

Data przesłania artykułu: 6 VII 2021

Data przyjęcia artykułu do druku: 19 X 2021

DOI: <https://dx.doi.org/10.12775/AKZ.2021.007>



ADAM GRZEGORZ DĄBROWSKI

(Archiwum Akt Nowych w Warszawie)

BRAKOWANIE DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ I GOSPODARKA MAKULATURĄ W URZĘDZIE NA PRZYKŁADZIE PRZEPISÓW MINISTERSTWA LEŚNICTWA W WARSZAWIE Z LAT 1951–1952

Słowa kluczowe

Ministerstwo Leśnictwa w Warszawie 1945–1956, wartościowanie i selekcja akt, dokumentacja niearchiwalna, brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, gospodarka makulaturą

Keywords

Ministry of Forestry in Warsaw 1945–1956, appraisal and selection of records, non-archival records, destruction of non-archival records, waste paper management

Streszczenie

W maju 1951 r. zatwierdzona została uchwała Prezydium Rządu w sprawie gospodarki makulaturą, której zapisy w znacznej mierze odnosiły się do urzędów administra-



Adam Grzegorz Dąbrowski, doktor nauk humanistycznych w zakresie historii, od 1995 r. pracownik Archiwum Akt Nowych w Warszawie, obecnie starszy kustosz w Oddziale III Ewidencji i Przechowywania Zawsobu. Jego zainteresowania naukowe koncentrują się głównie na zagadnieniach związanych z pracą zawodową (teoria i metodyka pracy archiwalnej, źródłoznawstwo, dzieje kancelarii polskiej XX w.). Autor wielu tekstów naukowych publikowanych na łamach periodyków historyczno-archiwalnych. Współautor czterech wydawnictw źródłowych.

E-mail: adamo@poczta.onet.pl

ORCID ID: 0000-0003-4258-2435

cji państwowej. Rozwinięciem uchwały rządowej były wytyczne Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych z lutego 1952 r. w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt urzędów i instytucji państwowych na makulaturę. Artykuł prezentuje wymienione wyżej normatywy, próbę ich wdrożenia oraz skutki nowego stanu prawnego dla mechanizmu brakowania dokumentacji niearchiwalnej na przykładzie Ministerstwa Leśnictwa w Warszawie. W efekcie w składnicy akt Ministerstwa przeprowadzono podział akt na kategorie A oraz B, następnie przygotowano stosowne spisy akt przeznaczonych na brakowanie i wystąpiono do właściwych władz archiwalnych o wydanie zgody na przekazanie ich na makulaturę. Niestety, proces ten objął tylko niewielką ilość dokumentacji niearchiwalnej z zasobu składnicy akt Ministerstwa, a do selekcji archiwaliów resortu powrócono dopiero po kilku latach (być może z powodu trudności w prawidłowej kwalifikacji poszczególnych materiałów do kategorii A bądź B, o czym świadczą protokoły z kontroli przebiegu takiej kwalifikacji).

Summary

Disposal of non-archival records and waste paper management in the office on the example of the regulations of the Ministry of Forestry in Warsaw from 1951 and 1952

In May 1951 a resolution of the Government Presidium on waste paper management was approved, the provisions of which largely related to state administration offices. An extension of the government resolution were the guidelines of the General Directorate of State Archives of February 1952 on the procedure for transferring files of state offices and institutions to waste paper. On their basis, the Ministry of Forestry also implemented in March 1952 ordinances on the management of waste paper and the procedure to be followed when transferring files to waste paper. The article presents the above-mentioned norms, an attempt to implement them and the consequences of the new legal status for the mechanism of destruction of non-archival records based on example of Ministry of Forestry in Warsaw. As a result of these ordinances, the files were divided into categories A and B in the Ministry's file repository, then appropriate lists of files intended for disposal were prepared and the relevant archival authorities were asked for consent to transfer them to waste paper. Unfortunately, this process covered only a small amount of non-archival records from the Ministry's file repository, and the selection of the Ministry's archives was resumed only after a few years (perhaps due to difficulties in the correct classification of individual materials to category A or B, as evidenced by the protocols from the process control such qualification).

Wartościowanie i selekcja archiwaliów, w ujęciu historycznym oraz w odniesieniu do akt najnowszych, doczekały się opracowań naukowych¹, a kwestie formalne, związane z przygotowaniem dokumentacji i uzy-

¹ Przykładowo: Chorążyczewski, „Historyk i archiwista”, 86–90; Degen, „Garść uwag”, 133–43; Degen, „Urzędniczy, selekcja i brakowanie”, 545–55; Degen, „Zasady i metody selekcji”, 102–10; Robótka, *Opracowanie i opis archiwaliów*, 86–97; Degen,

skaniem zgody na brakowanie, zostały omówione w publikacjach podręcznikowych². Jednak już sam proces fizycznego niszczenia dokumentów uznanych za nieprzydatne do bieżącego funkcjonowania aktotwórcy jest zazwyczaj w takich opracowaniach pomijany, względnie jedynie krótko wzmiankowany³, co może nieco dziwić w dobie mody na ekologię i wynikające z niej różnorodne działania proekologiczne, w tym segregację odpadów i gospodarkę surowcami wtórnymi, w tym przypadku – makulaturą⁴.

Tymczasem już na początku lat pięćdziesiątych ubiegłego wieku stosowne regulacje w tym zakresie opracowały centralne urzędy władzy państwowej (Prezydium Rządu) oraz archiwalne (Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych) – w porozumieniu z Państwową Komisją Planowania Gospodarczego, a następnie na ich podstawie swoje przepisy resortowe miały przygotować i wdrożyć poszczególne urzędy centralne i podległe im instytucje oraz przedsiębiorstwa. Niniejszy tekst stanowi próbę analizy treści owych przepisów i metod ich praktycznego wdrożenia w życie w centralnym urzędzie administracji państwowej – w Ministerstwie Leśnictwa w Warszawie⁵.

„Selekcja, brakowanie”, 107–29; Górak, i Magier, „Selekcja archiwalna”, 131–43; Degen, „Selekcja archiwalna”, 11–7; Robótka, „Wartościowanie akt”, 25–47; Kulecka, „Dokumentacja masowa”, 49–62; Fischer, „Konsekwencje wartościowania i selekcji”, 63–78; Ciara, „Doświadczenia archiwistów galicyjskich”, 199–208; Dąbrowski, „Wartościowanie i selekcja akt”, 209–42; Robótka, „Czy można uczynić selekcję”, 9–22; Kwiatkowska, *Metodyka opracowania zasobu archiwalnego*, 51–2; Borodij, „Kwalifikacja archiwalna dokumentacji współczesnej”, 3–13.

² Przykładowo: Robótka, *Opracowanie i opis archiwaliów*, 97–8; Kwiatkowska, *Metodyka opracowania zasobu archiwalnego*, 52; Strykowski, „Archiwum zakładowe”, 30–4; Jabłoński, „Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej”, 4–11.

³ Strykowski, „Archiwum zakładowe”, 34–5; Jabłoński, „Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej”, 12.

⁴ Polska jest krajem o najniższym w całej Unii Europejskiej wskaźniku recyklingu makulatury, a problemem nie jest duże zużycie papieru, lecz niewielki odzysk makulatury (Szymczyk, „Papier a ekologia”). Współcześnie produkcja jednej tony papieru z makulatury pozwala oszczędzić 17 drzew i 1200 litrów wody, ponadto do produkcji papieru makulaturowego zużywa się o około 70% mniej energii niż do produkcji zwykłego papieru. Z jednej tony makulatury poddanej recyklingowi można otrzymać nawet do 900 kilogramów papieru („Oszczędzaj papier”, 2020).

⁵ Ministerstwo Leśnictwa zostało formalnie powołane do życia dopiero na mocy zapisów dekretu z dnia 5 września 1947 r. o zakresie działania ministra leśnictwa („Dekret z dnia 5 września 1947 r.”), jednak w istocie utworzone zostało już dnia 28 VI 1945 r. w wyniku powołania Tymczasowego Rządu Jedności Narodowej, po wydzieleniu części zadań do tego momentu realizowanych przez Ministerstwo Rolnictwa i Reform Rolnych. Urząd początkowo funkcjonował pod nazwą Ministerstwo Lasów, zmiana nazewnictwa nastąpiła pod koniec 1945 r., od tego czasu w dokumentach widniało jako Mini-

Dnia 26 V 1951 r. zatwierdzona została uchwała Prezydium Rządu w sprawie gospodarki makulaturą, której zapisy w znacznej mierze odnosiły się do urzędów administracji państwowej i podległych im służb⁶. Już we wstępie zaznaczono, iż uchwałą wydano przede wszystkim w celu zabezpieczenia przed niszczeniem makulatury, która „zastępuje w dużym stopniu podstawowe surowce papiernicze, jakimi są ścier drzewny i celuloza”⁷, oraz „zabezpieczenia drzewostanu kraju”⁸. Dalej – w paragrafie pierwszym, też o charakterze wstępnym – omawiana uchwała definiuje pojęcie makulatury, którą stanowić ma „zadrukowany, zapisany lub w inny sposób wykorzystany i nie nadający się już do użycia, zgodnie z przeznaczeniem, papier, karton i tektura w formie wytworu bądź przetworu papierniczego. Za makulaturę uważa się również czyste ścinki papieru, kartonu lub tektury, powstałe przy przeróbce ich w zakładach graficznych, przetwórczych lub introligatorskich, nie nadające się już, ze względu na swój ograniczony format, do dalszego użytkowania”⁹.

W dalszej części uchwały wymieniono materiały, które jako makulatura powinny w szczególności podlegać gromadzeniu. Były to więc zniszczone papiery, akta archiwalne jawne, których okres przechowywania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – już minął, akta archiwalne niejawne wraz z ich wersjami roboczymi – po ich pocięciu przez specjalne, przeznaczone do tego maszyny¹⁰, nieaktualne druki (nienadające się do dalszego wykorzystania), przeczytane i wykorzystane gazety, ponadto makulatura przynoszona z domu przez pracowników. Makulatura ta nie mogła być zabrudzona smarem czy farbą oraz zawierać metalowych elementów, takich jak spinacze lub zszywki. W związku z powyższym dyrektorzy (kierownicy) jednostek organizacyjnych mieli zlecić ustawienie w pomieszczeniach biurowych odrębnych koszy na makulaturę oraz wyposażać podległe sobie instytucje w maszyny do cięcia akt niejawnych. Dodatkowo mieli wyznaczyć pracowników odpowiedzialnych za czasowe magazynowanie i zdawanie makulatury zgromadzonej pierwotnie w poszcze-

sterstwo Leśnictwa. Na mocy dekretu z dnia 11 lipca 1956 r. o utworzeniu urzędu ministra leśnictwa i przemysłu drzewnego („Dekret z dnia 11 lipca 1956 r.”) w miejsce dotychczas funkcjonujących Ministerstwa Leśnictwa oraz Ministerstwa Przemysłu Drzewnego i Papierniczego utworzono nowe Ministerstwo Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego.

⁶ Urząd Rady Ministrów w Warszawie, 2/290/0-/5/1291: 20–4.

⁷ Ibid.

⁸ Ibid.

⁹ Ibid.

¹⁰ Tekst uchwały o tym nie wspomina, jednak i w tym wypadku oczywiście mowa o dokumentach, których okres przechowywania minął.

gólnych lokalach biurowych instytucji, a także mieli obowiązek nawiązania i utrzymywania stałego kontaktu z właściwymi terenowymi zbiornicami odpadów. Ponadto jako makulaturę podlegającą gromadzeniu należało traktować wszelkie opakowania papierowe (torby czy worki, w których instytucja przejmowała przesyłki), które nie nadawały się do ponownego wykorzystania. Makulatura powinna być przechowywana w przeznaczonych do tego celu krytych pomieszczeniach. Do wdrożenia i przestrzegania zasad gromadzenia makulatury uchwała Prezydium Rządu zobowiązała ministrów i kierowników pozostałych urzędów centralnych (w podległych im urzędach i służbach), którzy mieli uczulić na powyższe kwestie organa swojej kontroli wewnętrznej.

Wskazówki dotyczące sortowania makulatury oraz warunków technicznych, obowiązujących przy dostawie makulatury do zakładów przetwórczych, mieli przedstawić ministrowie przemysłu chemicznego i przemysłu lekkiego oraz szef Centrali Odpadków Użytkowych¹¹, która to instytucja miała nadzorować na obszarze całego kraju przejmowanie akt jawnych, których okres przechowywania minął, oraz pociętych akt niejawnych, nieaktualnych formularzy i druków. Przepisy szczegółowe dla Centrali Odpadków Użytkowych w zakresie gromadzenia makulatury miał opracować minister przemysłu lekkiego, który w porozumieniu z ministrem finansów miał także zadbać o dostateczną liczbę sortowni makulatury i magazynów do jej przechowywania.

Wykonując zalecenia uchwały, minister leśnictwa wydał w dniu 18 VII 1951 r. zarządzenie w sprawie gospodarki makulaturą w centrali Ministerstwa Leśnictwa i podległych mu urzędach¹². Zarządzenie ma typowo ramowy charakter, zapowiada dopiero opracowanie i wdrożenie w resorcie szczegółowej instrukcji dotyczącej zbierania, gromadzenia i przekazywania makulatury. Do tego momentu kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych mieli wyznaczyć pracowników odpowiedzialnych za zbiórkę i oddawanie makulatury, ci zaś mieli za zadanie tę zbiórkę zorganizować i prowadzić doraźnie, dostosowując formy tej działalności do aktualnych warunków swoich komórek organizacyjnych.

Wspomniana w zarządzeniu instrukcja ukazała się niebawem – datowana była na dzień 31 VII 1951 r. i nosiła rozbudowany tytuł: „Instrukcja w sprawie

¹¹ Centrala Odpadków Użytkowych została powołana do życia na mocy zapisów zarządzenia ministra przemysłu i handlu z 1948 r. z zadaniem gromadzenia, sortowania, przechowywania i przeróbki odpadków użytkowych („Zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 3 czerwca 1948 r.”).

¹² Ministerstwo Leśnictwa w Warszawie, 2/397/0/1/29: 571.

gromadzenia, zabezpieczania i przekazywania placówkom Centrali Odpadków Użytkowych makulatury w oparciu o uchwałę Prezydium Rządu z dnia 26 maja 1951 r. i zarządzenie ministra leśnictwa z dnia 18 lipca 1951 r.”¹³. Instrukcja na wstępie przytaczała za uchwałą Rządu definicję makulatury, uzupełniając ją jedynie o skądinąd ważne stwierdzenie, iż nie wolno makulatury palić, gdyż stanowi ona cenny surowiec, który należy wykorzystać do produkcji masy papierowej.

Dalsze fragmenty merytorycznej części tekstu dotyczyły organizacji zbiórki makulatury w centrali Ministerstwa i pozostałych jednostkach organizacyjnych resortu leśnictwa oraz podległych im przedsiębiorstwach produkcyjnych¹⁴. I tak Wydział Gospodarczy centrali Ministerstwa Leśnictwa zobowiązany został do niezwłocznego wyznaczenia pracownika – określonego tutaj mianem pełnomocnika – odpowiedzialnego za gromadzenie i gospodarowanie makulaturą na terenie całego urzędu. Dane tej osoby – jako upoważnionej do bezpośrednich kontaktów służbowych w zakresie wszelkich spraw objętych instrukcją – należało zgłosić właściwej, kompetentnej placówce Centrali Odpadków Użytkowych. Ponadto kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych Ministerstwa (departamentów, działów, sekcji, komórek obsługi kancelaryjnej oraz innych, wynikających ze struktury organizacyjnej Ministerstwa) powinni wyznaczyć po jednym pracowniku swojej komórki organizacyjnej, odpowiadającym w swojej komórce za gromadzenie makulatury. Wskazani pracownicy mieli za zadanie gromadzić makulaturę swoich komórek i następnie przekazywać ją w miejsce wskazane przez pełnomocnika, wspólne dla całego urzędu.

Gromadzenie i segregacja makulatury powinny być prowadzone w każdym pomieszczeniu biurowym urzędu. W tym celu należało wyposażyć owe pomieszczenia w odrębne kosze przeznaczone tylko na makulaturę, jednak nie wszystkie odpady papierowe powinny tam trafiać. Instrukcja zalecała już na tym etapie dokonanie wstępnej selekcji, a do wspomnianego kosza miała być wrzucana tylko makulatura pochodząca – przykładowo – z opakowań po jedzeniu. Lepszy gatunkowo papier przeznaczony na makulaturę (brudnopisy i inne wersje robocze dokumentów, koperty, papier z maszyn do liczenia) należało składać oddzielnie, rozprostowany i najlepiej od razu ułożony w pliki (paczki). Inny jeszcze plik trzeba było tworzyć z gazet i czasopism. Tak przygotowane pliki należało raz w tygodniu dostarczać w miejsce wskazane do tego

¹³ Ibid., 589–93.

¹⁴ Opracowanie niniejsze ograniczy się do omówienia tytułowego zagadnienia tylko dla centrali Ministerstwa Leśnictwa.

celu przez pełnomocnika. Papier z kosza na makulaturę miał być na bieżąco wybierany przez osoby sprzątające i analogicznie dostarczany do tego samego miejsca. Do plików (paczek) makulatury, powstającej w toku bieżącego urzędowania danej komórki organizacyjnej Ministerstwa, jej pracownicy mogli dołączać papier oraz gazety przyniesione w tym celu z domu. Ponadto odrębnie pakowane miały być makulatura z akt archiwalnych (koniecznie z dołączoną o tym informacją) oraz makulatura z akt niejawnych, po wcześniejszym pocięciu jej na specjalnych maszynach¹⁵. Tak zebrana i posortowana makulatura miała być dostarczana do punktu odbiorczego Centrali Odpadków Użytkowych raz w miesiącu, przy czym w razie gromadzenia większych ilości makulatury dostawy mogły być organizowane częściej¹⁶.

Na początku lutego 1952 r. odbyła się konferencja zorganizowana przez Departament Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego dotycząca kształtu wytycznych w sprawie brakowania akt, ustalenia sposobu i terminu dokonania przeglądu składnic akt w poszczególnych resortach w celu wydzielenia w nich akt, których termin ważności upłynął i które można przekazać na makulaturę (w tym wydania przepisów w tym względzie przez poszczególne urzędy), wreszcie kwestii technicznych przekazania tej makulatury do składnic odpadków. W spotkaniu udział wzięli przedstawiciele kancelarii Rządu, poszczególnych ministerstw i innych urzędów centralnych, Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego, Najwyższej Izby Kontroli, Głównego Urzędu Statystycznego, Centralnej Rady Związków Zawodowych i Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (Zygmunt Kolankowski oraz Maria Bielińska). Najważniejszym punktem spo-

¹⁵ Kwestia wyposażenia urzędów i instytucji w maszyny do cięcia papieru stale przewija się w różnych partiach omawianych tu dokumentów, szczególnie we fragmentach dotyczących kwestii finansowych przebiegu gromadzenia makulatury i jej dostarczania do punktów odbioru. Koszt pozyskania takich maszyn miał być uwzględniany w planach budżetowych podległych Ministerstwu jednostek organizacyjnych i przedsiębiorstw, zatwierdzanych następnie przez Ministerstwo Finansów. Stale w dokumentach też przewija się uwaga, iż koszty ponoszone przy pozyskiwaniu makulatury nie mogą przekraczać dochodów z tego tytułu osiągniętych.

¹⁶ Pozostałe fragmenty instrukcji dotyczą kwestii finansowania zbiórki i transportu makulatury, sporządzania planów jej zbiórki i dostaw, prowadzenia przez placówki Centrali Odpadków Użytkowych ewidencji dostawców, wreszcie zawierają adresy i numery telefonów punktów odbioru makulatury szczebla wojewódzkiego. Na uwagę zasługuje zapis, iż w razie niewywiązywania się z zadeklarowanych w planach dostaw makulatury przez jakiś podmiot punkt odbioru miał skierować „sprawę do władz powołanych do ścigania przestępstw”. Ministerstwo Leśnictwa w Warszawie, 2/397/0/1/29: 592.

tkania była prezentacja wytycznych Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych z dnia 1 II 1952 r. w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt na makaturę. Dalej wyznaczono terminy na przygotowanie szczegółowych przepisów resortowych (najpóźniej do dnia 25 III) oraz na dokonanie przeglądu składnic akt i wydzielenie z nich ewidentnej makatury, która mogłaby być przekazana do składnic odpadków. Poszczególne urzędy deklarowały różne terminy realizacji (od lutego do października), niektóre jednak – w tym Ministerstwo Leśnictwa – nie podały żadnego terminu. W konkluzji zawartej w protokole z przebiegu konferencji stwierdzono, iż jest to efekt braku właściwego merytorycznego przygotowania się przedstawicieli niektórych urzędów do konferencji (na zaproszeniu były zawarte informacje o celu spotkania) czy w ogóle delegowania na nią osób niekompetentnych¹⁷.

Omawiany na wspomnianej powyżej konferencji tekst normatywu stanowił załącznik do wydanego niebawem pisma okólnego Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 18 lutego 1952 r. dotyczącego wytycznych w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt na makaturę¹⁸. Wytyczne zalecały na początek prac porządkujących akta spraw ostatecznie zakończonych oraz niepotrzebnych do bieżącego urzędowania podział na kategorie A oraz B – ta pierwsza miała obejmować dokumentację o trwałym znaczeniu historycznym (nie mogła ona podlegać brakowaniu), druga kategoria obejmować miała dokumentację o jedynie czasowym znaczeniu praktycznym (mogła podlegać brakowaniu po upływie wyznaczonego okresu przechowywania i po uzyskaniu stosownego zezwolenia właściwych kompetencyjnie władz archiwalnych).

Każda instytucja powinna powołać własną komisję do brakowania akt na makaturę, w jej składzie powinni się znaleźć: kierownik komórki organizacyjnej, której częścią jest składnica akt urzędu, kierownik składnicy (względnie kierownik kancelarii urzędu) i kierownik działu, którego akta mają być brakowane. Komisja taka miała zatwierdzić spis akt przeznaczonych na brakowanie i makaturę, który następnie – wraz z dołączoną notatką informacyjną o dziejach i funkcjach urzędu – miał stanowić podstawę wniosku o zatwierdzenie brakowania akt. Spis powinien zawierać tytuły akt (treść), ich daty skrajne oraz rozmiary (podane w teczkach, paczkach, wiązkach), ewentualne uwagi. Powinien się zaś kończyć podsumowaniem ilości dokumentacji objętej danym

¹⁷ Ibid., 350–61.

¹⁸ *Zbiór przepisów archiwalnych*, 15–20.

spisem. Dla akt stanowiących oczywistą makulaturę wytyczne przewidywały możliwość sporządzenia odrębnego spisu sumarycznego. Wniosek miał stanowić podstawę do wydania przez właściwe kompetencyjnie władze archiwalne zezwolenia na przekazanie akt na makulaturę. Do omawianych wytycznych zostały dołączone wzory spisu akt proponowanych do brakowania, spisu sumarycznego makulatury ewidentnej oraz notatki informacyjnej¹⁹.

Realizując postanowienia narady w siedzibie Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego, minister leśnictwa wydał dwa zarządzenia: w dniu 21 marca 1952 r. w sprawie gospodarki makulaturą²⁰ oraz w dniu 26 marca w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt na makulaturę²¹ stanowiące rozwinięcie i uszczegółowienie wcześniejszych normatywów wydanych w lipcu 1951 r., a jednocześnie dostosowane do ustaleń wspomnianej wyżej narady i zapisów wytycznych Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych. Świadczyło to, iż kierownictwo Ministerstwa Leśnictwa do kwestii przeglądu dokumentów zgromadzonych w składnicy akt oraz wybrakowania makulatury podeszło jednak z należytą powagą, jakby chcąc zaprzeczyć konkluzjom konferencji w siedzibie Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego²².

Pierwsze zarządzenie miało ramowy charakter i podawało tylko ogólnikowe wstępne zalecenia (jednak zawierało zapowiedź szybkiego ukazania się normatywów o charakterze szczegółowym). I tak jako makulaturę podlegającą zbieraniu i gromadzeniu nadal należało traktować nieprzydatny do innych celów papier z bieżącej działalności komórek organizacyjnych Ministerstwa, zdezaktualizowane druki i formularze, wszelkie opakowania papierowe, których nie można wykorzystać do innych celów, a także papier z akt tajnych i poufnych, których treść utraciła okres przydatności, po uprzednim pocięciu go na specjalnych maszynach. Zebrana makulatura miała być przynajmniej raz w miesiącu przekazywana do punktu odbiorczego Centrali Odpadków Użytkowych. Nowością omawianego zarządzenia był zapis, iż jeden raz na kwartał

¹⁹ Wytyczne Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych z dnia 1 lutego 1952 r. zawierały również sugestię dotyczącą konieczności rejestracji wszelkich zasobów aktowych (czyli kategorii A oraz B) przechowywanych przez urzędy i instytucje na terenie kraju, w podziale na okresy chronologiczne: do 1918 r., z lat 1918–1939, z okresu wojny i okupacji, z lat 1945–1946 (tu tylko dla spraw ostatecznie zakończonych). Do celów tej rejestracji załączono projekt tabelarycznego formularza.

²⁰ Ministerstwo Leśnictwa w Warszawie, 2/397/0/1/30: 622–3.

²¹ *Ibid.*, 258–64.

²² Wyznaczony na opracowanie przepisów termin został przekroczony tylko o jeden dzień.

w Ministerstwie ma być przeprowadzana zbiórka makulatury wśród pracowników urzędu, a wyznaczona norma miała wynosić jeden kilogram na pracownika kwartalnie. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem całości powyższych zaleceń sprawować powinien upoważniony, wyznaczony do tego pracownik Ministerstwa, którego zadaniem miało być ponadto prowadzenie ewidencji przebiegu zbiórki makulatury i jej późniejszego zdawania do punktu odbiorczego Centrali Odpadków Użytkowych.

Z kolei przepisy szczegółowe – zawarte w drugim wspomnianym powyżej zarządzeniu – dotyczyły już tylko kwestii związanych z przekazywaniem na makulaturę typowej dokumentacji aktowej urzędu. Na wstępie przepisy zalecały dokonanie w komórkach organizacyjnych Ministerstwa – a przed przekazaniem ich do składnicy akt – podziału akt spraw ostatecznie zakończonych na akta mające znaczenie trwałe (kategoria A) oraz akta mające jedynie znaczenie czasowe (kategoria B), przy czym okres przechowywania danych akt miał być liczony od daty zakończenia opisanej dokumentami sprawy. Do akt kategorii A miały być zaliczane dokumenty o trwałym historycznym znaczeniu, ważne dla dziejów państwa i resortu leśnictwa (całości bądź jakichś jego gałęzi). Zarządzenie wymieniało w tym miejscu – jako przeznaczone do trwałego przechowywania – wszystkie własne akty normatywne (a także materiały robocze potrzebne do opracowania projektów ustaw, rozporządzeń, okólników, instrukcji, statutów), dokumentację związaną z organizacją i zakresem obowiązków Ministerstwa Leśnictwa i podległych mu urzędów i przedsiębiorstw, protokoły posiedzeń organów kolegialnych, roczne plany pracy i sprawozdania z ich wykonania (opisowe i finansowe), zestawienia statystyczne, dokumentację wynalazków branżowych, wreszcie ewidencję zasobu składnicy akt i dokumentację brakowania makulatury. Akta kategorii A nie mogły być przekazywane na makulaturę.

Akta kategorii B dzielić się miały na rodzaje w zależności od czasu przechowywania. Dokumentacja o charakterze typowo manipulacyjnym (przepustki, karty podróży samochodów służbowych, zapotrzebowania na przydział materiałów biurowych, książki pokwitowań, listy obecności, wnioski urlopowe) miały być przechowywane dwa lata. Dokumentacja spraw administracyjnych oraz finansowych (częstkowe plany i sprawozdania finansowe – o ile prowadzona była sprawozdawczość roczna) miała być przechowywana przez sześć lat. Akta osobowe pracowników urzędu należało przechowywać co najmniej przez dziesięć lat, a wszelkie dokumenty osobiste petentów – złożone przez nich w toku rozpatrywania spraw w urzędzie – nie krócej niż przez pięćdzie-

siąt lat. Za kategorię B należało także uważać dokumenty dotyczące kwestii lokalowych (w tym mieszkań służbowych dla pracowników Ministerstwa), które miały być przechowywane w okresie wynajmu danego lokalu.

Akta kategorii B, których okres przechowywania (czyli przydatności praktycznej) minął, mogły podlegać przekazaniu na makulaturę po uzyskaniu na to zgody właściwych władz archiwalnych i przy zachowaniu stosownych procedur postępowania. W centrali Ministerstwa Leśnictwa miała zostać powołana komisja, w gestii której leżeć miały kwestie brakowania akt w Ministerstwie. W składzie owej komisji mieli się znaleźć: kierownik (zastępca kierownika) komórki organizacyjnej Ministerstwa, w skład której wchodziła składnica akt, kierownik składnicy akt (względnie kierownik kancelarii głównej), kierownik (zastępca kierownika) komórki organizacyjnej, której dokumentację należało wybrakować. Komisja miała sporządzić spisy akt przeznaczonych na makulaturę, do których należało dołączyć notatkę z krótką historią instytucji oraz opisem podstawowych jej zadań²³. Postać spisu określił załącznik numer 1 do zarządzenia – przewidywał miejsca na wpisanie nazwy i adresu komórki organizacyjnej Ministerstwa (której akta miały być brakowane), składu osobowego komisji, podpisów jej członków, a także podpisu kierownika urzędu. Sam spis miał formę tabeli z rubrykami na wpisanie liczby porządkowej, rodzaju (treści) akt, dat skrajnych, liczby teczek (paczek, wiązek), uwag. Zapis tabeli należało podsumować, podając liczbę pozycji i teczek (paczek, wiązek). Spisy i notatki stanowiły podstawę *Wniosku o zatwierdzenie brakowania akt*²⁴, który należało złożyć właściwej kompetencyjnie władzy archiwalnej, którą dla centrali Ministerstwa Leśnictwa – jako dla urzędu centralnego – stanowić miała Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych²⁵. Odrębnie i w pierwszej kolejności należało wydzielić makulaturę oczywistą, do której przede wszystkim zarządzenie zaliczyło wymienione wcześniej akta kategorii B o najkrótszym okresie przechowywania (dwa lata). Oczywiście i w tym przypadku należało sporządzić stosowny wniosek (określony wzorem numer 2) i przedłożyć właściwej kompetencyjnie władzy archiwalnej. Spis ten przewidywał możliwość zapisania nazwy i adresu komórki organizacyjnej Ministerstwa, której akta

²³ W istocie owe spisy i notatki niewątpliwie sporządzali pracownicy składnicy akt, a członkom komisji spisy te były po prostu przedkładane do zatwierdzenia.

²⁴ Zarządzenie nie podaje wzoru takiego wniosku. Można przypuszczać, iż było to pismo przewodnie (może po prostu z takim nagłówkiem), do którego – jako załączniki – były dołączone spis i notatka.

²⁵ Później uprawnienia te przejęło Archiwum Akt Nowych.

miały być brakowane, składu osobowego komisji, podpisów jej członków oraz podpisu kierownika urzędu. Sam spis miał również postać tabeli z rubrykami na wpisanie liczby porządkowej, rodzaju akt, ich dat skrajnych, liczby paczek (teczek, wiązek), uwag. Liczbę paczek (teczek, wiązek) należało podsumować.

Przed ostatecznym uzyskaniem zgody na brakowanie akta nie powinny być wyjmowane z teczek czy segregatorów, przepakowywane w paczki, samowolnie oddawane do placówek Centrali Odpadków Użytkowych. Było to poddyktowane także prawem służb archiwalnych do kontroli akt proponowanych do brakowania w celu weryfikacji poprawności zakwalifikowania danych dokumentów do kategorii B czy sporządzenia ich spisów. Dopiero po uzyskaniu pisemnej zgody dokumentacja mogła zostać przekazana do placówki Centrali Odpadków Użytkowych. Wcześniej jednak należało wyłączyć papier nadający się jeszcze do wykorzystania biurowego, np. do sporządzania wersji roboczych czy brudnopisowych dokumentów.

Komisja ministerialna, odpowiedzialna za sporządzenie spisów dokumentacji centrali Ministerstwa Leśnictwa przeznaczonej do brakowania, miała zakończyć pracę najpóźniej dwa miesiące od daty wejścia omawianego zarządzenia w życie. Tak wyznaczony termin realizacji zapisów zarządzenia również świadczył o poważnym potraktowaniu przez kierownictwo urzędu ustaleń konferencji w siedzibie Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz wytycznych Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych²⁶.

Niestety, w przechowywanym w zasobie Archiwum Akt Nowych zespole akt Ministerstwa Leśnictwa nie odnaleziono żadnych dokumentów obrazujących kwestię realizacji zapisów omówionych wyżej zarządzeń z marca 1952 r. w sprawach gospodarki makulaturą w urzędzie oraz przekazywania akt na makulaturę. Pewne światło – oczywiście tylko szczątkowo – na to zagadnienie rzucają jedynie dokumenty registratury własnej Archiwum Akt Nowych. Informacje ogólne zachowały się w kartach kontrolnych z lat 1951 oraz 1952, sporządzonych w wyniku przeprowadzanych przez pracowników służby archiwalnej lustracji, oraz w protokole z 1953 r. z wizytacji składnicy akt Mini-

²⁶ Zarządzenie z dnia 26 marca 1952 r. zawierało również zalecenie dokonania w centrali Ministerstwa (oraz w jednostkach podległych) zestawienia wszelkich zasobów aktowych, w podziale na okresy chronologiczne: do 1918 r., z lat 1918–1939, z okresu wojny i okupacji, z lat 1945–1946. Zestawienie takie miało być przygotowane w celu przedłożenia Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych do dnia 30 VI 1952 r.

sterstwa, z których wynika, iż zasób tej składnicy liczył w tym okresie około 150 mb. akt kategorii A oraz B²⁷.

Zachowała się również dokumentacja z 1952 r., dotycząca brakowania materiałów archiwalnych urzędu. Ministerstwo skierowało w dniu 23 IV 1952 r. do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych wnioski o zezwolenie na brakowanie makulatury, do którego załączono stosowne spisy: ogólny (dotyczący 46 paczek) oraz dodatkowy szczegółowy (ten obejmował 194 pozycje) akt z okresu okupacji niemieckiej, ogólny akt kategorii B z lat 1945–1947 (obejmował trzy paczki) oraz makulatury oczywistej (obejmował jedną paczkę dokumentów z 1945 r.). Korzystając ze swoich uprawnień w tym względzie, oddelegowani do tego zadania pracownicy Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych dokonali 3 V 1952 r. ekspertyzy tych akt i zawarli w protokole własne wnioski. Ogólnie nie stwierdzono nieprawidłowości, zalecono jedynie wyłączenie 11 teczek dokumentów z okresu okupacji (zawierały m.in. zarządzenia, roczne bilanse finansowe oraz opisy mienia nieruchomości leśnych), które uznano za kategorię A, oraz wyłączenie i zachowanie w składnicy niektórych materiałów własnych Ministerstwa, zakwalifikowanych przez komisję jako kategoria A oraz kategoria B z okresem przechowywania 10 lat. W efekcie Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych pismem z dnia 8 maja wyraziła zgodę na przekazanie na makulaturę akt ze składnicy Ministerstwa Leśnictwa, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w swojej ekspertyzie (w sumie zezwolenie dotyczyło brakowania około 6 mb. akt)²⁸. Drugi wniosek skierowany został w dniu 17 VI 1952 r., dołączony do niego spis obejmował trzy paczki i jedną teczkę archiwaliów kategorii B. Ponownie została przeprowadzona ekspertyza (w dniu 23 VI), w wyniku której zalecono przekwalifikowanie do kategorii A jednej teczki dokumentów zawierającej zbiorcze materiały sprawozdawcze okręgowych zarządów lasów państwowych. Odnośnie do pozostałych akt Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych w dniu 27 VI udzieliła zgody na przekazanie ich na makulaturę (w przypadku tej zgody brak danych na temat rozmiarów brakowanych akt)²⁹. Kolejne zachowane wnioski o zezwolenia na brakowanie pochodzą z lat późniejszych. Trudno więc ocenić, czy na tym zakończono procedurę wydzielenia makulatury w składnicy akt

²⁷ Archiwum Akt Nowych w Warszawie, 2/1961/0/5.8/540; *ibid.*, 2/1961/0/5.9/1311. W 1955 r. – jak wynika z ankiety statystycznej składnicy akt Ministerstwa – zasób ten wynosił już około 350 mb. (*ibid.*, 2/1961/0/5.8/473).

²⁸ *Ibid.*, 2/1961/0/5.9/1312.

²⁹ *Ibid.*

Ministerstwa Leśnictwa (wynikającą z zapisów normatywów z 1952 r.), czy też prace trwały nadal, lecz nie zachowała się stosowna dokumentacja.

Zasadniczo trudno więc ocenić, jak w centrali Ministerstwa Leśnictwa przebiegał proces wydzielania ze składnicy akt dokumentacji niearchiwalnej i jej brakowania. Zachowane dokumenty dotyczą bowiem dwóch wniosków o zezwolenie na brakowanie łącznie około 6 metrów z ogólnej liczby około 150 mb. ówczesnego zasobu składnicy akt urzędu. Nie udało się ustalić, czy dalsze wnioski zostały sporządzone i przesłane do zatwierdzenia, czyli czy dalsze prace nad segregacją akt były w ogóle prowadzone. Odnalezione dwa wnioski świadczą o podjęciu takich prac bezpośrednio po wejściu w życie stosownych zapisów zarządzeń z marca 1952 r., jednak wskazują na nieprawidłowości we właściwej kwalifikacji akt do kategorii A bądź B niektórych dokumentów, co mogło skutkować chwilowym wstrzymaniem prac nad wydzielaniem akt do brakowania do czasu wnikliwszej analizy zawartości poszczególnych dokumentów, a w konsekwencji kilkuletnią przerwą w sporządzaniu dalszych wniosków o zgodę na brakowanie. Należy również podkreślić, iż Ministerstwo Leśnictwa – pomimo bardzo krytycznych uwag pod swoim adresem, usłyszanych podczas konferencji w siedzibie Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego w początkach lutego 1952 r. – wywiązało się w terminie z narzuconych tam zaleceń opracowania resortowych przepisów odnośnie do brakowania akt i praktycznie od razu przystąpiło do ich realizacji, a jedynie brak dokumentów nie pozwala na dokonanie pełnej oceny tej realizacji.

Na ocenę kształtu wewnętrznych regulacji Ministerstwa Leśnictwa w przedmiocie postępowania z dokumentacją niearchiwalną i makulaturą należy spojrzeć z szerszej perspektywy. Dnia 29 III 1951 r. stosowną aprobatę uzyskał tekst dekretu o archiwach państwowych³⁰, który zastąpił obowiązujący do tego momentu dekret z 1919 r. Omawianego tu zagadnienia wprawdzie dotyczył lakoniczny, ale jakże istotny zapis stanowiący, iż „bez zezwolenia właściwej władzy archiwalnej nie wolno materiałów archiwalnych brakować ani niszczyć”³¹. Dekret z 1919 r. w ogóle nie poruszał kwestii selekcji i brakowania akt³², a zalecenia odnośnie do prowadzenia selekcji, wydzielania akt do brakowania i występowania do właściwych kompetencyjnie władz archiwalnych z zawiadomieniem o zamiarze brakowania wydzielonej dokumentacji (niemającej znaczenia historycznego oraz niepotrzebnej już do

³⁰ „Dekret z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych”.

³¹ Ibid.

³² „Dekret o organizacji archiwów państwowych”.

działalności bieżącej aktotwórcy) zawierała późniejsza uchwała Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1931 r. o przechowywaniu akt w urzędach administracji publicznej³³. I to dopiero dekret z 1951 r. wyraźnie wskazał, iż możliwość fizycznego zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej uzależniona była od każdorazowego uzyskania zgody właściwych władz archiwalnych na tę czynność.

Omówione powyżej szerzej uchwała Prezydium Rządu z dnia 26 maja 1951 r. w sprawie gospodarki makulaturą, zarządzenie Ministra Leśnictwa z dnia 18 lipca 1951 r. w sprawie gospodarki makulaturą oraz instrukcja Ministerstwa z dnia 31 lipca 1951 r. w sprawie gromadzenia, zabezpieczania i przekazywania placówkom Centrali Odpadków Użytkowych makulatury wprawdzie nie zawierały odwołania do zapisów niewiele wcześniej ogłoszonego dekretu o archiwach państwowych, jednak owe zapisy były – można przypuszczać – znane autorom wspomnianych dokumentów. Wyrażne powołanie się na zapisy dekretu o archiwach państwowych znalazło się z kolei w treści okólnika Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 września 1951 r. w sprawie brakowania i niszczenia akt w urzędach i instytucjach podległych³⁴. Okólnik ten zawierał bowiem zapis, iż brakowanie i fizyczne niszczenie dokumentacji „może nastąpić dopiero po upływie wymaganego przepisami czasokresu, konieczna jest [do tego] zgoda właściwej władzy archiwalnej, która orzeka, jakie akta mają znaczenie wieczyste i powinny być zachowane, jakie natomiast [akta] we właściwym czasie mogą być wybrakowane”³⁵. I dalej: „W związku z powyższym polecam, by brakowanie i niszczenie akt odbywało się po otrzymaniu pisemnej zgody właściwej władzy archiwalnej”³⁶. Stąd wynikała konieczność znowelizowania normatywów resortowych, której rezultatem były dwa nowe zarządzenia ministra leśnictwa: z dnia 21 marca 1952 r. w sprawie gospodarki makulaturą oraz z dnia 26 marca tegoż roku w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt na makulaturę, z których to drugie zawierało już stosowne zalecenia odnośnie do występowania do właściwych kompetencyjnie agend państwowej służby archiwalnej z wnioskami o zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej przez centralę Ministerstwa oraz podległe mu urzędy i instytucje szczebla lokalnego.

³³ „Uchwała Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1931 r.”

³⁴ Urząd Rady Ministrów w Warszawie, 2/290/0/-/117/4: 343.

³⁵ Ibid.

³⁶ Ibid.

■ Bibliografia

- Archiwum Akt Nowych w Warszawie [1919–1930] 1930–1990. Archiwum Akt Nowych w Warszawie. 2/1961/0.
- Borodij, Eugeniusz. „Kwalifikacja archiwalna dokumentacji współczesnej”. W *Kancelaria i archiwum zakładowe*, zredagował Eugeniusz Borodij, 3–19. Warszawa: Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, 2016.
- Chorążyczewski, Waldemar. „Historyk i archiwista wobec nowych typów źródeł i problemu ich masowości”. *Archiwista Polski* 14, nr 4 (2009): 86–90.
- Ciara, Stefan. „Doświadczenia archiwistów galicyjskich na przełomie XIX i XX w. w zakresie postępowania z dokumentacją masową”. W *Dokumentacja masowa. Z problematyki kształtowania zasobu archiwalnego*, zredagowali Irena Mamczak-Gadkowska i Krzysztof Strykowski, 199–208. Poznań: Instytut Historii UAM, 2012.
- Dąbrowski, Adam Grzegorz. „Wartościowanie i selekcja akt w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i podległych mu urzędach administracji ogólnej oraz Policji Państwowej w świetle przepisów o przechowywaniu akt z lat 1931–1939”. W *Dokumentacja masowa. Z problematyki kształtowania zasobu archiwalnego*, zredagowali Irena Mamczak-Gadkowska i Krzysztof Strykowski, 209–42. Poznań: Instytut Historii UAM, 2012.
- Degen, Robert. „Garść uwag na temat selekcji w Polsce”. W *Archiwistyka na uniwersytetach, archiwistyka w archiwach*, zredagowali Waldemar Chorążyczewski i Agnieszka Rosa, 133–43. Toruńskie Konfrontacje Archiwalne 1. Toruń: Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, 2009.
- Degen, Robert. „Selekcja archiwalna jako konstruowanie zbioru źródeł historycznych w Polsce”. *Archiwista Polski* 16, nr 2 (2011): 11–7.
- Degen, Robert. „Selekcja, brakowanie i początki nadzoru nad nimi w Galicji do wybuchu pierwszej wojny światowej”. *Archiwa – Kancelarie – Zbiory* 2 (4) (2011): 107–29.
- Degen, Robert. „Urzędnicy, selekcja i brakowanie dokumentacji w Polsce w XX wieku”. W *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, zredagowali Artur Górak, Krzysztof Latwiec i Dariusz Magier, III: 545–55. Lublin; Siedlce: Radzyńskie Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych – Radzyńskie Towarzystwo Naukowe, 2010.
- Degen, Robert. „Zasady i metody selekcji archiwalnej w Polsce”. W *Stowarzyszenie Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości. Materiały pokonferencyjne. Świnoujście 14–17 maja 2009 r. Szczecin 14–17 września 2010 r.*, 102–10. Wrocław: Stowarzyszenie Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości, 2010.
- „Dekret o organizacji archiwów państwowych i opiece nad archiwiami”. *Dziennik Praw Państwa Polskiego*, nr 14, poz. 182 (1919).
- „Dekret z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych”. *Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej*, nr 19, poz. 149 (1951).
- „Dekret z dnia 11 lipca 1956 r. o utworzeniu urzędu ministra leśnictwa i przemysłu drzewnego”. *Dziennik Ustaw Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej*, nr 30, poz. 139 (1956).

- „Dekret z dnia 5 września 1947 r. o zakresie działania urzędu ministra leśnictwa”. *Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej*, nr 60, poz. 327 (1947).
- Fischer, Iwona. „Konsekwencje wartościowania i selekcji dokumentacji masowej dla użytkowników archiwów”. W *Dokumentacja masowa. Z problematyki kształtowania zasobu archiwalnego*, zredagowali Irena Mamczak-Gadkowska i Krzysztof Strykowski, 63–78. Poznań: Instytut Historii UAM, 2012.
- Górak, Artur, i Dariusz Magier. „Selekcja archiwalna jako konstruowanie zasobu źródeł historycznych”. *Archiwa – Kancelarie – Zbiory* 2 (4) (2011): 131–43.
- Jabłoński, Andrzej. „Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej”. W *Kancelaria i archiwum zakładowe*, zredagował Eugeniusz Borodij, 3–12. Warszawa: Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, 2016.
- Kulecka, Alicja. „Dokumentacja masowa w badaniach historycznych”. W *Dokumentacja masowa. Z problematyki kształtowania zasobu archiwalnego*, zredagowali Irena Mamczak-Gadkowska i Krzysztof Strykowski, 49–62. Poznań: Instytut Historii UAM, 2012.
- Kwiatkowska, Wiesława. *Metodyka opracowania zasobu archiwalnego ze szczególnym uwzględnieniem akt spraw*. Toruń: Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, 2016.
- Ministerstwo Leśnictwa w Warszawie 1945–1956. Archiwum Akt Nowych w Warszawie. 2/397/0.
- „Oszczędzaj papier”, 18 kwietnia 2020. <https://www.klimada2.ios.gov.pl/oszczedzaj-papier>.
- Robótka, Halina. „Czy można uczynić selekcję bardziej skuteczną?”. W *Źródła współczesne w zasobach archiwów: czy jesteśmy gotowi na nowe? Materiały z sesji naukowej zorganizowanej przez Archiwum Państwowe w Olsztynie 5 października 2012 roku*, zredagowała Barbara Stolarczyk, 9–22. Olsztyn: Archiwum Państwowe w Olsztynie, 2013.
- Robótka, Halina. *Opracowanie i opis archiwaliów. Podręcznik akademicki*. Toruń: Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, 2010.
- Robótka, Halina. „Wartościowanie akt. Przeszłość i przyszłość”. W *Dokumentacja masowa. Z problematyki kształtowania zasobu archiwalnego*, zredagowali Irena Mamczak-Gadkowska i Krzysztof Strykowski, 25–47. Poznań: Instytut Historii UAM, 2012.
- Strykowski, Krzysztof. „Archiwum zakładowe – jego organizacja i zadania”. W *Kancelaria i archiwum zakładowe*, zredagował Eugeniusz Borodij, 3–39. Warszawa: Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, 2016.
- Szymczyk, Maciej. „Papier a ekologia”, 10 kwietnia 2020. <https://www.muzeumpapiernictwa.pl/zostan-w-domu/papier-a-ekologia>.
- „Uchwała Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1931 r. o przechowywaniu akt w urzędach administracji publicznej”. *Monitor Polski*, nr 2, poz. 3 (1932).
- Urząd Rady Ministrów w Warszawie [Prezydium Rady Ministrów w Warszawie] [1944–1952] 1953–1998. Archiwum Akt Nowych w Warszawie. 2/290/0.
- „Zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 3 czerwca 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Prezesem Centralnego Urzędu Planowania o utwo-

rzeniu przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą Centrala Odpadków Użytkowych”. *Monitor Polski*, nr 57, poz. 348 (1948).

Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952–2000, zredagowały Maria Tarakanowska i Ewa Rosowska. Warszawa: Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, 2001.