

Przeprowadzka zasobu krakowskich oddziałów i Ekspozytury w Spytkowicach Archiwum Narodowego w Krakowie w latach 2020–2021 do nowej siedziby przy ul. Rakowickiej 22E*

Postępująca budowa i wyposażanie nowego budynku nakazały rozpoczęcie przygotowań do przeprowadzki do nowej siedziby¹. Decyzją nr 2 dyrektora Archiwum Narodowego w Krakowie z 10 marca 2017 r. powołany został zespół odpowiedzialny za zorganizowanie przeprowadzki zasobu i dokumentacji. Autor niniejszego tekstu został jego przewodniczącym, a znaleźli się w nim również: kierownik oddziału konserwacji, kierownik Ekspozytury w Spytkowicach, specjalista do spraw ewidencji zasobu oraz informatyk. W toku późniejszych prac formalnie skład zespołu nie ulegał zmianom, ale nieformalnie przeprowadzką zajmowały się także inne osoby. A niektóre z pierwotnie wyznaczonych powróciły do swoich podstawowych zadań, zawieszając prace nad przeprowadzką².

* Niniejszy tekst dotyczy przeprowadzki zasobu, a także bibliotek oraz dokumentacji komórek organizacyjnych Archiwum Narodowego w Krakowie. Poruszone w nim też są inne działania, mające związek z przenosinami zasobu Archiwum Narodowego w Krakowie. Tekst powstał we wrześniu 2021 r. w trakcie trwającej jeszcze przeprowadzki zasobu z Ekspozytury w Spytkowicach.

¹ Sprawozdania z realizacji inwestycji zob. Paweł Ząbczyński, *Sprawozdanie ze stanu realizacji inwestycji budowy nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie*, „Krakowski Rocznik Archiwalny” 2016, t. 22, s. 211–214; idem, *Sprawozdanie ze stanu realizacji inwestycji budowy nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie za 2017 r.*, „Krakowski Rocznik Archiwalny” 2017, t. 23, s. 253–255; Paweł Ząbczyński, Lilianna Pochwalska, *Sprawozdanie ze stanu realizacji inwestycji budowy nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie za 2018 r.*, „Krakowski Rocznik Archiwalny” 2018, t. 24, s. 307–309; Paweł Ząbczyński, *Sprawozdanie ze stanu realizacji inwestycji budowy nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie za 2019 r.*, „Krakowski Rocznik Archiwalny” 2019, t. 25, s. 197–199; idem, *Sprawozdanie ze stanu realizacji inwestycji budowy nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie za 2020 r.*, „Krakowski Rocznik Archiwalny” 2020, t. 26, s. 177–178.

² Zespół do spraw przeprowadzki – Mariusz Kluczewski, Małgorzata Bochenek, Maciej Mocniak, Grażyna Spyrka i Marek Zieliński. Przygotowanie przetargu – M. Kluczewski, Renata Chlewicka, M. Bochenek; koncepcja i testy bazy „Topograf” – M. Kluczewski, Daria Strączyńska; pomiary zasobu (skontrum magazynowe) – M. Kluczewski, D. Strączyńska, rozplanowanie i przygotowanie magazynów – M. Kluczewski, D. Strączyńska; przygotowanie konserwatorskie – M. Bochenek, Irena Grudnik-Kolofotias, w przygotowanie transportów zaangażowana była większość pracowników oddziałów aktowych, odbiór akt na Rakowickiej – M. Kluczewski, D. Strączyńska oraz oddelegowani pracownicy oddziałów III (przy bibliotece), VI i Kancelarii.

Zasób przeznaczony do przewiezienia przechowywany był w sześciu siedzibach Archiwum (pięć oddziałów krakowskich i Ekspozytura w Spytkowicach)³. Spora część zespołów była podzielona i przechowywana w dwóch miejscach: w jednym z oddziałów krakowskich i Ekspozyturze. Było też tak, że akta jednego zespołu znajdowały się w dwóch oddziałach w Krakowie. Według stanu ewidencyjnego na koniec 2020 r. zasób Archiwum wynosił: 3 688 zespołów, 1 393 802 j.a. i 20 301,27 mb akt. W podziale na oddziały odpowiednio: Oddział I (88 zespołów archiwalnych, 37 352 j.a., 1 249,82 mb), Oddział II (487 zespołów archiwalnych, 247 596 j.a., 3 944,56 mb), Oddział III (1 144 zespołów archiwalnych, 204 621 j.a., 3 803,71 mb), Oddział IV (1 883 zespołów archiwalnych, 676 855 j.a., 9 547,29 mb), Oddział V (86 zespołów archiwalnych, 227 378 j.a., 1 755 mb). Wszystkie te oddziały część swoich akt przechowywały w magazynach w Spytkowicach (najwięcej Oddział IV). Globalnie łączny metraż zasobu oddziałów krakowskich był mniej więcej równy temu przechowywanemu w Spytkowicach.

Podczas jednego z pierwszych spotkań zespołu, dyrekcji i kierowników oddziałów aktowych poruszono z pozoru błądą, ale z punktu widzenia przeprowadzki ważną kwestię, a mianowicie sposób oznaczania materiałów archiwalnych. Na przestrzeni lat stosowano wiele różnych metod znakowania, w zasobie znajdowały się także akta nieoznaczone lub tak znakowane, że nie można było za pomocą istniejących na nich symboli ustalić ich przynależności zespołowej. W związku z tym zdecydowano o wypracowaniu jednolitego modelu oznaczenia tak dla opakowań ochronnych (np. pudeł), jak i dla każdej jednostki archiwalnej. Opis taki dla opakowania zbiorczego obligatoryjnie miał zawierać takie dane, jak: numer i nazwę zespołu oraz zakres jednostek w opakowaniu. Ustalono też sposób znakowania pojedynczych jednostek archiwalnych, a także techniczne szczegóły (nazwy i numery drukowane na samoprzylepnych etykietach, rodzaj i wielkość czcionek). Jako niezwykle ważne do wykonania przed przeprowadzką zostało także zasygnalizowane zadanie przepakowania zasobu w atestowane opakowania ochronne. Pobieźny ogląd zasobu wskazywał na ogrom pracy na tym odcinku. Z przyczyn konserwatorskich było oczywiste, że akta winny być przewożone w nowych lub wyczyszczonych opakowaniach.

W drugiej połowie 2016 r. przeprowadzone zostały pomiary zasobu i na ich podstawie pod koniec roku przygotowano wstępną kalkulację wyposażenia magazynów w regały, zarówno co do ich rodzaju, jak i ilości. Kalkulacja ta miała stanowić orientacyjny punkt wyjścia do planowania rodzaju i ilości regałów, jakie należało zakupić do nowego magazynowca:

- piętro -1 (A) – chłodnia na materiały fotograficzne i audiowizualne;
- piętro 0 (B) – standardowe regały przesuwne;
- piętro +1 (C) – regały i szufladowce na materiały wielkoformatowe;
- piętro +2 (D) – regały stacjonarne (mały magazyn i 2 duże) oraz standardowe regały przesuwne (4 magazyny);
- piętra od +3 (E) do +6 (H) – standardowe regały przesuwne.

³ Oddziały aktowe Archiwum: I – Zamek Wawel, II – ul. Grodzka 52, III – ul. Sienna 16, IV – ul. Orzeszkowej 7, V – ul. Lubicz 25 b. Inne oddziały mające dokumentację do przenosin: VI – ul. Grodzka 52, archiwum zakładowe, biblioteka – ul. Sienna 16, VIII – ul. Lubicz 25 b.

Po decyzji o wyborze ewidencyjnego układu akt w nowym magazynie przygotowano wstępny plan rozmieszczenia zasobu:

- piętro -1 (A) – materiały fotograficzne i audiowizualne;
- piętro 0 (B) – na tej kondygnacji nie było planowane rozmieszczenie zasobu. Będzie tu biblioteka, archiwum zakładowe oraz magazyny rezerwowe i przeznaczone na czasowe przechowywanie. Taki wybór dyktowany był umiejscowieniem na tej kondygnacji śluzy transportowej;
- piętro +1 (C) – materiały wielkoformatowe w szufladkach i na regałach stacjonarnych. Wybór ten podyktowany był chęcią ułatwienia transportu obiektów wielkoformatowych do czytelnicy mieszczącej się na tej samej kondygnacji;
- piętro +2 (D) – starsza część zasobu. Regały stacjonarne przeznaczone są na obiekty, które winny być składowane tak, aby uniknąć drgań przy przesuwaniu. Regały przesuwne na tej kondygnacji oraz na piętrze +3 (E) zostały zaprojektowane z półką o głębokości 45 cm, co ma ułatwić rozmieszczanie starszych (i większych gabarytowo) zespołów;
- piętra +4, +5, +6 (F, G, H) – nowsza część zasobu, z założeniem, że na górnych kondygnacjach pozostanie rezerwa magazynowa.

Przetarg na wyprodukowanie, dostarczenie i montaż regałów według wskazanych założeń został ogłoszony 14 stycznia 2020 r. – 27 marca 2020 r. podano do publicznej wiadomości informację o jego zwycięzcy – firmie „ROL-MOT” Sp. z o.o. z Ciepłowa. W lipcu 2020 r. odbyły się odbiory regałów w pierwszych magazynach. Ostatnie magazyny były wykańczane już w trakcie trwającej przeprowadzki zasobu.

W 2018 r. w Archiwum wykonano badania zasobu pod kątem zagrzybienia akt. Przeprowadził je zespół mikrobiologów ze Stowarzyszenia Miłośników Dawnych Dokumentów „Archivum Patriae”. W wyniku tych badań do zabiegów fumigacji wytypowano 4 674,5 mb akt (oddziały: II – 553 mb; III – 300 mb; IV – 840 mb, V – 6,6 mb, Ekspozytury w Spytkowicach – 2 974 mb). Wytypowane akta zostały skontrolowane przez pracowników pod kątem wykluczenia elementów składowych (odciski pieczęci, fotografie, skórzane oprawy), które nie mogą być poddawane fumigacji ze względu na podwyższoną temperaturę tego procesu. W efekcie tych działań metraż akt przeznaczonych do fumigacji został zmniejszony (oddziały: II – 360 mb; III – 295 mb ; IV – 711 mb; Spytkowice – 2 850 mb).

Obok przygotowań do fumigacji, systematycznie postępowały prace nad przepakowaniem i sygnowaniem zasobu. W miarę zbliżania się terminu przeprowadzki intensywność tych prac rosła. Choć przyznać trzeba, że nie wszystkie akta udało się jednak przepakować. Niewątpliwie wpływ na to miały przerwy w pracach – wiosną i jesienią 2020 r. powodowane epidemią koronawirusa SARS-CoV-2. Z tej przyczyny w marcu 2020 r. zostały zamknięte czytelnice. W oddziałach na Wawelu, ul. Grodzkiej, ul. Lubicz i ul. Orzeszkowej nie zostały one już ponownie otwarte ze względu na zbliżającą się przeprowadzkę (wcześniej było już ustalone, że trzy miesiące przed terminem przenosin danego oddziału zawiesi on udostępnianie w czytelnicy, pomieszczenia te miały służyć przy pracach magazynowych). Zaznaczyć trzeba, że warunki lokalowe, ciasnota oraz przepełnione magazyny w krakowskich oddziałach utrudniały prace przy przygotowaniu zasobu do przeprowadzki. W każdej z lokalizacji należało stworzyć wydzielone miejsce na czyszczenie akt, składowanie tych już wyczyszczonych, czy też na opakowania transportowe. Wygospodarowanie tej przestrzeni było sporym wyzwaniem logistycznym.

Na przygotowanie akt do relokacji wpływ miała przede wszystkim specyficzna sytuacja lokalowa, a co za tym idzie rozproszenie zasobu Archiwum. Podczas planowania przenosin zasobu kluczową sprawą był wybór układu, w jakim miały być rozłożone zespoły archiwalne w nowej lokalizacji. Układ podporządkowany pierwotnym oddziałom (równoznaczny z rozproszonymi siedzibami) nie był rozważany jako docelowy. Krótko zastanawiano się nad układem rzeczowym, ale szybko przyjęto układ ewidencyjny (ułożenie zespołów według ich numerów) jako najprostszy i najlepszy z możliwych.

Następną ważną kwestią było rozplanowanie umiejscowienia poszczególnych zespołów w magazynach w nowym budynku. Przy zakładanym układzie ewidencyjnym konieczne było precyzyjne, wcześniejsze wyznaczenie miejsca pod wszystkie zespoły. Nie było wątpliwości, że zespoły akt będą przywożone niezależnie od swojego numeru ewidencyjnego (jako pierwszy na Rakowicką przyjechał zespół o numerze 29/3930, czyli ostatnim numerze według stanu ewidencji na wrzesień 2020 r.) i niekoniecznie w całości – dla zespołu przechowywanego w Krakowie i Spytkowicach wiadomo było, że najpierw dotrze jedna część (przechowywana w Krakowie), a po jakimś czasie reszta ze Spytkowic. Aby jak najlepiej przygotować się do przyjmowania i zachowania kontroli nad aktami w budynku przy ul. Rakowickiej, przygotowano założenia i opracowano aplikację (bazę danych) „Topograf”⁴. Przy jej pomocy rozplanowano rozłożenie akt w magazynach. Praca z bazą polegała na przeprowadzeniu skontrum magazynowego (pomiaru z natury) – oszacowaniu metrów bieżących oraz formatów jednostek archiwalnych całego zasobu. Dane z pomiaru były zapisywane w bazie dla każdego zespołu (w tej aplikacji zespół archiwalny jest rekordem). Przy pomiarach uwzględniano możliwość powiększenia metrażu w wyniku przepakowania⁵, dopływów czy luźniejszego rozłożenia. Pomiaru dokumentowano fotograficznie. Następnie podejmowano decyzję dla każdego zespołu, przy uwzględnieniu wskazówek konserwatorskich: w jaki sposób będą ułożone jednostki w nowej siedzibie; na jakich regałach zostaną ułożone (jezdnych, stacjonarnych czy szufladowcach); ile półek zajmą i jaka będzie ich wysokość; wreszcie – ile zapasu na dopływy należy zaplanować w przypadku konkretnych zespołów archiwalnych. Opisy zespołów uzupełniono zdjęciami, a w niektórych przypadkach notatkami z informacjami o sposobie układania akt (np. horyzontalnie lub wertykalnie, ilość obiektów w stosie). Ta podstawowa dla przygotowania topografii magazynowej praca wykonana została w okresie lipiec – październik 2019 r. (koniec roku poświęcono na wprowadzanie zmian i modyfikacji w „Topografie”) oraz styczeń – marzec 2020 r. Po zawieszeniu aktywności z powodu pandemii, prace wznowiono w maju i zakończono w czerwcu 2020 r. Po wprowadzeniu opisów wszystkich zespołów przy pomocy aplikacji przygotowano plan rozłożenia zespołów w magazynach. Każdy zespół miał przyporządkowane sobie półki, bądź półki i szuflady czy regały stacjonarne – zależnie od rodzaju obiektów, jakie wchodziły w jego skład. Opierając się na wynikach rozplanowania przy

⁴ „Topograf” przygotowała firma ESC S.A. z Krakowa. Programista – Adrian Piekarczyk.

⁵ Jako przykład ilustrujący zmiany metrażu akt w wyniku prac można wymienić zespół 29/425. W 2014 r. do zespołu liczącego 1 mb akt dopłynęło 65 mb akt osobowych. Te, w większości kilkunastostronicowe, jednostki zostały na przestrzeni kolejnych trzech lat zewidencjonowane (ponad 24 tys. j.a.), przepakowane w teczki i pudła bezkwasowe. Spowodowało to znaczny rozrost metrażu zespołu. W trakcie pomiarów okazało się, że zajmuje on po przepakowaniu w magazynach w Spytkowicach już 142 mb.

pomocy aplikacji „Topograf”, dokonano korekty zamówienia na regały (zrezygnowano z wyposażenia w regały dwóch magazynów wielkoformatowych).

Następnym krokiem było oznakowanie regałów i półek numerami poszczególnych, przypisanych do nich zespołów. Praca ta zajęła około miesiąca, wykonana została bezpośrednio po zakończeniu pomiarów w czerwcu i lipcu 2020 r. Przed planowanymi transportami do oddziałów aktowych przesłano tabele z nazwami zespołów i przyporządkowanymi im miejscami w magazynach (wskazanie magazynu, regału, półki początkowej i końcowej dla danego zespołu. W nowym rozłożeniu zespół mógł być dzielony wyłącznie, jeżeli część jego akt miała trafić na półki zwykłe na regałach jezdnych, a część na np. półki wielkoformatowe na regałach stałych). Informacje te oddział wysyłający wpisywał do protokołu każdego transportu. Dokument ten był wskazówką dla osoby kierującej rozładunkiem, gdzie ma kierować dane zespoły.

Pierwotny plan zakładał przenoszenie poszczególnych oddziałów aktowych pojedynczo, tzn. po zakończeniu prac przeprowadzkowych w jednym, miały się rozpocząć w kolejnym. Jako pierwsze planowano przewieźć oddziały aktowe z Wawelu i ul. Lubicz. W lutym 2020 r. przyjęto i przekazano do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych wstępny harmonogram przeprowadzki: wrzesień 2020 r. – Oddział I (Wawel), październik 2020 r. – Oddziały V i VIII (ul. Lubicz), listopad–grudzień 2020 r. – Oddziały II i VI (ul. Grodzka), styczeń–luty 2021 r. – Oddział IV (ul. Orzeszkowej), marzec–kwiecień 2021 r. – Oddział III i archiwum zakładowe (ul. Sienna) oraz maj–grudzień 2021 r. – Ekspozycja w Spytkowicach.

W maju 2020 r. zapadła decyzja o przyspieszeniu przeprowadzki. Okazało się to możliwe, gdyż nie było opóźnień w wyposażaniu budynku, a obawiano się pogorszenia sytuacji epidemicznej w kraju pod koniec roku oraz w roku kolejnym 2021 r. Zdecydowano o wcześniejszych transportach na ul. Rakowicką (rozważano transport we własnym zakresie cennych składników zasobu, jak np. zbiory pergaminów), a także zwiększeniu ich intensywności. Oznaczało to przewozy z więcej niż jednej lokalizacji jednocześnie, tak by maksymalnie dużo oddziałów aktowych znalazło się w nowym budynku już w 2020 r. Pod uwagę brano nawet czerwiec na przewóz najcenniejszych składników (po wyposażeniu pierwszych magazynów w regały). Jednak ostatecznie ustalono, że przeprowadzka zasobu rozpocznie się na początku października, ale będzie się odbywać w przyspieszonym tempie. Postanowiono przewozić akta dwóch oddziałów z pierwszego etapu jednocześnie. Ponieważ było oczywiste, że Archiwum będzie przekazywać dotychczasowe siedziby innym podmiotom, należało również opróżnić je z pozostałego mienia, wywożąc wyposażenie, jakie tam się znajdowało. Z racji tego, że jest to innego rodzaju usługa, rozpisano osobny przetarg. Firma przenosząca mienie miała rozpocząć działania po zakończonej przeprowadzce zasobu w danej lokalizacji.

Przetarg na wykonanie usługi przeprowadzki pierwszej części zasobu Archiwum do nowej siedziby ogłoszony został 24 lipca 2020 r. W dokumentach przetargowych określono, że ten etap ma objąć zasób oddziałów mieszczących się na Wawelu, ul. Lubicz, ul. Grodzkiej i częściowo ul. Orzeszkowej (bez 711 mb akt przeznaczonych do fumigacji). Usługa miała zostać wykonana do 22 grudnia 2020 r. Wśród zadań pracowników firmy przeprowadzkowej wyszczególniono: zdjęcie akt z półek, przemieszczanie, czyszczenie (wszystkie zewnętrzne płaszczyzny opakowania), zapakowanie do pojemników transporto-

wych, umieszczenie ich w samochodzie, rozładunek w miejscu docelowym, transporty do wskazanych magazynów i ułożenie akt na półkach. Dodatkowo do transportów wliczane były biblioteki, registratury, ewidencje oddziałów z Wawelu, ul. Lubicz i ul. Grodzkiej oraz dokumentacja Oddziału VI mieszczącego się przy ul. Grodzkiej. Z oddziałów na Wawelu i przy ul. Lubicz nie wytypowano akt do fumigacji, na tym etapie jedynie 360 mb akt z ul. Grodzkiej miało być poddanych tym zabiegom. Fumigację wykonywać miała firma zewnętrzna, podwykonawca firmy przeprowadzkowej (sprawdzona i zaakceptowana przez Archiwum). W opisie przedmiotu zamówienia bardzo duży nacisk położony został na bezpieczeństwo przewożonych składników zasobu (sposób zabezpieczenia i transport). Łącznie na tym etapie przetransportować miano 8 423 mb akt oraz obiekty wielkoformatowe nieujęte w ogólnym metrażu. Tych ostatnich najwięcej było oczywiście w oddziale przy ul. Lubicz. 8 września 2020 r. wybrano ofertę firmy DTS Przyjemne przeprowadzki Sp. z o.o. z Warszawy (jedynej, jaka zgłosiła się w postępowaniu przetargowym). Po sprawdzeniu i zaakceptowaniu oferty, 9 września 2020 r., podpisano umowę na wykonanie usługi przeprowadzki. Zgodnie z umową firma DTS przedstawiła szczegółowy harmonogram przewozów. Z powodu trwających jeszcze prac w magazynach terminy rozpoczęcia transportów musiały być przesunięte na początek października. Firmie DTS przekazano dane niezbędne do rozmieszczenia zasobu (rozkład zespołów na piętra – pojemniki transportowe były oznaczone nalepkami dla szybkiej identyfikacji właściwej kondygnacji, przygotowano szablony protokołów transportowych), finalnie ustalono też, że akta transportowane będą w plastikowych zamykanych kontenerach (jeden mieścił 2 lub 3 pudła z aktami) lub skrzyniach plastikowych. Obiekty wielkoformatowe transportowane miały być w korletach, na paletach, bądź też w szufladach, w których dotychczas były przechowywane. Pracownicy firmy DTS zostali podzieleni na trzy zespoły. Dwa pracowały przy przygotowaniu akt w oddziałach wysyłających, jeden odbierał przewozy w budynku przy ul. Rakowickiej. Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie pracy z obiektami archiwalnymi, uwagę zwrócono na czyszczenie akt i ich pakowanie. Szczególnie cenne obiekty zostały zapakowane i zabezpieczone przez pracowników Archiwum. Schemat prac miał wyglądać podobnie we wszystkich oddziałach – pod nadzorem pracownika Archiwum pracownicy DTS zdejmowali wskazane akta z półek, transportowali je i czyścili. Pracownik Archiwum przygotowywał protokół w czasie pakowania akt do kontenerów transportowych, dokumentując w nim zawartość każdego kontenera, skrzyni czy palety. Na ul. Rakowickiej samochody były rozładowywane na rampie, kontenery transportowane na właściwe piętra i tam pod nadzorem pracownika Archiwum akta rozkładano na właściwe półki. Prace miały być wykonywane w godzinach 7–17, w czasie przenosin oddziału z Wawelu czas pracy wydłużono do godziny 18.

Przewożenie akt rozpoczęło się 5 października 2020 r. od zasobu oddziału z Wawelu. Na dziedziniec zamkowy pod drzwi oddziału samochody mogły wjeżdżać tylko w godzinach 7–9 i 16–17. Czyli były dwa okienka po trzy godziny dziennie na wjazd, załadunek i wyjazd. Początkowo zaplanowano trzy transporty w ciągu dnia, ale okazało się, że można zwiększyć ich liczbę. I tak rano, zaraz po godzinie 7 załadowywano dwa samochody. Przewiezione na ul. Rakowicką akta były szybko rozładowywane (bez transportu akt do magazynów), a samochody wracały na Wawel, by ponownie wziąć ładunek i wyjechać do godz. 9 po raz drugi. Po rozładunku ostatniego porannego samochodu kontenery z pierwszych

transportów były wwożone i rozkładane w magazynach, a pracownicy na Wawelu rozpoczęli przygotowywanie akt do transportów popołudniowych i porannych następnego dnia. Po godz. 16 samochody wykonywały tylko po jednym kursie. Łącznie dawało to sześć przewozów dziennie (4 rano i 2 po południu). W przypadku transportów z Wawelu firma przewozowa musiała korzystać ze zwykłych samochodów dostawczych (wyposażonych w fabryczne nadwozie, nie tych z poszerzoną kabiną ładunkową) zabierających 60 i 70 kontenerów transportowych w zależności od długości ładowni. Wynikało to z ograniczeń architektonicznych na wzgórzu zamkowym, zwłaszcza szerokości Bramy Berrecciego. W części transportów zasobu wawelskiego umieszczono higrometry dla monitorowania zmian wilgotności i temperatury w trakcie przejazdu. Transporty zostały wstrzymane tylko jednego dnia (w trakcie całej opisywanej przeprowadzki) z powodu warunków atmosferycznych, tzn. silnych opadów i dużej wilgotności. Przewożenie akt z Wawelu zakończono 26 października 2020 r.

Po pierwszym, traktowanym trochę testowo, tygodniu 12 października 2020 r. ruszyły transporty z drugiego krakowskiego budynku, czyli z oddziału przy ul. Lubicz. Najtrudniejsza w przeprowadzce tej lokalizacji była konieczność operowania wielkoformatowymi obiektami (czyszczenie, pakowanie i załadunek) w dosyć ciasnych pomieszczeniach Oddziału V. Niezbędny był też montaż zadaszenia nad wyjściem dla zabezpieczenia procesu ładowania akt do samochodu, a także niewielkie prace adaptacyjne w samym budynku. Transporty z oddziału przy ul. Lubicz zakończyły się 30 października 2020 r. W tym przypadku udało się o tydzień przyspieszyć przeprowadzkę w stosunku do harmonogramu.

Ekipa firmy transportowej miała więcej czasu na prace w kolejnym naszym oddziale – przy ul. Orzeszkowej. Prace w tej lokalizacji rozpoczęły się od montażu windy towarowej, bowiem konieczne było rozpoczęcie przenosin od drugiego piętra, a dopiero później, kolejno z niższych kondygnacji. Na tym etapie przewieziono na ul. Rakowicką tylko akta niewytypowane do fumigacji. 9 grudnia 2020 r. zakończono prace na ul. Orzeszkowej.

Po zakończeniu prac na Wawelu, 27 października 2020 r. zespół pracowników DTS rozpoczął prace w oddziale na ul. Grodzkiej. Przenosiny oddziałów z Wawelu i ul. Lubicz były szczególnie trudne z racji kłopotliwego dostępu i gabarytów obiektów. W kolejnych lokalizacjach było już znacznie łatwiej. Dlatego przeprowadzka oddziałów z ul. Grodzkiej i ul. Orzeszkowej postępowała szybciej. Na ul. Rakowicką dziennie przyjeżdżało nawet 10 aut dziennie (w większości przewożyły po 100 kontenerów, czyli ok. 35–40 mb akt; jeżeli samochód zabierał inne opakowania – skrzynie czy palety, to oczywiście kontenerów było mniej). Po przewiezieniu zasobu Oddziału II (7 grudnia ostatni transport akt), przetransportowano dokumentację Oddziału VI. Następnie pracownicy DTS przygotowali pozostałe jeszcze na ul. Grodzkiej akta Oddziału II do fumigacji. Część zasobu przeznaczona do fumigacji była pakowana we wzmocnione kartonowe pudła (z wykonanymi otworami dla lepszej cyrkulacji gazu) i plombowane. Akta nie były odkurzane, czyszczenie miało być wykonywane po fumigacji w pomieszczeniach tzw. strefy brudnej na ul. Rakowickiej.

Ponieważ prace w czterech pierwszych lokalizacjach przebiegły sprawnie (w trzech akta zostały relokowane przed ustalonym terminem), zapadła decyzja o skorzystaniu z opcji w umowie na przewóz reszty zasobu krakowskiego. 11 grudnia 2020 r. podpisano aneks na przewóz zasobu Oddziału III z ul. Siennej, biblioteki i archiwum zakładowego oraz reszty akt z ul. Orzeszkowej (połączony z ich fumigacją). Prace na ul. Siennej ruszyły jeszcze

w grudniu. Z racji niewielkiej ilości miejsca w budynku, najpierw opróżniono pomieszczenie zajmowane przez archiwum zakładowe. Następnie zapakowano zasób biblioteczny (obie te komórki znajdowały się na drugim piętrze budynku). 14 stycznia 2021 r. do nowej siedziby przyjechały pierwsze transporty z zasobem Oddziału III. Przeprowadzka oddziału aktowego z ul. Siennej zakończyła się 10 lutego 2021 r., kiedy to przyjechały (w dwóch transportach) najcenniejsze składniki zasobu – pergaminy. Kursy te, podobnie jak transporty pergaminów z Wawelu, były monitorowane pod względem warunków klimatycznych. Wszystkie pergaminy przewożono w specjalnych skrzyniach typu flight case.

Po przewiezieniu akt z ul. Siennej na ul. Rakowicką pracownicy DTS zaczęli przygotowywać akta do fumigacji. Podobne przygotowania, po podpisaniu aneksu, inna grupa pracowników rozpoczęła na ul. Orzeszkowej. Po zakończeniu fumigacji zasobu oddziału z ul. Grodzkiej, w styczniu zaczęto fumigację zasobu oddziału przy ul. Orzeszkowej. Po zakończeniu tej partii rozpoczęto przewożenie zasobu z oddziału przy ul. Siennej. Ostatni transport z aktami z fumigacji zasobu z oddziałów krakowskich trafił na Rakowicką 4 maja 2021 r.

Jeszcze w trakcie trwającej przeprowadzki, 21 grudnia 2021 r., ogłoszony został przetarg na przeprowadzkę zasobu ze Spytkowic do Krakowa. Miała ona objąć całość akt przeznaczonych bezpośrednio do przewozu oraz część akt wydzielonych do fumigacji. Po dłuższej procedurze wyboru wykonawcy 4 maja 2021 r. ponownie podpisano umowę z firmą DTS Przyjemne przeprowadzki Sp. z o.o. Przy tym zleceniu powielone miały być sprawdzone wcześniej procedury i praktyki. Najpierw pracownicy DTS zapakowali partię akt do fumigacji, po czym, już 14 maja 2021 r., na ul. Rakowicką przyjechały pierwsze transporty akt ze Spytkowic. Do chwili obecnej (koniec września 2021 r.) do Krakowa dotarło 281 transportów akt oraz 20 transportów akt po fumigacji.

Mariusz Kluczewski
Archiwum Narodowe w Krakowie