

Spis treści

Wprowadzenie.....	5
Organizacja służby archiwalnej.....	6
Archiwa państwowe o charakterze centralnym.....	7
Archiwa państwowe	8
Archiwa wyodrębnione	9
Archiwa zakładowe i składnice akt.....	11
Instrukcja archiwalna	13
I. Postanowienia ogólne	14
II. Organizacja archiwum	23
III. Klasyfikacja i kwalifikacja dokumentów	26
IV. Przejmowanie materiałów z komórek organizacyjnych	31
V. Ewidencja dokumentacji gromadzonej w archiwum	37
VI. Przechowywanie i konserwacja dokumentacji	39
VII. Udostępnianie dokumentacji.....	43
VIII. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.....	48
IX. Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego.....	56
X. Postępowanie w przypadku reorganizacji lub likwidacji jednostki organizacyjnej	60
XI. Nadzór i kontrola	62
Załączniki	
Załącznik nr 1. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	65
Załącznik nr 2. Rozporządzenie w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji... ..	112
Załącznik nr 3. Wzór okładki teczki akt	137

Załącznik nr 4. Spis zdawczo-odbiorczy	138
Załącznik nr 5. Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	139
Załącznik nr 6. Karta udostępnienia akt	140
Załącznik nr 7. Spis dokumentacji niearchiwalnej (aktowej)	141
Załącznik nr 8. Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej .	142
Załącznik nr 9. Spis zdawczo-odbiorczy	143