

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, 00-950 Warszawa, ul. Długa 6

Nazwa i adres jednostki	EN – 4 Sprawozdanie z wykonania prac archiwalnych w 199 r. według stanu na dzień 31.12.199 r.	Wysłać w terminie do dnia 31 stycznia 199....r.
Numer identyfikacyjny REGON		

Dział 1. Zasób archiwum państwowego

Wyszczególnienie	Zasób		Opracowanie zespołu w roku sprawozdawczym		Nabytki w roku sprawozdawczym		Ubytki w roku sprawozdawczym	
	ogółem	całkowicie opracowany	zinventory- zowano	wybrakowa- wano	ogółem	w tym z archiwów zakładowych	ogółem	w tym przekazano na makulaturę
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Zespoły	01							
mb	02							
Jednostki inwentarzowe (04+05... 12)	03							
tego k	aktowe	04						
	materiały archiwalne							
	dokumenty pergaminowe i papierowe	05						
	dokumentacja techniczna	06						
	kartografia	07						
	fotografia	08						
	filmy	09						
	nagrania	10						
	pieczęcie	11						
	inne	12						

Dział 2. Narastający zasób**Dział 2 część A. Nadzorowane jednostki organizacyjne**

Wyszczególnienie	Liczba
0	1
Nadzorowane jednostki organizacyjne	01
w tym	
przybyło	02
ubyło	03
Archiwa zakładowe w nadzorowanych jednostkach	04
Materiały archiwalne w mb	05
w tym	
materiały archiwalne do przejęcia	06
Etatowi archiwiści zakładowi	07

**Dział 2 część B. Czynności nadzorcze w roku
sprawozdawczym**

Wyszczególnienie	Liczba
0	1
Kontrole	01
Lustracje	02
Ekspertyzy	03
Likwidacje	04
Konsultacje	05
Zezwolenia na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	06
Wybrakowana dokumentacja niearchiwalna w mb	07
Przestępstwa niszczenia materiałów archiwalnych	08
Wprowadzone przepisy kancelaryjno-archiwalne	09
Kursy kancelaryjno-archiwalne I i II stopnia	10
Uczestnicy kursów	11
Szkolenia kancelaryjno-archiwalne	12
Uczestnicy szkoleń	13

Dział 3. Stan informacyjny archiwum**Dział 3 część A. Stan pomocy archiwalnych**

Wyszczególnienie		Liczba
0		1
Inwentarze archiwalne	kartkowe	01
	książkowe	02
Indeksy		03
Sumariusze		04
Przewodniki		05
Informatory		06
Z wierszy 02-06 pomoce archiwalne publikowane		07

Dział 3 część B. Udostępnianie zasobu archiwalnego w roku sprawozdawczym

Wyszczególnienie		Ogółem	dla odbiorców	
0		1	2	3
			krajowych	zagranicznych
Osoby korzystające	01			
Odwiedziny w pracowni naukowej	02			
Udostępnione jednostki inwentarzowe	03			

Dział 3 część C. Kwerendy w roku sprawozdawczym

Kwerendy dokonane dla		Ogółem	dla odbiorców	
0		1	2	3
			krajowych	zagranicznych
razem	01			
władz i urzędów	02			
instytucji naukowych	03			
osób prywatnych	04			

Dział 3 część D. Popularyzacja w roku sprawozdawczym

Wyszczególnienie		Liczba
0		1
Wystawy materiałów archiwalnych	01	
w tym:		
zorganizowane		
samodzielne	02	
Inne		
wycieczki	03	
przedsięwzięcia		
artykuły i notatki prasowe	04	
popularyzacyjne		
audycje i inne	05	

Dział 3 część E. Reprografia**Zbiory reprograficzne**

Wyszczególnienie		Liczba
0		1
Mikrofilmy użytkowe (w mb)		
- stan w dniu 31.12. roku sprawozdawczego	01	
Mikrofilmy akt spoza państwowego zasobu archiwalnego (w klatkach)		
- stan w dniu 31.12. roku sprawozdawczego	02	
Działalność reprograficzna w roku sprawozdawczym		
Mikrofilmy (negatywy) wytworzone w roku sprawozdawczym w klatkach (ogółem /03 = 04 + 05 + 06)		03
z tego:		
mikrofilmy zabezpieczające		04
mikrofilmy kwerendowe dla użytkowników krajowych		05
mikrofilmy na potrzeby zagraniczne		06
Obróbka chemiczna mikrofilmów (mb)		07
Mikrofilmy – pozytywy (w mb)		08
Kserokopie		09
Odbitki fotograficzne (w sztukach)		10

Dział 4. Pomieszczenia archiwalne**Dział 4 część A. Powierzchnia archiwum**

Wyszczególnienie		Liczba
0		1
Powierzchnia archiwum ogółem (w m ²)	01	
Powierzchnia użytkowa (w m ²)	02	
Powierzchnia magazynowa (w m ²)	03	

Dział 4 część B. Rezerwa miejsca w archiwum

Wyszczególnienie		Liczba
0		1
Rezerwa miejsca ogółem na akta (w mb)	01	
w tym:		
zabezpieczona wolnymi półkami (w mb)	02	

Wyjaśnienia dotyczące sprawozdania
można uzyskać pod numerem telefonu

(miejsowość i data)

(pieczęć imienna i podpis
dyrektora archiwum)

OBJAŚNIENIA ODNOŚNIE DO SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA

1. Formularze dostarczane są jednostkom sprawozdawczym przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych.
2. Sprawozdanie sporządza się na podstawie ewidencji archiwum, dokonanych obmiarów materiałów archiwalnych oraz obliczeń, np. przeprowadzonych kwerend lub innej dokumentacji.

Dział 1. Zasób archiwum państwowego

W rubryce 2 w wierszu 01 – należy podać liczbę zespołów (zbiorów) całkowicie opracowanych według stanu na dzień 31.XII. roku sprawozdawczego. Za zespół (zbiór) całkowicie opracowany uznaje się tylko ten zespół (zbiór), do którego sporządzono inwentarz ze wstępem (przy zespołach otwartych – dla odcinka zespołu), znajdujący się w obiegu naukowym. W przypadku opracowania kolejnego odcinka zamkniętego w zespole otwartym nie należy wykazywać tego odcinka jako nowego zespołu całkowicie opracowanego.

W rubrykach 3 i 4 – należy podać wyłącznie pełne (całościowe) dane dotyczące opracowania zespołów, zakończonych w roku sprawozdawczym, dla których zostały już sporządzone karty A. Nie należy zamieszczać częściowych danych o wynikach opracowanego w ciągu roku sprawozdawczego odcinka wieloletniego opracowania. W przypadku opracowania kolejnego odcinka zamkniętego w zespole otwartym lub dopływu do opracowanego już zespołu w wierszu 01 rubryce 3 – nie należy wykazywać tego odcinka lub dopływu, natomiast dane o rozmiarach opracowania zamieszczać w wierszu 02 rubryce 3 i w wierszu 02 rubryce 4 oraz w wierszu 03 rubryce 3 i w wierszu 03 rubryce 4. Należy przy tym pamiętać, że w wierszu 02 rubryce 4 i w wierszu 03 rubryce 4 umieszcza się tylko dane o ilości akt wydzielonych do wybrakowania w czasie opracowania zespołów.

Wiersz 11 – przez jednostkę archiwalną rozumie się luźne pieczęcie wchodzące w skład wyodrębnionych i posiadających własną kartę zespołu zbiorów pieczęci.

W rubrykach 5, 6, 7 i 8 – należy podać dane zgodnie z księgą nabytków i ubytków. W wierszu 01 należy podać wyłącznie całe zespoły przejęte, przekazane lub wybrakowane. Dane o nabytkach do posiadanych już zespołów lub ubytkach należy zamieszczać w wierszach 02 i 03, łącznie z danymi dotyczącymi całych zespołów wykazanych w wierszu 01. W wierszach 02 i 03 w rubryce 8 należy zamieszczać dane o ilości akt przekazanych na makulaturę dopiero po ich zniszczeniu i spisanych z ewidencji.

Dział 2 część A. Nadzorowane jednostki organizacyjne

W wierszach 01, 02 i 03 – należy podawać dane zgodnie z ewidencją państwowych jednostek organizacyjnych obowiązanych do tworzenia archiwów zakładowych, o której mowa w §5 zarządzenia nr 3 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 kwietnia 1985 r. w sprawie zasad i trybu ustalania państwowych jednostek organizacyjnych, w których tworzy się archiwa zakładowe.

Wiersz 04 – w wielkich nadzorowanych państwowych jednostkach organizacyjnych może działać kilka czy nawet kilkanaście archiwów zakładowych, wyodrębnionych organizacyjnie i lokalowo oraz posiadających najczęściej odmienny rodzajowo zasób dokumentacji, np. aktowej, technicznej, geodezyjno-kartograficznej, architektonicznej, fotograficznej, osobowej; stąd liczba tych archiwów zawsze będzie większa od liczby samych nadzorowanych jednostek; liczbę tę należy ustalać na podstawie dokumentacji nadzorczej AP*.

Wiersz 05 – należy podać łączną liczbę materiałów archiwalnych w mb, przechowywanych na koniec roku sprawozdawczego w archiwach zakładowych wszystkich nadzorowanych jednostek organizacyjnych. W razie braku pełnych danych za dany rok sprawozdawczy, pochodzących z ankiety AZAK* lub innej dokumentacji nadzorczej, informacja statystyczna może mieć charakter szacunku, który będzie uwzględniał następujące elementy: a) wielkość z poprzedniego roku, b) plus szacunek dopływu materiałów archiwalnych do archiwów zakładowych w roku sprawozdawczym, c) minus liczbę przejętych mb akt przez AP w roku sprawozdawczym.

Wiersz 06 – dotyczy materiałów archiwalnych tzw. nawisu archiwalnego, które jako zaległe były, zgodnie z obowiązującymi przepisami, do przejęcia przez AP na koniec roku sprawozdawczego w następnym:

- a) upływu obowiązkowego okresu (najczęściej 25 lat) ich przechowywania w nadzorowanych państwowych jednostkach organizacyjnych,
- b) wcześniejszej likwidacji niektórych nadzorowanych jednostek,

* Skróty AP i AZAK oznaczają odpowiednio archiwum państwowe i archiwum zakładowe.

- c) ustania działalności tych niepaństwowych jednostek organizacyjnych, które na wniosek AP decyzją Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych uznane zostały jako wytwórcy materiałów archiwalnych wchodzących w skład państwowego zasobu archiwalnego;

w wypadku braku pełnych danych w dokumentacji nadzorczej, należy posłużyć się szacunkiem, jak dla wiersza 05.

Wiersz 07 – obejmuje archiwistów zakładowych zatrudnionych w tym charakterze na ryczałcie, częściach etatu i pełnym etacie.

Dział 2 część B. Czynności nadzorcze w roku sprawozdawczym

Wiersze 01 i 02 – należy podawać dane zgodnie z liczbą przesyłanych w roku sprawozdawczym do nadzorowanych jednostek protokołów kontroli archiwów zakładowych oraz notatek służbowych z przeprowadzonych lustracji tychże archiwów.

Wiersz 03 – liczą się tylko ekspertyzy archiwalne, sporządzone na piśmie w formie notatki służbowej lub innej.

Wiersz 04 – likwidacje jako nowa forma czynności nadzorczych obejmują całokształt działań AP w stosunku do likwidowanej nadzorowanej jednostki organizacyjnej lub niepaństwowej jednostki organizacyjnej, uznanej za wytwórcę materiałów archiwalnych, a więc zarówno dotychczasowe, rutynowe działania, tj. kontrole (01), lustracje (02), ekspertyzy (03), konsultacje (05), zezwolenia na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (06), uzgadnianie przepisów kancelaryjno-archiwalnych (09), organizację kursów (10) i szkoleń (12), które powinny być doliczane do danych podawanych w stosownych wierszach, jak i zupełnie nowe formy czynności nadzorczych, tj. rozpoznawanie trybu przeprowadzanych likwidacji i upadłości, wydawanie decyzji o przejęciu materiałów archiwalnych, współpraca z organami założycielskimi likwidowanych podmiotów i sądami gospodarczymi, harmonogramy archiwizowania i przejmowania materiałów archiwalnych, korespondencja interwencyjna z likwidatorami i syndykami; należy tu podawać tylko samą liczbę tych likwidacji i upadłości wytwórców materiałów archiwalnych, które w roku sprawozdawczym zostały definitywnie zamknięte oraz zakończyły się przejęciem przez AP tych materiałów lub ich użyczeniem przez AP innej jednostce organizacyjnej.

Wiersz 05 – należy podawać łącznie wszystkie konsultacje (ustne, telefoniczne, pisemne), udzielane w zakresie wszystkich spraw nadzoru archiwalnego przedstawicielom zarówno nadzorowanych jednostek organizacyjnych, jak i wszelkim innym aktotwórcom.

Wiersze 06 i 07 – zezwolenia na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej i wielkość metrażu wybrakowanej dokumentacji dotyczą, zgodnie z przepisami, tylko państwowych jednostek organizacyjnych.

Wiersz 08 – chodzi o udokumentowane przypadki naruszania przepisów art. 52 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 38, poz. 173 i z 1989 r. Nr 34, poz. 178).

Wiersz 09 – należy podawać wyłącznie liczbę faktycznie wprowadzonych w życie w roku sprawozdawczym przepisów kancelaryjno-archiwalnych w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, a nie – jak dotychczas – liczbę ich kolejnych wersji, niekiedy wielokrotnie uzgadnianych z AP przed wprowadzeniem ich w życie.

Wiersz 10 – chodzi o wszystkie kursy kancelaryjno-archiwalne, niezależnie od ich faktycznego organizatora, prowadzone z dominującym udziałem pracowników państwowej służby archiwalnej, zarejestrowane przez stosowne władze oświatowe i realizujące zatwierdzony przez miarodajne rady programowe organizatorów wielogodzinny program dydaktyczny.

Wiersz 11 – podaje się liczbę tylko uczestników, którzy ukończyli kurs z wynikiem pozytywnym.

Wiersz 12 – chodzi tu o doraźne, okazjonalne, kilkugodzinne szkolenia pracowników administracyjnych, prowadzone bez określonego stałego programu, z tematyką dostosowaną każdorazowo do potrzeb instytucji zlecającej takie szkolenie.

Dział 3 część A. Stan pomocy archiwalnych

W wierszach 01 – 06 należy podać informacje według stanu na koniec roku sprawozdawczego. W przypadku posiadania przez zespół (grupę zespołów, zbiór) kilku inwentarzy, w wierszu 1 lub 2 należy podać tylko jeden z nich – najbardziej aktualny. Przez pojęcie „inwentarz” rozumie się inwentarz książkowy (niezależnie od liczby tworzących go tomów) opracowany całkowicie, ze wstępem, bądź też usystematyzowany inwentarz kartkowy łącznie ze wstępem lub notatką informacyjną.

Dział 3 część B. Udostępnianie zasobu archiwalnego w roku sprawozdawczym

W wierszu 03 – należy podać łącznie jednostki udostępnione w oryginale i w reprodukcji oraz jednostki przesłane do udostępniania w innych archiwach. Nie należy podawać jednostek wypożyczonych z innych archiwów udostępnionych we własnej pracowni.

Dział 3 część E. Reprografia

Wiersze 01, 02, 09 i 10 wypełniają wszystkie archiwa.

Wiersze od 03 do 08 wypełniają archiwa, które wykonują mikrofilmy we własnych pracowniach.

Dział 4 część A. Powierzchnia archiwum

W wierszu 01 rubryce 1 – podać całą powierzchnię archiwum oprócz strychu i piwnic, w których nic nie da się urządzić.

W wierszu 02 rubryce 1 – uwzględnić powierzchnię biur, magazynów, pomieszczeń gospodarczych, pracowni, sal konferencyjnych (wykładowych) i wystawowych.

Dział 4 część B. Rezerwa miejsca w archiwum

W wierszu 01 rubryce 1 z uwagi na potrzebę porównania rozmiarów posiadanego zasobu i możliwości jego powiększenia należy podać dane o rezerwie miejsca na akta liczone w mb półek.

W wierszu 02 rubryce 1 – podać mb półek już zainstalowanych regałów.

Założenia do kontroli sprawozdań

Po sporządzeniu sprawozdania należy sprawdzić zgodność rachunkową liczb podanych w sprawozdaniu, a mianowicie:

Dział 1. Zasób archiwum państwowego

- a) wiersz 03 rubryka 1 = wiersze 04 do 12 rubryka 1
- b) wiersz 03 rubryka 2 = wiersze 04 do 12 rubryka 2
- c) wiersz 03 rubryka 3 = wiersze 04 do 12 rubryka 3
- d) wiersz 03 rubryka 4 = wiersze 04 do 12 rubryka 4

Dział 3 część C. Kwerendy w roku sprawozdawczym

- e) wiersz 01 rubryka 1 = wiersz 01 rubryka 2 i 3
- f) wiersz 02 rubryka 1 = wiersz 02 rubryka 2 i 3
- g) wiersz 04 rubryka 1 = wiersz 04 rubryka 2 i 3
- h) wiersz 1 rubryka 1 = wiersze od 02 do 04 rubryka 1

Dział 3 część E. Reprografia. Działalność reprograficzna w roku sprawozdawczym

- i) wiersz 03 rubryka 1 = wiersze 04 do 06 rubryka 1