

## Předarchivní péče u veřejnoprávních původců v Polsku

/ Martin Šisler /

Činnost archivů a archivářů v oblasti předarchivní péče zásadním způsobem ovlivňuje podobu archivních fondů a spoluurčuje možnosti jejich budoucího využívání. Důležitý metodický problém, kterému je třeba se odpovědně věnovat, představuje v této souvislosti zvláště stanovení vhodných kritérií pro posuzování hodnoty dokumentů. Následující text si klade za cíl popsat hlavní zásady předarchivní péče u veřejnoprávních původců v Polsku a analyzovat pravidla, kterými se řídí výběr archiválií.

Základním právním předpisem upravujícím činnost polských státních archivů na úseku předarchivní péče je zákon ze dne 14. července 1983, o národním archivním fondu a archivech (dále archivní zákon)<sup>1</sup>, kterým byl nahrazen vládní dekret ze dne 29. března 1951 o státních archivech.<sup>2</sup> Po roce 1989 byl mnohokrát novelizován, přičemž k poslední úpravě došlo v roce 2011. Na počátku 90. let minulého století byly zahájeny práce na projektu nového archivního zákona, v němž by byly zohledněny nastalé politické, společenské a hospodářské změny.<sup>3</sup> Projekt byl několikrát ukončen a znovu zahájen, avšak nový zákon nikdy nevstoupil v platnost.

Zákon z roku 1983 definuje základní pojmy archivního práva, upravuje systém organizace archivnictví v Polsku, určuje strukturu a úkoly státní archivní sítě a stanovuje zásady nakládání s archiváliemi včetně otázky vlastnických práv a ochrany archiválií.

Druhou skupinu legislativních norem představují prováděcí předpisy, které podrobněji upravují a rozvíjejí ustanovení archivního zákona týkající se nakládání s dokumenty a systému řízení archivní činnosti na území

1 Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.), (dále jen archivní zákon).

2 Dekret z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych (Dz. U. Nr 19, poz. 149). Do té doby platil dekret ze dne 7. února 1919, o organizaci státních archivů a péči o archiválie.

3 Biernat, Andrzej: Ustawodawstwo archiwalne w świetle przeobrażeń prawnoustrojowych w Polsce. Archiwa Europy Środkowej i Wschodniej w dobie przekształceń prawnoustrojowych: materiały międzynarodowej konferencji archiwalnej 28–30 czerwca 1996 r. w Puławach. Warszawa 1997, s. 44–50.

státu. Mezi nimi zaujímá přední místo nařízení ministra kultury č. 1375 ze dne 16. září 2002 ve věci nakládání s dokumenty, pravidel jejich klasifikování a kvalifikování, jakož i pravidel a způsobu předávání archivních materiálů do státních archivů.<sup>4</sup> Tyto základní právní akty doplňují resortní právní předpisy, které upravují způsob nakládání s dokumenty specifického charakteru (např. zdravotnická, geodeticko-kartografická a školská dokumentace, dokumenty soudní a bankovní povahy nebo dokumenty vztahující se k ochraně práv duševního vlastnictví). Poslední skupinou jsou normativní akty generálního ředitele státních archivů, které mají větší podobu nařízení a rozhodnutí.

Zásady předarchivní péče v Polsku vycházejí z definice pojmů<sup>5</sup> archiválie, národního archivního fondu a státního archivního fondu. Archiválie (materiały archiwalne) jsou zákonem definovány jako „*různé druhy písemností a dokumentů, korespondence, účetní, technické a statistické dokumenty, mapy a plány, fotografie, filmy a mikrofilmy, zvukové a obrazové záznamy, elektronické dokumenty a jiné dokumenty bez ohledu na způsob jejich vzniku, které mají význam jako informační zdroj historické hodnoty o činnosti polského státu, jeho jednotlivých orgánů a jiných státních organizačních jednotek, jakož i o jeho stycích s jinými státy, o rozvoji společenského a hospodářského života, o činnosti organizací politického, společenského, hospodářského, odborného a náboženského charakteru, o organizaci a rozvoji vědy, kultury a umění a také o činnosti jednotek územní samosprávy a jiných samosprávných organizačních jednotek – vzniklé v minulosti a vznikající nyní*“.<sup>6</sup> Celek všech „archivních materiálů“ bez ohledu na to kdy, kde a kým byly tyto materiály vytvořeny nebo kde jsou aktuálně uloženy, tvoří národní archivní fond (narodowy zasób archiwalny).<sup>7</sup> V závislosti na vlastnictví archiválií se dělí na státní archivní fond<sup>8</sup> (państwowy zasób archiwalny) a nestátní archivní fond<sup>9</sup> (niepaństwowy zasób archiwalny). Státní archivní fond je tvořen v první řadě archiváliemi vzniklými

4 Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375).

5 Polski słownik archiwalny. Pod red. Wandy Maciejewskiej. Warszawa 1974; Polski słownik archiwalny. Oprac. Aleksy Bachulski, Kazimierz Konarski, Adam Wolff. Warszawa 1952; Materiały do słownika terminologii archiwalnej krajów socjalistycznych. Archiwum PAN. Warszawa 1973; Panter, Monika: Rozwój polskiej terminologii archiwalnej. Problemy archiwistyki Nr 2(2)/2009, s. 31–37.

6 Čl. 1 archivního zákona.

7 Tamtéž čl. 2.

8 Tamtéž čl. 15–40.

9 Tamtéž čl. 41–47.

a vznikajícími z činnosti „státních orgánů, státních organizačních jednotek, orgánů jednotek územní samosprávy a jiných samosprávných organizačních jednotek“.<sup>10</sup> Dále jej tvoří archiválie zahraničních orgánů a organizací státní správy i jiných institucí, pokud se tyto archiválie nacházejí na území Polska. Součástí státního archivního fondu jsou též archiválie vzniklé např. následkem činnosti politických stran, různých společenských, odborných a hospodářských organizací, církví, náboženských spolků nebo významných osob, které přispěly k rozvoji politického, společenského a hospodářského života, pokud se tyto archiválie staly vlastnictvím státu následkem koupě, daru nebo jinou cestou. Pojem státního archivního fondu byl podle sovětského vzoru zaveden a definován dekretem ze dne 29. března 1951 o státních archivech a nařízením vlády ze dne 19. února 1957 o státním archivním fondu.<sup>11</sup> Nestátní archivní fond se dělí na evidovaný a neevidovaný. Evidovaný fond je tvořen archiváliemi vzniklými z činnosti politických stran, církví, náboženských spolků, družstevních, společenských a dalších organizací. V okamžiku ukončení činnosti těchto původců přecházejí jejich archiválie do vlastnictví státu a stávají se součástí státního archivního fondu. Jako takové podléhají povinnosti předání do příslušného státního archivu. Neevidovaný nestátní archivní fond tvoří písemnosti vzniklé z činnosti fyzických osob.

Dohled nad národním archivním fondem vykonává ministr kultury a národního dědictví prostřednictvím generálního ředitele státních archivů. Generální ředitelství státních archivů bylo zřízeno v roce 1951 jako ústřední orgán státní správy a k jeho hlavním úkolům patří koordinace archivní činnosti na území státu. Poradním orgánem generálního ředitele je Archivní rada (Rada Archiwalna). Státní archivní síť<sup>12</sup> (państwowa sieć archiwalna) tvoří státní archivy (archiwa państwowe), archivy zvláštního významu (archiwa wyodrębnione) a správní archivy státních orgánů, státních organizačních jednotek, orgánů jednotek územní samosprávy a jiných samosprávných organizačních jednotek (archiwa zakładowe). Státní archivy se člení na ústřední archivy a státní archivy s územní působností. Ústředními archivy státu jsou Archiwum Głównie Akt Dawnych, v němž jsou uloženy archiválie vzniklé do roku 1918, Archiwum Akt Nowych, v jehož péči se nalézají archiválie vzniklé po roce 1918 a Narodowe Archiwum

10 Tamtéž čl. 15 odst. 1 bod 1), 1a).

11 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego (Dz. U. z 1957 r. Nr 12, poz. 66, z 1959 r. Nr 2, poz. 12).

12 Čl. 22 odst. 2 archivního zákona.

Cyfrowe, které spravuje elektronické a audiovizuální dokumenty. Území celého státu zahrnuje svojí činností též Archiwum Dokumentacji Osobowej i Płacowej. V něm je ukládána zaměstnanecká a pracovní-právní dokumentace. Tyto archivy doplňuje 30 státních archivů s územní působností, jimž podléhá 43 poboček (oddziały zamiejscowe) a 5 expozitur. Rozsahem činnosti zahrnují území jednoho nebo několika vojvodství.<sup>13</sup> Státní archivy zřizuje a ruší ministr kultury na návrh generálního ředitele státních archivů. K 1. lednu roku 2012 bylo v ústředních a regionálních státních archivech dohromady uloženo 300 bkm archiválií v počtu téměř 40 milionů inventárních jednotek.<sup>14</sup> Archivní činnost v oblasti státního archivního fondu vykonávají též subjekty vlastníci svěřený archivní fond a dále knihovny a muzea, u nichž jsou uloženy archiválie, které jsou součástí státního archivního fondu.

Následující text je zaměřen na popis činností vykonávaných státními archivy v rámci předarchivní péče u státních orgánů, státních organizačních jednotek, orgánů jednotek územní samosprávy a jiných samosprávných organizačních jednotek. Dokumenty vznikající z činnosti těchto původců se dělí na archiválie (materiały archiwalne) a na dokumenty bez trvalé hodnoty (dokumentacja niearchiwalna). Archiválie musí být předány „do příslušného státního archivu ne později než po uplynutí 25 let od jejich vytvoření“.<sup>15</sup> Výjimku tvoří matriční knihy, soudní spisy a archiválie, jejichž lhůta uložení ve správních archivech je stanovena zvláštními předpisy. Dvacetipětiletá lhůta se nevztahuje též na archiválie uložené u původců, kteří byli pověřeni jejich přechováváním a na archiválie uložené v archivech zvláštního významu. Posledně jmenované archivy předávají archiválie do státních ústředních archivů po uplynutí 50 let od data jejich vzniku. Archiválie týkající se provádění úkolů v oblasti obrany a bezpečnosti státu jsou předávány do Ústředního vojenského archivu.

Hlavní úkoly státních archivů na úseku předarchivní péče jsou shrnuty v přehledu činností vykonávaných v rámci archivního dohledu (nadzór archiwalny, též nadzór nad narastajícím zasobem archiwalnym).<sup>16</sup> K těmto činnostem patří v první řadě určování původců, z jejichž činnosti

13 Archiwa Polskie. Pod red. Kazimierza Kozłowskiego. Warszawa – Szczecin 1998.

14 Sytuacja narodowego zasobu archiwalnego i archiwów państwowych. Informacja dla Sejmowej Komisji Kultury i Środków Przekazu. Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych styczeń 2012, s. 4.

15 § 10 odst. 1 Nařízení ministra kultury č. 1375 ze dne 16. září 2002.

16 Kancelaria i archiwum zakładowe. Podręcznik. Wydanie czwarte, poprawione i rozszerzone. Opracowanie zbiorowe pod redakcją Eugeniusza Borodija. Warszawa 2009, s. 22–23.

vznikají archiválie a kteří jsou v důsledku toho povinni zřizovat správní archivy, vedení evidence těchto původců, iniciování vypracování a následné schvalování jejich spisových norem, pravidelné kontroly různého typu ve správních archivech, provádění expertíz a odborných prohlídek dokumentů, udělování jednorázových a trvalých souhlasů ke zničení dokumentů, pravidelné přejímání archiválií do státních archivů, poskytování metodické pomoci a konzultací správním archivům a školení jejich zaměstnanců v oblasti spisové a archivní služby. Informace o původcích, kteří podléhají archivnímu dohledu, jsou vedeny v elektronické databázi NADZÓR. Podle údajů z roku 2010 vykonávaly státní archivy dohled nad 434 bkm archiválií na území polského státu. Na jednoho archiváře provádějícího dohled připadlo v průměru 88 původců.<sup>17</sup>

Posuzování hodnoty dokumentů probíhá ve dvou základních etapách. V první etapě jde o rozdělení původců na ty, z jejichž činnosti vznikají archiválie, které jsou součástí státního archivního fondu a na ty, z jejichž činnosti vznikají pouze dokumenty určené ke zničení. Ty pak tvoří 100% veškerých dokumentů daného původce. V druhé etapě výběru se jedná o rozdělení dokumentů první skupiny původců na archiválie a na dokumenty bez trvalé hodnoty.<sup>18</sup>

Pravidla a metody určování původců, z jejichž činnosti vznikají archiválie, jsou stanoveny v rozhodnutí č. 1 generálního ředitele státních archivů ze dne 27. května 2002.<sup>19</sup> Výtět typů těchto veřejnoprávních původců osahuje příloha č. 1 zmíněného rozhodnutí.<sup>20</sup> Původci, z jejichž činnosti vznikají archiválie, jsou povinni zřizovat správní archivy, ostatní původci zřizují spisovny (składnica akt). Původce s celostátní působností, kteří sídlí ve Varšavě, určuje generální ředitel státních archivů na návrh ředitele příslušného ústředního archivu (Archiwum Akt Nowych nebo Narodowe Archiwum Cyfrowe), původce s celostátní působností, kteří sídlí mimo

17 Sytuacja narodowego zasobu archiwalnego i archiwów państwowych, s. 5.

18 Robótka, Halina: Zasady i metody selekcji dokumentacji tradycyjnej i elektronicznej a potrzeby badań obecnych i przyszłych. In: Pamiętnik XVII Powszechnego Zjazdu Historyków Polskich w Krakowie. Kraków 2005.

19 Decyzja nr 1 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 maja 2002 r. w sprawie zasad i sposobu ustalania przez archiwa państwowe państwowych jednostek organizacyjnych, jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych, w których tworzy się archiwa zakładowe.

20 Wytoczne w sprawie zasad ustalania państwowych jednostek organizacyjnych, jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych, w których tworzy się archiwa zakładowe. Załącznik nr 1 do Decyzji Nr 1 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 27 maja 2002 r.

Varšavu, určuje generální ředitel na návrh ředitele příslušného státního (oblastního) archivu. Ostatní původce pak určují přímo ředitele příslušných státních archivů. Seznam takto určených původců je veden v elektronické databázi NADZÓR, která je pravidelně aktualizována.

Počátky vypracování moderních kritérií pro posuzování hodnoty dokumentů v Polsku sahají do třicátých let minulého století. V usnesení vlády ze dne 24. srpna 1931, o předpisech spisové služby ve veřejné správě<sup>21</sup>, se poprvé hovoří o věcných spisových plánech. Následným usnesením vlády ze dne 21. prosince 1931, o přechovávání spisů v úřadech veřejné správy<sup>22</sup>, byly zavedeny rámcové předpisy týkající se rozdělení dokumentů státní správy na kategorie A (dokumenty trvalého významu) a B (dokumenty dočasného významu). Řídící orgány jednotlivých institucí byly povinny, se souhlasem ministra náboženství a veřejné osvěty, určit, jaké dokumenty podřízených úřadů budou zařazeny do kategorie A. Po druhé světové válce se v důsledku ohromných ztrát, které polské archivy během války utrpěly, diskuze o problematice posuzování dokumentů soustředila především na dokumenty vytvářené po roce 1944, resp. 1945.<sup>23</sup> Změna politického režimu a s ní související proměny ve státní správě přinesly rozšíření rozsahu její působnosti na řadu oblastí společenského, hospodářského a kulturního života. V důsledku zestátnění průmyslu, znárodnění hospodářství a centralizace řízení došlo k ohromnému nárůstu administrativního aparátu, což se od počátku 50. let minulého století projevilo v devalvaci informační hodnoty dokumentů, které při svém rychle narůstajícím objemu obsahovaly čím dál více drobných faktů. K této skutečnosti se přidala též častá duplicita činností na různých stupních veřejné správy.<sup>24</sup>

Do poloviny 50. let minulého století platilo, že každý znárodněný původce (ať již státní, družstevní nebo samosprávný) vytváří archiválie, které je nutné trvale uchovat. Již zmíněný dekret z roku 1951 a nařízení vlády z roku 1957 uložily Generálnímu ředitelství státních archivů a jemu

21 Uchwała Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 1931 r. o przepisach kancelaryjnych w administracji publicznej (M.P. 1931 nr 196 poz. 273).

22 Uchwała Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1931 r. o przechowywaniu akt w urzędach administracji publicznej (M. P. z 1932 r. Nr 2, poz. 3).

23 Borodij, Eugeniusz: Potrzeby użytkowników a obecne kryteria wartościowania. Problemy wartościowania dokumentacji współczesnej – konferencja w Archiwum Głównym Akt Dawnych. Warszawa, 19–20 czerwca 2007 r., s. 34.

24 Perłakowska, Ewa: Dotychczasowe kryteria wyłaniania twórców materiałów archiwalnych a wyzwania współczesności. Problemy wartościowania dokumentacji współczesnej – konferencja w Archiwum Głównym Akt Dawnych. Warszawa, 19–20 czerwca 2007 r., s. 4.

podřízeným státním archivům povinnost vykonávat archivní dohled nad spisovnými institucí, z jejichž činnosti vznikaly dokumenty tvořící státní archivní fond. Veliké množství institucí tohoto typu spolu s nedostatečným personálním obsazením státních archivů, které se navíc v té době stále potýkaly s následky války, přimělo archivní správu vypracovat pravidla kategorizace původců a určit ty z nich, kteří vytvářeli pouze dokumenty bez trvalé hodnoty. Tyto instituce byly vyjmenovány v oběžníku generálního ředitele státních archivů č. 11 ze dne 25. září 1955. Kritéria dělení původců byla v následujících letech několikrát upřesněna, konkrétně v letech 1964, 1971, 1977, 1985 a naposledy v roce 2002.<sup>25</sup> Nařízení generálního ředitele státních archivů ze dne 28. prosince 1964 přineslo změnu pohledu na tuto problematiku v tom, že místo výčtu typů institucí, z jejichž činnosti nevznikají dokumenty trvalé hodnoty byl vydán seznam typů původců, jejichž dokumenty budou předávány k trvalému uložení do státních archivů. Nařízení z let 1985 a 2002 byla již vydána v situaci, kdy platil archivní zákon.

Souběžně s úpravou zásad kategorizace původců pokračovala též diskuze o kritériích posuzování hodnoty dokumentů, jejímž praktickým vyústěním bylo vydání vzorového typového spisového plánu v roce 1963, následně upraveného již na základě zákona v letech 1984 a 2002.<sup>26</sup> Státní archivy se již od počátku 50. let minulého století v souvislosti s tím snažily soustředit své síly především na výběr archiválií, přičemž usilovaly o to, aby stanovení lhůt, po něž mají být dokumenty bez trvalé hodnoty uloženy u původců, zůstalo v kompetenci původců samotných. Tento pohled se však nepodařilo prosadit, což vedlo k neúměrnému nárůstu objemu pracovních povinností archivářů.

V současné době je v rámci procesu určování původců posuzován význam původce, charakter, předmět a rozsah jeho činnosti, jeho funkce v rámci správní a hospodářské struktury státu nebo regionu, jeho právní statut, jeho typičnost nebo naopak unikátnost a informační hodnota jím vytvářených dokumentů.<sup>27</sup> Kritérium typičnosti je možné aplikovat na původce, jehož dokumenty není potřeba z hlediska jejich historické hodnoty

25 Srovnání typů původců, z jejichž činnosti vznikají archiválie, nabízí na základě metodických pokynů Generálního ředitele státních archivů vydaných od roku 1964 do roku 2002 v příloze č. 2 Ewa Perlakowska. Viz Perlakowska, E.: *Dotychczasowe kryteria wyłaniania twórców materiałów archiwalnych*, s. 13–30.

26 Borodij, E.: *Potrzeby użytkowników a obecne kryteria warteściowania*, s. 34–35.

27 Bod I přílohy č. 2 rozhodnutí č. 1 generálního ředitele státních archivů ze dne 27. května 2002.

trvale uchovávat, který však představuje typický příklad určitého subjektu existujícího v masovém měřítku. Dokumenty vzniklé z jeho činnosti jsou pak vybrány jako vzorek daného typu původce. V praxi ovšem vzorkování původců není časté a je prováděno v ještě menší míře než vzorkování dokumentů.<sup>28</sup> Opakem kritéria typičnosti je kritérium unikátnosti, kdy je vybrán původce zabývající se ojedinělou činností. K trvalému uložení části dokumentů může dojít též v případě takových původců, u kterých došlo ve státním, nebo regionálním měřítku k nějaké neobvyklé události.

Přestože nezbytnost kategorizace původců není nikým zpochybňována, někteří polští archiváři vyslovují v této souvislosti obavy, že dokumenty subjektů, které nebyly určeny jako ty, z jejichž činnosti vznikají archiválie, přišly tímto rozhodnutím o právní ochranu před neoprávněným zničením.<sup>29</sup> Kárné sankce uvedené v zákoně se totiž týkají pouze ochrany archiválií.<sup>30</sup> Tento problém by měl být odstraněn změnami v legislativě, nejlépe vydáním nového archivního zákona.

V rámci druhé etapy posuzování hodnoty dokumentů jsou dokumenty první skupiny původců rozděleny na archiválie a na dokumenty určené ke zničení. Dokumenty se posuzují podle obsahu a informační hodnoty, doby vzniku, vnějších znaků, způsobu vzniku a stavu zachování.<sup>31</sup> Přihlíží se k tomu, zda se jedná o originály, nebo neověřené kopie, kým a za použití jaké techniky byly dokumenty vyhotoveny, jestli jsou dokumenty dochovány v kompletním stavu a zda jejich fyzický stav dovoluje trvalé uložení a využívání. Dokumenty vzniklé během významných období, nebo přelomových událostí (např. různých politických a společenských změn) se ponechávají ve větší míře než obvykle. Vzhledem k válečným ztrátám, které jsou zmíněny výše, se v Polsku v zásadě neskartují dokumenty vzniklé před rokem 1951.

Významným faktorem majícím vliv na zásady výběru archiválií a selekce původců je velikost úložného prostoru státních archivů a finanční náklady spojené s péčí o vybrané archiválie. Změny ve společenském a hospodářském životě přinášejí nové typy agend, což se promítá do nárůstu objemu dokumentů. Pokud se ukáže, že archivy nejsou schopny logisticky zvládnout tak velký nárůst množství archiválií, povede tato situace

28 Borodij, E.: Potrzeby użytkowników a obecne kryteria wartościowania, s. 36.

29 Perłakowska, E.: Dotychczasowe kryteria wyłaniania twórców materiałów archiwalnych, s. 8.

30 Čl. 52, 53 a 54 archivního zákona.

31 Kulecka, Alicja: Teoria gromadzenia a problemy współczesności i przyszłości, 2004. <http://jazon.hist.uj.edu.pl./zjazd>, s. 4.



nutně ke zostření kritérií výběru. Dalším problémem, k němuž je nutno při stanovení pravidel výběru přihlédnout, jsou měnící se nároky na využívání archiválií.<sup>32</sup> Souvisí to jednak se změnou samotné struktury uživatelů, k nimž již zdaleka nepatří pouze historici, ale též s novými přístupy a oblastmi zájmu historické vědy. Roste počet fyzických i právnických osob hledajících informace k majetkovým záležitostem, národnostnímu původu nebo související s různými druhy odškodnění. Badatelé mohou požadovat informace, které jsou obsaženy v dokumentech původců, kteří nebyli určeni jako ti, z jejichž činnosti vznikají archiválie. Aby byly potřeby uživatelů uspokojeny, bude nutné používat více než dosud metody vzorkování dokumentů i celých původců. V případě vzorkování je však potřeba, aby ten, kdo bude archiválie využívat, věděl, na základě jakých kritérií a za použití jakých metod byly vzorky vybrány a proč byly k trvalému uložení vybrány dokumenty daného původce. Další možností, jak zabránit předčasným ztrátám některých typů dokumentů, je úprava skartačních lhůt dokumentů se skartačním znakem B uložených u původců.

Při posuzování hodnoty dokumentů vzešlých z činnosti veřejnoprávních původců se archivář může opírat o jednotný věcný spisový plán (jednotly rzeczowy wykaz akt).<sup>33</sup> Původci s celostátní působností jej vydávají po schválení generálním ředitelem státních archivů, ostatní pak se souhlasem ředitele příslušného státního archivu.<sup>34</sup> Tvorba jednotného věcného spisového plánu<sup>35</sup> je založena na systému desetinné klasifikace. Veškerá agenda původce je rozdělena do věcných skupin a podskupin, kterých může být vždy maximálně deset. Hlavní věcné skupiny jsou označeny spisovými znaky (symboly klasyfikacyjne) od 0 do 9. První skupina se týká vedení a organizace původce, druhá personálních záležitostí, mezda a péče o zaměstnance, třetí hospodářských a majetkových záležitostí a čtvrtá finanční agendy a účetnictví. Dokumenty zahrnuté v těchto čtyřech skupinách jsou ve větší či menší míře společné pro všechny organizační složky a užívá se pro ně termín akta typowe. Ostatní hlavní skupiny zahrnují specifické agendy a jsou označovány termínem akta specyficzne. Hlavní věcné

32 Borodij, E.: Potrzeby użytkowników a ogólne kryteria wartościowania, s. 32–45; Kulecka, Alicja: Teoria gromadzenia a problemy współczesności i przyszłości, 2004. <http://jazon.hist.uj.edu.pl/zjazd>, s. 4–8.

33 Andrasz-Mroczek, Monika: Wykaz akt jako instrument wartościowania. Problemy wartościowania dokumentacji społecznej – konferencja w Archiwum Głównym Akt Dawnych. Warszawa, 19–20 czerwca 2007 r., s. 86–90.

34 § 3 Nařízení ministra kultury č. 1375 ze dne 16. září 2002.

35 Kancelaria i archiwum zakładowe, s. 88–90.

skupiny se dále dělí na podskupiny, opět v maximálním počtu deseti položek (se spisovými znaky 00–09, 10–19, 000–009 atd.). Skupiny označené jednocifernými spisovými znaky se nazývají skupinami prvního řádu, skupiny označené dvoucifernými spisovými znaky skupinami druhého řádu atd. Počet skupin a podskupin se odvíjí od potřeb původce. Spisový znak společně s názvem položky (haslo klasifikace) tvoří věcnou třídu (klasa rzeczowa wykazu akt).

Věcným třídám nejnižšího řádu jsou přiděleny většinou dva skartační znaky. První skartační znak je určen dokumentům, které vznikly u věcně příslušného organizačního útvaru původce, do jehož působnosti náleží konečné zpracování dané agendy a u něž jsou tyto dokumenty v úplnosti a v konečné podobě uloženy. Druhý skartační znak se používá pro tytéž typy dokumentů uložené u ostatních útvarů původce. Dokumenty trvalé hodnoty jsou označeny skartačním znakem A, dokumenty nemající trvalou hodnotu se označují skartačním znakem B, přičemž dokumentům, které mají pro výkon úřední činnosti původce pouze krátkodobý význam, je přidělen skartační znak Bc. Tyto dokumenty jsou po pozbytí platnosti předány konkrétním útvarem přímou cestou ke zničení. Posledním skartačním znakem je znak BE, který je přiřazen dokumentům, u nichž nelze v době jejich vzniku jednoznačně stanovit trvalou hodnotu a které jsou po uplynutí lhůty navrženy příslušnému státnímu archivu k posouzení. Ten je může vybrat jako archiválie, určit ke zničení, nebo jim prodloužit skartační lhůtu. Jedná se např. o různé typy kontrol, situační zprávy, nebo osobní spisy. Změna jakéhokoliv skartačního znaku může být provedena pouze se souhlasem státního archivu.

Dokumentům se skartačními znaky B a BE je přidělena skartační lhůta (archiválie mají jednotnou lhůtu danou zákonem), která se většinou pohybuje v rozmezí od 2 do 50 let. Padesátiletou lhůtu mají např. osobní spisy zaměstnanců a mzdové listy nebo některé druhy školské a zdravotnické dokumentace. Zásadním dokumentům státních a samosprávných organizačních jednotek, z jejichž činnosti nevznikají archiválie, je přidělen skartační znak B s lhůtou 25 let. Je určen všem typům dokumentů, které u původců vytvářejících archiválie mají skartační znak A. Posledním údajem uvedeným v jednotném věcném spisovém plánu jsou poznámky, které obsahují podrobné specifikace týkající se jednotlivých položek. Někdy mohou být připojeny i další informace, například ve spisovém plánu ministerstva vnitra jsou u každé položky uvedeny symboly, které stanovují způsob nakládání s dokumenty v případě ohrožení bezpečnosti státu.

Mezi některými polskými archiváři se objevuje názor, že jednotný věcný spisový plán by měl být pouhým pomocným nástrojem, který archiváři posuzujícímu hodnotu dokumentů poskytne prvotní, nikoliv však závazné vodítko.<sup>36</sup> Bez uplatnění jiných kritérií výběru může dokonce jeho použití vést k chybnému posouzení historické hodnoty dokumentů a v důsledku toho ke ztrátě archiválií. Podle Eugeniusze Borodije „v rukách nezkušeného nebo nepřemýšlejícího archiváře spisový plán dovede nadělat mnoho škod“.<sup>37</sup> Schematické myšlení a pohodlnost vedou k přeceňování role spisového plánu jako základního závazného a stabilního nástroje pro výběr archiválií. V době neustálých organizačních změn i změn ve způsobech vedení spisové služby a vzniku nových druhů dokumentů nebude sebelépe vypracovaný spisový plán nikdy dokonalý. Nebyl takový ani v minulých desetiletích, což dokládá celá řada typů dokumentů zařazených tehdy do kategorie B, které by dnes byly vyhledávaným a cenným pramenem k poznání minulosti. Monika Andrasz-Mrozek pokládá v souvislosti se spisovým plánem otázku, zda by nestálo za úvahu dovolit původcům pružnější vedení spisové služby, která by tak mohla reagovat efektivně na potřeby původce.<sup>38</sup> Archivářům by naopak zbýval čas na to, co by mělo být jejich hlavním úkolem – tedy na vlastní posuzování historické hodnoty dokumentů.

Pro státní orgány a státní organizační jednotky byl vydán vzorový spisový plán (przykładowy wykaz akt typowych), který tvoří přílohu č. 2 nařízení ministra kultury č. 1375 ze dne 16. září 2002. Zahrnuje pouze obecné a ekonomické agendy (akta typowe), tedy první čtyři hlavní skupiny, které jsou nazvány vedení, personální záležitosti, hmotné zdroje a ekonomika. Ty se dále dělí na 37 podskupin druhého řádu, cca 190 podskupin třetího řádu a cca 150 podskupin čtvrtého řádu. V příručce pro zaměstnance pověřené vedením spisové služby „Kancelaria i archiwum zakładowe“, kterou vydává Stowarzyszenie Archiwistów Polskich je původcům doporučeno přistupovat k vzorovému spisovému plánu s jistou opatrností, neboť v případě některých druhů dokumentů jsou v něm uvedeny chybné skartační znaky i lhůty.<sup>39</sup> Jako poněkud bizarní upomínka na doby nedávno minulé se pak může jevit údaj obsažený v poznámce k věcné skupině se

36 Andrasz-Mrozek, M: Wykaz akt jako instrument wartościowania, s. 88–90; Borodij, E.: Potrzeby użytkowników a obecne kryteria wartościowania, s. 43.

37 Borodij, E.: Potrzeby użytkowników a obecne kryteria wartościowania, s. 43.

38 Andrasz-Mrozek, M: Wykaz akt jako instrument wartościowania, s. 90.

39 Kancelaria i archiwum zakładowe, s. 211.

spisovým znakem 0641, který coby příklad jednoho z druhů dokumentů uvádí cenzurní zásahy.

Vedle jednotného věcného spisového plánu vydávají veřejnoprávní původci též další spisové normy, kterými jsou spisový řád (instrukcja kancelaryjna) a instrukce ve věci organizace a oblasti činnosti správního archivu (instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego též instrukcja archiwalna). Spisový řád stanovuje podobně jako v České republice podrobná pravidla pro vedení spisové služby a upravuje manipulaci s veškerými dokumenty od doby jejich doručení nebo vytvoření původcem až do doby jejich předání do správního archivu. V něm se manipulace s dokumenty řídí výše zmíněnou archivní instrukcí.

Archiválie tvoří přibližně 2% až 20% všech dokumentů původce. V této souvislosti stojí za připomenutí, že značná část badatelů využívajících archivní fondy uložené ve státních archivech netuší, že se zde nesetkají s veškerými dokumenty vzniklými z činnosti daného původce, ale pouze s jejich nevelkou částí. Archiválie jsou po uplynutí 25 leté lhůty předávány do příslušného státního archivu. V praxi se ovšem někdy předávají i dříve. Průběh a pravidla předání jsou podrobně popsána v již několikrát citovaném nařízení ministra kultury č. 1375 ze dne 16. září 2002.<sup>40</sup> Původce zašle příslušnému státnímu archivu nejméně dva týdny před plánovaným termínem předání soupis předávaných dokumentů (spis zdawczo-odbiorczy) společně s návrhem na předání archiválií. Soupis předávaných dokumentů musí obsahovat název organizačního útvaru původce, z jehož činnosti předávané dokumenty vznikly, pořadové číslo ukládací jednotky, spisový znak a název položky podle jednotného věcného spisového plánu původce a časový rozsah jednotlivých ukládacích jednotek. Archiválie musí být sepsané ve stejném pořadí, v jakém jsou řazeny ve spisovém plánu původce. K soupisu mohou být též připojeny informace o nejdůležitějších organizačních změnách provedených v době, ze které pocházejí předávané dokumenty. Pokud se jedná o první přejímku od daného původce, měl by být součástí soupisu kromě organizačního schématu i stručný popis historie předávajícího subjektu. Státní archiv předem ověří, zda jsou materiály řádně připraveny a v případě nedostatků může převzetí archiválií odmítnout s tím, že stanoví termín, dokdy mají být provedena nápravná opatření. Pokud nejsou archiválie v kompletním stavu, doplní se o dokumenty se skartačním znakem B. Termín předání určuje archiv, přičemž finanční náklady spojené s přípravou a vlastní předáním archiválií nese původce.

40 § 13–17 Nařízení ministra kultury č. 1375 ze dne 16. září 2002.

Dokumenty, které nemají trvalou hodnotu, posoudí po uplynutí skartačních lhůt komise ve složení vedoucího organizačního útvaru, jemuž je podřízen správní archiv nebo spisovna původce, vedoucího pracovníka správního archivu nebo spisovny a zástupců útvarů, jejichž dokumenty jsou navrženy ke zničení.<sup>41</sup> Komise vypracuje protokol o posouzení dokumentů (protokol o oceny dokumentacji niearchiwalnej), který zašle spolu se seznamem a návrhem na udělení souhlasu se zničením příslušnému státnímu archivu. V protokolu je uveden počet běžných metrů a časový rozsah navržených dokumentů, spisové znaky, názvy složek, počet ukládacích jednotek a číslo jednacích souvisejícího soupisu předaných archiválií. V případě potíží s posouzením dokumentů může původce požádat příslušný archiv o provedení odborné prohlídky. Původcům může být udělen jednorázový souhlas ke zničení dokumentů (jednorazowa zgoda na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej) nebo generální skartační souhlas (generalna zgoda na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej). Návrh na udělení generálního skartačního souhlasu musí obsahovat zdůvodnění jeho získání a přesné vymezení typů dokumentů, na které má být udělen. Podmínkou je řádné uložení a uspořádání archiválií ve správním archivu původce. Trvalý skartační souhlas uděluje generální ředitel státních archivů a může se vztahovat jak na veškeré dokumenty, které nemají trvalou hodnotu, tak na jejich vybranou část.

Důležitou součástí činnosti státních archivů v rámci předarchivní péče představují kontroly.<sup>42</sup> Jsou prováděny především u původců, z jejichž činnosti vznikají archiválie tvořící státní archivní fond. Polská archivní praxe rozlišuje několik druhů kontrol. Nejběžnějším typem je obecná kontrola, která je zaměřena na dodržování archivní legislativy a spisových norem, zvláště spisového plánu, na řádnost předávání dokumentů z jednotlivých útvarů původce do správního archivu, na řádnost jejich evidování, ukládání, zpracování, ochrany a zpřístupňování, na předávání archiválií do státních archivů a na ničení dokumentů bez trvalé hodnoty. Cílem kontroly je v první řadě prověření řádné manipulace s archiváliemi, v případě dokumentů bez trvalé hodnoty je pozornost zaměřena na dokumenty ve skupinách BE 50 a B 50. Obecná kontrola se provádí minimálně jednou za tři roky. Pokud správní archiv původce vykonává svoji činnost řádně,

41 § 4–9 Nařízení ministra kultury č. 1375 ze dne 16. září 2002.

42 Čl. 21 odst. 2 a čl. 28 bod 4 archivního zákona; Zarządzenia Nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 15 czerwca 2000 r. w sprawie przeprowadzania przez archiwa państwowe kontroli postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego.

může být kontrola prováděna v pětiletých intervalech. Předmětem kontrol je též personální obsazení a kvalifikace pracovníků správního archivu a pracovní podmínky v archivu. Závěrečná zjištění spolu s výčtem nápravných opatření jsou uvedena v protokolu o kontrole a zapsána do databáze NADZÓR. Ostatní typy kontrol mají užší zaměření, mohou např. prověřovat podněty různých institucí nebo občanů upozorňující na nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty archiválií u konkrétního původce.

Způsob provádění předarchivní péče v Polsku v zásadě nevybočuje z obecných trendů platných v evropském archivnictví. V tomto ohledu vykazuje mnoho shodných rysů se způsobem, kterým je předarchivní péče vykonávána v České republice. Existují však některé rozdíly, z nichž nejvýznamnější spočívá v odlišném pojetí archiválie. Za archiválii je považován takový dokument, jenž byl vybrán k trvalému uchování již v době svého vzniku, tedy na počátku svého životního cyklu. Jako takový je uložen u původce po dobu maximálně 25 let a po uplynutí této lhůty je předán do příslušného státního archivu. Nespornou výhodou používání delší lhůty je především skutečnost, že archivář přistupuje k většímu celku dokumentů, což v mnohém napomáhá správnému posouzení jejich historické hodnoty. Druhým podstatným rozdílem je princip kategorizace původců, kdy ne všechny subjekty jsou vnímány jako ty, z jejichž činnosti vznikají dokumenty trvalé hodnoty. Princip selekce původců umožňuje soustředit síly státních archivů na původce, z jejichž činnosti vznikají archiválie, zároveň však v sobě obsahuje potenciální nebezpečí nenávratné ztráty informací obsažených v dokumentech původců nespadajících do této kategorie. Kritéria pro posuzování hodnoty dokumentů podléhají vývoji, některá na významu ztrácejí, jiná získávají. V každém případě však platí – a to jak v Polsku, tak v České republice – slova Eugeniusze Borodije, že sebelépe nastavená kritéria ani právní normy nemohou plně zastoupit roli archiváře, který je používá v každodenní praxi.<sup>43</sup>

---

43 Borodij, E.: Potrzeby użytkowników a obecne kryteria wartościowania, s. 44.