



BIULETYN

KOŁA MIŁOŚNIKÓW DZIEJÓW GRUDZIĄDZA

KLUB „CENTRUM” SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ



Rok XIII: 2015

Nr 16 (428)

Data odczytu: 15.04.2015 r.

Data wydania: 15.04.2015 r.

=====

986. spotkanie

Mateusz Zmudziński

Archiwa państwowe z perspektywy nowego użytkownika

Przewrotnie na początku tego artykułu należałoby zadać pytanie o to, dlaczego gromadzimy dokumentację, wytworzoną w minionych latach czy stuleciach? Pytanie to zostawię otwartym, wierząc, że każdy po przeczytaniu tego tekstu będzie w stanie odpowiedzieć na postawione pytanie lub chociażby podjąć próbę jego wyjaśnienia. Dlatego też celem niniejszej publikacji ma być ukazanie archiwów nowym użytkownikom. Będzie to wymagało bardzo ogólnego nakreślenia powodów, dla których archiwa tworzone oraz wyjaśnienia podstawowych pojęć związanych z terminologią archiwalną. W dalszej kolejności przedstawione zostaną rodzaje materiałów, jakie można odnaleźć w archiwach wraz ze wszystkimi możliwymi formami dostępu do tych archiwaliów. Następnie przedstawię co należy zrobić, aby dobrze przygotować się do wizyty w archiwum i jak wyglądają warunki udostępniania zasobu archiwów i zasady korzystania z archiwów państwowych w Polsce. Na końcu postaram się omówić podstawowe typy użytkowników korzystających z zasobu archiwów państwowych w Polsce wraz z najczęściej wybieranymi celami wizyt w tych instytucjach.

Zacząć trzeba od wprowadzenia w dzieje instytucji odpowiedzialnych za troskę o pamięć, która podawana z ust do ust, ulegałaby ciągłym zmianom.



Zapisana nie podlega próbom przeobrażenia. Zatem przechodząc do meritum, ślady pierwszych archiwów pochodzą ze starożytności, z terenów bliskiego wschodu. Archeolodzy odkryli tysiące tabliczek woskowych będących archiwami państwa Sumerów. Ludy te utworzyły archiwa gospodarcze, administracyjne, dy-

plomatyczne oraz sądowe¹. Widzimy więc podstawowy powód, dla którego zakładano archiwa, była nim konieczność zachowania materiałów pozwalających na sprawne zarządzanie państwem. Władca oraz cała administracja mogli czuwać nad wydatkami i dochodami, sprawniej prowadzić politykę zagraniczną, bądź rozwijać kontakty dyplomatyczne. Wśród tych materiałów nierzadko znajdowały się różnego rodzaju potwierdzenia nadań na rzecz władcy lub praw udzielanych przez niego. To była kolejna przyczyna gromadzenia dokumentów, dzięki której zabezpieczano się przed utratą praw własności. Władcy, bogate rody czy organizacje religijne, nadając lub otrzymując określone prawa, wytwarzały i zarazem gromadziły cenne dokumenty. Odrębne archiwa zaczęły tworzyć rody magnackie, gromadząc i przechowując dokumentację chciały skutecznie dbać o swoje własności, a zarazem należycie nimi administrować. Z biegiem czasu do dokumentacji ważnej dla jej twórcy lub odbiorcy zaczęły dopływać akta odzwierciedlające sprawowanie władzy przez organy państwowe różnych szczebli. Stopniowo w archiwach zaczęto gromadzić wszystko to co było cenne dla państwa i ważne z perspektywy rozwoju jego kultury. Do dziś przyczyny te nie uległy zmianom i nadal wpływają na powstawanie i rozwój archiwów.

Współcześnie archiwa są instytucjami powołanymi do *zabezpieczania, gromadzenia, opracowywania oraz trwałego przechowywania i udostępniania materiałów archiwalnych*². Polska terminologia archiwalna kształtowała się na przestrzeni lat. W odrodzonej Rzeczypospolitej za archiwa uważano instytucje powstałe do *przechowywania akt i dokumentów [...] władz, urzędów i w ogóle jakichkolwiek organów Państwa Polskiego, władz*



*kościelnych, wyznaniowych, instytucji i korporacji publicznych i prywatnych*³ a także *gromadzenia i przechowywania wszelkiego rodzaju zabytków rękopiśmiennych*⁴. W dekreście z 1919 roku nie dostrzegano konieczności zabezpieczenia, a więc właściwego przechowywania i w następstwie uporządkowania dokumentacji. Nie wspomniano również o moż-

¹ A. Tomczak, *Zarys dziejów archiwów polskich i ich współczesna organizacja*, w: *Archiwistyka*, H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, Warszawa 1989, s. 78-179.

² *Polski Słownik Archiwalny* (dalej: PSA), Warszawa 1974, s. 19.

³ *Dekret o organizacji archiwów państwowych i opiece nad archiwaliami*, Art. 3, lit. a (Dz. U. 1919, nr 14, poz. 182)

⁴ *Ibidem*, lit. b.

liwości późniejszego udostępnienia tych archiwaliów. Dekret o archiwach państwowych z 1951 roku, jak stwierdzał Rafał Gerber, ówczesny Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych, wyznaczał *podstawowe zadania służby archiwalnej – to zabezpieczenie archiwaliów*⁵. Nieco dalej stwierdza, że dzięki pracom inwentaryzacyjnym, zabezpieczone materiały trzeba będzie udostępnić⁶. Jesteśmy już zatem blisko do klasycznych funkcji archiwów, czyli gromadzenia, przechowywania, opracowywania i udostępniania archiwaliów. Trzy dekady później wydano *Ustawę o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*, w której jasno określano, iż do zadań archiwów państwowych należy: *ewidencja, przechowywanie, opracowanie, zabezpieczenie i udostępnianie materiałów archiwalnych należących do ich zasobu archiwalnego*⁷.

Kazimierz Konarski przez pojęcie archiwum rozumiał: skład archiwaliów, urząd wiary publicznej oraz placówkę naukową. Zatem już ponad sześćdziesiąt lat temu środowisko archiwistów bardzo dobrze określało zadania archiwów. Od archiwów będących miejscem przechowywania materiałów archiwalnych oczekiwano gromadzenia, przechowywania, zabezpieczania, opracowywania oraz udostępniania



swoich zasobów. Konieczność wydawania uwierzytelnionych odpisów i tworzenia prac naukowych o zasobie archiwów, widziano w archiwach, jako urzędach wiary publicznej. Zaś archiwa będące placówkami naukowymi miały rozwijać życie naukowe personelu, opracowywać wewnętrzne zarządzenia, wykonywać zlecone kwerendy, wydawać edycje źródeł archiwalnych oraz prowadzić prace mające na celu rekonstrukcję i scala-

nie zespołów archiwalnych⁸.

Należy pamiętać, iż w Polsce istnieje rozbudowana sieć archiwalna, przez którą w tym przypadku rozumiemy umiejscowienie archiwów na wyznaczonym terytorium (kraju, regionu czy prowincji), których nie muszą łączyć jakiegokolwiek związku poza określonym obszarem⁹. *Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* dzieli polskie archiwalia na państwowy i niepaństwowy zasób archiwalny. Pierwszy z nich wytwarzają organy: państwowych jednostek organizacyjnych, samorządu terytorialnego i podległych mu jednostek, utworzone przez obce (np. za-borcze) władze jeśli materiały te znajdują się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Do tego zasobu zaliczymy również materiały utworzone przez partie poli-

⁵ R. Gerber, *Cele i zadania służby archiwalnej w Polsce*, Archeion, t. 19-20, s. 7.

⁶ Ibidem, s. 10-11.

⁷ *Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (dalej: *Ustawa archiwalna*), Art. 28, pkt. 3, (Dz. U. 1983, nr 38, poz. 173).

⁸ K. Konarski, *Podstawowe zasady archiwistyki*, Archeion, t. 19-20, s. 98-99.

⁹ H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, *Archiwistyka*, Warszawa 1989, s. 25.

tyczne, państwowe związki wyznaniowe, pozostałe niepaństwowe organizacje, akta rodzin, rodów oraz osób fizycznych i wszelkich instytucji mających wpływ na historię Państwa Polskiego¹⁰.

Instytucjami obecnie wytwarzającymi państwowy zasób archiwalny będą zatem m.in. centralne organy administracji państwowe (np. Prezes Rady Ministrów, Kancelaria Sejmu, Kancelaria Senatu, Prezydent RP, ministerstwa, Naczelny Sąd Administracyjny, Centralne Biuro Śledcze i inne), organy samorządu terytorialnego (np. urzędy marszałkowskie, urzędy gmin), organy jednostek podległych samorządowi (np. szkoły publiczne).

Druga część narodowego zasobu archiwalnego – niepaństwowy – dzieli się na ewidencjonowany i nieewidencjonowany. Materiały wchodzące w skład pierwszego z nich wytwarzają partie polityczne, organizacje polityczne, organy spółdzielni, organizacji społecznych oraz kościołów i związków wyznaniowych. Nieewidencjonowany zasób archiwalny tworzą archiwalia wytworzone i wytwarzane przez osoby fizyczne i będące ich własnością lub ich spadkobierców¹¹.

Wśród podmiotów wytwarzających niepaństwowy zasób archiwalny zaliczymy: partie polityczne, które działały, działają lub działać będą na terytorium RP,



organy spółdzielni (np. PSS *Spolem*, spółdzielnie inwalidów), organizacji społecznych (m.in. Fundacji WOŚP, Stowarzyszenia WIOSNA i innych organizacji społecznych), kościołów i związków wyznaniowych, do których zaliczymy instytucje

¹⁰ *Ustawa archiwalna*, Art. 15, (Dz. U. 1983, nr 38, poz. 173).

¹¹ *Ibidem*, Art. 42 i 47.

Kościła Katolickiego (parafie, dekanaty, diecezje), Ewangelickiego (parafie, biskupstwa, konsystorze) i innych organizacji religijnych.

W skład zasobu archiwów wchodzi zespoły archiwalne, przez które rozumiemy *organicznie powiązane ze sobą zarchiwizowane materiały archiwalne wytworzone i zgromadzone w wyniku działalności urzędu (instytucji) lub osoby fizycznej*¹². Konarski przez zespół rozumiał grupę akt wytworzonych przez dany urząd, złączonych przeto wspólnym pochodzeniem¹³. Urzędy, przedsiębiorstwa, organizacje społeczne, religijne, osoby prywatne i wszelkie inne podmioty wytwarzając dokumentację w trakcie swojej działalności, tworzą zespoły archiwalne. Są to zatem archiwizowane materiały archiwalne wytworzone i zgromadzone przez odrębnego ustrojowo twórcę.

Podstawową składową zespołów są jednostki archiwalne, którymi mogą być pojedynczy *dokument, księga, poszyt, plik, wiązka, teczka, mapa, rysunek techniczny, fotografia, nagranie dźwiękowe, nagranie audionizualne*¹⁴. Każda z tych jednostek archiwalnych w wyniku opracowania zespołu i jego uporządkowania posiada nadaną sygnaturę archiwalną, która jest ciągiem znaków umieszczanych na jednostce i *określającym jej miejsce w obrębie zespołu*¹⁵.

Archiwalia przechowywane w zasobie archiwów państwowych są niezwykle



¹² PSA, s. 91.

¹³ K. Konarski, op. cit., s. 43.

¹⁴ PSA, s. 39-20.

¹⁵ Ibidem, s. 79.

różnorodne. Znajdziemy tu tabliczki woskowe¹⁶; dokumenty pergaminowe¹⁷; księgi, np. księgi wytwarzane przez radę miasta – tzw. księgi radzieckie¹⁸ czy księgi metrykalne, np. księgi stanu cywilnego prowadzone przez parafię katolicką¹⁹, mapy²⁰, fotografie²¹, nagrania dźwiękowe, np. nagrania Radia Wolna Europa przechowywanych w Archiwum Akt Nowych w Warszawie²², filmy, dokumentację finansową, dokumentację techniczną, zabytki kultury i inne.

Użytkownicy chcący skorzystać z zasobu archiwów państwowych mają w tym względzie kilka możliwości. Pierwszą z nich jest osobista wizyta w archiwum, czyli skorzystanie z tradycyjnej wersji źródła bądź z jego kopii w postaci mikrofilmu lub skanu udostępnianego w pracowni naukowej wybranego archiwum. W przypadku, gdy osobiste poszukiwania są niemożliwe można poprosić o wypożyczenie akt do najbliższego archiwum państwowego. Istnieje także alternatywa, jaką jest złożenie prośby o wykonanie odpłatnej kopii materiałów archiwalnych, które zostaną przesłane na wskazany przez użytkownika adres. Wyjście to pozwala na swobodną pracę nad tekstem np. w domu. Kolejną ewentualnością w tym przypadku jest możliwość zlecenia odpłatnego poszukiwania przez wykwalifikowanego pracownika, który po zakończonej kwerendzie prześle jej wyniki. Jest to rozwiązanie bardzo wygodne dla osób mieszkających w dużej odległości od archiwum lub nieznających się np. na piśmie gotyckim²³. Od kilku lat istnieje również, jak sądzę najszybsza, forma udostępniania archiwaliów przez Internet, co czyni m.in. Narodowe Archiwum Cyfrowe przez system ZOSIA, czyli www.szukajwarchiwach.pl²⁴.

Przed przeprowadzeniem poszukiwań każdy powinien przygotować się do wizyty w odpowiednim archiwum. Chciałbym omówić podstawowe zasady, które należy zrealizować, aby dobrze i skutecznie przeprowadzić poszukiwania archiwalne. Charakterystykę tych czynności oprę o wiedzę, którą należy zdobyć i zadania, jakie należy wykonać chcąc rozpocząć poszukiwania genealogiczne. Te tzw. prace wstępne prowadzimy, zawsze przed przystąpieniem do wykonywania ważnej dla nas czynności, np. chcąc rozpocząć pisanie pracy naukowej, należy zapoznać się z dotychczasowymi osiągnięciami w tej dziedzinie. Myśląc o otworzeniu własnej

¹⁶ Strona Archiwum Państwowego w Toruniu, <http://www.torun.ap.gov.pl/index.php?show=tabliczki>, [dostęp dn. 23 II 2015 r.].

¹⁷ Cechy miasta Leszno, AP w Poznaniu, sygn. 53/1336/156.

¹⁸ Akta miasta Bełżyc, AP w Lublinie, sygn. 35/27/1.

¹⁹ Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej Archikatedra Gniezno, AP w Poznaniu, sygn. 53/3291/32.

²⁰ Komitet Narodowy Polski w Paryżu, Archiwum Akt Nowych, sygn. 2/39/1683.

²¹ Przytulisko Weteranów 1863/1864 r. w Krakowie, Archiwum Narodowe w Krakowie, sygn. 29/550/40.

²² Rozgłośnia Polska „Radia Wolna Europa”, Narodowe Archiwum Cyfrowe, sygn. 3/36.

²³ O formach udostępniania tradycyjnego i jego zasadach szerzej traktują regulaminy znajdujące się na stronach archiwów państwowych, por. Strona internetowa AP w Toruniu, http://www.torun.ap.gov.pl/ftp/pracownia/regulamin_udostepniania.pdf, [dostęp dn. 24 II 2015 r.].

²⁴ System ZOSIA (www.szukajwarchiwach.pl) stale się rozwija, a pracownicy NAC systematycznie pracują, aby do systemu trafiały kolejne partie zdigitalizowanych materiałów archiwalnych. W chwili obecnej w systemie znajduje się już ponad 10 milionów skanów, por. Strona internetowa NAC, <http://www.nac.gov.pl/ZoSIA>, [dostęp dn. 24 II 2015 r.].

działalności gospodarczej koniecznym jest przeprowadzenie wstępnej analizy rynku, która pozwoli odpowiednio przygotować biznes plan mający gwarantować pewny sukces w branży. Podobne wstępne prace należy wykonać przed przystąpieniem do osobistej wizyty w archiwum lub zlecenia poszukiwań archiwalnych.

Użytkownicy, którzy chcą rozpocząć poszukiwania genealogiczne, na początku muszą zapoznać się z podstawową literaturą genealogiczną i historyczną. Zaleca się, aby dobrze zapoznać się z zasadami poszukiwań genealogicznych oraz terminologią spotykaną w źródłach²⁵. To nie koniec poszukiwań bibliotecznych, gdyż warto zapoznać się z pozycjami dotyczącymi historii regionalnej, zwłaszcza monografiami. Będzie to dużym ułatwieniem chociażby do ustalenia przynależności miejscowości/wsi/osady do konkretnej parafii lub miejscowości do konkretnego archiwum. Materiały archiwalne przechowywane są na archiwum dla danego terytorium,



zgodnie z zasadą przynależności terytorialnej. Spróbujmy prześledzić ustalenie przechowywania ksiąg metrykalnych z parafii katolickich w Grudziądzu. Do roku 1992 miasto należało do diecezji chełmińskiej, chełmińskiej z siedzibą stolicy i archiwum w Pelplinie. Tam też powinny być przechowywane archiwalia parafialne z parafii grudziądzkich. Po wydaniu bulli *Totus Tuus Poloniae populus* przez Jana Pawła II w 1992 roku,

Grudziądz znalazł się na terenie nowoutworzonej diecezji toruńskiej. Zatem obecnie księgi z Grudziądza przechowywane są w Archiwum Akt Dawnych Diecezji Toruńskiej w Toruniu²⁶.

Próbując jednak odszukać dokumentację z parafii pw. Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny, należy dowiedzieć się, od kiedy funkcjonuje, z jakiej parafii ją wydzielono. Po analizie źródeł dowiadujemy się, iż wcześniej jej tereny należały do parafii pw. Św. Mikołaja, lecz w 1934 roku utworzono nową parafię. Zatem wszystkie księgi zawierające akty chrztów, ślubów i zgonów dla nowo powstałej parafii wytworzone i przechowywane były w archiwum parafii pw. Św. Mikołaja w Grudziądzu²⁷. Administracja terytorialna Kościoła ulega ciągle reorganizacjom, i np. ulica X przed kilkudziesięciami laty należała do innej parafii. Przystępując do poszukiwań należy ustalić przynależność parafialną interesującego nas terytorium²⁸.

²⁵ Dla badań genealogicznych podstawową literaturę stanowią m.in.: Błąkała K., *Genealogia: praktyczny przewodnik*, Warszawa 2007; por. Dworzaczek W., *Genealogia*, Warszawa 1959; por. Prinke R.T., *Poradnik genealoga amatora*, Warszawa 1992; por. Nowaczyk M., *Poszukiwanie przodków. Genealogia dla każdego*, Warszawa 2005.

²⁶ Por. Strona internetowa Archiwum Akt Dawnych Diecezji Toruńskiej, zakładka: Zasób oraz Dzieje, www.archiwum.diecezja.torun.pl, [dostęp: 21.03.2015 r.].

²⁷ Strona internetowa parafii pw. WNMP w Grudziądzu, <http://parafiawnmp.boo.pl/index.php/o-parafii/historia>, [dostęp dn. 2 III 2015 r.].

²⁸ Pomocne będą zwłaszcza publikacje traktujące o szerszym terytorium. Zaleca się zapoznanie zwłaszcza z: *Słownik geograficzny Królestwa Polskiego i innych krajów słowiańskich*, Warszawa 1880-1902; por. *Skorowidz*

Takie uporządkowanie wiedzy pozwoli osobie poszukującej na przygotowanie się do wizyty w archiwum. Ustalimy, czego szukamy, gdzie się to znajduje i bardzo często dowiemy się wcześniej w jakim języku jest spisane. Należy pamiętać, że pierwotnie dokumentacja kościelna prowadzona była w języku łacińskim, sporadycznie narodowym – polskim. Podczas zaborów, na ogół językiem stosowanym był język zaborcy, a więc niemiecki i rosyjski. Dopiero po odzyskaniu niepodległości kancelarie kościelne zaczęły prowadzić dokumentację w języku polskim, okupant wymusił znów stosowanie języka niemieckiego, jednak po 1945 roku, aż do dziś prowadzi się dokumentację w większości po polsku, sporadycznie zaś w języku łacińskim.



Po zebraniu powyższych informacji należy zgromadzić, możliwie najszersze i najpełniejsze, dokumenty dotyczące przodków. Należy przeszukać archiwum domowe i skumulować możliwie najwięcej dokumentacji typu: aktu chrztu, urodzenia, ślubu, zgonu, bierzmowania, książeczki wojskowe, książeczki lekarskie, pamiętniki, dokumenty

związane ze szkołą, pracą, dyplomy, akta własności i wszelkie inne materiały, które mogą być pomocne w dalszych poszukiwaniach. Tak zebrane informacje powinny być podstawą do sporządzenia drzewa genealogicznego rodziny, dzięki któremu będziemy mogli wskazać luki w informacjach i rozpocząć odpowiednio ukierunkowane poszukiwania. Na tym etapie, już nic nie stoi na przeszkodzie, aby rozpocząć osobiste lub zlecić poszukiwania członków bliższej i dalszej rodziny.

Po tzw. studiach wstępnych, przystępujemy do pracy i realizujemy poszukiwania w wybranych archiwach. Chcąc skorzystać z dostępnych tam źródeł, należy spełnić kilka wymogów. Pierwszym z nich jest wybór archiwów, w których będziemy poszukiwania przodków. Należy pamiętać, iż dokumentacja powinna być przechowywana na terenie, na którym została wytworzona. Po skonkretyzowaniu instytucji, udajemy się do niej i na początku, jako nowi użytkownicy zobowiązani jesteśmy do wypełnienia formularza zgłoszeniowego, który dostępny jest zazwyczaj w pracowniach naukowych. Dane w nich zawarte mają służyć ewidencji użytkowników, sporządzaniu planów pracy czy typowaniu zespołów do szybszego opracowania, np. ze względu na duże zainteresowanie użytkowników. Ankiety

miejsowości Rzeczypospolitej Polskiej, red. T. Bystrzycki, Warszawa 1933-1934. Należy również odszukać i zapoznać się ze schematami zmian diecezji katolickich, aby poznać historię parafii i określić przynależność określonego terytorium do konkretnej parafii w interesującym nas okresie.

zgłoszeniowe służą również archivistom opracowywaniu rocznych sprawozdań z działalności.

	Rewers Archiwalno – Biblioteczny
Nazwa zespołu	
Sygnatura	
Autor	
Tytuł	
.....	
Tom – Rok	
Nazwisko	
Data zamówienia	

Formularz zgłoszeniowy w Archiwum Państwowym w Toruniu obliguje każdego użytkownika do podania danych personalnych (imię i nazwisko), miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji w Polsce, rodzaju i numeru dowodu tożsamości. Zaś, jak tłumaczy formularz, *podanie informacji o zawodzie i tytułach naukowych lub zawodowych – służących analizie potrzeb użytkowników zasobu archiwalnego – jest dobrowolne, a ich ewentualne pominięcie nie powoduje*

ograniczenia uprawnień do korzystania z archiwaliów (pola formularza wyróżnione szarym tłem). Również przedmiot (temat) pracy podaje się dobrowolnie z wyjątkiem przypadków, gdy informacja ta jest prawnie wymagana. Pozostałe informacje zbierane są do celów wskazanych w art. 23 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i po ustaniu przydatności dla zarządzania udostępnianiem archiwaliów nie będą przetwarzane w zbiorach danych²⁹.

Następnie wypełnia się rewers zamówienia jednostki, czyli formularz, na podstawie którego pracownik archiwum będzie mógł udostępnić nam jednostkę archiwalną. Chcąc zamówić konkretne jednostki należy zapoznać się z informacjami dotyczącymi ich udostępniania. W bazach danych oraz pomocach archiwalnych dostępnych w pracowniach naukowych należy sprawdzić, w jakiej postaci i czy, w ogóle są udostępniane interesujące nas źródła. Będziemy wiedzieć czy możemy zamówić oryginał czy też konieczne jest korzystanie z kopii w postaci mikrofilmu lub skanu. Po otrzymaniu materiału, przystępujemy do zapoznania się z nim. Oczywiście w wielu przypadkach istnieją liczne wymogi do spełnienia, i tak np. w Archiwum Państwowym w Toruniu stwierdza się, iż *w odniesieniu do archiwaliów zawierających dane prawnie chronione wymagane jest dodatkowo wypełnienie przez użytkownika Zgłoszenia w części dotyczącej zobowiązania odnośnie sposobu i zakresu wykorzystania tych danych. Niezależnie od tego Archiwum może zażądać złożenia przez użytkownika wyjaśnień, oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie posiadania uprawnień do zapoznania się z treścią tego typu archiwaliów, ponadto zaznaczono również, iż w odniesieniu do archiwaliów szczególnie cennych (dokumenty pergaminowe i papierowe, akta staropolskie, luźne pieczęcie, tłoki pieczętne, miscellanea, itp.) Archiwum może poprosić użytkownika o przedłożenie pisemnej rekomendacji do prowadzenia badań (np. od przełożonego, promotora, wydawcy, itp.)³⁰.*

²⁹ Zgłoszenie użytkownika zasobu archiwalnego Archiwum Państwowe w Toruniu, http://torun.ap.gov.pl/ftp/pracownia/za_nr1-zgloszenie.pdf [dostęp dn. 3 III 2015 r.]

³⁰ Regulamin Archiwum Państwowego w Toruniu, § 2, pkt. 2 i 3.

Regulamin archiwum określa również, iż użytkownik samodzielnie korzysta z materiałów pomocnych przy ustalaniu jednostek do zamówienia. Pomocne tu będą pomoce ewidencyjne i informacyjne, dostępne w wersji tradycyjnej lub elektronicznej, np. na stronie archiwum. Po otrzymaniu jednostki, należy wypełnić dołączoną do niej metryczkę archiwalną, podając datę, dane personalne i cel badań³¹. Przed wizytą w archiwum zaleca się odwiedzenie jego strony internetowej i zapoznanie się z regulaminem. Dzięki temu, uzyskamy odpowiedź na szereg nurtujących pytań, których ta praca ze względu na ograniczony zakres nie porusza.

Każdą wizytę użytkownika w archiwum i każde skorzystanie z jednostki archiwalnej jest przez archiwa rejestrowane. Dane te są później wykorzystywane w pracach sprawozdawczych kierowanych do jednostek nadrzędnych oraz przy opracowywaniu planu działania na kolejne lata, zmian w funkcjonowaniu instytucji, przy przygotowywaniu priorytetów w zakresie opracowania zespołów, wyposażaniu pracowni naukowych i wielu innych codziennych pracach archiwów państwowych.

Z raportu Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych za 2013 roku wynika, iż w jednym tylko roku podległe mu instytucje odwiedziło ponad 28 500 osób w trakcie przeszło 93 000 wizyt, wypożyczając blisko 3 500 000 jednostek archiwalnych. Wydaje się, iż była to liczba bardzo duża, lecz należy zaznaczyć, że przez dłuższy czas trzy duże archiwa były zamknięte z powodu przeprowadzki do nowych budynków. Należy przypuszczać, iż te imponujące liczby wzrosłyby³².

Bardzo ciekawy jest podział użytkowników według celu wizyty. Dzięki systematycznym pracom nad digitalizacją zasobu do historii rodzin i badań genealogicznych, spadła liczba użytkowników, którzy odwiedzali archiwa dla celów poszukiwań genealogicznych. Stanowili oni wtedy ponad 27 % ogółu użytkowników. Pod względem celu badań, o dziesięć punktów procentowych (37 %), genealogów wyprzedzili ci, którzy prowadzili poszukiwania określane mianem naukowo-badawczych. Kolejne grupy odwiedzających stanowiły osoby, które chciały przebadać sprawy własnościowe (blisko 17 %), sprawy socjalne (1,34 %), korzystały z zasobów w celach publicystycznych (prawie 5 %). Ponad 11 % ogółu użytkowników skorzystało z udostępnianych jednostek w tzw. sprawach innych³³.

Omawiany dokument wspomina również, iż znacząco spadła liczba jednostek wypożyczanych dla celów genealogicznych, co jest skutkiem wspomnianego już przyspieszenia prac mających na celu digitalizację jednostek służących do prowadzenia badań genealogicznych (m.in. ksiąg metrykalnych i akt stanu cywilnego). Prowadzi to do właściwego zabezpieczenia archiwaliów, gdyż unikniemy ich zacytowania, a profesjonalna digitalizacja sprawi, że korzystać będziemy z kopii cyfrowych, a wersja tradycyjna materiałów archiwalnych będzie leżeć na półkach bez narażenia na uszkodzenia mechaniczne.

³¹ Ibidem, § 3.

³² Raport Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych za 2013 rok, s. 33-37.

³³ Ibidem, s. 37.

Tak określony temat jest niestety bardzo obszerny, stanowić może materiał



na odrębną publikację książkową. Oczywiście, nie oznacza, to iż, nie warto chociaż w niewielkim stopniu przybliżać nowym użytkownikom informacji o archiwach. Nie jest to przecież wiedza tajemna i dedykowana wyłącznie osobom wybranym, bądź przez wykształcenie, bądź przez wzgląd na rodzaj wykonywanej pracy. Należy podkreślić, że tego rodzaju przyczynki stanowią za-

ledwie wstęp przed wizytami w archiwach, ułatwiają wstępne zrozumienie idei funkcjonowania tych instytucji, zakresu działalności czy też form przydatności dla przyszłych użytkowników. Istnieje również szereg literatury specjalistycznej, z którą należy zapoznać się przed przystąpieniem do poszukiwań.

Na zakończenie warto pokusić się o wypisanie najważniejszych, zdaniem autora, publikacji, które ułatwią nowym użytkownikom zrozumienie archiwistyki, archiwów i ich funkcji. Wstęp stanowić powinna lektura podręcznika pt. *Archiwistyka* napisanego przez trójkę archiwistów z Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, Halinę Robótkę, Bohdana Ryszewskiego oraz Andrzeja Tomczaka. Znajdziemy w niej m.in. podstawy terminologiczne i metodologiczne, opisany zakres działalności archiwów, ich funkcje oraz bardzo szczegółową podbudowę ustrojową, w której scharakteryzowane zostały dzieje archiwów polskich, w korelacji z zagranicznymi, do roku 1989.

Lepszemu zrozumieniu zwrotów archiwalnych służyć będzie Polski Słownik Archiwalny z 1974 roku, wydany pod redakcją Wandy Maciejewskiej. Laicy znajdą tam wyjaśnione zwroty, często stosowane w żargonie archiwalnym. Nie każdy wie, czym jest zespół archiwalny, jednostka archiwalna, metryczka, rewers, sygnatura, kategoria archiwalna itp. Takie, z pozoru nudne, zapoznanie się z terminologią pomoże wejść nowemu użytkownikowi w świat archiwów.

Nie wolno pominąć skierowania do jednego z najważniejszych czasopism archiwalnych, czyli *Archeionu*, na łamach którego kształtowała się polska myśl archiwalna, a uczeni wspólnymi dyskusjami wypracowywali modele i zasady rządzące archiwami do dnia dzisiejszego. Oczywiście, należy również odsyłać użytkowników do publikacji wydawanych



przez konkretne archiwa, dotyczące ich zasobu. Do grona tych publikacji możemy zaliczyć różnego rodzaju informatory o zasobie archiwum, katalogi, przewodniki, sumariusze, repertoria i wreszcie najpowszechniejsze inwentarze zespołów archiwalnych. Dotarcie do tych publikacji nie powinno sprawiać problemu, gdyż są one bardzo często dostępne w lokalnych bibliotekach.

Pozostaje mieć nadzieję, że z biegiem czasu wiedza o archiwach będzie tak powszechna, iż nikt nie będzie miał problemów z dotarciem do źródeł przechowywanych w tych instytucjach.

Materiał ikonograficzny ze zbiorów Zbigniewa Zawadzkiego.

(L.B.S.)

Redakcja: Tadeusz Rauchfleisch, Janusz Hinz. Logo KMDG wykonał Grzegorz H. Rygielski.