

Nazwa kwalifikacji: **Opracowywanie materiałów archiwalnych**
Oznaczenie kwalifikacji: **A.64**
Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego*

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

A.64-01-18.01

Czas trwania egzaminu: **180 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2018
CZEŚĆ PRAKTYCZNA

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na **KARCIE OCENY** w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 11 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz **KARTĘ OCENY** na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

W Archiwum Państwowym w Bydgoszczy nr 6 (AP w Bydgoszczy) znajdują się akta Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Bydgoszczy z lat 1950-1973. Dokumenty zostały przejęte w 1993 roku. Zespół otrzymał numer 853/0. Są to materiały archiwalne w ilości 10 jednostek archiwalnych, co stanowi 0,5 mb.

Zespół PWRN jest zespołem zamkniętym, nie ma już dopływu akt. Całość akt jest w stanie dobrym. Z informacji załączonych do akt wynika, że w roku 1971 zostały wybrakowane kwartalne i miesięczne sprawozdania, a akta nie zostały zmikrofilmowane.

W 2015 r. AP w Bydgoszczy przeprowadziło skontrum swojego zasobu. W wyniku skontrum stwierdzono, że dla Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa sporządzono jedynie karty inwentarzowe, które zawierały niepełne opisy.

Opracuj dokumentację Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa nadając jej ostateczny układ.

Uzupełnij rubryki kart inwentarzowych teczek aktowych o brakujące dane. Ostateczny układ nadaj według informacji zawartych w piśmie okólnym nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 9 września 1981 r., zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym.

Opracuj kartę tytułową inwentarza oraz fragment wstępu do inwentarza.

Sporządź inwentarz książkowy, zgodny z nadanymi wcześniej sygnaturami.

Za datę wykonania wszystkich czynności przyjmij datę egzaminu.

Karty inwentarzowe teczek aktowych oraz formularze zamieszczone są w arkuszu egzaminacyjnym.

Informacje ogólne o Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy

PWRN w Bydgoszczy zostało utworzone na mocy ustawy z 20 III 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej. Prezydium było kolegialnym organem wybieranym przez radę i jej podległym, nadzorowało wykonanie uchwał rady. Prezydium jako organ wykonawczy i zarządzający sprawowało funkcje wykonawcze władzy państwowej. Organizacja rady nie uległa większym zmianom. Sprawami należącymi do kompetencji rady narodowej zarządzały jej wydziały, podporządkowane prezydium. Rada powoływała komisje stałe i doraźne. Pierwsza sesja nowo utworzonej WRN w Bydgoszczy odbyła się 24 V 1950 r.

Pierwszą ramową strukturę organizacyjną i podział pracy prezydium ustalono 27 V 1950 r.

Pismo okólne nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 9 września 1981 r. w sprawie opracowania akt terenowych organów władzy i administracji państwowej stopni: wojewódzkiego, powiatowego i gromadzkiego z lat 1950–1973; 1950–1975; 1954–1972 (fragment)
(...)

Załącznik nr 1
do pisma okólnego nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych
z 9 września 1981 r.

Wskazówki metodyczne dotyczące opracowania akt terenowych organów władzy stopnia wojewódzkiego
z lat 1950-1973

(...)

1. Nazwa i granice zespołu.

1.1. Materiały archiwalne wytworzone przez organy wymienione wyżej tworzą zespół prosty pod nazwą: „Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w ...”.

(...)

2. Układ akt.

(...)

2.2. W obrębie wydziałów zaleca się nadanie aktom układu według schematu systematyzacji akt (...)

3. Schemat systematyzacji akt o wartości historycznej.

(...)

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa

1. Sprawozdania z wykonania planów perspektywicznych i wieloletnich.

2. Sprawozdania z wykonania planów rocznych.

3. Sprawozdania z działalności jednostek podległych i nadzorowanych.

4. Końcowe opracowania statystyczne.

5. Analizy sytuacji w rolnictwie i leśnictwie.

6. Bilanse zasobów rolnictwa i leśnictwa.

7. Kontrole zewnętrzne (protokoły, zalecenia).

8. Kontrola jednostek podległych i nadzorowanych (protokoły, zalecenia).

9. Programy w zakresie rozwoju produkcji rolnej.

10. Inwentaryzacja nieużytków.

11. Organizacja produkcji.

12. Ocena stanu produkcji rolnej.

13. Inwentaryzacja i plany urządzenia gospodarstw leśnych.

14. Inwentaryzacja zadrzewień.

15. Inwentaryzacja zwierzyny.

(...)

Karta nr 3

| | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|---|-------------|----|
| | 1. | 2. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa | 3. | |
| 4. Inwentaryzacja zadrzewień | | | | |
| 5. 1952-1958 | | 6. maszynopis k. 250 | | 7. |
| 8. | | 9. | | |

Karta nr 4

| | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|---|-------------|----|
| | 1. | 2. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa | 3. | |
| 4. Inwentaryzacja nieużytków | | | | |
| 5. 1959-1965 | | 6. maszynopis k. 123 | | 7. |
| 8. | | 9. | | |

Karta nr 5

| | | | | |
|--|-------------------------------|---|-------------|----|
| | 1. | 2. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa | 3. | |
| 4. Programy w zakresie produkcji rolnej | | | | |
| 5. 1969-1973 | | 6. maszynopis k. 150 | | 7. |
| 8. | | 9. | | |

Karta nr 9

| | | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|--|-------------|----|
| | 1. | 2. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa | 3. | |
| 4. Inwentaryzacja zwierzyny | | | | |
| 5. 1960-1968 | | 6. maszynopis k. 201 | | 7. |
| 8. | | 9. | | |

Karta nr 10

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|-------------|----|
| | 1. | 2. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa | 3. | |
| 4. Sprawozdania z wykonania planów rocznych | | | | |
| 5. 1950-1954 | | 6. maszynopis k. 123 | | 7. |
| 8. | | 9. | | |

Karta tytułowa inwentarza książkowego

Formularz

.....

.....

(numer i nazwa archiwum)

INWENTARZ

Zespołu akt:

Z lat:

Nr zespołu:

Wstęp do inwentarza książkowego (fragment)

I. Dzieje ustrojowe twórcy zespołu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Dzieje zespołu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Charakterystyka archiwalna zespołu:

Tytuł zespołu:

Granice chronologiczne:

Granice terytorialne:

Rozmiar zespołu:

Struktura archiwalna zespołu:

Stan zachowania:

Mikrofilmowanie:

Brakowanie:

Zespół opracowano w roku:

Inwentarz książkowy

| Lp. | Sygnatura archiwalna | Tytuł jednostki | Lata | Opis zewnętrzny | Dawna sygnatura | Uwagi |
|-----|----------------------|-----------------|------|-----------------|-----------------|-------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| 6 | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |