



Paulina Wierzba

ORCID: 0009-0007-3679-2619

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie

Archiwum Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie – historia, funkcjonowanie, zasób

Archives of the Municipal Employment Office in Krakow – history, functioning, resources

SŁOWA KLUCZOWE: archiwum zakładowe, Grodzki Urząd Pracy, publiczne służby zatrudnienia

KEY WORDS: company archives, Municipal Employment Office, public employment services

ABSTRAKT: Artykuł przedstawia historię, funkcjonowanie oraz zasób archiwum zakładowego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, uwzględniając jego znaczenie dla organizacji i dokumentowania działań instytucji. W pierwszej części opracowania omówiono genezę i rozwój publicznych służb zatrudnienia w Polsce, począwszy od 1919 r., z uwzględnieniem zmian legislacyjnych i organizacyjnych wpływających na ich funkcjonowanie. Następnie zaprezentowano historię Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, jego strukturę oraz zadania realizowane na przestrzeni lat – począwszy od powstania Rejonowego Biura Pracy w 1990 r., poprzez poszczególne zmiany (Rejonowy Urząd Pracy, Powiatowy Urząd Pracy), a kończąc na 2024 r. Główna część artykułu poświęcona jest charakterystyce archiwum zakładowego – opisano rodzaje przechowywanej dokumentacji, zasady jej ewidencjonowania, klasyfikacji i przechowywania, a także praktyczne aspekty organizacji pracy archiwum. Podstawę źródłową stanowią materiały archiwalne urzędu, obowiązujące akty prawne oraz literatura z zakresu archiwistyki i administracji. Artykuł ukazuje archiwum zakładowe jako istotny element wspierający sprawne działanie instytucji oraz ochronę dokumentacji o wartości administracyjnej i historycznej.

ABSTRACT: The article presents the history, functioning and resources of the archive of the Municipal Employment Office in Krakow, taking into account its importance for the organization and documentation of the institution's activities. The first part of the study discusses the origins and development of public employment services in Poland since 1919,

taking into account legislative and organizational changes affecting their functioning. Next, the history of the Municipal Employment Office in Krakow is presented, along with its structure and tasks carried out over the years – starting from the establishment of the Regional Employment Office in 1990, through individual changes (Regional Employment Office, County Employment Office), and ending in 2024. The main part of the article is devoted to the characteristics of the company archive – it describes the types of documentation stored, the principles of its recording, classification and storage, as well as practical aspects of the organization of archival work. The source material consists of the office's archival materials, applicable legal acts, and literature on archival and administrative matters. The article presents the company archive as a crucial element supporting the institution's efficient operation and the protection of documents of administrative and historical value.

Celem niniejszego artykułu jest przedstawienie historii, struktury oraz funkcjonowania archiwum zakładowego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, ze szczególnym uwzględnieniem charakterystyki jego zasobu archiwalnego. Przedmiotem badań uczyniono zarówno samo archiwum jako instytucję wspierającą działania administracyjne urzędu, jak i dokumentację tam gromadzoną – jej typologię, układ oraz wartość informacyjną. Zakres badań obejmuje również szerszy kontekst działalności publicznych służb zatrudnienia w Polsce oraz dzieje Grodzkiego Urzędu Pracy jako instytucji lokalnej, wpisanej w strukturę administracyjną państwa.

Ramy chronologiczne opracowania wyznaczono od momentu powstania publicznych służb zatrudnienia w Polsce w 1919 r., przez kolejne etapy ich przekształceń, aż po czasy współczesne. Natomiast w przypadku fragmentu artykułu dotyczącego historii Grodzkiego Urzędu Pracy i archiwum zakładowego ramy czasowe sięgają lat 90. XX w.

Bazę źródłową stanowią przede wszystkim materiały archiwalne zgromadzone w archiwum zakładowym urzędu, akty normatywne regulujące działalność służb zatrudnienia, źródła internetowe o tematyce związanej ze służbami zatrudnienia.

W artykule postawiono pytania badawcze dotyczące m.in. zakresu i rodzaju dokumentacji gromadzonej w archiwum zakładowym, zmian w sposobie jej ewidencjonowania i przechowywania, a także roli, jaką pełni archiwum w codziennym funkcjonowaniu urzędu. W analizie zastosowano metody badawcze, takie jak analiza materiałów archiwalnych oraz innych źródeł – ustaw czy opracowań.

Historia publicznych służb zatrudnienia w Polsce

Polska była jednym z pierwszych krajów, w których powołano publiczne służby zatrudnienia. Zostały one utworzone na mocy *Dekretu Naczelnika Państwa z dnia 27 stycznia 1919 r. o organizacji państwowych urzędów pośrednictwa pracy i opieki nad wychodźcami*¹.

W związku z powyższym, dokument ten można uznać za fundament instytucjonalnego ukształtowania publicznej służby zatrudnienia oraz państwowych urzędów pośrednictwa pracy i opieki nad osobami powracającymi z emigracji. Jednostki te miały podlegać wówczas Ministrowi Pracy i Polityki Społecznej, a ich zasadniczym celem było wspieranie obywateli w poszukiwaniu zatrudnienia. Zgodnie z zapisami dekretu, urzędy pośrednictwa pracy miały być tworzone w miejscowościach przygranicznych, miastach powiatowych, a także w innych lokalizacjach, w których uznano ich funkcjonowanie za szczególnie uzasadnione z punktu widzenia potrzeb społecznych².

Wybuch II wojny światowej spowodował istotne przeobrażenia w strukturze administracyjnej państwa polskiego. Jedną z konsekwencji okupacji niemieckiej był narastający deficyt siły roboczej w III Rzeszy, wynikający m.in. z masowej mobilizacji mężczyzn na potrzeby frontowe. W odpowiedzi na ten problem władze okupacyjne zaczęły sięgać po zasoby ludzkie z terenów podbitych, przede wszystkim z okupowanej Polski. Początkowo źródłem siły roboczej stali się polscy jeńcy wojenni, których już jesienią 1939 r. kierowano do przymusowych prac w Niemczech. Od 1940 r. przymusowe wywozy objęły również mieszkańców Generalnego Gubernatorstwa. Działania te zostały usankcjonowane zarządzeniem z października 1939 r., które wprowadzało obowiązek pracy dla osób w wieku od 18 do 60 lat, przy czym już w grudniu tego samego roku dolną granicę wieku obniżono do 14 lat. Okupanci próbowali nakłaniać obywateli do dobrowolnego podejmowania pracy na rzecz III Rzeszy, jednak wobec niskiej skuteczności tych działań zaczęto stosować środki przymusu administracyjnego. Na terenie Generalnego Gubernatorstwa utworzono sieć urzędów pracy (tzw. *Arbeitsämter*), które wysyłały imienne wezwania do stawiennictwa w wyznaczonych punktach zbornych. Odmowa wykonania takiego polecenia skutko-

¹ *Dekret Naczelnika Państwa o organizacji państwowych urzędów pośrednictwa pracy i opieki nad wychodźcami z dnia 27 stycznia 1919 r.* (Dz.Pr.P.P. z 1919 r., nr 11, poz. 127).

² *Ibidem.*

wała dotkliwymi represjami, w tym przymusowym wywozem na roboty nie tylko osoby uchylającej się od pracy, lecz także całej jej rodziny. Innym sposobem pozyskiwania siły roboczej były tzw. łapanki – akcje organizowane w miejscach publicznych, takich jak ulice, targowiska, pociągi czy lokale gastronomiczne. Jedynie osoby posiadające zaświadczenie o zatrudnieniu w przedsiębiorstwach pracujących na rzecz gospodarki Rzeszy mogły liczyć na zwolnienie z wywozu³.

W ostatnich latach wojny problem bezrobocia w Polsce zaczął być coraz częściej podnoszony w programach politycznych działających wówczas ugrupowań. Jednak rzeczywiste działania legislacyjne i organizacyjne zmierzające do jego eliminacji podjęto dopiero po zakończeniu wojny. Postulaty dotyczące walki z bezrobociem pojawiły się m.in. w dokumentach programowych Polskiej Partii Robotniczej. W ogłoszonej 10 stycznia 1942 r. odezwie pt. *Do robotników, chłopów i inteligencji! Do wszystkich patriotów!* zadeklarowano, iż w przyszłej, niepodległej Polsce „nie będzie głodu ani bezrobocia”. Podobne zapewnienie znalazło się również w odezwie z 1 marca 1943 r., gdzie zapowiedziano „pracę dla wszystkich zdolnych do pracy”. Deklaracje te stanowiły fundament powojennej polityki społecznej i znalazły odzwierciedlenie w późniejszym ustawodawstwie oraz planach gospodarczych nowo powstałych władz⁴.

Po II wojnie światowej do zadań publicznych służb zatrudnienia należało również łagodzenie braków w sile roboczej. W wyniku licznych przekształceń zostały one włączone jako część składowa rad narodowych. W latach 1980–1990 organizacją administracji pracy zajmowały się organy państwowe – rady narodowe. Wynikało to z kompetencji nadanych im przez *Ustawę z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych*⁵. Na jej podstawie powoływano wydziały odpowiedzialne za konkretne zadania, np. zatrudnienie.

Moment przełomowy stanowiło uchwalenie *Ustawy o zatrudnieniu z dnia 29 grudnia 1989 r.*⁶, która zapoczątkowała istotne zmiany w organi-

³ *Robotnicy przymusowi w czasie II wojny światowej*, <https://www.szczecin.ap.gov.pl/news/pl/robotnicy-przymusowi-w-czasie-drugiej-wojny-swiatowej> (odeczyt: 22.02.2025).

⁴ Elżbieta Słabińska, *Ewolucja działań publicznych służb zatrudnienia w latach 1918–1939 i 1944–1949. Zarys problematyki*, „Optimum Economic Studies” 2019, nr 2 (96), s. 100, DOI: 10.15290/oes.2019.02.96.07.

⁵ *Ustawa z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych* (Dz.U. z 1958 r., nr 5, poz. 16).

⁶ *Ustawa z dnia 29 grudnia 1989 r. o zatrudnieniu* (Dz.U. z 1989 r., nr 75, poz. 446).

zacji instytucji rynku pracy w Polsce. Na mocy jej zapisów zlikwidowano dotychczasowe terenowe organy ds. zatrudnienia, tj. wydziały zatrudnienia i spraw socjalnych, tworząc w ich miejsce nową strukturę administracyjną – wojewódzkie oraz rejonowe biura pracy⁷. W myśl ustawy wojewódzkie biura pracy były terenowym organem administracji państwowej, natomiast rejonowe biura pracy stanowiły podstawowe organy zajmujące się zadaniami związanymi z zatrudnieniem. Podlegały one bezpośrednio wojewódzkiemu biuru pracy. Ustawa nakładała na nie również obowiązek prowadzenia rejestrów osób bezrobotnych. Te dwa organy były podstawą do tworzenia hierarchicznej struktury⁸.

Kolejny istotny etap w procesie kształtowania organizacji instytucji rynku pracy został zainicjowany *Ustawą z dnia 16 października 1991 r. o zatrudnieniu i bezrobociu*⁹. Na jej mocy powołano Urząd Pracy jako centralny organ administracji rządowej, podporządkowany Ministrowi Pracy i Polityki Socjalnej. W ramach tej ustawy wprowadzono trójstopniową strukturę organizacyjną, obejmującą: Urząd Pracy, podległe mu wojewódzkie urzędy pracy oraz rejonowe urzędy pracy podporządkowane odpowiednim jednostkom wojewódzkim. Zauważalnej zmianie uległa również terminologia – wcześniejsze rejonowe biura pracy zostały przekształcone w rejonowe urzędy pracy, co miało na celu ujednoczenie nomenklatury oraz wzmocnienie ich pozycji w strukturze instytucjonalnej. Ustawa ta wprowadziła także ważne rozróżnienie pomiędzy osobami bezrobotnymi a poszukującymi pracy, co miało istotne znaczenie w kontekście definiowania uprawnień i zakresu wsparcia oferowanego przez instytucje publiczne.

*Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 16 grudnia 1992 r. w sprawie organizacji, szczegółowych zasad oraz zakresu działania Urzędu Pracy, wojewódzkich i rejonowych urzędów pracy*¹⁰ doprecyzowało zasady dotyczące powoływania kadry kierowniczej w strukturach rejonowych. Zgodnie z jego zapisami kierownik rejonowego urzędu pracy mianowany był przez kierownika wojewódzkiego urzędu pracy, jednakże decyzja

⁷ *Ibidem.*

⁸ *Ibidem.*

⁹ *Ustawa z dnia 16 października 1991 r. o zatrudnieniu i bezrobociu* (Dz.U. z 1991 r., nr 106, poz. 457).

¹⁰ *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 16 grudnia 1992 r. w sprawie organizacji, szczegółowych zasad i zakresu działania Urzędu Pracy oraz wojewódzkich i rejonowych urzędów pracy* (Dz.U. z 1992 r., nr 97, poz. 482).

ta wymagała uprzedniego zasięgnięcia opinii rejonowej rady zatrudnienia – organu doradczego działającego przy danym rejonowym urzędzie pracy.

W 1995 r. na podstawie *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 21 marca*¹¹ dokonano istotnej zmiany w strukturze publicznych służb zatrudnienia – w miejsce dotychczasowego Urzędu Pracy utworzono Krajowy Urząd Pracy, pełniący funkcję centralnego organu administracji. Rozporządzenie to przewidywało również możliwość tworzenia filii rejonowych urzędów pracy, co stanowiło odpowiedź na potrzebę zwiększenia dostępności usług zatrudnienia w mniejszych ośrodkach¹². W latach 1993–1998 publiczne służby zatrudnienia funkcjonowały już w oparciu na ukształtowanej trójstopniowej strukturze. Na jej czele stał Minister Pracy i Polityki Socjalnej, któremu podlegał Krajowy Urząd Pracy. Strukturę uzupełniało 49 wojewódzkich urzędów pracy oraz rejonowe urzędy pracy współpracujące z lokalnymi organami administracji, organizacjami społecznymi oraz instytucjami przeciwdziałającymi bezrobociu oraz zajmującymi się promocją zatrudnienia.

Kolejna istotna zmiana nastąpiła w wyniku reformy administracyjnej państwa w 1999 r. Wprowadzono nowe nazewnictwo oraz zmodyfikowano podział strukturalny publicznych służb zatrudnienia. Rejonowe urzędy pracy oraz ich filie, które funkcjonowały w miastach na prawach powiatu lub w miejscowościach będących siedzibami władz powiatowych, przekształcono w powiatowe urzędy pracy. W przypadku urzędów pracy zlokalizowanych w miejscowościach nieposiadających statusu miasta powiatowego, instytucje te przekształcono w filie odpowiednich powiatowych urzędów pracy. W sytuacji gdy na terenie nowo utworzonego powiatu nie funkcjonował dotychczas żaden rejonowy urząd pracy, dyrektor właściwego terytorialnie wojewódzkiego urzędu pracy był uprawniony do powołania powiatowego urzędu pracy. Mógł on obejmować swym zasięgiem cały obszar powiatu lub zostać utworzony w mieście będącym siedzibą zarządu powiatu¹³.

¹¹ *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 21 marca 1995 r. w sprawie organizacji, szczegółowych zasad i zakresu działania Krajowego Urzędu Pracy oraz wojewódzkich i rejonowych urzędów pracy* (Dz.U. z 1995 r., nr 38, poz. 187).

¹² *Ibidem*.

¹³ *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 30 grudnia 1998 r. w sprawie dostosowania organizacji i obszaru działania wojewódzkich i rejonowych urzędów pracy do organizacji administracji publicznej* (nieopublikowane).

Hierarchia publicznych służb zatrudnienia z końcem lat 90. XX w. przedstawiała się następująco: Krajowy Urząd Pracy – jako organ koordynujący działalność programową, organizacyjną i finansową; wojewódzkie urzędy pracy jako drugi szczebel; oraz powiatowe urzędy pracy – przekształcone z rejonowych – jako szczebel podstawowy.

W styczniu 2000 r. powiatowe urzędy pracy przestały być częścią administracji specjalnej. Zostały włączone do administracji samorządowej jako element powiatowej administracji zespolonej. W związku z nowelizacją przepisów osobą odpowiedzialną za realizację zadań rynku pracy na terenie powiatu został starosta. Było to wynikiem tzw. wielkiej ustawy kompetencyjnej¹⁴ oraz reformy administracyjnej państwa – ustawy o powiecie¹⁵.

Historia Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie

Początkowo zadaniami związanymi z pośrednictwem pracy w Krakowie w 1989 r. zajmował się Wydział Zatrudnienia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa. W 1990 r. zadania realizowane dotąd przez wspomniany wydział zostały przejęte przez Rejonowe Biuro Pracy w Krakowie, mieszczące się przy ulicy św. Sebastiana 9–11. Biuro to posiadało już wówczas filię w Słomnikach, która początkowo zlokalizowana była przy ulicy Rynek 16. Zgodnie z notatką służbową sporządzoną w obecności naczelnika Miasta i Gminy Słomniki, administratora Rady Naczelnej Socjaldemokracji Rzeczypospolitej Polskiej w Krakowie oraz pełnomocnika Socjaldemokracji w Słomnikach, filii Rejonowego Biura Pracy w Słomnikach, przekazano pomieszczenia w byłym Komitecie Miejsko-Gminnym PZPR wraz z możliwością korzystania z węzła sanitarnego, z wyłączeniem jednego pomieszczenia na pierwszym piętrze od strony zachodniej, które miało pozostać w użytkowaniu Socjaldemokracji Rzeczypospolitej Polskiej¹⁶.

Z protokołu przekazania pomieszczeń po byłym Komitecie Miejsko-Gminnym PZPR w Słomnikach, sporządzonego w dniu 14 maja 1990 r., wynikało, że Rejonowe Biuro Pracy w Krakowie – Delegatura w Słomni-

¹⁴ 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).

¹⁵ Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 1998 r., nr 91, poz. 578).

¹⁶ AZ GUP w Krakowie, Organizacja Rejonowych Urzędów Pracy, sygn. 238/9 (Notatka służbowa spisana w dniu 9.05.1990 r.).

kach dysponowało wówczas pięcioma pomieszczeniami: pokojem byłego sekretarza, sekretariatem, dawną salą konferencyjną, salą po byłym Zjednoczonym Stronnictwie Ludowym, korytarzem na pierwszym piętrze oraz sanitariatem¹⁷.

W dniu 2 stycznia 1991 r. podpisane zostało porozumienie w sprawie współpracy w zakresie pośrednictwa pracy pomiędzy ówczesnym kierownikiem Urzędu Rejonowego a burmistrzem Gminy Słomniki. Na jego podstawie burmistrz zobowiązał się do wynajęcia trzech pokoi położonych na parterze (wraz z wyposażeniem przynależnym do tych pomieszczeń) w budynku zlokalizowanym w Słomnikach na osiedlu Świerczewskich. Pomieszczenia te miały być przeznaczone do realizacji zadań z zakresu pośrednictwa pracy, wykonywanych przez Rejonowy Urząd Pracy w Krakowie na terenie Słomnik. Ponadto pracownikom Delegatury w Słomnikach zapewniono możliwość korzystania z energii elektrycznej, ogrzewania budynku, wody oraz pomieszczeń przynależnych, takich jak korytarz, toaleta i urządzenia kasowe. W porozumieniu zawarto również zapis, iż kierownik Rejonowego Urzędu Pracy w Krakowie (RUP) powierzył burmistrzowi Gminy i Miasta Słomniki sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy pracowników delegatury w Słomnikach. W przypadku stwierdzenia uchybień w tym zakresie, burmistrz zobowiązany był niezwłocznie poinformować o tym fakcie kierownika RUP w Krakowie¹⁸.

RUP w Krakowie posiadał również filię w Skawinie, zlokalizowaną przy ulicy Ogrody 17, w budynku w stanie surowym, zakupionym przez Krajowy Urząd Pracy w Warszawie od Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej¹⁹. Filii w Skawinie, zgodnie z zapisami aktu notarialnego dotyczącego wcześniej wspomnianego budynku, miała przysługiwać wydzielona część parteru²⁰.

¹⁷ Ibidem, sygn. 238/9 (Protokół przekazania pomieszczeń po byłym KMG PZPR w Słomnikach z dnia 14.05.1990 r.).

¹⁸ Ibidem, sygn. 238/9 (Porozumienie w sprawie współpracy w zakresie pośrednictwa pracy zawarte w dniu 2.01.1991 r. w Krakowie pomiędzy kierownikiem Urzędu Rejonowego w Krakowie a burmistrzem Gminy Słomniki).

¹⁹ Ibidem, sygn. 238/9 (Protokół nr 2/98 z dnia 24.02.1998 r., z posiedzenia Komisji ds. Zamówień Publicznych przy Rejonowym Urzędzie Pracy w Krakowie).

²⁰ Ibidem, sygn. 238/9 (Umowa o roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia publicznego udzielonego w trybie przetargu nieograniczonego zawarta w dniu 22.05.1998 r.).

Zgodnie z porozumieniem zawartym w dniu 18 sierpnia 1998 r. pomiędzy Rejonowym Urzędem Pracy w Krakowie a Gminą Skawina, dotyczącym wspólnego finansowania adaptacji lokalu przy ulicy Ogrody 17 na potrzeby Urzędu Pracy – filii w Skawinie, koszty adaptacji tych pomieszczeń miały być sfinansowane po równo przez Gminę Skawina oraz Rejonowy Urząd Pracy. Ponadto w porozumieniu zawarto zapis, że to Gmina Skawina zapłaci faktury za remont, jednak w wysokości odpowiadającej kosztom poniesionym przez Urząd Pracy, zanim zostały zwolnione środki w Gminie²¹.

Rejonowe Biuro Pracy w Krakowie wraz z filiami podlegało wówczas Urzędowi Wojewódzkiemu w Krakowie, mieszczącemu się przy alei Słowackiego 20. W związku z podległością posiadało dwie siedziby. Pierwsza z nich, zlokalizowana w budynku Urzędu Wojewódzkiego przy alei Słowackiego 20, mieściła m.in. takie komórki organizacyjne, jak dział finansowy, dyrekcja oraz kadry. Natomiast w drugiej siedzibie, przy ulicy św. Sebastiana 9–11, znajdowały się komórki odpowiedzialne za realizację zadań przewidzianych ustawą. W lipcu 1991 r., w związku ze wzrostem liczby osób bezrobotnych, Rejonowe Biuro Pracy w Krakowie uzyskało nową siedzibę przy ulicy Wąwozowej 34 (wcześniej siedziba Ochotniczych Hufców Pracy i koszarów ZOMO), gdzie funkcjonuje do dzisiaj.

Od 1 stycznia 1993 r. Rejonowe Biuro Pracy w Krakowie podlegało Wojewódzkiemu Biuru Pracy, zlokalizowanemu przy ulicy Basztowej 22 (Zacisze 7). W tym roku nastąpiło również przekształcenie wojewódzkich i rejonowych biur pracy w rejonowe urzędy pracy. Kolejna zmiana reorganizacyjna miała miejsce w związku z reformą ustrojową w 1999 r., w wyniku której wprowadzono powiaty. Wówczas Rejonowy Urząd Pracy w Krakowie wraz ze swoimi filiami w Słomnikach i Skawinie został przemianowany na Powiatowy Urząd Pracy w Krakowie (PUP w Krakowie) (il. 32). Mimo to nadal podlegał Urzędowi Wojewódzkiemu.

Od 1 stycznia 2000 r. Powiatowy Urząd Pracy zaczął podlegać staroście krakowskiemu. W dniu 14 stycznia 2000 r. decyzją wojewody małopolskiego PUP w Krakowie został podzielony na dwie jednostki organizacyjne:

²¹ Ibidem, sygn. 238/9 (Porozumienie zawarte w dniu 18.08.1998 r. pomiędzy Rejonowym Urzędem Pracy w Krakowie, reprezentowanym przez kierownika Urzędu, a Gminą Skawina reprezentowaną przez Burmistrza za zgodą dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie na okoliczność wspólnego finansowania adaptacji lokalu przy ul. Ogrody 17 w Skawinie na potrzeby Urzędu Pracy – filia w Skawinie).

Grodzki Urząd Pracy oraz Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego. Grodzki Urząd Pracy miał być odpowiedzialny za prowadzenie działań zapobiegających bezrobociu na terenie Miasta Krakowa, natomiast podstawą funkcjonowania Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego były m.in. wspomniane filie w Słomnikach i Skawinie, czyli gminy należące do ówczesnego powiatu krakowskiego. Na tej podstawie można wnioskować, że nazwa „grodzki” symbolizowała jego rolę jako instytucji realizującej zadania w miastach na prawach powiatu, dawniej określanych mianem miast grodzkich. W 2006 r. Grodzkiemu Urzędowi Pracy w Krakowie nadano statut uchwałą nr CXIII/1129/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 czerwca 2006 r., na podstawie którego stał się miejską jednostką budżetową²².

Historia i organizacja archiwum zakładowego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie

Początkowo na działalność archiwum zakładowego Rejonowego Biura Pracy przeznaczone były trzy pomieszczenia, zlokalizowane na niskim parterze. Zgodnie z instrukcją dotyczącą przechowywania akt oraz kart ewidencyjnych w archiwum Rejonowego Biura Pracy w Krakowie z dnia 25 października 1991 r. (opracowaną przez pracownika zajmującego się archiwum)²³, karty ewidencyjne osób bezrobotnych przekazane do archiwum miały znajdować się w segregatorach na półkach. Ułożone one miały być według następujących kryteriów: roku wyrejestrowania, wykształcenia i płci, a w ich ramach alfabetycznie (według litery nazwiska i imienia). Miały być wydawane poszczególnym osobom za pokwitowaniem, które było odnotowywane w przeznaczonym do tego celu zeszycie. Ponadto miał zostać założony skorowidz alfabetyczny, którego celem było ujęcie wszystkich kart znajdujących się w archiwum oraz wskazanie miejsca ich przechowywania²⁴.

²² Uchwała nr CXIII/1129/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu Grodzkiemu Urzędowi Pracy w Krakowie, https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D16629%26typ%3Du&metka=1 (odczyt: 16.07.2024).

²³ AZ GUP w Krakowie, Zarządzenia Kierowników, sygn. 237/4 (Instrukcja z dnia 25.10.1991 r. dotycząca przechowywania akt, kart ewidencyjnych w archiwum Rejonowego Biura Pracy w Krakowie).

²⁴ Ibidem, s. 1–2.

Od października 1997 r. archiwum zakładowe zostało przeniesione do Referatu Administracyjno-Gospodarczego, dzięki czemu znalazło się w pionie zastępcy kierownika urzędu ds. organizacyjnych²⁵.

Od 1 października 1997 r. w ówczesnym Powiatowym Urzędzie Pracy w Krakowie funkcjonowała składnica akt, będąca kontynuacją wcześniejszego archiwum zakładowego²⁶. Działała ona na podstawie przepisów Instrukcji o organizacji działania archiwów zakładowych i składnic akt w jednostkach organizacyjnych, Rzeczowego Wykazu Akt oraz przepisów Instrukcji Kancelaryjnej. Składnica akt była umieszczona w strukturze organizacyjnej Urzędu w Referacie Administracyjno-Gospodarczym, który wchodził w skład Działu Organizacyjno-Prawnego. W 1999 r. składnica akt składała się z sześciu pokoi, zlokalizowanych na niskim parterze (piwnice) siedziby urzędu przy ulicy Wąwozowej 34 w Krakowie, gdzie zgromadzona była dokumentacja kategorii B ze wszystkich komórek organizacyjnych istniejących w urzędzie. Składnica akt funkcjonowała w Urzędzie do 2002 r. Na podstawie pisma Archiwum Państwowego w Krakowie z 7 listopada 2002 r. ustalono, iż Grodzki Urząd Pracy kwalifikuje się jako jednostka wytwarzająca materiały archiwalne o trwałej wartości historycznej, które wchodzi

²⁵ Ibidem, sygn. 238/102 (Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Rejonowego Urzędu Pracy w Krakowie z roku 1997).

²⁶ Zmiana archiwum zakładowego na składnicę akt i znowu na archiwum zakładowe wynikała z bezpośrednich zapisów instrukcji kancelaryjnej. W instrukcji kancelaryjnej z 1991 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w urzędach terenowych organów rządowej administracji ogólnej, która stanowiła załącznik do Zarządzenia nr 7 Ministra – Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 13 marca 1991 r. obowiązywał zapis: „terenowe organy administracji ogólnej, kierując się ustaleniami dyrektorów właściwych archiwów państwowych utworzą archiwa zakładowe [...]”. Natomiast w kolejnej instrukcji z 1997 r. – załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8 Prezesa Krajowego Urzędu Pracy z dnia 16 czerwca 1997 – Instrukcja kancelaryjna jednostek organizacyjnych systemu urzędów pracy (Krajowego Urzędu Pracy, wojewódzkich i rejonowych urzędów pracy) obowiązywał zapis: „[...] przekazywania do archiwum zakładowego w Krajowym Urzędzie Pracy i wojewódzkich urzędach pracy, a ponadto do składnic akt w rejonowych urzędach pracy”, a późniejsza instrukcja kancelaryjna z 2005 r. (Zarządzenie nr 13/2025 dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z 27 lipca 2005 r.) „[...] do momentu przekazania jej do archiwum zakładowego lub do zniszczenia” – wiązało się też z tym, że Grodzki Urząd Pracy stał się jednostką zakwalifikowaną jako wytwarzająca materiały archiwalne.

w skład państwowego zasobu archiwalnego. Nałożono wówczas obowiązek prowadzenia archiwum zakładowego²⁷.

W dniu 1 marca 2005 r. wprowadzono Regulamin Organizacyjny Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie wraz z załącznikami, określającymi m.in. strukturę organizacyjną urzędu z podziałem na poszczególne pionery. Zgodnie z załącznikiem nr 4 do tego regulaminu, stanowisko archiwum zakładowego zostało ulokowane w pionie zastępcy dyrektora ds. organizacyjnych, w Dziale Organizacyjno-Prawnym. Wobec powyższego tę datę można uznać za początek istnienia archiwum zakładowego w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie – wcześniej, jak już wspomniano, funkcjonowało ono jako składnica akt.

W wyniku zmiany Regulaminu Organizacyjnego w 2008 r. powstało archiwum zakładowe (wcześniej funkcjonujące jako „stanowisko archiwum zakładowego”). Nie zmieniła się jego lokalizacja w pionie Zastępcy Dyrektora ds. organizacyjnych, jednak od tego momentu stało się częścią Referatu Administracyjno-Gospodarczego²⁸. Archiwum zakładowe w Referacie Administracyjno-Gospodarczym funkcjonowało do 2012 r.²⁹ W wyniku kolejnych zmian w strukturze organizacyjnej Grodzkiego Urzędu Pracy zmieniono nazwę referatu na Referat Administracyjno-Gospodarczy i Obsługi Kancelaryjnej. Ta nazwa obowiązywała do 2022 r. Następnie, w wyniku kolejnej zmiany nazewnictwa, wspomniany referat został przekształcony w Referat Obsługi Urzędu³⁰.

Początkowo w archiwum zakładowym zatrudniona była jedna osoba, co wiązało się z niewielką ilością dokumentacji trafiającej do archiwum. Jed-

²⁷ AZ GUP w Krakowie, Organizacja Rejonowych Urzędów Pracy, sygn. 189/1 (Pismo z Archiwum Państwowego z dnia 7.11.2002 r. w sprawie prowadzenia archiwum zakładowego).

²⁸ AZ GUP w Krakowie, Zbiór akt normatywnych własnych, sygn. 326/4 (Zarządzenie nr 3/2008 dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 19.02.2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie).

²⁹ Ibidem, sygn. 765/1 (Załącznik do Zarządzenia nr 4/2013 dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 10.04.2013 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki merytoryczne oraz szczegółowego zakresu zadań Pionu Zastępcy Dyrektora Urzędu ds. Organizacyjnych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie).

³⁰ Załącznik do Zarządzenia nr 27/2022 dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 31.05.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.

nak wraz ze wzrostem ilości tworzonych dokumentów jeden pracownik okazał się niewystarczający. Dlatego w 1999 r. w archiwum zatrudnione zostały dwie osoby na pełny etat oraz jedna osoba w ramach robót publicznych. Obecnie w archiwum zakładowym pracują cztery osoby.

Funkcjonowanie archiwum zakładowego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie

Początkowo archiwa zakładowe funkcjonowały na podstawie Zarządzenia nr 50/76 Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 29 listopada 1976 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej organizacji oraz zakresu działania archiwów zakładowych w urzędach terenowych organów administracji państwowej³¹. Po zmianach ustrojowych na początku lat 90. XX w., jak już wspomniano wcześniej, organy terenowe wraz z podległymi jednostkami przeszły szereg zmian. Wówczas dokumenty tworzone w Rejonowym Biurze Pracy klasyfikowane i kwalifikowane były na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt dla urzędów terenowych organów rządowej administracji ogólnej, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 32 Ministra – Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1990 r. w sprawie ustalenia jednolitego rzeczowego wykazu akt urzędów organów terenowych administracji ogólnej. Od 1991 r. archiwum zakładowe ówczesnego Rejonowego Biura Pracy prowadziło działalność w oparciu na Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w urzędach terenowych organów rządowej administracji ogólnej, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 7 Ministra – Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 13 marca 1991 r.³² Wówczas w Rejonowych Biurach Pracy miały zostać utworzone archiwa zakładowe, jednak proces ten był długi i wymagał często przeznaczenia odpowiednich pomieszczeń, co bywało problematyczne, zwłaszcza gdy Biuro Pracy dysponowało jedynie kilkoma pomieszczeniami na całą swoją działalność.

³¹ Załącznik do Zarządzenia nr 32 Ministra – Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 22.12.1990 r. w sprawie ustalenia jednolitego rzeczowego wykazu akt urzędów organów terenowych administracji ogólnej (nieopublikowane).

³² Załącznik do Zarządzenia nr 7 Ministra – Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 13.03.1991 r., Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w urzędach terenowych organów rządowej administracji ogólnej (nieopublikowane).

W 1995 r. w Rejonowym Urzędzie Pracy w Krakowie została przeprowadzona kontrola archiwum zakładowego przez przedstawiciela Archiwum Państwowego w Krakowie. W jej wyniku rozpoczęto wdrażanie szeregu działań porządkujących oraz archiwalnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami. W archiwum zaczęły się pojawiać pierwsze spisy zdawczo-odbiorcze, sporządzane według obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt i podzielone na kategorie archiwalne A i B. W tym okresie uruchomiono również procedurę wypożyczania akt oraz podjęto działania mające na celu przygotowanie do procesu brakowania dokumentacji niearchiwalnej³³.

W ramach uporządkowania zasobu archiwum zakładowego powołano specjalną Komisję ds. Przeglądu Dokumentacji, której zadaniem było przeprowadzenie kwalifikacji akt. Komisja ta została ustanowiona na mocy zarządzenia wewnętrznego nr 4/95 kierownika Rejonowego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 28 listopada 1995 r. w sprawie powołania i trybu działania Komisji do Spraw Przeglądu Dokumentacji w archiwum zakładowym. Według zarządzenia, członkowie komisji mieli wydzielić dokumentację z działów na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt. Zgodnie z treścią zarządzenia, członkowie komisji byli zobowiązani do przeprowadzenia przeglądu akt przekazanych z poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu, uwzględniając klasyfikację akt według rzeczowego wykazu. Komisja miała uprawnienia do skrócenia lub przedłużenia okresu przechowywania dokumentacji, jednak wyłącznie w odniesieniu do akt zakwalifikowanych do kategorii B. W wyniku prac komisji sporządzano protokoły przeglądu dokumentacji, do których załączano odrębne spisy akt kategorii A i B. Dokumenty te musiały zostać podpisane przez wszystkich członków komisji, a następnie zatwierdzone przez kierownika działu, z którego pochodziła dokumentacja, oraz przez bezpośredniego przełożonego archiwum zakładowego. W przypadku akt zakwalifikowanych do brakowania, sporządzony spis należało przesać do właściwego archiwum państwowego celem zatwierdzenia. Dopiero po uzyskaniu pisemnej zgody archiwum możliwe było przystąpienie do fizycznego zniszczenia dokumentacji. Proces ten musiał zostać przeprowadzony w sposób gwarantujący trwałe uniemożliwienie odtworzenia treści dokumen-

³³ AZ GUP w Krakowie, Kontrole zewnętrzne, sygn. 238/85 (Pismo z dnia 3.01.1996 r. wysłane do Archiwum Państwowego w Krakowie dotyczące odpowiedzi na zalecenia kontrolne z dnia 31.05.1995 r.).

tów, po czym materiał przekazywano do zbiornicy surowców wtórnych³⁴. Działania tej komisji można zatem uznać za pierwszą próbę porządkowania archiwum zakładowego Rejonowego Urzędu Pracy w Krakowie.

W 1997 r. powołano również komisję do brakowania akt w składnicy akt, określając tryb przygotowywania spisu dokumentacji przeznaczonej do brakowania³⁵.

W wyniku spotkania z zastępcą kierownika ds. organizacyjnych, kierownikiem działu ewidencji i świadczeń, kierownikiem referatu obsługi osób niepełnosprawnych, przedstawicielem stanowiska w składnicy akt oraz stanowiska ds. organizacji i kontroli, które odbyło się 1 czerwca 1998 r., sporządzono notatkę służbową dotyczącą wykonania zarządzenia nr 8 prezesa Krajowego Urzędu Pracy obowiązującego od dnia 1 października 1997 r.³⁶ Spotkanie dotyczyło ustaleń związanych z przejmowaniem akt osób bezrobotnych i poszukujących pracy (stanowiących wówczas zasadniczą część dokumentacji w składnicy akt) z komórek organizacyjnych Rejonowego Urzędu Pracy w Krakowie. Ustalono, że każdorazowa rejestracja stanowi odrębną sprawę, gromadzoną w jednej teczce. Akta osób zarejestrowanych po 1 października 1997 r., przekazywane przez Dział Ewidencji i Świadczeń oraz Referat Obsługi Osób Niepełnosprawnych, miały być początkowo wykazane w spisie zdawczo-odbiorczym. Natomiast dokumentacja osób zarejestrowanych od 1 grudnia 1997 r. miała być przekazywana w oparciu na spisach zdawczo-odbiorczych wraz ze spisem spraw i opisem teczki. W przypadku pierwszorazowej rejestracji dokumentacja mogła być przekazywana najpóźniej po upływie dwóch lat, licząc od stycznia roku następnego. Przewidziano także możliwość wcześniejszego przekazania dokumentów po uprzedniej ocenie merytorycznej przydatności przez kierownika danego działu lub referatu. Zastrzeżono, że przekazywana dokumentacja powinna być spięta i kompletna. Ponadto ustalono, że jeśli korespondencja

³⁴ AZ GUP w Krakowie, Zarządzenia Kierowników, sygn. 238/102 (Zarządzenie wewnętrzne nr 4/95 kierownika Rejonowego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 28.11.1995 r. w sprawie powołania i trybu działania w Rejonowym Urzędzie Pracy w Krakowie Komisji do Spraw Przeglądu i Wydzielania Dokumentacji w archiwum zakładowym).

³⁵ Ibidem, sygn. 238/102 (Zarządzenie nr 7/97 kierownika Rejonowego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 28.11.1997 r. w sprawie powołania i trybu działania w Rejonowym Urzędzie Pracy w Krakowie Komisji ds. Wydzielania akt w składnicy akt).

³⁶ Zarządzenie Nr 8 prezesa Krajowego Urzędu Pracy z dn. 16.06.1997 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną (nieopublikowane).

dotyczy spraw przekazanych do składnicy akt, kopię należy przechowywać w komórce organizacyjnej. Istnienie takiej korespondencji potwierdziła odpowiednia notatka umieszczana w systemie Rubikom – elektronicznym systemie ewidencjonującym liczbę osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz umożliwiającym lokalizację ich akt w Rejonowym Urzędzie Pracy w Krakowie³⁷. W 1996 r. przyjęto 24,66 mb dokumentacji, wydzielono na makulaturę 1,8 mb dokumentacji oraz udostępniono pracownikom 11 pozycji dokumentacji kategorii B³⁸.

W 1998 r. na zasób składnicy akt składała się dokumentacja własna z lat 1990–1995. Zasób liczył wówczas 480 mb, z czego 360 mb stanowiły dokumenty kategorii B50³⁹.

W 1999 r. istniejące w składnicy regały oznaczono cyframi rzymskimi, natomiast półki – cyframi arabskimi. Na półkach znajdowały się uporządkowane teczki aktowe, ułożone w układzie poziomym, według systemu bibliotecznego. W składnicy akt prowadzono ewidencję w postaci spisów zdawczo-odbiorczych, wykazów spisów zdawczo-odbiorczych oraz kart udostępniania akt. Z obserwacji i ustaleń po kontroli przeprowadzonej w dniach 7–8 października 1999 r. przez pracownika zajmującego stanowisko ds. organizacji i kontroli w Dziale Organizacyjno-Prawnym Urzędu wyniknęła konieczność plombowania drzwi po każdorazowym zakończeniu pracy w składnicy akt oraz potrzeba stworzenia systemu archiwizowania dokumentacji w składnicy⁴⁰. W dniu 26 lutego 2003 r. przeprowadzono konsultacje związane z powołaniem Grodzkiego Urzędu Pracy jako jednostki, w której powstają materiały archiwalne. W trakcie konsultacji ustalono przede wszystkim, że należy opracować nowe przepisy kancelaryjno-archiwalne, gdyż do tej pory obowiązywały przepisy z 1997 r., tj. zarządzenie

³⁷ AZ GUP w Krakowie, Zarządzenia Kierowników, sygn. 238/102 (Notatka służbowa z dnia 1.06.1998 r. na okoliczność ustalenie dot. przejmowania akt bezrobotnych i poszukujących pracy do składnicy akt z komórek organizacyjnych RUP w Krakowie).

³⁸ AZ GUP w Krakowie, Przepisy w sprawie obsługi kancelaryjnej i prowadzenia archiwów – składnicy akt, sygn. 238/10 (Roczne sprawozdanie z wykonania czynności i zadań archiwum zakładowego Rejonowego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 2.01.1997 r.).

³⁹ AZ GUP w Krakowie, Kontrole zewnętrzne, sygn. 238/86 (Protokół z inspekcji składnicy akt przeprowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie z dnia 1.04.1998 r.).

⁴⁰ AZ GUP w Krakowie, Kontrole kompleksowe i problemowe, sygn. 239/35 (Protokół z kontroli przeprowadzonej w dniach 7–8.10.1999 r. w Referacie Administracyjno-Gospodarczym Powiatowego Urzędu Pracy w Krakowie, w składnicy akt Urzędu w oparciu o Plan Kontroli).

Prezesa KUP z dnia 16 czerwca 1997 r. Podjęto wówczas decyzję o skontaktowaniu się z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym Urzędu Miasta Krakowa, aby ustalić, czy stosowane przez nich przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązują również Grodzki Urząd Pracy, a jeśli nie, to czy można się na nich wzorować przy tworzeniu własnych regulacji. Komplet opracowanych przepisów miał zostać przedłożony do akceptacji Archiwum Państwowemu nie później niż do końca 2003 r., aby mógł zacząć obowiązywać od początku 2004 r. Ponadto wprowadzono zmiany dotyczące udostępniania akt osób bezrobotnych – wprowadzono znormalizowaną „kartę udostępniania akt”. Pracownicy archiwum zakładowego zostali także zobligowani przez oddelegowanego pracownika Archiwum Państwowego w Krakowie do przekwalifikowania dokumentacji kategorii B25 na kategorię A, z wyjątkiem akt osób bezrobotnych. Przepisy te najpierw, w dniu 27 lutego 2003 r., zostały przekazane do akceptacji kierownikowi Działu Organizacyjno-Prawnego, w skład którego wchodziło archiwum zakładowe⁴¹. Następnie, w dniu 6 lipca 2005 r., przepisy zostały uzgodnione z dyrektorem Archiwum Państwowego w Krakowie⁴².

Nowe uzgodnione przepisy kancelaryjno-archiwalne zaczęły w urzędzie obowiązywać od 1 września 2005 r. na mocy Zarządzenia dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy z dnia 27 lipca 2005 r.⁴³ W związku z pojawianiem się nowych zadań związanych z rynkiem pracy konieczne stały się zmiany w obowiązujących przepisach kancelaryjno-archiwalnych. Pierwsza zmiana miała miejsce w 2014 r., kolejna w 2021 r., a ostatnia w 2022 r.

Obecnie archiwum zakładowe Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie można podzielić na dwie zasadnicze części. Pierwszą z nich jest tzw.

⁴¹ AZ GUP w Krakowie, Przepisy w sprawie obsługi kancelaryjnej i prowadzenia archiwów – składnic akt, sygn.189/2 (Notatka służbowa z konsultacji przeprowadzonej w dniu 26.02.2003 r. przez pracownika archiwum zakładowego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z kierownikiem oddziału VI Archiwum Państwowego w Krakowie Panią Ewą Perłakowską w siedzibie Archiwum Państwowego w Krakowie przy ul. Siennej 16 w Krakowie za zgodą kierownika Działu Organizacyjno-Prawnego GUP oraz zastępcy kierownika GUP).

⁴² AZ GUP w Krakowie, Zbiór akt normatywnych własnych, sygn. 326/1 (Jednolity Wykaz Akt Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z adnotacją informującą o uzgodnieniu z dyrektorem Archiwum Państwowego w Krakowie z dnia 6.07.2005).

⁴³ Ibidem, sygn. 326/1 (Zarządzenie nr 13/2005 i 14/2005 dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 27.07. 2005 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie).

„przedarchiwum”, które obejmuje 18 pomieszczeń zlokalizowanych w budynku głównym siedziby Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.

W „przedarchiwum” przechowywane są akta osobowe osób bezrobotnych i poszukujących pracy (czynnych zawodowo), które z różnych powodów utraciły status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy. Powody przekazywania dokumentów do „przedarchiwum” określa *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2004 r., nr 99, poz. 1001)⁴⁴.

Dokumenty te przekazywane są przez Dział Ewidencji i Świadczeń. Odzwierciedlają one poszczególne rejestracje osób w Urzędzie, które, jak wspomniano wcześniej, stanowią odrębną sprawę – osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy lub bezrobotne. Teczki z dokumentacją przekazywane są na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych, które generowane są przez pracownika korzystającego z systemu Syriusz STD⁴⁵. Spisy te zawierają listę osób, które w danym miesiącu utraciły status bezrobotnego lub poszukującego pracy. W spisie zdawczo-odbiorczym znajdują się takie dane, jak: numer spisu wraz z datą przyjęcia dokumentów do „przedarchiwum”, kolejna pozycja na liście, indywidualny numer identyfikacyjny z systemu, imię i nazwisko osoby oraz daty związane z jej rejestracją. W sytuacji gdy osoby ze spisu utraciły status bezrobotnego lub poszukującego pracy, pracownicy działu przygotowują teczkę, która ma zostać przekazana do „przedarchiwum”. Przygotowanie polega na rozdzieleniu poszczególnych rejestracji i ich odpowiednim ułożeniu. Tak przygotowane teuczki wraz z wydrukowanym spisem trafiają najpierw do pomieszczenia przeznaczonego do pracy archiwistów. Pracownicy archiwum sprawdzają, czy dokumenty są właściwie uporządkowane, a następnie przypisują każdej rejestracji odpowiednią sygnaturę. Sygnatura składa się z numeru spisu oraz pozycji konkretnej osoby w tym spisie. Numer spisu pochodzi z odrębnego wykazu spisów. W spisie zdawczo-odbiorczym archiwista zapisuje również daty rejestracji, na których umieszczono sygnaturę. Ponadto, jeśli dokumenty danej osoby już wcześniej trafiły do „przedarchiwum”, pracownik archiwum poszukuje w specjalnej szafie tzw. „wypożyczenia” (il. 33). Po odpowiednim przygo-

⁴⁴ W 2025 r. nastąpiła zmiana ustawy, nowa ustawa: *Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia* (Dz.U. z 2025 r., poz. 620).

⁴⁵ Syriusz STD to dedykowany system teleinformatyczny wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy, <https://www.sygnity.pl/administracja-publiczna/syriusz/> (odczyt: 20.06.2025).

towaniu – zapisaniu daty zwrotu do archiwum (tożsama z datą przyjęcia do „przedarchiwum”), podpisaniu przez archiwistę oraz wypisaniu wszystkich rejestracji – „wypożyczenie” umieszczane jest w teczce osoby bezrobotnej.

W przypadku gdy osoba osiągnęła wiek emerytalny lub zmarła, pracownik przygotowuje dla akt odpowiednią obwolutę i tymczasowo umieszcza teczkę w odpowiednim miejscu w „przedarchiwum”. Późniejteczka ta zostaje umieszczona w spisie zdawczo-odbiorczym osób, które w danym roku kalendarzowym osiągnęły wiek emerytalny lub zmarły. Pozostałe te czki trafiają na półki i oczekują na ewentualne wypożyczenie. Następnie w systemie Syriusz STD przy danych osobowych konkretnej osoby wprowadza się informację o tym, że dokumenty znajdują się w „przedarchiwum” lub archiwum. Gotowy spis zdawczo-odbiorczy trafia do segregatora spisów, gdzie są przechowywane według numerów. Ilość dokumentów trafiających do „przedarchiwum” jest ściśle związana z sytuacją na rynku pracy – im niższa stopa bezrobocia w Krakowie, tym więcej teczek przekazywanych jest do „przedarchiwum”. W 2025 r. planowana jest zmiana funkcjonowania „przedarchiwum”, związana z wprowadzeniem w urzędzie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją.

Drugą częścią składową archiwum zakładowego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie jest tzw. archiwum właściwe. Znajduje się ono w budynku sąsiadującym z siedzibą Grodzkiego Urzędu Pracy. Archiwum właściwe składa się z trzech pomieszczeń, z których jedno przeznaczone jest na materiały archiwalne. To pomieszczenie podzielone jest na dwie mniejsze części: jedna zawiera materiały własne urzędu, natomiast druga przeznaczona jest na dokumentację związaną z projektami realizowanymi przez urząd, finansowanymi ze środków Unii Europejskiej.

Drugie pomieszczenie archiwum zakładowego przeznaczone jest na akta osobowe osób bezrobotnych, które zgodnie z obowiązującymi przepisami osiągnęły wiek emerytalny. Akta te dotyczą osób korzystających z usług Grodzkiego Urzędu Pracy, czyli od 2000 r.

Największe, trzecie pomieszczenie, składające się z sześciu mniejszych pokoi, przeznaczone jest na dokumentację niearchiwalną oraz akta osobowe emerytowanych osób bezrobotnych pochodzące z Rejonowego Biura Pracy, Rejonowego Urzędu Pracy oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Krakowie. Dokumentacja niearchiwalna jest odpowiednio segregowana – kategoria B50 przechowywana jest oddzielnie od pozostałych akt kategorii B. Dokumentacja kadrowa oraz księgowo-finansowa również posiada wyznaczone

miejsce. Dokumenty te przekazywane są w pełnych rocznikach na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych, a następnie odkładane do specjalnie przygotowanych segregatorów, uporządkowanych w kolejności rosnącej.

Ponadto archiwum zakładowe obejmuje również pomieszczenie biurowe, które znajduje się na poziomie -1. Jest ono przeznaczone do bieżącej pracy archiwistów. Poza biurkami i komputerami stoją tam także szafy, w których przechowywane są wykazy spisów zdawczo-odbiorczych zarówno dla „przedarchiwum”, jak i dla archiwum właściwego. Można także stwierdzić, że pomieszczenie biurowe pełni częściowo funkcję czytelnicy, gdzie można zapoznać się z dokumentacją.

Pracownicy archiwum zakładowego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, realizując obowiązki związane z prawidłowym zarządzaniem dokumentacją, przekazali do Archiwum Narodowego w Krakowie wyselekcjonowaną dokumentację archiwalną. Przekazywane materiały obejmowały akta z Rejonowego Biura Pracy w Krakowie (wraz z referatem terenowym w Słomnikach) z lat 1990–1992, Rejonowego Urzędu Pracy w Krakowie z lat 1990–1998 oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Krakowie z lat [1990], 1999–2000 [2002] (wraz z filiami w Słomnikach i Krzeszowicach).

Pracownicy archiwum na bieżąco przekazują do Archiwum Narodowego dokumenty z Rejonowego Biura, Rejonowego Urzędu oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Krakowie – akta osób bezrobotnych. Dokumenty te przekazywane są w wyniku procesu brakowania. W ramach tego procesu pracownicy archiwum wysyłają do Archiwum Narodowego w Krakowie wnioski o brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, zawierający listę akt osobowych bezrobotnych i poszukujących pracy, których okres przechowywania minął. Jako załącznik do wniosku dołączany jest także wykaz osób, których akta, według pracowników archiwum zakładowego, stanowią materiały archiwalne. Selekcja tych akt odbywa się w oparciu na określonych kryteriach wyboru akt⁴⁶. Po przekwalifikowaniu akt pracownicy archiwum zajmują się odpowiednim ich ułożeniem. Dokumenty w każdej rejestracji układane są chronologicznie, a następnie poddawane paginacji. Ponadto, poza wspomnianą kontrolą (1995 r.) ze strony Archiwum Państwowego/ Narodowego w Krakowie, podobne kontrole odbyły się w: latach 2004, 2013, 2017, 2024.

⁴⁶ Zarządzenie nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 10.11.2014 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad wartościowania, gromadzenia i porządkowania akt osobowych, <https://www.gov.pl/attachment/d9d9c0d2-373a-44f4-8054-4ac1d38ca34b> (odczyt: 23.03.2025).

Zasób archiwum zakładowego

Zasób archiwum zakładowego można podzielić na dwie zasadnicze części: kategorię A oraz kategorię B. Podstawę dokumentacji kategorii B stanowią akta osób bezrobotnych. W ramach tej kategorii wyróżnia się podział na akta osób bezrobotnych pochodzących z Rejonowego Biura Pracy, Rejonowego Urzędu Pracy, Powiatowego Urzędu Pracy oraz Grodzkiego Urzędu Pracy. Przyporządkowanie akt do konkretnej jednostki następuje podczas analizy dokumentacji oraz na podstawie dat skrajnych ostatniej rejestracji.

Do kategorii B trafiają również akta osobowe osób bezrobotnych z „przedarchiwum” w momencie osiągnięcia przez nie wieku emerytalnego. Ponadto, w tej kategorii znajdują się także akta osób bezrobotnych przekazane w związku z wprowadzeniem nowej reformy samorządowej – m.in. akta osób bezrobotnych z terenu gminy Drwinia, które zgodnie z porozumieniem między Powiatowym Urzędem Pracy w Bochni a Powiatowym Urzędem Pracy w Krakowie miały być przechowywane w ówczesnej składnicy akt PUP w Krakowie⁴⁷, oraz dokumentacja dotycząca terenów gminy Igołomia-Wawrzeńczyce przekazana przez Powiatowy Urząd Pracy w Proszowicach⁴⁸.

W dokumentach zaliczanych do kategorii B, oprócz podstawowych klas określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, znajduje się także dokumentacja dotycząca najważniejszych zadań realizowanych przez Urząd. Do klasy piątej JRWA zalicza się różnorodne usługi rynku pracy. Należą do nich działania związane z pośrednictwem pracy, takie jak pozyskiwanie i udostępnianie ofert zatrudnienia dla osób bezrobotnych. Ponadto, w ramach tej klasy znajdują się dokumenty dotyczące usług świadczonych przez Europejskie Służby Zatrudnienia (EURES)⁴⁹, które obejmują m.in.

⁴⁷ AZ GUP w Krakowie, Przekazane z PUP Proszowice, sygn. 58 (Pismo Powiatowego Urzędu Pracy w Bochni do Powiatowego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 2.09.1999 r. w sprawie spisów zdawczo-odbiorczych akt osób bezrobotnych z gminy Drwinia).

⁴⁸ AZ GUP w Krakowie, Organizacja Rejonowych Urzędów Pracy, sygn. 239/12 (Pismo Powiatowego Urzędu Pracy w Proszowicach do Powiatowego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 24.05.1999 r. w sprawie spisów zdawczo-odbiorczych bezrobotnych z gminy Igołomia-Wawrzeńczyce).

⁴⁹ Europejskie Publiczne Służby Zatrudnienia – w ich skład wchodzi szefowie publicznych służb zatrudnienia krajów członkowskich UE/ EFTA oraz Komisja Europejska. Członek reprezentujący Polskę jest wytypowany z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Do ich zadań należą np. działania prowadzone na rzecz wdrażania założeń europejskiej polityki zatrudnienia oraz integracji europejskiego rynku pracy, a także mo-

międzynarodowe oferty pracy oraz kwalifikacje wymagane do podjęcia zatrudnienia za granicą. Do klasy piątej zalicza się także materiały z zakresu poradnictwa zawodowego, obejmujące indywidualne i grupowe konsultacje prowadzone przez doradców zawodowych. Kolejnym obszarem są działania związane z aktywnym poszukiwaniem pracy, w tym cała dokumentacja potwierdzająca realizację tego procesu, jak również szkolenia – zarówno indywidualne, jak i grupowe – wraz z przyznawanymi na ten czas dodatkami czy stypendiami.

Klasa szósta JRWA dotyczy natomiast dokumentacji powiązanej z realizacją instrumentów polityki rynku pracy. W jej ramach gromadzone są materiały dotyczące prac interwencyjnych, robót publicznych oraz prac społecznie użytecznych⁵⁰. W skład tej kategorii wchodzi przede wszystkim wnioski, umowy oraz korespondencja związana z tymi formami wsparcia. Ponadto archiwizowane są listy wypłat świadczeń, a także protokoły i notatki sporządzone podczas kontroli prowadzonych w związku z realizacją tych programów. W ramach tej samej klasy gromadzi się również dokumenty związane z różnymi formami aktywizacji zawodowej. Obejmują one m.in. staże, bony stażowe oraz finansowanie studiów podyplomowych. Do tej kategorii zaliczane są także materiały dotyczące refundacji kosztów egzaminów i licencji, które są wymagane do wykonywania określonych zawodów. Ponadto w aktach tej klasy znajdują się dokumenty dotyczące dofinansowania kształcenia ustawicznego zarówno pracowników, jak i pracodawców, realizowanego przy wsparciu środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, a także dotyczące bonów szkoleniowych⁵¹.

W obrębie kolejnej kategorii dokumentacji dotyczącej instrumentów rynku pracy znajdują się akta związane z dofinansowaniem miejsc pracy. Wśród nich można wyróżnić materiały odnoszące się do wsparcia finansowego na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy, a także na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Ponadto obejmują one refundację kosztów zatrudnienia pracowników wspierających osoby z niepełnosprawnościami. W tej grupie przechowywane są wnioski, umowy, korespondencja, listy wypłat oraz protokoły kontroli, które dokumentują przebieg i rozliczenie udzielo-

dernizacja i wzmocnienie publicznych służb zatrudnienia w kluczowych obszarach, <https://www.gov.pl/web/rodzina/europejskie-publiczne-sluzby-zatrudnienia> (odczyt: 25.05.2025).

⁵⁰ Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2004 r., nr 99, poz. 1001).

⁵¹ *Ibidem*.

nego wsparcia. Do tej samej kategorii zalicza się także dokumenty związane z pomocą finansową dla bezrobotnych, udzielaną w związku z podjęciem przez nich pracy, np. w formie dodatków aktywizacyjnych⁵².

Klasa siódma JRWA obejmuje wszystkie sprawy związane z rejestracją osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz z ustalaniem ich praw do różnych świadczeń. W ramach tej kategorii gromadzona jest dokumentacja dotycząca zarejestrowanych osób, dokumenty związane z obsługą wypłat zasiłków i innych form wsparcia, a także korespondencja informująca różne instytucje o statusie bezrobotnych. Ponadto znajdują się tu materiały dotyczące udzielania informacji osobom zainteresowanym działalnością urzędu pracy. Ostatnią, ósmą klasę JRWA stanowią zadania i działania w sytuacjach kryzysowych – akta wchodzące w skład tej klasy to głównie kategoria BE, są to np.: dokumenty dotyczące pożyczki ze środków Funduszu Pracy na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy – tzw. mikropożyczki, które realizowane były głównie w czasie pandemii COVID 19. Ponadto w Grodzkim Urzędzie Pracy zachowane zostały tabliczki przedstawiające zmiany w nazewnictwie urzędu (il. 32). Co prawda nie stanowią one części zasobu archiwum, są jednak ciekawostką. Stan ilościowy zasobu archiwum zakładowego na kwiecień 2025 r. przedstawiono w poniższej tabeli:

Archiwum		„Przedarchiwum”
Kategoria B		Okolo 2374 mb
Emeryci: 290,36 mb	Kat. B: 356,64 mb	
Razem: 647 mb		
Kategoria A		
Urząd: 93,82 mb	Dokumentacja projektów finansowanych z Unii Europejskiej: 32,1 mb	
Razem: 125,92 mb		

Tab. 1. Zasób archiwum zakładowego (opracowanie własne).

⁵² *Ibidem*.

Środki ewidencji i udostępniania dokumentacji

W związku z funkcjonowaniem dwóch odrębnych struktur przechowywania dokumentacji – tzw. „przedarchiwum” oraz archiwum zakładowego – zaistniała konieczność wdrożenia odpowiednich mechanizmów ewidencyjnych oraz regulujących zasady udostępniania akt.

Do narzędzi służących do udostępniania dokumentacji „przedarchiwum” należą: zeszyt udostępniania akt, w którym rejestrowane są wszystkie przypadki przekazywania dokumentów do wglądu lub użytku służbowego, oraz protokół wycofania akt, potwierdzający zarówno „wypożyczenie”, jak i zwrot akt do „przedarchiwum”. Wdrożenie powyższych rozwiązań organizacyjnych ma na celu nie tylko zapewnienie przejrzystości w zakresie obiegu akt, lecz również umożliwienie pełnej kontroli nad dokumentacją – zarówno pod względem prawnym, jak i funkcjonalnym. Natomiast elementem służącym do ewidencjonowania akt w „przedarchiwum” jest wykaz spisów zdawczo-odbiorczych dokumentacji przedarchiwalnej oraz odpowiednia notatka umieszczana w systemie Syriusz. Natomiast, jeśli chodzi o środki ewidencji i udostępniania akt w archiwum właściwym, są to karty udostępniania akt oraz protokoły wycofania akt w związku z ponownym wszczęciem sprawy w komórce organizacyjnej. Ponadto w archiwum zakładowym istnieje baza danych, zawierająca informacje o aktach osobowych bezrobotnych i poszukujących pracy, które zostały zakwalifikowane jako materiały archiwalne, zarówno te przekazane do Archiwum Narodowego w Krakowie, jak i te będące w zasobie archiwum zakładowego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie. Baza ta jest ciągle uzupełniania w związku z przekwalifikowanymi aktami osób bezrobotnych.

BIBLIOGRAFIA

Źródła archiwalne

Archiwum Zakładowe Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie

Kontrole kompleksowe i problemowe, sygn. 239/35.

Kontrole zewnętrzne, sygn. 238/85, 238/86.

Organizacja Rejonowych Urzędów Pracy, sygn. 189/1, 239/12.

Przekazane z PUP Proszowice, sygn. 58.

Przepisy w sprawie obsługi kancelaryjnej i prowadzenia archiwów – składnicy akt, sygn. 189/2, 238/10.

Zarządzenia Kierowników, sygn. 237/4, 238/102.

Zbiór akt normatywnych własnych, sygn. 326/1, 326/4, 765/1.

Druki urzędowe

Dekret Naczelnika Państwa o organizacji państwowych urzędów pośrednictwa pracy i opieki nad wychodźcami z dnia 27.01.1919 r. (Dz.Pr.P.P. z 1919 r., nr 11, poz. 127).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 16 grudnia 1992 r. w sprawie organizacji, szczegółowych zasad i zakresu działania Urzędu Pracy oraz wojewódzkich i rejonowych urzędów pracy (Dz.U. z 1992 r., nr 97, poz. 482).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 21 marca 1995 r. w sprawie organizacji, szczegółowych zasad i zakresu działania Krajowego Urzędu Pracy oraz wojewódzkich i rejonowych urzędów pracy (Dz.U. z 1995 r., nr 38, poz. 187).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 30 grudnia 1998 r. w sprawie dostosowania organizacji i obszaru działania wojewódzkich i rejonowych urzędów pracy do organizacji administracji publicznej (nieopublikowane).

Uchwała nr CXIII/1129/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu Grodzkiemu Urzędowi Pracy w Krakowie, https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D16629%26typ%3Du&metka=1 (odczyt: 16.07.2024).

Ustawa z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz.U. z 1958 r., nr 5, poz. 16).

Ustawa z dnia 29 grudnia 1989 r. o zatrudnieniu (Dz.U. z 1989 r., nr 75, poz. 446).

Ustawa z dnia 16 października 1991 r. o zatrudnieniu i bezrobociu (Dz.U. z 1991 r., nr 106, poz. 457).

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 1998 r., nr 91, poz. 578).

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).

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2004 r., nr 99, poz. 1001).

Zarządzenie Nr 8 Prezesa Krajowego Urzędu Pracy z dn. 16 czerwca 1997 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną (nieopublikowane).

Zarządzenie nr 16 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 10 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad wartościowania, gromadzenia i porządkowania akt osobowych, <https://www.gov.pl/attachment/d9d9c0d2-373a-44f4-8054-4ac1d38ca34b> (odczyt: 23.03.2025).

Załącznik do Zarządzenia nr 32 Ministra – Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1990 r. w sprawie ustalenia jednolitego rzeczowego wykazu akt urzędów organów terenowych administracji ogólnej (nieopublikowane).

Załącznik do Zarządzenia nr 7 Ministra – Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 13 marca 1991 r., Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w urzędach terenowych organów rządowej administracji ogólnej (nieopublikowane).

Załącznik do Zarządzenia nr 27/2022 dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 31.05.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.

Opracowania

Słabińska Elżbieta: *Ewolucja działań publicznych służb zatrudnienia w latach 1918–1939 i 1944–1949. Zarys problematyki*. „Optimum Economic Studies” 2019, nr 2 (96), s. 95–109. DOI: 10.15290/oes.2019.02.96.07.

Wydawnictwa elektroniczne:

Europejskie Publiczne Służby zatrudnienia, <https://www.gov.pl/web/rodzina/europejskie-publiczne-sluzby-zatrudnienia> (odczyt: 25.05.2025).

Robotnicy przymusowi w czasie II wojny światowej, <https://www.szczecin.ap.gov.pl/news/pl/robotnicy-przymusowi-w-czasie-drugiej-wojny-swiatowej> (odczyt: 22.02.2025).

Syriusz STD, <https://www.sygnty.pl/administracja-publiczna/syriusz/> (odczyt: 20.06.2025).

AUTOR: Paulina Wierzba – starszy archiwista w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie; zainteresowania badawcze: archiwoznawstwo; e-mail: paullinawierzba@gmail.com

AUTHOR: Paulina Wierzba – senior archivist at the Municipal Employment Office in Krakow; research interests: archival studies; e-mail: paullinawierzba@gmail.com