

EKSPERTYZY I OPRAWOWANIA NR 120

z zakresu świadczeń socjalnych (wybrane przykłady)

dr Tomasz Matuszak,

Dyrektor Archiwum Państwowego w Piotrkowie Trybunalskim,
główny specjalista w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego

Każdy aktorwość (urząd/instytucja), niezależnie o jakim podmiocie lub jednostce organizacyjnej, niejednokrotnie mowa, w trakcie spełniania swoich zadań będących odzwierciedleniem jego kompetencji, tworzyta różnego rodzaju dokumentację. Cała dokumentacja stanowiąca串raż definiowaną spuściznę dokumentacyjną, niezależnie czy są to materiały archiwalne kat. A (wczesnego przechowywania), czy też to dokumentacja nienarodzona kat. B (o czasowej wartości upylkowej¹, podlega wartościowaniu i stosownej ocenie. Współczesna dokumentacja obarczona jest problemem dużą zaszuwnością, co stanowi kluczową kwestię zastosowania nowych technologii pozwalających na jej masową reprezentację. W efekcie ar 50% wytworzanej dokumentacji, niezależnie od jej postaci i sposobu zapi-

su informacji, stanowi ta o czasowej wartości użytkowej i dawodowej (kat. B). Ponadto 20% stanowią materiały zasługujące na wieczyste przechowywanie, ze względu na głębię i absorbcję zawartej w nich informacji, wartość jej twórców, hierarchicznosć podległości jednostki organizacyjnej, a także czasokres w jakim zostały utworzone.

Przechowywanie z dokumentacją nie może wcale powiązane być dowolne i musi podlegać określonym regulacjom i normom prawnym. Ustalając m.in. w sposób kompleksowy system prawny regulujący kwestie kształcenia zasobu archiwalnego, zasady klasifikacji² i kwalifikacji dokumentacji oraz gromadzenia, przechowywania i udostępniania zasobu archiwalnego. Zespół norm prawnych, które określają zasady i tryb postępowania z dokumentacją w zakresie działalności z dziedziny archiwalnej nazywany jest prawnem archiwalnym.

Postępowanie z dokumentacją w jednostkach samorządu terytorialnego reguluje obecnie, obok innych przepisów normatywnych, przepis o działalności Działu Archiwalnym

1. Materiały archiwalne – wszelkie dokumenty będące wynikiem działalności, tworzące zapisy pochodzące z przeszłości, kwalifikujące się do trwałego lub czasowego przechowywania w archiwach. W tym ostatek mazurski – archiwum zakładowego (mazurki os. 1900-1945).