów (w urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach). Wyłoniły się przy tym dwie zasadnicze trudności:

— z uwagi na empiryczną metodę (indukcyjny charakter) archiwalnego brakowania akt trudno było znaleźć podstawowe i wspólne metody postępowania przy brakowaniu akt w narastającym zasobie aktowym. Należy przyjąć, że jeszcze dzisiaj tych ogólnych wytycznych nie ma i raczej nie będzie. Archiwistyka bowiem jak najbardziej broni się przed jakimkolwiek „absolutyzmem wartościowania”;

— pozaarchiwalne brakowanie akt zmusiło archiwistę do szerszego i gruntowniejszego zainteresowania się zagadnieniami zarządu aktami, biurowością, obiegiem informacji czy, jak się dzisiaj określa, organizacją spichlerza informacji administracyjnej. Bez znajomości wzajemnych powiązań akt i informacji trudno bowiem przeprowadzić prawidłowe wartościowanie. Otóż nagminnym i zasadniczym błędem archiwisty jest w izolowane z całokształtu powiązań wartościowanie poszczególnego pisma czy teczki akt. Ten nawyk trudno przezwyciężyć.

Próbą usunięcia tych trudności miał być dekret o archiwach z 1951 roku, wprowadzający obowiązek uzyskiwania od archiwów państwowych zezwoleń na zniszczenie akt. Przepis ten z jednej strony ułatwił tylko sprawę kontroli nad samowolnym niszczeniem akt, ale z drugiej strony nie ułatwił sprawy nadzoru służby archiwalnej wszystkich faz życia materiałów archiwalnych u twórców zespołów. Przepis ten narzucił znaczne obowiązki państwowej służbie archiwalnej, a twórcom zespołów aktowych ułatwił pracę. Doszło nawet do tego, iż zrezygnowano (względnie zapomniano) o przepisie czy zwyczaju zatwierdzania brakowania akt twórców zespołów przez ich bezpośrednie jednostki nadrzędne oraz o dro-

⁵⁹ L. Enders: *Zum System der Bewertung*. „Archivmitteilungen”, 1968, H. 5, s. 182.

dze wniosków na zniszczenie akt poprzez władze zwierzchnie do archiwum państwowego⁶⁰. W praktyce archiwalnej od 1951 roku podjęto następujące pociągnięcia organizacyjne, ustalające formę i tryb wypełniania „misji” archiwisty w urzędzie:

Pierwszą troską było ustalenie kryteriów wartościowania akt przez twórcę zespołu. Chodziło o przetransponowanie kryteriów ustalonych przez G. Kaleńskiego na język praktyka administracyjnego (urzędnika). Głównym pomocnikiem archiwisty był bezpośredni zarządca akt (referent względnie kierownik wydziału). Tego rodzaju oparcie się jest jednak możliwe tylko wówczas, gdy poziom wykształcenia ogólnego i zawodowego (techniczna kompetencja) urzędników gwarantuje prawidłowe wartościowanie. Wówczas kwalifikacje ujęte w planach (wykazach) akt można było uznać tylko za ogólne wytyczne i to uznane za rozstrzygnięcia fakultatywne. Wartościowanie odbywa się wówczas przez ustalenie znaku kwalifikacyjnego „A” względnie „B” na poszczególnych pismach, sprawach lub jednostce aktowej. Stosuje się w pełni metodę empiryczną (indukcyjną). Metoda ta jest zresztą konieczna, kiedy dla akt dawnych brak planów akt z kwalifikacjami. Referent zmuszony jest wówczas do oceniania wewnątrz treści poszczególnych teczek akt. Koniecznością jest wartościowanie wewnątrz teczek akt, każdego prawie pisma (niemieckie określenie „Blattkassation”). Istnieje również inna forma wartościowania, a mianowicie oddzielne odkładanie pism według z góry (a priori) ustalonej kwalifikacji w wykazach akt. Stosuje się wówczas w pełni metodę filozoficzną, przybierającą nieraz formę „absolutnego wartościowania”. Mówi się wówczas o wartościowaniu teczek akt (niemieckie określenie „Bandkassation”). Centralnie ustalone kwalifikacje wywołują u „niecierpliwych” urzędników nawyki niebezpieczne dla archiwisty — mechanicznego wydzielania teczek akt. Przyjęcie przez archiwistę kwalifikacji w planach (wykazach) jako akt normy fakultatywnej jest dobrym instrumentem przeskadzającym w tego rodzaju wydzielaniu akt⁶¹.

Drugą podstawową troską „misji” archiwisty na przedpolu archiwalnym było włączenie się do prac nad prawidłowym ustaleniem toku i trybu urzędowania oraz zarządu aktami. Ingerencja archiwisty jest konieczna z uwagi na liczne zmiany organizacyjne, jakie od lat zachodzą w strukturze ustrojowej administracji, łamanie ustalonego systemu biurowego, formowanie się dwu niezależnych ciągów akt (organów kolegialnych oraz wydziałów fachowych). Należy stwierdzić, że we współczesnej biurowości nie rozwiązano jeszcze podstawowego problemu, jakim jest przekształcenie istniejących dwu unilateralnych obiegów akt i informacji na jeden bilateralny obieg. Podejmowane permanentnie „reformy biurowe” bardzo niekorzystnie odbijają się na porządku w zasobie aktowym twórców zespołów, a więc i w przyszłości na po-

⁶⁰ G. Kaleński: *Brakowanie akt*, s. 41. Próbę wrócenia do tej koncepcji Kaleńskiego sygnalizują Z. Krupska i M. Tarakanowska (*Problem kształtowania*, s. 60). Trzeba podkreślić z naciskiem, iż obowiązek uzyskiwania zgody władz zwierzchnich na zniszczenie akt w archiwistyce kościelnej obowiązuje stale. Zob. T. Grygier: *Z zagadnień archiwistyki*, s. 11.

⁶¹ T. Grygier: *Spisy zdawczo-odbiorcze jako ewidencja archiwalna w oddziałach akt Polski Ludowej w Wojewódzkim Archiwum Państwowym w Olsztynie*, „Archeion”, XLIII: 1966, s. 34—38.

rzędu zespołów archiwalnych w archiwum⁶². Archiwiści znaleźli receptę na przewycięzenie skutków tych przemian organizacyjnych na zasób aktowy, wysuwając porządkowanie akt według zasady jednolitości zespołu aktowego. Zasada ta pozwala na prawidłowe ustalenie granic zespołu oraz na ustalenie priorytetu funkcjonalnego punktu widzenia przed kancelaryjnym w praktyce zarządu aktami i archiwaliami⁶³.

Trzecią troską „misji” archiwisty u twórców zespołów jest archiwalne opanowanie akt masowych i akt paralelnych. Chodzi przede wszystkim o akta komórek finansowych, skarbowych, buchalteryjnych, prawnych, sądowych, opiekuńczych, technicznych itp. Trudność polega bowiem na tym, że akta rzeczowe są ściśle związane z urzędem i registraturą, więc ich wartość pierwotną może i musi ustalać bezpośredni zarządca akt. O aktach masowych i paralelnych rozstrzygać musi przede wszystkim historyk i socjolog. Punkt widzenia historyka przyjęty przez archiwistę dotyczy zachowania źródeł informujących o szczególnych wydarzeniach i osobach oraz wyboru źródeł informujących o typowych wydarzeniach życia codziennego. Punkt widzenia socjologa dotyczy informacji o reprezentacyjnych wycinkach rzeczywistości, dających możliwość całościowego opracowania tego wycinka⁶⁴. Wobec tych akt stosuje się zazwyczaj dwójakiego rodzaju metody: jakościową wobec treści akt oraz ilościową (wielkich liczb) dla wyboru reprezentacyjnego.

Czwartą troską „misji” archiwisty jest wydzielanie akt dokonywane przez twórców zespołów. Szczególnej kontroli wymagają tak akta przekazywane przez twórców zespołów do archiwum do wieczyste przechowywanie, jak i akta przeznaczone na zniszczenie. Intensywnej kontroli wymaga przede wszystkim niszczenie akt. Zachodzą bowiem dość liczne wypadki eliminacji akt bez ekspertyzy archiwalnej i bez zgody archiwum. Proceder ten bowiem ułatwiają dwa momenty: decentralistyczny system zarządu aktami oraz nikły nadzór nad tym zarządem przez władze zwierzchnie poszczególnych twórców zespołów. Decentralistyczny zarząd aktami nie daje bowiem praktycznych możliwości ani kontrolowania obiegu akt, ani kompletności zasobu aktowego. Niektórzy twórcy zespołów dla własnych celów prowadzą nawet „nielegalny dziennik podawczy” jako kontrolę obiegu akt⁶⁵.

⁶² Omawiane obecnie przez wielu autorów (organizatorów pracy oraz zarządania) źródła załamania się systemu biurokratycznego i wynikającego z tego „nieporządku administracyjnego” szczególnie ostro uzewnętrzniają się w zarządzie aktami. Systematyzuje się źródła nieporządku w organizacji pracy i zarządzaniu następująco: źródła strukturalne i organizacyjne, źródła subiektywne oraz źródła kulturowe. Zob. B. Wawrzyniak: *Źródła biurokratyzmu*, s. 95.

⁶³ Warto przypomnieć uboczną (marginesową) uwagę nestora polskiej archiwistyki, prof. Kazimierza Konarskiego („Archeion”, XXXIX: 1963, s. 261), którą można przyjąć za credo archiwalne, iż „archiwistyka jest nauką kompromisów i zarówno sztywne stosowanie zasady przynależności zespołowej, jak i zbytnia swoboda w operowaniu archiwaliimi prowadzą do bezdroży i paradoksów. Postawienie zasady przynależności zespołowej, jako zasadniczego pionu, z zachowaniem przy jego realizacji pewnej swobody działania uważam za najracjonalniejszy sposób postępowania”. Por. T. Grygier: *Dokumentacja archiwalna urzędów województwa olsztyńskiego*, „Kom. mazur.-warm.”, 1964, nr 3, s. 339—349.

⁶⁴ J. Szczepański: *Socjologia*, s. 373. W archiwistyce znamy „konstruktywny wybór” (Schellenberg), ustalenie „zespołu typowego” (Kaleński) oraz „modelowy wykrój” (Papritz).

⁶⁵ Wynika to z tego, że przeprowadzana od roku 1931 „reformacja biurowa”,

b. Faza priorytetu selekcji twórców zespołów względnie poszczególnych części strukturalnych twórców zespołów. Nasilenie opieki archiwalnej nad poszczególnymi twórcami zespołów dawковано i dawkuje się je stosownie do ustaleń G. Kaleńskiego, to znaczy w zależności od podstaw ogólnych, od ważności resortowej, instancyjnej, działów pracy, podstaw prawnych, potrzeb administracyjnych, podstaw krajoznawczych, zastępczości czy typowości. W zależności więc od oceny i analizy akt ustalono hierarchię kryteriów wartościowania w następującej kolejności: urząd, kancelaria, obywatel, terytorium, nauka i tradycja. Praktyczne rezultaty tej fazy wartościowania okazują się jeszcze niewystarczające. Nie osiągnięto jeszcze możliwości eliminowania z archiwalnego pola widzenia całych grup czy nawet branż administracyjnych. W latach 1957—1958 podjęto więc generalne ustalenie nowej strategii archiwalnej⁶⁶. Selekcja twórców zespołów uznana została za pierwszoplanowy problem z dwu punktów widzenia:

— merytorycznego, związanego z ustaleniem profilu poszczególnego archiwum. Okazuje się, że w zasadzie selekcję twórców zespołów można przeprowadzać raczej tylko w dziale administracji gospodarczej. Niemniej przyjęto za pewnik, że historię rewolucji przemysłowej i jej wpływ na różne dziedziny życia opracować można nie tyle na podstawie oficjalnych akt państwowych czy samorządowych, ile na podstawie pełnej dokumentacji gospodarczej i produkcyjnej. Ale prawidłowa selekcja tego rodzaju twórców zespołów okazuje się możliwą tylko w ścisłym powiązaniu archiwistyki gospodarczej z nauką o organizacji i kierownictwie przedsiębiorstwa oraz z historią i prognozą rozwoju gospodarczego⁶⁷. Ponieważ do tego połączenia jest jeszcze daleko, wszystkie dotychczasowe wykazy twórców zespołów pod specjalną opieką archiwalną (selekcja twórców zespołów) są na razie prowizorycznym instrumentem. O możliwościach stosowania priorytetu selekcji twórców zespołów w wartościowaniu materiałów archiwalnych najogólniej mówił H. Altman⁶⁸. Okazuje się, że w tym momencie dochodzi do spięcia między tzw. myśleniem historycznym a myśleniem archiwalnym. Uwidacznia się fakt, iż przy wartościowaniu pojęcia, metody, oceny i prawo archiwalne gruntują znacznie szersze autonomiczne myślenie archiwalne od myślenia historycznego⁶⁹,

— organizacyjny punkt widzenia selekcji twórców zespołów wiąże się z postępem geometrycznym wzrostu ilości akt oraz znacznym „wyjałowieniem treściowym” samych akt i z „rozszerzeniem się zakresu pojęcia akt”. To ostatnie zjawisko zaznaczyło się najdobitniej w planach (wy-

sprawdzająca się do decentralistycznego zarządu aktami oraz ograniczenia rejestracji do minimum, zakłada pełne zaufanie do urzędnika: ze urzędnik jest technicznie kompetentny do załatwienia sprawy, jest pracownikiem solidnym i załatwi sprawę w przepisany terminie, że jest człowiekiem uczciwym i celowo nie zagubi sprawę. Jeśli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości wobec urzędnika, cała reforma biurowa raczej nie może być wprowadzona.

⁶⁶ H. Altman: *Zagadnienie selekcji akt w archiwistyce współczesnej*, „Archeion”, XXIX: 1958, s. 113—130.

⁶⁷ E. G. Franz: *Der 47. Deutsche Archivtag*. „Der Archivar”, 1972, H. 1, s. 13—24. Szczegóły zob. E. Neuss: *Aktenkunde der Wirtschaft*, Bd 1, Berlin 1954, s. 315, Bd 2, s. 90.

⁶⁸ H. Altmann: *Zagadnienie selekcji*, s. 118.

⁶⁹ A. Zechel: *Werttheorie*, s. 8.

kazach) akt. Ostatnio ujmuje się z reguły w nich tzw. dokumentację finansową, techniczną, produkcyjną i inne, które dawniej, związane z pracą produkcyjną, żyły samodzielnie, regulowane były odmiennymi przepisami oraz ujmowane były w tzw. katalogach dokumentacyjnych⁷⁰. Trzeba było więc zwrócić pod uwagę inny moment. Chodzi o ustalenie charakteru administracji twórcy zespołu. Jego bierność czy aktywność ustalić można procentowym stosunkiem pism „ex officio” (Z urzędu = ZU). Na podstawie odpowiednich adnotacji w dziennikach podawczych względnie w spisach spraw można ustalić, czy danego twórcę zespołu można uznać za „administrację czynną”, czy za „administrację bierną”, czy jest zdolny do koncepcyjnego i samodzielnego działania, czy jest tylko wykonawcą cudzych poleceń. Ale wyeliminowanie administracji biernej z opieki archiwalnej musi być ostrożnie również przeprowadzone, gdyż akta administracji biernej dają prawdziwszy obraz rzeczywistości realnej; akta administracji czynnej przedstawiają raczej obraz planowanej rzeczywistości. Okazuje się, że masowość akt nie może być jedyną podstawą selekcji twórców zespołów, a w metodyce archiwalnej elementem ograniczającym masowość akt może być tylko socjologiczne generalizowanie spraw w zakresie celów, które spowodowały taką masę akt oraz celów, którym te akta masowe mogą służyć. Np. dla badań socjologicznych akta masowe są pierwszorzędnym materiałem, dla nich muszą nawet być trwale zachowane oraz w całości, jeśli służyły jednorazowym celom (np. ewidencja zniszczeń wojennych, przesładowań politycznych i społecznych, religijnych, repatriacji, wysiedleń, emigracji itp.), dalej dokumentowania własności, osadnictwa, opiekuństwa⁷¹.

Przeprowadzona selekcja twórców zespołów nie daje jeszcze pełnej odpowiedzi na zasadnicze pytanie — czy słusznym jest i koniecznym zrezygnowanie z dotychczasowej zasady, iż każdy twórca zespołu aktowego produkuje akta zasadnicze (kategorii „A”), więc archiwum winno przejąć je na trwałe przechowywanie? Na razie przyjąć można, iż selekcja twórców zespołów w dotychczasowej formie przeprowadzana jest tylko próbą unaukowania wartościowania materiałów archiwalnych. Próba ta opiera się na:

— świadomym rezygowaniu z określonych indywidualnych twórców zespołów, których pełna działalność znajduje odbicie w zasobie aktowym twórców zespołów szczebla wyższego;

— stosowaniu biernej postawy archiwalnej wobec pewnych grup twórców zespołów. Wykazywano wobec nich swoistego rodzaju obojętność;

— świadomym przedłużaniu okresu przejmowania akt przez archiwa. Wychodzi się z założenia, iż w czasie przedłużonego okresu dojrzewania akt do archiwaliów następuje znaczne naturalne eliminowanie akt i twórców zespołów;

⁷⁰ O. Dascher: *Registraturgut der Wirtschaft*, „Der Archivar”, 1972, H. 1, s. 42.

⁷¹ Warto przy tym powtórzyć opinię sprzed przeszło 70 laty, że „wartościowanie zmienia się w każdym prawie stuleciu. Dlatego drobiazgowo regulatywy i systematyzacje tego, co warte przechowywania, a co niepotrzebne. Archiwista musi mieć dość szerokie pole swobodnej gry” W. Lippert: *Das Verfahren bei Aktenkassationen in Sachsen*, „Deutsche Geschichtsblätter”, 1901, H. 10, T. 2, s. 258.

— przyjęciu w polityce archiwalnej również elementu przypadkowości, jako równoprawnego z elementami przykładowości i typowości w dokumentowaniu rzeczywistości⁷².

Ustalając nową strategię wartościowania materiałów archiwalnych nie zmieniono jednakże dotychczasowej dawnej taktyki, wprowadzając jedynie pewne elementy racjonalizacji pracy. Jedną z ważniejszych zmian taktycznych, stosowaną zresztą częściowo już przed r. 1939, jest kwalifikacja akt na przedpolu archiwalnym. Przesunięto czynności przygotowawcze kwalifikowania materiałów archiwalnych na registraturę oraz składnice akt (archiwum zakładowe). Rezultatem tej taktyki miało być to, że:

— zaden akt posiadający praktyczne znaczenie i przechowywany tylko przez określony czas, nie powinien dojść do archiwum;

— w archiwum winny znajdować się zespoły archiwalne pełne treści, o jasnej strukturze i wolne od balastu bezwartościowych akt;

— ułatwienie w rozwiązywaniu trudności wypływających ze zjawiska masowości akt oraz z braku pomieszczeń magazynowych⁷³.

Inną zmianą w taktyce wartościowania archiwalnego jest priorytet pozytywnej eliminacji. Przyjmuje się konieczność zastąpienia czysto mechanicznego brakowania akt małowartościowych (negatywnej eliminacji) przez pozytywne wartościowanie, i to nie do przewidzenia formującej się masy aktowej. To pozytywne wartościowanie uwzględnić musi pluralistyczną budowę współczesnego społeczeństwa, a jego celem ma być skoncentrowanie w archiwach archiwaliów obrazujących całą rzeczywistość⁷⁴. Uznano za niewystarczające dotychczasowe przesuwanie punktu ciężkości na wydzielanie akt nie posiadających wartości wieczystej. Pozytywną eliminację nazwano docelowym ustaleniem historycznie wartościowych akt. Dotychczas taką pozytywną eliminację przeprowadzano jedynie w archiwach w czasie archiwalnego porządkowania i inwentaryzacji akt. Zastosowanie pozytywnej eliminacji na przedpolu archiwalnym jest obecnie nowością, wymagającą jednakże opracowania jednolitych zasad wartościowania akt, zasad których celem zasadniczym winien być wzrost wartości i treści przekazywanych do archiwów materiałów archiwalnych. Instytucja (jednolitego) państwowego zasobu archiwalnego oraz jednolite kierownictwo służbą archiwalną umożliwiła zastosowanie jednolitych zasad wartościowania. Przeprowadzane wartościowanie akt (niezależnie od czasu ich powstania, rodzaju i formy technicznej przekazu i nośników informacji) ma za zadanie doprowadzenie do podniesienia jakości zasobu archiwalnego oraz możliwości lepszego i sprawniejszego wykorzystywania zbiorów archiwalnych. Warunkiem powodzenia tej akcji jest jednak prawidłowe dokonanie wyboru akt o najważniejszej treści. Ale konsekwencją tego jest to, że spr-

⁷² Socjologia przyjmuje tę przypadkowość materiałów archiwalnych. S. Ossowski (*O osobliwościach nauk społecznych*, Warszawa 1962, s. 219) podkreśla, że „materiały archiwalne mogą być niereprezentatywne jako wynik przypadkowej selekcji, ale nie stają się one niereprezentatywne, na skutek procesu badawczego. Do tej kategorii należą także materiały z bezpośredniej przeszłości, niezależnie od badacza a nadające się do opracowania matematycznego (np. statystyki parafialne)”.
⁷³ H. Booms: *Gesellschaftsordnung*, s. 24.

⁷⁴ F. Zimmermann: *Wesen und Ermittlung des Archivwertes*, „Archivalische Zeitschrift”, 1958, Bd 54, s. 107 i n.

wy porządkowania i wykorzystywania archiwaliów związane nierozzerwalnie z wartościowaniem akt. „Wartościowanie jest ocenianiem społecznej przydatności akt, a więc naukowej, historycznej, politycznej, prawnej, ekonomicznej, kulturalnej i innej”⁷⁵.

Zmiany strategii archiwalnej oraz racjonalizacja taktyki archiwalnej w brakowaniu akt doprowadziły do ustalenia pojęcia wartościowania archiwalnego jako pojęcia nadrzędnego, obejmującego selekcję twórców zespołów, kwalifikację akt, ekspertyzę akt, brakowanie akt (wydzielanie i niszczenie akt) oraz uzupełnianie zasobu archiwalnego w ramach tzw. działalności dokumentacyjnej archiwów. Mówi się nawet o czterech jednociach teoretycznych współczesnej archiwistyki:

- archiwistyki z zarządem aktami i procesem dziejowym,
- wartościowania akt ze źródłownawstwem oraz wartościowaniem informacji,
- wartościowania akt i archiwaliów z uzupełnianiem materiałów archiwalnych,
- minimum ilościowego z maksimum jakościowego informacji źródłowych⁷⁶. Podkreśla się jednak, iż relacja wartości i masy materiałów archiwalnych jest jednak najtrudniejszym tematem i decydującym o pozostałych rodzajach prac archiwalnych. Podstawowym więc celem działania archiwalnego w zakresie wartościowania jest przewyższenie dywergencji między wartością a masą.

Zmiany w strategii archiwalnej doprowadziły do ustalenia tzw. polityki eliminacji, dotyczącej następujących spraw:

- związanych z pytaniem, kto ma przeprowadzać wartościowanie materiałów archiwalnych? Zarządca aktami, czy archiwista?
- sposobu wartościowania. Czy należy wartościować poszczególne pisma, teczki, serie akt czy całe zespoły? Chodzi o ustalenie, kto i w jakim zakresie ma to wartościowanie przeprowadzić. Przyjmując za Th. Schellenbergiem, iż podstawą współczesnej archiwistyki jest wybór akt, trzeba jednak dążyć do tego, by „wybór ten nie prowadził do powstania kikutów zespołów aktowych, do okaleczenia organicznych całości, jakimi są zasoby aktowe poszczególnych twórców zespołów. Należy więc przeprowadzać konstruktywny wybór akt”⁷⁷. Otóż wybór musi być tak przeprowadzony, aby zebrany zasób aktowy odzwierciedlał przebieg rozwoju twórcy zespołu, jego całości aktowej, jego całość dokumentacyjną oraz rzeczywistość obszaru właściwości twórcy zespołu. Stąd koncepcja „prawidłowego modelu twórcy zespołu” (modellgerechten Aus-

⁷⁵ *Grundsätze der Wertermittlung für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut der sozialistischen Epoche in der DDR*. Berlin 1965, § 4.

⁷⁶ Problematykę minimum albo maksimum porusza się w europejskiej archiwistyce coraz częściej. We Francji mówi się o polityce eliminacji (une politique des éliminations) i „polityce zachowania hierarchicznego (une politique de conservation hiérarchisée). Zob. R. Favreau: A propos des éliminations, „La Gazette des Archives”, 1968, t. 61, s. 134. Ogólny przegląd problematyki dają B. Brachmann u. H. Schreyer: *Minimum oder Maximum der Dokumentation*. „Informationsdienst”, 1969, Nr 17 s. 41—53. Autorzy wychodzą od filozoficzno-metodycznych przesłanek i starają się odpowiedzieć na dwa podstawowe pytania — czy uprawianie historii jest możliwe przy niepełnym zasobie źródłowym? oraz czy koniecznością jest troska o maksymalną kompletność zasobu źródłowego?

⁷⁷ M. Duchein: *La collaboration entre les services administratifs et les archives*. „La Gazette des Archives”, 1957, t. 21, s. 20.

schnitt = prawidłowy modelowy wykrój). Zespół taki posiada wprawdzie luki dokumentacyjne, ale nie jest szczątkiem, jest zespołem o zmniejszonej podziałce. Tego rodzaju postępowanie uwzględnia również punkt widzenia historyka, iż dla niego nie ma niemierzącego tematu oraz pomaga w osiągnięciu celu, jakim jest „zgodność obrazu przebiegu historii ze źródłami historycznymi”⁷⁸. Wreszcie polityka eliminacji dotyczy:

— ustalania płaszczyzny wartościowania. Okazuje się bowiem, że w zależności od ustalenia tej płaszczyzny (od punktu widzenia) następuje stopień natężenia intensyfikacji eliminacji. W archiwistyce ideałem jest uwzględnianie aspektów wartościowania tak z płaszczyzny centralnej, regionalnej, jak i lokalnej⁷⁹.

Współczesne ustalenia dotyczące wartościowania materiałów archiwalnych nakładają na archiwistę obowiązek kontroli powodzi dokumentacyjnej współczesności. Archiwista musi więc znać:

- różne rodzaje akt i dokumentacji,
- różne formy strukturalne zespołów aktowych,
- organizm twórcy zespołu oraz funkcje poszczególnych jego członków,
- samodzielnie (jak lekarz) leczyć, od przypadku do przypadku, „chore” zespoły względnie zasoby aktowe, nie oglądając się na podobne prace w innych archiwach⁸⁰.

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWY OCENY AKT:

Przedmiotem wartościowania materiałów archiwalnych winien być zasób aktowy twórcy zespołu. Natomiast twórcę zespołu oceniać należy w ramach całokształtu systemu zarządzania oraz systemu informatycznego; jego zaś zasób aktowy oceniać należy w powiązaniu z systemem zarządzania, w szczególności zarządu aktami oraz systemu informatycznego ocenianej jednostki (instytucji)⁸¹. Wartościowanie ustala praktyczną i naukową wartość. Zasób o wyłącznie praktycznej wartości przechowuje się określonej ilości czasu. Zasób aktowy o znaczeniu naukowym uważa się za archiwalia i jako zasób archiwalny trwale przechowuje się w archiwach. Akta o znaczeniu tylko praktycznym i których wartość praktyczna wygasła podlegają ostatecznemu wydzieleniu i zniszczeniu. Zasadniczą trudnością jest fakt, że dyskusowanie o wartości bez zasadniczego podjęcia problematyki ogólnoakcyjologicznej i etycznej jest zada-

⁷⁸ P. Lewison: *Toward Accessioning Standards-Research Records*, „The American Archivist”. 1960, Nr 3, s. 27 oraz J. Papritz: *Methodik der archivischen Auslese und Kassation bei zwei Strukturtypen der Massenakten*, „Der Archivar”. 1965, s. 117

⁷⁹ W. Leesch: *Sozialwissenschaften und Archive*, „Der Archivar”, 1968, H. 2, s. 117.

⁸⁰ A. V. Elpotevskij: *Probleme und Perspektiven der Auswahl des dokumentarischen Materials für die Aufbewahrung in den staatlichen Archiven der UdSSR*, „Archivmitteilungen”, 1969, H. 2, s. 48.

⁸¹ K. J. Rubelson, L. L. Smoktunowicz: *O sozdanje jedinoj sistemy nauczno-sprawocznego apparata archiwów SSSR*, „Woprosy archiwoviedienja”, 1965, nr 10, s. 9.

nem niewykonalnym. Bowiem poza ramami pojęć i teorii nie ma zaiste faktów naukowych, lecz tylko chaos. We wszelkiej pracy naukowej istnieje nieuchronny element a priori⁸². Dlatego dla ułatwienia oceny i zaliczenia akt do kategorii „A” lub kategorii „B”, dalej by ocena nie była dowolną, zależną od widzimisię osoby oceniającej, względnie od samowoli archiwisty, powinna być oparta na stałych, niezmiennych podstawach. Zaznaczyć przy tym wypada, że należy przy podejmowaniu oceny materiałów archiwalnych wyróżnić dwie czynności:

— klasyfikacji według jakości. Chodzi o ustalenie jaki swój rodzaj szczególnie wartościowych akt posiada każdy okres;

— gradacji według zalet. Chodzi o ustalenie wartości wypowiedzi, intensywność informacji, formy przekazu oraz jego wyjątkowości.

Pierwsza czynność wysuwa się na czoło przy podejmowaniu kwalifikacji akt; druga czynność natomiast przy selekcji twórców zespołów. Klasyfikacja jak i gradacja wymaga ustalenia określonych kryteriów wartościowania, których zastosowanie w praktycznym działaniu musi być kompleksowe. Punktem wyjścia w dokonywaniu wyboru materiałów archiwalnych, jak i twórców zespołów jest stwierdzenie, że:

— nie ilość źródeł względnie informacji ma zasadnicze znaczenie w podejmowaniu optymalnych decyzji, a efektywność, aktualność oraz użyteczność tych źródeł i informacji. W teorii informacji potwierdza się stara zasada archiwalna, iż dla poznania prawdy i prawdziwej rzeczywistości nie potrzeba wielu dowodów, wystarczy jeden⁸³;

— dla prawidłowej oceny zasobu aktowego oraz twórcy zespołu konieczne są ustalenia prawidłowości oraz charakterystyki rozwoju społecznego rzeczywistości, której oceniane materiały archiwalne dotyczą. Oceniający musi jednakże znać istniejące: sprzeczność, zmiany ilościowe i jakościowe rzeczywistości oraz wykształcające się nowe formy rozwojowe. Wartość zasobu aktowego (archiwalnego) uwarunkowana bowiem jest od obiektywnego znaczenia zjawisk i wydarzeń odzwierciedlających się w aktach oraz od stopnia względnie zakresu treści, jaką zawierają akta i dają one możliwość poznania zjawisk i wydarzeń⁸⁴;

— kryteria wartościowania obowiązują tylko takie, jakie istniały w okresie, w którym materiały archiwalne rodziły się i żyły. Wszelkie dostosowywania kryteriów określonych okresów do innych okresów dziejowych muszą być przeprowadzane bardzo ostrożnie. Bowiem „cechą

⁸² Z. Najder: *Wartości i oceny*, Warszawa 1971, s. 7.

⁸³ E. Kofter: *O wartości informacji*, Warszawa 1968, s. 6.

⁸⁴ Socjologiczne i cybernetyczne ujęcie społeczeństwa i organizacji biurokratycznych, a tym samym również zasobu aktowego twórcy zespołu potwierdza organicystyczne ujmowanie zespołu archiwalnego (aktowego), zakładające nie tylko funkcjonalne, ale także substancjalne podobieństwo między organami istoty żywej a strukturą społeczeństwa poszczególnych organizacji (nawet biurokratycznych). We współczesnym piśmiennictwie polskim kierunek organicystyczny omawia szeroko J. Szczepański (*Socjologia, Rozwój problematyki i metod*, Warszawa 1967, s. 161—173). Ciekawie rzecz ujmuje N. Wiener (*Cybernetyka czyli sterowane i komunikacja w zwierzęciu i maszynie*, Warszawa 1971, s. 49): „System społeczny jest tworem zorganizowanym, podobnym do indywidualnego osobnika, stanowi pewną całość dzięki systemowi porozumiewania się, a w dynamice jego zachowania ważną rolę odgrywają cykliczne procesy o naturze sprzężeń zwrotnych”.

charakterystyczną zawodu archiwalnego jest konformistyczny system myślenia i postępowania wobec określonego ducha czasu”⁸⁵;

— kryteria wartościowania archiwalnego ustalają bazę źródłową dla badań naukowych, szczególnie dla badań historycznych. Historyk bowiem otrzymuje od archiwisty źródła nie takie, jakie by życzył sobie, ale takie, które archiwista uznał za warte przechowywania w archiwum. Dlatego historyk musi swą krytyką źródłową objąć również zasady archiwalnego wartościowania oraz krytyki źródeł współczesnych⁸⁶;

— wybór materiałów archiwalnych służy również usprawnieniu zarządzania i wykonywania zadań przez poszczególnych twórców zespołów. Nadmiar bowiem informacji jest tak samo szkodliwy jak brak informacji⁸⁷;

— ustalone kryteria wartościowania materiałów archiwalnych są tylko punktem wyjścia działania i nie można ich stosować schematycznie. W różnorodnym i skomplikowanym działaniu, jakim jest ocena, prawidłowe ich zastosowanie uzależnione jest od znajomości metod badawczych, od znajomości procesu rozwojowego czasów, których dotyczą akta, od znajomości ustroju politycznego i administracyjnego, funkcji i znaczenia twórców zespołów działających na terytorium właściwości archiwum, zarządu aktami, metod zarządzania i kierowania (tak w zakresie transformowania = przetwarzania danych, czyli administrowania, planowania i sprawozdawczości, jak i transformowania zasileń w systemie sterowania pracy produkcyjnej). Stwierdza się integralne związanie schematu zarządzania ze schematem kancelaryjnym i informatycznym⁸⁸.

1. FUNKCJA TWÓRCY ZESPOŁU

Funkcja społeczna twórcy zespołu jest istotnym elementem oceniania wartości akt. Funkcja twórcy zespołu w decydującym stopniu określa wartość materiałów archiwalnych przez niego produkowanych. Ocenianie funkcji twórcy zespołu pozwala na odpowiednie uszeregowanie twórców zespołów w określone kategorie wartości oraz na stwierdzenie, iż znaczna ich ilość względnie ich części strukturalne produkują akta, których archiwa nie potrzebują przejmować. Nie wszystkie akta służące państwowemu, gospodarczemu i społecznemu aparatowi zarządzania, nauce, organizacjom społecznym i obywatelom są wartości trwałej. Funkcje twórcy zespołu ustalają w szczególności:

— przynależność do określonego zakresu życia społecznego. Zakresy

⁸⁵ B. Brachmann: *Zum System der Informationsbewertung in der DDR*, „Archivmitteilungen”, 1969, H. 3, s. 94.

⁸⁶ S. Ossowski (*O osobliwościach*, s. 222) podkreśla, że uwarunkowanie kulturowe odbiera neutralność współczynnikiem czasowo-przestrzennym, uhistorycznia materiały, redukując przez to samo ogólność wniosków indukcyjnych”.

⁸⁷ Szczegółowo sprawę rozpracowała M. Gabriel: *Die Schriftgutverwaltung als Informationszentrum eines Mittelbetriebes*, „Der Archivar”, 1963, H. 3, s. 350—358.

⁸⁸ Podział pracy na pracę administracyjną i produkcyjną przeprowadzony przez organizatorów pracy i cybernetyków przydaje się w pełni dla potrzeb archiwistyki. Greniewski (*Sprawy wszystkie i jeszcze inne*, Warszawa 1970, s. 49) podkreśla, że „klasycznym przykładem transformowania zasileń (sterowanie) jest produkcja materialna, a klasycznym przykładem transformowania informacji — planowanie i zarządzanie”.

te wpływają decydująco na zadania i kompetencje poszczególnych twórców zespołów. Akta jednego resortu są bardziej, drugiego mniej ważne. Ich rola w organizmie państwowym czy społecznym nie jest jednakowa⁸⁹;

— stanowisko w planie organizacyjnym tego zakresu. Stanowisko jednego twórcy zespołu jest w stosunku do drugiego twórcy zespołu określane przez stosunek nadrzędny, podrzędny względnie równorzędny. Materiały archiwalne jednego twórcy zespołu I instancji, dotyczące z reguły spraw lokalnych (instancja ta ma ograniczony terytorialnie zakres działania) są w skali państwowej mniej ważne, niż instancji II-ej, te zaś znowu mniej ważne, niż instancji III-ej. Niemniej archiwista musi przy wartościowaniu materiałów archiwalnych wszystkich instancji zastosować metody badań warunków rzetelności informacji w instancjach wieloinstancyjnych⁹⁰;

— zadania i kompetencje związane oraz dotyczące określonego zakresu działania i określonego terytorium, spraw rzeczy i osób. Okazuje się, że w tej samej instancji jedne akta są ważniejsze od drugich, w zależności od działu pracy lub referatu. Ogółem można powiedzieć, że akta administracyjne o charakterze techniczno-manipulacyjnym (konsumpcyjnym) nie mają znaczenia trwałego. Kryteria selekcji twórców zespołów powinny wypośredkować twórców zespołów, w których powstają materiały o pierwszorzędnej wartości, źródła historyczne charakterystyczne i mające znaczenie dla regionu⁹¹. Przy selekcji twórców zespołów obowiązują następujące zasady:

a. kompleksowości. Koniecznym bowiem jest przed podjęciem decyzji o eliminacji twórcy zespołu z archiwalnego punktu widzenia opanowanie całości modeli strukturalnych oraz analiza logiczna związków występujących w tych modelach;

b. wertykalno-integracyjna. Zasada ta jest szczególnie ważna dla ustaleń rzetelności informacji w instytucjach wieloinstancyjnych. Wartościowanie w oparciu o tę zasadę wymaga współpracy wielu archiwów i twórców zespołów (centralnych jak i regionalnych) dla orientacji w ustaleniach wartościujących, dla stworzenia systemu dokumentacyjnego dotyczącego urzędów, regionów, narodu i państwa, dla zabezpieczenia interesów regionalnych (informacja bowiem instytucji zależna jest od otoczenia, w którym działa). Podkreślenia bowiem wymaga fakt, iż wybór tzw. registrarur elitarnych przeciwstawia się ujęciu regionalnemu. Tego rodzaju wartościowanie jest konieczne dla ustalenia stopnia skondensowania informacji (eliminacja akt powtarzających się, akt paralelnych) oraz zakresu koncentracji informacji, dla przewyciężenia komplikacji w wartościowaniu z powodu niepokrywania się terytorialnego poszczególnych administracji (braku jednolitości terytorialnej = „Einräumigkeit”)⁹²;

⁸⁹ G. Kaleński (*Brakowanie akt*, s. 22—23) z naciskiem podkreśla, że ocena twórców zespołów i ich akt zależna jest od resortowości, instancyjności oraz działów pracy.

⁹⁰ S. Kowalewski: *Warunki rzetelności informacji w instytucjach wieloinstancyjnych*, „Prz. Org.”, 1969, nr 3, s. 100—107.

⁹¹ G. W. Sante: *Alte Taktik und neue Strategie*, „Der Archivar”, 1957, s. 238.

⁹² F. Nordsieck: *Organisation und Aktenführung der Gemeinden*, Berlin 1940, s. 31.

c. horyzontalna. Zasada ta szczególnie ważną jest w centralistycznym systemie administracyjnym dla ustalenia zakresu ubożenia informacji idących z dołu do góry oraz konkretyzacji informacji idących w dół. Szczególnie potrzebną ona jest dla ustalenia, w jakim stopniu można likwidować u twórców zespołów szczebla niższego np. akta ogólne (obejmujące generalia oraz zarządzenia władz zwierzchnich); bowiem bez akt ogólnych nie może być mowy o analizie konkretyzacji zarządzeń wydawanych przez władze zwierzchnie⁹³;

d. analityczna. Zasada ta w oparciu o stopień samodzielności działania twórcy zespołu (ex officio = z urzędu = ZU) musi ustalić charakter poszczególnego twórcy zespołu, czy należy on do tzw. biernej lub czynnej administracji.

Odpowiednio do roli i znaczenia zadań i kompetencji twórców zespołów w organizacji państwa, gospodarki i społeczeństwa ich zasoby aktywne odzwierciedlają ich działalność, zjawiska i wydarzenia zasze na ich terytorium właściwości działania. W szczególności trzeba zwrócić uwagę na zasób aktowy twórców zespołów, spełniających istotne funkcje i będących głównymi sprawcami kształtowania rzeczywistości oraz ilustrujących zasadnicze zależności między wydarzeniami i zjawiskami. Selekcję więc twórców zespołów oprócz można na:

- hierarchizacji,
- stopniu autonomii,
- zakresie wydawania samodzielnych decyzji,
- analizie czynności poszczególnych urzędów,
- wagi informacji zawartych w aktach twórcy zespołu.

Przy tego rodzaju selekcji twórców zespołów klasyczna zasada proweniencji schodzi na drugi plan. Na pierwszy plan wysuwa się zasada pertynencji (rzeczowej, terytorialnej i osobowej). W praktycznym zastosowaniu z selekcji wyłączyć należy wszystkie szczeble administracji ogólnej oraz wszystkie koncerny gospodarcze w oparciu o kryteria finansowe (dolna granica budżetu 100.000.000 zł), zatrudnienia (dolna granica — 5.000 ludzi zatrudnionych) oraz strukturalno-organizacyjne. Selekcją natomiast objąć można urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa wykonawcze, zakłady produkcyjne oraz tzw. urzędy techniczne⁹⁴.

Selekcja części strukturalnych twórców zespołów opiera się o kryteria:

- koncepcyjności. Pod szczególną opiekę archiwalną należy poddać działy pracy twórcy zespołu ustalające kierunki działania instytucji. Tzw.

⁹³ Zbyt pochopne, prawie mechaniczne brakowanie zarządzeń władz zwierzchnich w zasobie aktowym twórców zespołów niższej instancji jest wybitnie szkodliwym procederem. Informatycy podkreślają wartość zarządzeń. „Zarządzenie wiąże się z pewną konkretną sytuacją (grą) w tym sensie, że oznacza pewną zaplanowaną zmianę sytuacji (gry) i jest pewną nową informacją” (E. Kofler: *O wartości informacji*, s. 97, 100). Podkreśla się, że wartość zarządzeń leży nie na jednym, lecz na wielu odcinkach naszej działalności. Przed zniszczeniem zarządzenia musimy opracować wartość syntetyczną tego zarządzenia, jego statyczną i dynamiczną wartość. Słusznie podkreśla S. Kowalewski (*Patologia kierownictwa*, „Probl. Org.”, 1972, nr 1, s. 46), że każdy fakt (zarządzenie) należy poddać analizie mechanizmów uruchamianych przez te fakty.

⁹⁴ H. Meiner: *Die Problematik des modernen Aktenwesens aus der Sicht eines Stadtarchivars*, „Der Archivar”, 1957, s. 240 i n.

wydziały wykonawcze = fachowe mogą podlegać intensywniejszemu brakowaniu akt;

— absorpcji akt i informacji. Szczególną opieką archiwalną otacza się komórki koncentrujące i kondensujące informacje oraz przetwarzające dane. Sprawa ta wiąże się ze zjawiskiem powtarzalności akt oraz z koniecznością ustalania stopnia odzwierciedlenia się akt nie tylko w granicach jednego twórcy zespołu, lecz także we współzależności ustaleń w różnych zespołach;

— hierarchii i gradacji komórek fachowych (wykonawczych);

— produkcji akt, i to w zakresie dokumentacji statystycznej, akt masowych oraz akt paralelnych⁹⁵.

2. RODZAJ I CHARAKTER ZASOBU AKTOWEGO

Drugim elementem w ocenianiu wartości akt jest rodzaj i charakter zasobu aktowego. Zasób ten daje się podzielić na:

— akta, które odzwierciedlają tok realizacji zasadniczych i całościowych zadań twórcy zespołu;

— akta, które odzwierciedlają wykonanie poszczególnego zadania twórcy zespołu względnie jego części strukturalnej.

Akta ilustrujące wykonanie zasadniczych zadań twórcy zespołu posiadają w ogólności wyższą wartość od akt powstających w toku realizacji szczegółowego, poszczególnego zadania. W archiwistyce kościelnej, mimo iż zasób archiwalny Kościoła dotyczy również zagadnień gospodarczych, to punkt ciężkości informacji zawartych w materiałach archiwalnych przesuwa się na zagadnienia społeczne. W zasobie archiwalnym Kościoła Katolickiego oceniać należy przede wszystkim zbiór dyplomów oraz unikalny i bezcenny zbiór ksiąg urzędowych na czele z kronikami parafialnymi i księgami kościelnymi (matrykuł chrztów, ślubów i zgonów). Do tego dochodzi grupa różnych protokołów, ksiąg inwentarzowych, wykazów, preliminarzów i budżetów oraz rachunkowych; ta grupa (względnie serie) zasobu archiwalnego z uwagi na znaczny okres czasu, który obejmują, posiada niesłychaną wartość dla statystycznych badań. Zasób aktowy Kościoła Katolickiego można podzielić na 6 głównych grup:

a. akta zawierające dane statystyczne. Do nich zalicza się również te akta, które dotyczą granic parafialnych, instytucji parafialnych oraz historii parafii,

b. akta personalne oraz organizacyjne,

c. akta dotyczące nabożeństw i sakramentów,

d. akta majątkowe i własnościowe (posiadania),

e. akta dotyczące działalności budowlanej,

f. akta wynikłe z działalności pastoralnej⁹⁶.

Jeśli chodzi o podstawową tematykę społeczną, a w szczególności demograficzną tego zasobu archiwalnego, to wyóśrodkowuje się osiem podstawowych tematów. I tak na pierwszy plan wysuwa się tematyka dotycząca zmian ludnościowych, gęstości zaludnienia, struktury wieku, struktury płci oraz stanu rodziny; podstawowymi grupami aktowymi dla tego tematu są księgi kościelne, księgi podatkowe, księgi zarządu kościel-

⁹⁵ F. P. Kahlenberg: *Aufgaben*, s. 60.

⁹⁶ H. Kissel: *Katholische Kirchenarchive*, „Der Archivar”, 1971, H. 2, s. 130—133.

nego, protokoły wizytacyjne, kwestionariusze do schematyzmów, dane statystyczne. Drugim tematem to zmiany struktury narodowościowej obszaru działania poszczególnych instytucji kościelnych. Rezultaty polityki narodowościowej państwa (np. germanizacyjnej), osadniczej i migracyjnej można właśnie wypośrodkować przede wszystkim z ksiąg kościelnych. Trzecim najgłówniejszym tematem akt kościelnych to zmiany w strukturze wyznaniowej ludności. Z akt kościelnych wypośrodkowuje się cały splot zagadnień światopoglądowych i politycznych (sprawy wystąpień z Kościoła, konwersji i rekoncylacji), organizacji Kościoła (erygowania nowych parafii, likwidacja starych); ilustrują te zagadnienia, jako źródła prymarne, księgi kościelne i dane statystyczne oraz różne kwestionariusze; źródłami sekundarnymi to sprawozdania powizytacyjne, sprawozdania dekanalne, schematyzmy kościelne (rzeczowe i personalne). Czwartym tematem to zmiany struktury zawodowej; ilustrują ten temat akta personalne, szkolne i podatkowe. Piątym tematem to zmiany struktury stanowej (klasowej) w oparciu o akta podatkowe. Szóstym tematem to zmiany struktury cywilizacyjnej, uwypuklające się w aktach działalności pastoralnej (przede wszystkim duszpasterskiej i charytatywnej). Siódmym tematem to zmiany struktury kulturalnej w oparciu o akta szkolne (np. walka o szkołę wyznaniową oraz o naukę religii). Ósmym tematem to zmiany struktury społecznej, przede wszystkim przesuwania się struktur w elicie społecznej, życiu towarzyskim i organizacyjnym⁹⁷.

Zasób aktowy Kościoła Ewangelickiego posiada na ogół taką samą strukturę akt. Niemniej stwierdza się dość znaczne różnice i osobliwość. Wynikają one z odmiennej struktury ustrojowej. Kościół Katolicki bardziej związany jest z lokalną gminą kościelną, stąd rola proboszcza (pastor loci) i jego powiązania z diecezją. To powoduje, że zmiany zachodzące w gminach kościelnych znacznie intensywniej uzewnętrzniają się w aktach Kościoła Katolickiego, niż Kościoła Ewangelickiego. Nawet konserwatywne nastawienie duchownych nie zmienia tego faktu. Kościół Ewangelicki nie zna pojęcia gminy lokalnej, a tylko autonomiczną „wspólnotę życiową”, a konsystorze i senioraty spełniają tylko rolę nadzorczą, i to raczej tylko w sprawach majątkowych. Ta odmiennosc rozumienia pojęcia ustroju decentralistycznego Kościoła Katolickiego, a pojęcia samorządu wspólnot życiowych Kościoła Ewangelickiego prowadzi do odmiennych ujęć „treści akt” w obu kościołach. W aktach Kościoła Ewangelickiego bardzo słabo uwypuklają się sprawy społeczne, zmiany struktury ludnościowej i życia towarzyszeń kościelnych. Sprawy te niejako przebiegają i odbywają się poza gminą kościelną. Najwartościowszymi są akta zjazdów synodalnych oraz księgi protokołów prezbiterialnych⁹⁸.

3. GENETYKA PRZEKAZU ŹRÓDŁOWEGO

Różnorodność form przekazu źródłowego jest trzecim elementem w ocenianiu materiałów archiwalnych. Rozróżnia się następujące formy przekazu źródłowego:

⁹⁷ T. Grygier: *Z zagadnień*, s. 30—33. Por. tematykę rzeczową proponowanego planu akt kancelarii parafialnej.

⁹⁸ H. Steinberg: *Evangelische Kirchenarchive*, „Der Archivar”, 1972, H. 2, s. 133—135.

— przekaz źródłowy w formie oryginalnej, i to jako konspekt, koncept, czystopis względnie pismo bezpośrednie albo pismo odręczne. Są to u n i k a t y;

— przekaz źródłowy w formie odpisu, inaczej zwielokrotniony akt.

Wartość pisma z reguły zależy od formy przekazu. Ale przy wartościowaniu należy zwrócić uwagę na to, iż wartość oryginału dla badań naukowych wcale nie zmniejszyła się, jeśli istnieją odpisy. Podobnie koncepty posiadają nieraz większą wartość, niż czystopisy. Badacz z reguły będzie bowiem sięgać i do oryginałów i do odpisów dla prześledzenia wszystkich stadiów rozwojowych określonego pisma⁹⁹.

Akta zwielokrotnione dzieli się na dublety, akta drukowane, akta o treści powtarzającej się w innych aktach oraz formularze. W ogóle pod pojęciem przekazu zwielokrotnionego rozumie się fakt istnienia wielu egzemplarzy tego samego pisma, i to w tej samej formie przekazu; natomiast przy aktach o powtarzającej się treści zachodzi dodatkowo proces koncentracji treści. Koncentracja treści wcale zresztą nie eliminuje procesu ubożenia informacji i nie równa się kondensacji treści¹⁰⁰.

4. PODSTAWY OGÓLNE OCENY

Wypośrodkowuje się dwa zasadnicze elementy wartościowania materiałów archiwalnych — kompleksowości oceny oraz specyfiki okresu historycznego.

a. Zasada kompleksowości wartościowania

W stosowaniu tej zasady obowiązują dwa podstawowe podejścia:

— konieczność uwzględniania wszystkich kryteriów i różnorodnego oraz uzasadnionego zastosowania ich w poszczególnych przypadkach. Izolowane i schematyczne stosowanie zasad (ich punktu widzenia oraz postępowania) musi prowadzić do błędnych ocen wartości materiałów archiwalnych;

— ekspertyzie archiwalnej nie może podlegać jeden wniosek części zespołu względnie całego zespołu, a całościowy zasób aktowy twórcy zespołu oraz całościowy zasób archiwalny z terytorium właściwości archiwum. Należy przy tym uwzględniać korelacje: między ilością przekazu oraz jakością zarchiwalizowanej masy informacji, między intensyfikacją wartościowania oraz osobowym i materialnym nakładem pracy, między trybem wartościowania a potrzebami informacyjnymi administracji z jednej a nauki z drugiej strony¹⁰¹.

b. Specyfika okresu dziejowego

Specyfikę okresu dziejowego w archiwalnym wartościowaniu materiałów i informacji ujmuje się różnorodnie. Przede wszystkim ustala się:

— datę graniczną brakowania. Akta pochodzące sprzed tej daty nie mogą być niszczone. Wchodzi tu w rachubę z reguły jakaś data, która odegrała ważną rolę w życiu państwa względnie narodu. Innym aspek-

⁹⁹ H. O. Meisner: *Archivalienkunde*, s. 257 i n.

¹⁰⁰ *Grundsätze*, § 52.

¹⁰¹ Por. uwagi M. Doroszewicza: *Organizacja systemu informacji w świetle zarządzania gospodarką narodową PRL*, „Prz. Org.”, 1968, nr 4/5, s. 20.

tem ustalającym datę graniczną jest moment narodzin tzw. akt masowych¹⁰². Powodem nieniszczenia żadnych akt, wyprodukowanych w latach poprzedzających tę datę, jest zazwyczaj mała ilość tych akt, a zatem ich doniosłość historyczna. Ogólnie przyjmuje się, po obecnych zniszczeniach powojennych zasobu archiwalnego, za datę graniczną rok 1880¹⁰³;

— termin dojrzałości archiwalnej (*terminus archivationis*). Zwykle przyjmuje się, że aktami archiwalnie dojrzałymi są akta sprzed 1900 roku. Termin dojrzałości archiwalnej ustala się więc zwykle w oparciu o pewne określone cezury chronologiczne (ustrojowe, reżimowe, polityczne) powodujące zamknięcie zespołu aktowego. *Terminus archivationis* nie pokrywa się z terminami przejmowania akt przez archiwa (zwykle 5—15 lat) dla poszczególnych szczebli instancyjnych. Terminy przejmowania akt twórców zespołów przez archiwa są terminami techniczno-organizacyjnymi. Dopiero ustalenie terminu dojrzałości archiwalnej w konsekwencji prowadzi do archiwalnego porządkowania, udostępniania i ostatecznego wartościowania materiałów archiwalnych. Materiały archiwalne sprzed *terminus archivationis* stają się dopiero pełnoprawnymi archiwaliami¹⁰⁴;

— specyfika okresów przewrotów społecznych i politycznych. Zespół aktowy powstający w czasach przemian i przewrotów społecznych i politycznych musi być w szczególności ostrożnie oceniany. Specjalne funkcje, jakie wykonują określone twórcy zespołów aktowych w tych okresach, zmuszają do stosowania różnych kryteriów wartościowania. By uzyskać możliwie pełny obraz rewolucyjnych przemian, należy także zwrócić uwagę na akta o mniej skondensowanej treści. Również i selekcja twórców zespołów musi być przeprowadzana ostrożniej. Ostrożność w ocenianiu materiałów archiwalnych i twórców zespołów konieczna jest dla wszechstronnego scharakteryzowania poszczególnych etapów zachodzących przemian¹⁰⁵.

5. PODSTAWY PRAWNE

W zasadzie podstawy prawne w ocenianiu materiałów archiwalnych dotyczą akt nie posiadających wartości trwałej. Posiadają one raczej wartość praktyczną, która wypływa z właściwości akt jako środka dowodowego i pomocy pamięciowej dla politycznych, prawnych, ekonomicznych i techniczno-administracyjnych względnie innych celów państwa, gospo-

¹⁰² H. Stehkämper: *Massenhafte gleichförmige Einzelsachakten*, „Der Archivar”, 1965, s. 131.

¹⁰³ G. Enders: *Archivverwaltungslehre*, s. 85.

¹⁰⁴ Problem „dojrzałości archiwalnej” w polityce archiwalnej jest problemem pierwszoplanowym, tym bardziej, że współczesne formy organizacyjne znacznie wydłużają ten proces. Por. uwagi archiwistów francuskich — Y. Pérotin: *L'administration et les „trois âges” des archives*, „Seine et Paris”, 1961, t. 20, s. 1—4 oraz *Manuel d'archivistique, Théorie et pratique des archives publiques en France*, Paris 1970, s. 12.

¹⁰⁵ Oryginalną instytucją archiwalnego nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym i wartościowania materiałów archiwalnych wraz z selekcją twórców zespołów jest francuska „misja archiwalna” (*archivistes en mission*). R. Gandillon: *Intégration et classement des documents modernes dans les archives de France*, „Der Archivar”, 1966, s. 373—382.

darki i społeczeństwa¹⁰⁶. Wartość praktyczną posiadają wszystkie akta w różnym stopniu i różnych określonych terminach. Nie zawsze jednak możliwym jest ustalenie ściślejszych terminów przechowywania akt. W zasadzie akta o wartości praktycznej mogą ulec zniszczeniu. Wartość trwała (prawna, administracyjna, historyczna, kulturowa i naukowa oraz inna) zasobu aktowego wypływa z jego właściwości jako źródła pozwalającego na poznanie działalności twórcy zespołu oraz rozwoju społecznego i gospodarczego terytorium, na którym ten twórca zespołu działa. Akta te stają się archiwaliami i przechowywane są wieczyście. Wszystkie akta posiadają znaczenie praktyczne, a tylko część akt posiada znaczenie trwałe. Środkami pozwalającymi na ustalenie wartości praktycznej są:

a) instytucja przedawnienia. Kodeksy prawne posiadają rozległą skalę terminów, po których upływie następuje przedawnienie prawa roszczeń. Skala ta rozciąga się na okres czasu od 6 miesięcy do 30 a nawet 50 lat¹⁰⁷;

b) terminy przechowywania akt. Z terminów przedawnienia (np. wierzytelności) wypływają terminy przechowywania materiałów archiwalnych. Terminy te ustalają kodeksy cywilne, karne, zobowiązań, handlowe i inne. Trudność zasadnicza polega na tym, że zachodzą sprzeczności między poszczególnymi kodeksami¹⁰⁸.

6. PODSTAWY ADMINISTRACYJNE

Podstawy administracyjne przy ocenie materiałów archiwalnych grunтовane są potrzebami zarządzania i kierowania¹⁰⁹. Ujmuje się je trojako:

— raz, jako element zarządzania i kierowania;

— drugi raz, jako element całości registratury i funkcji twórcy zespołu;

— trzeci raz, jako element tzw. ogólnego spichlerza informacji i źródeł.

Podstawy administracyjne w archiwalnym wartościowaniu są ważne z uwagi na to, że:

— dla administratora fakt jako taki (w wyraźnym przeciwieństwie do przedstawicieli wielu innych zawodów) nie zawiera żadnej tkwiącej w nim treści. Treść ta bowiem zależy, i to całkowicie, od towarzyszących faktowi okoliczności¹¹⁰;

— ponieważ fakty mówią za siebie, ale każdemu co innego, trzeba je poddawać analizie mechanizmów uruchomionych przez te fakty;

¹⁰⁶ G. Kaleński: *Brakowanie akt*, s. 23 oraz S. Nawrocki: *Brakowanie akt w archiwach zakładowych (składnicach akt)*, Poznań 1964, s. 7—8.

¹⁰⁷ K. Radezuk: *Dokumentacja*, s. 17—37.

¹⁰⁸ Por. rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 2 czerwca 1937 r. o przechowywaniu i niszczeniu akt sądowych i administracji sądowej („Dz. U.” R.P., nr 42, poz. 335).

¹⁰⁹ Istnieje nawet specjalny System Informacji Zarządzania (SIZ), który kompleksowo podchodzi do problemów informacji dla potrzeb zarządzania. Uznaje się, że system informacji zarządzania to system, który dostarcza kierownictwu informacji niezbędnych do nadzorowania postępu, mierzenia wyników, ustalania trendów, rozważania rozwiązań alternatywnych, podejmowania decyzji oraz podejmowania działania korygującego. System ten zresztą nie jest zainteresowany środkami informacji, a tylko wewnętrznymi współzależnościami na badany system. Zob. Z. Szumański: *Organizacja prac nad rozwojem systemu informacji zarządzania w przedsiębiorstwie*, „Prz. Org.”, 1970, z. 5, s. 231—235.

¹¹⁰ S. Kowalewski: *Patologia kierownictwa*, s. 46.

— ustalanie wartości (obiektywne) w przeciwieństwie do wartościowania (subiektywnego) opiera się na stwierdzeniu, że nie akta same „dają wartość” i ustalają kryteria wartościowania, ale funkcja twórcy zespołu, rodzaj akt, stan ich zachowania, cechy charakterystyczne, specyfika regionalna itp. Tym samym ustalanie wartości musi być kompleksowe¹¹¹.

Wszystko to sprowadza do tego, że decyzja administratora dotycząca ustalenia trwałej wartości materiałów archiwalnych musi być respektowana przez archiwistę. Ingerencja archiwisty w decyzje administratora może nastąpić tylko wówczas, gdy stwierdza się ewidentną niekompetencję administratora lub świadome zaniechanie. Dlatego ingerencja archiwisty w zasadzie dotyczy tylko akt zakwalifikowanych przez administratora do akt mogących ulec zniszczeniu (kategorii „B”)¹¹².

Podstawy administracyjne zmuszają archiwistę do przeanalizowania materiałów archiwalnych niezbędnych do należytego funkcjonowania twórców zespołów. Ilość tych materiałów jest znaczna. Dla ilustracji wymieni się tylko niektóre. Są to przede wszystkim akta ogólne (obejmujące tzw. generalia oraz zarządzenia władz zwierzchnich). Zawierają one bądź to wyjaśnienia przepisów prawnych, bądź też rozstrzygnięcia pewnych spraw, stwarzające normy postępowania. Akta ogólne, prócz ich wartości praktycznej, posiadają także wartość trwałą, gdyż wskazują one, jakimi wytycznymi kierował się dany urząd przy załatwianiu spraw¹¹³.

Obok akt ogólnych występują akta szczegółowe (specialia), podręczne oraz rzeczowe. Akta szczegółowe i podręczne dotyczące konkretnych spraw posiadają częściowo również wartość trwałą. Tym samym ze szczególną ostrożnością należy podejmować decyzje w sprawie niszczenia akt ogólnych i szczegółowych¹¹⁴. Poza wymienionymi aktami należy przechowywać trwale akta będące dowodem stanu posiadania lub świadczące o pewnych zobowiązaniach — księgi hipoteczne, gruntowe, katastralne, stanu cywilnego, nadania i utraty obywatelstwa, traktaty, umowy, konwencje itp.¹¹⁵. Należy przy tym zwrócić uwagę, iż wartościowanie akt rzeczowych opiera się na całości registry oraz funkcji twórcy zespołu, czyli oceniane mogą być przede wszystkim przez administratora, archiwistę oraz informatyka. Natomiast ocenianie akt rzeczowych paralelnych (np. akt sądowych) raczej leży w polu widzenia historyka oraz socjologa. Archiwista przeprowadzający wartościowanie tych akt musi więc

¹¹¹ E. Kofler (*O wartości informacji*, s. 6) podkreśla wagę wartościowania kompleksowego informacji dla teorii programowania czyli analizy optymalnych decyzji. w której nie ilość, a jej efektywność w doborze optymalnej decyzji ma zasadnicze znaczenie.

¹¹² W ten sposób ujmuje rzecz przede wszystkim archiwistyka francuska. Ch. Wilsdorf: *La tenue des archives courantes dans les administrations de l'Etat et des départements et la pratique des versements*, „La Gazette des archives”, 1966, t. 55, s. 253—259.

¹¹³ W polskiej praktyce archiwalnej niesłusznie oddziela się zarządzenia władz zwierzchnich od akt ogólnych. Zresztą polska praktyka kancelaryjna zaniechała już od dłuższego czasu dzielenia akt na akta ogólne oraz akta szczegółowe.

¹¹⁴ Podział akt na akta ogólne i specjalne jest stosowany przede wszystkim w pruskiej szkole administracyjnej.

¹¹⁵ Szczegóły najpełniej przedstawili J. Hartmann u. D. Pietschmann: *Die Archivwürdigkeit von Hypotheken- und Grundakten, Ein Beitrag zur Wertermittlung des Grundbuchschriftgutes*, „Archivmitteilungen”, 1967, H. 4, s. 124—129.

znać również metody wartościowania i nauk historycznych, i socjologicznych¹¹⁶.

7. PODSTAWY HISTORYCZNE

Różnica podstawy administracyjnej a podstawy historycznej streszcza się do odmiennego stanowiska wobec konkretności historycznej oraz wobec kulisów działania¹¹⁷. Historyka w przeciwieństwie do administratora interesują w głównej mierze interpretacje faktów oraz fazy i droga „narodzin” aktu (np. ustawy). Dlatego historyk ujmuje akta nie jako element całości, a jako samodzielne jednostki względnie rodzaje. W wyjątkowych wypadkach (można to przyjąć jako niedostatek pracy metodycznej historyka) sięga historyk do „życia społecznego akt”.

a. Akta ogólne

Dla urzędu niezbędny jest np. obowiązujący tekst ustawy, albo zarządzenia, a poza tym kolejne jego zmiany. Dla historyka natomiast ogromną wagę posiadają także materiały do ustawy, a więc kolejne teksty projektów z poprawkami i uzupełnieniami, opinie urzędów i poszczególnych jednostek, protokoły konferencji i posiedzeń ciał redakcyjnych, słowem wszystko, co może rzucić światło na powstawanie ustawy. Dlatego szczególnie ostrożnie oceniać należy zbiory zarządzeń władz zwierzchnich wchodzące w skład akt ogólnych, gdyż one ilustrują ich konkretność i praktyczność¹¹⁸.

b. Akta pojedynczych spraw

Na czoło tej grupy akt wysuwają się:

— akta personalne. Istotne znaczenie mają one tylko wówczas, gdy świadczą o roli poszczególnych jednostek w pewnym zdarzeniu lub sprawie, albo stanowią przyczynek większej lub mniejszej wagi do ich życiorysu. Inne akta czy dokumenty będą posiadać tylko *praetium affectionis*, wartość uczuciową, mieć będą wartość muzealną, a niekiedy stanowić tylko ciekawostkę¹¹⁹;

— akta procesowe. Wobec akt procesowych zastosować należy przy ich wyborze metody historyczne, socjologiczne i informatyczne. Przede wszystkim stwierdzać należy, czy akta procesowe nie zawierają materiałów charakteryzujących określoną rzeczywistość; należy wybierać z każdego paragrafu kodeksu aktów typowych, przykładowych i charakterystycznych, względnie zastosować „wybór określonego kontyngentu” oraz „wybór prawdopodobny i przypadkowy”¹²⁰;

— akta opiekuńcze, dotyczące opieki nad dzieckiem, akta wspólnot gospodarczych, umów małżeńskich. Wobec tych akt stosować należy metody podobne jak przy aktach procesowych;

— akta odszkodowań, akta osadnicze, akta inwigilacyjne (przede wszystkim policyjne) oraz akta sądownictwa bezspornego (prawa rodzinnego, testamentaria, stanu cywilnego, ksiąg gruntowych oraz rejestrów sądowych)¹²¹.

¹¹⁶ W. Leesch: *Sozialwissenschaften*, s. 115.

¹¹⁷ G. Kaleński: *Brakowanie akt*, s. 26.

¹¹⁸ S. Kowalewski: *Warunki rzetelności*, s. 101.

¹¹⁹ A. Zechel: *Werttheorie*, s. 8.

¹²⁰ W. Leesch: *Sozialwissenschaften*, s. 112.

¹²¹ D. Pietschmann: *Das Schriftgut der Justiz 1815—1945*, „Archivmitteilun-

Ogólnie trzeba przyjąć, iż wszystkie rodzaje tych akt są szczególnie ważne dla określenia tzw. geografii kultury¹²².

c. Akta godne uwagi

Historyk najprawidłowiej może ustalić tę grupę akt, wyłaniając je wśród akt twórców zespołów nie podlegających specjalnemu nadzorowi archiwalnemu, względnie wybierając je spośród akt kategorii „B” a nawet manipulacyjnych („Weglegesachen”). Podstawy historyczne szczególnie przydają się dla wyboru materiałów archiwalnych ilustrujących ciekawe i charakterystyczne przypadki oraz dla wyboru akt typowych; przy tych ostatnich należy przeprowadzić tzw. wybór jakościowy¹²³.

8. PODSTAWY SOCJOLOGICZNE

Metody praktycznego zastosowania nauk społecznych w archiwistyce, a przede wszystkim w wartościowaniu materiałów archiwalnych, wywołują znaczne różnice zdań. Różnice te przewyższone mogą być tylko na drodze rozwiązań teoretycznych¹²⁴. Otóż dla archiwisty najbardziej interesującymi są współczesne badania empiryczne socjologii, zajmujące się osobowością w społeczeństwie z jednej strony, a z drugiej strony społecznością jako całością i jej częściami składowymi. Wydaje się, że przy wartościowaniu materiałów archiwalnych przyjąć można stwierdzenie, iż najpełniej udaje się oceniać zmniejszony wykrój (modelowe wykroje). Wykorzystać więc można ustalenia socjologii, dla której najulubieńszym obiektem jest gmina, której stosunki można ogarnąć w prawach obowiązujących totalność wielkich grup z ich wszystkimi warstwami. Gmina jest odzwierciedleniem w małych wymiarach tego wielkiego kolosu i dlatego może służyć jako paradigma społeczeństwa jako całości i jego problemów. Charakterystycznym jest przy tym tzw. myślenie modelowe. Bówiem na drodze empirycznej nie rozumie się poszczególnego fenomenu społecznego jako wartości własnej, natomiast model pozwala na uzmysłowienie i dowód dla ogólnych teoretycznych stwierdzeń. Trudność archiwalnego rozstrzygnięcia polega na tym, że socjolog wychodząc z zasady „hic et nunc” chce, o ile to możliwe, otrzymać najnowsze materiały statystyczne, pełny komplet współczesnych akt masowych oraz współczesną dokumentację. Podobnie zresztą jak historyk nauk społecznych, chce mieć

gen”, 1968, H. 5, s. 191 oraz K. Becker: *Aufbewahrung und Kassation von Akten der Justizbehörden*, „Der Archivar”, 1965, s. 237.

¹²² Podobnie ujmować trzeba akta sądowe dla badań obyczajowości.

¹²³ Jeśli chodzi o zagadnienia metodologii historii i nauk społecznych w ogólności, to archiwista musi znać cele i zadania, metody i techniki pracy tych nauk. Dalej z techniki zająć się musi nowym — elektronicznym przetwarzaniem danych (w pełni wykorzystywanej przez socjologię, statystykę oraz administrację publiczną). Z socjologii i historii społecznej archiwistę interesują w zasadzie tylko współczesne badania empiryczne socjologii, łączące się z dawnymi kierunkami filozofii historii, ustalają one, iż proces historyczny to nie historia państwa, a ludzkiej organizacji społecznej. W. Leesch: *Sozialwissenschaften*, s. 106.

¹²⁴ Th. R. Schellenberg (*Akten*, s. 147) ustala wartość informacyjną materiałów archiwalnych na podstawie: a) unikalności akt, b) formy akt, c) wagi znaczenia akt. Unikalność aktu rozpatruje się pod dwoma punktami widzenia — unikalności informacji oraz unikalności samego aktu. Formę akt rozpatruje się również z punktu widzenia formy informacji zawartej w aktach oraz formy samego aktu. Podstawa ważności jest elementem najmniej sprecyzowanym, można określać ważność kolektywną i indywidualną aktu, ważność naukową i urzędową.

jak najwięcej akt paralelnych oraz tzw. akt totalitarnych (np. akt karnych, raportów policyjnych, wykazów osobowych); tym sposobem zamierza przedstawić masowe ruchy ludnościowe oraz rozwój specjalnych grup politycznych, religijnych i poddać ich obraz i charakter szczegółowej analizie strukturalnej¹²⁵.

Metody i techniki pracy socjologa przydatne dla archiwistyki można ograniczyć do:

— metody pozytywnej, mającej ustalić określone „prawidłowości” i „prawdopodobieństwa”. Te ogólnie obowiązujące wypowiedzi opiera się na indukcji enumeratywnej i sumującej. Fakty socjologiczne muszą być ilościowo sprawdzalne, tzn. można je zmierzyć i przeliczyć. Stąd znaczenie socjometrii¹²⁶. Tym sposobem zamierza się ująć wartości jakościowe, których wydawało się, że nie można było ująć ilościowo;

— metody motywacyjnej, wychodzącej z założenia, że życie społeczne opiera się na ludzkim działaniu, które jest indywidualnie motywowane, nacelowane na określone wartości i określane przez normy społeczne. Działanie społeczne jest celowe¹²⁷. Naturalnie trzeba sobie zdawać sprawę z negatywnych stron metody motywacyjnej, z jej niebezpieczeństwa subiektywności wypowiedzi oraz z trudności a nawet niemożliwości kontrolowania wyników badawczych. Niemniej metoda motywacyjna jest nieodzowna i w zależności od tego, jakie wyprowadzi się ogólne znaczenie i cel badanego obiektu, mówi się o metodzie fenomenologicznej (jeśli wychodzimy od zewnętrznego obrazu zjawiska o metodzie genetycznej (jeśli wychodzimy z procesu rozwojowego obiektu badanego) oraz o metodzie funkcjonalnej (szczególnie przydatnej w praktyce archiwalnej, jeśli wychodzimy z oddziaływania badanego obiektu)¹²⁸.

Wybór technik pracy zależny jest od wyboru metody. Metoda bowiem ustala reguły gry, według których uprawia się badania, a ich wybór jest rozstrzygnięciem zasadniczym dla pracy naukowej. Wybór natomiast jest uwarunkowany celem badawczym, a w określonych warunkach również i światopoglądem. Z technik socjologicznych warto więc dla potrzeb archiwistyki w wartościowaniu materiałów archiwalnych przyjąć:

¹²⁵ Obiektem życia społecznego, którym zajmuje się socjologia empiryczna, jest indywidualium w społeczeństwie (osobowość w pojęciu socjologii) z jednej strony, a z drugiej strony społeczność jako całość i jej części składowe (rodzina, gmina, grupa itp.). Najulubieńszym obiektem nowoczesnej socjologii jest gmina (parafia), której stosunki ogarnąć można w prawach obowiązujących totalność wielkich grup z ich wszystkimi warstwami. Gmina jest odzwierciedleniem w małych wymiarach tego wielkiego kolosu i dlatego może służyć jako paradigma społeczeństwa jako całości i jego problemów. W takim ujęciu dla archiwisty szczególnie wartości posiadają parafialne materiały archiwalne.

¹²⁶ Warto przy tym podkreślić, iż charakterystycznym dla socjologii jest tzw. „modelowe” myślenie. Otóż na drodze empirycznej ujęte poszczególne fenomeny społeczne nie ocenia się jako „wartość własną”, lecz jako „model” dla uzmysłowienia i dla dowodu ogólnych teoretycznych stwierdzeń. Z pewną dozą ostrożności archiwista może również przyjąć „modelowe myślenie”.

¹²⁷ Podobnie jak historia, tak i socjologia jest nie tylko nauką empiryczną, lecz również „punktem widzenia”, względnie „rozumieniem aspektowym”, przy pomocy którego z pojedynczych obszarów kulturowych można wypośrodkować nowe założenia.

¹²⁸ Jest to tym konieczniejsze, iż archiwista musi sobie zdawać sprawę z podstawowego stwierdzenia, że „organizacja biurokratyczna powstaje wówczas, gdy zamierza wyjść poza swój kolektyw i wywołać zmiany w szerszym środowisku społecznym”. W. Gabara: *Organizacja biurokratyczna*, s. 247.

- technikę wyboru reprezentatywnego oraz przekroju reprezentatywnego,
- prób sondazowych,
- wyboru ilościowego (przy pomocy metod statystycznych),
- socjologicznego zdziśiatkowania ¹²⁹.

Jeśli chodzi o wykorzystanie krytyki źródeł współczesnych socjologii dla potrzeb archiwistyki, trzeba pamiętać, iż typowa analiza w języku socjologicznym jest znacznie płytsza i węższa od wartościowania archiwalnego ¹³⁰.

9. PODSTAWY INFORMATYCZNE

Przydatność podstaw informatycznych dla wartościowania materiałów archiwalnych to przede wszystkim obiektywizacja kryteriów wartościowania poprzez ilościowe, statystyczne ujmowanie. Tego rodzaju obiektywizacja pozwala skutecznie opanować masy materiałów archiwalnych. Podstawy informatyczne pozwalają również na określenie sfer zainteresowania nowoczesnej archiwistyki. Nowoczesna archiwistyka wykazuje bowiem coraz szersze zainteresowania nie tylko całym procesem dokumentacyjnym i informacyjnym pracy administracyjnej, ale i procesami dokumentacyjnymi i informacyjnymi pracy produkcyjnej ¹³¹. Podstawowa koncepcja nowoczesnej teorii informacji polega na statystycznym opisie sygnałów i szumów, który musi być zgodny z prawami rachunku prawdopodobieństwa. Ta różnica między nowym, probabilistycznym, przypadkowym, a starym deterministycznym ujmowaniem przepływu informacji i wiadomości, jest szczególnie doniosła. Pozwoliła bowiem na opracowanie nowoczesnej teorii łączności. Teoria ta pozwoliła sformułować tzw. metody korelacyjne, przy pomocy których wykrywa się zagłuszone sygnały i statystycznie przewidywać przyszłe przebiegi. Dalej doprowadziła do tzw. teorii informacji, badającej ilościowe procesy wytwarzania, przesyłania i odbierania informacji. Do niej należą studia różnych odmian kanałów przesyłowych oraz teoria kodowania. Wprawdzie przyjmuje się, że „ocena wartości informacji jest wielkością względną i zależną od osobowości korzystającego, więc sięgając do zagadnień wartości, wkroczylibyśmy chyba na terytorium filozofii i nie wiemy, czy kiedykolwiek będziemy zdolni przekroczyć tę granicę” ¹³², niemniej pierwszą

¹²⁹ S. Ossowski (*O osobliwościach*, s. 186) podaje następujące metody socjologii: wydzielanie prób reprezentacyjnych, posługiwanie się grupą kontrolną, obliczaniem korelacji, analizy wieloczynnikowej, statystyczną, skali wskaźników, kwantytatywną, standaryzacyjną wskaźników.

¹³⁰ W. Leesch: *Sozialwissenschaften*, s. 115. Podkreśla się, że analiza ilościowa musi być podparta analizą jakościową. Ta ostatnia w socjologii prawie nie różni się od analizy przeprowadzanej przez historyków. Na przykład przy pomocy analizy jakościowej kazań z XVII i XVIII wieku można było ustalić proces powstawania „mieszcząńskiego światopoglądu we Francji” B. Groethuysen: *Die Entstehung der bürgerlichen Welt- und Lebensanschauung in Frankreich*, Bd. 1—2, Halle 1927—30.

¹³¹ Znalazło to wyraz przede wszystkim w zainteresowaniach dokumentacją techniczną, dokumentacją produkcyjną, formowaniem płytoteki, filmoteki czy fototeki.

¹³² L. Brillouin (*Nauka a teoria informacji*, Warszawa 1969, s. 19) podkreśla, że „nie możemy narazie wprowadzić żadnego elementu zawierającego pojęcie wartości informacji w sensie potocznym”. Teoria informacji opiera się na rozważaniach probabilistycznych („demon Maxwella” oraz powiązanie informacji z entropią).

próbą wartościowania informacji jest ustalenie pojęcia „użyteczności i efektywności informacji”¹³³.

Podstawowym osiągnięciem teorii informacji było stwierdzenie podobieństwa między pojęciami informacji i znanej z termodynamiki „entropii” oraz przystosowanie do teorii informacji tzw. „demonów makswelowskiego”. Wskazano, że jakikolwiek układ fizyczny jest zawsze określony niezupełnie, rozporządzamy tylko informacjami częściowymi, uogólnionymi, natomiast większość wiadomości odnoszących się do mikrostruktury jest stracona. Entropia mierzy właśnie ten brak informacji, tę stratę¹³⁴. Kryteria wartościowania informacji niewiele różnią się od kryteriów stosowanych dotychczas w archiwistyce i krytyce źródłowej ustalonej w metodyce historii. Kryteria wartościowania informacji jednakże szczególnie przydają się na przedpolu archiwalnym, gdyż punkt ciężkości przesuwają na badania najważniejszych warunków przekazywania informacji (więc badania czynników wpływających na przebieg procesów komunikacyjnych, formułowania praw rządzących tym przebiegiem oraz jego optymalizację) i rzetelność informacji. Ogólnie trzeba przyjąć, że „im więcej stacji przekazywanych przebywa informacja po drodze od swego źródła do odbiorcy, tym większa jest możliwość, że zostanie zniekształcona”¹³⁵. Chodzi o pospolity proces deformowania się informacji w miarę jej przekazywania, ubożenia czy tracenia na konkretnej treści; informacje stają się coraz bardziej ogólne. Stąd ważny dla archiwisty i administratora odwrotny proces — decyzje idące od góry w dół po drodze muszą ulegać konkretyzacji, czyli podlegają procesom wzbogacenia, gdyż decyzje podjęte na zubożonych informacjach oparte są na niepełnym obrazie rzeczywistości. Trzeba więc przestrzegać przed niefrasobliwym postępowaniem z grupą akt (tzw. zarządzenia władz zwierzchnich) które z reguły ocenia się jako kategorię „B”. To powoduje zresztą żądania organizatorów pracy biurowej „zrezygnowania z ustalania w planach akt kwalifikacji archiwalnej powodującej zakłócenia nie tylko w prawidłowym wartościowaniu zasobu aktowego, ale i samej jego organizacji”¹³⁶. Drugim problemem wartościowania informacji jest wiązanie jej przebiegu z czasem. Parametr czasu jest szczególnie ważny. Bowiem zależnie „od zastosowanej organizacji (systemu sprawozdawczości, hierarchii, kierownictwa, zarządu aktami itp.) oraz liczby informacji w stosunku do czasu, przepływ informacji może być swobodny lub mogą tworzyć się zatory. Powodują one tzw. stan zakłóconej równowagi, co prowadzi do dezorganizacji”¹³⁷. Tego rodzaju stwierdzenie jest dla archiwisty szczególnie przydatne przy analizie wartości informacji (materiałów archiwalnych) z okre-

¹³³ E. Kofler (*O wartości informacji*, s. 5) mówi o użyteczności informacji dla określonej sytuacji decyzyjnej, H. O. Meisner (*Archivalienkunde*, s. 95) — o efektywności i aktualności informacji.

¹³⁴ L. Brillouin (*Nauka*, s. 13) przyjmuje zasadę Carnota, że „wzrost entropii musi być zawsze większy od uzyskanej informacji. Ilość uzyskanej informacji odpowiada ujemnej entropii. Wielkość ta to negentropia”.

¹³⁵ Znamy tylko makrostrukturę; nie znamy mikrostruktury układu. Stąd entropia mierzy brak informacji, określa ona całkowitą ilość traconej przez nas informacji o mikrostrukturze układu. Jest to negentropijna zasada informacji. L. Brillouin: *Nauka*, s. 21.

¹³⁶ J. Litwiniuk: *Klasyfikacja i segregacja*, s. 5.

¹³⁷ J. L. Kelly a. O. O. Selfridge: *Sophistication in computers*. „Proceedings of the IRE”, 1962, vol. 50, nr 6.

ślonych systemów zarządu aktami i systemów informatycznych. Wartościowanie archiwalne musi opierać się właśnie o określone systemy informatyczne, a łączne traktowanie tych systemów może zastosować wyjątkowo i bardzo ostrożnie.

Z uwagi więc na coraz szerszy zakres stosowania w zarządzaniu systemów informatycznych, archiwista musi zastosować w swym wartościowaniu materiałów archiwalnych następujące kryteria, zasady i metody wartościowania w teorii informacji:

- a) regulatywu ilościowego, przez ustalenie % zachowania akt (numerus clausus);
- b) regulatywu jakościowego, przez stwierdzenie stopnia kondensacji, absorpcji i intensywności treści i wypowiedzi informacji;
- c) entropii;
- d) istnienia „demonów makswelewskiego”, powodującym zmiany bezładne w układach elementów;
- e) procesu adaptacji informacji;
- f) użyteczności informacji (jej efektywności i aktualności);
- g) przyrostu informacji;
- h) statystycznej wartości informacji;
- i) intensywności, dokładności, częstotliwości informacji;
- j) celu informacji;
- k) sposobu podawania informacji i warunków rzetelności informacji¹³⁸.

Sz szczególnie przydatne są dla administratora i archiwisty ustalenia informatyków dotyczące rzetelności informacji, przyczyn jej zniekształcania. Dzieli się je na dwie grupy: socjologiczno-psychologiczne oraz techniczno-organizacyjne. Ustalenia te łączą się zresztą z ogólną metodologią pracy naukowej¹³⁹. Przyczyny socjologiczno-psychologiczne zniekształceń szereguje się następująco. Złudzenia perspektywiczne przy ocenianiu informacji o zdarzeniu, które rozegrało się nie na naszych oczach a informacja o nim dotarła do nas „z drugiej ręki”. Złudzenia emocjonalne powodujące np. nasilenie fałszywych hipotez w potęgających się stanach obaw. Złudzenia z nasilenia uwagi wynikające z tego, iż spostrzeganie przedmiotu zależne jest od uwagi, jaką mu poświęcamy. Rzutowanie interesu własnego na percepcję powoduje, że wybiera się rozwiązania korzystne a niekorzystnych się nie widzi. Mechanizm tłumienia polega na

¹³⁸ Szczegóły por. N. Wiener: *Cybernetyka a społeczeństwo*, Warszawa 1960, s. 213; H. Greniewski: *Elementy cybernetyki sposobem matematycznym wyłożone*, Warszawa 1959, s. 207; P. de Latila: *Sztuczne myślenie*, Warszawa, 1958, s. 446. Zwykle w pracy umysłowej rozróżnia się dwa rodzaje czynności. Jedne powszechnie zrozumiałe — są czynnościami gromadzenia informacji oraz prostego ich przetwarzania (wyszukiwanie, wyłanianie z pamięci = teoria wiedzy pozazródłowej lub masa apercypcyjna, klasyfikacja, porównywanie itp.). Te czynności podlegają konsekwentnym, logicznym regułom, które nie trudno wyliczyć i opisać. Drugie, raczej tajemnicze, wiążą się ze zjawiskami otrzymywania pewnych sądów, stawiania hipotez, formułowania przypuszczeń. Sądzi się, że w miarę rozwoju badań znaczna ilość czynności zaliczanych do tej grupy znajdzie się z czasem w grupie pierwszej (przykładem tego procesu byłaby formalizacja wnioskowania logicznego). Na razie jednak potrafimy projektować i budować urządzenia wykonujące wymienioną pierwszą grupę czynności (tzw. czynności niższego poziomu) szybciej, lepiej i taniej, niż mogliby to zrobić ludzie.

¹³⁹ J. Pieter: *Ogólna metodologia pracy naukowej*, Warszawa 1969, s. 97 i n.

tym, że o czymś, co jest dla nas niekorzystne, bądź nieprzyjemne po prostu zapominamy. Odgórne sugestie w wyniku swoistego sposobu formułowania myśli. Własne przewidywanie powoduje, że człowiek tak widzi rzeczywistość i tak ją referuje, jak spodziewał się, że ona powinna wyglądać. Efekt promieniowania w wyniku wpływu, i to nieproporcjonalnego wrażenia bieżących wypadków. Z góry powzięte uprzedzenie silnie zabarwia treść meldunku. Wpływ masy apercypcyjnej czyli sumy posiadanych uprzednio wiadomości i doświadczeń na treść meldunków o określonych faktach. Mylenie faktów z wnioskami przez piszącego meldunek bez zdawania sobie sprawy, iż własne wnioski przedstawia się w taki sposób, jak gdyby to były fakty. Mechanizm projekcji zachodzący wówczas, gdy naświetlanie wydarzeń zniekształcone jest przez informatora przypisującego cechy charakteru i własne motywy innym ludziom, z którymi w danym incydencie miał do czynienia. Zjawisko asymilacji i kontrastu polegające na tym, że jeśli spotkamy jakąś sytuację, pogląd, stanowisko, ocenę stosunkowo zbliżoną do naszej własnej oceny, to istniejące różnice między naszym własnym stanowiskiem a stanowiskiem spotkanym skłonni jesteśmy tak dalece lekceważyć, iż wydaje nam się, że ktoś, kto ma inne poglądy niż my, reprezentuje poglądy identyczne z naszymi (jest to asymilacja; zjawisko kontrastu jest odwróceniem sytuacji). Sugestia stereotypu odnosi się tak do ludzi, jak i do kwalifikowania określonych sytuacji. Wpływ cech osobowych, np. cech charakteru informatora na jakość meldunku¹⁴⁰.

Przyczyny techniczno-organizacyjne jako źródła zniekształcania informacji są różnorodne. Kumulacja następuje przede wszystkim w instytucjach wieloinstancyjnych i kumulacja zniekształceń działa na kilku kolejnych stacjach przekąźnikowych; wówczas w wyniku nasilenia zmian ilościowych następuje zmiana jakościowa, informacja zmienia więc swą treść w sposób zasadniczy, często stając się zaprzeczeniem swej pierwotnej treści. Streszczenie w poszczególnych stadiach instancyjnych powoduje, że „informacja w miarę swego przebiegu staje się coraz krótsza, coraz ostrzejsza i asymiluje się, czyli ma tendencję do zbliżania się do tych poglądów, które w danej sprawie są już społecznie panujące, społecznie oczekiwane albo pożądane”; informacja ulega entropii i tendencji niwelowania różnic, ulega dezorganizacji i rozprasaniu. Utrata ładunku emocjonalnego w informacji również fałszuje obraz rzeczywistości. Dezaktualizacja następuje w wyniku zmiany, jakiej uległa sytuacja od ostatniego meldunku, jak i w wyniku długości drogi informacji. Świadome zniekształcenia informacji z chęci przypodobania się informatora zwierzchnikowi; istnieje jednak również i złośliwe oraz celowe zniekształcanie informacji. Zniekształcanie informacji, wynikające z niezrozumienia języka oraz przeładowania informacji, powoduje otrzymywanie wykrzywionego obrazu rzeczywistości, jak również obrazu stanowiska wyższej instancji — zjawisko to nosi miano przeinstruowania. Geografia

¹⁴⁰ Por. H. Fayol: *Administracja przemysłowa i ogólna oraz o administracji w zastosowaniu do państwa*, Warszawa 1926, s. 46; E. H. Burt: *Psychologia stosowana*, Warszawa 1965, s. 227; H. Szostkiewicz: *Socjologiczne problemy konfliktów społecznych w przemyśle*, w: *Socjologiczne problemy przedsiębiorstwa przemysłowego*, Warszawa 1965; K. Davis: *Human relations at Work*, New York 1962, s. 351—352.

informacji powoduje zniekształcanie informacji, na skutek specyficznego rozmieszczenia w poszczególnych częściach terytorium zwolenników alternatywnych rozwiązań. Wpływ pośpiechu powoduje zakłócenie proporcji czasów, gdyż prawidłowa informacja, podobnie jak niemal wszystkie zadania, składa się z różnych faz; wykonanie zaś każdej fazy wymaga właściwego jej czasu, a optymalne wykonanie całego zadania może nastąpić jedynie w warunkach optymalnej proporcji czasów poświęconych na każdą fazę¹⁴¹.

Z uwagi na uprawniony wpływ służby archiwalnej na kształtowanie zasobu archiwalnego już w fazie jego narodzin, archiwista musi również korzystać z możliwości przeciwdziałania zniekształcania informacji i włączać się do przekształcania struktur twórców zespołów, stosować metody socjotechniki, szkolić administratorów i zarządców akt, ustalać swobodny obieg informacji oraz starać się o precyzję i zrozumiałość języka biurowego (urzędowego) i archiwalnego¹⁴². Przy wartościowaniu materiałów archiwalnych i informacji należy wyjść od faktu, „iż bieg informacji musi być dopasowany do piramidy kierownictwa”¹⁴³. Z tego stwierdzenia wypływają następujące konsekwencje:

— archiwista przed podejmowaniem wartościowania materiałów archiwalnych musi się zorientować w obiegu informacji oraz organizacji spichlerza informacyjnego twórcy zespołu i jego wewnętrznych i zewnętrznych powiązaniach. Szczególnie ważne jest to w dokumentacji administracji skarbowej;

— archiwista musi znać teorię informacji w czterech zakresach, a mianowicie w redukcji informacji, redukcji nośników informacji, przygotowywania materiałów archiwalnych dla informacji oraz pełnego wykorzystania spichlerza informacji;

— archiwista musi ustalić właściwości i specyfikę informacji archiwalnej (wieczystej, a w każdym razie długowiecznej) od pozostałych informacji (krótkoterminowych);

— archiwista musi ustalić hierarchię informacji źródłowych w oparciu o listy wzorcowe oraz o numerus clausus w zakresie procentu zachowania akt (kodeksu minimum akt, materiałów archiwalnych i informacji).

Metody socjologiczne i informatyczne przydają się szczególnie przy

¹⁴¹ A. Q. Sartin, A. W. Bakrer: *The Supervisor and His Job*, New York 1965, s. 311. O. Lange: *Niektóre zagadnienia centralizacji i decentralizacji w zarządzaniu*, „Mater. praks.”, 1962, nr 4. J. Starościk: *Zarys nauki o administracji*, Warszawa 1966; J. Starościk: *Decentralizacja administracji*, Warszawa 1960, s. 40; J. Zieleniewski: *Elementy kierowania*, „Prz. Org.”, 1963, nr 3.

¹⁴² S. Kowalewski: *Szkolenie pracowników administracji*, „Probl. Org.”, 1967, nr 8; R. Lickert: *The Human Organization*, New York 1967, s. 132; J. Zieleniewski: *Organizacja zespołów ludzkich*, Warszawa 1967 s. 367.

¹⁴³ Jest to szczególnie ważne dla archiwisty, jeżeli ma do czynienia z informacjami politycznymi, gdyż mechaniczne wyszukiwanie informacji, zwłaszcza kiedy to wyszukiwanie opiera się na hasłach, kryje w sobie niebezpieczeństwo skompromowanego oddania faktów (sprawdzonych lub domniemanych) zawartych w dokumencie. Fakty te stanowią często tylko nieistotne elementy. Kto chce trzymać rękę na pulsie polityki, musi uchwycić to, co nie ujawnione, musi informację rozłożyć na elementy psychologiczne i zamierzone przez nią cele. A. Targowski. *Informatyka*, s. 95.

wartościowaniu akt masowych. Wobec tego rodzaju akt stosuje się następującą technikę wartościowania¹⁴⁴:

— wyławiania akt szczególnych, ważnych, znaczących „ducha czasu”, jednorazowych i „podpadających”¹⁴⁵;

— ustalania dokumentów i informacji źródłowych dla typowych spraw, i to przy pomocy określonych technik wyboru. Na czoło tych technik wysuwa się wybór przypadkowy (prawdopodobieństwa = random sample = Warscheinlichkeits-Auswahl) w oparciu o mechaniczny wybór (np. co 100 informację źródłową), względnie wybór reprezentatywny (np. 3.000 przypadków na cały kraj). Dolną granicę wyboru należy uściślić. Dalej wybór określonego kontyngentu (quota sample = Quoten-Auswahl), oparty na dokładnej znajomości komponentów czasu oraz działalności twórcy zespołu. Stosuje się również technikę wyboru dla zachowania najgrubszych woluminów akt, zachowania określonych serii dokumentacji, np. co czwartego spisu ludności (tzw. brakowanie seriami), wreszcie przez mikrofilmowanie zastępcze¹⁴⁶.

Zastosowanie podstaw informatycznych nie wyklucza stosowania i uwzględniania innych kryteriów wartościowania oraz korzystania z pomocy technicznych dotychczasowych podstaw oceny. Warto jednak podkreślić, iż plany (wykazy) akt z kwalifikacjami uwzględniają raczej kryteria administracyjne i prawne. Natomiast wartościowanie na przedpolu archiwalnym „zespołów żywych” (otwartych) oraz selekcja twórców zespołów jest podstawą przejścia z „klasycznego” systemu wartościowania dokumentacji tradycyjnego systemu informacyjnego na nowe, sterowane elektronicznie systemy informacyjne w administracji. Wreszcie celem wartościowania informacji jest tworzenie przyszłych banków danych pod kątem widzenia zasad archiwalnych i przekształcenia banków danych na archiwa danych¹⁴⁷.

¹⁴⁴ W. Leesch: *Sozialwissenschaften*, s. 114; R. Morsey: *Wert und Masse des schriftlichen Quellenguts als Problem der historischen Forschung*, „Der Archivar”, 1968, H. 3, s. 105—113.

¹⁴⁵ Warto przy tym podkreślić, że podstawowa koncepcja nowoczesnej teorii informacji polega na statystycznym opisie sygnałów i szumów, opisie, który musi być zgodny z prawami rachunku prawdopodobieństwa. Ta różnica między nowym, probabilistycznym, przypadkowym a starym, deterministycznym ujmowaniem wpływu wiadomości jest szczególnie doniosła: ona bowiem dopiero umożliwia opracowanie nowoczesnej techniki łączności. Teoria ta rozwinęła się w dwu kierunkach: po pierwsze pozwoliła sformułować tzw. metody korelacyjne, dające wykrywać zagłuszone sygnały, albo przewidywać statystycznie przeszłe przebiegi; po drugie doprowadziła do tzw. teorii informacji, badającej ilościowe procesy wytwarzania, przesyłania i odbierania wiadomości.

¹⁴⁶ Ogólnie dzieli się mikrofilmowanie na zabezpieczające (zabezpieczenia materiałów archiwalnych na wypadek katastrofy, mogącej doprowadzić do całkowitego zniszczenia zasobu archiwalnego), użytkowe (dla korzystających z materiałów archiwalnych) oraz mikrofilmowanie zastępcze (prowadzące do zniszczenia materiałów archiwalnych po ich zmikrofilmowaniu). Szczegóły zastosowania socjologicznych i informatycznych metod wartościowania w archiwistyce zob. W. Leesch: *Sozialwissenschaften*, s. 107 i n.

¹⁴⁷ J. Tarkowski: *Archiwa danych dla nauk społecznych*, Warszawa 1965. Informacje oparte na pracy S. Rokkan: *International Efforts to Develop Networks of Data Archives*, Mouton 1966, s. 12. Rozpatruje się sprawę w trzech aspektach: a) archiwów danych z badań ankietowych (survey archive), b) archiwów danych ekologicznych, gromadzących dane agregatowe dotyczące cech strukturalnych lub zmiennych agregatowych danych regionów, okręgów względnie miast w ramach

10. PODSTAWY KRAJOZNAWCZE

Historyczna, społeczna i ekonomiczna struktura jakiegoś regionu wpływa również na wartość materiałów archiwalnych twórców zespołów z tych obszarów. W ogóle należy zachować i zwrócić szczególną uwagę na takich twórców zespołów, którzy określają profil społeczny i ekonomiczny danego terytorium. Chodzi również o zachowanie w materiałach archiwalnych kolorytu regionalnego, lokalnego, charakterystycznych faktów i spraw¹⁴⁸. Podstawy krajoznawcze przydają się szczególnie przy horyzontalnej (poziomej) płaszczyźnie wartościowania materiałów archiwalnych oraz selekcji twórców zespołów¹⁴⁹.

11. ZASTĘPCZOŚĆ

Zachowywanie akt zastępczych podyktowane jest:

a) lukami w zasobie aktowym i archiwalnym, spowodowanymi czynnikami zewnętrznymi (zniszczenia wojenne, pożarowe itp.) oraz niesolidnością zarządzających aktami i archiwaliarni. Przechowywanie materiałów zastępczych podyktowane jest tak względami administracyjnymi, jak i naukowymi i badawczymi¹⁵⁰. W określonych wypadkach materiały zastępcze gromadzi się również przy istnieniu tzw. luk wewnętrznych w materiałach archiwalnych. Luki wewnętrzne spowodowane są zniekształceniami informacji, przede wszystkim zniekształceniami wynikającymi z powodu tzw. „przymusu światopoglądowego” oraz procesu „wyjąławiania akt”. Zapełnianie luk wewnętrznych wiąże się zresztą z innym zakresem pracy archiwalnej, z tzw. „działalnością dokumentacyjną archiwów”¹⁵¹;

b) wartość akt zastępczych wzrasta w wyniku polityki archiwalnej związanej z selekcją twórców zespołów. Otóż najważniejsze materiały archiwalne dotyczące działalności twórców zespołów, nie podlegających szczególnemu nadzorowi archiwalnemu, przechowuje się u twórców zespołów wyższej instancji, podlegających szczególnej opiece archiwalnej. W takim wypadku kwalifikacja akt u twórcy zespołu wyższej instancji musi być zmieniona w taki sposób, by zasób aktowy twórcy zespołu wyższej instancji w pełni odzwierciedlał działalność i zagadnienia terytorium właściwości twórcy zespołu niższej instancji¹⁵².

jednego kraju, c) „banków danych”, gromadzących dane agregatowe dotyczące poszczególnych narodów (krajów, państw) dla celów międzynarodowych badań porównawczych.

¹⁴⁸ G. Kaleński: *Brakowanie akt*, s. 29.

¹⁴⁹ *Grundsätze*, § 63. Podkreśla, że ekonomiczna struktura jakiegoś okręgu administracyjnego czy obszaru gospodarczego, względnie inne specyficzne warunki terytorialne, wpływają również na wartość akt twórców zespołów z tych obszarów.

¹⁵⁰ G. Kaleński, *Brakowanie akt*, s. 30.

¹⁵¹ Zastępczość wiąże się przede wszystkim z działalnością dokumentacyjną archiwów. Zob. T. Grygier: *Dokumentacja współczesna województwa olsztyńskiego*, „Kom. mazur.-warm.”, 1964, z. 4, s. 520—530. Działalność dokumentacyjna archiwów dla administracji kościelnej (przede wszystkim w zakresie teologii pastoralnej) posiada szczególne znaczenie.

¹⁵² W dotychczasowej polityce selekcji twórców zespołów polska archiwistyka nie podjęła jeszcze trudu przekwalifikowania materiałów archiwalnych w planach (wykazach) akt. Ograniczono się jedynie do zabezpieczania części akt, np. przedsięwzięć, w zasobie aktowym banków i wydziałów finansowych prezydów rad narodowych. Zob. „Instrukcja w sprawie porządkowania archiwaliów bankowych”,

12. ZESPOŁY TYPOWE

Dla zaznajomienia przyszłych badaczy ze sposobami załatwiania spraw przez twórców zespołów, techniki zarządzania i metod panowania nad ludźmi i terytorium właściwości działania archiwum, należy pozostawić po jednym nietkniętym zespole akt każdego rodzaju urzędu I instancji na terytorium urzędu II instancji (np. akt prezydium powiatowej rady narodowej — na terytorium województwa), po jednym nietkniętym zespole akt każdego rodzaju twórcy zespołu II instancji. Tego rodzaju zespoły podlegają do minimum brakowaniu akt. Kryterium wyboru zespołów typowych to wzorowość trybu urzędowania i zarządu aktami określonego twórcy zespołu¹⁵³. Pewnym szczególnym rodzajem zespołu typowego jest tzw. „wykrój zespołu” (Ausschnitt). Ten wykrój daje wierną reprezentację całości, ale tylko pod warunkiem zastosowania wyboru przypadkowego (prawdopodobieństwa). Tego rodzaju wybór daje możliwości wypośrodkowania granicy błędów przy pomocy matematycznego rachunku prawdopodobieństwa. Wybór według rachunku prawdopodobieństwa na wzór wyboru loteryjnego nie znajduje zastosowania odnośnie akt paralelnych rzeczowych, gdyż registratura określa z góry jakiś porządek, a rachunek prawdopodobieństwa zakłada dobre przemieszanie jednostek (podobnie jak w bębnie loteryjnym)¹⁵⁴.

13. ZESPOŁY PRZYKŁADOWE

Polityka archiwalna związana z selekcją twórców zespołów zmusza do zachowania zespołów przykładowych spośród twórców zespołów niepodlegających specjalnemu nadzorowi archiwalnemu z terytorium właściwości twórcy zespołu wyższej instancji. Kryteria wyboru zespołów przykładowych (brakowanych ostrożnie) to: prawidłowość funkcjonowania twórcy zespołu, specyfika i charakterystyka regionalna i lokalna. Zespoły przykładowe wybiera się spośród twórców zespołów posiadających przede wszystkim tzw. zezwolenia generalne na niszczenie akt¹⁵⁵.

ROZDZIAŁ 3

OCENA I WYDZIELANIE AKT

1. OCENA MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH

Określenie materiałów archiwalnych zaliczanych do kategorii „A” w wolnym przekładzie § 2 *Przepisów o przechowywaniu akt w urzędach*

wprowadzona zarządzeniem Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 11 lutego 1954 r. (M. Bielińska, A. Ptaśnikowa: *Zbiór przepisów*, s. 115).

¹⁵³ G. Kaleński: *Brakowanie akt*, s. 31. Zob. pismo okólne nr 11 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 25 września 1955 w sprawie typowych zespołów w narastającym zasobie archiwalnym (M. Bielińska, A. Ptaśnikowa: *Zbiór przepisów*, s. 197). Pismo to niesłusznie pojęcie „zespołu typowego” weksluje na „zespół przykładowy”.

¹⁵⁴ W Leesch: *Sozialwissenschaften*, s. 116.

¹⁵⁵ Sprawę „zespołów przykładowych” prawidłowo ujmuje ostatnie zarządzenie Dyrektora Archiwów Państwowych — nr 1 z 26 lutego 1969 r. w sprawie zezwoleń generalnych na zniszczenie akt.

administracji rządowej można ująć następująco — do kategorii „A” należą akta, posiadające trwałe znaczenie dla interesu państwa (Kościoła), jako też dla administracji, dla praw obywateli (wiernych) oraz dla badań naukowych¹⁵⁶. W archiwistyce państwowej w oparciu o powyższą definicję akt kategorii „A” ustalono kwalifikację poszczególnych teczek rzeczowych w planach (wykazach) akt. Ponieważ ustalenie kategorii archiwalnej akt jest możliwe tylko przy rozbudowywanym planie akt „w głąb”, więc zbudowano jednolity plan akt w układzie dziesiętnym¹⁵⁷. W administracji kościelnej wydaje się stosowanie układu dziesiętnego planu akt (w głąb do jednej sprawy czy nawet pisma) za niewygodne z uwagi na zbyt szczegółowe rozdrobnienie rzeczowe akt, a więc i nadmierną ilość teczek rzeczowych (hipertrofia teczek). Dalej słuszne wydają się zastrzeżenia administratorów i organizatorów biurowości, iż kryteria klasyfikacyjne winny być w budowie planów jednolite, więc stosowanie innych kryteriów (w tym przypadku wartościujących) w planach akt powoduje załamywanie się porządku w zasobie archiwalnym. Dlatego raczej nie należy stosować w planach akt administracji kościelnej kwalifikacji archiwalnej. Do planów akt należy raczej dołączać wytyczne dotyczące kwalifikacji materiałów archiwalnych. Wyliczenie przykładowe materiałów archiwalnych, które winno przechowywać się trwałe, nie będzie nigdy kompletne, gdyż różnorodność materiałów archiwalnych oraz zawartych w nich treści jest tak ogromna, iż należy zawsze stosować indywidualne oceny. Niemniej przechowywać należy trwałe:

- a) wszelkie ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy, okólniki, projekty i materiały do nich;
- b) protokoły posiedzeń ciał kolegialnych (komitetów, konferencji, komisji) w sprawach zasadniczych i w sprawach większej wagi;
- c) akta dotyczące ustroju, administracji, organizacji oraz pracy urzędów i terytorium właściwości działania urzędu;
- d) preliminarze budżetowe, wykonanie zadań finansowych;
- e) sprawozdawczość oraz wszelkie materiały i sprawozdania wizytacyjne i kontrolne;
- f) akta zasadnicze w sprawach politycznych, narodowościowych, wyznaniowych, kulturalnych, szkolnych, gospodarczych, społecznych oraz klęsk żywiołowych;
- g) akta personalne znaczniejszych osób, które w jakikolwiek sposób zaznaczyły się w życiu lub wpłynęły na bieg wydarzeń;
- h) akta dotyczące spraw własnościowych, spadków, darowizn, zapisów, fundacji, legatów itp.;
- i) księgi i akta stanu cywilnego;
- j) akta dotyczące zmiany wyznania, obywatelstwa, nazwisk oraz nazw miejscowości¹⁵⁸.

¹⁵⁶ G. Kaleński: *Brakowanie akt*, s. 33.

¹⁵⁷ K. Radczuk: *Dokumentacja*, s. 15.

¹⁵⁸ Ustalenie przykładowych wytycznych z podaniem konkretnych ilustracji (jak to ma miejsce w *Grundsätze*) wymaga podjęcia szczegółowych badań w kancelarii bieżącej administracji kościelnej. Bez udziału przedstawicieli tej administracji raczej niemożliwe jest opracowanie tego rodzaju wytycznych. Stąd przedstawiona próba jest propozycją archiwisty nie posiadającego rozeznania w bieżącej pracy administracji kościelnej i nie orientującego się w perspektywach jej rozwoju.

Wszystkie materiały archiwalne nie zaliczone do kategorii „A” mają znaczenie tylko czasowe. Terminy ich przechowywania wynoszą od lat 2 do 30, głównie w zależności od terminów przedawnień, ustalonych przez prawc. Z uwagi na najważniejsze terminy przedawnień dzieli się akta kategorii „B” na pięć grup:

grupa I obejmuje akta w sprawach przedawniających się upływem lat 30 w myśl obowiązujących kodeksów cywilnych;

grupa II obejmuje akta w sprawach przedawniających się upływem lat 20 w myśl obowiązujących kodeksów karnych i zobowiązań;

grupa III obejmuje akta dotyczące normalnych, zwykłych technicznych czynności administracyjnych oraz księgi i korespondencję handlową. Przechowywać je należy przez lat 10. Są to przede wszystkim urządzenia i akta skarbowe i finansowe;

grupa IV to pierwiastkowa dokumentacja finansowa (np. rachunki, faktury), którą w myśl zarządzenia Ministra Finansów z 23 listopada 1972 r. (*Monitor Polski*, nr 56 z 28 grudnia 1972, poz. 330) należy przechowywać lat 3;

grupa V to tzw. dokumentacja manipulacyjna i produkcyjna nie posiadająca żadnego znaczenia prawnego. Dla celów praktycznych przechowywać ją należy przez lat 2. W zasadzie do jej zniszczenia nie potrzeba zezwolenia państwowej służby archiwalnej¹⁵⁹.

Podkreślić wypada, iż ponad lat 30 przechowywuje się jedynie akta niezbędne dla działania twórcy zespołu oraz akta personalne i sądowe. Akta karne sądowe przechowywane są nawet 60 lat od chwili uprawomocnienia się wyroku. Jedną z ważniejszych pomocy w zakresie akt kategorii „B” jest ustalenie katalogu akt z terminami przedawnienia. Jednakże ocenę wartości poszczególnego pisma przeprowadza referent sprawy już w toku urzędowania¹⁶⁰. Swą ocenę referent uwidacznia na teczce akt. Drugą instancją kontrolującą prawidłowość oceny jest kierownik urzędu oraz kierownik składnicy akt (archiwum zakładowego), który przy pomocy komisji oceny materiałów archiwalnych przedkłada wniosek o przejęcie lub na zniszczenie do archiwum końcowego (państwowego). Archiwum końcowe (np. diecezjalne) wydaje jako trzecia instancja decyzję w sprawie postępowania z materiałami archiwalnymi.

¹⁵⁹ Zob. zarządzenie nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 31 sierpnia 1959 r. w sprawie akt kategorii „C” (M. Bielińska, A. Ptaśnikowa: *Zbiór przepisów*, s. 202). Pod pojęciem akt kategorii „C” rozumie się akta manipulacyjno-techniczne, ujmowane przez archiwistykę niemiecką jako „Weglegesachen”.

¹⁶⁰ *Instrukcja kancelaryjna dla urzędu gminy*, Warszawa 1972, s. 8—9; G. Kałęński (*Brakowanie akt*, s. 37—42) ustala następującą drogę dokonywania ocen materiałów archiwalnych: ocena przez referenta, wydzielanie akt przez kierownika składnicy akt, sprawdzanie wydzielania przez kierowników urzędu, aprobatą wyższej instancji, aprobatą archiwum państwowego. Jest to droga prosta, odpowiadająca systemowi i odpowiedzialności jednoosobowego kierownictwa. Obecnie przesunięto raczej ocenę na organy kolegialne, jakimi są komisje oceny materiałów archiwalnych. Tym samym zniesiono obowiązek uzyskiwania aprobaty wyższej instancji.

2. WYDZIELANIE AKT

Wydzielania materiałów archiwalnych dokonuje kierownictwo składnicy akt (archiwum zakładowego). Czynność tę stosuje się w zasadzie corocznie, przez co zapobiega się przeładowywaniu składnicy akt. Kierownik składnicy akt, stosownie do ustaleń w poprzednim rozdziale, musi przed wydzielaniem akt znać strukturę organizacyjną twórcy zespołu, przepisy prawne ustalające terminy przedawnień, przepisy kancelaryjne, na zasadzie których tworzone były akta, zagadnienia dotyczące obszaru działania twórcy zespołu oraz stosunek wzajemny i współzależność poszczególnych rodzajów akt, ksiąg i innych materiałów dokumentacyjnych¹⁶¹. Wydzielanie materiałów archiwalnych dotyczy dwu spraw, a mianowicie przekazywania materiałów archiwalnych kategorii „A” do archiwum końcowego oraz niszczenia akt kategorii „B”. Przekazywanie akt kategorii „A” przeprowadza się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, natomiast niszczenia akt dokonuje się na podstawie określonych przepisów. Po uzyskaniu zezwolenia na zniszczenie akt, akta niszczy się przez spalanie (akta tajne i poufne), albo przez przeróbkę na papier (na makulaturę), po uprzednim uczynieniu ich nieczytelnymi (przemieszaniu, pocięciu), by sprawy nie można było odtworzyć, by akta były „nieużywalne”¹⁶². Ustalenia G. Kaleńskiego w zasadzie przyjęte można za obowiązujące jeszcze dzisiaj. Dodać by należało jedynie konieczność zastosowania współczesnych pomocy administracyjnych w ustalaniu wartości materiałów archiwalnych, jakimi są kwalifikatory akt, plany (wykazy) akt wraz z jednolitym planem akt, katalogi akt, kodeks minimum akt (numerus clausus), kataster twórców zespołów i listy wzorcowe twórców zespołów, tablice wariantów, absorpcji i sumowania informacji, systematyczna kartoteka kompetencyjno-organizacyjna (dla oceny akt niezależnie od zmian organizacyjnych), wreszcie katalog zezwoleń generalnych¹⁶³.

¹⁶¹ Archiwista bowiem musi zdawać sobie sprawę z dwu punktów widzenia na informację: probabilistycznego (informacja może być różnie przyjęta i oceniana) oraz deterministycznego (informacja może być tylko jednoznacznie przyjęta i oceniana). W organizacji zburokratyzowanej oba punkty widzenia istnieją, mimo iż cybernetyczny układ (probabilistyczny) jest niejako przeciwstawny układowi biurokratycznemu (zdeterminowanemu). Zob. J. Masztalerz: *Przejawy niesprawności systemu informacyjnego w organizacji zburokratyzowanej*, w: *O sprawności i niesprawności*, s. 204—214.

¹⁶² Chodzi o dwie sprawy: a) zapobieganie wglądu do merytorycznego charakteru sprawy przez niepowołane osoby oraz b) zagwarantowanie praw intymności dla poszczególnych osób, których niszczone akta mogą dotyczyć.

¹⁶³ Por. B. Brachmann: *Zum System*, s. 97.