

Zgłoszony do druku: 30.10.2024

Przyjęty do druku: 26.10.2025

DOI: <https://doi.org/10.12775/AKZ.2025.001>



SZYMON RÓŻYŃSKI

(Archiwum Wojskowe w Toruniu)

WARTOŚCIOWANIE DOKUMENTACJI W WOJSKOWEJ SIECI ARCHIWALNEJ NA PRZYKŁADZIE ARCHIWUM WOJSKOWEGO W TORUNIU

Słowa kluczowe

archiwa wyodrębnione, Archiwum Wojskowe w Toruniu, ludowe Wojsko Polskie, wartościowanie dokumentacji, selekcja archiwalna

Keywords

separate archives, Military Archive in Toruń, Polish People's Army, records appraisal, archival selection

Streszczenie

Artykuł jest próbą przedstawienia problemu wartościowania dokumentacji w wojskowej sieci archiwalnej na przykładzie Archiwum Wojskowego w Toruniu, ze szczególnym uwzględnieniem dwóch płaszczyzn, na jakich archiwum prowadziło ocenę dokumentacji. Pierwsza płaszczyzna ukazuje wartościowanie dokumentacji, kiedy archiwum było



SZYMON RÓŻYŃSKI – absolwent Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Pracę zawodową rozpoczął w 2009 r. w Archiwum Państwowym w Zielonej Górze, gdzie zajmował się głównie opracowaniem akt oraz m.in. retrokonwersją pomocy archiwalnych. W 2017 r. przeszedł do Archiwum Wojskowego w Toruniu, w którym obecnie pełni funkcję zastępcy dyrektora. Do jego głównych zadań należy nadzór i koordynacja pracy komórek merytorycznych archiwum.

E-mail: s.rozynski@ron.mil.pl

ORCID ID: 0000-0001-6393-3826

quasi-archiwum zakładowym Dowództwa Pomorskiego Okręgu Wojskowego lub „archiwum przejściowym” dla jednostek podległych POW, druga zaś dotyczy wartościowania dokumentacji, kiedy archiwum stało się samodzielną instytucją oraz samo zaczęło nadzorować jednostki organizacyjne i otrzymało odpowiednie do tego narzędzia.

Summary

Appraisal of Records in the Military Archival Network: The Case of the Military Archive in Toruń

The article attempts to present the issue of records appraisal in the military archival network using the example of the Military Archive in Toruń, with particular emphasis on two levels at which the archive carried out the evaluation of records. The first shows the appraisal of records when the archive functioned as a quasi-in-house archive of the Command of the Pomeranian Military District or as a “transitional archive” for units subordinate to the Pomeranian Military District, and the second shows the appraisal of records when the archive became an independent institution, began to supervise organisational units itself, and was given specific tools to do so.

Tematyka wartościowania dokumentacji¹, zwłaszcza w aspekcie selekcji archiwalnej, od wielu już lat wywołuje gorące dyskusje i znajduje się w obszarze zainteresowania środowisk archiwistów, naukowców oraz użytkowników archiwów². Obecnie funkcjonujące zasady, metody i kryteria wartościowania nie są idealne, dlatego co jakiś czas formułowane są coraz to nowsze pomysły

¹ Zagadnienie „wartościowania dokumentacji” występuje w *Polskim słowniku archiwalnym* z 1974 r. pod dwoma hasłami: „wartościowanie materiałów archiwalnych” i „ocena wartości dokumentacji twórców zespołów”, zdefiniowanymi jako „ustalenie w oparciu o kryteria wartościowania, jakie części dokumentacji twórców zespołów stanowią materiały archiwalne, a następnie które z materiałów archiwalnych posiadają wartość historyczną, a które wyłącznie wartość praktyczną w celu nadania im właściwej kwalifikacji archiwalnej”. Z terminem „wartościowanie” wiąże się ściśle „selekcja materiałów archiwalnych” rozumiana jako „dokonywanie wyboru materiałów archiwalnych o wartości historycznej w oparciu o przeprowadzoną ocenę wartości materiałów archiwalnych danego twórcy zespołu”. Należy pamiętać, że termin „materiały archiwalne” rozumiany był w 1974 r. inaczej niż współcześnie (tj. „wszelkie dokumenty, będące wytworem działalności twórców zespołów, kwalifikujące się do trwałego lub czasowego przechowywania w archiwum”). Maciejewska, *Polski słownik archiwalny*, 57, 86–7.

² Problem wartościowania dokumentacji w ostatnich latach poruszany był m.in. przez: Borodij, „Kryteria wartościowania współczesnej dokumentacji”; Chorążyczewski, *Zachęta do archiwistyki*, 187–204; Degen, „Garść uwag”, 133–43; Degen, „Kształtowanie państwowego zasobu archiwalnego”: 13–38; Degen, „Selekcja archiwalna”, 11–17; Górak i Magier, „Selekcja archiwalna”, 131–43; Jaskółka-Leśniak, „Wartościowanie dokumentacji”, 31–48; Kwiatkowska, „Co mogą, a co powinny”: 191–204.

sły i postulaty ich poprawy³. Literatura jest niezwykle bogata w tym temacie, lecz niewielu autorów podjęło problem wartościowania dokumentacji w archiwach wojskowych. Wobec tego odpowiedź, jak wygląda to zagadnienie, może dać tylko krytyczna analiza dostępnych źródeł, w tym wojskowych przepisów kancelaryjnych i archiwalnych. W związku z powyższym celem niniejszego artykułu jest przedstawienie tej problematyki z perspektywy wojskowej sieci archiwalnej⁴, ale na przykładzie Archiwum Wojskowego w Toruniu⁵ (AWT), ze

³ Rosa, „Archiwa między historią i pamięcią”, 109.

⁴ Wojskową sieć archiwalną tworzą następujące archiwa wyodrębnione: Centralne Archiwum Wojskowe, które wchodzi w skład Wojskowego Biura Historycznego, Archiwum Wojskowe w Gdyni, Archiwum Wojskowe w Oleśnicy, Archiwum Wojskowe w Toruniu oraz archiwa jednostek organizacyjnych: Archiwum Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Archiwum Służby Wywiadu Wojskowego, Archiwum Żandarmerii Wojskowej, Archiwum Agencji Mienia Wojskowego, Archiwum Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Archiwum Narodowego Centrum Kryptologii, Archiwum Inspektoratu Ministerstwa Obrony Narodowej do spraw Bezpieczeństwa Lotów, archiwa uczelni wojskowych, archiwa instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, archiwa regionalnych baz logistycznych, archiwa wojskowych oddziałów gospodarczych i jednostek organizacyjnych będących oddziałami gospodarczymi dla innych jednostek organizacyjnych. „Zarządzenie nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2016 r.”

⁵ Archiwum Wojskowe w Toruniu swoje początki miało w powojennej rzeczywistości. W tym okresie jednostki wojskowe wytworzyły dość dużą ilość dokumentacji ze względu na demobilizację i przejście na stopę pokojową, ponadto posiadały jeszcze sporo materiałów dotyczących działań wojennych z lat 1943–1945. W rezultacie, aby zabezpieczyć zgromadzoną dokumentację, Minister Obrony Narodowej rozkazem organizacyjnym nr 0218/org. z dnia 1 października 1947 r. polecił sformować przy dowództwach okręgów wojskowych – komórki archiwalne. Jednym z archiwów powołanych na podstawie ww. rozkazu było Archiwum Okręgu Wojskowego nr II (od 1954 r. Archiwum Pomorskiego Okręgu Wojskowego) utworzone w Bydgoszczy. Do czerwca 1990 r. archiwum podlegało organizacyjnie Sztabowi Pomorskiego Okręgu Wojskowego. W miarę napływu akt archiwum było kilkakrotnie przenoszone w związku z problemami lokalowymi, aby ostatecznie w 1957 r. zostać umiejscowione w dziewiętnastomietrowych koszarach Bramy Lubickiej (o powierzchni 4720 m²) w Toruniu przy ul. gen. Józefa Chłopickiego, w których mieści się do dziś. W 1990 r. Sztab Generalny Wojska Polskiego dokonał szeregu przedsięwzięć restrukturyzacyjnych, które objęły także wojskową sieć archiwalną. Zgodnie z zarządzeniem Szefa Sztabu Generalnego nr 23/Sztab. z dnia 29 maja 1990 r. w sprawie dalszego doskonalenia wojskowej służby archiwalnej archiwum zmieniło swoją podległość oraz nazwę. Od tego momentu było podporządkowane Centralnemu Archiwum Wojskowemu w Warszawie i funkcjonowało jako Archiwum Pomorskiego Okręgu Wojskowego – Filia nr 3 Centralnego Archiwum Wojskowego w Warszawie. W kwietniu 2000 r. archiwum zostało organizacyjnie podporządkowane Dowódcy Wojsk Lądowych i po raz kolejny zmieniło nazwę na Filia nr 1 Archiwum Wojsk Lądowych w Warszawie. 1 IV 2009 r. archiwum zostało ponownie podporządkowane Dyrektorowi Centralnego Archiwum Wojskowe-

szczególnym uwzględnieniem lat 1945–2022 oraz dwóch płaszczyzn, na jakich archiwum prowadziło ocenę dokumentacji. Pierwsza płaszczyzna ukazuje wartościowanie dokumentacji, kiedy archiwum było quasi-archiwum zakładowym Dowództwa Pomorskiego Okręgu Wojskowego (POW) lub „archiwum przejściowym” dla jednostek podległych POW, druga zaś dotyczy wartościowania dokumentacji, kiedy archiwum stało się samodzielną instytucją oraz samo zaczęło nadzorować jednostki organizacyjne i otrzymało odpowiednie do tego narzędzia. Z perspektywy państwowej sieci archiwalnej utarło się stwierdzenie, że to archiwiści są głównymi decydentami podejmującymi czasami subiektywne decyzje o zachowaniu lub zniszczeniu dokumentacji. Niestety w przypadku archiwów wojskowych ta sprawa nie jest taka oczywista.

Przepisy kancelaryjne i archiwalne w Wojsku Polskim po 1945 r.

Po zakończeniu działań wojennych przystąpiono w Siłach Zbrojnych do opracowania przepisów kancelaryjnych dostosowanych do potrzeb pracy kancelarii wojskowej w okresie pokoju⁶. Pierwszym aktem normatywnym, który kompleksowo ujmował postępowanie z dokumentacją jawną w kancelarii, była wydana w 1948 r. *Instrukcja o biurowości jawnej we władzach naczelnych i okręgowych*⁷. Według tej instrukcji w pracy biur i kancelarii miano starać się

go, a w 2010 r. po kolejnych reorganizacjach zmieniło nazwę na Archiwum Wojskowe w Toruniu. W latach 2016–2019 trwał proces reorganizacji wojskowej sieci archiwalnej. Od 2016 r. AWT podlegało Wojskowemu Biuru Historycznemu w Warszawie. W 2018 r. archiwum na mocy Decyzji nr 85/P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 maja 2018 r. wchłonęło Archiwum Wojskowe w Gdyni (wcześniej Archiwum Marynarki Wojennej), tworząc z niego Oddział Zamiejscowy. W 2019 r. po rozformowaniu Archiwum Wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim AWT zostało zobligowane do przejęcia ok. 4000 m.b. akt (ok. 200 000 j.a.) do swojego zasobu. W 2024 r. Oddział Zamiejscowy odłączył się i utworzył samodzielną instytucję. Malczewski, „Dzieje akt Ludowego Wojska”, 122–34; Gołębiowski, „Archiwum Pomorskiego Okręgu Wojskowego”, 158–66; Grobelny, „Wpływ wojskowych przepisów kancelaryjnych”, 22–24; Snopkowska i Różyński, „Zasób Archiwum Wojskowego”, 105–10.

⁶ Pierwszy normatyw – *Instrukcja o prowadzeniu tajnej korespondencji w jednostkach oraz instytucjach Wojska Polskiego* – został wprowadzony w życie rozkazem Naczelnego Dowódcy Wojska Polskiego nr 0142 z dnia 9 lipca 1945 r. Niemniej instrukcja ta normowała obieg dokumentów niejawnych. Grobelny, „Wpływ wojskowych przepisów kancelaryjnych”, 18.

⁷ Instrukcja została wprowadzona w życie rozkazem nr 1/48 Org. i Plan. Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 kwietnia 1948 r. Instrukcja składała się z trzech części: opisowej, cyfrowego podziału spraw oraz załączników.

załatwiać sprawy szybko, prosto i w miarę możliwości bezpośrednio. Dążono do zmniejszenia liczby personelu kancelaryjnego do niezbędnego minimum oraz redukcji czasu poświęconego na załatwienie sprawy. Pisma sporządzano tylko w uzasadnionych wypadkach. Starano się jak najwięcej spraw realizować w drodze poleceń ustnych poprzez: odprawy, raporty i osobisty kontakt dowódców z podkomendnymi. Przy załatwianiu wszelkich spraw obowiązywała ścisła zasada zachowania i przestrzegania tajemnicy służbowej. Omawiana wyżej instrukcja wprowadzała nowe elementy w pracy kancelarii (system bezdziennikowy) w stosunku do przepisów kancelaryjnych obowiązujących w Wojsku Polskim w okresie wojny, a także po zakończeniu działań wojennych. Była wzorowana na przepisach kancelaryjnych stosowanych w wojsku w okresie międzywojennym⁸.

W pracy kancelarii wykorzystywano „wykaz akt” (będący częścią instrukcji) oparty na systemie cyfrowego podziału spraw (współcześnie określilibyśmy go jako wykaz akt oparty na klasyfikacji dziesiętnej). Oznaczało to, że całość zadań resortu podzielono na dziesięć grup (klas) oznaczonych od 0 do 9. Każda grupa dzieliła się następnie na dalsze 10 podgrup, obejmujących hasła bardziej szczegółowe. Hasła klasyfikacyjne odpowiadające tytułom teczek mieściły się w ostatnim – trzecim – rzędzie⁹.

Ze względu na to, że *Instrukcja o biurowości jawnej we władzach naczelnych i okręgowych* oprócz wspomnianego wcześniej tzw. cyfrowego podziału spraw (symboli i haseł klasyfikacyjnych) nie określała okresów przechowywania akt¹⁰, potrzebne było jej uzupełnienie. Dlatego aby uzupełnić tę lukę, dnia 1 VI 1948 r. Minister Obrony Narodowej wprowadził pierwszą *Instrukcję o przechowywaniu, wydzielaniu i niszczeniu akt w archiwum*. Normatyw był podzielony na trzy zasadnicze części: opisową, wykaz orientacyjnych okresów przechowywania akt w archiwum oraz załączniki¹¹. W „Wykazie orientacyjnych okresów przechowywania akt w archiwum” ujęto 640 haseł (grup spraw) występujących w resorcie obrony narodowej. Akta o wartości trwałej

⁸ *Instrukcja o biurowości jawnej*.

⁹ *Ibid.*, 57–100.

¹⁰ W okresie po II wojnie światowej aż do 1956 r. w oficjalnych instrukcjach w sprawach kancelaryjnych i archiwalnych Ministerstwa Obrony Narodowej nie posługiwano się terminem „kategoria archiwalna”, lecz „okres przechowywania”.

¹¹ W skład załączników wchodziły wzory, które określały sposób opisywania teczek, sporządzania spisów akt do przekazania oraz wydzielania do niszczenia, a także prowadzenia ewidencji zasobu aktowego archiwum. Grobelny, „Wpływ wojskowych przepisów kancelaryjnych”, 24.

instrukcja określała jako „przechowywać stale”. Na 640 grup spraw do wieczystego przechowywania zaliczono tylko 41, co stanowiło około 6% wszystkich haseł klasyfikacyjnych¹².

Dla dokumentacji czasowego przechowywania zostały ustalone lata przechowywania od 1 do 40¹³. Z analizy wykazu wynika, że zdecydowana większość dokumentacji miała bardzo krótkie okresy przechowywania – do 5 lat (80% grup spraw). Powyżej 5 lat (tj. 10–40 lat) miało być przechowywanych tylko 14% grup spraw wyszczególnionych w wykazie (z czego same sprawy z okresem przechowywania 10 lat stanowiły aż 10% całości). Wynika z tego jasno, że podczas opracowywania przepisów archiwalnych nie przywiązywano zbyt dużej wagi do potencjału materiałów wytwarzanych w resorcie obrony narodowej i możliwości późniejszego ich wykorzystania w badaniach naukowych. Można za to zaobserwować pragmatyczne podejście do dokumentacji. Wysokie lub wieczyste okresy przechowywania miały akta, które zabezpieczały interes prawny resortu obrony narodowej, tj. normatywne, ewidencyjno-personalne, budowlane, dotyczące nieruchomości oraz wszelkiego rodzaju rejestry kancelaryjno-archiwalne.

¹² Grupy spraw, które miały być przechowywane stale (wieczystie): rozkazy MON i okręgów wojskowych; zarządzenia MON; dyrektywy i zarządzenia instancji wyższych; oryginały rozkazów jednostek i instytucji wojskowych; materiały pomocnicze do rozkazów; akta personalne oficerów starszych; kartoteki ewidencyjne wykładowców; akta personalne pracowników kontraktowych; indeks imienny; księga ewidencji oficerów; księga ewidencji podoficerów i szeregowych; listy i wykazy imienne składu osobowego z podpisami na złożenie przysięgi wojskowej; akta dotyczące cenzury wojskowej; spisy akt zdanych do archiwum; dziennik pism wchodzących; dziennik pism wychodzących; prace dyplomowe; akta dotyczące ewidencji i wydania dyplomów; akta dotyczące ewidencji i wydania indeksów (zaświadczeń egzaminacyjnych); akta dotyczące racjonalizacji i wynalazków; akta dotyczące szczegółowych danych o składzie osobowym; akta dotyczące stanu politycznego i moralnego jednostki; karty ewidencyjne budynków; umowy na roboty budowlane i dostawy; akta dotyczące kolaudacji robót; kosztorysy wstępne i kalkulacja budowlana; zatwierdzone kosztorysy ofertowe; operaty przetargowe; projekty, rysunki i schematy budowlane; dziennik epizodyczny; księga sanitarno-weterynaryjna badań rozpoznawczych; prace naukowo-badawcze; rysunki konstrukcyjne sprzętu uzbrojenia; akta dotyczące ewidencji rysunków konstrukcyjnych sprzętu uzbrojenia; akta dotyczące fotografowania przedmiotów uzbrojenia; korespondencja dotycząca wynalazków, ulepszeń i sposobu użycia; generalny plan lotnisk; ujęcie w ewidencji lub skreślenie z ewidencji wyjeżdżających lub przyjeżdżających z zagranicy; ewidencja pożarów; opisy akt zdanych do archiwum; księga rejestru opisów; opisy akt zdanych do Centralnego Archiwum Wojskowego. *Instrukcja o przechowywaniu*, 21–49.

¹³ Ibid.

Instrukcja o biurowości jawnej we władzach naczelnych i okręgowych funkcjonowała tylko w 1949 r., ponieważ z dniem 1 I 1950 r. została zastąpiona Instrukcją o prowadzeniu biurowości jawnej w wojsku. Nowa instrukcja przewidywała postępowanie z aktami jawnymi w sposób niemalże identyczny jak z aktami niejawnymi. Wszystkie dokumenty miały zatem podlegać rejestracji: wpływające w „Dzienniku ewidencji wchodzącej korespondencji”, a wychodzące w „Dzienniku ewidencji pism wychodzących”. Po załatwieniu dokumenty (sprawy) miano wkładać w myśl założeń nowej instrukcji do teczek, zgodnie z podziałem rzeczowym. Sama instrukcja nie narzucała żadnego wykazu akt, lecz jedynie sugerowała ogólnie, jakie grupy spraw mogą być prowadzone w resorcie¹⁴. Teczki akt spraw zakładane były przez kancelarie na początku każdego roku, a przed ich założeniem ich wykaz podlegał zatwierdzeniu przez dowódcę jednostki¹⁵. Taki stan oznaczał *de facto* porzucenie w wojsku próby wprowadzenia systemu kancelaryjnego bezdziennikowego i powrót do systemu dziennikowego. Jak słusznie zauważył Stanisław Grobelny: „zauważył na tym fakt, iż przeważająca ilość akt tworzonych przez jednostki i instytucje wojskowe posiadała charakter niejawny, zatem podlegała szczególnym warunkom ochrony oraz szczegółowej rejestracji i kontroli obiegu pism”¹⁶. Należy dodatkowo zaznaczyć, że jak w większości innowacji biurowych decydujący wpływ na powodzenie zmian miał czynnik ludzki. Niestety, nabyte przez kadre sztabową w okresie wojny doświadczenia związane z pracą przy dokumentach zaważyły także na tym, że system bezdziennikowy został uznany za bezużyteczny i odstający od realiów wojskowych¹⁷.

Rewolucyjny wpływ na kształtowanie przedpola archiwalnego i normowanie sposobu postępowania z aktami miała wprowadzona rozkazem nr 1/MON z dniem 1 lutego 1956 r. *Instrukcja o postępowaniu z wojskowymi materiałami archiwalnymi*. W instrukcji tej *de facto* po raz pierwszy zawarto pojęcie kategorii archiwalnej. Zakres wymienionych w instrukcji materiałów zaliczonych do kategorii „A” był dość szeroki, gdyż na 681 haseł klasyfikacyjnych (zwanym w instrukcji zagadnieniami) do wieczystego przechowywania zaliczono

¹⁴ Określono m.in. następujące grupy spraw: operacyjne, zwiadu, służby łączności, organizacyjne, personalne, uzbrojenia, inżynierijno-saperskie, chemiczne, mundurowe, żywnościowe i furazowe, weterynaryjne, taboru samochodowego oraz materiałów pędnych i teczek spraw różnych. Za: Grobelny, „Wpływ wojskowych przepisów kancelaryjnych”, 21.

¹⁵ Ibid.

¹⁶ Ibid., 22.

¹⁷ Ibid.

aż 225, co stanowiło około 33% wszystkich haseł¹⁸. W porównaniu z poprzednimi instrukcjami stanowiło to niewątpliwy przeskok i zmianę.

Dla dokumentacji niearchiwalnej zostały ustalone kategorie archiwalne od B1 do B60¹⁹. Z analizy „Wykazu wojskowych materiałów archiwalnych z okresem przechowania”, będącego częścią tej instrukcji, wynika, że w stosunku do poprzednich normatywów znacznemu wydłużeniu uległy wszystkie okresy przechowywania: do 5 lat (31% haseł klasyfikacyjnych, zwanych w instrukcji zagadnieniami), 10 lat (19% haseł klasyfikacyjnych) oraz powyżej 15 lat (17% haseł klasyfikacyjnych)²⁰.

Aktualizacja tej instrukcji nastąpiła dziesięć lat później²¹. Nowy normatyw wprowadził kilka istotnych zmian, ale jego zasadniczy zrąb pozostał bez zmian. Od tej pory dokumentacja wojskowa miała się dzielić na kategorie: „A”, „B” i „C”. Znaczenie dwóch pierwszych kategorii archiwalnych pokrywało się z poprzednimi założeniami. Nowością było za to wprowadzenie kategorii „C” (od C1 do C5)²², która była niczym innym jak dokumentacją niearchiwalną o krótkim okresie przechowywania. Należy zaznaczyć, że znowu stosunek liczby haseł klasyfikacyjnych materiałów archiwalnych do ogółu uległ zwiększeniu, gdyż na 778 haseł klasyfikacyjnych w „Wykazie wojskowych materiałów archiwalnych” do wieczystego przechowywania zaliczono aż 309, co stanowiło około 39% wszystkich haseł. Dla dokumentacji niearchiwalnej zostały ustalone kategorie archiwalne od C1 do C5 (25% wszystkich haseł klasyfikacyjnych) oraz od B10 do B60 (46% wszystkich haseł klasyfikacyjnych)²³.

Instrukcja o postępowaniu z wojskowymi materiałami archiwalnymi (Szt. Gen. 388/66) obowiązywała jednostki wojskowe bardzo długo, aż do wprowadzenia *Instrukcji o zasadach archiwizacji dokumentacji wojskowej* (Szt. Gen. 1344/88) w 1989 r. Normatyw ten był, co prawda, kontynuatorem

¹⁸ Sama instrukcja składała się z trzech części: opisowej, „Wykazu wojskowych materiałów archiwalnych z okresem przechowania” oraz załączników. *Instrukcja o postępowaniu* (1956), 6.

¹⁹ Dodatkowo obok kategorii archiwalnych w instrukcji występowało sformułowanie: „niszczy się po wycofaniu z użytku”.

²⁰ *Instrukcja o postępowaniu* (1956), 25–63.

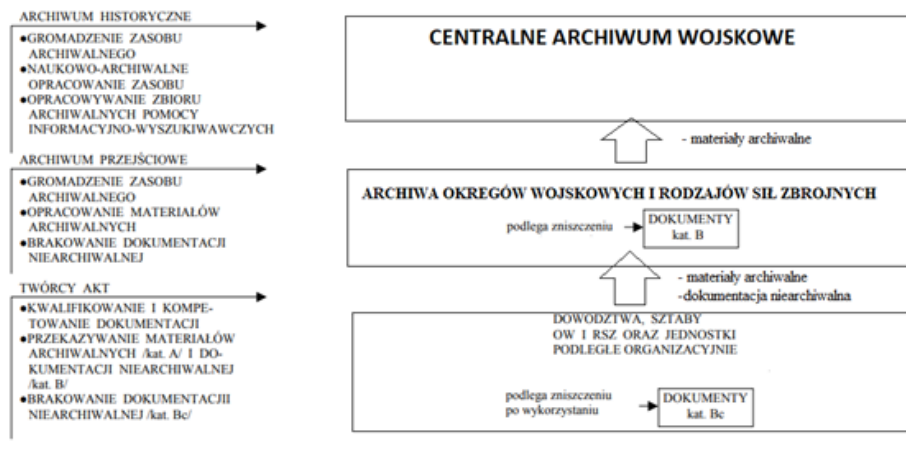
²¹ W dniu 7 VI 1966 r. Minister Obrony Narodowej wprowadził zarządzeniem nr Pf 15/MON *Instrukcję o postępowaniu z wojskowymi materiałami archiwalnymi* (Szt. Gen. 388/66).

²² Dokumentacja kat. C nie podlegała przekazaniu do archiwum, a po upływie okresu jej przechowywania była niszczone w jednostkach wojskowych na podstawie określonych przepisów. Fabijański, „Kształtowanie narastającego zasobu”, 107.

²³ *Instrukcja o postępowaniu* (1966), 31–74.

poprzednich instrukcji, niemniej wprowadzał kilka zasadniczych zmian. Od tej pory dokumentacja wojskowa miała się dzielić na kategorie: „A”, „B” i „Bc”. Dodatkowo instrukcja ta zawierała „Wykaz dokumentacji wojskowej z okresami przechowywania”, na podstawie którego jednostki wojskowe były zobligowane do uzgodnienia wykazu akt z właściwym archiwum.

Na podstawie wyżej wymienionych przepisów jednostki wojskowe oraz instytucje gromadziły, klasyfikowały oraz kwalifikowały dokumentację. Następnie przekazywały całość materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej do właściwego archiwum wojskowego i to tam odbywały się właściwa selekcja dokumentacji i jej brakowanie (schemat takiego działania przedstawia ryc. 1)²⁴. Zgodnie z ówczesnymi przepisami jednostki wojskowe były zobowiązane do przekazania dokumentacji do AWT w terminie do 5 lat od zakończenia teczki (oczywiście istniały od tego wyjątki, m.in. ośrodki badawczo-rozwojowe, szkoły, szpitale, wojewódzkie sztaby wojskowe oraz wojskowe komendy uzupełnień przekazywały dokumentację po upływie 10 lat)²⁵.



Ryc. 1. Schemat archiwizacji dokumentacji na początku lat 90. XX w.

Źródło: Bartnik, „Kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego”, 22.

²⁴ Wyjątek stanowiła tylko dokumentacja Bc, która mogła być brakowana z poziomu jednostki wojskowej.

²⁵ Więcej o wyjątkach: *Instrukcja o zasadach archiwizacji*, 13.

Kolejne zmiany nastąpiły po wprowadzeniu w życie zarządzenia nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 II 2005 r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją w resorcie obrony narodowej. Akt ten ustanowił oprócz kategorii „A”, „B” i „Bc” również kategorię „BE”²⁶. Zgodnie z tym zarządzeniem jednostki wojskowe były zobowiązane do przekazania materiałów archiwalnych do zasobu właściwych archiwów wojskowych po 15 latach od ich wytworzenia. Z kolei dokumentacja niearchiwalna miała być przechowywana tylko u wytwórców akt lub w przypadku ich likwidacji/rozformowania miała trafiać do ich następcy prawnego. Od tego momentu archiwa wojskowe miały się skupiać na przyjmowaniu materiałów archiwalnych i wartościowaniu dokumentacji niearchiwalnej, ale nie tylko z perspektywy własnego zasobu, lecz także przedpola archiwalnego²⁷.

Zarządzenie nr 42/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 XII 2013 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych nie wprowadziło znaczących zmian w stosunku do poprzedniego aktu. Na pewno trzeba tu zaznaczyć, że było to ostatnie zarządzenie Ministra Obrony Narodowej, które zawierało w sobie przykładowy jednolity rzeczowy wykaz akt dla całego resortu obrony narodowej. Ponadto zarządzenie te zobowiązywało jednostki wojskowe do przekazywania materiałów archiwalnych do zasobu właściwych archiwów wojskowych nie później niż po upływie 10 lat od ich wytworzenia²⁸.

Aktualnie obowiązujące zarządzenie nr 9/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 III 2016 r. w sprawie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych w porównaniu z poprzednimi aktami prawnymi zostało ograniczone w zasadzie do spraw związanych z brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej oraz trwałym zaprzestaniem działalności przez jednostki organizacyjne²⁹. Dlatego też zarządzenie to poddawane jest przez żołnierzy i pracowników kancelarii dużej krytyce. Kon-

²⁶ Zarządzenie to zawierało w załączniku przykładowy jednolity rzeczowy wykaz akt, na podstawie którego jednostki wojskowe były zobligowane do uzgodnienia wykazu akt z właściwym archiwum. „Zarządzenie nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 lutego 2005 r.”

²⁷ Ibid.

²⁸ „Zarządzenie nr 42/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 grudnia 2013 r.”

²⁹ „Zarządzenie nr 9/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 marca 2016 r.”

trastuje się je bardzo często z tzw. czerwoną książeczką, czyli *Instrukcją o zasadach archiwalizacji dokumentacji wojskowej* (Szt. Gen. 1344/88) z 1989 r. jako ostatnim „dobrym” i kompleksowym normatywem kancelaryjno-archiwalnym.

Wartościowanie dokumentacji z własnego zasobu

AWT pełniło od samego początku funkcję quasi-„archiwum zakładowego” dla Dowództwa POW oraz „archiwum przejściowego” dla jednostek mu podporządkowanych organizacyjnie³⁰, w związku z tym oprócz materiałów archiwalnych do zasobu przyjmowano również dokumentację niearchiwalną. W praktyce oznaczało to przyjmowanie do zasobu AWT całości dokumentacji wytworzonej w jednostkach oprócz kategorii Bc (wcześniej kategorii C), która była brakowana do 2005 r. bezpośrednio w jednostkach wojskowych. Materiały archiwalne z zasobu AWT miały następnie trafiać do Centralnego Archiwum Wojskowego. Niemniej uczciwie trzeba stwierdzić, że poza niewielkimi wyjątkami przekazywania materiałów archiwalnych do CAW zaprzestano w połowie lat 60. XX w.

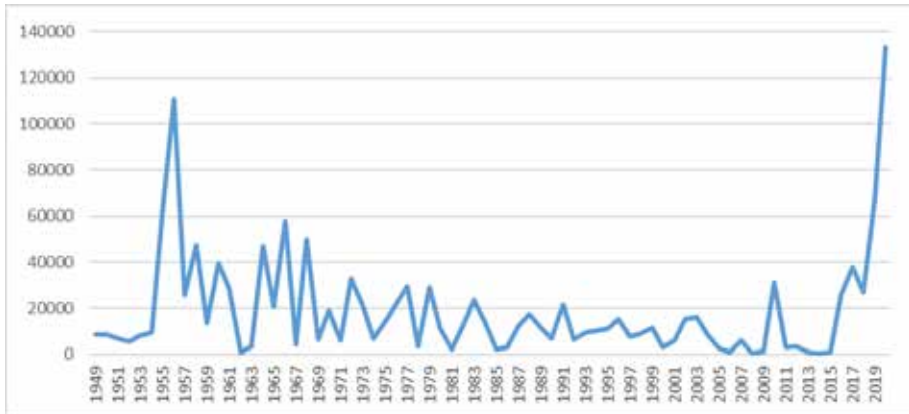


Wykres 1. Kształtowanie wielkości zasobu AWT (wg liczby j.a.)

Źródło: Rejestry spisów akt za lata 1949–2016. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

³⁰ Jednostki te były podporządkowane Dowództwu Pomorskiego Okręgu Wojskowego, ale nie były pod formalnym nadzorem AWT w rozumieniu współczesnym (tzn. nie uzgadniały przepisów kancelaryjnych do 1989 r., nie były kontrolowane w zakresie spraw kancelaryjno-archiwalnych itd.).

Rocznie do zasobu AWT przyjmowano średnio około 15 tys. j.a. z instytucji i jednostek wojskowych, co zresztą doskonale prezentuje wykres 1. Wielkość zasobu utrzymywano mniej więcej do końca lat 90. XX w. na poziomie około 400 tys. j.a. (wykres 1), co było możliwe dzięki częstemu brakowaniu akt.



Wykres 2. Liczba przyjętych akt do zasobu AWT

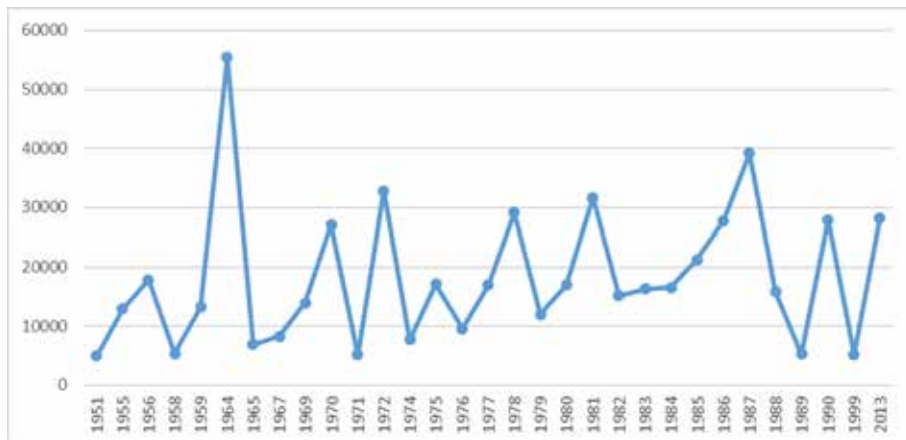
Źródło: Rejestry spisów akt za lata 1949–2016 Archiwum Wojskowe w Toruniu.

Od lat 50. XX w. w archiwum regularnie powoływane były komisje w celu przeprowadzania selekcji dokumentacji³¹. Sama selekcja według *Instrukcji o postępowaniu z wojskowymi materiałami archiwalnymi* (Szt. Gen. 171/56) polegała na:

- sprawdzeniu, czy wojskowe materiały archiwalne przekazane przez jednostki zostały właściwie zakwalifikowane do kategorii „A” i „B”, oraz dokonaniu w razie potrzeby przekwalifikowania tych materiałów;
- sprawdzeniu, czy okresy przechowywania dokumentacji kategorii „B” zostały przez jednostki właściwie ustalone, oraz określeniu (w razie potrzeby) właściwych okresów przechowywania tej dokumentacji;
- ustaleniu, która dokumentacja kategorii „B” podlega zniszczeniu w związku z upływem okresu przechowywania;

³¹ Zgodnie z *Instrukcją o postępowaniu* (1956) komisje składały się przeważnie z oficerów reprezentujących poszczególne służby (od 3 do 9 osób). Raniszewska, „Archiwum Pomorskiego Okręgu Wojskowego”, 99–100; Kozak i Młynarska-Kondrat, „Archiwa okręgów wojskowych”, 8–9.

- określeniu, które materiały kategorii „A” powinny być przekazane Centralnemu Archiwum Wojskowemu³².



Wykres 3. Liczba wybrakowanych akt z zasobu AWT

Źródło: Spisy akt wydzielonych do zniszczenia z lat 1959–1999. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

Wojskowe instrukcje przewidywały, że selekcji akt dokonuje komisja (3–9 osób) powoływana przez dowódcę, któremu archiwum podlegało. W jej skład wchodził przedstawiciele poszczególnych działów, komórek, rodzajów wojsk czy służb o największym doświadczeniu zawodowym. Komisja pracowała pod ogólnym nadzorem kierownika archiwum. Niemniej kierownik archiwum nie wchodził w skład komisji brakowania, a jego głównym zadaniem było zabezpieczenie technicznej strony pracy komisji lub służenie radą bądź wyjaśnieniami. Rola kierownika archiwum została jasno określona w „Wytocznych o brakowaniu akt w archiwach wojskowych” (Szt. Gen. 230/59): „Trzeba bowiem sobie uzmysłowić, że poszczególni członkowie komisji brakowania akt byli twórcami brakowanych akt, bądź reprezentując poszczególne rodzaje wojsk lub służb, znają doskonale zespoły akt mające ulec brakowaniu, orientują się lepiej od kierownika archiwum, jakie akty w konkretnych wypadkach należy zaliczyć do poszczególnych kategorii archiwalnych lub które przeznaczyć do zniszczenia [...]. Kierownik archiwum, zajmując się tylko bra-

³² Instrukcja o postępowaniu (1956), 16–7.

kowaniem akt jako członek komisji, zaniedbałby szereg innych ważnych obowiązków wynikających z jego stanowiska”³³.

Z biegiem lat archiwiści nauczyli się jednak obchodzić te przepisy i z odpowiednim wyprzedzeniem sami dokonywali selekcji, a komisji przedstawiali gotowy materiał do wglądu i akceptacji. Ciche przyzwolenie na to dawali sami członkowie komisji, którzy niechętnie godzili się na wyznaczenie ich do tego gremium, zwłaszcza że byli odrywani od swej zasadniczej pracy, i to przeważnie na dłuższy okres.

Należy zaznaczyć, że w przeciwieństwie do rzeczywistości archiwów państwowych w myśl przepisów wojskowych obowiązek prowadzenia selekcji spoczywał bardziej na wytwórcach akt (szefach służb) lub osobach mających realny wpływ w całym okręgu wojskowym na gromadzenie danego rodzaju dokumentacji niż na archiwistach. Współcześnie pojawiają się wśród naukowców postulaty, aby przekazać wytwórcom akt choć część kompetencji do decydowania, jaka dokumentacja powinna stanowić materiały archiwalne w ich instytucji, lecz z perspektywy doświadczeń w archiwach wojskowych należy stwierdzić, że osoby te nie miały żadnego doświadczenia w tych sprawach i intuicyjnie poszukiwały pomocy u archiwistów. Sposób ich działania był zazwyczaj schematyczny, nie liczyła się dla nich wartość historyczna akt, lecz jak najszybsze zniszczenie dokumentacji po utracie wartości dowodowej. Przykładem schematycznego działania może być ryc. 2, na której widnieje spis akt przekazanych z adnotacjami o zniszczeniach danych pozycji spisu. Między innymi pozycja nr 1 spisu („Dziennik ściśle tajnych i tajnych pism”), stanowiąca w chwili wytworzenia materiał archiwalny („stałe”), po wprowadzeniu nowej instrukcji (a tym samym zmianie okresu przechowywania ze „stałe” na 10 lat) została zniszczona.

Z przebiegu prac komisji powstawał protokół, który następnie był wysyłany do Centralnego Archiwum Wojskowego w celu zatwierdzenia i uzyskania zezwolenia na wybrakowanie akt.

³³ *Wytyczne o brakowaniu akt*, 33–4.

SPIS AKT PRZEKAZANYCH Nr *162/57*
(stanie archiwalnym)

za rok 19 55r.

Do archiwum Pom. Okręgu Wojskowego
dnia *14. maja* 195*5* r.

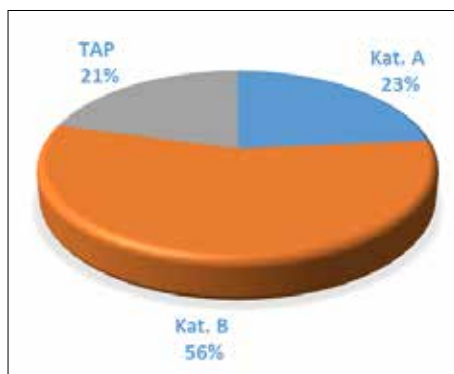
Lp.	Nr wg. opisu	Nr teczki	Nazwa teczki (jakie sprawy zawiera)	Data rozp. i zakończ.	Ilość kartek	Rok zniszczenia	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1.	1.	Dziennik Ewid. Scisłe tajnych i tajnych pism	1.01.55 31.12"	200	stałe	<i>Prot. Nr 1633 Data 21.03.79</i>
2.	2.	2.	Dziennik ewid. wych. ko resp.	"	<i>84</i>	"	<i>Zniszczone Protokół Nr 647 Data 21.03.79</i>
3.	3	3	Księga ewid. scisłe tajnych i tajnych r-zow	"	<i>99 100</i>	"	<i>Zniszczone Protokół Nr 647 Data 21.03.79</i>
4	17	4	R-zy personalne	"	52	10 lat	
5	18	5	R-zy oficerskie	"	49	"	✓
6.	19	6	Sprawy personalne ofic.	"	374	5 lat	✓

Ryc. 2. Przykładowy spis akt przekazanych

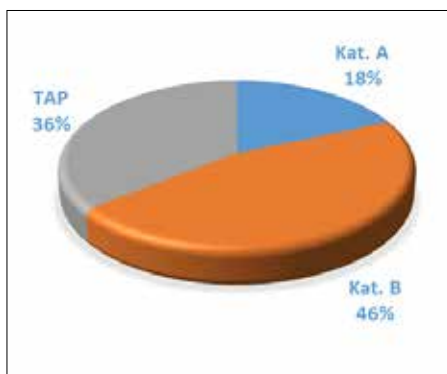
Źródło: Teczka zespołu archiwalnego nr 190 – 3 Pułk Drogowo-Mostowy, Włocławek. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

W latach 1951–2013 z zasobu AWT wybrakowano łącznie ponad 560 tys. j.a. dokumentacji niearchiwalnej (wykres 3). W 2014 r. zaprzestano brakowania dokumentacji niearchiwalnej z własnego zasobu.

Na koniec 2022 r. w zasobie AWT było 777 716 j.a. Stosunek liczby materiałów archiwalnych do dokumentacji niearchiwalnej w zasobie przedstawiają wykresy 4 i 5.



Wykres 4. Metraż AWT
(wg kategorii archiwalnych)*



Wykres 5. Liczba jednostek archiwalnych
przechowywanych w zasobie AWT
(wg kategorii archiwalnych)*

Źródło: Sprawozdania z wykonania planu działań z lat 2013–2023. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

* TAP – Teczki Akt Personalnych – stanowią dokumentację niearchiwalną, jednak są wyodrębniane do celów statystycznych.

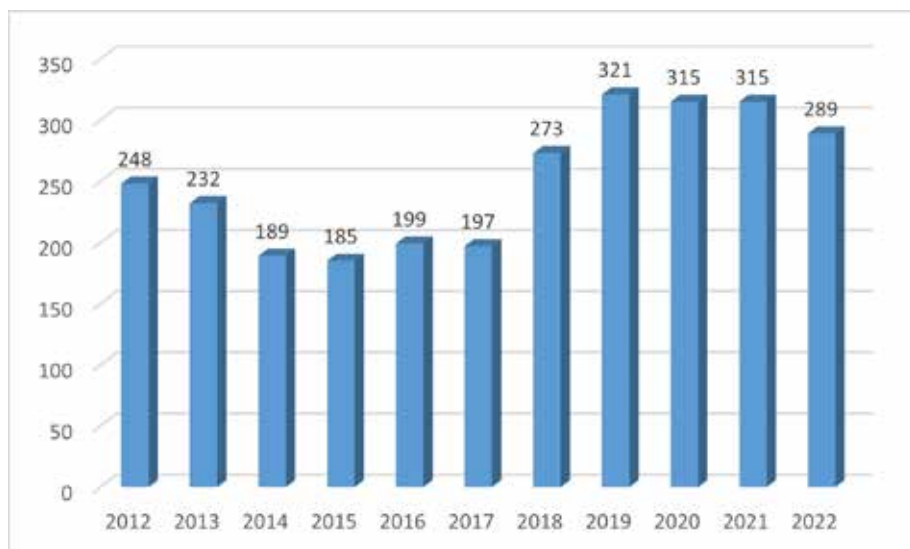
Paradoksalnie jednak należy przyznać, że niewielkie osobowo komisje nie były w stanie przejrzeć całości zasobu (kilkuset niezależnych aktotwórców) w ciągu kilku tygodni działania, dlatego też na początku skupiły się na ocenie dokumentacji najbardziej oczywistej i niewzbudzającej żadnych wątpliwości, czyli: dzienników korespondencyjnych, asygnat, ewidencji materiałowej i magazynowej, spraw finansowych, dokumentacji ze szkoleń itp. Wszystko to sprawiło, że pomimo 62 lat funkcjonowania komisji, które działały dość schematycznie, jeżeli chodzi o prowadzenie selekcji dokumentacji, nie zdążyły one wybrakować całości dokumentacji niearchiwalnej³⁴. Choć obecnie archiwum nie przyjmuje już dokumentacji niearchiwalnej do zasobu, poza paroma wyjątkami, to wciąż znajduje się w nim jeszcze sporo akt kategorii B. Rozwiązania tego problemu nie można odkładać w nieskończoność i zapewne w najbliższych latach archiwum będzie musiało się zmierzyć z wartościowaniem tej dokumentacji i oceną, co należy przekwalifikować do materiałów archiwalnych, a co wybrakować.

³⁴ Przykładem dokumentacji, która nigdy nie podlegała brakowaniu w archiwum, są historie chorób. Od samego początku tej dokumentacji nadawano wysokie (zawyżone) kategorie archiwalne dochodzące do B50. Ze względu na to komisje bały się ją typować do brakowania i w AWT praktycznie we wszystkich zespołach szpitali wojskowych zachowała się ta dokumentacja od lat 40. XX w.

Wartościowanie dokumentacji na przedpolu archiwalnym

Archiwum Wojskowe w Toruniu od 2010 r. pełni funkcję samodzielnej instytucji, lecz swoistą transformację, polegającą na przechodzeniu w stronę modelu organizacyjnego i funkcyjnego podobnego do archiwów państwowych, rozpoczęło już w 1989 r. Wtedy też uzyskało uprawnienia do uzgadniania wykazów akt, następnie, w 2005 r., do wydawania zezwoleń na zniszczenie akt, później otrzymało jednostki pod nadzór, aż w końcu przełożeni podjęli decyzję o przyjmowaniu do zasobu archiwum z jednostek nadzorowanych tylko materiałów archiwalnych.

Archiwum nie prowadzi selekcji twórców akt, gdyż nie ma dowolności swobodnego wyboru jednostek mających być pod jego nadzorem w przeciwieństwie do sieci archiwów państwowych. Wszystkie jednostki nadzorowane przez AWT wybiera Dyrektor Wojskowego Biura Historycznego (decyzją) spośród jednostek wskazanych w decyzji lub obwieszczeniu Ministra Obrony Narodowej dotyczącego wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych³⁵.



Wykres 6. Liczba jednostek i instytucji wojskowych będących pod nadzorem AWT

Źródło: Sprawozdania z wykonania planu działalności z lat 2013–2023. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

³⁵ Snopkowska i Różyński, „Zasób Archiwum Wojskowego w Toruniu”, 130–1.

AWT z założenia otrzymuje pod nadzór archiwalny instytucje i jednostki organizacyjne usytuowane na terenie województw: kujawsko-pomorskiego, mazowieckiego z wyłączeniem miasta stołecznego Warszawy, podlaskiego, pomorskiego, wielkopolskiego, warmińsko-mazurskiego i zachodniopomorskiego. Liczbę jednostek organizacyjnych objętych nadzorem archiwalnym na przestrzeni lat 2012–2022 ukazuje wykres 6³⁶.

Od 1989 r.³⁷ jednostki wojskowe były zobligowane do uzgadniania z właściwym archiwum wykazów akt. Od tego momentu archiwum uzyskało rzeczywistą moc sprawczą, jeżeli chodzi o wartościowanie dokumentacji jeszcze przed jej wytworzeniem. Niemniej najbardziej rewolucyjna zmiana nastąpiła w 2016 r., kiedy to na mocy decyzji Ministra Obrony Narodowej³⁸ zaczęto opiniować wzorem jednostek cywilnych jednolite rzeczowe wykazy akt (JRWA) w układzie dziesiętnym. Liczba zmian wprowadzonych przy okazji tego jednego normatywu była tak ogromna, że zmienił się nie tylko sposób oznaczania dokumentacji, kompletowania, lecz także miejsca przechowywania dokumentacji³⁹. Liczbę uzgodnionych wykazów akt na przestrzeni lat 2011–2022 ukazuje wykres 7.

W związku z tym w wielu przypadkach przy uzgadnianiu JRWA część klas była wartościowana *a priori* bez znajomości tej dokumentacji⁴⁰. Dlatego aby zabezpieczyć potencjalnie ciekawą dokumentację, AWT podczas uzgodnień wykazów akt zalicza ją w poczet akt kategorii BE, tak aby w późniejszym czasie można było przeprowadzić ekspertyzę i dokonać jej oceny. Należy zaznaczyć, że w jednolitych rzeczowych wykazach akt kategorii archiwalne dokumentacji często nieprawidłowo utożsamiane są przez wojskowych z okresem jej przechowywania do celów użytkowych. Podobne spostrzeżenia w sferze cywilnej miała Katarzyna Jaskółka-Leśniak, która wskazała, że „zwłaszcza w wypadkach, gdy przepisy szczególne określają czas przechowywania dokumentacji dla celów dowodowych w jednostkach organizacyjnych. Częste jest

³⁶ Zmiana województw, z których AWT otrzymuje jednostki pod nadzór archiwalny, nastąpiła w 2024 r., kiedy nastąpiły zmiany w całej wojskowej sieci archiwalnej wymuszone powstaniem Archiwum Wojskowego w Gdyni. Wtedy spod nadzoru AWT wyłączono województwa: pomorskie i warmińsko-mazurskie oraz dołączono łódzkie. „Decyzja Dyrektora WBH nr 83/24 z dnia 12 czerwca 2024 r.”

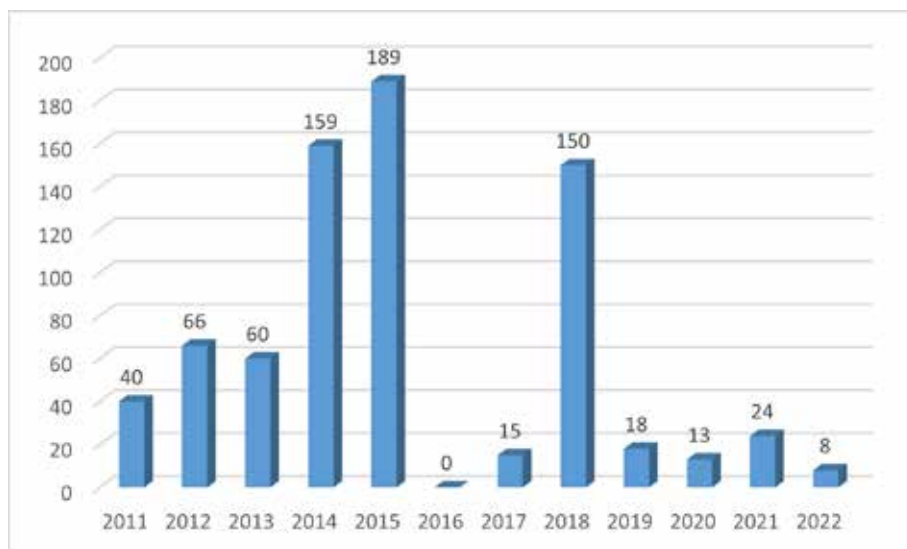
³⁷ *Instrukcja o zasadach archiwalizacji.*

³⁸ „Decyzja nr 108/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 kwietnia 2016 r.”

³⁹ Snopkowska i Różyński, „Zasób Archiwum Wojskowego w Toruniu”, 131.

⁴⁰ Archiwum nie ma uprawnień do prowadzenia kontroli w jednostkach i instytucjach wojskowych będących pod jego nadzorem, a jedyną okazją pozwalającą na zapoznanie się z dokumentacją niearchiwalną jest ekspertyza archiwalna.

wówczas niezrozumienie jednostek, że dokument mający określoną czasową wartość dowodową może mieć także wartość historyczną i wówczas będzie kwalifikowany do kategorii A i przechowywany wiecznie⁴¹.



Wykres 7. Liczba uzgodnionych JRWA

Źródło: Sprawozdania z wykonania planu działalności z lat 2013–2023. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

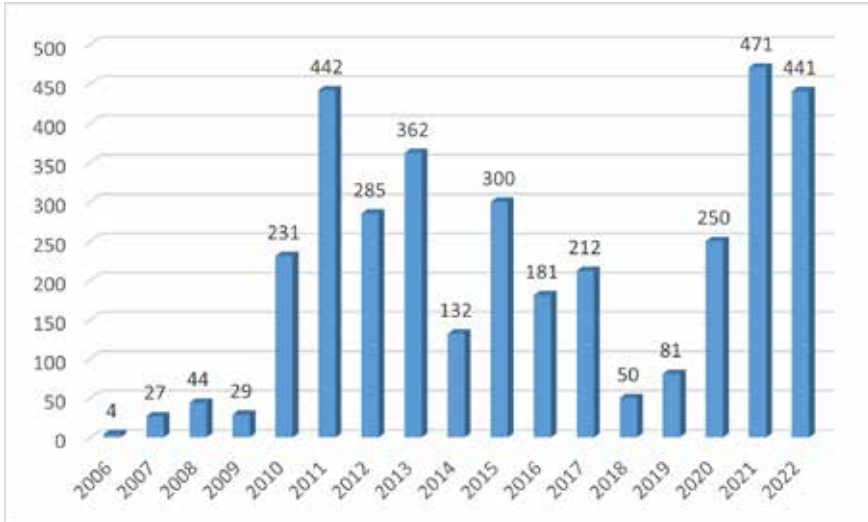
Wartościowanie dokumentacji na etapie brakowania w AWT jest czynnością dość schematyczną i w dużej mierze ogranicza się do sprawdzenia właściwej kwalifikacji we wnioskowanej dokumentacji lub porównania kwalifikacji dokumentacji z tą, która obowiązuje na podstawie najnowszego JRWA. W ostatnim przypadku stosowana jest zasada kategorii wyższej⁴².

Wydanie zezwolenia na brakowanie akt odbywa się dwuinstancyjnie. AWT ocenia przygotowanie formalne i merytoryczne dokumentacji brakowania, sporządza opinię wraz z rekomendacją wydania zezwolenia, a jednocześnie wskazuje pozycje spisu do ewentualnego wykreślenia i przekazuje je do Wojskowego Biura Historycznego w celu uzyskania zgody na brakowanie. Po jej otrzymaniu archiwum wydaje zezwolenie i przesyła jeden egzemplarz do jednostki. Liczbę

⁴¹ Jaskółka-Leśniak, „Wartościowanie dokumentacji”, 37–8.

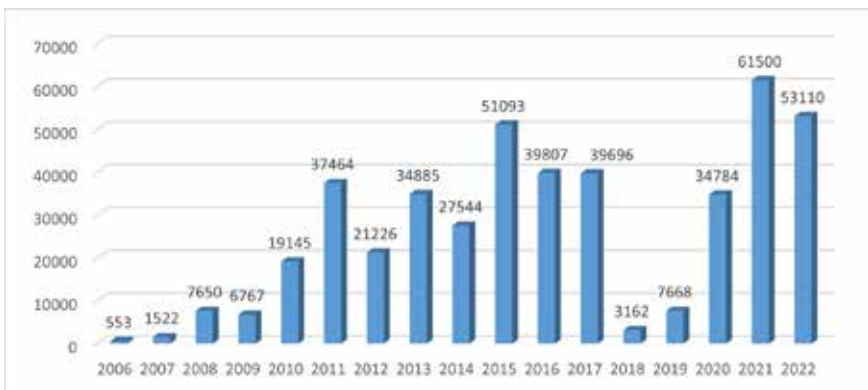
⁴² Snopkowska i Różyński, „Zasób Archiwum Wojskowego w Toruniu”, 131.

wydanych zezwoleń na zniszczenie akt wraz z liczbą zniszczonych jednostek archiwalnych na przestrzeni lat 2006–2022 ukazują wykresy 8 i 9⁴³.



Wykres 8. Liczba wydanych zezwoleń na zniszczenie akt

Źródło: Sprawozdania z wykonania planu działalności z lat 2013–2023. Archiwum Wojskowe w Toruniu.



Wykres 9. Liczba wybrakowanych jednostek archiwalnych

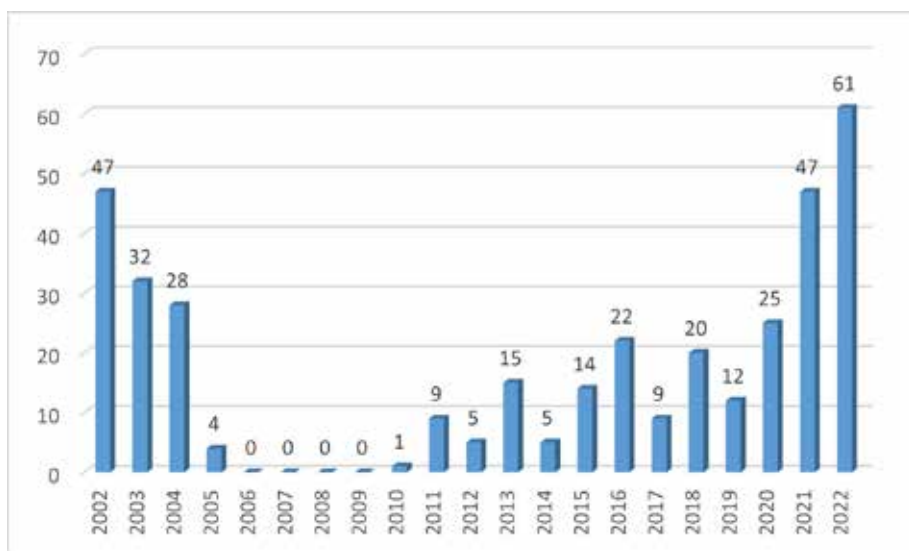
Źródło: Sprawozdania z wykonania planu działalności z lat 2013–2023. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

⁴³ Ibid., 132–3.

Ekspertyzy są prowadzone na podstawie decyzji nr 39 Dyrektora Centralnego Archiwum Wojskowego z dnia 22 IV 2016 r. w sprawie trybu przeprowadzania i sposobu dokumentowania ekspertyz archiwalnych. Wyniki ekspertyzy archiwalnej są dokumentowane w protokole zatwierdzanym przez Dyrektora Wojskowego Biura Historycznego, a następnie przesyłanym do jednostki, której dokumentacja była poddana ekspertyzie archiwalnej⁴⁴. Liczbę przeprowadzonych ekspertyz i jej wyniki przedstawiono na wykresie 10 oraz w tab. 1.

Ekspertyzy archiwalne są prowadzone wobec dokumentacji:

1. zakwalifikowanej do kat. BE,
2. wyłączonej z wniosku o brakowanie,
3. nigdy nieklasyfikowanej oraz niekwalifikowanej,
4. jednostki organizacyjnej podczas procesu rozformowania (całość).



Wykres 10. Liczba przeprowadzonych ekspertyz

Źródło: Sprawozdania z wykonania planu działalności z lat 2013–2023. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

⁴⁴ Ibid., 132.

Tab. 1. Liczba j.a. przekwalifikowanych do kat. A podczas ekspertyz

Rok	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	SUMA
Liczba j.a. poddanych ekspertyzie	48	1109	1876	4811	31 921	1592	4868	3661	161 236	211 122
Liczba j.a. przekwalifikowanych do kat. A	0	262	236	600	964	351	1826	257	276	4772

Źródło: Sprawozdania z wykonania planu działalności z lat 2013–2023. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

Współczesne wykazy akt wydają się przygotowane na wysokim poziomie w porównaniu z tymi z przeszłości. Wydaje się też, że dobrze typują materiały archiwalne, co potwierdzają zresztą wyniki późniejszych ekspertyz archiwalnych i niska liczba przekwalifikowań dokumentacji na materiały archiwalne (załewie około 2% spośród 211 122 jednostek archiwalnych poddanych ekspertyzie).

Zdecydowana większość jednostek archiwalnych przekwalifikowanych na materiały archiwalne (tab. 1) pochodziła z ekspertyz archiwalnych, które były realizowane podczas rozformowania jednostek organizacyjnych (likwidacji). W trakcie tych ekspertyz prowadzący je dokonują przeglądu wszystkich teczek archiwalnych oraz dokumentów wytworzonych i zgromadzonych w danej jednostce organizacyjnej. Dzięki temu, mając całościowy pogląd na dokumentację, mogą przekwalifikować np. wszystkie plany i sprawozdania okresowe, gdy brakuje rocznych, lub też przekwalifikować małą próbkę dokumentacji specyficznej danej jednostki, np. dotyczącej produkcji lub remontów czołgów, broni itd.

Podsumowując, Archiwum Wojskowe w Toruniu ma w swojej historii doświadczenia zarówno z wartościowaniem dokumentacji z własnego zasobu, jak i wartościowaniem na przedpolu archiwalnym. Nasuwa się jednak refleksja, że inne jest podejście świadomego archiwisty do dokumentacji znajdującej się kilkadziesiąt kilometrów od archiwum, której często się nawet fizycznie nie widziało, a o której wybrakowanie wnioskuje jednostka nadzorowana, inne zaś do dokumentacji, która jest w magazynie archiwalnym od dziesiątek lat, jest udostępniana i cieszy się powodzeniem użytkowników. Zdecydowanie trudniej podjąć decyzję w tym drugim przypadku, nawet jeżeli tyczy się

to ewidencji magazynowych, historii chorób czy dzienników korespondencyjnych. Archiwista ma tu przede wszystkim wiedzę, jaka dokumentacja cieszy się powodzeniem użytkowników, a zwłaszcza badaczy naukowych.

Oddawanie wytwórcom pola w zakresie wartościowania dokumentacji oraz typowania materiałów archiwalnych również nie wydaje się do końca dobrym pomysłem.

■ Bibliografia

- Bartnik, Andrzej. „Kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego w siłach zbrojnych”. *Biuletyn Wojskowej Służby Archiwalnej* 15 (1992): 7–23.
- Borodij, Eugeniusz. „Kryteria wartościowania współczesnej dokumentacji aktowej – stan obecny i perspektywy”. W *Archiwa polskie wobec wyzwań XXI wieku: Pamiętnik III Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich, Toruń, 2–4 września 1997*, t. 1, zredagowała Daria Nałęcz, 141–50. Radom: Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, 1997.
- Chorążyczewski, Waldemar. *Zachęta do archiwistyki*. Toruń: Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, 2022.
- „Decyzja nr 108/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie trybu wprowadzania jednolitego rzeczowego wykazu akt w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych”. *Dziennik Urzędowy Ministra Obrony Narodowej*, poz. 61 (2016). https://www.dz.urz.mon.gov.pl/u/dziennik/pozycje/tresc-aktow/pdf/2016/04/Poz._61_dec._Nr_108.pdf.
- „Decyzja Dyrektora WBH nr 83/24 z dnia 12 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia nowego podziału jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez archiwa wojskowe podległe Dyrektorowi WBH”.
- Degen, Robert. „Garść uwag na temat selekcji w Polsce”. W *Toruńskie konfrontacje archiwalne*, t. 1: *Archiwistyka na uniwersytetach, archiwistyka w archiwach*, zredagowali Waldemar Chorążyczewski i Agnieszka Rosa, 133–43. Toruń: Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, 2009.
- Degen, Robert. „Kształtowanie państwowego zasobu archiwalnego w Polsce w latach 1945–1989”. W *Archiwa – Kancelarie – Zbiory 2*, zredagowali Waldemar Chorążyczewski, Robert Degen i Krzysztof Syta, 13–38. Toruń: Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, 2008.
- Degen, Robert. „Selekcja archiwalna jako konstruowanie zbioru źródeł historycznych w Polsce”. *Archiwista Polski* 16, nr 2 (2011): 11–7.
- Fabijański, Henryk. „Kształtowanie narastającego zasobu aktowego i selekcja materiału archiwalnego LWP w świetle założeń i praktyki”. W *Wybrane zagadnienia z teorii i praktyki Wojskowej Służby Archiwalnej*, zredagował Leszek Lewandowicz, 109–16. Warszawa: Centralne Archiwum Wojskowe, 1967.
- Gołębiowski, Zygmunt. „Archiwum Pomorskiego Okręgu Wojskowego w latach 1947–1969”. *Biuletyn Wojskowej Służby Archiwalnej* 3 (1971): 158–166.

- Górak, Artur, i Dariusz Magier. „Selekcja archiwalna jako konstruowanie zasobu źródeł historycznych”. *Archiwa – Kancelarie – Zbiory* 2 (4) (2011): 131–43.
- Grobelny, Stanisław. „Wpływ wojskowych przepisów kancelaryjnych i archiwalnych na kształtowanie zasobu archiwalnego w latach 1945–1955”. *Biuletyn Wojskowej Służby Archiwalnej* 12 (1984): 17–26.
- Instrukcja o biurowości jawnej we władzach naczelnych i okręgowych*. Warszawa: Wojskowy Instytut Naukowo-Wydawniczy, 1948.
- Instrukcja o przechowywaniu, wydzielaniu i niszczeniu akt w archiwum* (Szt. Gen. 9/48).
- Instrukcja o postępowaniu z wojskowymi materiałami archiwalnymi* (Szt. Gen. 171/56).
- Instrukcja o postępowaniu z wojskowymi materiałami archiwalnymi* (Szt. Gen. 388/66).
- Instrukcja o zasadach archiwalizacji dokumentacji wojskowej* (Szt. Gen. 1344/88).
- Jaskółka-Leśniak, Katarzyna. „Wartościowanie dokumentacji – pomiędzy potrzebami administracji a oczekiwaniami nauki”. *Przegląd Archiwalno-Historyczny* 9 (2022): 31–48.
- Kozak, Zygmunt, i Elżbieta Młynarska-Kondrat. „Archiwa okręgów wojskowych i rodzajów sił zbrojnych w wojskowej sieci archiwalnej”. *Biuletyn Wojskowej Służby Archiwalnej* 19 (1996): 5–18.
- Kwiatkowska, Wiesława. „Co mogą, a co powinny wiedzieć o naszych czasach przyszłe pokolenia? Kulturowe aspekty selekcji dokumentacji”. *Archeion* 112 (2011): 191–204.
- Malczewski, Juliusz. „Dzieje akt Ludowego Wojska Polskiego wytworzonych w okresie wojny 1943–1945”. *Biuletyn Wojskowej Służby Archiwalnej* 1 (1969): 122–34.
- Maciejewska, Wanda, red. *Polski słownik archiwalny*. Warszawa: Państwowe Wydawnictwo Naukowe Oddział Łódź, 1974.
- Raniszewska, Elżbieta. „Archiwum Pomorskiego Okręgu Wojskowego 1970–1982”. *Biuletyn Wojskowej Służby Archiwalnej* 12 (1983): 99–100.
- Rejestry spisów akt za lata 1949–2016. Archiwum Wojskowe w Toruniu.
- Rosa, Agnieszka. „Archiwa między historią i pamięcią. Antropologizowanie archiwistyki”. W *Archiwa – Kancelarie – Zbiory* 2, zredagowali Waldemar Chorążyczewski, Robert Degen i Krzysztof Syta, 99–127. Toruń: Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, 2008.
- Snopkowska, Małgorzata, i Szymon Różyński. „Zasób Archiwum Wojskowego w Toruniu oraz jego kształtowanie”. W *Archiwa wyodrębnione w polskiej sieci archiwalnej. Materiały z XIV Ogólnopolskiego Seminarium Archiwalnego Sekcji Archiwa Zakładowe Stowarzyszenia Archiwistów Polskich, Oddziału w Płocku Stowarzyszenia Archiwistów Polskich i Archiwum Państwowego w Płocku*, zredagował Andrzej Jabłoński, 105–34. Studia. Materiały. Konferencje Stowarzyszenia Archiwistów Polskich 8, Szczecin: Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, 2020.
- Spisy akt wydzielonych do zniszczenia z lat 1959–1999. Archiwum Wojskowe w Toruniu.
- Sprawozdania z wykonania planu działań z lat 2013–2023. Archiwum Wojskowe w Toruniu.
- Teczka zespołu archiwalnego nr 190 – 3 Pułk Drogowo-Mostowy, Włocławek. Archiwum Wojskowe w Toruniu.

Wytyczne o brakowaniu akt w archiwach wojskowych. Warszawa, Ministerstwo Obrony Narodowej, 1959.

- „Zarządzenie nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 lutego 2005 r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją w resorcie obrony narodowej”. *Dziennik Urzędowy Ministra Obrony Narodowej*, nr 2, poz. 4 (2005). <https://www.infor.pl/akt-prawny/U23.2005.002.0000004,zarzadzenie-3mon-ministra-obrony-narodowej-w-sprawie-zasad-i-trybu-postepowania-z-materialami-archiwalnymi-i-inna-dokumentacja-w-resorcie-obrony-narodowej.html>.
- „Zarządzenie nr 42/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych”. *Dziennik Urzędowy Ministra Obrony Narodowej*, poz. 368 (2013). https://www.dz.urz.mon.gov.pl/u/dziennik/pozycje/tresc-aktow/pdf/2013/12/Poz._368_zarz._Nr_42.pdf.
- „Zarządzenie nr 9/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych”. *Dziennik Urzędowy Ministra Obrony Narodowej*, poz. 32 (2016). https://www.dz.urz.mon.gov.pl/u/dziennik/pozycje/tresc-aktow/pdf/2016/03/Poz._32_zarz._Nr_9.pdf.
- „Zarządzenie nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie organizacji archiwów wyodrębnionych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych oraz zakresu ich działania”. *Dziennik Urzędowy Ministra Obrony Narodowej*, poz. 118 (2016), z późn. zm. https://www.dz.urz.mon.gov.pl/u/dziennik/pozycje/tresc-aktow/pdf/2016/07/Poz._118_zarz._Nr_19.pdf.