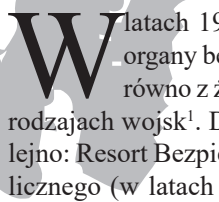


Stanisław Koller

(Instytut Pamięci Narodowej w Warszawie)

ZARZĄDZENIA I INSTRUKCJE ARCHIWALNE MSW (1957–1990)*



W latach 1944–1990 w Polsce Ludowej funkcjonowały wojskowe i cywilne organy bezpieczeństwa. Te pierwsze zajmowały się sprawami związanymi zarówno z żołnierzami zawodowymi, jak i służby zasadniczej w poszczególnych rodzajach wojsk¹. Do organów cywilnych kontrolujących społeczeństwo należały kolejno: Resort Bezpieczeństwa Publicznego (1944), Ministerstwo Bezpieczeństwa Publicznego (w latach 1945–1954), Komitet ds. Bezpieczeństwa Publicznego (w latach 1954–1956) i Ministerstwo Spraw Wewnętrznych (w latach 1954–1990). Dokumentację przez nie wytworzoną zdawano do specjalnych archiwów podlegających ministrowi organów bezpieczeństwa. Od 1944 do 1990 r. materiały operacyjne składano w archiwum, które kolejno nosiło nazwę „Archiwum/Biuro Ewidencji Operacyjnej/Biuro «C» MSW”, oraz w jego wydziałach wojewódzkich². Materiały nieoperacyjne gromadzono

* Artykuł jest rozwinięciem referatu wygłoszonego 27 IX 2019 r. na międzynarodowej konferencji archiwalnej w Tbilisi: „Archival Studies, Source Studies – Trends and Challenges”. Następnie, po wprowadzeniu uzupełnień dla czytelnika gruzińskiego, został skierowany do publikacji pokonferencyjnej w języku angielskim pt.: *Archival Instructions from the Ministry of Security Archives of the Polish People's Republic (1956–1990): Overview of the Issues*. W artykule publikowanym w „Przeglądzie Archiwalnym” niektóre kwestie dodatkowo rozwinięto.

¹ Więcej o wojskowych organach bezpieczeństwa w PRL zob.: P. Semków, *Informacja Marynarki Wojennej w latach 1945–1957*, Warszawa 2006; P. Piotrowski, *Uwagi o funkcjonowaniu i metodologii pracy operacyjnej Zarządu II Sztabu Generalnego WP oraz Wojskowej Służby Wewnętrznej Jednostek Wojskowych MSW* [w:] *Osobowe źródła informacji – zagadnienia metodologiczno-źródłoznawcze*, red. F. Musiał, Kraków 2008; J. Wygoda, R. Peterman, *Zapomniane organy bezpieczeństwa państwa – Wojskowa Służba Wewnętrzna KBW i WOP, Wojskowa Służba Wewnętrzna Jednostek Wojskowych MSW, „Aparat Represji w Polsce Ludowej 1944–1989”* 2012, nr 1, s. 131–164; R. Leśkiewicz, R. Peterman, *Wojskowe organy bezpieczeństwa państwa* [w:] A. Jusupović, R. Leśkiewicz, *Historyczno-prawna analiza struktur organów bezpieczeństwa państwa w Polsce Ludowej (1944–1990). Zbiór studiów*, Warszawa 2013, s. 164–176.

² Prapoczątki Biura Ewidencji Operacyjnej upatruje się w Sekcji 8 – jednostce kontrwywiadu (funkcjonującej od 1 VIII 1944 r.), która gromadziła dane osobowe konfidentów współpracujących z okupantem niemieckim. Wkrótce doszły do nich informacje m.in. o przestępcach i wrogach nowego ustroju. Po utworzeniu Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego 1 I 1945 r. komórka ewidencji operacyjnej, nazywana potocznie „archiwum operacyjnym”, znalazła się w Departamencie II (technika operacyjna, perlustracja korespondencji oraz ewidencja). 9 XII 1954 r. rozwiązano MBP, a w jego miejsce powołano

najpierw w archiwach wojewódzkich urzędów bezpieczeństwa publicznego, a następnie w utworzonym 6 czerwca 1950 r. Centralnym Archiwum³ MBP i jego wydziałach. W 1965 r. CA włączono do Biura „C” MSW⁴.

Archiwa operacyjne przechowywały: dokumenty wytworzone w jednostkach operacyjnych organów bezpieczeństwa po 1944 r., ewidencję operacyjną oraz kartoteki. Złożono w nich także te materiały z lat okupacji i powojenne, które umożliwiały weryfikację osób do działań operacyjnych. Archiwa nieoperacyjne natomiast gromadziły tzw. zasób historyczny (archiwalia administracji II Rzeczypospolitej, akta administracji niemieckiej z okresu II wojny światowej) i materiały wytworzone w cywilnych organach bezpieczeństwa po 1944 r.

W pierwszych latach po wojnie archiwa te funkcjonowały na podstawie prawa archiwalnego z 1919 r.⁵ Dekret Rady Ministrów z 29 marca 1951 r. ustalał, że archiwa Obrony Narodowej, Bezpieczeństwa Publicznego i Spraw Zagranicznych podlegają ich ministrom, którzy za zgodą premiera określają ich organizację oraz zakres i sposób

Komitet do spraw Bezpieczeństwa Publicznego i Ministerstwo Spraw Wewnętrznych. W rezultacie tych zmian Departament II znalazł się w KdsBP, w którym pod dotychczasową nazwą pozostawał do 11 III 1955 r., kiedy przekształcono go w Departament X KdsBP. 28 XI 1956 r. przestał istnieć KdsBP, a jego funkcje przejęło MSW. Departament X otrzymał wówczas nazwę „Biuro Ewidencji Operacyjnej”. 2 I 1960 r. BEO przemianowano na Biuro „C”, a wydziały ewidencji operacyjnej KW MO nazwano odpowiednio wydziałami „C”.

³ Centralne Archiwum wydzielono z Departamentu II na mocy Rozkazu nr 042 z 6 VI 1950 r. Na podstawie Dekretu z dnia 29 III 1951 r. o archiwach państwowych (art. 7) kompetencje związane z wydawaniem przepisów o organizacji i zakresie działania archiwum MBP zostały przekazane ministrowi BP. W konsekwencji 30 X 1952 r. minister Stanisław Radkiewicz na podstawie Zarządzenia nr 065/52 formalnie utworzył Centralne Archiwum MBP. *Zarządzenie nr 065/52 w sprawie Centralnego Archiwum Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego* [w:] *Ewidencja operacyjna i archiwum organów bezpieczeństwa w latach 1944–1990. Zbiór normatywów*, red. M. Komaniecka-Lyp, Kraków 2017, s. 36, 837–839.

⁴ Więcej o funkcjonowaniu archiwów organów bezpieczeństwa PRL zob.: AIPN, 01279/1, Ewidencja operacyjna Służby Bezpieczeństwa i Milicji Obywatelskiej (1944–1984); A. Paczkowski, *Archiwa aparatu bezpieczeństwa PRL jako źródło: co już zrobiono, co można zbadać*, „Pamięć i Sprawiedliwość” 2003, nr 1, s. 9–21; P. Piotrowski, *Struktury Służby Bezpieczeństwa MSW 1975–1990*, „Pamięć i Sprawiedliwość” 2003, nr 1, s. 85–89; E. Zajac, *Wstęp do badań nad archiwami SB* [w:] H. Głębocki, *Polityka tajna przy robocie. Z dziejów państwa policyjnego w PRL*, Kraków 2005, s. 24–70; P. Milczanowski, *Specyfika struktury organizacyjnej Archiwum MSW* [w:] *Wokół teczek bezpieki – zagadnienia metodologiczno-źródłoznawcze*, red. F. Musiał, Kraków 2006, s. 221–229 (oryg.: „Zeszyty Historyczne WiN-u” 2004, nr 22); M. Komaniecka, *Dzienniki korespondencyjne, rejestracyjne, archiwalne i koordynacyjne aparatu bezpieczeństwa Polski Ludowej jako źródło historyczne* [w:] *Wokół teczek bezpieki...*, s. 263–280 (oryg.: „Aparat Represji w Polsce Ludowej 1944–1989” 2006, nr 2); eadem, *Organizacja i funkcjonowanie kartotek ogólnoinformacyjnej i zagadnieniowej aparatu bezpieczeństwa* [w:] *Wokół teczek bezpieki...*, s. 231–262 (oryg. „Zeszyty Historyczne WiN-u” 2005, nr 23); F. Musiał, *Zamiast wprowadzenia: archiwalia komunistycznego aparatu represji* [w:] *Wokół teczek bezpieki...*, s. 7–62; Z. Krupska, *Zarządzenie dokumentacją aktową w naczelnych organach bezpieczeństwa państwa i porządku publicznego w latach 1944–1990* [w:] *W kręgu „teczek”. Z badań nad zasobem i funkcjami archiwum Instytutu Pamięci Narodowej*, red. J. Bednarek, P. Perzyna, Łódź–Toruń 2006, s. 115–128; P. Perzyna, *Problematyka rozpoznania struktury zasobu i zespolowości akt cywilnych organów bezpieczeństwa oraz ich informatycznego opisu*, „Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej” 2009, t. 2, s. 13–52; K. Tyłski, *Zasady funkcjonowania ewidencji operacyjnej Służby Bezpieczeństwa*, „Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej” 2013, t. 6, s. 77–99; *Ewidencja operacyjna i archiwum...*, s. 23–98.

⁵ *Pierwsze akty prawne o organizacji polskich archiwów państwowych i opiece nad archiwiami z dnia 31 lipca 1918 r. i z dnia 7 II 1919 r.*, oprac. M. Motas, „Archeion” 1968, t. 50, s. 27–40; M. Motas, *O przepisach archiwalnych w Polsce międzywojennej (1918–1939)*, „Archeion” 1968, t. 48, s. 111–136.

działania⁶. Komórki te nazywano potocznie archiwami wydzielonymi. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z 14 lipca 1983 r. wprowadzała termin „państwowe archiwa wyodrębnione”. Wśród nich wymieniano m.in. archiwum podległe i nadzorowane przez ministra spraw wewnętrznych, na którego ustawa nakładała obowiązki jego organizacji. Archiwa wyodrębnione wchodziły w skład państwowej sieci archiwalnej. W kwestiach nieuregulowanych obowiązywały w nich takie same przepisy jak w przypadku archiwów państwowych⁷.

W całym okresie funkcjonowania MSW wydano wiele zarządzeń archiwalnych o szerokim i wąskim zakresie działania⁸. Celem niniejszego artykułu jest porównanie tylko tych normatywów (wskazanie podstawowych podobieństw i różnic), które kompleksowo obejmowały postępowanie z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych. Należało do nich pięć instrukcji archiwalnych wprowadzonych zarządzeniami ministra oraz jedno zarządzenie ministra z 1985 r. ze wszystkimi elementami instrukcji w sprawie postępowania z materiałami archiwalnymi. Ta zmiana w sposobie wydawania normatywów archiwalnych podkreślała także znaczenie publikowanych przepisów⁹.

Postępowanie z dokumentacją wytworzoną w organach bezpieczeństwa w latach 1944–1956

W 1944 r. Armia Czerwona wkroczyła na tereny Rzeczypospolitej. Wbrew legalnemu rządowi polskiemu, działającemu na uchodźstwie w Londynie, Sowietci przekazywali na nich władzę polskim komunistom i formowali organy bezpieczeństwa.

⁶ Art. 7 Dekretu z dnia 29 III 1951 r. o archiwach państwowych (DzU, 1951, nr 19, poz. 149), https://mojepanstwo.pl/dane/dziennik_ustaw/37320,dekret-z-dnia-29-marca-1951-r-o-archiwach-panstwowych (dostęp 30 VII 2019 r.).

⁷ Rozdz. III, art. 22 Ustawy z dnia 14 VII 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (DzU, 1983, nr 38, poz. 173), https://mojepanstwo.pl/dane/dziennik_ustaw/46726,ustawa-o-narodowym-zasobie-archiwalnym-i-archiwach (dostęp 30 VII 2019 r.); *ibidem*, rozdz. III, art. 29.

⁸ W archiwach resortowych sprawy archiwalne regulowano głównie drogą rozporządzeń i instrukcji ministra spraw wewnętrznych oraz zarządzeń, wytycznych, rozkazów i decyzji dyrektora archiwum i naczelników wydziałów, ale także poleceń ustnych. Geneza i okoliczności towarzyszące opracowywaniu normatywów archiwalnych na poziomie ministerialnym oraz procedury ich wdrażania w resorcie spraw wewnętrznych zależały od wielu czynników, wśród których pojawiają się takie kwestie, jak: podobieństwo do sowieckich instrukcji archiwalnych, brak właściwie przygotowanych kadr archiwalnych, synchronizacja instrukcji archiwalnych z nowelizacją przepisów o pracy operacyjnej, wpływ bieżącej polityki partii na sposób traktowania materiałów archiwalnych w resorcie, praktyczny sposób wprowadzania instrukcji – inny dla MO i SB. Czynniki te nie są jeszcze wyczerpująco zbadane i opisane. Podobnie rzecz się ma z rozkazami wydawanymi ustnie i drogą telekonferencji w celu uniknięcia odpowiedzialności, które w praktyce były bardziej brzemiennie w skutkach niż zarządzenia pisemne.

⁹ Ustawa z dnia 14 VII 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, która anulowała Dekret z dnia 29 III 1951 r. o archiwach państwowych, nakazywała ministrom nadzorującym archiwa wyodrębnione regulowanie drogą rozporządzenia wszystkich zasad postępowania z materiałami archiwalnymi. Tym samym po 32 latach zmieniła się nieco struktura konstruowania archiwalnych aktów prawnych (miejsce dotychczasowych instrukcji zajęło zarządzenie), chociaż w praktyce w sprawach ewidencji operacyjnej instrukcje nadal były wydawane w resorcie. Przyczyną tego było prawdopodobnie spowszednienie pojęcia instrukcji, dołączanej np. do każdego produktu wprowadzanego na rynek artykułów gospodarstwa domowego, urządzeń elektronicznych itd. W obowiązującej hierarchii aktów prawnych użycie terminu „rozporządzenie” – przypisanego do normatywów ministerialnych – w sposób nominalny nadało im właściwe znaczenie.

Ich najważniejszym zadaniem było rozprawienie się z przeciwnikami politycznymi i utrzymanie władzy podporządkowanej ZSRS. Razem z organizacją aparatu represji rozpoczęto tworzenie jego archiwów. Przebiegało ono dwutorowo: osobno gromadzono materiały operacyjne i akta nieoperacyjne.

a) postępowanie z aktami operacyjnymi

Organizowany aparat represji potrzebował własnej bazy ewidencji danych z uwagi na zagadnienia operacyjno-śledcze. Już 22 września 1944 r. wdrożono pierwszą instrukcję (nr 13) dotyczącą wprowadzenia kart rejestracyjnych. Z kart tych tworzone kartoteki, które ktoś musiał gromadzić i obsługiwać. Stąd powstała potrzeba założenia archiwum ewidencji operacyjnej. Równocześnie należało gromadzić i przechowywać materiały wytworzone w trakcie pracy operacyjnej, które musiały być utajnione. Pierwszą decyzją dotyczącą gromadzenia materiałów operacyjnych było pismo z 9 listopada 1944 r. o utworzeniu składnic akt operacyjnych w WUBP, tuż po którym weszła w życie Instrukcja z 18 listopada 1944 r. o prowadzeniu składnic akt w resorcie. Były to krótkie dokumenty, które miały na celu prawne usankcjonowanie obowiązku przechowywania wytworzonych materiałów operacyjnych. Przez kolejne 10 lat nie było potrzeby wydawania dokładniejszych przepisów, ponieważ dopiero po tym okresie akta miały zostać przekazane z jednostek do archiwów.

W latach 1954–1956 rozpoczęto przygotowywanie właściwych normatywów archiwalnych. W tym okresie trwała pierwsza fundamentalna reorganizacja resortu (w 1954 r. MBP przekształcono w KdsBP, a ten w 1956 r. – w MSW) i bieżące zadania regulowano pismami okólnymi. W interesującej nas materii wydano w owym czasie siedem takich pism, które dotyczyły: przekazywania akt aresztowanych agentów wydziałom więziennictwa WUBP (6 stycznia 1954 r.); rodzajów spraw operacyjnych i agentury podlegających przekazaniu do archiwum (10 stycznia 1955 r.); zasad przechowywania i ewidencjonowania akt osobowych zwolnionych funkcjonariuszy BP (10 lutego 1955 r.); postępowania z dokumentacją pozostałą po byłych referatach II powiatowych urzędów bezpieczeństwa publicznego (4 maja 1955 r.); przekazywania materiałów operacyjnych do archiwum (27 czerwca 1955 r.); przekazywania materiałów operacyjnych do archiwum Departamentu X (6 listopada 1956 r.); przekazywania dokumentacji jednostek operacyjnych byłych urzędów bezpieczeństwa podlegających likwidacji bądź reorganizacji (13 grudnia 1956 r.)¹⁰.

Potrzeba przygotowania i wprowadzenia właściwych instrukcji o postępowaniu z dokumentacją znajdującą się w jednostkach operacyjnych organów bezpieczeństwa, która kwalifikowała się do trwałego lub czasowego przechowywania w archiwach ewidencji operacyjnej, była jak najbardziej uzasadniona. Kiedy do archiwów po 10 latach zaczęto kierować materiały wytworzone w tym czasie przez aparat represji, okazało się, że jest ponad dwa miliony teczek samych spraw operacyjnych, nie licząc kartotek, akt administracyjnych i akt pozostających w archiwach wojskowych organów bezpieczeństwa¹¹.

¹⁰ *Ewidencja operacyjna i archiwum...*, s. 86–87.

¹¹ Sprawy operacyjne i ewidencję operacyjną dotyczącą żołnierzy zawodowych i żołnierzy służby zasadniczej gromadzono w archiwach wojskowych jednostek operacyjnych – Zarządzie II Sztabu Generalnego WP, Szefostwie Wojskowej Służby Wewnętrznej WP, Zarządzie II WOP, Zarządzie Wojskowej Służby Wewnętrznej KBW i WOP – oraz, po organizacyjnych przekształceniach, w archiwach ich późniejszych odpowiedników. W przypadku żołnierzy służby zasadniczej, którzy w wojsku zostali

b) postępowanie z aktami nieoperacyjnymi

Równolegle z archiwum ewidencji operacyjnej – tym samym pismem z 9 listopada 1944 r. – powołano w organach bezpieczeństwa archiwum nieoperacyjne, gromadzące wszystkie odnalezione ponemieckie dokumenty, pisma urzędowe, okólniki itd. Był to tzw. zasób historyczny. Wkrótce – kolejnymi zarządzeniami i pismami – na archiwa organów bezpieczeństwa nałożono obowiązek przejmowania: dokumentacji niemieckich władz okupacyjnych i właścicieli ziemskich (27 lutego 1945 r., 14 sierpnia 1945 r. i 20 lutego 1947 r.); materiałów dotyczących komunistycznego ruchu robotniczego z okresu dwudziestolecia międzywojennego i Policji Państwowej (31 października 1946 r., 18 września 1950 r. i 30 kwietnia 1952 r.); dokumentacji urzędów wojewódzkich, starostw i organizacji politycznych z okresu do 1939 r. (18 września 1950 r., 30 kwietnia 1952 r.); dokumentacji z więzień z okresu do 1939 r. (30 kwietnia 1952 r.); materiałów archiwalnych członków partii politycznych działających w okresie międzywojennym oraz organizacji podziemnych z okresu okupacji i po II wojnie światowej (27 maja 1952 r.); akt Oddziału II Sztabu Głównego WP (13 marca 1954 r.); materiałów dotyczących członków Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej (18 marca 1955 r.). Oprócz tego archiwum gromadziło wszystkie akta administracyjne wytworzone w resorcie. Od 1952 r. archiwum nieoperacyjne funkcjonowało już pod nazwą „Centralne Archiwum Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego”¹².

Pierwsze instrukcje archiwalne

W 1957 r. dwoma zarządzeniami wprowadzono równolegle dwie instrukcje archiwalne (ogłoszono je 1 lipca): Zarządzeniem nr 00123/57 – instrukcję i wykaz akt dla Biura Ewidencji Operacyjnej MSW¹³ oraz Zarządzeniem nr 0127/57 – instrukcję i wykaz akt dla Centralnego Archiwum MSW¹⁴. Fakt funkcjonowania w tym czasie w organach

pozyskani do współpracy, po wyjściu do cywila ich teczki przejmowało BEO/Biuro „C”. Jeśli do służby wojskowej powoływano TW, pozyskanego wcześniej w cywile, informowano o tym właściwe organy wojskowe. Współpracę i wymianę akt oraz informacji między archiwami cywilnych i wojskowych organów bezpieczeństwa regulowały odrębne porozumienia. Liczne kwestie związane z funkcjonowaniem archiwów wojskowych organów bezpieczeństwa pozostają ciągle jeszcze do zbadania i z uwagi na obszerność zagadnienia zostały pominięte. Dopiero Zarządzenie nr 049/85 z 8 VII 1985 r. nakazywało Zarządowi Zwiadu WOP, Zarządowi WSW i jednostkom wojskowym podległym ministrowi spraw wewnętrznych przekazywać materiały archiwalne do Biura „C” MSW. Zob. *Zarządzenie nr 049/85 ws. organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, rozdz. 2, art. 1, p. 1.* [w:] *Ewidencja operacyjna i archiwum...*, k. 1207.

¹² *Ewidencja operacyjna i archiwum...*, s. 86–88.

¹³ *Zarządzenie nr 00123/57 wiceministra spraw wewnętrznych z 1 VII 1957 r. w sprawie postępowania z dokumentacją znajdującą się w jednostkach operacyjnych Służby Bezpieczeństwa MSW kwalifikującą się do trwałego lub czasowego przechowywania w Archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej* [w:] *Ewidencja operacyjna i archiwum...*, s. 866–867; *Instrukcja dyrektora Biura Ewidencji Operacyjnej o pracy Archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej MSW (Wydziału Ewidencji Operacyjnej KW MO) wprowadzona Zarządzeniem nr 00123/57 z 1 VII 1957 r. wiceministra spraw wewnętrznych. Wykaz akt dotyczący czasokresu przechowywania akt w archiwum (załącznik nr 1)* [w:] *Ewidencja operacyjna i archiwum...*, s. 868–886.

¹⁴ *Zarządzenie nr 0127/57 ministra spraw wewnętrznych z 1 VII 1957 r. wraz z Instrukcją dyrektora Centralnego Archiwum MSW o postępowaniu z aktami w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych. Orientacyjny wykaz akt dla jednostek MSW (załącznik nr 1)* [w:] *Ewidencja operacyjna i archiwum...*, s. 887–922. Instrukcja wprowadzona tym zarządzeniem obowiązywała także w archiwach: Komendy Głównej MO,

bezpieczeństwa dwóch archiwów wymaga, aby omówić obydwa dokumenty. Były to pierwsze całościowo skonstruowane resortowe instrukcje archiwalne.

W celu czytelnego przedstawienia instrukcji ich zawartość została zamieszczona w tabeli nr 1.

Tabela 1. Zawartość pierwszych instrukcji archiwalnych stanowiących załączniki do dwóch zarządzeń z 1957 r.: nr 00123/57 i nr 0127/57

| Lp. | Instrukcja załączona do Zarządzenia nr 00123/57 | Instrukcja załączona do Zarządzenia nr 0127/57 |
|-----|---|---|
| 1. | § 1. Przepisy ogólne | I. Postanowienia ogólne |
| 2. | § 2. Zakres działania archiwum operacyjnego | Brak |
| 3. | § 3. Podział akt operacyjnych na kategorie | II. Podział akt na kategorie |
| 4. | Zob. § 11 | III. Składnica akt |
| 5. | § 4. Sposób porządkowania akt operacyjnych przed przekazaniem do archiwum | IV. Przekazywanie akt do składnicy |
| 6. | § 5. Ewidencja akt operacyjnych w archiwum BEO i WEO | V. Przechowywanie i ewidencjonowanie akt w składnicy |
| 7. | § 6. Układ akt operacyjnych w archiwum BEO i WEO (podział na zespoły) | Brak informacji o zespołach |
| 8. | § 7. Tryb wypożyczenia akt operacyjnych z archiwum BEO i WEO § 8. Udzielanie informacji na podstawie materiałów archiwalnych | VI. Korzystanie z akt w składnicach i archiwach |
| 9. | Zob. § 4 | VII. Przekazywanie akt do archiwum |
| 10. | § 9. Brakowanie akt (przygotowanie i wydzielanie akt operacyjnych kategorii „B” do zniszczenia) | VIII. Brakowanie akt |
| 11. | Zob. § 12 | IX. Inwentaryzacja materiałów archiwalnych w archiwum |

| | | |
|-----|---|--|
| 12. | § 10. Konserwacja akt operacyjnych w archiwum | Brak |
| 13. | § 11. Pomieszczenia i urzędnia archiwum | Zob. rozdz. III |
| 14. | § 12. Kontrola akt operacyjnych w archiwum BEO i WEO | X. Kontrola archiwów i składnic |
| 15. | Brak | XI. Przepisy końcowe |
| 16. | Wykaz akt – 14 rozdziałów; – 47 haseł (55 kategorii) | Wykaz akt – 22 rozdziały; – 236 haseł (245 kategorii) |
| 17. | Wzory druków – 4 wzory | Wzory druków – 9 wzorów |

Źródło: *Opracowanie własne na podstawie: Instrukcja do Zarządzenia nr 00123/57 [w:] Ewidencja operacyjna i archiwum organów bezpieczeństwa PRL w latach 1944–1990. Zbiór normatywów, red. M. Komaniecka-Lyp, Kraków 2017, s. 868–886; Instrukcja do Zarządzenia nr 0127/57 [w:] Ewidencja operacyjna i archiwum..., s. 887–922.*

Na początku należy zwrócić uwagę na status obydwu zarządzeń i instrukcji: w przypadku BEO instrukcji nadano klauzulę „ściśle tajne”, a instrukcji CA MSW – „tajne”. Ich twórca wyszedł z założenia, że materiałom ściśle operacyjnym (ewidencja, kartoteki, sprawy operacyjne) należy nadać najwyższy stopień tajności. Dostęp do nich miało tylko kierownictwo, pracownicy pionu ewidencji operacyjnej i funkcjonariusze operacyjni. Pozostałe akta wytwarzane w resorcie zabezpieczono klauzulą „tajne” – prawdopodobnie z uwagi na militarny charakter resortu¹⁵.

Chociaż obydwie instrukcje były archiwalne i wprowadzał je ten sam organ, ich konstrukcja była nieco odmienna.

¹⁵ Znaczenie klauzuli tajności nadawanej materiałom operacyjnym potwierdza praktyka rozprowadzania tekstu instrukcji archiwalnych w resorcie spraw wewnętrznych. Do niektórych komórek administracyjnych kierowano tekst instrukcji pozbawiony informacji o aktach operacyjnych. Na przykład w Zarządzeniu nr 034/74 (egz. nr 1581) instrukcja ma paragrafy 32–38 dotyczące akt operacyjnych zakładanych przez SB, ale paragrafy te zostały usunięte z tekstu instrukcji tego samego zarządzenia – egz. nr 0025. Konsekwentnie z § 3 instrukcji tego zarządzenia (egz. nr 0025) usunięto fragment, w którym były wymienione akta operacyjne i informacja o istnieniu tajnych współpracowników: „[...] postępowań przygotowawczych, teczek personalnych i teczek pracy tajnych współpracowników, teczek osób opiniowanych, dokumentację sprawozdawczą i korespondencję operacyjną, dokumenty wytworzone w wyniku pracy z tajnymi współpracownikami i stosowania techniki operacyjnej [...]”. Analiza różnych egzemplarzy tych samych instrukcji archiwalnych wykazała, że jedynymi fragmentami usuwanymi z niektórych egzemplarzy były informacje dotyczące akt operacyjnych i pracy TW. Ta sama praktyka dotyczyła wykazów akt, stanowiących załącznik do instrukcji, w których w przypadku akt operacyjnych pozostawiano puste miejsca. Por. AIPN, 0549/10, Zarządzenie nr 034/74 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 V 1974 r. w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych (egz. nr 1581); AIPN, 1585/5196, Zarządzenie nr 034/74 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 V 1974 r. w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych (egz. nr 0025).

W instrukcji dla BEO zastosowano paragrafy (ogółem 12) i punkty, natomiast w wykazie akt wprowadzono dla rozdziałów numerację rzymską oraz zrezygnowano z numeracji ciągłej poszczególnych rodzajów akt. W wykazie przyjęto także w dwóch przypadkach inne nazewnictwo: „kategorię akt” zastąpiono terminem „czasokres przechowywania”, a kategorię „A” zastąpiono wyrazem „bezterminowo”.

W instrukcji dla CA MSW zastosowano rozdziały (ogółem 11) i punkty oraz opatrzone ją spisem treści. Wykaz akt podzielono na rozdziały o numeracji rzymskiej, wprowadzono numerację ciągłą rodzajów akt oraz przyjęto typowy dla archiwistyki podział akt archiwalnych na kategorie.

Używana terminologia wskazuje na większy profesjonalizm twórców instrukcji dla CA MSW. Te różnice wynikały prawdopodobnie z tego, że instrukcję dla Centralnego Archiwum przygotowywano w oparciu o standardowe przepisy archiwalne. Dla BEO pisano instrukcję dotyczącą akt operacyjnych, których klasyczne archiwa nie posiadały. Niewykluczone, że tworząc instrukcję dla archiwum operacyjnego, kierowano się sowieckimi normatywnymi odnoszącymi się do postępowania z materiałami operacyjnymi¹⁶.

Obydwe instrukcje rozpoczynały się od „Przepisów ogólnych”/„Postanowień ogólnych” (poz. 1). Były one silnie zróżnicowane. W instrukcji dla BEO skoncentrowano się na wyszczególnieniu rodzajów przyjmowanych akt, natomiast w instrukcji dla CA MSW – na zdefiniowaniu pojęć.

Zakres działania archiwum operacyjnego (poz. 2) wymieniała w § 2 instrukcja dla BEO, co jest zrozumiałe, gdyż akt takich nie miało CA MSW. Wspomniany zakres obejmował: przyjmowanie dokumentacji operacyjnej; prowadzenie ewidencji książkowej i kartotecznej; wypożyczanie akt; udzielanie informacji; wydawanie fotokopii, odpisów, wyciągów itp.; brakowanie i niszczenie dokumentacji; prowadzenie skorowidzów; konserwacja materiałów; kontrola pracy wydziałów BEO. Zakres ten był podobny do tych, które obowiązywały w pozostałych archiwach. W instrukcji dla CA MSW zakres działania nie został specjalnie wyszczególniony, lecz rozpisany i omówiony w kolejnych rozdziałach.

Rozdział „Podział akt operacyjnych na kategorie” (§ 3)/„Podział akt na kategorie” (poz. 3) w obydwu instrukcjach dotyczył kwalifikacji akt kategorii „A” i „B”, właściwych dla dokumentów przechowywanych w obu archiwach.

Zagadnienia dotyczące: lokalizacji pomieszczeń archiwum, ich wyposażenia, zabezpieczenia i funkcjonowania (poz. 4) omówiono w rozdziale III instrukcji dla CA MSW – „Składnica akt” oraz § 11 instrukcji dla BEO – „Pomieszczenia i urządzenia archiwum”. W przypadku obydwu archiwów zapisano podobne wytyczne: obszerne i suche pomieszczenia, dobrze zabezpieczone przed pożarem i włamaniami, wyposażone w regały i przystosowane do magazynowania materiałów archiwalnych z celulozy.

Następny rozdział – „Sposób porządkowania akt operacyjnych przed przekazaniem do archiwum” (poz. 5) – dotyczył procesu przygotowania akt, zanim zostały one oddane do BEO. Te same zagadnienia omawiał w instrukcji dla CA MSW rozdział IV – „Prze-

¹⁶ Zob. np. Rozporządzenie nr 001551 Ludowego Komisarza Spraw Wewnętrznych ZSRS z 12 XII 1940 r. dotyczące wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad przyjmowania, przechowywania i opracowywania [materiałów] archiwów operacyjnych organów bezpieczeństwa państwowego. Archiwum MSW Gruzji, Ministerstwo Wnutriennich Diel Gruzinskoj SSR, Sow[ieckije] siekrietnyje prikazy NKWD SSSR s nr 001506 po nr 001606, diekabr 1940 g., s. 28–39.

kazywanie akt do składnicy”, który uzupełniał rozdział VII – „Przekazywanie akt do archiwum”. Sposób postępowania z aktami (przygotowanie dokumentów, formowanie teczek, sprawdzenie zawartości, sporządzenie spisów, sposób przekazania, zachowanie zasad pertynencji terytorialnej, odpowiedzialność poszczególnych osób) był podobny w obydwu instrukcjach, tylko omówiony z uwzględnieniem specyfiki akt operacyjnych i akt ogólnych.

Kolejny paragraf, § 5 – „Ewidencja akt operacyjnych w archiwum BEO i wydziałach ewidencji operacyjnej (WEO)” (poz. 6) dotyczył sposobu ewidencji akt w dziennikach archiwalnych, kartach zastępczych, protokołach i skorowidzach. Odpowiadał mu rozdział V instrukcji dla CA MSW – „Przechowywanie i ewidencjonowanie akt w składnicy”. Omawiał on zarówno praktyczny sposób ułożenia akt w archiwum, jak i sposób ich ewidencji w spisach, rejestrach, kartach ewidencji, księgach i protokołach. Różnice dotyczyły głównie określenia szczegółowego postępowania z odmiennymi dla obydwu archiwów rodzajami akt i sposobu ich ewidencjonowania.

Paragraf 6 – „Układ akt operacyjnych w archiwum BEO i WEO” (poz. 7), niemający odpowiednika dla CA MSW, wymieniał zespoły archiwalne tworzone z akt operacyjnych: sieci agenturalnej; spraw ewidencji operacyjnej; spraw śledczych i dochodzeniowych oraz teczek kontrolnych; teczek obiektowych i zagadnieniowych; materiałów stanowiących podstawę do rejestracji w kartotece ogólnoinformacyjnej; teczek kontrolnych spraw operacyjnych; sprawozdań i korespondencji.

Następne zagadnienie dotyczyło zasad korzystania z akt (poz. 8). W przypadku BEO podzielono to na dwa zagadnienia. W § 7 – „Tryb wypożyczania akt operacyjnych z archiwum BEO i WEO” omówiono sposób dostępu i korzystania ze spraw operacyjnych przez jednostki operacyjne i inne uprawnione podmioty. Z kolei w § 8 – „Udzielanie informacji na podstawie materiałów archiwalnych” wskazano podmioty, które mogły korzystać z informacji zawartych w materiałach operacyjnych, oraz omówiono sposób ich udzielania. Obydwa paragrafy odpowiadały rozdziałowi VI instrukcji dla CA MSW – „Korzystanie z akt w składnicach i archiwach”, w którym omówiono przepisy związane z wypożyczaniem akt. Różnice wynikały głównie ze specyfiki zasad ustalonych w przypadku korzystania z akt operacyjnych. Należało do nich wskazanie podmiotów uprawnionych do korzystania z archiwum oraz ustalenie zasad wyrażania zgody na korzystanie z materiałów.

Brakowanie akt regulował § 9 instrukcji dla BEO i rozdział VIII instrukcji dla CA MSW (poz. 10). Normy postępowania z aktami podczas brakowania były w obydwu archiwach podobne (wydzielenie akt, powołanie komisji, sporządzenie protokołu). W BEO ustalono dodatkowo zasady wycofywania z kartotek i skorowidzów kart osób występujących w niszczonej materiałach oraz wprowadzono pełną konspirację procedury brakowania materiałów.

Kolejnym zagadnieniem, aczkolwiek tylko w instrukcji dla CA MSW (poz. 11), była „inventaryzacja materiałów archiwalnych w archiwum”. Rozdział IX tej instrukcji nakazywał sporządzanie inwentarzy w celu zabezpieczenia całości akt, określał ich rodzaje oraz zasady tworzenia. W instrukcji dla BEO nie było oddzielnego paragrafu odnoszącego się do inventaryzacji. O jej corocznym obowiązku wspomniano tylko w § 12, w aspekcie przeprowadzania kontroli akt. W takim przypadku kontrola miała na celu wyłącznie potwierdzenie fizycznego posiadania jednostki archiwalnej w zasobie,

lecz nie była to inwentaryzacja w sensie archiwalnym, skutkująca opisem jednostki archiwalnej i włączeniem jej do właściwych inwentarzy.

Instrukcja dla BEO omawiała w § 10 kwestie „konserwacji akt operacyjnych w archiwum” (poz. 11), które zostały zupełnie pominięte w instrukcji dla CA MSW. Sprawę konserwacji sprowadzono do podstawowych zasad: odkurzenia, utrzymania wilgotności powietrza, wietrzenia magazynów, oddzielenia akt zawilgoconych i zapleśniałych od pozostałego zasobu oraz ich suszenia. Magazyny archiwalne należało zabezpieczyć przed gryzoniami, owadami i innymi szkodnikami. Zabroniono udostępniania akt zniszczonych. Dokumenty o zanikającym druku nakazywano przepisać. W przypadku poważnych uszkodzeń materiałów należało sporządzić „protokół uszkodzenia” i zameldować o tym dyrekcji. Zalecono usunięcie metalowych części z dokumentów. Wskazano także zakres działań pracowni konserwacji: szycie, oprawa, usuwanie uszkodzeń, odkażanie, dezynfekcja pomieszczeń, wykonywanie fotokopii.

W § 11 instrukcji dla BEO (poz. 13) omówiono sprawę: „Pomieszczenia i urządzenia archiwum”, co było już wcześniej przedmiotem rozdziału III instrukcji dla CA MSW.

„Kontrola akt operacyjnych” w § 12 instrukcji dla BEO (poz. 14) dotyczyła przeprowadzenia corocznej inwentaryzacji akt, czy stan książkowy odpowiada stanowi faktycznemu akt. Sprawdzano również, czy tryb pracy archiwum odpowiada wymogom instrukcji. Po zakończeniu pracy komisja sporządzała protokół. Poruszone zagadnienia odpowiadały rozdziałowi X instrukcji dla CA MSW – „Kontrola archiwów i składnic”, który nakazywał archiwom CA MSW, KG MO, KBW, WOP, KG Straży Pożarnych i Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii przeprowadzanie podobnej kontroli. Zwracano wówczas uwagę na: stan faktyczny materiałów, przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej, całokształt warunków pracy, zabezpieczenie pomieszczeń archiwum.

Artykuł 12 dotyczący kontroli akt operacyjnych był ostatnim w instrukcji dla BEO. Instrukcję dla archiwum CA MSW kończył natomiast rozdział XI – „Przepisy końcowe” (poz. 15), w których zawarto uwagę, że przy braku odpowiednich przepisów w instrukcji w archiwach KBW i WOP miała obowiązywać instrukcja Ministerstwa Obrony Narodowej o postępowaniu z wojskowymi materiałami archiwalnymi.

Wykaz akt dla BEO zawierał 14 działów i 47 haseł (w tym 55 rodzajów dokumentacji o różnych okresach przechowywania). Wykaz akt dla CA MSW dzielił się na 2 działy i 22 rozdziały oraz miał 236 haseł (w tym 245 rodzajów dokumentacji o różnych okresach przechowywania). Większa liczba haseł w wykazie akt dla CA MSW wynikała z różnorodności akt administracyjnych gromadzonych w archiwach podległych resortom bezpieczeństwa i obronności.

BEO miało 4 wzory druków (karta udostępniania/wypożyczenia akt; protokół zagięcia/uszkodzenia/stwierdzenia braków akt; protokół brakowania; wykaz akt wybrakowanych), a CA MSW – 9 wzorów (rozmieszczenie napisów na okładce teczki; spis akt przekazanych; rejestr spisów akt przekazanych; karta udostępniania; karta zastępcza; księga ewidencji korzystających z akt i wypożyczających akta; protokół uszkodzenia/zniszczenia akt na podstawie „karty udostępniania”; protokół brakowania; księga protokołów akt zniszczonych).

Obydwa omawiane dokumenty wprowadzono dla archiwów organów bezpieczeństwa państwa. Instrukcja dla BEO była treściowo skromniejsza i mniej profesjonalnie napisana, a niektóre zagadnienia traktowała skrótowo. Specyfika akt operacyjnych wpływała na wyjątkowy charakter tego normatywu. Dotyczyło to szczególnie zagadnień

DD - 9
WO - 9
PO - 6

ZARZĄDZENIE Nr 00123/57

w sprawie postępowania z dokumentacją znajdującą się w jednostkach operacyjnych służby bezpieczeństwa MSW, a kwalifikującą się do trwałego lub czasowego przechowywania w Archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej

Celem ujednoczenia postępowania z dokumentacją znajdującą się we wszystkich jednostkach operacyjnych służby bezpieczeństwa MSW, która nie jest bezpośrednio potrzebna w bieżącej pracy aparatu, zachowania i zabezpieczenia dokumentacji mającej trwałe znaczenie operacyjne i historyczne, zapewnienia jednostkom operacyjnym możliwości korzystania z dokumentacji operacyjnej złożonej w archiwum oraz ustalenia trybu niszczenia dokumentacji, której dalsze przechowywanie jest niecelowe

z a r z ą d z a m :

Akta powstałe w pracy operacyjnej i śledczej, nad którymi jednostki operacyjne służby bezpieczeństwa bieżąco nie pracują winny być przekazywane przez centralne jednostki do Biura Ewidencji Operacyjnej MSW, a przez wojewódzkie i powiatowe jednostki do Wydziałów Ewidencji Operacyjnej KWMO.

Do typowych akt tego rodzaju należą:

- a)teczki personalne i pracy wyeliminowanej sieci agenturalnej, teczki wyeliminowanych lokali kontaktowych i konspiracyjnych oraz materiały niedoszłych werbunków;
- b)zakończone (zaniechane) sprawy ewidencji operacyjnej;
- c)akta kontrolno-śledcze i dochodzeniowe osób aresztowanych;
- d)teczki kontrolne spraw ewidencji operacyjnej;
- e)teczki obiektowe i zagadnieniowe;
- f)materiały, które są podstawą rejestracji w ewidencji ogólnoinformacyjnej;
- g)karty rejestracyjne wycofane z ewidencji operacyjnej, w wypadku gdy nie zostały zakwalifikowane do zniszczenia;
- h)sprawozdawczość i korespondencja jednostek operacyjnych.

Szczegółowy wykaz tych akt, terminy i tryb przechowywania, wypożyczania reguluje załączona Instrukcja Dyrektora Biura Ewidencji Operacyjnej MSW.

V-MINISTER

(—) A. ALSTER

Za zgodność z oryginałem:

V-DYREKTOR GABINETU MINISTRA

(ST. KOŃCZEWICZ, mjr)

Pierwsza strona Zarządzenia nr 00123/57 wprowadzającego instrukcję archiwalną i wykaz akt dla Biura Ewidencji Operacyjnej MSW.
AIPN, 0333/53, t. 1

dostępu do akt operacyjnych i kartotek, postępowania z materiałami archiwalnymi, zasad wydzielania akt do zniszczenia, a także utajnienia wszystkich czynności wykonywanych w archiwum.

Proces zmian formalnej konstrukcji normatywów w sprawie organizacji i zasad postępowania z aktami operacyjnymi

W całym okresie funkcjonowania komunistycznych archiwów operacyjnych organów bezpieczeństwa (1944–1990) opublikowano sześć komplementarnych normatywów w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami wytworzonymi w resorcie spraw wewnętrznych. Pierwsze z nich – wydane w 1957 r. – zostały omówione powyżej. Po nich były jeszcze trzy instrukcje wprowadzone zarządzeniami: nr 0107/68 z 24 października 1968 r., nr 034/74 z 10 maja 1974 r. i nr 030/79 z 2 lipca 1979 r. oraz Zarządzenie nr 049/85 z 8 lipca 1985 r. zawierające znowelizowaną treść dotychczasowych instrukcji.

Główną przyczyną wprowadzenia kompleksowej instrukcji archiwalnej w 1968 r. była konieczność ujednoczenia postępowania ze wszystkimi aktami przechowywanymi w archiwach, także administracyjnymi, która pojawiła się po włączeniu CA MSW do Biura „C” (a z nim materiałów wytworzonych przez MO)¹⁷. Spowodowało ono bowiem dezaktualizację dotychczasowych instrukcji archiwalnych. W nowym normatywie uwzględniono zmiany w dokumentacji wprowadzone Instrukcją o pracy operacyjnej z 2 lipca 1960 r. i Instrukcją w sprawie zasad i trybu rejestracji spraw i osób będących w operacyjnym zainteresowaniu jednostek SB oraz sprawdzania i udzielania informacji

¹⁷ Centralne Archiwum MBP i BEO od momentu utworzenia wiodły uzasadniony spór kompetencyjny. Zarówno Zarządzenie nr 065/52 z 30 X 1952 r. w sprawie CA MBP, jak i późniejsze założenia zawarte w „Zadaniach i strukturze Centralnego Archiwum MSW” z 27 XII 1956 r. określały, że CA MSW kieruje całokształtem pracy archiwalnej w tym resorcie. Tymczasem funkcjonowały równoległe dwa odrębne archiwa. Na posiedzeniu Kolegium Ministerstwa Spraw Wewnętrznych 26 II 1959 r. stwierdzono, że oba archiwa nie wypełniają właściwych funkcji. Wnioskowano, aby całkowicie rozgraniczyc archiwum od ewidencji operacyjnej, ale głównym gospodarzem zasobów archiwalnych MSW miało być Centralne Archiwum MSW. Postulowano zatem o przekazanie akt z BEO do CA. Wywołało to stanowczy sprzeciw dyrektora BEO płk. Jana Zabawskiego, który twierdził, że potrzebuje akt dla informacji o żyjących ludziach oraz dla działań operacyjnych. W dyskusji wyrażono także pogląd, że w archiwum należy zachować tylko te akta, które są niezbędne w walce o utrwalanie władzy ludowej. Ta charakterystyczna wymiana myśli i stanowisk w sprawie organizacji archiwów MSW wskazuje na instrumentalne traktowanie dokumentów resortowych – jako bazy ideologicznej i operacyjnej. W sporze kompetencyjnym zwyciężyło ostatecznie BEO/Biuro „C” MSW. Zarządzeniem nr 098/Org. minister spraw wewnętrznych Mieczysław Moczar polecił dyrektorowi Biura „C”, by zorganizował „z dniem 1 października 1965 r. na bazie Biura «C» MSW i Centralnego Archiwum MSW – Biuro «C» Ministerstwa Spraw Wewnętrznych”, co w praktyce oznaczało podporządkowanie pracy archiwalnej w resorcie potrzebom totalitarnego państwa. Od lat sześćdziesiątych cały czas dla osób niewtajemniczonych, czyli społeczeństwa, obowiązywała jednak nazwa CA MSW. Od 1981 r. Biuro „C” MSW posługiwało się aż trzema nazwami: w sprawach dotyczących zasobów archiwalnych używało nazwy CA MSW, w sprawach dotyczących informacji adresowych – Centralne Biuro Adresowe MSW, w sprawach dotyczących informatyki – Biuro Informatyki MSW. W praktyce wszystkie materiały wytworzone w MSW i kwalifikujące się do złożenia w archiwum gromadzono aż do 1990 r. w Biurze „C” (archiwum operacyjnym) i traktowano przede wszystkim jako baza danych dla działań operacyjnych organów bezpieczeństwa. AIPN, 01258/14, Zadania i struktura CA MSW, zatwierdzone przez ministra Władysława Wichę 27 XII 1956 r., k. 71–73 (pdf); AIPN, 01258/14, Protokół nr 04/59 posiedzenia Kolegium MSW odbytego 26 II 1959 r., k. 46–54 (pdf); S. Koller, *Normatywne zasady brakowania i niszczenia materiałów Służby Bezpieczeństwa w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych (1956–1990)*, „Pamięć i Sprawiedliwość” 2012, nr 2, s. 332–333.

z 18 czerwca 1962 r., a także wzięto pod uwagę doświadczenia z działalności archiwów w poprzednim okresie. Nowelizacja instrukcji była konsultowana z centralą MSW i KG MO, komendantami wojewódzkimi i ich zastępcami ds. SB oraz naczelnikami wydziałów „C” KW MO¹⁸.

Następna nowelizacja instrukcji archiwalnej (Zarządzenie nr 034/74) była spowodowana potrzebą uproszczenia czynności i ograniczenia liczby akt przechowywanych w archiwach. Główne zmiany polegały na upoważnieniu jednostek do niszczenia we własnym zakresie akt przez nie wytworzonych, jeśli okres ich przechowywania nie przekraczał pięciu lat. Jednocześnie zmieniono właśnie okres przechowywania wielu rodzajów akt. Przepisy instrukcji rozciągnięto na jednostki SB, MO, WOP i Nadwiślańską Brygadę im. Czwartaków. Wprowadzono wiele drobnych ustaleń związanych z codzienną pracą jednostek i archiwum. Uwzględniono także zmiany w dokumentacji wprowadzone Instrukcją o pracy operacyjnej z 1 lutego 1970 r. i Instrukcją w sprawie zakresu i trybu rejestracji przez jednostki SB osób i spraw oraz sprawdzania i udzielania informacji z 2 sierpnia 1972 r.¹⁹

Głównym celem nowelizacji instrukcji archiwalnej w 1979 r. było zapewnienie prawidłowego funkcjonowania przepisów o postępowaniu z aktami archiwalnymi w nowej strukturze organizacyjnej jednostek MO, wprowadzonej w związku ze zmianą podziału administracyjnego państwa w 1975 r. (w miejsce 17 powstało 49 województw). Wydziały „C” miały odpowiadać za obsługę komend wojewódzkich, a za dokumentację wytworzoną w komendach miast, komisariatach i posterunkach MO – kierownicy tych jednostek. Projekt wprowadzał zastrzone rygory w zakresie udostępniania akt operacyjnych, co miano czynić tylko do celów operacyjnych. Wprowadzono bardziej precyzyjny wykaz akt, który uwzględniał postulaty jednostek odnoszące się do okresu przechowywania²⁰.

Ostatnia nowelizacja miała miejsce w Zarządzeniu nr 049/85, w którym uwzględniono zasady Ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a także polecono przejęcie przez Biuro „C” archiwów Zarządu Zwiadu Wojsk Ochrony Pogranicza, Zarządu Wojskowej Służby Wewnętrznej i jednostek wojskowych podległych ministrowi spraw wewnętrznych. Bezpośrednim celem zarządzenia było ustanowienie organizacji archiwów w resorcie spraw wewnętrznych oraz ujednoczenie postępowania z materiałami archiwalnymi gromadzonymi w tych jednostkach²¹.

Najbardziej zasadne w ogólnym omówieniu normatywów jest przedstawienie podstawowych zmian, które zachodziły w procesie ich nowelizacji. Jako punkt odniesienia

¹⁸ AIPN, 01476/115, Pismo dyrektora Biura „C” MSW płk. Jana Zabawskiego do naczelnika Wydziału III Biura „C” MSW w sprawie wyrażenia opinii na temat nowelizacji projektu Instrukcji o postępowaniu z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, 21 IV 1967 r., k. 42; AIPN, 0887/31, Poprawki starszego oficera Jana Pytla do Instrukcji o postępowaniu z aktami archiwalnymi SB i MO – uwagi ogólne, październik 1968 r., k. 9; AIPN, 0887/49, Notatka służbowa dotycząca wykorzystania uwag do Instrukcji o postępowaniu z aktami, 14 XII 1967 r., k. 1–4.

¹⁹ AIPN, 0549/12, Notatka służbowa płk. Jana Zabawskiego dotycząca zmian w instrukcji archiwalnej nowelizowanej Zarządzeniem nr 034/74 MSW, 24 IV 1974 r., k. 1–3.

²⁰ AIPN, 1098/6, t. 14, Projekt nowej instrukcji w sprawie zasad i sposobu postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 034/74 MSW – uzasadnienie, b.d., k. 6; AIPN, 0549/12, Dodatkowe uwagi do nowelizowanego Zarządzenia nr 034/74 MSW z 10 V 1974 r., 6 XII 1978 r., k. 1–5.

²¹ AIPN, 01254/345, Projekt Zarządzenia .../84 w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych – uzasadnienie (egz. 109), k. 3.

przyjęto instrukcję wydaną w 1957 r. dla BEO, ponieważ – jak wspomniano wyżej – to CA MSW włączono w 1965 r. do archiwum operacyjnego²².

W pierwszej kolejności porównano formalny sposób konstruowania poszczególnych instrukcji i zarządzenia w sprawie organizacji i zasad postępowania z dokumentacją wytworzoną w resorcie bezpieczeństwa w latach 1956–1990. Zagadnienie to można sprowadzić do dziesięciu uwag.

Pierwsza z nich dotyczy zmian w tytułach zarządzeń dokonywanych w trakcie kolejnych nowelizacji²³. W instrukcji stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 00123/57 była mowa o „postępowaniu z dokumentacją znajdującą się w jednostkach operacyjnych SB MSW”, czyli z dokumentacją o charakterze ściśle operacyjnym. Instrukcje będące załącznikami do zarządzeń nr 0107/68, nr 034/74 i nr 030/79 używały terminu „postępowanie z aktami archiwalnymi” – czyli rozciągały działania służby archiwalnej na wszystkie akta wytworzone w resorcie spraw wewnętrznych (także nieoperacyjne). W Zarządzeniu nr 049/85 była z kolei mowa o „postępowaniu z materiałami archiwalnymi”. Ta ostatnia zmiana wynikała zarówno z Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z 14 lipca 1983 r., w której został użyty termin „materiały archiwalne”, jak i z faktu, że w archiwach zgromadzono dużo różnego rodzaju cennej dokumentacji pozaaktowej – filmów, mikrofilmów, taśm magnetofonowych i fotografii, a także artefaktów rzeczowych.

²² Bezpośrednia przyczyna włączenia CA MSW do Biura „C” nie jest dostatecznie wyjaśniona. W referacie „Niektóre zagadnienia pracy zawodowej”, ogłoszonym 22 II 1965 r. na zebraniu POP w CA, oraz w projekcie „Kierunki pracy CA MSW w okresie 1965–1966”, przygotowanym przez dyrektora CA ppłk. Wacława Poterańskiego i opatrzonym datą 8 III 1965 r., nic nie wskazuje, aby w tym czasie planowano zmiany organizacyjne w CA, które wdrożono 6 miesięcy później. Antoni Zieliński w swoich wystąpieniach wielokrotnie wyrażał opinię, że przyczyny włączenia CA do Biura „C” nie były merytoryczne, ale miały zabarwienie ideologiczne. Chciano się pozbyć z resortu ppłk. Poterańskiego, który wyrażał poglądy niezgodne z linią ideologiczną partii. Włączono zatem CA do Biura „C” i pozbyto się niewygodnej osoby. Niewykluczone jednak, że było odwrotnie i że to dyrektor Biura „C” płk Jan Zabawski, który zawsze wyżej stawiał archiwum operacyjne, skorzystał z okazji, aby włączyć zasoby CA do Biura „C” MSW. Tę tendencję do łączenia i pełnej kontroli archiwaliów wytworzonych przez różne jednostki resortu spraw wewnętrznych potwierdza wydane 20 lat później Zarządzenie archiwalne nr 049/85, które nakazywało kierować do Biura „C” materiały wytworzone przez Zarząd Zwiadu Wojsk Ochrony Pogranicza, Zarząd Wojskowej Służby Wewnętrznej i jednostek wojskowych podległych ministrowi spraw wewnętrznych. AIPN, 01790/470, Niektóre zagadnienia pracy zawodowej, k. 13–25; AIPN, 1062/127, Kierunki pracy Centralnego Archiwum MSW w okresie 1965–1966, k. 2–3.

²³ Pełne nazwy porównywanych instrukcji i zarządzenia: 1) Zarządzenie nr 00123/57 w sprawie postępowania z dokumentacją znajdującą się w jednostkach operacyjnych Służby Bezpieczeństwa MSW, a kwalifikującą się do trwałego lub czasowego przechowywania w Archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej. Instrukcja o pracy Archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej MSW (Wydziału Ewidencji Operacyjnej KW MO); 2) Zarządzenie nr 0107/68 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 24 X 1968 r. w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji. Instrukcja o postępowaniu z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji; 3) Zarządzenie nr 034/74 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 V 1974 r. w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych. Instrukcja w sprawie zasad i sposobu postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych; 4) Zarządzenie nr 030/79 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 2 VII 1979 r. zmieniające Zarządzenie w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych. Instrukcja w sprawie zasad i sposobu postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych; 5) Zarządzenie nr 049/85 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 8 VII 1985 r. w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych. *Ewidencja operacyjna i archiwum...*, s. 866–868, 976–978, 1051–1052, 1120–1125, 1205.

Następną zmianą była nowelizacja statusu archiwalnych aktów normatywnych pod kątem ochrony informacji niejawnych. Tylko pierwsze zarządzenie (nr 00123/57) było „ściśle tajne”. Następne cztery normatywy miały już tylko gryf „tajne”. Wynikało to z połączenia BEO z CA MSW i włączenia do zasobu archiwalnego akt nieoperacyjnych. Obniżenie klauzuli nie wiązało się z ryzykiem wycieku informacji, ponieważ zasady udostępniania akt zostały zabezpieczone zarówno przepisami zawartymi w samych instrukcjach, jak i odpowiednimi zasadami wypożyczenia materiałów oraz organizacją pracy archiwum.

Kolejna nowelizacja polegała na zmianie formy normatywu. O ile wcześniej wydawano zarządzenia, które wprowadzały instrukcje w życie, to ostatni akt prawny – nr 049/85 z 8 lipca 1985 r. – wydano w całości jako zarządzenie. Wszystkie normatywy zachowały wykaz akt i wzory druków.

Nieznacznej zmianie uległ układ wewnętrzny omawianych aktów prawnych. Instrukcję stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr 00123/57 skonstruowano według schematu: paragrafy, punkty i podpunkty, natomiast w pozostałych normatywach były rozdziały, paragrafy, punkty i podpunkty.

W porównywanych dokumentach modyfikacjom ulegała także liczba rozdziałów (paragrafów w przypadku Zarządzenia nr 00123/57), która wahała się od 12 do 15. Świadczy to o wprowadzaniu poprawek do treści normatywów.

Liczba paragrafów (punktów w przypadku Zarządzenia nr 00123/57) z kolei wahała się od 82 do 100, co potwierdza wprowadzanie uzupełnień.

W kolejnych nowelizacjach nieustannie rosła liczba działów w wykazie akt: 14 (nr 00123/57), 26 (nr 0107/68), 28 (nr 034/74), 30 (nr 030/79) i 32 (nr 049/85). Dowodzi to pojawiania się nowych rodzajów dokumentów, które składano do archiwów. Liczba haseł w wykazie rosła natomiast skokowo. W wykazie akt do Zarządzenia nr 00123/57 było 47 haseł. To niewiele, ale objęto nim tylko dokumentację w jednostkach operacyjnych SB. Natomiast w wykazie akt do Zarządzenia nr 0107/68 było ich 495. Ten wyraźny wzrost wynikał z tego, że wykazem objęto także akta nieoperacyjne oraz wytwarzane przez SB i MO. W wykazie akt do Zarządzenia nr 034/74 było już 896 haseł, ponieważ obejmował on wszystkie akta wytwarzane w resorcie spraw wewnętrznych. Należy także podkreślić, że w ciągu wielu lat resort znacznie się rozrósł. W kolejnej instrukcji, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 030/79, liczbę haseł w wykazie akt zredukowano do 742, a w Zarządzeniu nr 049/85 zwiększono ją do 865.

Z uwagi na operacyjny charakter archiwów trzeba zwrócić uwagę na liczbę rodzajów i „podrodzajów” akt operacyjnych. W Zarządzeniu nr 00123/57 były 22 rodzaje i „podrodzaje” akt operacyjnych. W wykazach akt do zarządzeń nr 0107/68, nr 034/74 i nr 030/79 było ich już 57. Wzrost ten był związany z wejściem w życie w 1960 i 1970 r. nowych przepisów o formach pracy operacyjnej SB, za którymi wprowadzono rozszerzony podział akt operacyjnych²⁴. Kolejne zwiększenie – tym razem do 67 – liczby rodzajów i „podrodzajów” akt operacyjnych miało miejsce w wykazie akt do Zarządzenia nr 049/85. Była to ostatnia nowelizacja, która aktualizowała liczbę rodzajów i „podrodzajów” akt operacyjnych (w końcowej fazie funkcjonowania aparatu represji).

²⁴ Więcej o rodzajach akt operacyjnych i dokumentacji operacyjnej w nowych instrukcjach o pracy operacyjnej zob. T. Ruzikowski, *Instrukcje pracy operacyjnej aparatu bezpieczeństwa (1945–1989)*, Warszawa 2004, s. 12–13, 20, 61, 63–66, 110–114, 135–139, 152–154, 158.

Do wszystkich zarządzeń dołączono wzory druków. Dokument z 1957 r. miał ich tylko 4 (poz. 10). Do zarządzeń nr 0107/68 i nr 034/74 dołączono ich 15, co było związane z rozciągnięciem przez te normatywy zakresu działań służby archiwalnej na pozostałe akta wytworzone w resorcie spraw wewnętrznych (także nieoperacyjne). Zarządzeniem nr 030/79 liczbę wzorów zredukowano do 11, a Zarządzeniem nr 049/85 ustalono ostatecznie 12 wzorów.

Nowelizacje treści normatywów dotyczących organizacji i zasad postępowania z aktami operacyjnymi

Przedstawienie pełnej treści zarządzeń i instrukcji archiwalnych jest praktycznie niemożliwe, gdyż należałoby je w całości zacytować. Celem publikacji jest ukazanie tylko głównych zagadnień oraz kierunków zmian, które miały miejsce w procesie ich nowelizacji. Jako metodę wybrano prezentację porównawczą w tabeli.

W tabeli umieszczono porównywane ze sobą instrukcje oraz Zarządzenie nr 049/85. Tytuły poszczególnych rozdziałów ukazują ich zawartość. Równoległe ułożenie rozdziałów w tabeli pozwala uchwycić podobieństwa, różnice oraz kierunek zmian. Wcześniej omówiono już konstrukcję i zawartość instrukcji archiwalnych stanowiących załączniki do zarządzeń nr 00123/57 i nr 0127/57. Dlatego też w tabeli nr 2 przedstawiono nowelizację wybranych normatywów w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami operacyjnymi w resorcie spraw wewnętrznych już po połączeniu archiwów w 1965 r., a więc w systemie funkcjonowania jednego archiwum resortowego.

Tabela 2. Nowelizacje zawartości normatywów w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami wytworzonymi w resorcie spraw wewnętrznych (1968–1990)

| Lp. | Instrukcja stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 0107/68 | Instrukcja stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 034/74 | Instrukcja stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 030/79 | Zarządzenie nr 049/85 |
|-----|---|--|--|--|
| 1. | I. Postanowienia ogólne | I. Postanowienia ogólne | I. Postanowienia ogólne | I. Postanowienia ogólne |
| 2. | II. Organizacja i zakres działania służby archiwalnej w resorcie spraw wewnętrznych | II. Organizacja i zakres działania archiwów i składnic akt | II. Organizacja i zakres działania archiwów i składnic akt | II. Organizacja i zakres działania archiwów |
| 3. | III. Zasób archiwalny | III. Zasób archiwalny | III. Zasób archiwalny | III. Zasób archiwalny |
| 4. | IV. Podział akt na kategorie | IV. Podział akt na kategorie | IV. Podział akt na kategorie | IV. Podział materiałów archiwalnych na kategorie |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 5. | V. Przygotowanie akt do przekazania do archiwum (składnicy) | V. Przygotowanie akt do przekazania do archiwum (składnicy) | V. Przygotowanie akt do przekazania do archiwum (składnicy) | V. Przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania do archiwum |
| 6. | VI. Przekazywanie akt do archiwum: a) akt operacyjnych; b) akt osobowych; c) akt administracyjnych. | VI. Przekazywanie akt do archiwum: a) akt operacyjnych; b) akt osobowych; c) akt administracyjnych. | VI. Przekazywanie akt do archiwum: a) akt operacyjnych; b) akt osobowych; c) akt administracyjnych. | VI. Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum: a) materiałów operacyjnych; b) akt osobowych; c) materiałów administracyjnych. |
| 7. | VII. Opracowywanie akt w archiwach: a) akta operacyjne; b) akta osobowe; c) akta administracyjne. | VII. Opracowywanie akt w archiwach: a) akta operacyjne; b) akta osobowe; c) akta administracyjne. | VII. Opracowywanie akt w archiwach: a) akta operacyjne; b) akta osobowe; c) akta administracyjne. | VII. Opracowywanie materiałów archiwalnych w archiwach: a) materiały operacyjne; b) akta osobowe; c) materiały administracyjne. |
| 8. | VIII. Udostępnianie akt operacyjnych; Udostępnianie akt mobilizacyjnych. IX. Udostępnianie akt administracyjnych i osobowych: a) administracyjnych; b) osobowych. X. Udostępnianie akt do celów naukowo-badawczych | VIII. Udostępnianie akt operacyjnych IX. Udostępnianie akt administracyjnych i osobowych: a) administracyjnych; b) osobowych. X. Udostępnianie akt do celów naukowo-badawczych | VIII. Udostępnianie akt operacyjnych IX. Udostępnianie akt administracyjnych i osobowych: a) administracyjnych; b) osobowych. X. Udostępnianie akt do celów naukowo-badawczych | VIII. Udostępnianie materiałów archiwalnych |
| 9. | XI. Brakowanie akt | XI. Brakowanie akt | XI. Brakowanie akt | IX. Brakowanie materiałów archiwalnych |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---|
| 10. | XII. Przechowywanie akt w archiwach i składnicach: a) pomieszczenia; b) wyposażenie; c) konserwacja akt; d) rozmieszczenie akt. | XII. Przechowywanie akt w archiwach i składnicach: a) pomieszczenia; b) wyposażenie; c) konserwacja akt; d) rozmieszczenie akt; e) mikrofilmowanie dokumentów archiwalnych. | XII. Przechowywanie akt w archiwach i składnicach: a) pomieszczenia; b) wyposażenie; c) konserwacja akt; d) rozmieszczenie akt; e) mikrofilmowanie dokumentów archiwalnych. | X. Przechowywanie materiałów archiwalnych w archiwach: a) pomieszczenia; b) wyposażenie; c) konserwacja; d) rozmieszczenie. |
| 11. | XIII. Mikrofilmowanie dokumentów archiwalnych | | | XI. Mikrofilmowanie i komputeryzowanie materiałów archiwalnych |
| 12. | XIV. Kontrola archiwów (składnic) i sprawozdawczość | XIII. Kontrola archiwów (składnic) i sprawozdawczość | XIII. Kontrola archiwów (składnic) i sprawozdawczość | XII. Kontrola archiwów i sprawozdawczość |
| 13. | XV. Przepisy końcowe | XIV. Przepisy końcowe | XIV. Przepisy końcowe | XIII. Przepisy końcowe |
| 14. | Wykaz akt Wzory druków | Wykaz akt Wzory druków | Wykaz akt Wzory druków | Wykaz akt Wzory druków |

Źródło: *Opracowanie własne na podstawie: Instrukcja do Zarządzenia nr 0107/68 [w:] Ewidencja operacyjna i archiwum..., s. 978–1035; Instrukcja do Zarządzenia nr 034/74 [w:] Ewidencja operacyjna i archiwum..., s. 1052–1119; Instrukcja do Zarządzenia nr 034/79 zmieniona Zarządzeniem nr 030/79 [w:] Ewidencja operacyjna i archiwum..., s. 1125–1186; Zarządzenie nr 049/85 [w:] Ewidencja operacyjna i archiwum..., s. 1205–1276.*

Wszystkie omawiane akty normatywne rozpoczynał rozdział o charakterze wprowadzającym – „Postanowienia ogólne” (poz. 1). Zamieszczono w nim informacje dotyczące zawartości instrukcji, wymieniono i określono rodzaje gromadzonych akt/materiałów archiwalnych oraz wyszczególniono służby, które je wytwarzały. W przepisach ogólnych instrukcji stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 00123/57 wymieniono rodzaje dokumentacji i wskazano archiwa, które je gromadzą.

W rozdziale drugim (poz. 2) wszystkie normatywy omawiały organizację i zakres działania służby archiwalnej, archiwów i składnic akt. Najpierw wskazywano organy upoważnione do prowadzenia archiwów i składnic akt w resorcie spraw wewnętrznych. Następnie określano zakres działania archiwów, do którego należało: przyjmowanie materiałów, prowadzenie ewidencji i skorowidzów, opracowywanie akt, udostępnianie (wypożyczanie) akt, udzielanie informacji, brakowanie, zabezpieczanie przed zniszczeniem, konserwacja posiadanych materiałów, a od lat sześćdziesiątych także mikrofilmowanie. Wskazywano także podmioty odpowiedzialne za nadzór i kontrolę pracy archiwów. Dodatkowo w Zarządzeniu nr 049/85 nałożono na archiwa obowiązek prowadzenia problemowych prac analitycznych i kierowania ich oryginałów do Biura „C”. Instrukcja

wprowadzona Zarządzeniem nr 00123/57 ograniczała się w tym zagadnieniu tylko do wyszczególnienia dokonywanych czynności archiwalnych.

Następny rozdział dotyczył zasobu archiwalnego (poz. 3). Wymieniono w nim wszystkie instytucje, których akta stanowiły zasób archiwalny resortowych archiwów i składnic akt (w instrukcji będącej załącznikiem do Zarządzenia nr 00123/57 nie było potrzeby tego robić, ponieważ dotyczyła ona wyłącznie akt operacyjnych jednostek SB). Nowością było zwiększenie liczby podmiotów, których zasoby archiwalne zostały objęte Zarządzeniem nr 049/85.

W kolejnym rozdziale zawarto przepisy dotyczące podziału akt/materiałów archiwalnych na kategorie (poz. 4). We wszystkich instrukcjach i Zarządzeniu nr 049/85 ze względu na wartość akt wprowadzono ich podział na kategorie „A” i „B” oraz je zdefiniowano. Wskazano podmioty dokonujące kwalifikacji akt oraz główne jej zasady. Zarządzeniem nr 049/85 wprowadzono dla tzw. materiałów pomocniczych dodatkową kategorię „BC” oraz klasyfikację materiałów archiwalnych w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny („Z”, „P”, „E” – zniszczyć, pozostawić, ewakuować).

Kwestię przygotowania akt/materiałów archiwalnych do przekazania do archiwum (składnicy) poruszono w rozdziale V (poz. 5). Wszystkie normatywy formułowały zasady, według których dokumenty należało opisać i ułożyć. Zawierały także praktyczne wskazówki, jakie czynności należy wykonać w trakcie prac przygotowawczych. Meritum kwestii przygotowania akt do przekazania zachowano we wszystkich normatywach.

W rozdziale VI – „Przekazywanie akt do archiwum” precyzyjnie omówiono sposób zdawania akt do archiwum (poz. 6). We wszystkich normatywach zachowano podział akt na operacyjne, osobowe i administracyjne. Różnice między normatywami dotyczyły przede wszystkim wyszczególnienia rodzajów akt, które przyjmowano do archiwum.

Kolejnym zagadnieniem było opracowywanie akt/materiałów archiwalnych w archiwach (poz. 7), które polegało na stopniowej weryfikacji akt i danych archiwalnych, brakowaniu i komasacji, ułożeniu w porządku rzeczowym i chronologicznym celem nadania sygnatury, sporządzeniu inwentarza, uzupełnieniu posiadanej ewidencji. Czynności opracowania omówiono, dzieląc akta na trzy podstawowe grupy: akta operacyjne, osobowe i administracyjne.

Pewne różnice między normatywami wystąpiły w formułowaniu zasad udostępniania akt operacyjnych/materiałów archiwalnych (poz. 8). O ile w instrukcji będącej załącznikiem do Zarządzenia nr 00123/57 wypożyczanie i udzielanie informacji traktowano oddzielnie, o tyle w instrukcjach stanowiących załącznik do zarządzeń nr 0107/68, nr 034/74 i nr 030/79 wypożyczanie i udzielanie informacji powiązано jednym hasłem „udostępnianie” i podzielono na trzy osobne rozdziały: 8 – udostępnianie akt operacyjnych; 9 – udostępnianie akt administracyjnych i osobowych; 10 – udostępnianie akt dla celów naukowo-badawczych. To ostatnie formalnie było możliwe po 50 latach od złożenia akt w archiwum albo za zgodą ministra spraw wewnętrznych lub członka kierownictwa nadzorującego pracę Biura „C”. W instrukcji wprowadzonej Zarządzeniem nr 0107/68, w rozdziale o udostępnianiu akt operacyjnych, wydzielono podpunkt regulujący udostępnianie akt mobilizacyjnych (z czego zrezygnowano w następnych normatywach). W Zarządzeniu nr 049/85 wszystkie przepisy dotyczące udostępniania zebrano w jednym rozdziale. Kwestie udostępniania akt i udzielania informacji we wszystkich normatywach cechowały: ta sama staranność konspiracji zawartości

archiwów operacyjnych, wskazanie podmiotów mogących korzystać z archiwów i ustalenie zasad udostępniania materiałów.

Wszystkie omawiane archiwalne akty prawne przewidywały brakowanie akt/materiałów archiwalnych (poz. 9). Jego sposób przeprowadzania był zawsze taki sam: na podstawie wykazu akt corocznie wydzielano akta do zniszczenia; powoływano komisję, która je przeglądała i sporządzała protokół; zniszczeń akt dokonywano zgodnie z przepisami.

Następne zagadnienie występujące w normatywach dotyczyło wyposażenia archiwum i sposobu postępowania w nim z aktami (poz. 10). W instrukcji do Zarządzenia nr 00123/57 podzielono je na dwa paragrafy: § 10 – konserwacja akt operacyjnych w archiwum oraz § 11 – pomieszczenia i urządzenie archiwum. W instrukcji wprowadzonej Zarządzeniem nr 0107/68 całość problematyki zebrano w rozdziale 12 – „Przechowywanie akt w archiwach i składnicach”, który podzielono na cztery punkty: a) pomieszczenia, b) wyposażenie, c) konserwacja akt, d) rozmieszczenie akt. Osobno wydzielono rozdział 13 – „Mikrofilmowanie dokumentów archiwalnych” (kwestia archiwizowania mikrofilmów nie pojawiła się w zarządzeniu wcześniejszym, gdyż nie były one wtedy w powszechnym użyciu). W instrukcjach załączonych do zarządzeń nr 034/74 i nr 030/79 wszystkie zagadnienia zebrano w jednym rozdziale 12. W Zarządzeniu nr 049/85 ponownie wydzielono osobny rozdział (poz. 11) dotyczący mikrofilmowania i komputeryzacji materiałów archiwalnych, co było związane z wdrażaniem nowych technologii. Zmiany, jakie wprowadzono w kolejnych normatywach w kwestii wyposażenia i funkcjonowania archiwów, wynikały głównie z postępu technologicznego w zakresie projektowania i budowy archiwów, pojawienia się nowoczesnego oprzyrządowania dla archiwów oraz wprowadzenia cyfrowego zapisu informacji.

Ostatnim zagadnieniem, które omawiano w normatywach, była kontrola akt (poz. 12). W instrukcji stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 00123/57 dotyczyła ona tylko akt operacyjnych w archiwum BEO i WEO. Według późniejszych normatywów należało nią objąć wszystkie akta wytwarzane w resorcie i przechowywane w archiwach i składnicach akt. Do zagadnienia kontroli dołączono dodatkowo sprawozdawczość. Celem kontroli było ustalenie, czy posiadane zasoby akt odpowiadały ewidencji. Kontrolę przeprowadzało kierownictwo archiwum lub osoby do tego wyznaczone – przynajmniej raz na 5 lat. Sprawozdania z pracy archiwalnej w składnicach akt wojewódzkich i powiatowych składano corocznie. W Zarządzeniu nr 049/85 zrezygnowano z określenia częstotliwości kontroli.

Rozdziałem zamykającym normatywy archiwalne były przepisy końcowe (poz. 13). Pierwsza instrukcja, stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 00123/57, była ich pozbawiona. W instrukcji wprowadzonej Zarządzeniem nr 0107/68 podkreślono, że zgodę na udostępnienie akt instytucjom i osobom spoza resortu wydaje minister lub osoba do tego upoważniona. We wszystkich pięciu normatywach zwracano uwagę, że w archiwach (składnicach) nie można przechowywać akt nieobjętych ewidencją. Ustalono także sposób postępowania w przypadku likwidacji jednostki organizacyjnej. W Zarządzeniu nr 049/85 określono kompetencje dyrektora Biura „C” w zakresie dokonywania zmian w wykazie akt.

Do wszystkich zarządzeń i instrukcji dołączano zawsze wykaz akt i wzory druków (poz. 14).

Podsumowanie

W Polsce Ludowej funkcjonowały wyodrębnione archiwa organów bezpieczeństwa państwa. W całej historii tych komórek wydano sześć kompleksowych zarządzeń archiwalnych dotyczących postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie. Dwa pierwsze ukazały się jednocześnie 1 lipca 1957 r. i wprowadzały w życie instrukcje o postępowaniu z aktami i dokumentacją w MSW. Zarządzenie nr 00123/57 oraz instrukcja stanowiąca załącznik do niego obowiązywały w Archiwum Biura Ewidencji Operacyjnej MSW oraz wydziałach ewidencji operacyjnej KW MO. Zarządzenie nr 0127/57 oraz dołączona do niego instrukcja obowiązywały w Centralnym Archiwum MSW i podporządkowanych mu archiwach terenowych. Akta operacyjne, wytwarzane przez jednostki SB, były dostępne tylko do celów operacyjnych. Przed społeczeństwem ukrywano fakt istnienia archiwów operacyjnych. W tym celu od 1981 r. archiwum resortowe (Biuro „C” MSW) posługiwało się aż trzema nazwami: w sprawach dotyczących zasobów archiwalnych używało nazwy Centralne Archiwum MSW, w zakresie informacji adresowych – Centralne Biuro Adresowe MSW, w sprawach informatyki – Biuro Informatyki MSW.

Instrukcja wprowadzona Zarządzeniem nr 00123/57 (12 paragrafów) dotyczyła wyłącznie materiałów operacyjnych i nosiła klauzulę „ściśle tajne”. Wydano ją w celu uregulowania postępowania z materiałami operacyjnymi, przekazywanymi do archiwów resortowych po dziesięcioletnim okresie przechowywania ich w jednostkach. Przepisy dotyczące funkcjonowania archiwów operacyjnych były podobne do unormowań obowiązujących w archiwach państwowych. Różnice wynikały ze specyfiki samych akt operacyjnych, ich klauzuli niejawności oraz zasad udostępniania. Z akt operacyjnych korzystały tylko jednostki operacyjne, a w latach następnych w tzw. celach naukowo-badawczych także osoby dopuszczone do nich za zgodą ministra. Archiwa, na podstawie prowadzonych kartotek, udzielały też informacji o obywatelach. Zarządzenie wprowadzało również wykaz akt (14 działów, 47 haseł, w tym 22 rodzaje akt operacyjnych) i wzory druków (4).

Instrukcja wprowadzona Zarządzeniem nr 0127/57 regulowała w resorcie postępowanie z dokumentacją aktową o charakterze administracyjnym. Normatyw był opatrzony klauzulą „tajne”, ponieważ akta administracyjne dokumentowały pracę operacyjną aparatu bezpieczeństwa. Przepisy tego normatywu pokrywały się z unormowaniami obowiązującymi w archiwach państwowych. Zarządzenie wprowadzało także wykaz akt (22 rozdziały, 236 haseł) i wzory druków (9) dla archiwum ogólnego.

Od samego początku BEO/Biuro „C” MSW i CA MSW rywalizowały ze sobą o pierwszeństwo i kompetencje. Po wielu latach sporu Centralne Archiwum MSW włączono w 1965 r. do Biura „C” MSW. Całą pracę archiwalną w resorcie podporządkowano kierownictwu archiwum operacyjnego.

Połączenie archiwów – a w praktyce różnych zasobów, w tym akt Milicji Obywatelskiej – wymagało wprowadzenia jednolitych zasad postępowania z różnorodnymi aktami przy równoczesnym zachowaniu ich niejawności. 24 października 1968 r. w celu ujednoczenia postępowania z dokumentami gromadzonymi w archiwum Biura „C” MSW i wydziałach „C” komend wojewódzkich MO oraz składnicach akt komend powiatowych MO wydano Zarządzenie nr 0107/68 (status „tajne”), które wprowadzało nową instrukcję o postępowaniu z aktami archiwalnymi SB i MO oraz wykaz akt i wzory druków. Instrukcja regulowała postępowanie z aktami wszystkich jednostek resortu spraw we-

wewnętrznych oraz miała jednolity i komplementarny charakter. Uwzględniła nowe rodzaje akt wprowadzone Instrukcją nr 03/60 z dnia 2 lipca 1960 r. o podstawowych środkach i formach pracy operacyjnej SB. Miała 15 rozdziałów (100 paragrafów), 26 działów w wykazie akt (495 haseł, w tym 57 rodzajów akt operacyjnych) i 15 wzorów druków.

Zaledwie kilkuletni okres funkcjonowania normatywu z 1968 r. zweryfikował w praktyce zmiany wprowadzone po połączeniu archiwów i 10 maja 1974 r. w celu ujednoczenia oraz uproszczenia postępowania z dokumentami gromadzonymi we wszystkich archiwach i składnicach resortu spraw wewnętrznych wdrożono Zarządzeniem nr 034/74 (klauzula „tajne”) poprawioną instrukcję. Uwzględniła ona rodzaje akt wprowadzone Instrukcją o pracy operacyjnej SB, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 006/70 z 1 lutego 1970 r. Poprawiona instrukcja miała 14 rozdziałów (93 paragrafy), 28 działów w wykazie akt (896 haseł, w tym 57 rodzajów akt operacyjnych) i 15 wzorów druków.

W 1975 r. nastąpił nowy podział administracyjny państwa: liczbę województw zwiększono z 17 do 49. Konsekwencją tego była konieczność dostosowania przepisów archiwalnych do nowych warunków administracyjnych, co uczyniono Zarządzeniem nr 030/79 (status „tajne”) z 2 lipca 1979 r. Znowelizowana instrukcja miała 14 rozdziałów (93 paragrafy), 30 działów w wykazie akt (742 hasła, w tym 57 rodzajów akt operacyjnych) i 11 wzorów druków.

W lipcu 1985 r., po opublikowaniu ustawy o narodowym zasobie archiwalnym, ale także po silnych perturbacjach politycznych w PRL, wydano Zarządzenie archiwalne nr 049/85 (gryf „tajne”) w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych. Rangę aktu prawnego wzmocniono dzięki odejściu od formy instrukcji i nadaniu wszystkim przepisom statusu zarządzenia. Miało ono 13 rozdziałów (91 paragrafów), 32 działy w wykazie akt (865 haseł, w tym 67 rodzajów akt operacyjnych) i 12 wzorów druków.

W instrukcjach archiwalnych zawarto w poszczególnych rozdziałach następujące zagadnienia:

- 1) rodzaje dokumentacji przyjmowanej do archiwów resortowych;
- 2) organizacja i zakres działania archiwów;
- 3) zasób archiwalny (zespoły i zbiory akt);
- 4) podział akt na kategorie „A” i „B” oraz „Z”, „P”, „E”;
- 5) sposób porządkowania akt przed przekazaniem do archiwum;
- 6) sposób przekazywania akt do archiwum (akt: operacyjnych, osobowych, administracyjnych);
- 7) opracowywanie akt i ich ewidencja;
- 8) udostępnianie akt (operacyjnych, osobowych, administracyjnych, mobilizacyjnych oraz specjalnie do celów naukowo-badawczych) i udzielanie informacji;
- 9) brakowanie akt;
- 10) przechowywanie akt (pomieszczenia, wyposażenie, konserwacja, rozmieszczenie);
- 11) mikrofilmowanie i komputeryzacja;
- 12) kontrola archiwów i sprawozdawczość.

W procesie nowelizacji instrukcji archiwalnych resortu bezpieczeństwa pojawiły się następujące zależności i kierunki zmian:

- 1) całą pracę archiwalną w resorcie podporządkowano kierownictwu archiwum operacyjnego;

- 2) w sposób jednolity uregulowano postępowanie z aktami operacyjnymi i nieoperacyjnymi w resorcie spraw wewnętrznych;
- 3) zmieniono status normatywów archiwalnych ze „ściśle tajne” na „tajne”;
- 4) stopniowo wprowadzono zmiany w nazewnictwie opisującym gromadzone materiały operacyjne: dokumentacja, akta archiwalne, materiały archiwalne;
- 5) zachowano treść i strukturę poruszanych zagadnień;
- 6) zwiększono liczbę działów w wykazie akt;
- 7) znacznie zwiększono liczbę haseł w wykazie akt;
- 8) zwiększono liczbę rodzajów akt operacyjnych;
- 9) znowelizowano rodzaje druków;
- 10) zmieniono status przepisów z instrukcji na zarządzenie.

Wszystkie zmiany, zachodzące podczas kolejnych nowelizacji normatywów archiwalnych dla dokumentacji wytwarzanej w resorcie bezpieczeństwa, wynikały ze specyficznego charakteru akt operacyjnych oraz potrzeby – a także zasady! – zabezpieczenia działaniom jednostek Służby Bezpieczeństwa operacyjnej sprawności i tajności.

STRESZCZENIE

W latach 1944–1990 funkcjonowały w Polsce archiwa organów bezpieczeństwa państwa. W tym czasie wydano sześć kompleksowych zarządzeń dotyczących postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie: nr 00123/57, nr 0127/57, nr 0107/68, nr 034/74, nr 030/79 i nr 049/85. Od 1957 do 1990 r. regulowały one w całości postępowanie z aktami wytworzonymi w organach bezpieczeństwa. W badanym okresie całą pracę archiwalną w resorcie podporządkowano kierownictwu archiwum operacyjnego. W procesie nowelizacji normatywów archiwalnych uregulowano w aparacie represji postępowanie z aktami operacyjnymi i nieoperacyjnymi. Zmieniono status normatywów ze „ściśle tajne” na „tajne”. Stopniowo wprowadzono zmiany w nazewnictwie opisującym gromadzone materiały operacyjne: dokumentacja, akta archiwalne, materiały archiwalne. We wszystkich kolejnych normatywach archiwalnych zachowano podobną treść i strukturę zagadnień. W wykazie akt zwiększono liczbę działów, haseł i rodzajów akt operacyjnych. Znowelizowano i zwiększono liczbę rodzajów druków. Zmieniono status normatywów z instrukcji na zarządzenie. Wszystkie modyfikacje dokonane we wspomnianych normatywach wynikały ze specyficznego charakteru akt operacyjnych oraz potrzeby zabezpieczenia efektywności i tajności działań jednostek operacyjnych Służby Bezpieczeństwa.

Słowa kluczowe: archiwa wyodrębnione, akta operacyjne, instrukcje archiwalne, zarządzenia, Służba Bezpieczeństwa, organy bezpieczeństwa.

SUMMARY

During the years 1944–1990, archives of state security organs operated in Poland. During this time, six comprehensive ordinances were issued regarding the handling of archival materials at the ministry: No. 00123/57, No. 0127/57, No. 0107/68, No. 034/74, No. 030/79 and No. 049/85. From 1957 to 1990, they governed in full the proceeding of acts produced by security authorities. In the audited period, all archival work at the ministry was subordinated to the management of the operational archive. In the process of amending archival norms, the handling of operational and non-operational acts was regulated in the apparatus of repression. The normative status was changed from “top secret” to “secret”. Gradually, changes were made to the names describing the collected operational materials: documentation, archival files, archival materials. All subsequent archival norms retained similar content and structure of issues. In the list of files, the number of departments, entries and types of operational files increased. The number of types of prints has been amended and increased. The normative status has been changed from instruction to ordinance. All modifications made to the aforementioned norms resulted from the specific nature of operational files and the need to secure the efficiency and secrecy of the Security Service’s operational units.

Keywords: separate archives, operational files, archival instructions, ordinances, the Security Service, security authorities.