



KS. ALBERT WARSO* – LUBLIN

[Recenzja]: *Postępowanie z materiałami archiwalnymi w archiwach kościelnych. Katalog dobrych praktyk. Wersja 1.1*, red. Robert R. Kufel i Anna Laszuk, Warszawa-Zielona Góra 2023, ss. 193+7 nlb, ISBN 978-83-96834-0-0

Działalność archiwów kościelnych jest normowana zarówno przez dokumenty kościelne, jak też państwowe. Od wielu lat, a zwłaszcza po podpisaniu w 1993 roku przez Polskę konkordatu i po jego wejściu w życie w 1998 roku, trwały starania o uregulowanie działalności archiwów kościelnych. Powołano również komisję, która miała wypracować normy prawne. Przygotowane przez nią projekty nie weszły jednak nigdy w życie. W 2017 roku Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych powołał do istnienia zespół roboczy do spraw archiwów kościelnych. Jednym z zadań, które stanęło przed nim, było przygotowanie dokumentu (*Katalogu dobrych praktyk*) odnoszącego się do sposobu postępowania z archiwiami w archiwach kościelnych. W skład komisji weszli znawcy archiwów i praktycy pracy archiwalnej: ks. dr hab. Mieczysław Różański (przewodniczący), dr Henryk Niestrój (zastępca przewodniczącego), dr Anna Laszuk (sekretarz), dr Karol Patryk Dowgiało, dr Ewa Grin-Piszczyk, s. Krescencja Huk, dr hab. Anna Krochmal, ks. dr hab. Robert Romuald Kufel, ks. dr Michał Sołomieniuk i ks. dr Jarosław Wąsowicz.

Omawiana publikacja stanowi owoc pracy zespołu. Jej wydawcą jest Stowarzyszenie Archiwistów Kościelnych z siedzibą w Zielonej Górze. Praca została przygotowana pod redakcją ks. Roberta Kufla i Anny Laszuk. Skład i łamanie tekstu jest dziełem Adama Józwicka. Publikacja została zrecenzowana przez ks. prof. dr hab. Józefa Wolczańskiego z Krakowa i dr hab. Waldemara Chorążyczewskiego – profesora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.

Tytuł publikacji związany jest z dokumentem przygotowanym w 2021 roku (w wersji 1.0). Został on rozesłany do archiwów kościelnych, a równocześnie zaktualizowany i uzupełniony. Zakres dokumentu został zatwierdzony przez Kon-

* Ks. Albert Warso – dr historii, asystent naukowy, Instytut Historii Kościoła, Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

e-mail: albert.warso@kul.pl

<https://orcid.org/0000-0002-4859-9214>

ferencję Episkopatu Polski oraz Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Według założenia wynikającego z rozporządzeń Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych przygotowywane źródło miało – jak pisze przewodniczący komisji ks. dr hab. M. Różański – „pomóc organizować archiwa kościelne oraz przyczynić się do lepszego zabezpieczania i opracowywania materiałów archiwalnych”. Książkę rozpoczyna *Wprowadzenie*, a następnie *Wstęp* autorstwa ks. M. Różańskiego. Publikacja podzielona została na sześć rozdziałów tematycznych, po których zamieszczono słownik terminologiczny, aneksy i literaturę.

Pierwsza część omawia strukturę zasobu archiwów kościelnych. Została przygotowana przez ks. M. Różańskiego, ks. J. Wąsowicza i s. K. Huk. Najpierw przedstawiono strukturę zasobu diecezjalnego archiwum historycznego, następnie archiwum zakonu i zgromadzenia zakonnego męskiego i żeńskiego, a na zakończenie wyodrębniono zespoły i zbiory. Zawarte tu zostały ogólne wskazania odnoszące się do każdego z rodzajów archiwów. Niemniej – w wypadku archiwów zakonów i zgromadzeń zakonnych – podkreślano różnorodność wynikającą z wewnętrznych przepisów, konstytucji zakonnych, regulaminów, czy chociażby z realizowanych przez członków tych wspólnot charyzmatów. Autorzy już w pierwszym zdaniu zaznaczają, że „nadanie zasobowi archiwalnemu strukturalnego porządku jest fundamentalne przy organizacji każdego archiwum” (s. 13). W części tej – poza praktycznymi wskazówkami – podano również przykład struktury zasobu diecezjalnego archiwum historycznego – z okresu staropolskiego i od XIX wieku. Przy ukazywaniu struktury zasobu archiwum zakonu czy zgromadzenia zakonnego męskiego również przedstawiono propozycję ogólnej, jak również przykładowej, rozbudowanej struktury zasobu. Ukazano też strukturę zasobu archiwum zakonu i zgromadzenia żeńskiego. Omawiając wyodrębnianie zespołów i zbiorów, wskazano konkretne działania mające temu służyć – tak w diecezjach, jak i w wspólnotach zakonnych.

Kolejna część publikacji nosi tytuł: *Ewidencjonowanie zasobu archiwalnego*. Jej autorami są: A. Laszuk, H. Niestrój i ks. J. Wąsowicz. Wskazano najpierw na zasady i cele ewidencjonowania. Autorzy podkreślają, że „zawsze celem (...) rejestracji materiałów archiwalnych przyjmowanych i przechowywanych w archiwum, było posiadanie aktualnej wiedzy na temat stanu zasobu archiwalnego i jego składników” (s. 27). Omówiono więc następnie środki ewidencyjne: spis zespołów i zbiorów archiwalnych, księgę nabytków i księgę ubytków. Podobnie jak w innych częściach publikacji – oprócz konkretnych i praktycznych uwag – przytoczono przykłady ich zastosowań.

Opracowaniu materiałów archiwalnych poświęcony został trzeci rozdział publikacji, przygotowany przez ks. R. Kufla, E. Grin-Piszczyk, A. Laszuk i ks. J. Wąsowicza. Jest to najobszerniejsza część książki. Rozpoczyna się od wskazań dotyczących weryfikacji przynależności zespołowej archiwaliów. Już w pierwszym zdaniu zawarte jest przypomnienie, że „ustalenie przynależności zespołowej jest najistotniejszą czynnością w procesie porządkowania akt” (s. 38). Autorzy przywołują różne możliwe sytuacje i wskazują konkretne sposoby ustalenia tej przynależności. Następnie omawiają nadawanie układu materiałom archiwalnym, porządkowanie jednostek archiwalnych i ich opis – w zależności od

postaci i rodzaju materiałów archiwalnych: tradycyjnych (dokumentacja aktowa, dokumenty pergaminowe i papierowe, dokumentacja techniczna, dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, materiały ulotne, dokumentacja fotograficzna, dokumenty filmowe i dźwiękowe, materiały sfragistyczne i inne) i elektronicznych. Przy każdym z rodzajów podano konkretne wskazania, jak też przykłady opisu z zaznaczeniem elementów, które obowiązkowo muszą być uwzględnione. Kolejne wytyczne dotyczą opracowywania spuścizn. Ostatnia część tego rozdziału odnosi się do tworzenia inwentarzy archiwalnych i przygotowania indeksów (osobowych, geograficznych, rzeczowych i nazw). Każdy z tych rodzajów został wzbogacony przykładami.

Następny rozdział omawianej publikacji nosi tytuł: *Udostępnianie i wypożyczanie archiwaliów* i wyszedł spod pióra ks. dr. M. Sołomieniuka. Autor na wstępie odnosi się do istniejących norm prawnych – kościelnych i państwowych. Następnie omawia sposób udostępniania bezpośredniego archiwaliów w siedzibie archiwum. Przedstawia w tym kontekście różne typy akt: dostępne powszechnie, niedostępne i udostępniane z ograniczeniami. Opisuje miejsce udostępniania akt i zasady bezpieczeństwa, ale też nakreśla szczególne przypadki, gdy o udostępnianie archiwaliów wnioskuje np. władze państwowe. Drugą część tego rozdziału stanowią informacje na temat udostępniania kopii materiałów archiwalnych – do celów badawczych, do publikacji i do upubliczniania online. Kolejna część dotyczy udostępniania pośredniego, gdy kwerendę na wniosek użytkownika prowadził pracownik archiwum. W dalszej kolejności autor omawia wyjątkową sytuację, którą jest wypożyczanie archiwaliów poza siedzibę archiwum, dając konkretne rozwiązania i wskazania. Ostatnią część stanowi prezentacja programów grantowych, co autor nazywa „casusem szczególnym”.

Przedostatni rozdział *Katalogu dobrych praktyk* dotyczy spraw konserwatorskich. Został przygotowany przez Annę Czajkę i nosi tytuł *Profilaktyka i zagadnienia konserwatorskie*. Autorka omawia najpierw warunki przechowywania materiałów archiwalnych. Podaje konkretne dane dotyczące pomieszczeń, panującej w nich temperatury i wilgotności, jak też ochrony przed mikroorganizmami, owadami i gryzoniami. W tym kontekście podaje zasady postępowania z materiałami archiwalnymi. Ta część rozdziału zawiera wiele konkretnych i praktycznych wskazówek służących ochronie archiwaliów. Następnie przedstawia zasady ekspozowania materiałów archiwalnych na wystawach. Wiele praktycznych rad zawiera również część dotycząca konserwacji archiwaliów. Zaprezentowano tu konserwację cennego zbioru i ksiąg metrykalnych oraz przygotowania do digitalizacji.

Ostatni rozdział charakteryzowanej książki – napisany przez K.P. Dowgiąłę – zatytułowany jest *Digitalizacja*. Omawia on przebieg procesu digitalizacji, jego organizację, wytyczne jakościowe, jak też zasady udostępniania kopii cyfrowych. Opracowanie to zawiera ilustracje przykładowych dokumentów poddanych digitalizacji i ich opisów, jak również przykład metryczki zdigitalizowanej jednostki archiwalnej.

Po przedstawionych wyżej rozdziałach w książce zamieszczono *Słownik terminologiczny* zawierający 88 haseł. Następnie dołączono jedenaście *Aneksów*, które stanowią praktyczne wykazy, przykłady dokumentów używanych w archiwach czy

inwentarze. I tak znajdują się tam: *Wykaz numerów archiwów kościelnych nadanych przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych do końca 2022 r.*, przykład kart inwentarzowych do dokumentacji aktowej, map, dla dokumentacji fotograficznej, dźwiękowej i technicznej, pieczęci i dla dokumentów. Zaprezentowano tam również inwentarze zespołów (Kurii Administracji Apostolskiej w Gorzowie Wielkopolskim 1945-1972 z Archiwum Diecezjalnego w Zielonej Górze i zespołu nr 1639 – akta stanu cywilnego parafii katedralnej w Przemyślu z Archiwum Państwowego w Przemyślu). Ostatni aneks zawiera praktyczne wskazania (z 13 września 2020 roku) związane z ochroną danych osobowych w archiwach kościelnych. Publikację zamyka wykaz literatury, który obejmuje źródła i opracowania.

Stosunkowo niewielka publikacja, bo licząca niespełna 200 stron, zawiera wiele istotnych treści i praktycznych wskazówek niezmiernie ważnych i pomocnych w pracy archiwalnej. Jednocześnie zbiera informacje odnoszące się do najważniejszych wymiarów pracy w archiwach i etapów troski o zasób archiwalny. Pracownicy archiwów kościelnych, studenci archiwistyki, jak również badacze podejmujący kwerendę archiwalną otrzymują gruntownie przygotowaną pomoc, swoiste *vademe-cum* pracy w archiwach kościelnych. Należy wyrazić nadzieję, że publikacja ta pomoże udoskonalić poziom pracy w archiwach kościelnych oraz przyczyni się do ujednolicenia systemu tej pracy. Podkreślić trzeba również ogromnie ważny walor tej książki, którym jest przygotowanie jej przez doświadczonych praktyków pracy w archiwach – zarówno w zakresie opracowywania i troski o zasób archiwalny, jak też w prowadzeniu poszukiwań i korzystaniu z materiałów archiwalnych. Za to wszystko redaktorom i autorom poszczególnych części tej publikacji należą się wyrazy wdzięczności.

Słowa kluczowe: archiwa kościelne; archiwalia; *Katalog dobrych praktyk*; Stowarzyszenie Archiwistów Kościelnych