

**Zbigniew Pasierbek\***

## **Referat Archiwum Urzędu Miasta Krakowa. Dzieje, organizacja i zasób archiwalny**

Początek działalności Referatu Archiwum Urzędu Miasta Krakowa wiąże się z reformą samorządu terytorialnego przeprowadzoną w Polsce w 1990 r.<sup>1</sup> Spowodowała ona gruntowną reorganizację działalności urzędów w Polsce, w tym także Urzędu Miasta Krakowa.

Zlikwidowane zostały istniejące od 1974 r. cztery urzędy dzielnicowe: Podgórze, Śródmieście, Nowa Huta, Krowodrza. Urząd Miasta Krakowa został gruntownie zreorganizowany, zyskując wiele nowych uprawnień. Wśród licznych komórek organizacyjnych w nowym urzędzie powołano do życia również archiwum zakładowe, którego pracownicy stanęli przed trudnym zadaniem przejęcia dokumentacji z archiwów byłych urzędów dzielnicowych, dokonania ich scalenia w jeden zasób archiwalny oparty na jednolitym systemie ewidencji. Sytuację komplikował też fakt wyodrębnienia archiwum nowo powstałego Urzędu Wojewódzkiego. Wymagało to podziału zasobu, bowiem od 1975 r. Prezydent Krakowa stał na czele Województwa Krakowskiego<sup>2</sup>.

Referat Archiwum po utworzeniu w 1991 r. został podporządkowany Wydziałowi Organizacyjnemu<sup>3</sup>. Już jednak w 1992 r. jako Referat Prasy, Biblioteki i Archiwum wszedł w skład Wydziału Obsługi Gospodarczej

---

\* kierownik Referatu Archiwum Urzędu Miasta Krakowa; zainteresowania badawcze: historia wojskowości; e-mail: zbigniew.pasierbek@um.krakow.pl

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1990 r., nr 16, poz. 95).

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 28 maja 1975 r. o dwustopniowym podziale administracyjnym Państwa oraz zmianie ustawy o radach narodowych (Dz.U. z 1975 r., nr 16, poz. 91).

<sup>3</sup> Uchwała Nr XXII/146/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 kwietnia 1991 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.

Urzędu<sup>4</sup>. W następnym roku pod nazwą Referat Archiwum i Biblioteki został ponownie podporządkowany Wydziałowi Organizacji i Koordynacji<sup>5</sup>. W tym okresie archiwum miało siedzibę w podziemiach budynku magistratu przy placu Wszystkich Świętych 3–4. Pozostałe magazyny archiwalne mieściły się w budynkach byłych Urzędów Dzielnicowych przy alei Słowackiego 20, na osiedlu Zgody 2, ulicy Grunwaldzkiej 8 oraz w Rynku Podgórskim 1 i były obsługiwane przez pracowników archiwum.

Nowo utworzone archiwum funkcjonowało na podstawie normatywów kancelaryjnych w postaci instrukcji kancelaryjnej wprowadzonej zarządzeniem nr 40 Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1990 r.<sup>6</sup> Ponieważ jednak *Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym*<sup>7</sup>, dająca podstawy prawne odrodzenia samorządności w Polsce, nie rozwiązała problemu właściwego zabezpieczenia samorządowego zasobu archiwalnego, był on nadal traktowany jako niepaństwowy i archiwum Urzędu nie podlegało nadzorowi archiwum państwowego. Ten stan rzeczy trwał przez ponad osiem lat i uległ zmianie za sprawą ustawy z dnia 24 lipca 1998 r.<sup>8</sup> – ustanowiła ona nadzór archiwów państwowych nad samorządowymi archiwami i ich zasobem. Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. została również wprowadzona nowa instrukcja kancelaryjna dla organów gmin i związków międzygminnych<sup>9</sup>. W Urzędzie obowiązuje bezdziennikowy system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt. W chwili obecnej archiwum działa na podstawie rozporządzenia Prezesa

---

<sup>4</sup> Zarządzenie nr 9 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 stycznia 1992 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Wydziału Obsługi Gospodarczej i jego podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne.

<sup>5</sup> Uchwała Nr LXXVII/492/93 Rady Miasta Krakowa z dnia 5 marca 1993 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.

<sup>6</sup> Zarządzenie nr 40 Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1990 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w urzędach gmin, związków komunalnych i sejmików samorządowych.

<sup>7</sup> Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713).

<sup>8</sup> Ustawa z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową Państwa (Dz.U. z 1998 r., nr 106, poz. 668).

<sup>9</sup> Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. z 1999 r., nr 112, poz. 1319).

Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.<sup>10</sup> Wprowadziło ono do użytku nowy jednolity rzeczowy wykaz akt, w którym zmniejszona została ilość haseł klasyfikacyjnych. Jednocześnie ograniczono możliwość uzupełniania wykazu o nowe hasła<sup>11</sup>.

W pierwszym okresie funkcjonowania Referatu Archiwum głównym jego zadaniem było uporządkowanie dokumentacji przyjętej ze zlikwidowanych urzędów dzielnicowych, z której na bieżąco korzystali również pracownicy Urzędu Miasta. Stopniowo porządkowano i udostępniano kolejne zespoły dokumentacji. Pracownicy archiwum z dużym zaangażowaniem wykonywali również prace związane z porządkowaniem pochodzącej z XIX w. dokumentacji powstałej w Magistracie Stołecznego Królewskiego Miasta Krakowa. W latach 90. XX w. została ona ostatecznie przekazana do Archiwum Państwowego w Krakowie.

Konieczność połączenia zasobu archiwum przechowywanego od lat w porzrzucanych po Krakowie miejscach, rosnąca ilość przechowywanej dokumentacji oraz brak miejsca w magazynach spowodowały, że w 1998 r. podjęta została decyzja o przeniesieniu archiwum do budynku będącego wcześniej siedzibą Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej.

Znajdujący się przy ulicy Dobrego Pasterza 116a dwupiętrowy budynek posiadał wiele obszernych pomieszczeń, które z powodzeniem można było zaadaptować na magazyny archiwalne i pomieszczenia biurowe. W 1999 r. po wykonaniu niezbędnych prac remontowych mających na celu dostosowanie budynku do nowych zadań, rozpoczęto wyposażanie magazynów w regały stacjonarne. Równoległe do archiwum zaczęto przewozić dokumentację z magazynów znajdujących się w budynkach byłych Urzędów Dzielnicowych.

W 1999 r. przywrócona została nazwa Referat Archiwum<sup>12</sup>. Do archiwum była przekazywana dokumentacja likwidowanych jednostek organizacyjnych, będących pod nadzorem Prezydenta Miasta. Wśród nich

---

<sup>10</sup> Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., nr 14, poz. 67).

<sup>11</sup> Art. 6.2d Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2015 r., poz. 1446).

<sup>12</sup> Zarządzenie nr 44/99 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 27 kwietnia 1999 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Organizacyjnego.

znalazła się dokumentacja jednostek oświatowych: szkół podstawowych, zespołów szkół zawodowych, techników, liceów, domów dziecka, żłobków, przedszkoli oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych. W 2002 r. do archiwum przyjęte zostały akta osobowe, finansowe oraz dokumentacja medyczna ze zlikwidowanych Samodzielnych Publicznych Zespołów Opieki Zdrowotnej „Nowa Huta”, „Krowodrza”, „Śródmieście”, „Podgórze” oraz Wojewódzkiego Specjalistycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej z lat 1964–2002. Pełna lista zlikwidowanych jednostek, których akta znajdują się w archiwum, dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krakowa<sup>13</sup>.

Siedziba archiwum przy ulicy Dobrego Pasterza poddawana była kolejnym modernizacjom zmierzającym do poprawy funkcjonalności oraz estetyki pomieszczeń biurowych i socjalnych.

W latach 2006–2014 odnowiono kolejne magazyny. Dziewięć z nich wyposażono w przesuwane regały, co pozwoliło na znaczne zwiększenie ilości przechowywanej dokumentacji. Zmodernizowano również korytarze, pomieszczenia biurowe oraz socjalne. W 2001 r. budynek archiwum podłączono do sieci internetowej Urzędu. Dla korzystających ze zbiorów archiwum udostępniono odnowioną przestronną czytelnię, wyposażoną w sprzęt informatyczny.

W 2011 r. archiwum nawiązało współpracę z krakowskimi uczelniami kształcącymi przyszłych archiwistów w celu wymiany doświadczeń, jak również organizacji praktyk, staży i wolontariatu. Studenci stali się częstymi gośćmi w archiwum, uczestnicząc w zajęciach, podczas których poznają organizację i zadania archiwum zakładowego. Wielu studentów odbywa tutaj praktyki zawodowe, porządkując materiały archiwalne. Wykonywane przez nich prace stanowią dużą pomoc dla pracowników archiwum.

W połowie czerwca 2016 r. rozpoczęła się budowa nowego obiektu na potrzeby archiwum. Dotychczasowa siedziba nie spełniała wymogów związanych z przechowywaniem dokumentacji<sup>14</sup>. Budynek nie posiadał systemu ochrony przeciwpożarowej oraz nie zapewniał właściwej temperatury w po-

---

<sup>13</sup> Materiały dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta Krakowa, <https://www.bip.krakow.pl>.

<sup>14</sup> Rozdział 3 *Instrukcji archiwalnej* stanowiącej zał. nr 6 *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej...*

mieszczeniach. Zaczęło również brakować miejsca w magazynach. W 2017 r. w archiwum zgromadzonych było blisko 18 000 mb akt<sup>15</sup>.

Zakończenie pierwszego etapu prac budowlanych nastąpiło w styczniu 2018 r. Do użytku oddany został budynek biurowy oraz dwie hale magazynowe wyposażone w elektrycznie przesuwane regały. W październiku 2018 r. rozpoczęto przenoszenie zasobu archiwalnego. W czerwcu 2019 r. Archiwum Urzędu Miasta oficjalnie zainaugurowało swoją działalność w krakowskiej dzielnicy Czyżyny przy ulicy Na Załęczu 2. Jest ono jednym z nielicznych archiwów zakładowych w Polsce mogącym pochwalić się nowoczesną siedzibą. Powierzchnia zabudowy wynosi 1 785 m<sup>2</sup>. Powierzchnia użytkowa obejmująca jednopiętrowy budynek biurowy oraz dwie hale magazynowe ma 2 967 m<sup>2</sup>. Łączna długość półek w magazynach to 23 320 mb. Po oddaniu do użytku trzeciej hali magazynowej długość półek w magazynach zwiększy się do 34 821 mb.

Obiekty archiwum wyposażone są w nowoczesny system ochrony przeciwpożarowej, klimatyzację, system kontroli dostępu oraz monitoringu. W pobliżu archiwum znajduje się „własny” przystanek autobusowy, noszący nazwę „Archiwum UMK”, co znacznie ułatwia dotarcie na miejsce pracownikom oraz mieszkańcom miasta.

Otwarcie nowego obiektu archiwum było prawdziwym świętem dla wszystkich archiwistów, którzy przez wiele lat pracowali w pomieszczeniach o bardzo niskim standardzie.

Nowa siedziba wzbudziła duże zainteresowanie wśród pracowników innych archiwów. W organizowanych na jej terenie spotkaniach brali udział przedstawiciele Archiwum Narodowego w Krakowie, archiwów uczelni krakowskich, muzeów, członkowie Stowarzyszenia Archiwistów Polskich oraz studenci uczelni krakowskich. Goście z dużym uznaniem wypowiedzieli się na temat funkcjonalności pomieszczeń biurowych oraz magazynów wyposażonych w elektrycznie przesuwane regały.

W chwili obecnej w czterech magazynach rozmieszczony jest zasób składający się z zespołów zamkniętych oraz otwartych. Zespoły zamknięte obejmują m.in. akta Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa z lat 1954–1974, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Krakowie z lat

---

<sup>15</sup> Wszystkie przytaczane w artykule dane liczbowe dotyczące rozmiarów i ewidencji zasobu archiwum podawane są na podstawie pomocy archiwalnych Referatu Archiwum Urzędu Miasta Krakowa.

1952–1975, Prezydium Rady Narodowej Kraków-Nowa Huta, Prezydium Rady Narodowej Kraków-Podgórze, Prezydium Rady Narodowej Kraków-Krowodrza, Prezydium Rady Narodowej Kraków-Śródmieście z lat 1954–1974, Urzędów Dzielnicowych Kraków-Nowa Huta, Kraków-Krowodrza, Kraków-Śródmieście oraz Kraków-Podgórze z lat 1974–1990 oraz Urzędu Miasta Krakowa z lat 1974–1990. W grupie jednostek zlikwidowanych znajdują się m.in. akta Krakowskiego Zjednoczenia Budownictwa (1956–1990), Krakowskiego Zjednoczenia Budownictwa Biuro Eksportu z lat 1974–1982 (akta osobowe), Krakowskiej Dyrekcji Inwestycji (1952–1992), Krakowskiej Dyrekcji Zieleni z lat 1953–1993, PIA Estrady Krakowskiej, Ośrodka Rekreacji i Sportu „Krakowianka”, Miejskiego Przedsiębiorstwa Remontowo-Budowlanego nr 4 z lat 1965–1993, Miejskiego Przedsiębiorstwa Remontowo-Budowlanego nr 6 z lat 1966–1979, Przedsiębiorstwa Remontowo-Budowlanego nr 5 w Nowej Hucie z lat 1962–1994. Pełna lista tych jednostek dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krakowa<sup>16</sup>.

Jednym z cenniejszych zespołów jest zbiór gromadzkich (domowych) książek meldunkowych z terenu miasta Krakowa. Obowiązek prowadzenia książek przez właścicieli budynków został wprowadzony rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych w 1930 r.<sup>17</sup> Jest to ważne źródło do badań genealogicznych, a także badań struktury społecznej Krakowa od lat 30. XX w. do 1961 r., kiedy zaprzestano ich prowadzenia. Zbiór obejmuje łącznie 25 770 książek meldunkowych, w tym z dzielnic Stare Miasto, Grzegórzki – 11 721, Podgórze – 3 622, Kleparz, Zwierzyniec – 7 839, Nowa Huta – 2 588, ułożonych zgodnie z podziałem Krakowa na sześć dzielnic<sup>18</sup>. Najstarsze książki pochodzą z lat 30. XX w. Główną częścią każdej z nich są dane personalne mieszkańców: imiona i nazwiska, imiona rodziców, daty urodzenia, informacje o zawodzie i zajmowanym stanowisku, wyznaniu, przynależności państwowej, a także stosunku do powszechnego obowiązku służby wojskowej. Ostatnia grupa informacji odnosi się do miejsca po-

---

<sup>16</sup> Materiały dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta Krakowa, <https://www.bip.krakow.pl>.

<sup>17</sup> *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16 października 1930 r. o meldunkach i księgach ludności* (Dz.U. z 1930 r., nr 84, poz. 653).

<sup>18</sup> *Uchwała Nr 22/IV/54 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 6 października 1954 r. w sprawie podziału na gromady powiatu krakowskiego* (Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 29 listopada 1954 r., nr 11, poz. 50).

przedniego zamieszkania lokatorów, daty przybycia oraz daty i miejsca, do którego się wyprowadzili.

Ciekawym zespołem jest zbiór trzydziestu trzech Ksiąg Rejestrów Mieszkańców Gmin, mieszczący informacje o mieszkańcach dawnych wsi z terenu powiatu krakowskiego: Bieńczyc, Mogiły, Ruszczy, Luboczy, Pleszowa, Kantorowic, Nowej Huty, z okresu od lat 30. do 50. XX w. Zapisy prowadzone w księgach zawierają dane personalne, informacje o zameldowaniu i wymeldowaniu, stosunku do służby wojskowej, zatrudnieniu oraz dacie zgonu mieszkańców gmin<sup>19</sup>.

Niezwykle interesujący jest obszerny, liczący 72 mb zespół tzw. Rejestrów stałych mieszkańców. Dopełniano w nich procedur meldunkowych mieszkańców miasta. Rejestry wprowadzone zostały Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 listopada 1961 r.<sup>20</sup> Karty zakładane były oddzielnie dla każdego lokalu mieszkalnego. Następnie zaś gromadzono je kolejno w obrębie nieruchomości, potem ulicy, a ostatecznie według dzielnic. W górnej części karty nanoszono dane o adresie nieruchomości. Kolumny na pierwszej stronie karty zawierały dane personalne mieszkańca, informacje o okresie zameldowania, o miejscu poprzedniego zameldowania oraz o miejscu, do którego mieszkaniec się wymeldował. Wpisywano tu dane dotyczące stosunku do służby wojskowej oraz posiadanym dowodzie osobistym.

W 1975 r. Rejestry zostały zastąpione przez Karty Osobowe Mieszkańca (KOM) wprowadzone Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 20 września 1974 r.<sup>21</sup> Prowadzone były oddzielnie dla każdego mieszkańca miasta i gromadzone według adresów zamieszkania. W archiwum znajduje się duży, liczący ok. 350 mb, zbiór kart osobowych w układzie zgodnym z podziałem administracyjnym Krakowa z 1973 r. na cztery dzielnice: Śródmieście, Krowodrzę, Podgórze i Nową Hutę. Na pierwszej stronie KOM odnotowywano kolejne adresy zameldowania wraz z okresem, w którym mieszkańcy pod danymi adresem przebywali. Zapisywano

---

<sup>19</sup> Pełna lista gmin dostępna jest w archiwum w spisie nr 2270.

<sup>20</sup> *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 listopada 1961 r. w sprawie wykonywania obowiązku meldunkowego oraz prowadzenia ewidencji ludności* (Dz.U. z 1961 r., nr 56, poz. 313).

<sup>21</sup> *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 20 września 1974 r. w sprawie wykonywania obowiązku meldunkowego i prowadzenia ewidencji ludności* (Dz.U. z 1974 r., nr 33, poz. 196).

również adres mieszkańca poprzedzający ten, przy którym założono kartę KOM. W kolejnych rubrykach umieszczano dane personalne mieszkańca. Karta zawierała także dane o dacie i miejscu urodzenia oraz numerze aktu urodzenia. Akt stanu cywilnego był także podstawą do wprowadzenia zapisu o śmierci mieszkańca. Karty Osobowe Mieszkańców obowiązywały od 1975 r. do 2010 r., kiedy to na mocy kolejnych zmian prawnych zostały zastąpione przez ewidencję elektroniczną.

Kolejnym interesującym zbiorem, nadal otwartym, jest zespół tzw. kopert dowodowych, tj. dokumentacji związanej z wydawaniem dowodów osobistych. Wydawanie obowiązkowych dowodów osobistych wprowadzono dekretem z 1951 r. o dowodach osobistych<sup>22</sup>.

Dokumentacja jest przechowywana, zgodnie z nazwą, w kopertach oznaczonych imieniem i nazwiskiem wnioskodawcy, imieniem ojca, datą urodzenia, numerem PESEL, a także serią i numerem dowodu osobistego. Wszystkie dokumenty gromadzone są w jednej kopercie. Koperta jest zakładana w chwili wydania pierwszego dowodu osobistego i przechowywana w jednostce, która wydała dokument. Po śmierci właściciela dowodu osobistego koperta jest przekazywana do archiwum przez organ, który wydał ostatni dowód. W kopertach znajdują się ankiety wypełniane w latach 50. i 60., zawierające wszystkie dane osoby starającej się o dowód osobisty. Do ankiety dołączane było świadectwo urodzenia, potwierdzenie zameldowania, zaświadczenie z miejsca pracy oraz trzy fotografie, a w przypadku mężczyzn także dokumenty wojskowe. Wnioskodawca zobowiązany był zwrócić również dokument tożsamości, którym do tej pory się posługiwał. Dzięki tej praktyce w kopertach dowodowych często zachowały się przedwojenne dowody osobiste lub dowody tożsamości, paszporty albo kenkarty.

W zbiorze kopert dowodów osobistych wystawionych dla mieszkańców Krakowa zachowały się dwa rodzaje rejestrów prowadzonych przez byłą Komendę Miejską Milicji Obywatelskiej w Krakowie oraz byłą Komendę Powiatową Milicji Obywatelskiej w Krakowie. Pierwszy rejestr stanowią kartoteki imienne wydanych dowodów osobistych. Jest to zbiór sztywnych kart papieru zawierających podstawowe dane personalne, tj. imię i nazwisko, datę urodzenia, imię ojca oraz serię i numer wydanego dowodu osobistego. Kartoteki te uporządkowane są alfabetycznie według nazwisk. Drugi

---

<sup>22</sup> Dekret z dnia 22 października 1951 r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 1951 r., nr 55, poz. 382).



rejestr stanowią księgi wydanych dowodów osobistych. Wpisy dokonywane były w kolejności wystawianych dokumentów na podstawie serii i numeru dowodu osobistego. W księgach w rubryce „Uwagi” znajdują się informacje o wymianie dowodu, o zmianie nazwiska właściciela, o wyjeździe za granicę oraz o jego śmierci.

Dla miasta Krakowa zachowała się całość obu rejestrów dowodów osobistych wydawanych przez komendy milicji. Dla potrzeb przeprowadzenia kwerendy niezbędne są obydwa, gdyż wzajemnie się uzupełniają. W kartotekach nie ma bowiem żadnych informacji o dalszych losach wydanych dowodów osobistych. Zawierają jednak dane dotyczące serii i numeru dowodu, którym wnioskodawca się posługiwał. Dysponując tymi danymi, można odszukać pozostałe informacje w księgach wydanych dowodów. W archiwum znajduje się zbiór kopert dowodowych liczący ok. 244 mb.

Przechowywane w archiwum Urzędu Miasta Krakowa księgi meldunkowe, karty rejestru mieszkańców, karty osobowe mieszkańca oraz koperty dowodów osobistych nigdy nie były brakowane ani przekazywane do Archiwum Państwowego. Księgi meldunkowe, podobnie jak karty rejestrów mieszkańców, mają kategorię archiwalną „BE50”. Karty osobowe mieszkańców to kategoria „B50”. Od 2011 r. dla kopert dowodów wydanych do 1979 r. obowiązuje kategoria „A”, dla wydanych w latach 1980–2010 – „BE50”, dla wydanych po 2011 r. – „B10”. Kartoteki oraz księgi ewidencji dowodów osobistych mają kategorię archiwalną „A”.

Archiwum udostępnia w trybie jednostkowym dokumentację związaną z dowodami osobistymi. W tym trybie udostępnia się dane dotyczące jednego dokumentu lub jednej osoby, udzielone na jednorazowy wniosek. Do korzystania z nich są uprawnione m.in. prokuratura, policja, sądy, a także inne osoby, pod warunkiem wykazania interesu prawnego lub faktycznego do otrzymania takich informacji.

Dokumentacja meldunkowa oraz koperty dowodów osobistych osób zmarłych udostępniane są często do celów genealogicznych. Poszukując danych swoich bliskich, należy zwrócić się do Referatu Archiwum z pisemnym wnioskiem o udostępnienie dokumentów, wykazując w nim interes prawny. Znając adres zamieszkania lub datę urodzenia i imię ojca szukanej osoby, archiwista szybko odnajdzie kopertę dowodu osobistego lub dane dotyczące zameldowania.

Głównym trzonem zasobu archiwum są oczywiście akta przekazywane z 40 komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa. Corocznie na

półki archiwum trafia około 1 500 mb akt. W dużej części są to dokumenty kategorii „B”, po upływie okresu przechowywania są one brakowane za zgodą Archiwum Narodowego w Krakowie. Pomimo corocznego brakowania około 600 mb dokumentacji niearchiwalnej, ilość przechowywanej dokumentacji stale rośnie. Na koniec 2019 r. w archiwum zgromadzono blisko 20 000 mb akt, w tym materiałów archiwalnych kategorii „A” – 5 074 mb. Zasób archiwum nadal się powiększa, ale w najbliższych latach nie powinno być problemu z jego przechowywaniem.

Do wydziałów, które przekazują najwięcej dokumentów, należą: Wydział Architektury i Urbanistyki, Wydział Finansów, Wydział Podatków i Opłat, Wydział Polityki Społecznej Zdrowia, Wydział Spraw Administracyjnych oraz Wydział Ewidencji Pojazdów i Kierowców. Zasób Wydziału Architektury i Urbanistyki składa się z około 6 500 mb akt kategorii „A” oraz „B10”. Jest to głównie dokumentacja pozwoleń na budowę oraz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. Najstarsze dokumenty pochodzą z połowy lat 50. ubiegłego wieku i dotyczą spraw prowadzonych na terenie krakowskich dzielnic Krowodrzy i Nowej Huty. W archiwum przechowuje się również akta Rady Miasta Krakowa oraz osiemnastu Rad Dzielnic.

Dokumentację przechowywaną w archiwum udostępnia się na miejscu w czytelnicy poprzez jej wypożyczenie lub w postaci kopii. Udostępnienie odbywa się na podstawie pisemnego wniosku zawierającego dane wnioskodawcy, nazwę dokumentacji udostępnianej, informacji o sposobie udostępnienia. W przypadku osób prywatnych należy wskazać cel udostępnienia oraz uzasadnienie wraz ze wskazaniem interesu prawnego. Wniosek można złożyć osobiście, poprzez pocztę lub drogą elektroniczną. Do udostępnienia dokumentacji pracownikom Urzędu jest wymagana zgoda kierownika komórki organizacyjnej, która dokumentację wytworzyła i przekazała do archiwum. Zgodę na udostępnienie dokumentacji osobom spoza Urzędu wydaje kierownik archiwum na podstawie udzielonego przez kierownika podmiotu upoważnienia. Z udostępnianej dokumentacji można otrzymać zaświadczenia urzędowe potwierdzające jej treść lub uwierzytelnione kserokopie potwierdzające zgodność kopii z oryginałem. Udostępnienie i wypożyczenie dokumentacji odnotowuje się w prowadzonych w tym celu urzędzeniach ewidencyjnych.

W archiwum z tak dużym zasobem akt niezbędne jest właściwe prowadzenie środków ewidencyjnych. Do chwili obecnej ewidencja prowadzona jest w sposób tradycyjny. Równoległe jednak szeroko wykorzystywane są

narzędzia informatyczne w celu prowadzenia ewidencji zasobu archiwum, ewidencji spisów zdawczo-odbiorczych, wykonywania spisów do brakowania dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego oraz do tworzenia bazy danych dokumentów przechowywanych i udostępnianych w archiwum. Pracownicy archiwum korzystają z aplikacji elektronicznych „RISS”, „Spedycja” służących do obsługi korespondencji oraz ewidencji udostępnianych dokumentów.

Zadania związane z przyjmowaniem, przechowywaniem, udostępnianiem oraz utrzymaniem ogromnej ilości dokumentacji we właściwym porządku wymagają dużego zaangażowania od 18-osobowego zespołu archiwum. Satysfakcję przynosi fakt, że ich praca jest doceniana przez przełożonych i pozytywnie oceniana przez pracowników Urzędu.

Referat Archiwum pozostaje ważnym ogniwem w strukturze Urzędu Miasta Krakowa, gromadząc i udostępniając akta komórkom organizacyjnym Urzędu, podmiotom zewnętrznym oraz mieszkańcom miasta, którzy coraz częściej korzystają z usług archiwum, poszukując materiałów potrzebnych do udokumentowania faktów z przeszłości, o których mogą zaświadczyć jedynie przechowywane w archiwum akta.

## BIBLIOGRAFIA

### **Druki urzędowe**

- Dekret z dnia 22 października 1951 r. o dowodach osobistych* (Dz.U. z 1951 r., nr 55, poz. 382).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16 października 1930 r. o meldunkach i księgach ludności* (Dz.U. z 1930 r., nr 84, poz. 653).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 20 września 1974 r. w sprawie wykonywania obowiązku meldunkowego i prowadzenia ewidencji ludności* (Dz.U. z 1974 r., nr 33, poz. 196).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 listopada 1961 r. w sprawie wykonywania obowiązku meldunkowego oraz prowadzenia ewidencji ludności* (Dz.U. z 1961 r., nr 56, poz. 313).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych* (Dz.U. z 1999 r., nr 112, poz. 1319).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (Dz.U. z 2011 r., nr 14, poz. 67).

- Uchwała Nr 22/IV/54 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 6 października 1954 r. w sprawie podziału na gromady powiatu krakowskiego (Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 29 listopada 1954 r., nr 11, poz. 50).*
- Uchwała Nr XXII/146/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 kwietnia 1991 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.*
- Uchwała Nr LXXVII/492/93 Rady Miasta Krakowa z dnia 5 marca 1993 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.*
- Ustawa z dnia 28 maja 1975 r. o dwustopniowym podziale administracyjnym Państwa oraz zmianie ustawy o radach narodowych (Dz.U. z 1975 r., nr 16, poz. 91).*
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2015 r., poz. 1446, art. 6.2d).*
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1990 r., nr 16, poz. 95).*
- Ustawa z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową Państwa (Dz.U. z 1998 r., nr 106, poz. 668).*
- Zarządzenie nr 40 Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1990 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w urzędach gmin, związków komunalnych i sejmików samorządowych.*
- Zarządzenie nr 9 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 stycznia 1992 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Wydziału Obsługi Gospodarczej i jego podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne.*
- Zarządzenie nr 44/99 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 27 kwietnia 1999 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Organizacyjnego.*

## STRESZCZENIE

### Referat Archiwum Urzędu Miasta Krakowa. Dzieje, organizacja i zasób archiwalny

Początek działalności Referatu Archiwum Urzędu Miasta Krakowa wiąże się z reformą samorządu terytorialnego przeprowadzoną w Polsce w 1990 r. Spowodowała ona gruntowną reorganizację działalności urzędów w Polsce, w tym także Urzędu Miasta Krakowa.

Początkowo archiwum miało siedzibę w podziemiach budynku magistratu przy placu Wszystkich Świętych 3–4, a od 1999 r. w budynku przy ulicy Dobrego Pasterza 116a. W chwili obecnej Referat Archiwum prowadzi działalność w nowym, na wskroś nowoczesnym obiekcie, do którego pracownicy oraz zasób archiwalny zostali przeniesieni w czerwcu 2019 r. Według stanu na koniec 2019 r. w archiwum zgromadzonych było blisko 20 000 mb akt.

Głównym trzonem zasobu archiwum są akta przekazywane z 40 komórek organizacyjnych Urzędu. Do najcenniejszych zbiorów należą: zbiór gromadzkich ksiązek meldunkowych z terenu miasta Krakowa składający się z 25 770 ksiąg, obejmujący okres od 1930 do 1961 r., zbiór Ksiąg Rejestrów Mieszkańców Gmin, zawierających informacje o miesz-

kańcach gmin z terenu powiatu krakowskiego obejmujących okres od lat 30. do 50. XX w., zbiór tzw. Rejestrów stałych mieszkańców, zbiór Kart Osobowych Mieszkańca, które były prowadzone dla każdego mieszkańca miasta i gromadzone wg adresów zamieszkania. Niezwykle ciekawym zbiorem, nadal otwartym, jest zbiór tzw. kopert dowodowych, tj. dokumentacji związanej z wydawaniem dowodów osobistych. W kopertach dowodowych często zachowały się przedwojenne dowody osobiste lub dowody tożsamości, paszporty lub kenkarty.

### SUMMARY

#### **Office of the Krakow Town Council Archive. History, organization and archival resources**

The beginnings of the Office of the Krakow Town Council Archive are connected with the local-government reform that took place in Poland in 1990. This led to a major reorganisation in the activities of councils in Poland, including the Krakow Town Council.

Initially, the Archive was located in the basement of the Town Hall building at 3–4 Wszystkich Świętych (All Saints) Square, and from 1999 in the building at 116a Dobrego Pasterza Street. Currently, the Office of the Archive operates in a new modern building which the employees and archival resources were moved to in June 2019. At the end of 2019, the Archive had a collection of almost 20,000 metres of records.

The main body of the Archive's resources consists of records deposited by 40 organisational units of the Council. The most important collections include: the collection of registration books from the town of Krakow, consisting of 25,770 books covering the period from 1930 to 1961, the collection of Registers of Borough Residents, containing information about the inhabitants of the boroughs in Krakow County covering the period from the 1930s to the 1950s, the collection of the so-called Registers of Permanent Residents, and the collection of Resident Cards, which were kept for each resident of the town and collected according to the residence address. A particularly interesting collection, which is still open, is the collection of the so-called evidence envelopes, in other words, documents connected with the issuance of ID cards. The evidence envelopes often contain pre-war ID cards, passports or kennkarten.

**SŁOWA KLUCZOWE:** koperta dowodowa, Urząd Miasta Krakowa, rejestr, zasób archiwalny, archiwum zakładowe

**KEY WORDS:** evidence envelope, Krakow Town Council, register, archival resources, employment archive