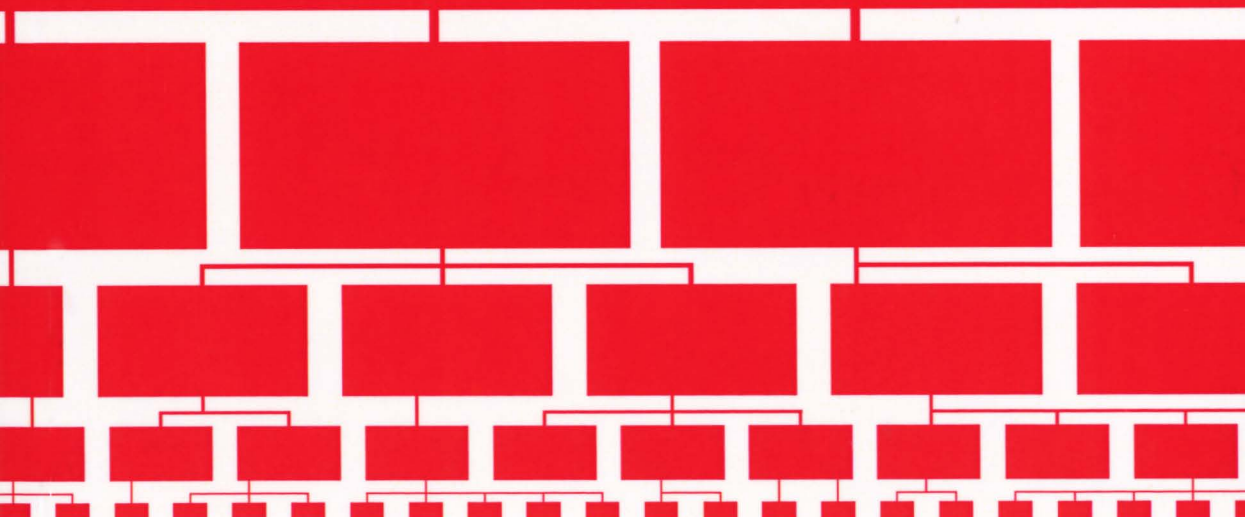


Dariusz Magier

**System biurokratyczny
Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej
w województwie białskopodlaskim w latach 1975-1990**



Dariusz Magier

**System biurowy
Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej
w województwie białkopodlaskim w latach 1975-1990**

System biurowy
Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej
w województwie białkopodlaskim w latach 1975-1990

Dariusz Magier

**System biurokratyczny
Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej
w województwie białskopodlaskim w latach 1975-1990**



Siedlce 2013

RECENZENCI
prof. dr hab. Antoni Dudek, *Uniwersytet Jagielloński*
dr Mariusz Korejwo, *Archiwum Państwowe w Olsztynie*



SKŁAD I PROJEKT OKŁADKI
Przemysław Krupski

KOREKTA JĘZYKOWA
Adam Świć

TŁUMACZENIE
Dorota Przewęda

WYDAWCA
Siedleckie Towarzystwo Naukowe
ul. Gen. G. Orlicz-Dreszera 19/21
08-110 Siedlce

© Copyright by Dariusz Magier, 2012

ISBN 978-83-62160-12-9

DRUK
Elpil, Siedlce

134645
94(438).083

Spis treści

Wykaz skrótów	9
Wstęp: Partia jako system	11
CZĘŚĆ I: STRUKTURA I LUDZIE	
1. Organizacja	19
1.1. Podstawowe organizacje partyjne	29
1.2. Instancje pierwszego stopnia	37
1.3. Komitet Wojewódzki	40
1.4. Rejonowe ośrodki pracy partyjnej	47
2. Członkowie i pracownicy	49
CZĘŚĆ II: PARTIA JAKO MODEL BIUROKRATYCZNY	
3. Biurokracja komunistyczna	65
4. Nomenklatura kadr	71
5. System przepływu informacji	91
6. Doskonalenie kadr	99
6.1. Szkolenia partyjne	101
6.2. Wieczorowy Uniwersytet Marksizmu-Leninizmu	111
7. Finanse	117
7.1. Budżet wojewódzkiej organizacji PZPR	119
7.2. Dochody pracowników partii	121
CZĘŚĆ III: PARTIA JAKO ARCHIWOTWÓRCA	
8. Proces aktotwórczy	133
8.1. System kancelaryjny	134
8.2. Standard kancelaryjny	142
8.3. Technika biurowa	160
8.4. Nowomowa komunistyczna w kancelarii	163



9. Proces archiwizacji	171
9.1. Partia wobec prawa archiwalnego	172
9.2. Klasyfikacja i kwalifikacja dokumentacji	176
9.3. Archiwum partyjne	187
Zakończenie	199

ANEKS

1. Regulamin Wojewódzkiej Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej w Białej Podlaskiej	203
2. Instrukcja dotycząca gromadzenia, przechowywania i przekazywania akt KW do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej z grudnia 1976 r.	208
3. Instrukcja dotycząca gromadzenia, przechowywania i przekazywania akt KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR [w Białej Podlaskiej] z listopada 1976 r.	218
4. Wytyczne w sprawie przygotowania, zabezpieczenia i przekazania akt KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej z grudnia 1977 r.	226
5. Wytyczne w sprawie przygotowania, zabezpieczenia i przekazania akt [KW], KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej [z kwietnia 1984 r.]	238
6. Regulamin pracy KW PZPR w Białej Podlaskiej	254
7. Regulamin pracy Egzekutywy KW PZPR w Białej Podlaskiej	257
8. Regulamin pracy KM-G PZPR w Radzynie Podlaskim i jego komisji problemowych	260
9. Regulamin pracy Egzekutywy KM-G PZPR w Radzynie Podlaskim	264
10. Nomenklatura KW PZPR w Białej Podlaskiej	268
11. Instrukcja dotycząca obiegu dokumentów finansowo-księgowych w KW PZPR w Białej Podlaskiej	272
12. Regulamin wewnętrzny zasad postępowania w zakresie prowadzenia ewidencji kadrowej, obsady stanowisk wg nomenklatury w KW PZPR w Białej Podlaskiej	281
13. Instrukcja w sprawie zabezpieczenia tajemnicy partyjnej i państwowej w pracy KW PZPR w Białej Podlaskiej	284
14. Regulamin Pokoju Przyjęć KW PZPR w Białej Podlaskiej	294
15. Instrukcja dotycząca pracy powielarni Wydziału Ogólnego KW PZPR w Białej Podlaskiej	295

Wykaz skrótów

AKW – Archiwum Komitetu Wojewódzkiego
BP – Biuro Polityczne
CA – Centralne Archiwum
CKKP – Centralna Komisja Kontroli Partyjnej
CKR – Centralna Komisja Rewizyjna
GS – Gminna Spółdzielnia
GUS – Główny Urząd Statystyczny
KC – Komitet Centralny
KG – Komitet Gminny
KM – Komitet Miejski
KM-G – Komitet Miejsko-Gminny
KP – Komitet Powiatowy
KPP – Komunistyczna Partia Polski
KW – Komitet Wojewódzki
KZ – Komitet Zakładowy
MO – Milicja Obywatelska
NDAP – Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych
OPIW – Ośrodek Pracy Ideowo-Wychowawczej
ORMO – Ochotnicza Rezerwa Milicji Obywatelskiej
OSP – Ochotnicza Straż Pożarna
PCK – Polski Czerwony Krzyż
PGKiM – Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
PGR – Państwowe Gospodarstwo Rolne
PKP – Polskie Koleje Państwowe
POM – Państwowy Ośrodek Maszynowy
POP – Podstawowa Organizacja Partyjna
PPR – Polska Partia Robotnicza
PZPR – Polska Zjednoczona Partia Robotnicza
PZU – Powszechny Zakład Ubezpieczeń
ROPP – Rejonowy Ośrodek Pracy Partyjnej
RSW – Robotnicza Spółdzielnia Wydawnicza
SAP – Szkoła Aktywu Partyjnego
SCh – Samopomoc Chłopska
SD – Stronnictwo Demokratyczne
SSPKK – Szkoła Społeczno-Politycznego Kształcenia Kobiet
TKKŚ – Towarzystwo Krzewienia Kultury Świeckiej
TOR – Terenowy Oddział Remontowy
TPD – Towarzystwo Przyjaciół Dzieci

TPPR - Towarzystwo Przyjaźni Polsko-Radzieckiej
TWP - Towarzystwo Wiedzy Powszechnej
WKKR - Wojewódzka Komisja Kontroli Partyjnej
WKR - Wojewódzka Komisja Rewizyjna
WOKI - Wojewódzki Ośrodek Kształcenia Ideologicznego
WPIW - Wydział Pracy Ideowo-Wychowawczej
WRN - Wojewódzka Rada Narodowa
WRiGŻ - Wydział Rolny i Gospodarki Żywnościowej
ZBoWID - Związek Bojowników i Wolność i Demokrację
ZHP - Związek Harcerstwa Polskiego
ZMS - Związek Młodzieży Socjalistycznej
ZNP - Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZSL - Zjednoczone Stronnictwo Ludowe
ZSMP - Związek Socjalistycznej Młodzieży Polskiej
ZSMW - Związek Socjalistycznej Młodzieży Wiejskiej
ZSP - Związek Studentów Polskich
ZSRS - Związek Socjalistycznych Republik Sowieckich

Wstęp

Partia jako system

Patrząc z zewnątrz na strukturę Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej widzimy wybitnie rozbudowaną maszynę organizacyjną, z licznymi elementami tworzącymi system wzajemnych powiązań oraz specyficzną kadrą urzędniczą ten skomplikowany system obsługującą. Sposobem organizacji działania ludzi w jego ramach, który pozwalał na efektywne wykonywanie powierzonych zadań, było zarządzanie biurokratyczne. Biurokracja będzie zatem w tej książce rozumiana jako zbiór zasad dotyczących funkcjonowania techniki i organizacji administracyjnej oraz ogół ludzi wprowadzających je w życie. Wydzielimy wojewódzką organizację PZPR – będzie to nasz SYSTEM – i spróbujemy przyjrzeć się jej pod względem zarządzania strukturami, które muszą stosować się do szczegółowych reguł i przepisów ustanowionych przez władze zwierzchnie, zaś ludzi struktury te obsługujących pokażemy jako biurokratów wykonujących to, co te reguły i przepisy nakazywały im czynić.

*

PZPR była kolejną emanacją komunizmu w Polsce (po Komunistycznej Partii Robotniczej Polski/Komunistycznej Partii Polski 1918-1938 i Polskiej Partii Robotniczej 1943-1948). Komunizm stanowił próbę realizacji dziewiętnastowiecznej społeczno-politycznej utopii głoszącej całkowite zniesienie własności prywatnej, rodziny, zróżnicowania klasowego społeczeństwa, religii i państwa, które identyfikowane były jako przyczyny społecznego wyzysku i wszelkiego zła. Dążył do zmiany ustroju na drodze rewolucyjnej, której uwięzieniem miała być *dyktatura proletariatu*, czyli totalne rządy partii komunistycznej – uosobienia proletariatu (*klasy robotniczej*) i jego interesów. Autorami projektu ideologicznego komunizmu byli Karol Marks i Fryderyk Engels, założyciele Związku Komunistów (1847) i autorzy *Manifestu Komunistycznego* (1848). Jednakże

obraz komunizmu odbierany jest zwłaszcza przez pryzmat utopii realizowanej w praktyce, czyli marksizm w wersji rozwinętej przez Włodzimierza Lenina (marksizm-leninizm), którego najbardziej jaskrawą postacią był stalinizm w okresie tyranii Józefa W. Stalina. Organizacją *proletariatu* w walce o władzę miała być partia komunistyczna, której założenia opracował Lenin w okresie od formowania się ruchu bolszewickiego na przełomie XIX i XX w. po zdobycie władzy w 1917 r. Główne zasady funkcjonowania partii, zwanej marksistowsko-leninowską, miały polegać na: a) zasadzie członkostwa partii, b) zasadzie budowy partii według systemu podstawowych organizacji partyjnych, c) zasadzie terytorialno-produkcyjnej struktury partii, d) zasadzie centralizmu demokratycznego.

Charakter PZPR wynikał z ideologicznych podstaw funkcjonowania. Wszystkie partie komunistyczne, na czele z Wszechzwiązkową Komunistyczną Partią (bolszewików), a potem Komunistyczną Partią Związku Sowieckiego, miały charakter organizacji totalnej¹. Założenie to redukowało państwo zarządzane przez komunistów do postaci organizacji klasowej, przymusowej i politycznej, w której to partia stanowiła twór quasi-państwowy. Zasada terytorialno-produkcyjna partii oznaczała de facto wszechobecność organizacji, której komórki powoływane były we wszystkich środowiskach zawodowych, miejscach pracy i zamieszkania ludzi w państwie rządzonym przez komunistów. Przy czym struktura ta ściśle skorelowana była z podziałem administracyjnym kraju, co oznaczało, że odpowiednim ogniwom administracyjno-terytorialnym odpowiadały właściwe ogniwa organizacji². Z kolei charakter organizacji określała zasada ustrojowa struktury, czyli tzw. centralizm demokratyczny –

połączenie jednolitego, scentralizowanego kierownictwa, opartego na bezwarunkowym obowiązywaniu uchwał wyż-

¹ Na temat istoty systemu politycznego w państwie zarządzanym przez PZPR zob. np. J. Wrona, *Kompetencje i hierarchia urzędów. Formalna a rzeczywista pozycja polityczna marszałka sejmu, przewodniczącego Rady Państwa, prezesa Rady Ministrów*, [w] *Władza w PRL. Ludzie i mechanizmy*, red. K. Rokicki, R. Spalek, Warszawa 2011, s. 28.

² S. Dziabala, *Struktura i zasady organizacyjne PZPR*, [w] *PZPR (1948-1978)*, red. A. Dobieszewski, J. Gołębiowski, Warszawa 1978, s. 161-162.

szych instancji wobec niższych, surowej dyscyplinie i obowiązku składania sprawozdań instancjom wyższym z demokracją deklarującym samodzielność organów niższych, obieralność wszystkich organów i obowiązek składania sprawozdań wyborcom³.

Charakter partii rządzącej rzutował na ustrój państwa, które również wykazywało cechy totalitaryzmu. A biurokracja w totalitaryzmie różni się znacznie od zarządzania biurokratycznego (administrowania) w klasycznym modelu weberowskim, gdzie ustrój państwa implikuje wyższość prawa. Biurokracja w ustroju totalitarnym

jest to poddanie całego życia każdej jednostki, jej pracy i odpoczynku zarządzeniom tych, którzy posiadają władzę i piastują urzędy. Jest to redukcja człowieka do zębátky we wszechogarniającej maszynie zniewolenia i przymusu⁴.

Nieprzypadkowo przy opisie tego systemu pojawi się także określenie „pokrętnej biurokracji”⁵. Oto bowiem pozostający poza granicami kraju suweren mianuje swego namiestnika – I Sekretarza Komitetu Centralnego PZPR, który kieruje strukturami partii w kierunku pożądanym przez suwerena. Dzięki scentralizowanej strukturze, podporządkowującej niższe instancje partyjne wyższym, partia dążyła do poddania swojej kontroli praktycznie każdej dziedzinie życia człowieka. Na terenie całego państwa skupiała w swoich rękach faktyczną władzę ustawodawczą, wykonawczą i sędziowską. Jej wola stanowiła prawo – była zarówno wykonawcą jak i sędzią⁶. A totalitarne rządy również nie mogą obyć się bez przepisów i biurokratycznych zarządzeń, gdyż – jak stwierdza Ludwik von Mises – inaczej struktura partyjna przekształciłaby się w „mnogość drobnych despotów”⁷.

³ R. Tokarczyk, *Współczesne doktryny polityczne*, Zakamycze 1998, s. 217.

⁴ L. von Mises, *Biurokracja*, Lublin – Chicago – Warszawa 2005, s. 29.

⁵ J. Staniszkis, *Antropologia władzy*, Warszawa 2009, s. 197.

⁶ L. von Mises, dz. cyt., s. 52. „Skoro [despota] nie może być obecny wszędzie, musi przekazać część swojej władzy podwładnym. To oni są, w swoich rejonach, jego zastępcami, działając w jego imieniu i pod jego auspicjami. Faktycznie stają się lokalnymi despotami, będąc jedynie z nazwy poddanymi władnego pana, który ich wyznaczył. To oni zarządzają swoimi prowincjami według własnej woli, to oni stają się tyranami”.

⁷ Tamże, s. 56.

**

Praca zbudowana została z czterech części. Pierwsza (*Struktura i ludzie*) omawia organizację wojewódzkiej struktury PZPR w Białkopodlaskiem poczynając od podstawowych organizacji partyjnych, poprzez instancje pierwszego stopnia, Komitet Wojewódzki, aż po trudne do zdefiniowania struktury pomocnicze, jakimi były rejonowe ośrodki pracy partyjnej. Ponadto przybliży zasady członkostwa partii komunistycznej i poddaje analizie dwie główne grupy jej członków – aparat i aktyw.

Celem drugiej części (*Partia jako model biurokratyczny*) jest zaprezentowanie głównych płaszczyzn biurokratycznego funkcjonowania PZPR, które determinowały jej działalność. Omówiony w niej zostanie fenomen komunistycznej biurokracji, nomenklatura kadr, przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi elementami rozbudowanej struktury, niesamowicie szeroki i dopracowany w najdrobniejszych szczegółach system doskonalenia kadr i wreszcie zasady finansowania partyjnej działalności.

Część trzecia (*Partia jako archiwotwórca*) zarysuje system kancelaryjny białkopodlaskiej organizacji PZPR wraz z typami wytwarzanej dokumentacji, sposobami redagowania i uwierzytelniania pism, i techniką biurową oraz podstawowe cechy komunistycznej nowomowy w kancelarii. Wszystko składało się na proces aktywny partyjnych kancelarii. Wreszcie przeanalizowany zostanie proces archiwizacji, a w jego zakresie stosunek PZPR do prawa archiwalnego, charakterystyka klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji partyjnej, metody opracowywania akt czy zasady funkcjonowania archiwum partyjnego.

Integralną częścią książki jest aneks zawierający kilkanaście normatywów szczebla wojewódzkiego i lokalnego, porządkujących funkcjonowanie białkopodlaskiej organizacji PZPR. Nie tylko wyjaśniają one działalność omawianego systemu biurokratycznego, ale także stanowią pierwszą tych materiałów źródłowych edycję, co – poprzez ich upowszechnienie – może porządkować w przyszłości naszą wiedzę nt. poszczególnych instancji partii, wyjaśniać nierozstrzygnięte dotychczas kwestie z tego zakresu i dopełniać obraz partii komunistycznej w województwie białkopodlaskim.

Książka niniejsza nie rości sobie pretensji do oceny biurokracji komunistycznej jako takiej, nie posługuje się kryteriami mierzącymi jej funkcjonowanie w czasie i przestrzeni⁸. Jej celem jest ukazanie jak zbudowany był, co oznaczał i na czym polegało działanie systemu biurokratycznego PZPR funkcjonującego na terenie jednego województwa. Mam nadzieję, że praca ta, stanowiąca podsumowanie moich kilkuletnich archiwalno-kancelaryjnych badań w tym zakresie, pozwoli zarysować pełnię dziejów ustrojowych partii komunistycznej w Białkopodlaskiem w latach 1975-1990, jakże różniących się od historii ustroju innych jednostek organizacyjnych funkcjonujących w Polsce w ostatnich dekadach XX w. Jak bowiem trafnie ujął to Ludwik von Mises – biurokracja to konsekwencja i objaw rzeczy leżących dużo głębiej⁹.

⁸ Zob. D. Magier, *Czasoprzestrzeń biurokracji*, [w] *Człowiek wobec miar i czasu w przeszłości*, red. P. Guzowski i M. Liedke, Kraków 2007, s. 253-263.

⁹ L. von Mises, dz. cyt., s. 16.

1. Organizacja

CZĘŚĆ I: STRUKTURA I LUDZIE

Organizacja PZPR oraz metody jej funkcjonowania wypracowane zostały jeszcze w okresie PPR (1943-1948) i opierały się na doświadczeniach szerokiego ruchu kulturalistycznego¹. Głównymi organami struktury partyjnej były tzw. instancje - szczeble organizacyjne i powołane przez PZPR organy władzy państwowej i samorządowej². Do nich należały: Centralny Komitet Wykonawczy, Centralny Komitet Kontroli, Centralny Komitet Kultury i Sztuki, Centralny Komitet Sportu i Turystyki, Centralny Komitet Wychowania Fizycznego i Sportu, Centralny Komitet Młodzieży, Centralny Komitet Kobiety, Centralny Komitet Starszości, Centralny Komitet Dzieci i Młodzieży, Centralny Komitet Nauki i Sztuki, Centralny Komitet Kultury i Sztuki, Centralny Komitet Sportu i Turystyki, Centralny Komitet Wychowania Fizycznego i Sportu, Centralny Komitet Młodzieży, Centralny Komitet Kobiety, Centralny Komitet Starszości, Centralny Komitet Dzieci i Młodzieży. Instancje te miały charakter organów władzy państwowej i samorządowej, a ich zadaniem było wyrażanie opinii i podejmowanie decyzji w imieniu partii komunistycznej. Władza państwowa i samorządowa składała się z organów wykonawczych i kontrolnych. Organami wykonawczymi były: Rada Ministrów, Rada Państwa, Sejm, Senat, Trybunał Państwa, Trybunał Główny, Trybunał Apelacyjny, Trybunał Okręgowy, Trybunał Powiatowy, Trybunał Miejski, Trybunał Wiejski, Trybunał Gminny, Trybunał Powiatowy, Trybunał Miejski, Trybunał Wiejski, Trybunał Gminny. Organami kontrolnymi były: Rada Ministrów, Rada Państwa, Sejm, Senat, Trybunał Państwa, Trybunał Główny, Trybunał Apelacyjny, Trybunał Okręgowy, Trybunał Powiatowy, Trybunał Miejski, Trybunał Wiejski, Trybunał Gminny.

Decyzje o likwidacji powiatów i wprowadzeniu dwustopniowej struktury organów władzy i administracji państwowej oraz nowego podziału administracyjnym kraju podjęło XVII Plenum KC PZPR 12 maja 1975 r. Uchwałę realizującą w tym zakresie uchwalił 28

¹ Zob. np. J. K. Mędrak, *Instytucje kulturalistyczne*, Arch. D. Magier, *Wzrost i upadek kulturalizmu w PRL. Przegląd literatury i dokumentów*, wyd. Instytut Historii i Stosunków Międzynarodowych, Warszawa, 1998, s. 10-11; J. K. Mędrak, *Instytucje kulturalistyczne w PRL. Przegląd literatury i dokumentów*, wyd. Instytut Historii i Stosunków Międzynarodowych, Warszawa, 1998, s. 10-11; J. K. Mędrak, *Instytucje kulturalistyczne w PRL. Przegląd literatury i dokumentów*, wyd. Instytut Historii i Stosunków Międzynarodowych, Warszawa, 1998, s. 10-11.

² W. J. Jędrzejewski, *Organizacja państwa w PRL*, wyd. Instytut Historii i Stosunków Międzynarodowych, Warszawa, 1998, s. 10-11; J. K. Mędrak, *Instytucje kulturalistyczne w PRL. Przegląd literatury i dokumentów*, wyd. Instytut Historii i Stosunków Międzynarodowych, Warszawa, 1998, s. 10-11; J. K. Mędrak, *Instytucje kulturalistyczne w PRL. Przegląd literatury i dokumentów*, wyd. Instytut Historii i Stosunków Międzynarodowych, Warszawa, 1998, s. 10-11.



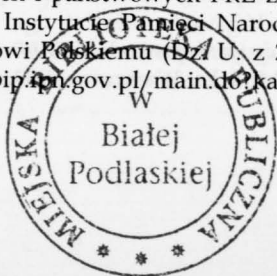
1. Organizacja

Organizacja PZPR oraz metody jej funkcjonowania wypracowane zostały jeszcze w okresie PPR (1943-1948), a oparto je na doświadczeniach sowieckiego ruchu komunistycznego¹⁰. Głównymi ogniwami struktury partyjnej były tzw. instancje – szczeble organizacyjne, które w przypadku PZPR oznaczały organy władzy poszczególnych poziomów (centralny, wojewódzki, miejski, gminny), czyli komitety wraz z ich członkami¹¹. Do maja 1975 r. organizacja partii była związana z trzystopniową strukturą organów władzy i administracji państwowej, której głównym ogniwem były instancje powiatowe. Funkcjonowały one równolegle do powiatowych organów władzy i administracji państwowej. Jednakże po zapadnięciu decyzji o utworzeniu gmin jako podstawowego ogniw władzy terenowej – tym samym gminnych organizacji partyjnych i komitetów gminnych partii komunistycznej (gdyż zadania PZPR związane ze sprawowaniem władzy oraz nadzorowaniem całokształt u życia społeczno-politycznego, gospodarczego, kulturalnego i polityki kadrowej, a także chęć wzmożenia kontroli nad aparatem terenowym partii, wpływały na potrzebę dostosowania się do poszczególnych szczebli administracji ogólnej państwa) – struktury powiatowe stały się zbędne.

Decyzję o likwidacji powiatów i wprowadzeniu dwustopniowej struktury organów władzy i administracji państwowej oraz nowym podziale administracyjnym kraju podjęło XVII Plenum KC PZPR 12 maja 1975 r. Ustawę realizującą tę decyzję sejm uchwalił 28

¹⁰ Dotyczy to także rozwiązań biurokratycznych, zob. D. Magier, *Czynności kancelaryjne w komitetach PPR. Przyczynek do badań nad systemami kancelaryjnymi struktur partii komunistycznej w Polsce*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury, ludzie, dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin – Radzyń Podlaski 2012, s. 505-522.

¹¹ W rozumieniu podstawowych terminów z zakresu funkcjonowania PZPR może również pomóc słowniczek pojęć sporządzony na potrzeby katalogu kierowniczych stanowisk partyjnych i państwowych PRL zgodnie z art. 52a pkt 8 ustawy z dnia 18.12.1998 r. o Instytucji Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu (Dz. U. z 2007 r., nr 63, poz. 424 z późn. zm.): <http://katalog.bip.gov.pl/main.do?katalogId=1&pageNo=1&> (10.10.2012 r.).



maja 1975 r.¹² Od 1 czerwca 1975 r. na strukturę organizacyjną PZPR w Polsce składały się: a) podstawowe organizacje partyjne (zakładowe, wiejskie, terenowe) podlegające komitetom gminnym, miejskim lub dzielnicowym; b) organizacje gminne, miejskie oraz dzielnicowe podlegające bezpośrednio komitetom wojewódzkim; c) organizacje wojewódzkie (lub równorzędne) podporządkowane bezpośrednio KC¹³.

Najwyższą władzą PZPR był Zjazd zwoływany przez KC co pięć lat. W okresie między zjazdami najwyższą władzę stanowił KC, który realizował program uchwalony przez zjazd, kierował wszystkimi dziedzinami pracy partii, występował w jej imieniu na zewnątrz, wybierał Biuro Polityczne (BP) i Sekretariat, zatwierdzał regulaminy, określał wytyczne do pracy BP, zakres jego kompetencji, oceniał działalność BP i Sekretariatu, powoływał i oceniał pracę komisji problemowych, odwoływał ze swojego składu poszczególnych członków i powoływał na wakujące miejsca nowych, zatwierdzał strukturę organizacyjną partii i kompetencje pracowników politycznych, powoływał i tworzył wydziały KC oraz zatwierdzał i odwoływał ich kierowników. Poza tym powoływał instytucje partyjne i nadzorował ich działalność, ustalał kierunki polityki kadrowej i rozporządzał kadrami, kontrolował działalność członków partii zajmujących kierownicze stanowiska o znaczeniu ogólnokrajowym, kierował pracą partyjnych organów prasowych, zarządzał majątkiem i funduszami¹⁴. Pracę swoją KC realizował poprzez posiedzenia plenarne zwoływane przez BP (lub na wniosek 1/3 członków KC), nie rzadziej jak raz na cztery miesiące.

W okresie między posiedzeniami plenarnymi KC pracą partyjną kierowało BP. Wybrani sekretarze KC stanowili Sekretariat, który kierował pracą w dziedzinie organizowania, wykonania i kontroli realizacji uchwał zjazdu oraz doboru, oceny i kontroli etatowych pracowników politycznych¹⁵.

Władzą wojewódzkiej, gminnej, miejsko-gminnej, miejskiej,

¹² Dz. U. z 1975 r., nr 16, poz. 91 – *Ustawa o dwustopniowym podziale administracyjnym państwa oraz o zmianie ustawy o radach narodowych*.

¹³ S. Dziabała, dz. cyt., 162.

¹⁴ S. Głowacki, *Zasady funkcjonowania PZPR*, [w] *Podstawy wiedzy o PZPR*, red. B. Kowalewska, E. Mulicka, Warszawa 1989, s. 91-92.

¹⁵ Tamże, s. 92.

dzielnicowej i zakładowej organizacji partii komunistycznej były Konferencje zwoływane co 2 lata¹⁶. W okresie między Konferencjami sprawozdawczo-wyborczymi zwierzchnią władzą odpowiednich organizacji były komitety, do zadań których należało: kierowanie działalnością podległych im organizacji, zapewnienie realizacji programu i linii politycznej partii oraz uchwał komitetów nadrzędnych i ich własnych, kształtowanie działalności kadr partyjnych, kierowanie kształceniem ideologicznym członków, nadzorowanie („inspirowanie”) działalności instytucji państwowych, gospodarczych i organizacji społecznych, współdziałanie z „sojusznikowymi” partiami: Zjednoczonym Stronnictwem Ludowym i Stronnictwem Demokratycznym¹⁷.

Do koordynacji pracy partii w terenie powoływano przy poszczególnych instancjach odpowiednie wydziały, komisje i zespoły problemowe. Wydziały skupiały pracowników etatowych, wg specjalności i pionów pracy partyjnej, natomiast praca instancji i organizacji, oprócz pracowników etatowych, oparta była na tzw. aktywie społecznym (nieetatowych członkach partii)¹⁸.

Sieć organizacyjna PZPR w Białskopodlaskiem obejmowała działalność Komitetu Wojewódzkiego (KW), rejonowych ośrodków pracy partyjnej (od 1982 r.), komitetów miejskich, miejsko-gminnych, gminnych oraz podstawowych organizacji partyjnych, oddziałowych organizacji partyjnych i komitetów zakładowych. Na nasz SYSTEM składało się zatem około tysiąca bardziej lub mniej czynnych podmiotów, które brały udział w zarządzaniu życiem społeczeństwa oraz produkowały dokumentację niosącą informację o funkcjonowaniu partii w województwie białskopodlaskim w latach 1975-1990.

KW PZPR w Białej Podlaskiej powołano 1 czerwca 1975 r., równolegle do utworzonego wtedy województwa białskopodlaskiego, w składzie którego znalazły się północno-wschodnie tereny dawne-

¹⁶ Warto w tym miejscu uściślić termin konferencja, który w źródłach PZPR-owskiej proveniencji występuje w wielu znaczeniach. Poza tym, że konferencje były statutowymi organami partii z własną strukturą wewnętrzną i szerokimi prerogatywami, dzieląc się na sprawozdawczo-wyborcze, sprawozdawcze, wyborcze/zjazdowe, występowały także konferencje nie stanowiące organów władzy, czyli tzw. konferencje partyjne stanowiące spotkania robocze odzwierciedlające potoczne znaczenie tego terminu, którego synonimami mogą być w tym wypadku: seminaria, odprawy służbowe czy zebrania instruktażowe.

¹⁷ Tamże, s. 95

¹⁸ S. Dziabała, dz. cyt., 165.

go województwa lubelskiego (powiaty: bialski, większość parczewskiego i radzyński) oraz południowo-wschodnia część dawnego województwa warszawskiego (powiat łosicki). Obszar województwa białkopodlaskiego objął 5.353 km², stanowił 1,7% powierzchni Polski, co pod względem wielkości plasowało je w grupie najmniejszych. W jego granicach znajdowało się 6 miast (Biała Podlaska, Łosice, Międzyrzec Podlaski, Parczew, Radzyń Podlaski, Terespol) i 35 gmin wiejskich. Teren ten zamieszkiwało 280 tys. ludzi (0,8% ludności Polski), z czego 69 tys. w miastach. Obszar ten miał charakter wybitnie rolniczy i stanowił jeden z ważniejszych producentów żywności w kraju. Przeważały nieduże chłopskie gospodarstwa rodzinne, które obejmowały 94% wszystkich gruntów rolnych¹⁹.

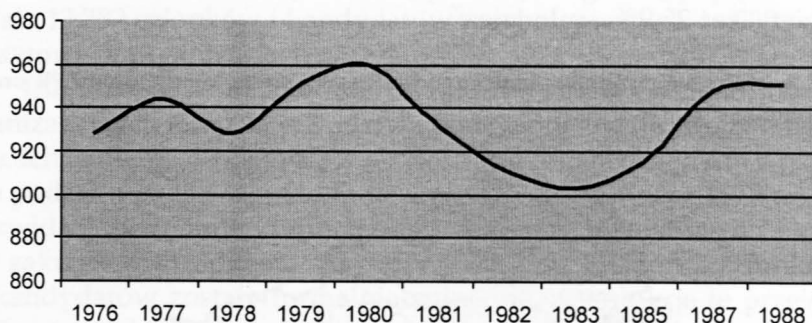
Reorganizacja wewnętrzna PZPR była ściśle związana ze zmianą struktury organów władzy i administracji państwowej, co odzwierciedlało rzeczywistą funkcję partii komunistycznej w systemie politycznym PRL. Organizację i zakres zadań PZPR określały „Deklaracja ideowa PZPR” oraz statut uchwalony na Kongresie Zjednoczeniowym 15 grudnia 1948 r., poddawany korekcie i uzupełniany przez kolejne zjazdy partii. Nowe komitety wojewódzkie powstały w oparciu o członków komitetów powiatowych, a koordynacją wszystkich działań związanych z tworzeniem nowych instancji terenowych i obsługującego je aparatu zajął się Wydział Organizacyjny KC.

Organizację partii komunistycznej w województwie białkopodlaskim w czerwcu 1975 r. tworzyło 14.657 członków i kandydatów PZPR, działających w 862 podstawowych organizacjach partyjnych (POP), których funkcjonowaniem kierował Komitet Wojewódzki, 3 komitety miejskie (KM), 3 komitety miejsko-gminne (KM-G) i 35 komitetów gminnych (KG)²⁰. Struktura organizacyjna PZPR w województwie przedstawiała się zatem następująco: a) POP (zakładowe, wiejskie, terenowe) podlegające KG, KM lub KM-G; b) organizacje gminne i miejskie podlegające bezpośrednio KW w Białej Podlaskiej.

¹⁹ Zob. D. Magier, *Lata 1980-1981 w województwie białkopodlaskim. Wybór teleksów Komitetu w Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej, Radzyń Podlaski* 2006, s. 20.

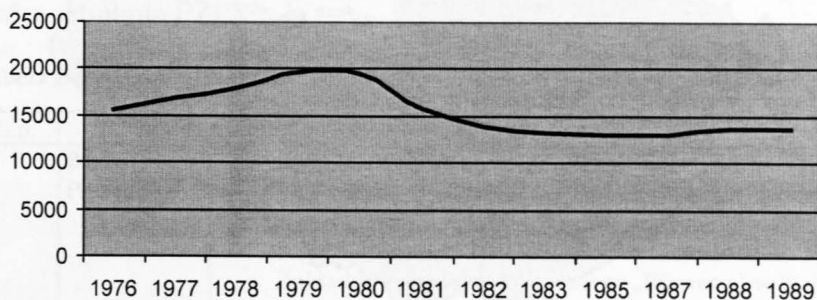
²⁰ I. Caban, *Zapis trzech dziesięcioleci PZPR w województwach: białkopodlaskim, chełmskim, lubelskim i zamojskim w latach 1948-1978*, Lublin 1978, s. 235. w listopadzie 1982 r. KM PZPR oraz KG PZPR w Radzynie Podlaskim zostały scalone tworząc oddział KM-G PZPR w Radzynie Podlaskim – APL O/R, KW), sygn. 105, s. 124-128.

Wykres 1. Kształtowanie się liczby podstawowych organizacji partyjnych w województwie białkopodlaskim w latach 1976-1989.



Źródło: Archiwum Państwowe w Lublinie Oddział w Radzynie Podlaskim (dalej: APL O/R), Komitet Wojewódzki Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Białej Podlaskiej (dalej: KW), sygn. 748-752, 754-756, 758-760 – wykres własny na podstawie danych zawartych w bilansach KW PZPR w Białej Podlaskiej.

Wykres 2. Kształtowanie się liczby członków i kandydatów PZPR w województwie białkopodlaskim w latach 1976-1989.



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 748-752, 754-756, 758-760 – wykres własny na podstawie danych zawartych w bilansach KW PZPR w Białej Podlaskiej.

W ciągu pierwszych pięciu lat funkcjonowania województwa (czyli do początków „karnawału Solidarności” w 1980 r.) liczba członków białkopodlaskiej organizacji partii komunistycznej wzrosła o ponad 30%²¹. W styczniu 1980 r. stan ogólny członków

²¹ D. Magier, *Lata 1980-1981...*, dz. cyt., s. 21.

i kandydatów PZPR w województwie białkopodlaskim wynosił 20.506, w tym 33,7% robotników, 39,7% chłopów, 27,8% pracowników umysłowych i 7,8% pozostałych. W tej liczbie 26,3% stanowiły kobiety, zaś 25,9% – młodzież²².

Rys. 1. Mapa województwa białkopodlaskiego z siecią komitetów PZPR oraz ich rejonizacją.



Rys. własny. Nt. KM PZPR w Radzynie Podlaskim zob. przyp. 20.

²² Tamże, s. 31.

W latach 1980-1981 liczba członków i kandydatów partii zmniejszyła się o około 2 tys. osób, które „rzuciły legitymacje partyjne”²³. Pod koniec istnienia PZPR białskopodlaska organizacja partii skupiała 13.382 członków i kandydatów zorganizowanych w 955 podstawowych organizacjach partyjnych²⁴.

Dla ułatwienia działalności w zakresie spraw ewidencyjno-organizacyjnych teren województwa podzielony był na rejony partyjne. Ich istnienie wiązało się z zaszłościami organizacyjnymi z okresu podziału państwa sprzed reformy administracyjnej z 1975 r.²⁵ Po likwidacji powiatów kompetencje komitetów powiatowych partii w zakresie prowadzenia akt osobowych oraz ewidencji członków i kandydatów zostały formalnie zniesione, zaś funkcje te przejęły referaty ewidencyjne w wydziałach organizacyjnych komitetów wojewódzkich. Faktycznie jednak środki ewidencyjne pozostawiono w miastach, które były siedzibami komitetów powiatowych i dla ich obsługi powołano rejony ewidencji partyjnej, choć pod względem organizacyjnym były komórkami wchodzącymi w skład struktury komitetów wojewódzkich. Powołane w 1975 r. miały być tworem tymczasowym, który ulegnie likwidacji po przezwyciężeniu problemów lokalowych. W rzeczywistości funkcjonowały do końca istnienia PZPR²⁶.

Tabela 1. Rejony ewidencji partyjnej w województwie białskopodlaskim.

L.p.	Rejon	Komitety wchodzące w skład rejonu
1	Biała Podlaska	- KM Biała Podlaska; - KG: Biała Podlaska, Janów Podlaski, Kodeń, Konstantynów, Łomazy, Tucznia, Zalesie; - KZ Rejon Przeładunkowy PKP Małaszewicze, KZ Zakłady Przemysł u Welnianego „Biawena” w Białej Podlaskiej.

²³ Tamże, s. 195-196.

²⁴ APL O/R, KW, sygn. 415 – półroczne sprawozdanie KW PZPR w Białej Podlaskiej o stanie liczebnym partii, stan na 30.06.1989 r.

²⁵ Istnienie „rejonów” (także w administracji państwowej) może również świadczyć o prowizorycznym wypełnianiu luki po brakuującym pośrednim szczeblu organizacyjnym pomiędzy szczeblem wojewódzkim i gminnym oraz odtwarzaniu trzypoziomowej struktury administracyjnej. Oznaczałoby to próbę oddolnej korekty reformy podziału administracyjnego z 1975 r.

²⁶ K. Paszek, P. Snoch, *Akta rejonów ewidencji partyjnej w zasobie Archiwum Państwowego w Katowicach*, [w:] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 628-630.

2	Łosice	- KM-G: Łosice; - KG: Huszlew, Platerów, Sarnaki, Stara Kornica.
3	Parczew	- KM-G: Parczew; - KG: Dębowa Kłoda, Hanna, Jabłoń, Milanów, Podedwórze, Siemień, Sławatycze, Sosnówka, Wisznice.
4	Radzyń Podlaski	- KM-G: Radzyń Podlaski ^a ; - KM: Międzyrzec Podlaski; - KG: Czemierniki, Drelów, Kąkolewnica, Komarówka, Międzyrzec Podlaski, Ulan, Wołyń.

^a – od 1982 r., wcześniej oddzielne Komitety: Miejski i Gminny, zob. przyp. 20.

Władzę zwierzchnią wojewódzkiej organizacji partyjnej stanowiła Konferencja, którą zwoływano zwykle co 2 lata. Delegatami byli osoby wybrane przez odpowiednie Konferencje gminne i miejskie oraz zaproszeni goście. Liczba delegatów mogła sięgać do 450 osób²⁷, przy czym w województwie białskopodlaskim na konferencje wybierano od 220 do 260 delegatów. Pracą Konferencji kierowało Prezydium wybierane w jawnym głosowaniu, które spośród swego grona wyłaniało przewodniczących obrad.

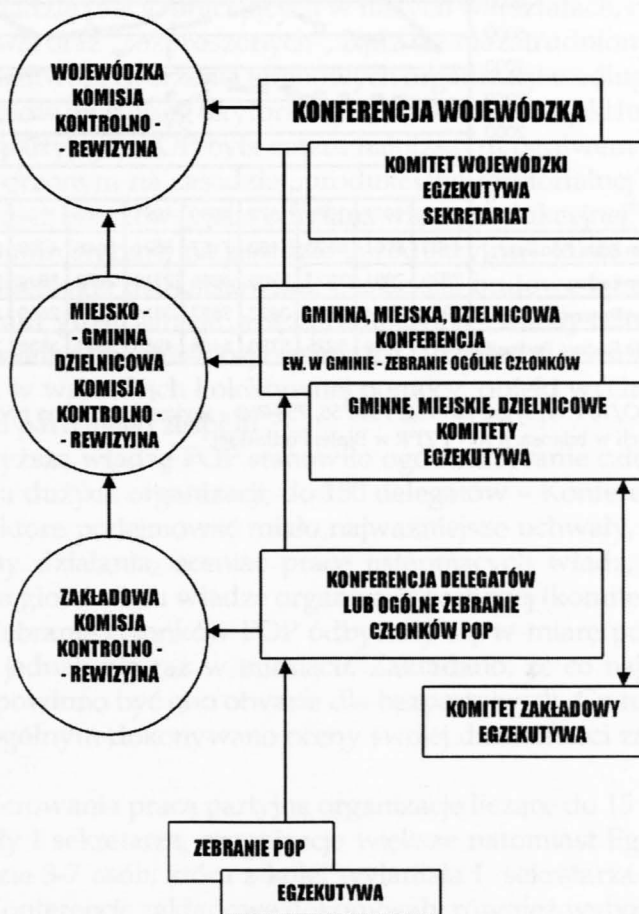
Teoretycznie uprawnienia Konferencji były bardzo duże: miała powoływać członków KW i podejmować uchwały wyznaczające cele i zadania partii na terenie całego województwa. W rzeczywistości jej role ograniczał fakt, że rzeczywisty głos miały organy wyznaczające kandydatów na konkretne funkcje. Praktycznie nie zdarzało się, by poparcie w głosowaniu uzyskiwały osoby zgłoszone z sali. Konferencje przebiegały rutynowo, wg z góry ustalonego schematu: wybór Prezydium, sprawdzanie obecności delegatów, wybory komisji, przemowy uczestników, które „były okazją do prezentowania przez dyskutantów różnorodnych zagadnień, często niemających wiele wspólnego ze sprawami politycznymi, a nawet partyjnymi (...)”²⁸.

²⁷ W sprawie wyborów władz i delegatów w Polskiej Zjednoczonej partii Robotniczej. Instrukcja Sekretariatu KC PZPR z września 1971 r. (ze zmianami wprowadzonymi przez Sekretariat KC PZPR we wrześniu 1975 r., Warszawa, czerwiec 1977 (dalej: W sprawie wyborów władz i delegatów...), zob. np. APL O/R, KW, sygn. 841, s. 11.

²⁸ S. Drabik, „Mikroświat”. Komitet Wojewódzki PZPR w latach 1956-1975, [w] Władza w PRL..., dz. cyt., s. 125-126. Więcej o sposobie pracy białskopodlaskiej Konferencji Wojewódzkiej zob. Aneks nr 1.

W okresie między Konferencjami najwyższą władzą wojewódzkiej organizacji PZPR był KW.

Rys. 2. Struktura organizacyjna PZPR w województwie białkopodlaskim po 1986 r.²⁹

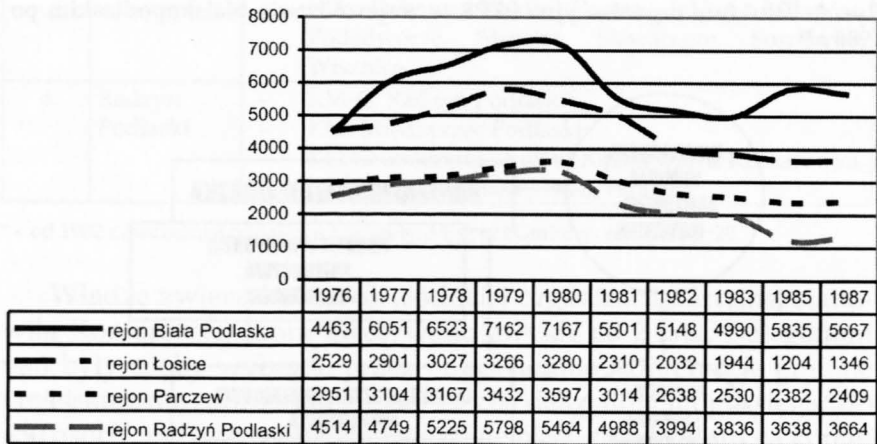


Rys. własny.

Źródło: W. Głowacki, dz. cyt., s. 74.

²⁹ W latach 1975-1986 funkcjonowały oddzielne komisje rewizyjne i komisje kontroli partyjnej.

Wykres 3. Liczba członków i kandydatów PZPR w poszczególnych rejonach ewidencyjnych województwa białkopodlaskiego w latach 1976-1987.



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 748-752, 754-756, 758-760 – wykres własny na podstawie danych zawartych w bilansach KW PZPR w Białej Podlaskiej.

1.1. Podstawowe organizacje partyjne

POP w założeniu stanowić miała „zasadnicze ogniwo” struktury partii. Do jej utworzenia wystarczyło pięć osób zatrudnionych w danym zakładzie pracy, pracujących w małych warsztatach, mieszkających na wsi oraz „rozproszonych”, bądź też niezatrudnionych, które miały możliwość tworzenia terenowych organizacji według ulic, bloków, domów itp. Zasięg terytorialny POP określał miejski lub gminny komitet partyjny³⁰. POP była zatem najniższym ogniwem struktury partii tworzoną na zasadzie „produkcyjno-terytorialnej”, a z czasem również branżowej, jako odmiana więzi produkcyjnej³¹. Budowa partii komunistycznej na zasadzie „produkcyjnej” także wiązać się miała z ideologią marksistowską. Oznaczała budowę komórek partyjnych tam, gdzie istnieje „więź produkcyjna”. Każdy członek partii musiał należeć do określonej organizacji, „działać w sposób zorganizowany, w warunkach kolektywnej pomocy, opieki wychowawczej i kontroli partyjnego zespołu”³².

Najwyższą władzę POP stanowiło ogólne zebranie członków (w wypadku dużych organizacji, do 150 delegatów – Konferencja delegatów), które podejmować miało najważniejsze uchwały, wytyczać programy działania, oceniać pracę ustępujących władz, wybierać w tajnym głosowaniu władze organizacji partyjnej (komitet, egzekutywę). Zebrania członków POP odbywały się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Zakładano, że co najmniej raz w roku powinno być ono otwarte dla bezpartyjnych. Co roku na zebraniu ogólnym dokonywano oceny swojej działalności za miniony okres³³.

Do kierowania pracą partyjną organizacje liczące do 15 członków wybierały I sekretarza, organizacje większe natomiast Egzekutywę w składzie 3-7 osób, która z kolei wyłaniała I sekretarza ze swego grona. Konferencje zakładowe dokonywały również wyboru komisji rewizyjnych (3-5 osób), które kontrolowały tryb prowadzenia gospo-

³⁰ Statut Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej ze zmianami i uzupełnieniami uchwalonymi przez IX Nadzwyczajny Zjazd PZPR w lipcu 1981 r., Warszawa 1982, s. 48.

³¹ J. Waclawek, *Podstawowa organizacja PZPR*, Warszawa 1975, s. 41.

³² A. Kurz, *Organizacja i zasady działania PZPR*, [w] *Wybrane zagadnienia ideologii i polityki PZPR*, Warszawa 1974, s. 325.

³³ W. Głowacki, dz. cyt., s. 82.

darki wewnątrzpartyjnej. W lecie 1986 r. podjęto decyzję o połączeniu komisji kontroli partyjnej i komisji rewizyjnych na wszystkich szczeblach organizacyjnych PZPR, zatem również w komitetach zakładowych utworzono komisje kontrolno-rewizyjne³⁴. Pierwsi sekretarze komitetów zakładowych pełnili swe funkcje etatowo, bądź byli wynagradzani ryczałtowo. Komitety zakładowe kierujące większymi organizacjami dysponowały etatem dla sekretarza do spraw organizacyjnych i pracowników obsługi kancelaryjnej³⁵.

Liczebność władz POP uzależniona była od wyników głosowania. Zebranie (Konferencja) ustalała liczebność kandydatur, na które głosowano, ponadto członkowie (lub delegaci większych organizacji) zgłaszali dodatkowo 15% kandydatów (nie mniej niż 3), z wyjątkiem organizacji liczących do 15 członków i kandydatów, gdzie dodatkowo zgłaszano tylko jedną kandydaturę. Do władz komórki wchodziły osoby, które uzyskały 50% plus 1 głos. Spośród siebie, w głosowaniu jawnym, wybierali z kolei Egzekutywę (1-3 osoby). W POP o liczebności do 15 członków funkcję sekretarza powierzano jednemu spośród wybranych. Przy konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających na wakujące miejsce zgłaszano tylko jednego kandydata, który wybierany był w przypadku uzyskania 50% plus 1 głos. Zupełnie nowe wybory przed upływem kadencji przeprowadzano jedynie w sytuacji, gdy zmiany dotyczyły ponad 50% składu władz organizacji³⁶.

POP charakteryzowały się wielostopniową strukturą, zależną od liczebności organizacji³⁷. Podmioty posiadające do 100 członków miały strukturę jednostopniową, czyli jednorodną (wyjątki stano-

³⁴ Zob. Statut Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej z uzupełnieniami i poprawkami uchwalonymi przez X Zjazd PZPR, Warszawa 1986, s. 79-81.

³⁵ A. Choniawko, *Wstęp do inwentarza podstawowych organizacji partyjnych i komitetów zakładowych Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w województwie poznańskim 1948-1989*, za: <http://baza.archiwa.gov.pl/sezam/wstep/53-2903.pdf> (18.10.2012 r.).

³⁶ J. Waclawek, dz. cyt., s. 44-47.

³⁷ Mariusz Korejwo określi to mianem „pojemności formuły POP”, która zawierała „w sobie struktury z zupełnie różnych porządków metodologii prawnej, administracyjnej, czy nawet ideologicznej. Z jednej strony mieszczą się w niej rozdęte, wieloczłonowe, tłumne struktury, z drugiej rachityczne ogniwa”, M. Korejwo, *Próba systematyzacji podstawowych ogniw PZPR na podstawie olsztyńskiej wojewódzkiej organizacji partyjnej*, „Komunizm: system – ludzie – dokumentacja”, nr 1 (2012), s. 101, www.komunizm.net.pl.

wiły POP w państwowych gospodarstwach rolnych i przedsiębiorstwach budowlanych). Organizacje liczące ponad 100 członków mogły dzielić się na oddziałowe organizacje partyjne (OOP), co automatycznie nadawało im charakter struktury dwustopniowej. OOP nie posiadały uprawnień do podejmowania uchwał o przyjmowaniu do partii, skreślaniu i wykluczaniu, chyba, że specjalną uchwałą przyznała je Egzekutywa KM/KM-G/KG. Uprawnienia takie mogły otrzymać OOP funkcjonujące w większych organizacjach zakładowych. Struktura trójstopniowa występowała z kolei w wielkich przedsiębiorstwach i instytucjach, w których liczba członków i kandydatów przekraczała 400. Za zgodą danego komitetu wojewódzkiego w poszczególnych komórkach organizacyjnych jednostki tworzone POP, które z kolei dzielono na OOP. Na czele całości stał wówczas komitet zakładowy lub fabryczny w składzie 7-11 osób³⁸.

POP liczące ponad 15 członków, na podstawie uchwały Egzekutywy KZ i POP, mogły dzielić się na grupy partyjne. Tworzyło się je w najmniejszych jednostkach produkcyjnych i organizacyjnych, takich jak wydział, oddział, zmiana – w budownictwie i transporcie, rolnictwie lub instytucjach i urzędach, wg zasady najbliższego kontaktu zawodowego. Grupy partyjne, podobnie jak OOP, nie miały uprawnień organizacyjnych w zakresie przyjmowania i skreślania członków³⁹. Na czele grupy partyjnej stawiano grupowego, który wybierany był podczas wyborów władz POP.

Czasami do koordynacji prac POP w przedsiębiorstwach lub instytucjach o jednorodnym charakterze tworzone były tzw. komitety środowiskowe, które zrzeszały delegatów poszczególnych POP komitetu zakładowego⁴⁰.

Na terenie województwa białskopodlaskiego dominowały POP o strukturze jednostopniowej. Na niemal tysiąc istniejących POP tylko jedna organizacja miała charakter trójstopniowy (Rejon Przeładunkowy PKP w Małaszewiczach – ponad 1000 członków i kandydatów partii), a jedynie niecała setka – dwustopniowy. W końcu

³⁸ Tamże, s. 50 i 52. Na temat struktur jedno-, dwu- i trójstopniowych POP zob. D. Magier, *Podstawowe organizacje partyjne w systemie biurokratycznym Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*, [w] *Dzieje biurokracji*, t. 4, red. A. Górak, K. Łatawiec, D. Magier, Lublin – Siedlce 2011, s. 788.

³⁹ J. Waclawek, dz. cyt., s. 54.

⁴⁰ Ust. 17 statut u PZPR uchwalonego przez VI Zjazd PZPR w grudniu u 1971 r.

lat 70. w obrębie białskopodlaskiej wojewódzkiej organizacji partyjnej funkcjonowało 6 komitetów zakładowych PZPR, 42 grupy partyjne, a 73 OOP miały uprawnienia POP⁴¹.

Statut PZPR przewidywał dla POP rozliczne zadania, a wśród nich tak typowe dla najniższych instancji każdej partii, jak organizowanie działalności członków, doskonalenie ideowo-polityczne czy prowadzenie naboru nowych kadr. Z tym ostatnim wiązało się również prowadzenie podstawowej ewidencji partyjnej (wykazy i kartoteki członków), której jedynie pochodną stanowiła ewidencja rejonów partyjnych i KW. Jednakże rola partii komunistycznej w państwie przez nią zarządzanym znacznie wykraczała ponad te standardowe funkcje. Partia, jako struktura faktycznie namiestnicza w Polsce, miała w zakresie swoich zadań funkcje związane także sprawowaniem władzy, jak i nadzorem nad całokształtem życia społeczno-politycznego, gospodarczego, kulturalnego i polityką kadrową w kraju. Znaczenie POP w tym zakresie wynikało z jej umiejscowienia na najniższym szczeblu hierarchii władzy, wśród mas społecznych. Stąd czytając o takich uprawnieniach POP wymienionych w statucie PZPR jak: wprowadzanie w życie postanowień partyjnych, propagowanie ideologii komunistycznej, rekrutowanie nowych członków, samodoskonalenie struktur czy praca na rzecz ogółu, nie można pominąć również takich jak: „zwalczanie antysocjalistycznej, reakcyjnej ideologii i propagandy oraz walka z poglądami i działaniami wrogimi socjalizmowi”. Gdy dodamy do nich jeszcze:

tępienie nadużyć (...), zwalczanie marnotrawstwa dóbr społecznych, biurokratyzmu, pijaństwa, kumoterstwa i wszelkich zjawisk i postaw niezgodnych z moralnością socjalistyczną⁴²,

otrzymamy pełnię istoty POP – najniższego szczebla partii, odpowiedzialnego za bezpośredni nadzór nad społeczeństwem w postaci gęsto rozmieszczonych w nim ośrodków inwigilacji, które z jednej strony przekazywały informacje o sytuacji do władz wyższego stopnia, z drugiej stawały się komórkami

⁴¹ APL O/R, KW, sygn. 800, s. 14. Nt. upartyjniienia zakładów na terenie woj. białskopodlaskiego zob. tamże, sygn. 344, s. 104-105.

⁴² Statut Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej ze zmianami i uzupełnieniami..., dz. cyt., s. 50-51.

wprowadzającymi w życie instrukcje płynące z góry. Zarówno polityczne, jak również ideologiczne oraz – co było niezmiernie ważne w ustroju tak kryzysogennym, jakim był socjalizm/komunizm – gospodarcze. Jako głęboko zanurzone w życiu lokalnych społeczności, miały ku temu wszelkie predyspozycje. W tym sensie należy rozumieć argumenty, że POP – w odróżnieniu od ośrodków administracji państwowej – stanowiły jednostki zupełnie innego typu, skuteczniejsze, bo wpływające na życie środowisk ludzkich poprzez inspirowanie działań oddolnych i pracę z ludźmi⁴³. Jednoczenie nie można pominąć również innego aspektu znaczeniowego POP, którym już marksistowscy badacze nadali funkcje zewnętrzne (zasygnalizowane powyżej) oraz wewnętrzne⁴⁴. Te ostatnie to zadania w zakresie wewnątrzpartyjnym – sposób utrzymania dyscypliny we własnych szeregach, wśród szeregowych członków partii, poprzez stały i bezpośredni nacisk na pojedynczych komunistów zorganizowanej grupy aktywnych działaczy (aktywu), za którymi stał autorytet wszechpotężnej partii i groźba konsekwencji z jej strony⁴⁵. Niewątpliwie też – zgodnie z zasadą, że „nikt nie rodzi się aktywistą” – POP stanowiły najniższy stopień szkoły partyjnej, kształtującej działaczy, którzy tu mogli zwrócić na siebie uwagę piastując funkcje sekretarzy najniższych szczebli, by potem robić karierę w aparacie partii lub strukturach państwa⁴⁶. Bardzo istotne znaczenie miała również polityka kadrowa, w której POP uczestniczyły poprzez system rekrutacji. Chociaż POP nie posiadały swojej nomenklatury kadr, przewidziano dla nich dokonywanie systematycznych ocen polityki kadrowej w jednostkach organizacyjnych, przy których funkcjonowały, składanie propozycji obsady stanowisk kierowniczych przez „ludzi zdolnych, wyróżniających się

⁴³ W. Głowacki, dz. cyt., s. 86. „POP stanowią sieć sygnalizującą w górę obraz sytuacji w kraju i poszczególnych dziedzinach oraz problemy (...). Daje to podstawę do prowadzenia przez instancje centralne partii właściwej (...) polityki” – J. Waclawek, dz. cyt., s. 38.

⁴⁴ Zob. W. Skrzydło, *O systemach partyjnych*, Warszawa 1978, s. 270; *Wiedza o partii. Wybrane problemy*, red. A. Dobieszewski, Warszawa 1972, s. 345-368.

⁴⁵ „Najsilniejszym bowiem narzędziem zdyscyplinowania jednostki, normowania jej postępowania, kształtowania jej postępowania, kształtowania jej poglądów jest nacisk grupy, zżycie się z nią, zespolenie wokół wspólnych celów i zadań” – J. Waclawek, dz. cyt., s. 55.

⁴⁶ Zob. W. Głowacki, dz. cyt., s. 85-86.

w pracy, posiadających wysoki autorytet wśród załogi” oraz domaganie się odwoływania osób nieodpowiednich⁴⁷.

Ścisłe określone ramy działalności POP miały tworzyć z tej struktury mobilny ośrodek pierwszego kontaktu z partią komunistyczną. Dlatego poszczególnym komórkom wewnątrz organizacji przyporządkowano konkretne zadania. Zebrania ogólne POP miały umożliwiać członkom zgłaszanie nowych inicjatyw i stanowić podstawowe forum wymiany zdań i kształtowania opinii, przekazywać władzom obraz sytuacji w partii i w poszczególnych dziedzinach życia, kontrolować wykonywanie partyjnych uchwał, oceniać pracę członków oraz przydzielać zadania partyjne⁴⁸. Zalecano, aby zebrania kończyły się przyjęciem przez głosowanie zgłoszonych w jego toku wniosków i postulatów, by nabrały mocy uchwały partyjnej⁴⁹. Zadaniem Egzekutywy było planowanie pracy POP (plany półroczne, kwartalne, planowanie szkolenia partyjnego), tematyki zebrań, ich przygotowanie organizacyjne, przygotowanie projektów uchwał, wniosków i postulatów oraz kontrola ich wykonania. Poza tym opracowanie systemu zapoznawania członków POP z treścią uchwał instancji wyższych, samokształcenia ideowo-wychowawczego, oceny pracy i postawy „polityczno-moralnej” członków. Na Egzekutywie spoczywała ocena przestrzegania statutu partii, a także wytyczanie członkom i kandydatom zadań partyjnych. Ona również odpowiedzialna była za przepływ informacji oraz prowadzenie dokumentacji⁵⁰.

POP jednego miasta łączyły się w organizację miejską, organizacje miejskie i wiejskie w wojewódzką⁵¹. W ten sposób partia komunistyczna stanowić miała sumę wszystkich POP w Polsce, „ujętych w jednolity, oparty na zasadach centralizmu demokratycznego system organizacyjny, z wybieralnymi władzami, z jednolitą teorią

⁴⁷ Wytyczne Biura Politycznego w sprawie nomenklatury kadr instancji partyjnych wraz z wykazem stanowisk objętych nomenklaturą KC, KW, KM, KD, KM-G, KG, KZ, Warszawa, kwiecień 1977, s. 9-10. Więcej informacji nt. nomenklatury kadr zob. np.: D. Magier, *System nomenklaturowy partii komunistycznej*, [w] *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 3, red. A. Górak, K. Latawiec, D. Magier, Lublin – Siedlce 2010, s. 671-712.

⁴⁸ W. Głowacki, dz. cyt., s. 83.

⁴⁹ Tamże.

⁵⁰ Tamże, s. 84-85. Nt. planowania zob.: tamże, s. 77.

⁵¹ A. Kurz, dz. cyt., s. 328.

i programem działania”⁵².

Schematyzm zachowanego materiału archiwalnego POP oraz powtarzalność i banalność zawartych w nim z reguły informacji wynikała z rzeczywistej roli tych komórek w systemie organizacyjnym PZPR. Pomimo ideologicznych wykładni znaczenia POP w strukturze partii komunistycznej, faktem pozostaje, że stanowiąc najniższy stopień hierarchii mono-partii były raczej odskocznią dla zdolnych czy ambitnych przedstawicieli aktywu do pracy w aparacie partyjno-państwowym. Brak realnych możliwości wpływu na decyzje instancji wyższych powodował ów schematyzm realizowania wyznaczonych przez „góre” działań, który bardzo widoczny jest w zachowanej dokumentacji. Najlepszy to bodaj dowód na nikłe znaczenie POP w zakresie zadań wewnętrznych partii⁵³. Analiza treści materiałów przywodzi na myśl, że ich twórcą jest raczej kolejna emanacja quasi-związku zawodowego, zainteresowana przede wszystkim sytuacją swojego zakładu pracy, niżli komórka partyjna. Stanowi to zapewne efekt „produkcyjnego” klucza dyslokacji POP, co sprawiało, że zwykli członkowie partii posiadali raczej identyfi-

⁵² J. Wacławek, dz. cyt., s. 35.

⁵³ Wraz z erozją dyktatury proletariatu (z czym zapewne wiązał się upadek dyscypliny komunistycznej i możliwość publicznego artykułowania wątpliwości) prawda ta zaczynała docierać do szeregowych działaczy PZPR. I sekretarz POP przy Liceum Ogólnokształcącym w Radzynie Podlaskim na posiedzeniu 19.01.1989 r., przy okazji sprawozdania za poprzedni okres działalności swojej organizacji, mówił: „W moim przekonaniu brak jest bliższego określenia, czym powinna zajmować się organizacja partyjna, jakie ma w tym względzie prawa, za co ponosi odpowiedzialność, kto i na jakiej zasadzie może odpowiadać za coś przed organizacją partyjną? Po prostu nikt z nas nie czuje, że to, co obecnie robi, ma jakiegokolwiek znaczenie, a już na pewno nasze poczynania nie robią najmniejszego wrażenia w środowisku, w którym pracujemy. I choć nasza organizacja i ja osobiście poświęciłem bardzo dużo czasu kilku istotnym kwestiom oświatowym, co odzwierciedla tematyka zebrań, to jednak rzecz nie została jak gdyby politycznie wykorzystana. To znaczy nikt oficjalnie, z urzędu nie dał nam satysfakcji choćby w postaci jakiejś informacji, że między innymi nasze uwagi, wnioski zostały uwzględnione i sprawa ta została potraktowana tak i tak. Również i w naszym środowisku szkolnym ukształtowała się taka sytuacja, że POP, jej członkowie, właściwie mogą mieć co najwyżej dodatkowe obowiązki, zaś prawa takie same jak każdy pracownik. Te ostatnie kwestie tak bardzo podkreślam, bo rzutują one na sens przynależności do Partii i na to czy inni będą wstępować do tej organizacji”, APL O/R, Podstawowa Organizacja Partyjna przy Liceum Ogólnokształcącym w Radzynie Podlaskim, sygn. 2, s. 177.

kację branżową niż partyjną w sytuacji, gdy partia ta *de facto* pełniła zadania zarządzające jednostkami organizacyjnymi⁵⁴. W tym zakresie oficjalna wykładnia idei centralizmu demokratycznego w takich punktach jak, np.: demokratyczność wyborów władz, odpowiedzialność władz przed instancjami, które je wybrały, równość członków pozostawała pustym sloganem. Najważniejszym zaś punktem jawiła się zasada bezwzględnego wykonywania dyrektyw władz wyższych przez niższe⁵⁵.

⁵⁴ POP były faktycznie organizacjami współzarządzającymi zakładami pracy: opiniowały plany i sprawozdania, recenzowały poczynania kierownictwa, oceniały pracowników bez względu na ich przynależność do partii.

⁵⁵ Ust. 17 statutu PZPR uchwalonego przez VI Zjazd PZPR w grudniu 1971 r.

1.2. Instancje pierwszego stopnia

Kolejnym szczeblem w organizacji PZPR na terenie województwa były tzw. instancje pierwszego stopnia, na które składały się: KM, KM-G i KG.

Najwyższą władzą instancji pierwszego stopnia PZPR były Konferencje, które wyłaniały członków komitetów i ich zastępców, członków komisji rewizyjnych i komisji kontroli partyjnych (od 1986 r. komisji kontrolno-rewizyjnych). Delegatów (do 200 osób) na Konferencje wybierały POP podczas kampanii sprawozdawczo-wyborczych. Konferencję zwoływał komitet po upływie kadencji, na polecenie KW lub na żądanie co najmniej 50% delegatów wybranych na ostatnią Konferencję. Zadaniem Konferencji było – obok wyboru władz komitetu – uchwalanie programu działania organizacji partyjnej, ocena działalności komitetu, ocena realizacji wniosków i rezolucji zgłoszonych przez członków partii. Podczas Konferencji wybierano również delegatów na Konferencję Wojewódzką.

Pomiędzy Konferencjami władzę partyjną sprawował komitet, którego zadaniem była realizacja uchwał Zjazdu PZPR, KC i jego organów, Konferencji Wojewódzkich, KW oraz własnej Konferencji. Jako jednostka partii będącej „przewodnią siłą narodu”⁵⁶, komitet nadzorował działalność instytucji państwowych, gospodarczych, oświatowych i organizacji społecznych działających na swoim terenie. Poprzez system nomenklatury kadr kształtował kadrę kierowniczą tych instytucji. Poza tym rekomendował kandydatów na radnych i rozliczał ich z działalności. Członkowie komitetu wyłaniali Egzekutywę oraz wybierali I sekretarza, przy czym podkreślić należy, że kandydat na I sekretarza instancji pierwszego stopnia i wyższych (KW) był zawsze „rekomendowany” przez komitet wyższego stopnia.

W skład komitetów instancji liczących poniżej 1000 osób wchodziło od 15 do 27 członków. Jeśli instancja przekraczała 100 osób – wybierano od 25 do 55 członków komitetu⁵⁷. Tworzyli oni Plenum. Posiedzenia plenarne odbywały się przynajmniej raz na kwartał. Często zapraszano na nie również gości, w zależności od omawianej

⁵⁶ Zob. Konstytucja PRL z 10.02.1976 r. – Dz. U. z 1976 r., nr 7, poz. 36, art. 3.

⁵⁷ *W sprawie wyborów władz i delegatów...*, s. 21.

problematyki. Uchwały podejmowano w głosowaniu jawnym, przy obecności minimum połowy członków. Materiały na posiedzenia Plenum przygotowywane były przez Egzekutywę, komisje problemowe oraz administrację państwową, gospodarczą i organizacje społeczne⁵⁸.

Pracą partyjną między posiedzeniami Plenum kierowała Egzekutywa (9-15 osób w instancjach⁵⁹) pod przewodnictwem I sekretarza komitetu. Spośród swego grona wybierała ona sekretarzy, dla których określała zadania i oceniała ich pracę. Poza tym Egzekutywa zatwierdzała decyzje POP w sprawie przyjęcia i skreślenia kandydatów i członków partii, powołania POP i zatwierdzała kandydatów na stanowiska kierownicze będące w jej nomenklaturze. Posiedzenia Egzekutywy odbywały się z reguły dwa-trzy razy w miesiącu. Poza spotkaniami w siedzibach komitetów niekiedy odbywały się posiedzenia wyjazdowe – zwykle w zakładach pracy, których działalność miała być omawiana⁶⁰.

Na czele komitetu stał I sekretarz, którego w instancjach liczących powyżej 1000 członków wspomagało 2-3 sekretarzy. I sekretarz kierował pracą komitetu i Egzekutywy, reprezentował instancję na zewnątrz, przewodniczył posiedzeniom. Ponadto prowadził dokumentację tajną, akta nomenklatury i z ramienia PZPR przewodniczył Komisji Współdziałania PZPR, ZSL i SD. Tak jak pozostali członkowie Egzekutywy nadzorował pracę wybranych POP. Sekretarze instancji partyjnych od 1973 r. pilotowali również pracę rad narodowych poprzez piastowanie funkcji ich przewodniczących⁶¹.

⁵⁸ Zob. przykładowy regulamin pracy komitetu i stopnia: *Aneks nr 8*.

⁵⁹ *W sprawie wyborów władz i delegatów...*, s. 28-29.

⁶⁰ Zob. przykładowy regulamin pracy egzekutywy komitetu pierwszego stopnia: *Aneks nr 9*.

⁶¹ Decyzję ściślejszego podporządkowania systemu rad narodowych partii komunistycznej podjęto podczas I Krajowej Konferencji PZPR, która odbyła się w Warszawie w dniach 22-23.10.1973 r. W przyjętej wówczas *Deklaracji o roli i zadaniach rad narodowych w społeczno-politycznym systemie Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej* pisano: „Konferencja uważa, że w celu umocnienia pozycji nowo wybranych rad należy proponować na ich przewodniczących pierwszych sekretarzy komitetów wojewódzkich i powiatowych, a także, w miarę dojrzewania warunków, pierwszych sekretarzy komitetów gminnych PZPR”, *I Krajowa Konferencja PZPR 22-23 października 1973 r. Podstawowe dokumenty i materiały*, Warszawa 1973, s. 279. Była to oczywiście zasada nieformalna. Od takiego schematu obsadzania stanowisk przewodniczących rad narodowych zaczęto odchodzić po 1981 r.

Zadaniem komisji rewizyjnej (KR) komitetu była kontrola i ocena sposobu załatwiania spraw przez aparat partyjny, realizacji wniosków POP, a także sposób rozwiązywania problemów zgłaszanych przez ludność. Ponadto kontrolowała prawidłowość opłacania składek, prowadzenia ewidencji i dokumentacji partyjnej oraz wydatkowania funduszu partyjnego. W skład KR wchodziło 5-15 członków.

Komisja Kontroli Partyjnej (KKP) czuwała nad przestrzeganiem statutu PZPR i pociągała do odpowiedzialności za uchybienia w postawie członka partii (moralność, materialistyczny światopogląd).

W pracy komitetu istotną rolę odgrywały komisje i zespoły problemowe, do których powoływano zwłaszcza osoby spośród członków własnego aktywu partyjnego. Koordynacją działalności ideowej i propagandy partyjnej w poszczególnych ogniwach miejskiej organizacji partyjnej zajmowały się ośrodki pracy ideowo-wychowawczej (OPIW) z kierownikiem na czele. Pieczę nad działalnością OPIW dzierżyła rada programowa, której przewodził sekretarz propagandy.

1.3. Komitet Wojewódzki

KW stanowił najwyższą władzę wojewódzkiej organizacji partii komunistycznej pomiędzy Konferencjami. Zapewniał realizację programu uchwalonego przez zjazd, uchwał KC oraz uchwał wojewódzkiej Konferencji sprawozdawczo-wyborczej, kierował wszystkimi dziedzinami prac partii, reprezentował ją na zewnątrz i określał główne kierunki i zasady realizacji zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego województwa. Statutowo miał skupiać się przede wszystkim na pracy partyjnej, w praktyce poprzez podległą sobie sieć komitetów i organizacji partyjnych był faktycznym dysponentem władzy wykonywanej dzięki zasadzie centralizmu demokratycznego⁶².

KW był formalnie najważniejszym ciałem kierowniczym wojewódzkiej organizacji partyjnej. W praktyce decyzje podejmowała ściśle określona grupa osób z tego grona⁶³. Sprawował władzę poprzez cykl posiedzeń plenarnych (Plenum KW), zwoływanych przez Egzekutywę (lub na wniosek 1/3 członków KW) zwykle co 2 miesiące (nie mniej niż 6 w roku). W posiedzeniach plenarnych mogli uczestniczyć (z prawem głosu) członkowie KW oraz (z prawem głosu doradczego) zastępcy członków KW. Poza tym mogli być na nie zapraszani przewodniczący Wojewódzkiej Rady Narodowej, wojewoda białskopodlaski, kierownicy wydziałów KW i sekretarze KM, KM-G, i KG, redaktorzy naczelni terenowych partyjnych organów prasowych, działacze partii pełniący kierownicze funkcje w organizacjach społecznych oraz inne osoby niezbędne przy omawianiu tematów merytorycznych. Obradom przewodniczył I sekretarz KW lub członek upoważniony przez Egzekutywę. Za merytoryczną stronę posiedzeń plenarnych odpowiadały wydziały KW, korzystając z pomocy komisji problemowych lub zespołów powołanych doraźnie. W okresie między posiedzeniami plenarnymi KW kierował pracą partii poprzez swoje organy wykonawcze: Egzekutywę i Sekretariat⁶⁴.

⁶² K. Zawadka, *Komitet Wojewódzki PZPR jako lokalne centrum władzy – kierunki działania, metody i środki*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 155-156.

⁶³ S. Drabik, *„Mikroświat”...*, dz. cyt., s. 127.

⁶⁴ Więcej nt. organizacji pracy KW PZPR w Białej Podlaskiej zob. *Aneks nr 6*.

Egzekutywa stanowiła organ wykonawczy KW, kierujący pracą bieżącą. Formalnie miała największą władzę, co zobrazowane zostało nawet trafnym sformułowaniem, że „Egzekutywa to małe Biuro Polityczne województwa”⁶⁵. W jej skład wchodził sekretarz KW oraz osoby wskazane przez Konferencję wojewódzką. Ich liczba nie przekraczała 21 osób wybranych w głosowaniu jawnym. Egzekutywa podejmowała decyzje zapewniające realizację uchwał, określała kompetencje i zakres obowiązków sekretarza oraz kontrolowała ich bieżącą pracę. Pracami Egzekutywy, które odbywały się podczas dwóch posiedzeń w miesiącu, kierował I sekretarz KW, który także przewodniczył jej posiedzeniom i reprezentował ją na zewnątrz⁶⁶.

Sekretariat był drugim organem wykonawczym, którego prawne umocowanie w strukturze KW było nieco skomplikowane⁶⁷. W odróżnieniu od Egzekutywy, jego skład był bardzo wąski, wchodził doń jedynie sekretarz KW, a pracował w trakcie 4 posiedzeń w miesiącu. Kierował działaniami KW w okresie między posiedzeniami Egzekutywy i zajmował się sprawami bieżącymi.

Egzekutywa i Sekretariat były najważniejszymi organami władzy w wojewódzkiej strukturze partii. Pomimo tego, że wedle statutu PZPR na szczęblu wojewódzkim najwyższą władzę piastowały nominalnie Konferencja i Plenum KW, w rzeczywistości jednak

najważniejsze decyzje odnośnie partii jak i całego regionu były podejmowane na posiedzeniach Egzekutywy i Sekretariatu. (...) Z pewnością Egzekutywa i Sekretariat przenikały się nawzajem, nie tylko dzięki temu, że członkowie Sekretariatu każdorazowo zasiadali w Egzekutywie, ale również kompetencyjnie. Wydaje się, że w czasach względnego spokoju w kraju, ale również w samej partii, Sekretariat daje się podporządkować decyzjom Egzekutywy, jednak

⁶⁵ Zob. S. Drabik, „Mikroświat”..., dz. cyt., s. 136. Wydaje się jednak, że rzeczywista władza leżała w ręku I sekretarza KW, którą wykonywał w porozumieniu z 2-3 osobami typu: sekretarz, wojewoda, komendant wojewódzki MO. Egzekutywa i Sekretariat KW zwykle potwierdzały tylko przygotowane przez nich decyzje.

⁶⁶ Więcej nt. organizacji pracy Egzekutywy KW PZPR w Białej Podlaskiej zob.: *Aneks nr 7*.

⁶⁷ Zob. T. Szafron, *Organy władzy wykonawczej KW PZPR w Katowicach (1975-1990)*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 172.

sytuacja odwraca się w momencie niepokojów społecznych w kraju, bądź zmian w aparacie partyjnym⁶⁸.

Nie sposób nie podkreślić w tym miejscu roli I sekretarza KW, który stał na czele wojewódzkiej organizacji partyjnej. Koordynował on działania sekretarzy i kierowników wydziałów merytorycznych, organizował pracę Plenum, Egzekutywy i Sekretariatu, reprezentował białkopodlaskie struktury partii na zewnątrz, współpracował z WKR, WKKP, Wojewódzkim Zespołem Poselskim oraz stronnictwami „sojuszniczymi”. Przede wszystkim to on głównie kształtował politykę kadrową struktur partyjnych, a – poprzez system nomenklaturowy – także pozapartyjnych stanowisk kierowniczych na terenie województwa⁶⁹.

Analizując funkcjonowanie poszczególnych organów władzy wojewódzkiej instancji PZPR można dojść do wniosku, że KW stanowił swoiste połączenie w jednym podmiocie tradycyjnie rozdzielnych w nowożytnej biurokracji sfer uchwałodawczej i wykonawczej, w czym zdawał się odzwierciedlać model prezydów wojewódzkich rad narodowych z lat 1950-1973. Zebranie plenarne (jak wcześniejsza WRN) stanowiło w tej strukturze władzę uchwałodawczą, pracownicy polityczni KW (niczym aparat kierowniczy PWRN) – rząd, Egzekutywa (jak Prezydium WRN) – zarząd. Z tej perspektywy KW jawiło się zarazem emanacją wojewódzkiej organizacji partyjnej jak i jej aparatem biurokratycznym.

Do obsługi organów władzy instancji wojewódzkiej powoływano wydziały, referaty, komisje i zespoły problemowe⁷⁰. W czerwcu 1975 r. w strukturze KW PZPR w Białej Podlaskiej wyodrębniono wydziały: a) Organizacyjny; b) Ekonomiczny; c) Pracy Ideowo-Wychowawczej; d) Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej; f) Ogólny; a także: Wojewódzką Komisję Rewizyjną, Referat

⁶⁸ Tamże, s. 178.

⁶⁹ Zob. P. Brzeziński, *Pierwsi sekretarze. Próba portretu zbiorowego elity partyjnej na przykładzie Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Gdańsku (1948-1990)*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 337-338.

⁷⁰ APL O/R, KW, sygn. 98 – Zasady i formy pracy KW PZPR w Białej Podlaskiej, materiały z posiedzeń Egzekutywy KW z 3.02.1981 r.; tamże, sygn. 100 – Regulamin pracy Egzekutywy KW PZPR w Białej Podlaskiej, materiał na posiedzenie Egzekutywy z 9.10.1981; tamże, sygn. 109 – Regulamin pracy Egzekutywy KW PZPR w Białej Podlaskiej, materiał na posiedzenie Egzekutywy z 11.01.1984; tamże, sygn. 243; S. Dziabała, dz. cyt., s. 164-165.

Listów i Inspekcji, Referat Kadr i Wojewódzki Ośrodek Kształcenia Ideologicznego (WOKI). Było to odzwierciedlenie propozycji ujętych w postanowieniu Sekretariatu KC PZPR, z tym, że bialski Wydział Pracy Ideowo-Wychowawczej był twórczym rozwinięciem proponowanego przez centralę Wydziału Propagandy i Kultury⁷¹.

Centralne władze PZPR wielokrotnie podnosiły kwestię struktur wewnętrznych komitetów wojewódzkich⁷². Stałą, ramową ich strukturę organizacyjną BP KC PZPR ustaliło dopiero w październiku 1981 r., po rozpatrzeniu wniosków i uwag zgłoszonych przez komitety wojewódzkie oraz Komisję Wewnątrzpartyjną KC⁷³. Część dotychczasowych funkcji Wydziału Organizacyjnego przejął nowo utworzony Wydział Polityczno-Organizacyjny, natomiast Wydział Ideologiczny zastąpił dotychczasowy Wydział Pracy Ideowo-Wychowawczej, któremu podlegało archiwum KW. Ustalenie szczegółowej struktury komitetów wojewódzkich pozostawiono jednak w gestii Egzekutyw poszczególnych KW⁷⁴.

Przez całe lata 80. XX w. trwały prace nad doskonaleniem struktury PZPR. Pojawiały się coraz to nowe projekty organizacji wewnętrznej partii, których myślą przewodnią było stworzenie z komitetów wojewódzkich większych jednostek organizacyjnych oraz upodobnienie struktur wojewódzkich do organizacji KC, w których przewidywano następującą hierarchię: wydział – referat – sektor – stanowisko pracy⁷⁵. Miało to na celu

uproszczenie struktur, jasność kompetencji, umocnienie więzi z POP, skuteczniejsze wdrażanie uchwał, inspirację i kontrolę oraz potrzebę zmian w zakresie kierowania gospodarką⁷⁶.

⁷¹ APL O/R, KW, sygn. 609, s. 305 – w sprawie niektórych problemów organizacji aparatu partyjnego instancji terenowych w związku z dwustopniową strukturą władz i nowym podziałem terytorialnym kraju, Warszawa, maj 1975 r. Kolejne nazwy tego wydziału to: W latach 1981-1987 Wydział Ideologiczny; w latach 1987-1990 Wydział Ideologiczny i Propagandy.

⁷² Pierwszym dla omawianego okresu dokumentem były *Postanowienia Sekretariatu KC PZPR w sprawie niektórych problemów organizacji aparatu partyjnego instancji terenowych w związku z dwustopniową strukturą władz i nowym podziałem terytorialnym kraju*, [w] Uchwały KC PZPR. 1975, Warszawa 1976, s. 250-244.

⁷³ APL O/R, KW, sygn. 364.

⁷⁴ Tamże.

⁷⁵ Tamże, sygn. 242 – Wytyczne Sekretariatu KC PZPR w sprawie struktury organizacyjnej komitetów wojewódzkich PZPR z 1984 r.

⁷⁶ Tamże, Struktura aparatu partyjnego w KW PZPR w Białej Podlaskiej

Dopiero jednak 7 grudnia 1987 r. KC PZPR zatwierdził nową strukturę KW w Białej Podlaskiej, na którą składały się: a) Kancelaria I Sekretarza (w jej ramach Biuro Listów i Inspekcji); b) Wydział Polityki Kadrowej i Społeczno-Prawny (w jego ramach Referat ds. Działaczy Ruchu Robotniczego); c) Wydział Polityczno-Organizacyjny; d) Wydział Społeczno-Ekonomiczny; e) Wydział Rolny; f) Wydział Ideologiczny i Propagandy; g) WOKI; h) Wydział Oświaty i Kultury; i) Wydział Gospodarki Wewnątrzpartyjnej.

Potrzebę kolejnych zmian organizacyjnych KW PZPR w Białej Podlaskiej zasygnalizowała Wojewódzka Konferencja Sprawozdawcza z 18 lutego 1989 r. W projekcie przygotowanym przez Egzekutywę KW zaproponowano zastąpienie dotychczasowych wydziałów czterema pionami kierowanymi bezpośrednio przez sekretarzy KW: a) kadrowo-prawnym; b) pracy partyjnej; c) analiz, prognoz i inicjatyw gospodarczych; d) edukacji i informacji. W miejsce dotychczasowych komisji planowano powołać 6 komisji problemowych: pracy partyjnej, pracy w środowiskach inteligentnych, polityki ekonomicznej i rolnej, ds. młodzieży, organów przedstawicielskich i samorządowych, ds. skarg. Miało to prowadzić do uproszczenia systemu organizacyjnego KW, ograniczenia stanowisk kierowniczych, zwiększenia samodzielności pracowników. Był to krok iście (kontr)rewolucyjny, gdyż zrywał z zasadą „produkcyjno-branżową” organizacji struktury i przechodził do zasady funkcjonalnej, co oznaczało *de facto* samowykluczenie się z grona partii typu marksistowsko-leninowskiego. W projekcie pisano, że

takie usytuowanie komisji i aparatu politycznego partii zmienia system funkcjonowania partii w województwie. Czyni go funkcjonalnym. Zrywa z dotychczasową praktyką zastępowania innych ciał i organów⁷⁷.

Partia komunistyczna przygotowywała się do „przejścia na polityczne metody kierowania”⁷⁸, czyli do funkcjonowania w nowej rzeczywistości politycznej po przemianach, które Antoni Dudek

z 25.06.1987 r.

⁷⁷ Tamże – Struktura KW PZPR z 1989 r.

⁷⁸ Tamże, sygn. 13, s. 208 – projekt struktury KW PZPR w Białej Podlaskiej z 1989 r.

KW był faktycznym regionalnym centrum władzy. Jego funkcjonowanie zgodne było z cyklem pór roku (co determinował wybitnie rolniczy charakter województwa i potrzeba omawiania aktualnego zakresu prac rolnych) oraz kalendarzem życia partyjnego wyznaczanym przez takie stałe elementy jak święta partyjne i państwowe, plena, egzekutywy.

Oddziaływał na podległy sobie teren przede wszystkim poprzez uchwały oraz system nomenklatury kadr. Wśród innych poziomów oddziaływania możemy wymienić: bezpośrednie kontakty pomiędzy członkami partii, posiedzenia osób zajmujących kierownicze stanowiska, pracę rad narodowych, wreszcie kontakty środowiskowe, w których rolę przekaźnika woli partii pełniły POP⁸⁰. Nie można również zapominać o pozabiurokratycznej, ale jakże charakterystycznej dla państwa totalitarnego, formie oddziaływania, jaką było dysponowanie siłami przymusu, zwłaszcza Służbą Bezpieczeństwa i Milicją Obywatelską⁸¹.

⁸⁰ K. Zawadka, dz. cyt., s. 156-165.

⁸¹ Zob.: tamże, s. 166.

1.4. Rejonowe ośrodki pracy partyjnej

Rejonowe ośrodki pracy partyjnej (ROPP) powołano do istnienia w styczniu 1982 r. w oparciu o decyzję Sekretariatu KC PZPR z grudnia 1981 r., co wiązało się z nowymi zadaniami partii komunistycznej w okresie stanu wojennego. Na terenie działania KW PZPR w Białej Podlaskiej utworzono je w Białej Podlaskiej, Łosicach, Parczewie i Radzynie Podlaskim, a obszar ich działania odpowiadał powiatom sprzed reformy administracyjnej z 1975 r. W tym sensie ROPP stanowiły niejako powrót do idei rejonów ewidencji partyjnej, przystosowanej do potrzeb partyjnych lat 80. XX w.

ROPP nie wchodziły w skład wybieralnych organów statutowych PZPR, lecz stanowiły biurokratyczną strukturę „doradczo-koordynacyjną” wobec instancji stopnia podstawowego. Funkcjonowały one na prawach terenowych wydziałów komitetów wojewódzkich partii, a do ich głównych zadań należało kierowanie instancjami pierwszego stopnia, integracja aktywu partyjnego, usprawnienie przepływu informacji (w tym zwłaszcza o nastrojach społeczeństwa i sytuacji społeczno-gospodarczej), umocnienie funkcji kontrolnej władz zwierzchnich, utrzymywanie ciągłego kontaktu z POP i poszczególnymi instancjami partii, usprawnienie i organizacja działalności propagandowej.

Zasady funkcjonowania ROPP w województwie białkopodlaskim ustaliła ostatecznie Egzekutywa KW PZPR w Białej Podlaskiej 1 stycznia 1984 r.⁸² Na czele ROPP stał kierownik (w randze kierownika wydziału KW) odpowiadający za całokształt pracy ośrodka, którego personel stanowili:

- a) zastępca kierownika w randze zastępcy kierownika wydziału KW;
- b) instruktor ds. organizacyjno-szkoleniowych, społeczno-samorządowych i rolnych (do jego obowiązków należało organizowanie narad i szkoleń aktywu i sekretarzy POP, współpraca z organizacjami społecznymi, koordynacja pracy POP, utrzymywanie kontaktu z jednostkami administracji państwowej)
- c) instruktor ds. ewidencji (prowadzenie ewidencji partyjnej,

⁸² APL O/R, Rejonowy Ośrodek Pracy Partyjnej w Radzynie Podlaskim (dalej: ROPP Radzyni Podlaski), sygn. 1, s. 134-138.

- zaopatrzenie instancji partyjnych w druki ewidencyjne, sporządzanie statystyk i analiz);
- d) instruktor ds. składek (naliczanie i opłacanie składek, pomoc w prowadzeniu spraw finansowo-gospodarczych instancji podstawowych);
 - e) pracownik techniczny (obsługa teleksu, małej poligrafii, maszynopisanie i wykonywanie prac administracyjno-biurowych).

Bezpośrednie zwierzchnictwo nad ROPP sprawowali sekretarze KW, w zależności od tematyki zadań, zaś ocena ich działalności przedstawiana była raz w roku na Egzekutywie KW oraz podczas Wojewódzkich Konferencji sprawozdawczych i sprawozdawczo-wyborczych.

Swoje funkcje wykonywał ROPP przy pomocy aktywu partyjnego powoływanego przez kierownika ośrodka spośród członków partii – pracowników instytucji i podmiotów, najlepiej obejmujących zasięgiem działania więcej niż jedną terenową jednostkę administracyjną państwa (obszar ponadgminny)⁸³. Składał się z trzech sekcji:

1. Pracy ideologicznej i wewnątrzpartyjnej.
2. Ekonomicznej.
3. Rolnej.

W pracach sekcji uczestniczyło od 3 do 5 osób.

Po utworzeniu ROPP w województwie białskopodlaskim usytuowano przy nich również filie Wieczorowego Uniwersytetu Marksizmu-Leninizmu (WUML) – struktury szkoleniowej prowadzącej kursy ideologiczne dla kadry nomenklaturowej⁸⁴. Przy ROPP funkcjonowały także inspekcje robotniczo-chłopskie – organ kontrolny, którego zadaniem była walka z tzw. spekulacją towarem, czyli hurtowym wykupem towaru i odsprzedażaniem go po wyższej cenie. W teorii była to organizacja społeczna, w praktyce w jej skład wchodził aparat partii komunistycznej, pracownicy Prokuratury Rejonowej i Rejonowego Urzędu Spraw Wewnętrznych⁸⁵.

⁸³ Tamże, s. 76.

⁸⁴ Tamże, KW, sygn. 146, s. 57-64.

⁸⁵ D. Magier, Wstęp do inwentarza zespołu archiwalnego: Rejonowy Ośrodek Pracy Partyjnej w Radzynie Podlaskim, Radzyń Podlaski 2011, APL O/R.

2. Członkowie i pracownicy

Organizację partii komunistycznej determinowały tzw. „lenińskie normy życia partyjnego”, które dotyczyły koncepcji członkostwa. Zasady obowiązujące w tym względzie w PZPR wywodziły się z bolszewickich kryteriów sformułowanych przez Lenina⁸⁶. Do partii przystąpić mógł tylko ten, kto uznawał jej program, popierał ją materialnie i przynależał do jednej z podstawowych organizacji partyjnych, gęstą siecią pokrywających obszar całego kraju. Członkiem PZPR mogła zostać osoba pełnoletnia, która złożyła pisemną chęć wstąpienia do partii w postaci wypełnienia specjalnej deklaracji. Do deklaracji należało dołączyć opinie polecające wystawione przez dwóch członków partii lub – na mocy decyzji egzekutywy KG, KM-G, KM – odpowiednio koła Związku Socjalistycznej Młodzieży Polskiej (ZSMP), rady wydziałowej Związku Studentów Polskich (ZSP) i kręgów instruktorskich Związku Harcerstwa Polskiego (ZHP). Deklarację wstępującego należało złożyć do egzekutywy lub I sekretarza POP. Formułowano tam motywy, potwierdzano znajomość statutu, przyrzekano postępować zgodnie z zasadami partii i podawano informacje nt. przebiegu działalności społecznej, wyróżnień i odznaczeń, danych o stanie cywilnym, stosunku do służby wojskowej itp. Egzekutywa rozpoznawała sprawę i jeśli rozpoznanie wypadło pozytywnie, przygotowywała przedstawienie jej na zebraniu ogólnym POP, które miało możliwość przyjęcia uchwały o przyjęciu w poczet kandydatów na członków. Uchwała musiała jeszcze zostać zatwierdzona przez egzekutywę KM, KM-G lub KG, najlepiej przy zaproszeniu na posiedzenie zarówno kandydata jak i sekretarza POP. Po uzyskaniu akceptacji następował okres kandydacki trwający do dwóch lat. Kandydat PZPR nie mógł wybierać ani być wybie-

⁸⁶ Nt. koncepcji członkostwa partii bolszewickiej zob. S. Drabik, *Członkowie wojewódzkiej organizacji PZPR w Krakowskim w latach 1956-1975*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 359-361; D. Magier, *Aparat Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Białej Podlaskiej (1975-1990). Zarys problematyki*, „Rocznik Białkopodlaski”, t. 16 (2008), s. 195-196; K. Paszek, P. Snoch, dz. cyt., s. 626.

rany do władz partyjnych, ale mógł zostać wybrany do organów władz (komisji problemowych lub zespołów roboczych). Po około dwóch miesiącach kandydat mógł otrzymać legitymację kandydata partii. Tryb przyjęcia w poczet członków PZPR był taki sam jak tryb przyjęcia na kandydata⁸⁷.

Wprowadzenie instytucji członków polecających kandydatów oznaczało rozłożenie odpowiedzialności za ideowo-organizacyjną postawę danej osoby na ogół członków, zgodnie z wizją Lenina, że „każdy członek partii odpowiada za partię i partia odpowiada za każdego członka”⁸⁸. Ta idea ubrana została w zasadę centralizmu demokratycznego – formę specyficznej demokracji wewnątrzorganizacyjnej, w warunkach sprawowania władzy przez partię komunistyczną praktycznie przeniesiony również na stosunki w innych organizacjach i strukturach państwa. Jej głównym celem było zapewnienie „jedności ideologiczno-politycznej” – czyli formuły gwarantującej utrzymanie władzy w zakresie obowiązującej ideologii i kierunków działania⁸⁹.

Reguły członkostwa, pomimo kolejnych korekt statutu PZPR, były trwałe. Do obowiązków członka partii należało: walczyć o „sprawę ludu pracującego i socjalizm”, pracą służyć Polsce Ludowej, wyznawać zasady „proletariackiego internacjonalizmu”, brać czynny udział w życiu politycznym, uczestniczyć w zebraniach i działalności swej organizacji partyjnej, przyczyniać się do urzeczywistnienia polityki partii, wykonywać uchwały partyjne, wyznawać ideologię partii, przestrzegać dyscypliny partyjnej, obowiązującej w równym stopniu wszystkich członków, a poza tym:

dbać o wysoki poziom moralny, być skromnym, szczerym i uczciwym wobec partii i społeczeństwa;
strzec szeregów partyjnych przed przenikaniem ludzi ideowo obcych, nieuczciwych i karierowiczów;
zwalczać wszelką działalność wrogą Polsce Ludowej, przeciwstawiać się poglądom antysocjalistycznym i reakcyjnym;
strzec tajemnicy państwowej i poufnych spraw partii;
poznawać i zgłębiać zasady marksizmu-leninizmu oraz za-

⁸⁷ Statut PZPR, Warszawa 1950, s. 9 i 35.

⁸⁸ W. Lenin, *Drugie przemówienie przy omawianiu statutu partii*, [w] *Dzieła*, t. 6, Warszawa 1952, s. 518.

⁸⁹ A. Kurz, dz. cyt., s. 325.

gadnienia polityki partii, pracować nad podniesieniem swej wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
 brać udział w pracy jednej z organizacji społecznych skupiających w swych szeregach ludzi pracy, dbać o słuszny kierunek jej działalności;
 wyjaśniać bezpartyjnym politykę partii, przekazywać partii postulaty i wnioski ludzi pracy, dbać o ich potrzeby, swą działalnością i postawą zdobywać zaufanie i poparcie bezpartyjnych dla partii i skupiać ich w walce o wykonanie zadań stawianych przez partię;
 zwalczać wszelkie objawy zła i nieprawości w życiu społecznym; członkom partii nie wolno zatajać złego stanu rzeczy, zamykać oczu na niewłaściwe postępowanie, wyrządzające szkodę interesom partii, państwa ludowego i sprawie mas – członek partii powinien zwracać się w tych sprawach do swej organizacji partyjnej do swej organizacji partyjnej, a w razie potrzeby do wyższych instancji partyjnych;
 rzetelnie wykonywać swą pracę zawodową, własnym przykładem pobudzać innych do wzmaganania wydajności i dyscypliny pracy, zwalczać marnotrawstwo i nadużycia, strzec społecznego warsztatu pracy i własności społecznej jako podstawy rozwoju kraju i wzrostu dobrobytu jego obywateli⁹⁰.

Osoba wstępująca do partii uzyskiwała z kolei statutową możliwość wypowiedzania się na zebraniach i w prasie w sprawach dotyczących PZPR, omawiania i krytyki pracy i postępowania innych działaczy, brania udziału w wyborach i kandydowania do władz partyjnych, zwracania się w każdej sprawie bezpośrednio do instancji partyjnej dowolnego szczebla, aż do KC włącznie⁹¹.

Aby opuścić szeregi partii, należało zwrócić się z wnioskiem o skreślenie z listy członków do macierzystej POP. Sama organizacja także mogła podjąć uchwałę o wykreślenie członków, którzy wykazywali „obojętny stosunek do partii”, i nie uczestniczyli w jej życiu, a także nie opłacali składek przez okres dłuższy niż trzy miesiące. Członkowie, którzy łamali zasady ideowe, postanowienia

⁹⁰ Statut Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej ze zmianami i uzupełnieniami uchwalonymi przez VI Zjazd PZPR w grudniu 1971 r., Łódź 1974, s. 25. Zob. również: S. Drabik, Członkowie wojewódzkiej organizacji PZPR..., s. 359-360.

⁹¹ Statut Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej ze zmianami i uzupełnieniami uchwalonymi przez VI Zjazd PZPR..., dz. cyt., s. 26.

statutowe i dyscyplinę partyjną, mogli być pociągnięci do odpowiedzialności partyjnej. W hierarchii kar organizacyjnych występowały: upomnienie, nagana z ostrzeżeniem, pozbawienie prawa zajmowania pewnych stanowisk na określony czas, w końcu wydalenie z PZPR. Decyzję podejmowały komitety partyjne oraz komisje kontroli partyjnej. Uchwała taka wymagała zatwierdzenia przez egzekutywę zwierzchniej (KM, KM-G, KG) instancji partyjnej⁹².

W działalności partii komunistycznej najważniejszą rolę odgrywał tzw. aktyw, czyli najbardziej zaangażowani politycznie i społecznie, doświadczeni członkowie. Odrębną grupę stanowili etatowi pracownicy polityczni, czyli tzw. aparat, którego strukturę, kompetencje i zasady działania (oraz predyspozycje przedstawicieli) określało BP KC PZPR, natomiast zadania dla aparatu odpowiednich komitetów ustalały ich egzekutywy.

Pracownikiem politycznym mógł zostać działacz poprzez otrzymanie etatu funkcji partyjnej z wyboru (sekretarze i członkowie organów kontrolnych i rewizyjnych) oraz zajmując polityczne niewybieralne stanowisko (kierownicy wydziałów KW, ich zastępcy, instruktorzy, specjaliści). Mieli oni pełnić służebną rolę wobec komitetów partii, polegającą na wyrażaniu interesów członków oraz całej struktury. Wśród zadań aparatu wymieniano:

- zapewnienie komitetom i ich organom oraz organizacjom partyjnym warunków do prowadzenia działalności,
- prowadzenie pracy ideologicznej i propagandowej we własnych strukturach i wśród bezpartyjnych oraz uaktywnianie członków do udziału w realizacji polityki partii,
- organizację i kontrolę realizacji postanowień i uchwał władz partyjnych,
- przygotowywanie ocen, analiz i wniosków do podejmowania decyzji; analiza sposobów realizacji decyzji i ich korekty,
- analizowanie informacji docierających do komitetów o przejawach życia politycznego, społecznego i gospodarczego,
- uogólnianie i upowszechnianie doświadczeń w pracy partyjnej,
- przygotowywanie materiałów dotyczących realizacji par-

⁹² Tamże, s. 27. Zob. S. Drabik, *Członkowie wojewódzkiej organizacji PZPR...*, dz. cyt., s. 361.

tyjnych uchwał w zakresie polityki i oceny kadr kierowniczych⁹³.

Decyzje odnośnie zatrudnienia w aparacie partyjnym na terenie danego województwa podejmował KC oraz egzekutywy KW. Podstawowym wskaźnikiem, którym kierowały się KW przy kreowaniu polityki etatowej wojewódzkiej struktury partii, był fundusz przydzielany przez KC. Corocznie Sekretariat KC zatwierdzał w planie etatów i budżecie KW liczbę etatów pracowników, w tym: liczbę etatów sekretarzy, kierowników i zastępców kierowników wydziałów KW, I sekretarzy KM, KM-G i KG, pozostałych pracowników politycznych oraz pracowników administracyjno-technicznych⁹⁴. Liczba pracowników w aparacie KW mogła wynosić od 33 do 106. Uzależniona ona była od wielkości wojewódzkiej organizacji partyjnej i od znaczenia społeczno-gospodarczego. Poza I sekretarzem w aparacie mogło znajdować się od 3 do 5 sekretarzy (w Katowicach wyjątkowo – 6), wśród których zalecano powoływanie przynajmniej jednej kobiety⁹⁵. Instancje pierwszego stopnia miały co najmniej 1 etat pracownika politycznego. Drugi etat otrzymywały zwykle wszystkie KM-G. Organizacje miejskie, które liczyły do 1000 członków posiadały 1 etat, drugi po przekroczeniu liczby 1500 członków. Istniała możliwość otrzymywania kolejnych etatów po przekroczeniu liczby członków instancji o kolejny tysiąc⁹⁶.

W ramach tzw. nowej polityki kadrowej prowadzonej przez PZPR po kryzysie z lat 1980-1981 polityka obsadzania stanowisk miała zostać zreformowana bez naruszania głównej idei systemu nomenklaturowego. Co więcej, powtórzono po raz kolejny, że przewodnią rolą partii komunistycznej w społeczeństwie predestynuje ją do kreowania polityki kadrowej. Podkreślono, że

polityka kadrowa jest funkcją partii rządzącej, stanowi jeden z podstawowych atrybutów władzy. Dla każdej partii, a dla partii marksistowsko-leninowskiej szczególnie, ma ona znaczenie zasadnicze. (...) Partia realizuje politykę

⁹³ W. Głowacki, dz. cyt., s. 100-101.

⁹⁴ APL O/R, KW, sygn. 403, s. 93 – Wytyczne do prowadzenia przez KW PZPR polityki etatowej.

⁹⁵ Tamże, sygn. 609, s. 304-305.

⁹⁶ Tamże, s. 306-307.

w państwie poprzez swych członków (...) działających w organach administracji państwowej, organizacjach społeczno-politycznych, w gospodarce i spółdzielczości⁹⁷.

Trzonem tych działań miało być wprowadzenie jednolitej polityki kadrowej na wszystkich szczeblach. Poza tym otwarcie funkcji kierowniczych dla młodych, co – jak oceniano – mogło rozładować napięcia społeczne. *Głównymi założeniami polityki kadrowej PZPR* instancje partyjne zobowiązane zostały do pewnego pluralizmu w obsadzaniu funkcji kierowniczych (tzw. „*duch IX Zjazdu*”), który ograniczał się w zasadzie do członków partii satelickich. Co prawda wspomniano o włączeniu do nomenklatury również osób bezpartyjnych (miało to legitymizować władzę komunistów), jednak ten krok obwarowany został wymogiem wprowadzenia stałej oceny kadr oraz tworzenia rezerw kadrowych i ustawicznego ich doskonalenia. Odtąd rezerwa kadrowa stanowić miała główne źródło naboru kandydatów na stanowiska kierownicze⁹⁸.

W październiku 1983 r. BP KC ogłosiło „*Kodeks pracowników politycznych Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*” oraz „*Pragmatykę pracowników Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*”⁹⁹.

Działacze partyjnych zatrudniano z reguły na zasadzie urlopowania z dotychczasowych zakładów pracy. Jeżeli nie byli urlopowani lub po urlopie nie wracali do macierzystych zakładów – ich umowa o pracę w partii komunistycznej automatycznie przekształcała się w umowę na czas nieokreślony. Pracowników wojewódzkiej organizacji partyjnej powoływały i odwoływały: KW, jego Egzekutywa i Sekretariat. Oznaczało to, że któryś z tych organów mógł zablokować karierę partyjną zgłaszając zastrzeżenia przed wyborem, nie powołując do pracy po wyborze lub wystąpić z wnioskiem o pozbawienie mandatu w toku kadencji. Innym środkiem dyscyplinującym były przeglądy kadrowe. Pracownik, który dwukrotnie otrzymał negatywną ocenę w następujących po sobie przeglądach,

⁹⁷ Broszura pt. *Informacja Wydziału Kadr KC PZPR o zasadach polityki kadrowej partii i państwa z lipca 1983 roku* (Warszawa, lipiec 1983), zob. np. APL O/R, KW, sygn. 886, s. 1.

⁹⁸ Tamże, s. 5.

⁹⁹ Zob. „*Kodeks pracowników politycznych Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*” oraz „*Pragmatyka pracownika Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*” z października 1983 – tamże, sygn. 403.

był odwoływany ze stanowiska. Odwoływanym z pracy etatowej pracownikom politycznym właściwe struktury partyjne musiały zapewnić pracę. Ci, którzy byli urlopowani, wracali do swoich zakładów, przy czym musiały być to stanowiska co najmniej równorzędne z tymi, które zajmowali w partii. Jeśli pracownik nie mógł wrócić do macierzystego zakładu, kierowany był do innego – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. W sytuacji, gdy bez uzasadnionego powodu pracownik polityczny odmawiał przyjęcia alternatywnego miejsca pracy, otrzymywał wypowiedzenie. W okresie wypowiedzenia pracownik taki najczęściej był zwalniany z obowiązku pełnienia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Czas pracy, zgodnie z ówczesnym kodeksem pracy, wynosił 46 godzin tygodniowo. Dodatkową pracę pracownicy partii mogli podejmować za zgodą przełożonego, ale tylko w sytuacji, gdy była ona konieczna dla zachowania kwalifikacji zawodowych.

Pracownicy partyjni zatrudniani w komitetach zakładowych i instancjach pierwszego stopnia – w sytuacji, gdy przed podjęciem pracy w aparacie otrzymywali wyższe wynagrodzenie niż na etacie partyjnym – mieli podnoszone wynagrodzenie. Podwyżka następowała wraz z podwyżką wynagrodzenia pracowników partii lub w związku z wyborem na nową kadencję – odpowiednio do procentowego wzrostu średniej płacy w zakładzie od czasu jej ostatniego ustalenia. Podobnie uprzywilejowaną pozycję mieli pracownicy PZPR, którzy przepracowali co najmniej 2,5 roku na etacie partyjnym i przeszli do pracy w innych zakładach. Jeżeli wynagrodzenie w nowym zakładzie było niższe od otrzymywanego dotychczas – mieli prawo do dodatku wyrównawczego do wysokości ostatnio pobieranego wynagrodzenia. Przyznawał go właściwy organ partyjny, a jego czasokres zależał od stażu etatowej pracy w partii:

- od 2,5 roku do 5 lat – na okres jednego roku;
- 6-10 lat – na okres dwóch lat;
- powyżej 10 lat – na okres 5 lat.

Dodatek ten nie przysługiwał tylko w sytuacji, gdy pracownik sam wypowiadał stosunek pracy, został odwołany w trybie dyscyplinarnym oraz gdy partia rozwiązała stosunek pracy bez wypowiedzenia, co w kodeksie pracy stanowiło właściwie zwolnienie dyscyplinarne. Dodatku tego nie mogły otrzymywać także osoby ukarane karami partyjnymi.

Pracę w strukturach partii komunistycznej równano z pracą urzędników państwowych, co dotyczyło także zarobków¹⁰⁰. Elementem świadczącym o pozycji partii komunistycznej w PRL był fakt, że za pracę w strukturach PZPR można było otrzymać odznaczenie państwowe, a głównym warunkiem jej przyznania był staż zawodowy. Po 20 latach pracy w aparacie pracownik mógł zostać odznaczony Złotym Krzyżem Zasługi, a po 30 latach Krzyżem Kawalerskim Orderu Odrodzenia Polski. Szczegółowe kryteria przyznawania tych odznaczeń ustalał KC.

Świadczenia emerytalno-rentowe pracowników partii komunistycznej odbywały się na ogólnych zasadach obowiązujących w PRL. Wyróżniono w tym względzie pracowników politycznych, którzy w nagrodę za „szczególny charakter” ich pracy mieli prawo przejścia na emeryturę po 25 latach pracy, w tym 10 latach etatowej pracy w PZPR, oraz osiągnięciu wieku 55 lat dla mężczyzn i 50 dla kobiet. Jeżeli mieli przepracowane 35 lat pracy (w tym 10 w PZPR) emerytura należała się im bez względu na wiek. Odchodzącym na emeryturę przysługiwały odprawy emerytalne w wysokości takiej samej jak dla urzędników państwowych:

- po 10 latach pracy – w wysokości 2-miesięcznego wynagrodzenia,
- po 15 latach – 3-miesięcznego,
- po 20 latach – 6-miesięcznego.

Różnicą było to, że w przypadku pracowników partyjnych do lat pracy zaliczano wszystkie okresy, za które przysługiwał dodatek za wysługę lat, zaś w przypadku urzędników pod uwagę brano tylko zatrudnienie w urzędach państwowych i uspołecznionych zakładach pracy.

Pracownicy partyjni mogli być – za ich zgodą – przenoszani służbowo do pracy w innych komitetach, a także przenoszeni na inne stanowiska w komitetach macierzystych. W przypadkach, gdyby na nowych stanowiskach przysługiwało im niższe

¹⁰⁰ D. Magier, *Pracownicy Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w świetle przepisów Biura Politycznego Komitetu Centralnego z 1983 r.*, „Komunizm: system – ludzie – dokumentacja”, nr 1 (2012), s. 89-100, www.komunizm.net.pl. Szczegółowe dane nt. płac w aparacie partyjnym znajdują się w podrozdziale 7.2. – *Dochody pracowników partii*.

wynagrodzenie, przewidywano możliwość utrzymania dotychczasowego wynagrodzenia. W sytuacji przeniesienia służbowego do komitetu w innej miejscowości pracownikom partyjnym przysługiwały takie same świadczenia jak urzędnikom państwowym: zwrot kosztów przeniesienia, zapewnienie zakwaterowania, diety, zwrot kosztów podróży. Różnicą było to, że w sytuacji przeniesienia z całą rodziną należało zapewnić pracownikowi aparatu partyjnego mieszkanie.

W przypadku wyjazdu służbowego pracownicy etatowi partii otrzymywali zagwarantowane prawem diety, a jeśli wyjazd przekraczał 12 dni – również dodatek terenowy, którego wysokość ustalał Sekretariat KC. Jeżeli pracownik korzystał podczas wyjazdu służbowego z własnego auta, otrzymywał zwrot kosztów jego eksploatacji, czego nie przewidziano dla urzędników państwowych.

Niewątpliwym plusem zatrudnienia w partii była możliwość korzystania z opieki zdrowotnej resortowych placówek służby zdrowia.

W momencie utworzenia KW PZPR w Białej Podlaskiej otrzymał 43 etaty przeznaczone dla pracowników politycznych (których obsadzenie podlegało procedurze wynikającej z nomenklatury kadr), a ich rozkład przedstawiał się następująco: I sekretarz KW – 1; Kancelaria I Sekretarza – 1; Referat Listów – 1; Referat ds. Działaczy Ruchu Robotniczego – 1; sekretarze KW – 3; WKKP – 3; Wydział Organizacyjny – 7; Referat Ewidencji – 6; Referat Kadr – 2; Wydział Rolny – 5; Wydział Ekonomiczny – 4; Wydział Ideologiczny – 4; WOKI – 4; WKR – 1; Wydział Ogólny – 1¹⁰¹.

Poza tym KW zatrudniał przeszło drugie tyle pracowników biurowych i technicznych. Nie możemy także zapominać, że na liście płac KW znajdowali się etatowi pracownicy partii instancji podległych, takich jak komitety miejskie, miejsko-gminne, gminne, czy zakładowe. W 1977 r. na 107 etatów KW (w tym 45 osób aparatu) na komitety podległe przypadało 57 etatów (KM – 11, KM-G – 11, KG – 32, KZ – 3)¹⁰². W 1985 r. KW sam posiadał 58 etatów, do tego dochodziło 55 etatów dla instancji podle-

¹⁰¹ APL O/R, KW, sygn. 763 – wykaz etatów pracowników politycznych KW w 1975 r.

¹⁰² Tamże, sygn. 450 – plan etatów na 1977 r.

głych¹⁰³. W 1987 r. KW zatrudniał ogółem 134 pracowników, z czego 58 w bialskiej centrali, 18 etatów przeznaczono na ROPP, 7 na KM, 9 na KM-G, 40 na KG i 2 na KZ¹⁰⁴.

Na rok 1988 Sekretariat KC zatwierdził nową strukturę organizacyjną KW w Białej Podlaskiej, która przewidywała 47 etatów dla aparatu, w tym 6 dla kierownictwa KW, 7 dla kierowników wydziałów, 6 dla zastępców kierowników, 6 dla inspektorów, 14 dla starszych instruktorów i 8 dla instruktorów¹⁰⁵. Ogólnie przez cały okres istnienia KW PZPR w Białej Podlaskiej przez jego aparat w samej centrali województwa przewinęło się około 120 osób¹⁰⁶.

Charakterystycznym elementem podziału etatów PZPR był duży, nieporównywalny z pozapartyjnymi jednostkami organizacyjnymi, odsetek stanowisk kierowniczych. Jak wynika z dokumentacji z pierwszego przeglądu kadrowego przeprowadzonego w 1983 r., stanowiska kierownicze zajmowało aż 39% zatrudnionych. W samym KW stanowili 23%, w instancjach podstawowych aż 70%¹⁰⁷.

Zgodnie z zaproponowaną przez Antoniego Dudka systematyzacją pokoleń komunistycznej elity władzy, aparat bialskiego KW należałoby umiejscowić w pokoleniu trzecim (ostatnim), obejmującym lata 1971-1990.¹⁰⁸ Związane było ono z przejściem władzy przez ekipę Edwarda Gierka, kiedy to elitę PZPR zdominowała generacja wychowana w Związku Młodzieży Polskiej oraz Związku Młodzieży Socjalistycznej (później Związku Socjalistycznej Młodzieży Polskiej) i Zrzeszeniu Studentów Polskich/Socjalistycznym Związku Studentów Polskich (w mniejszym stopniu także Związku Młodzieży Wiejskiej). Trwał on do końca istnienia partii. W tym czasie ze struktur PZPR odcho-

¹⁰³ Tamże, sygn. 405 – sprawozdanie z przeglądu kadrowego w 1985 r.

¹⁰⁴ Tamże, sygn. 403 – struktura i obsada etatowa jednostek organizacyjnych KW PZPR w Białej Podlaskiej.

¹⁰⁵ Tamże.

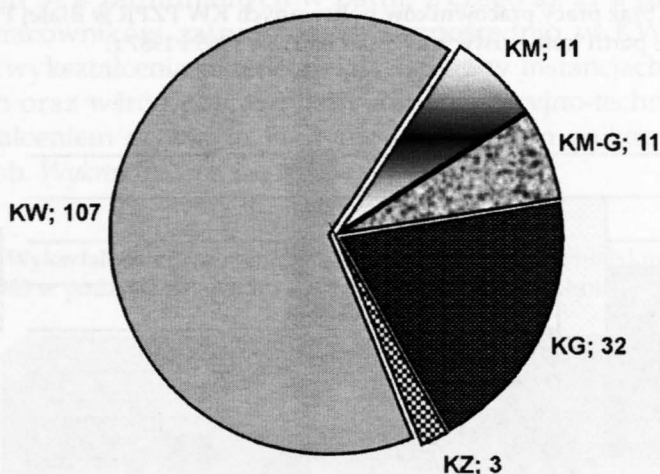
¹⁰⁶ Zob. D. Magier, *Aparat Komitetu Wojewódzkiego...*, dz. cyt., s. 203-207 – Wykaz członków aparatu KW PZPR w Białej Podlaskiej w latach 1975-1990.

¹⁰⁷ APL O/R, KW, sygn. 404, s. 36.

¹⁰⁸ Nieco inny podział pokoleń elity władzy komunistycznej w Polsce proponuje Mirosław Szumiło wyróżniając pokolenia: kapepowskie, pepeerowskie, zetempowskie, gomulkowskie i gierkowskie, M. Szumiło, *Elita władzy w Polsce 1944-1989. Studium socjologiczne*, [w] *Władza w PRL...*, dz. cyt., s. 159.

dzili ostatni przedstawiciele pierwszego pokolenia kapepowskiego (pierwszego), wykruszały się też osoby o korzeniach pepeerowskich (druga generacja)¹⁰⁹.

Wykres 4. Podział etatów w strukturach PZPR w województwie białkopodlaskim na poszczególne instancje w 1977 r.



Rys. własny.

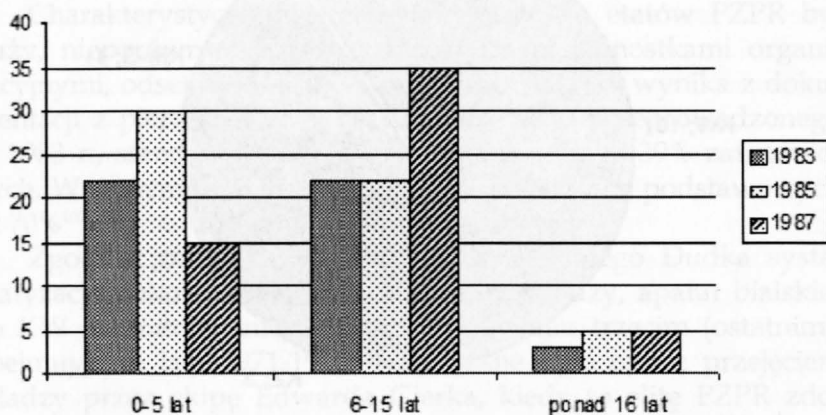
Źródło: APL O/R, KW, sygn. 122, s. 156.

Ciekawie przedstawia się statystyczne podsumowanie białskiego aparatu znane dzięki dokumentacji z przeglądów kadrowych przeprowadzonych w 1983, 1985 i 1987 r. W roku 1983 na 47 przedstawicieli aparatu objętych przeglądem kadrowym (spośród 58 wszystkich pracowników politycznych białskiego KW), 13 osób posiadało wykształcenie średnie, 34 – wyższe (w tym 6 po Wyższej Szkole Nauk Społecznych przy KC PZPR w Warszawie). Pracownicy polityczni KW, zwłaszcza zajmujący stanowiska kierownicze, po „zaliczeniu” licznych kursów partyjnych, stanowili dla partii komunistycznej element sprawdzony, przewidywalny, podstawę jej siły. W tej grupie staż partyjny wyglądał następująco: 0-5 lat – 22 osoby; 6-10 lat – 15; 11-15 – 7; 16-20

¹⁰⁹ A. Dudek, *Mechanizmy rekrutacji elity oraz kadr PZPR*, <http://www.omp.org.pl/index.php?module=subjects&func=viewpage&pageid=342> (26.10.2012 r.).

– 2; ponad 21 – 1 osoba¹¹⁰. Wynika z tego, że w pierwszej połowie lat 80. w aparacie partii komunistycznej w Białkopodlaskiem funkcjonował system awansowania i następstwa pokoleń; licznie reprezentowana była grupa osób rozpoczynających pracę jako pracownicy polityczni (0-5 lat), największa liczba miała staż pracy 6-15 lat, po czym odsetek ten wyraźnie spadał (zob. *Wykres nr 5*).

Wykres 5. Staż pracy pracowników politycznych KW PZPR w Białej Podlaskiej w aparacie partii komunistycznej. Stan na 1983, 1985 i 1987 r.



Źródło: Wykres własny na podstawie wyników przeglądów kadrowych w 1983, 1985 i 1987 r., APL O/R, KW, sygn. 404, 405, 406.

Feminizacja pracowników politycznych KW PZPR w Białej Podlaskiej sięgała w 1975 r. 12,5% i z wolna rosła: w 1979 r. w aparacie było już 15% kobiet, zaś w 1987 – 18,5%¹¹¹.

Dosyć dobrze przedstawiał się poziom wykształcenia aparatu KW PZPR w Białej Podlaskiej. Nie było osób legitymujących się wykształceniem niższym jak średnie, zaś wykształcenie wyższe miała

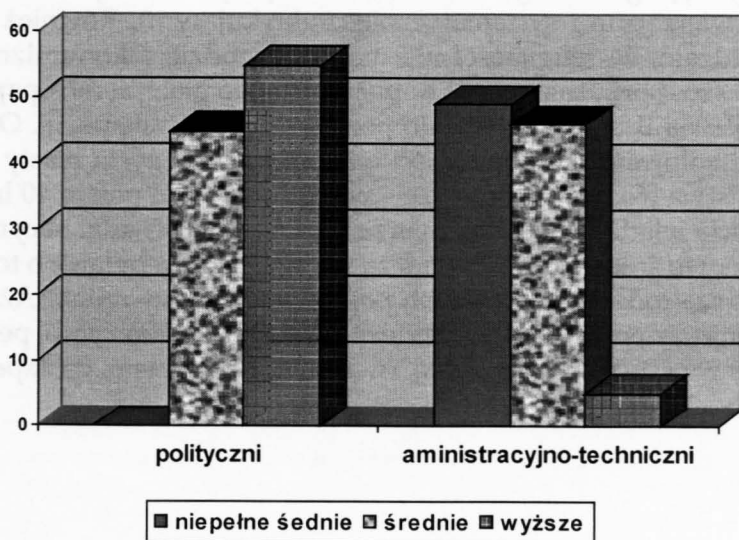
¹¹⁰ APL O/R, KW, sygn. 404 – sprawozdanie z przebiegu przeglądu kadrowego z 1983 r.

¹¹¹ Tamże, sygn. 1318 – listy płac pracowników aparatu KW PZPR w Białej Podlaskiej za drugie półrocze 1975 r.; tamże, sygn. 1326 – listy płac pracowników aparatu KW PZPR w Białej Podlaskiej za 2 półrocze 1979 r.; tamże, sygn. 405 – wykaz pracowników KW PZPR w Białej Podlaskiej zakwalifikowanych do przeglądu kadrowego w 1987 r.

zdecydowana większość (stosunek ten wynosił niemal 1:2). Jeszcze lepiej stosunek ten wypadł w pionie decyzyjnym, gdzie legitymujący się wykształceniem średnim stanowili zupełny margines. Odsetek osób posiadających dyplomy uzyskane na partyjnych uczelniach wahał się w obu tych grupach w granicach 16-25%.

Biorąc pod uwagę ogół pracowników PZPR w województwie białkopodlaskim w przykładowym 1983 r. wykształcenie wyższe posiadało 34% zatrudnionych w partii, z czego aż 21% przypadało na pracowników zatrudnionych bezpośrednio w KW. Gorzej średnia wykształcenia przedstawiała się już w instancjach podstawowych oraz wśród pracowników administracyjno-technicznych. Wykształceniem wyższym legitymowała się tam znikoma grupa osób (zob. Wykres 6).

Wykres 6. Wykształcenie pracowników PZPR w województwie białkopodlaskim w roku 1983 w podziale na aparat i etaty administracyjno-techniczne (%).



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 404, s. 36.

Nieco światła na świadomość członków aparatu PZPR w województwie białkopodlaskim rzucają wyniki ankiety przeprowadzonej wśród nich w 1987 r. Wynika z nich, że znakomita więk-

szość była zadowolona z roli płatnego pracownika partii komunistycznej, przy czym ich postawę można określić jako zachowawczą, gdyż na pytanie o stosunek do ewentualnego „odejścia od uznawanych za klasyczne kategorii marksizmu-leninizmu w procesie wprowadzania tzw. II etapu reformy gospodarczej” niemal 50% określiło go jako „negatywny” (ponad 22% miało do tej kwestii stosunek obojętny). Grupa komunistycznych „liberałów” liczyła niewiele ponad 28%. Krajowe władze partyjne nadal cieszyły się zaufaniem białkopodlaskiego aparatu, a na pytanie: „Czy osoba i styl działania gen. Jaruzelskiego napawa Cię otuchą i inspiruje do osobistego wysiłku?”, twierdząco odpowiedziało ponad 87% wypełniających ankietę osób. Monolityczna była natomiast postawa ideowa pracowników politycznych PZPR, czego przykładem może być ich stosunek do religii. Ponad 65% uznało się za niewierzących i niepraktykujących, 23% stwierdziło, że sprawy religii są im obojętne, a jedynie 2% określiło siebie jako „wierzącego, ale praktykującego nieregularnie” (nikt nie przyznał, że jest człowiekiem wierzącym i systematycznie praktykującym). Również 65% stwierdzało, że religijności nie można pogodzić z komunizmem, a większość przyznawała, iż dopuszczenie do pielgrzymek papieża Jana Pawła II do kraju osłabiło pozycję ideologiczną partii. O tym jak odizolowani byli komuniści od codziennego życia reszty społeczeństwa (co oznaczałoby, że – pomimo upływu ponad 40 lat od przejęcia władzy – w dużej mierze pozostawali w nadal obcym sobie ideowo środowisku), świadczą wypowiedzi na pytanie o to, czy najbliższa rodzina podziela ich poglądy na sprawy religii. Aż 33% udzieliło odpowiedzi negatywnej. Może to świadczyć o pewnej „tragiczności bycia komunistą” w Białkopodlaskiem, co zapewne można z powodzeniem odnieść do całej Polski¹¹².

¹¹² Tamże, sygn. 412 – wyniki ankiety przeprowadzonej wśród pracowników aparatu partyjnego 23.06.1987 r. Ankieta miała charakter anonimowy. Wzięło w niej udział 85 pracowników politycznych PZPR, przy czym ponad połowa ankietowanych określiła ją jako „celową”, a tylko 8% jako „niepotrzebną”. Tylko 3 osoby odmówiły udziału w ankiecie.

CZEŚĆ II:

PARTIA JAKO MODEL BIUROKRATYCZNY

3. Biurokracja komunistyczna

Istnieje w społecznej świadomości pewien pejoratywnie odbierany typ organizacji stosunków międzyludzkich, który od czasów próby praktycznej realizacji komunistycznej utopii zwieemy biurokacją komunistyczną. W powszechnym odczuciu oznacza on niesamowity przerost biurokracji, wobec której jednostka się nie liczy, jest masą przydatną jedynie do formowania niezbędnych władzy kreatur społecznych.

Szczególna rola biurokracji w systemie komunistycznym uważała była od dawna. Richard Pipes zwraca uwagę, że nie jest przypadkiem, iż pierwsze w dziejach państwo komunistyczne charakteryzowało się tak rozbudowanym aparatem biurokratycznym. Dowodzi, że nowa władza w tym względzie przejęła po prostu tradycje swego poprzednika ustrojowego – najbardziej zacofanego i najbardziej absolutystycznego państwa w Europie: Imperium Rosyjskiego.

Ta klasa służebna, mająca obowiązki i przywileje, ale żadnych niezbędnych praw, tworzyła zamkniętą i ściśle zhierarchizowaną kastę odpowiedzialną tylko przed zwierzchnikami. Podobnie jak biurokracja carska stała ponad prawem. Działała poza publiczną kontrolą, często na podstawie tajnych okólników. Za caratu awans na najwyższe stanowiska nagradzano dziedzicznym tytułem szlacheckim. Funkcjonariusze komunistyczni, którzy awansowali na najwyższe stanowiska w biurokracji, wchodzili do szeregów nomenklatury – komunistycznego odpowiednika służebnej szlachty. Biurokracja sowiecka, podobnie jak carska, nie tolerowała żadnych organizacji poza swoją kontrolą i starała się je szybko «upaństwić», to znaczy włączyć do swojej hierarchii służbowej¹¹³.

Oznaczałoby to, że bolszewicy czerpali w tym względzie wzorce nie z pism „ojców założycieli” ruchu – Marksa i Engelsa, ale ulegli determinizmowi własnej historii, a wręcz własnej praktyki życia w przed-

¹¹³ R. Pipes, *Car bolszewików*, „Wprost”, nr 1179 z 10.07.2005 r.

rewolucyjnej Rosji. Pipes wskazuje tego przyczynę: mimo że bolszewicy nie zamierzali kopiować carskich wzorców, po odrzuceniu demokracji „pozostały im tylko rządy autokratyczne. A to oznaczało sposób rządzenia, do którego przywykli za czasów Rosji carskiej”¹¹⁴. W ten sposób na zaawansowane tendencje bizantyńskie¹¹⁵ w administracji Imperium carów nałożył się biurokracizm rewolucyjny, który w praktyce ustroju typu sowieckiego będzie oznaczał przejście od feudalizmu do merkantylizmu (interwencjonizm, fiskalizm, polityka supremacji) i przełoży się na etatyzm socjalistyczny. W ten sposób „ideologia komunistyczna bardzo szybko zaczęła się przekształcać w ideologię Imperium z jej starymi maszynami władzy”, przypominającą przezroczystą autorytarną piramidę, gdzie „ukryta jest niejawna władza amorficznej masy, którą trudno jest opisać i wewnątrz której toczą się ostre konflikty”¹¹⁶.

Co ciekawe, przerost bolszewickiej biurokracji zauważany był również wśród samych komunistów. Lenin i inni przywódcy bolszewicy już w 1919 r., na VIII zjeździe partii, odnotowali „częściowe odrodzenie się biurokratyzmu w ustroju sowieckim”¹¹⁷, pod którym to sformułowaniem kryło się spostrzeżenie niesamowitego przeciążenia zarówno partii jak i państwa przez pasożytniczą warstwę funkcjonariuszy wykorzystujących swoje stanowiska do prywatnych celów. Lew Trocki nazwie to zjawisko biurokracizmem antysowieckim, lecz jego źródła będzie upatrywał zupełnie gdzie indziej, wskazując w duchu dialektyki marksistowskiej, że

jest produktem sprzeczności społecznych pomiędzy miastem a wsią, proletariatem a chłopstwem (...), pomiędzy różnymi grupami chłopstwa, pomiędzy różnymi warstwami klasy robotniczej, pomiędzy różnymi grupami konsumentów i wreszcie, między państwem sowieckim, jako całością, a jego kapitalistycznym otoczeniem¹¹⁸.

¹¹⁴ Tamże.

¹¹⁵ Nt. biurokracji komunistycznej i teorii cywilizacji Konecznego zob.: L. Gawor, *Idea cywilizacyjnego pluralizmu Feliksa Konecznego*, „Wschodni Rocznik Humanistyczny”, t. 2 (2005), s. 259-275; D. Magier, *W poszukiwaniu źródeł komunistycznej biurokracji*, „Cywilizacja”, nr 23 (2007), s. 99-103.

¹¹⁶ W. Marciniak, *Maszyny władzy*, „Frona”, nr 42 (2007), s. 72.

¹¹⁷ W. Lenin, *Połnoje sobranie sočinienij*, t. 55, Moskwa 1958-1965, za: R. Pipes, *Rosja bolszewików*, Warszawa 2005, s. 467.

¹¹⁸ L. Trocki, *Państwo sowieckie a kwestia termidora i bonapartyzmu*, za: <http://www.marxists.org/polski/trocki/1935/02/termidor.htm> (28.10.2012 r.).

Regulując te sprzeczności biurokracja miałaby wzmacniać swoje panowanie, przekuwać je w „niekontrolowane i samowolne rządy, nie podlegające żadnej apelacji”, a – tym samym – prowadzić do odpowiedniego doboru kadr, dyktatorskich rządów i kultu osoby. Stan ten dowodził Trocki faktem, że w innym wypadku Stalin nigdy („z natury rzeczy”) nie mógłby być wodzem mas, został natomiast „wodzem biurokratycznych «wodzów», ich spełnieniem i ucieleśnieniem”¹¹⁹.

Oto – pisze Trocki – na bazie dyktatury proletariatu (...) powstał po raz pierwszy z górnych warstw ludzi pracy potężny biurokratyczny aparat, wznoszący się ponad masą, komendujący nią, korzystający z ogromnych przywilejów, związany wewnętrzną odpowiedzialnością zbiorową i wynoszący do polityki robotniczego państwa swe odrębne interesy, metody i chwyt¹²⁰.

To skłania go nawet do postawienia pytania: czy realizowana w praktyce dyktatura proletariatu, nie znalazła zniekształconego wyrazu w dyktaturze biurokracji?¹²¹

W tym miejscu, co może zadziwić, spotykają się opinie Trockiego i Konecznego, który stwierdzi, że bizantynizm (a my dodamy, że również w wydaniu komunistycznym)

nie dostrzega człowieka, a gdy go przypadkowo dostrzeże, uważa go za coś bezwartościowego. Gdyż dla biurokracji istnieją tylko papierki międzykancelaryjne. Ruch tych papierków nazywa się administracją (...). Wszystko dobrze, jeżeli administracja papierów kancelaryjnych odpowiada przepisom. Przez porządek w administracji rozumie się porządek w papierach, choćby kraj cały pogrążony był w strasliwym nieporządku¹²².

¹¹⁹ Tamże.

¹²⁰ L. Trocki, *Rewolucja niemiecka a stalinowska biurokracja (żywotne problemy niemieckiego proletariatu)*, za: <http://www.marxists.org/polski/trocki/1932/rew-niem/index.htm> (28.10.2012 r.).

¹²¹ L. Trocki, *Państwo sowieckie...*, dz. cyt.

¹²² F. Koneczny, *Państwo i prawo w cywilizacji łacińskiej*, Londyn 1981, za: http://www.nonpossumus.pl/biblioteka/feliks_koneczny/panstwo/VII.php (28. 10. 2012 r.).

Według Ernesta Mandla praprzyczyna biurokratyzacji komunizmu tkwiła w samych początkach ruchu robotniczego, wiążąc się nieodrodnie z zagadnieniem aparatu partii, z problemem zawodowych działaczy, a nade wszystko kwestią „materialnych przywilejów i ich obrony”¹²³. W rozwoju biurokracji komunistycznej Mendel widział trójfazowy proces na który składały się:

1. przywileje związane z autorytetem społecznym i korzyści polityczne wynikające z monopolu na władzę w aparacie państwowym;
2. pojawienie się przywilejów materialnych i kulturalnych;
3. całkowita degeneracja biurokratyczna, „gdy kierownictwo nie zapobiega procesowi, a świadomie go akceptuje i mu się poddaje, staje się jego sprężyną i dąży do akumulacji przywilejów”¹²⁴.

Przedstawianie realnego komunizmu jako biurokratycznego wypaczenia ideologii socjalistycznej było dosyć popularne w polskim ruchu lewicowym, alternatywnym wobec władz w ostatnich latach istnienia PRL. Odwoływała się do takiego obrazu np. Grupa Polityczna Robotnik, reaktywowana PPS oraz jej odłamy¹²⁵. Również sami członkowie aparatu schizofrenicznie zaczęli w tym czasie postrzegać biurokrację, bez której nie mogliby wszak istnieć, jako uciążliwość pracy partyjnej¹²⁶.

O ile na gruncie sowieckim dyskusje o pochodzeniu, legitymizacji, czy też tzw. „dwoistej naturze” biurokracji miały charakter teologii marksistowskiej, w Polsce, gdzie biurokracja komunistyczna otrzymała władzę z nadania obcego mocarstwa,

¹²³ E. Mandel, *O biurokracji*, Warszawa 2005, s. 3-4.

¹²⁴ Tamże, s. 7. Z kolei Andrzej Stawar rozróżniał sowiecką biurokrację państwową (właściwą) oraz biurokrację gospodarczą, między którymi umiejscowiła się, stopniowo nabierała znaczenia i powiększała się „grupa związana z aparatem organizacyjnym, związanej mocno z warstwą robotników wykwalifikowanych, nową czerwoną inteligencją”, A. Stawar, *O biurokracji sowieckiej*, „Pod prąd”, t. 1 (1934), za: www.nowakrytyka.pl/spip.php?article592 (9.01.2013 r.)

¹²⁵ T. Szczepański, *Tradycje, zasady i geopolityka. Mniejszości narodowe w myśli nurtu socjalistycznego opozycji politycznej w PRL*, „Glaukopis”, nr 4 (2006), s. 105.

¹²⁶ APL O/R, KW, sygn. 412 – wyniki ankiety przeprowadzonej wśród pracowników aparatu partyjnego województwa białkopodlaskiego 23.06.1987 r. Na pytanie: „Co przeszkadza ci w pracy?”, niemal 40% ankietowanych aparatczyków wskazało na „nadmiar biurokracji”.

sama nie posiadała poczucia „namaszczenia klasy robotniczej” – owej *pierworodnej nieomylności* wynikającej z robotniczego charakteru państwa¹²⁷. Mogło przekładać się to na pewien stan niepewności polskiej biurokracji komunistycznej, jej samoprzekonanie o nie-trwałości zależności systemu od suwerena – biurokracji sowieckiej.

Umocowanie biurokratyczne polskiej organizacji komunistycznej nastąpiło w początkach Polski Ludowej: 10 września 1944 r. KC PPR wydał „Instrukcję kancelaryjną dla organizacji partyjnych na wyzwolonych terenach Polski”, natomiast I Zjazd PPR 12 grudnia 1945 r. uchwalił „Statut Polskiej Partii Robotniczej”. W oparciu o normatywy kancelaryjne decyzje odnośnie podejmowania wszelkich spraw lokalnych uzyskały instancje wojewódzkie i powiatowe partii, o ile zgadzały się z linią wytyczaną przez centralę. W praktyce słynna zasada centralizmu demokratycznego była tylko eufemistycznym określeniem centralizmu, czyli wcielania przez strukturę terenową w życie polityki władz centralnych partii.

Zupełnie nowym tworem, nie mającym odpowiednika w okresie konspiracyjnym 1918-1944, była kancelaria komitetów partii komunistycznej. Po wkroczeniu Armii Czerwonej na ziemie polskie komitety PPR nabrały cech placówek quasi-urzędowych, które musiały nie tylko prowadzić korespondencję i załatwiać interesantów, ale także skupić się na kwestii wytwarzania dokumentacji z powodu zadań „państwowotwórczych” wykonywanych przez PPR¹²⁸. Zanim jednak ruszyły one pełną parą, musiały przezwyciężyć trudności związane z brakiem własnego personelu kancelaryjnego, który musiano dopiero wykształcić spośród kadr z awansu społecznego pozyskanych przez komunizm¹²⁹.

¹²⁷ L. Trocki, *Rewolucja niemiecka...*, dz. cyt.

¹²⁸ T. Czarnota, *Działalność kancelaryjna komitetu wojewódzkiego oraz komitetów powiatowych na Lubelszczyźnie*, „Teki Archiwalne”, t. 6 (28), 2001, s. 112.

¹²⁹ Zob. tenże, *Personel kancelaryjny w aparacie komitetów powiatowych PPR w województwie lubelskim w latach 1944-1948*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 523-552.

4. Nomenklatura kadr

Z sowiecką biurokracją ściśle związane jest pojęcie nomenklatury – komunistycznej elity obejmującej osoby piastujące stanowiska wymagające rekomendacji partii. Stanowiła ona monopolistyczny ośrodek decyzyjny, wewnętrznie zhierarchizowany, zgodny z ideą centralizmu demokratycznego, poczynając od kadry stołecznej, poprzez regionalne, aż po kierownictwa lokalne. Grupa ta faktycznie monopolizowała władzę społeczno-polityczno-ekonomiczną, nie podlegała oddolnej kontroli i posiadała liczne przywileje, które wynikały z jej pozycji w strukturze systemu.

Formalnie nomenklatura stanowiła wykaz stanowisk kierowniczych w państwie pozostających w kompetencji decyzyjnej instancji partyjnych. Od klasycznej biurokracji odróżniały komunistyczną nomenklaturę przede wszystkim proces decyzyjny, jej struktura wewnętrzna oraz profesjonalizm elementów systemu. Podczas gdy w weberowskim modelu biurokracji polecenia zawsze płyną z góry w dół, zgodnie z hierarchią władzy, nomenklatura sama podejmowała decyzje. Brak było w niej również czytelnej, usystematyzowanej hierarchii, w której istnieją jasne zasady awansu oraz podstawowej w klasycznym systemie biurokratycznym zależności pomiędzy wykształceniem a zajmowanym stanowiskiem. Łukasz Szul za Michailem Wosleńskim¹³⁰ wskazuje trzy etapy formowania się sowieckiej nomenklatury: 1) powstanie zdeklasowanej kasty zawodowych rewolucjonistów, 2) przejście przez nią władzy w Rosji, 3) odsunięcie od władzy starych bolszewików przez Stalina i zastąpienie ich dowolnymi sobie „biurokratami”, za którymi przemawiały nie czyny rewolucyjne z czasów wojny domowej, lecz „cechy polityczne”. W ten sposób za datę ustanowienia nomenklatury badacz przyjmuje 11 czerwca 1923 r., kiedy to Biuro Organizacyjne KC WKP(b) przyjęło ustawę o *naznaczeniach*¹³¹. Wkrótce pojawiły się tzw. „listy”

¹³⁰ M. Wosleński, *Nomenklatura. Uprzywilejowani w ZSRR*, Warszawa 1983 (wydawnictwo bezdebitowe).

¹³¹ Ł. Szul, *Historia ZSRR – Nomenklatura radziecka*, http://www.rosjapl.info/ro-sja/historia/nomenklatura_radziecka.php (28.10.2012 r.)

- przepisy określające sposób wyodrębniania zamkniętego kręgu warstwy decyzyjnej w ZSRS. Początkowo były to dwie „listy”: pierwsza określała stanowiska, na które kandydatów mianowało BP KC, druga - spis stanowisk, na które wystarczyło mianowanie za zgodą Działu Kadr KC. O obsadzeniu stanowisk nie mieszczących się w pierwszych dwóch „listach” decydowały wewnętrzne „listy” resortu, do którego należała dana instytucja¹³².

„Listy”, które pojawiły się w latach 20. XX w. w ZSRS, stanowią praworzec komunistycznej nomenklatury kadr. Jej głównym projektantem był Stalin, wykorzystujący ten system do samodzielnego decydowania o awansach i degradacji osób piastujących funkcje w aparacie partyjnym, co pozwalało na panowanie nad wszystkimi elementami zbiurokratyzowanego państwa i zyskało mu miano „towarzysza Kartotekowa”¹³³. System nomenklaturowy stanowił główną spuściznę stalinowską, która bez większych zmian funkcjonowała do końca istnienia Związku Sowieckiego. Nomenklatura stała się zamkniętą kastą koncentrującą w swoim ręku pełnię władzy, co skłoni Richarda Pipesa do porównania jej z carską dziedziczną szlachtą słuźebną¹³⁴, Milovan Džilas określi ją mianem „nowej klasy panującej”¹³⁵, zaś Michaił Wosleński klasą „administratorów” komunistycznej pasożytniczej biurokracji, która tworzy państwo w państwie - Nomenklaturę¹³⁶, czyli państwo-biuro z własnym prawem, kulturą, modą (zob. *Fot. 1*).

Polityka kadrowa była jednym z głównych instrumentów sprawowania władzy również w krajach satelickich ZSRS. Antoni Dudek zwraca uwagę, że

¹³² Tamże.

¹³³ M. Wosleński, dz. cyt., s. 30.

¹³⁴ R. Pipes, *Car bolszewików...*, dz. cyt. Faktycznie stanowiska zajmowane przez członków nomenklatury nie mogły być dziedziczone, jednakże przynależność do tej kasty z czasem rzeczywiście nabrała dziedzicznego charakteru.

¹³⁵ M. Džilas, *Nowa klasa wyzyskiwaczy. Analiza systemu komunistycznego*, Paryż 1957. Wg Džilasa, aparat partii komunistycznej przerodził się w klasę panującą - biurokratów monopolizujących władzę i wszystkie dobra poprzez ich nacjonalizację, wprowadzających dyktaturę sprawowaną przy pomocy terroru i dyktatu ideologicznego.

¹³⁶ M. Wosleński, dz. cyt., s. 15-16, 104-106 i 168-171.

możliwość swobodnego przyznawania i odbierania ważniejszych stanowisk we wszystkich instytucjach państwowych, a także w większości istniejących organizacji społecznych, stanowiła doskonały środek wymuszania posłuszeństwa bez konieczności uciekania się do użycia środków przymusu¹³⁷.

Formalna zasada, że nominacja na określone stanowisko wymaga zgody odpowiedniej instancji partii komunistycznej, zaczęła obowiązywać najpierw na najważniejszym odcinku sowietyzacji kraju – w aparacie bezpieczeństwa¹³⁸. Po spacyfikowaniu kraju, od momentu powstania PZPR w grudniu 1948 r. sprawdzony wzorzec postanowiono zastosować również w pozostałych sferach życia państwa. Na początku 1949 r. Sekretariat KC PZPR opracował „Nomenklaturę kadr KC”: pierwszą instrukcję nomenklaturową – wykaz kilkuset stanowisk, których objęcie wymagało formalnej zgody partii komunistycznej¹³⁹. Bolesław Bierut uzasadnił ten krok w swoim referacie wygłoszonym podczas IV Plenum KC w dniach 8-10 maja 1950 r., podkreślając, że partia komunistyczna „musi mieć w szeregu ważnych spraw kadrowych i personalnych prawo ostatecznej decyzji”¹⁴⁰.

Toteż jeszcze w tym samym miesiącu Sekretariat Biura Organizacyjnego KC zatwierdził „Nomenklaturę spraw personalnych załatwianych przez KW i KP”, która zapoczątkowywała proces zdominowania życia społecznego przez partię komunistyczną w terenie. Antoni Dudek zauważył, że

ustanowienie sformalizowanego systemu nomenklatury, który – mimo okresowych ograniczeń – przetrwał w Polsce do 1989 r., stanowiło jeden z najistotniejszych sygnałów stabilizacji ustroju komunistycznego¹⁴¹.

¹³⁷ A. Dudek, *Funkcjonowanie systemu nomenklatury kadr PZPR na szczeblu wojewódzkim (1948-1980)*. Przykład Krakowa, [w:] *Komunizm. Ideologia, system, ludzie*, red. T. Szarota, Warszawa 2001, s. 99.

¹³⁸ A. Paczkowski, *System nomenklatury kadr w Polsce (1950-1970)*, Warszawa 2000, s. 16.

¹³⁹ A. Garlicki, z *Tajnych archiwów*, Warszawa 1993, s. 109-114.

¹⁴⁰ Tamże, s. 108.

¹⁴¹ A. Dudek, *Funkcjonowanie systemu...*, dz. cyt., s. 100.

Fot. 1. Styl biurokratyczny nomenklatury partyjnej w latach 70. i 80. XX w. – Ryszard Socha, I sekretarz KW PZPR w Białej Podlaskiej w latach 1975-1981, na stanowisku pracy¹⁴².



Źródło: APL O/R, Zbiór fotografii Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Białej Podlaskiej, sygn. 104/2.

¹⁴² Zob.: przyp. 181. Biurokratyczny styl komunistycznej nomenklatury M. Wosleński scharakteryzuje następująco: „Wchodzimy do pokoju: biurko, na lewo telefon na kwadratowym stoliku, nieopodal kasa ogniotrwała, książki w oszklonej bibliotece. W biurze kierownika działu znajdziemy nieduży osobny stół z dwoma krzesłami dla interesantów. Natomiast w biurze kierownika wydziału stoi duży stół konferencyjny, obok zaś mieści się niewielki przedpokój, w którym urzęduje sekretarka. Sekretarz (...) rozporządza znacznie większym przedpokojem, w którym króluje należący do nomenklatury urzędnik, noszący tytuł «Sekretarza Sekretarza KC KPZR»! Obok zamknięte biuro pomocnika szefa. Z tyłu, za ogromnym gabinetem Sekretarza (...) znajduje się sala wypoczynkowa. Na ścianie portrety: Lenina i aktualnego pierwszego sekretarza. (...) Nie ryzykuje się tu stylu zbyt nowoczesnego, wymyślono coś specjalnego: «quasi-nowoczesny styl biurokratyczny». (...) Oto i on: siedzi przy swoim biurku, ubrany dobrze, ale nie przesadnie nowocześnie, starannie ogolony i uczesany – też bez przesadnej nowocześnieści” – M. Wosleński, dz. cyt., s. 42-43. Nikita Pietrow opisując typowego gospodarza komunistycznych kierowniczych gabinetów zauważył, że „trudno chyba o bardziej wymowny przykład tego, jak system rozkłada jednostkę, wysysając z niej wszystko co ludzkie, jak biurokratyzuje i przekształca człowieka w funkcję”, P. Pietrow, *Psy Stalina*, Warszawa 2012, s. 125-126.

Swobodne przeprowadzanie zmian personalnych we wszystkich instytucjach państwowych, radach narodowych¹⁴³, a także w większości istniejących organizacji społecznych, dość szybko znalazło uznanie we wszystkich szczeblach aparatu partyjnego i stanowiło nieograniczoną właściwie możliwość kreowania rzeczywistości. Wkrótce na różnych szczeblach struktury partyjnej, nie wykluczając komitetów zakładowych i podstawowych organizacji partyjnych, dało się zaobserwować zjawisko dążenia do objęcia możliwie największej liczby stanowisk własną nomenklaturą, a przynajmniej próby wpływania na decyzje kadrowe na terenie własnej działalności w stopniu tak dużym, że niekiedy budziło to nawet zaniepokojenie instancji nadrzędnych partii¹⁴⁴.

Zachwianie systemu nomenklaturowego spowodował Październik '56, kiedy to na fali odwilży krytyce poddawano także samą jego ideę i rysowano projekty daleko idących zmian mających na celu nadania mu zupełnie nowego kształtu¹⁴⁵. Po kilku latach dyskusji system odzyskał swoją niezachwianą pozycję.

Próba uporządkowania spraw nomenklatury kadr była uchwałą BP KC PZPR w sprawie dalszego doskonalenia polityki kadrowej i podnoszenia poziomu pracy kadr kierowniczych z października 1972 r. ze zmianami wprowadzonymi postanowieniem Sekretariatu KC PZPR z dnia 11 marca 1977 r. Jej owocem były *Wytyczne Biura Politycznego w sprawie nomenklatury kadr instancji partyjnych wraz*

¹⁴³ Regulamin zespołów radnych partii komunistycznej przewidywał, że „Polska Zjednoczona Partia Robotnicza sprawuje kierowniczą rolę wobec rad narodowych oraz ich organów, głównie poprzez działalność członków i kandydatów partii, będących jej radnymi” – Broszura pt. *Ramowy regulamin zespołu radnych członków PZPR, KC PZPR, Warszawa, styczeń 1983*, s. 3, zob. np. APL O/R, Komitet Miejsko-Gminny Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Radzynie Podlaskim (dalej: KM-G Radzyń), sygn. 160, s. 138-151.

¹⁴⁴ A. Dudek, *Funkcjonowanie systemu...*, dz. cyt., s. 100-101. Obserwacja funkcjonowania systemu nomenklatury w kolejnych latach istnienia PRL pozwala na zauważenie zmian, które zobrazować można przy pomocy sinusoidy. „Wzrastał w czasach stabilności, kurczył się w czasach kryzysu – po czym, gdy partia oparowywała sytuację (...) na nowo się rozrastał”, A. Dudek, „Pierwsza władza”. *Model nadzoru PZPR nad władzą ustawodawczą, wykonawczą i sądownictwem*, [w] *Władza w PRL...*, dz. cyt., s. 57.

¹⁴⁵ Zob. *Nomenklatura kadr. Wytczne Komitetu Centralnego PZPR w sprawie pracy z kadrami objętymi nomenklaturą KW i KP*, [w] *Uchwały KC PZPR od II do III zjazdu*, Warszawa 1959 r.

z wykazem stanowisk objętych nomenklaturą KC, KW, KM, KD, KMG, KG, KZ, wydane w formie broszury w kwietniu 1977 r.¹⁴⁶ Stwierdzano w niej, że

nomenklatura kadr kierowniczych, jest (...) dla instancji partyjnych jednym z podstawowych instrumentów, gwarantujących powoływanie na stanowiska kierownicze ludzi ideowych, wysoko kwalifikowanych, działających zgodnie z interesami społeczno-politycznymi i gospodarczymi kraju i realizującymi na powierzonym odcinku linii polityczną i społeczno-gospodarczy program partii¹⁴⁷.

Prawo decydowania o obsadzie stanowisk zastrzeżonych nomenklaturą otrzymały:

w KC:

- BP,
- Sekretariat,
- sekretarze,
- kierownicy wydziałów (co najmniej 2 kierowników wydziałów, w tym kierownik Wydziału Kadr),

w KW:

- egzekutywy,
- sekretariaty,
- sekretarze KW (co najmniej 2 sekretarzy),

w KM, KM-G, KD, KM-G i KZ:

- egzekutywy,

w KZ:

- egzekutywy¹⁴⁸.

Ustalenie szczegółowych zakresów kompetencji w podejmowaniu decyzji personalnych przez poszczególne instancje pozostawiono w KC w gestii BP, a w KW – egzekutyw. Instancje partyjne

¹⁴⁶ Broszura pt. *Wytyczne Biura Politycznego w sprawie nomenklatury kadr instancji partyjnych wraz z wykazem stanowisk objętych nomenklaturą KC, KW, KM, KD, KMG, KG, KZ*, Warszawa, kwiecień 1977, zob. np. APL O/R, Komitet Miejski Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Radzynie Podlaskim (dalej: KM Radzyń), sygn. 121, s. 136-176.

¹⁴⁷ *Wytyczne...*, s. 3.

¹⁴⁸ Tamże, s. 3-4.

każdego szczebla zostały uprawnione do podejmowania decyzji personalnych będących w zakresie ich nomenklatury, przy czym instancje wyższe, zgodnie z zasadą centralizmu demokratycznego, otrzymały prawo „kierowania kadr na stanowiska objęte nomenklaturą niższych instancji, a także anulowania niesłusznych lub nie-
trafionych decyzji personalnych”¹⁴⁹. Charakterystyczne jest jednak, że centrala partyjna nigdy nie określiła w sposób zdecydowany zamkniętej liczby i zakresu stanowisk podlegających nomenklaturze niższych instancji, pozostawiając tę kwestię otwartą w postaci nakreślenia jedynie schematu własnej nomenklatury i sformułowania ogólnych wskazań dla niższych szczebli¹⁵⁰.

Aby nie wprowadzać chaosu i sporów w organizacji partii, ustalono, że stanowiska jednej instytucji mogły być objęte nomenklaturą tylko jednej instancji partyjnej. Nie dotyczyło to aparatu, pracowników organów administracji państwowej, milicji, sądów, prokuratury i wyższych uczelni. W tych przypadkach instancje wyższego szczebla partii, które uprawnione były do podejmowania decyzji o obsadzie stanowisk w tych instytucjach, miały konsultować zmiany z kierownictwem odpowiedniej instancji partyjnej.

Podstawę do ustalenia zakresu nomenklatury stanowił ramowy wykaz stanowisk załączony do *Wytycznych...* W oparciu o nie poszczególne instancje partyjne miały ustalić szczegółowy wykaz stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych funkcjonujących na swoim terenie. W odniesieniu do instytucji (zwykle przedsiębiorstw) międzywojewódzkich o obsadzie kierowników decydować miał KC lub powoływano ich po uprzedniej konsultacji z odpowiednimi KW. Jednakże zastrzeżono, że nawet przy obsadzie stanowisk nie objętych nomenklaturą, decyzje kierowników instytucji państwowych i gospodarczych przy zmianach „na ważniejszych z tych stanowisk powinny być konsultowane z kierowniczym aparatem odpowiedniej instancji partyjnej”¹⁵¹.

Nomenklatura obejmowała stanowiska, które obsadzane były w drodze wyboru, mianowania lub powołania. Kandydaci

¹⁴⁹ Tamże, s. 4.

¹⁵⁰ A. Dudek, *Funkcjonowanie systemu...*, dz. cyt., s. 101.

¹⁵¹ *Wytyczne...*, s. 5-6.

na stanowiska partyjne zajmowane w drodze wyborów rekomendowani byli przez odpowiednią instancję partyjną. Dotyczyło to także stanowisk kierowniczych obsadzanych w drodze wyborów w radach narodowych, związkach zawodowych, organizacjach młodzieżowych, samorządach spółdzielczych, organizacjach społecznych itp. Przy czym członkowie partii komunistycznej mieli obowiązek popierania kandydatów rekomendowanych przez organizację partyjną. Zatwierdzanie kandydatów odbywało się na wniosek kierownika jednostki nadrzędnej, jednak inicjatywa powołania lub odwołania mogła wypłynąć również ze strony odpowiedniej instancji partii lub wydziałów KC¹⁵².

Jedynym ograniczeniem (choć w realiach centralizmu demokratycznego – bardzo iluzorycznym) instancji partyjnej w obsadzie stanowisk objętych własną nomenklaturą był obowiązek zasięgnięcia opinii egzekutywy POP lub instancji partyjnej z terenu miejsca pracy kandydata.

Tryb załatwiania wniosków personalnych zależny był od instancji partyjnej. W KC jednostki organizacyjne miały konsultować zmiany personalne z wydziałami merytorycznymi Komitetu, a następnie złożyć odpowiedni wniosek wraz z pełną dokumentacją do Wydziału Kadr. Tam prowadzony był rejestr wszystkich wniosków w sprawach personalnych, które wpływały do KC. Po rozpatrzeniu sprawy podejmowana była decyzja, o której informowano wnioskodawcę. Jeśli podejmowano decyzję odnośnie podmiotu funkcjonującego na terenie kilku województw – o decyzji informowano zainteresowane KW¹⁵³.

W KW zmiany personalne musiały być konsultowane z właściwymi merytorycznie wydziałami, następnie formułowano wniosek, który wraz z pełną dokumentacją składany był w referacie kadr. Prowadzono tu, analogicznie do KC, rejestry wniosków personalnych wpływających do KW. O podjętej decyzji informowano wnioskodawców¹⁵⁴.

W KM, KM-G i KZ decyzje w sprawach personalnych podejmowały egzekutywy w oparciu o dokumentację osobową przedkładaną przez wnioskodawców. Po podjęciu decyzji dokumentację

¹⁵² Tamże, s. 6.

¹⁵³ Tamże, s. 7.

¹⁵⁴ Tamże, s. 7-8.

zwracano. Komitety zachowywały jedynie zatwierdzony wniosek, w oparciu o który zakładały lub uzupełniały kartę stanowiskową. O podjętej decyzji wnioskodawca informowany był przez I sekretarza komitetu¹⁵⁵.

Każdorazowo na instancjach podejmujących decyzje personalne w zakresie własnej nomenklatury spoczywał obowiązek przeprowadzania rozmów z osobami zatwierdzanymi bądź odwoływanymi ze stanowiska¹⁵⁶. Z sekretarzami KW, wojewodami, ministrami, wiceministrami i osobami ze stanowisk równorzędnych rozmowę przeprowadzać mieli członkowie Sekretariatu KC. Pozostała kadra kierownicza objęta nomenklaturą KC odbywała „rozmowy kwalifikacyjne” z kierownikami wydziałów lub ich zastępcami. Organizacje (instancje) wojewódzkie, miejskie, dzielnicowe, gminne, zakładowe ustalały własny tryb przeprowadzania rozmów z kadrami kierowniczą na swoim terenie, „odpowiednio do rodzaju i wagi pełnionych funkcji”¹⁵⁷. Podkreślano, że osobom, które przez wiele lat pracowały na stanowiskach kierowniczych, a

ze względu na wiek, stan zdrowia, przechodzą na rentę lub na mniej odpowiedzialną funkcję, należy wyrażać uznanie i dawać publicznie wyraz położonym przez niego zasługom¹⁵⁸.

Ten komunistyczny *savoir vivre* potwierdzały także społeczne spostrzeżenia, wedle których ludzie, którzy nie sprawdzili się jako kierownicy jednych jednostek, kierowani byli do innych (tzw. zawód „dyrektor”).

Swojej nomenklatury kadr nie posiadały POP (z wyjątkiem organizacji znajdujących się w gestii KC). Przewidziano dla nich natomiast dokonywanie systematycznych ocen polityki kadrowej w jednostkach organizacyjnych, przy których funkcjonują, składanie propozycji obsady stanowisk kierowniczych przez „ludzi zdolnych, wyróżniających się w pracy, posiadających wysoki autorytet wśród załogi” oraz domaganie się odwoływania osób nieodpowiednich¹⁵⁹.

¹⁵⁵ Tamże, s. 8.

¹⁵⁶ Tamże, s. 8-9.

¹⁵⁷ Tamże, s. 9.

¹⁵⁸ Tamże.

¹⁵⁹ Tamże, s. 9-10.

O zmniejszeniu lub rozszerzeniu stanowisk objętych nomenklaturą decydował Sekretariat KC. Zasady prowadzenia ewidencji kadrowej w instancjach partyjnych regulowała instrukcja Sekretariatu KC z 25 stycznia 1974 r., ze zmianami wprowadzonymi w marcu 1977 r.

Elementem, który legitymizować miał system nomenklaturowy oraz świadczyć o przejściu na kolejny etap w dążeniu do urzeczywistnienia ustroju komunistycznego, było umieszczenie w 1976 r. w Konstytucji PRL zapisu o kierowniczej roli PZPR w Polsce, co oznaczać miało, że zajmuje ona szczególne miejsce w społeczeństwie, jest „jego politycznym kierownikiem i ideowym przewodnikiem”¹⁶⁰. Jako przesłanki owej kierowniczej roli wskazywano: awangardowość partii w realizowaniu celów klasowych i narodowych klasy robotniczej (*dyktatura proletariatu*), zdolność do skupienia w swoich szeregach „ludzi przodujących w swoich środowiskach” oraz wewnętrzną jedność i sprawność działania społecznego¹⁶¹. Jak zauważa Antoni Dudek, właśnie w odniesieniu do pozyskiwania i kreowania owych przodujących w swoich środowiskach jednostek system nomenklaturowy znacznie ułatwiał kształtowanie pożądanego modelu rekrutacji funkcjonariuszy aparatu partyjnego¹⁶². Wszak wśród głównych form i metod urzeczywistniania kierowniczej roli partii wymieniano politykę kadrową,

zmierzającą do doboru aktywu zdolnego do wykonywania zadań różnego typu, kształtowanie tego aktywu i celowe wykorzystanie go według dobrego rozeznania jego możliwości¹⁶³.

¹⁶⁰ J. Pawłowicz, J. A. Gołębiowski, A. Kurz, *Podstawy ideologii i polityki PZPR*, Warszawa 1976, s. 325.

¹⁶¹ Tamże, s. 326.

¹⁶² Zob. A. Dudek, *Mechanizmy rekrutacji elity oraz kadr PZPR*, <http://www.omp.org.pl/index.php?module=subjects&func=viewpage&paged=342> (22.05. 2009 r.).

¹⁶³ J. Duraczyński i in., *Wybrane zagadnienia ideologii i polityki*, t. 1, Warszawa 1974, s. 91. W uchwale VI Zjazdu partii komunistycznej wskazywano: „Praca z kadrą kierowniczą oraz polityka kadrowa wpływa w poważnej mierze na skuteczność i sposoby realizacji generalnej linii partii, a w szerokiej opinii społecznej stanowi istotny czynnik, ważący na autorytecie partii i zaufaniu do władzy ludowej”, *O dalszy socjalistyczny rozwój Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej. Uchwała VI Zjazdu Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*, Warszawa 1971, s. 74.

Biurokratycznym wytłumaczeniem kryzysu ekonomiczno-politycznego przełomu lat 70. i 80. XX w. było zaprzeczenie powyżej zarysowanemu ideałowi prawidłowej polityki kadrowej. Wydział Kadr KC w 1983 r. wskazywał na skazy w praktyce nomenklaturowej lat siedemdziesiątych:

Błędy wówczas popełniane nie tkwiły w samych założeniach, lecz wynikały z ich pomijania przy podejmowaniu decyzji personalnych, z ograniczenia bazy społecznej doboru kadr kierowniczych do dość wąskiej grupy ludzi, z doboru nie zawsze kompetentnych i odpowiednich na dane stanowisko¹⁶⁴.

Miało to spowodować niekontrolowany napływ do partii komunistycznej osób przypadkowych, wiążących „z legitymacją PZPR nadzieję na osobistą karierę i przywileje” (faktem jest, że w latach 1971-1980 liczebność partii wzrosła o 74%). W ujęciu biurokracji komunistycznej, „osłabiło to klasowo-awangardowy charakter organizacji, co spowodowało jej podatność na „oddziaływanie obcych prądów ideologicznych”¹⁶⁵, zaś

słuszny nurt partyjnej krytyki był często zagłuszany przez hałaśliwą propagandę sił wrogich partii, które wykorzystując atmosferę społecznego niezadowolenia, podważały zaufanie do całej kadry (...)¹⁶⁶.

Problem ten podjęto na IX Nadzwyczajnym Zjeździe PZPR 14-20 lipca 1981 r. KC uchwałą zjazdową zobowiązany został do opracowania wniosków dotyczących polityki kadrowej w państwie. Jej afektem stały się *Główne założenia polityki karowej PZPR* przyjęte przez XIII Plenum KC 15 października 1983 r.¹⁶⁷ i skorelowane z nową ustawą o pracownikach urzędów państwowych¹⁶⁸.

¹⁶⁴ Broszura pt. *Informacja Wydziału Kadr KC PZPR o zasadach polityki kadrowej partii i państwa z lipca 1983 roku*, Warszawa, lipiec 1983, zob. np. APL O/R, KW, sygn. 886.

¹⁶⁵ *Podstawy wiedzy o PZPR*, red. B. Kowalewska, E. Mulicka, Warszawa 1989, s. 230.

¹⁶⁶ *Informacja Wydziału Kadr...*, dz. cyt., s. 1-2.

¹⁶⁷ *Główne założenia polityki kadrowej...*, dz. cyt., s. 6-20.

¹⁶⁸ Dz. U. z 1982, nr 31, poz. 214. z nową polityką kadrową PZPR wiązało się opracowanie kodeksu i pragmatyki pracownika partii. Na ten temat zob. D. Magier, *Pracownicy Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej...*, dz. cyt.

Od 1982 r. system komunistycznej nomenklatury kadr w Polsce składał się z czterech głównych elementów:

- a) przeglądy kadrowe, jako swoisty „casting” osób przydatnych dla komunistycznej władzy (każdy przegląd kadrowy związany był z możliwością włączania nowych osób na listę oraz usunięcia z niej tych, którzy nie rokowali przydatności dla systemu),
- b) rezerwa kadrowa, jako baza danych – gabinet cieni kadry kierowniczej,
- c) okresowe oceny kadr, jako instrument samodyscyplinujący osoby z własnych szeregów wizją weryfikacji,
- d) systematyczne szkolenia partyjne, czyli wychowywanie kadr dla swoich potrzeb¹⁶⁹.

Instancje partii komunistycznej zobowiązane zostały do tworzenia i „doskonalenia” grup kadr rezerwowych na wszystkie stanowiska kierownicze. Miała to być baza otwarta, z możliwością dokonywania zmian ilościowych. Włączanie na listę rezerwy kadrowej następowało na skutek oceny postawy danej osoby, wyników pracy oraz perspektyw – bez precyzowania konkretnego stanowiska, do którego kandydat był przygotowywany. Wielkość rezerwy kadrowej zależna była od ilości odpowiednich kandydatów predysponowanych do objęcia stanowisk kierowniczych. Zalecano umieszczać w rezerwie kadrowej ludzi młodych, zaangażowanych w działalność społeczno-polityczną, zwłaszcza w organizacjach młodzieżowych. Osoby zaliczane do rezerwy kadrowej otrzymywały zadania, które miały sprzyjać ich rozwojowi w pożądanym przez partię kierunku i podnoszeniu potrzebnych kwalifikacji. Prawo typowania kandydatów do rezerwy kadrowej posiadała: kadra kierownicza resortów i przedsiębiorstw, instancje i organizacje partyjne, organizacje młodzieżowe, społeczno-polityczne, związkowe, administracja terytorialna. Decyzje ostateczne podejmowały:

- w instancjach partyjnych – sekretariat KC, egzekutywy;
- w administracji państwowej – kierownictwo z udziałem pod-

¹⁶⁹ Więcej nt. nomenklatury kadr, w tym jakości kadr partyjnych po wprowadzeniu nowej polityki kadrowej w 1983 r. oraz współpracy w tym zakresie ze „stronictwami sojuszniczymi” zob. D. Magier, *System nomenklaturowy...*, dz. cyt., s. 682-687; D. Magier, *Pracownicy Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej...*, dz. cyt.

- stawowych organizacji partyjnych;
- w jednostkach organizacyjnych – kierownictwo z udziałem podstawowych organizacji partyjnych.

Zalecano monitorowanie procesu powoływania na stanowiska kierownicze przez organy administracji państwowej i gospodarczej, a zjawisko obsadzania tych posad osobami spoza rezerwy kadrowej miało być szczegółowo analizowane, jako sygnał niewłaściwego doboru kadr rezerwowych. Jako korzystne dla systemu rozwiązanie proponowano przepływ kadr między instancjami partyjnymi a organami państwowymi, gospodarczymi, organizacjami społeczno-politycznymi i związkowymi¹⁷⁰.

Podstawowymi kryteriami włączenia i wyłączenia z rezerwy kadrowej były: ocena postawy, kwalifikacji, umiejętności kształtowania stosunków międzyludzkich, zdolności organizatorskich i uzyskiwanych wyników pracy oraz perspektywy rozwoju. Na szczeblu centralnym rezerwa kadrowa pozostawała do dyspozycji Sekretariatu KC. Osobom z tej listy powierzane były stanowiska podlegające akceptacji KC, BP i Sekretariatu KC. Dopuszczalne było tworzenie „egalitarnej”, wspólnej listy rezerwy kadrowej instancji partyjnych, organów administracji państwowej i gospodarczej, spółdzielczej oraz samorządowej. Na szczeblu centralnym prawo do typowania kandydatów do rezerwy kadrowej mieli:

- sekretarze i kierownicy wydziałów KC;
- sekretariaty KW;
- kierownictwa resortów i instytucji centralnych;
- kierownictwa organizacji społeczno-politycznych¹⁷¹.

Uprawnienia do typowania do wojewódzkiej rezerwy kadrowej posiadali:

- sekretarze i kierownicy wydziałów KW;
- sekretarze instancji podstawowych;
- wojewodowie;
- kierownictwa organizacji społeczno-politycznych;
- kierownictwa przedsiębiorstw i instytucji¹⁷².

¹⁷⁰ Broszura pt. *Główne założenia polityki kadrowej PZPR (przyjęte na XIII Plenum KC PZPR, Warszawa, październik 1983, zob. np. APL O/R, KW, sygn. 403, s. 8-10.*

¹⁷¹ Wytoczne Sekretariatu KC PZPR z listopada 1983 r. w sprawie tworzenia i wykorzystania rezerwy kadrowej, zob. np. APL O/R, KW, sygn. 403, s. 46.

¹⁷² Tamże, s. 47.

Środkiem do typowania pracowników do rezerwy kadrowej były przeglądy kadrowe, które stały się zupełnie nowym instrumentem w polityce kadrowej PZPR. Stanowiły one systematyczną ocenę postaw, predyspozycji i efektywności pracy oraz zaangażowania w realizację programu partii kadr partyjnych, co miało warunkować optymalne ich wykorzystanie w poszczególnych ogniwach struktury partyjnej¹⁷³. Przeglądy kadrowe rozpoczęto w 1982 r. w aparacie centralnym, w organizacjach samorządowych i spółdzielczych, a także w niższych ogniwach aparatu. Efektem było wyłonienie rezerwy kadrowej na wyższe stanowiska. Ustalono okresowe przeglądy kadrowe oraz oceny kadr (co cztery lata). Po raz pierwszy w takiej skali pojawili się w systemie nomenklatury komunistycznej ludzie młodzi¹⁷⁴.

Instancje partii, które posiadały prawo do podejmowania decyzji przy obsadzaniu stanowisk kierowniczych, zobowiązane zostały do sprawowania okresowych kontroli funkcjonowania systemu dokonywanych zmian oraz funkcji kontrolnych nad działalnością kierowników w gospodarce i administracji. Aby zapewnić realizację partyjnej polityki kadrowej, wysunięto projekt dokonywania okresowej oceny kadr we wszystkich instancjach partyjnych i na wszystkich szczeblach zarządzania. *Główne założenia...* stwierdzały, że

zasady polityki kadrowej wewnątrz partii powinny być wzorem dla całej polityki kadrowej w państwie. Powinny one umacniać awangardową rolę partii, jej klasowy charakter, wpływać na rozwój aktywu i zapewniać wybór najlepszych działaczy do władz partii¹⁷⁵.

Innym sposobem oceny, a zwłaszcza dyscyplinowania własnych szeregów były tzw. rozmowy indywidualne przeprowadzane z członkami i kandydatami. Specjalnie powoływane zespoły (z reguły trzyosobowe) przeprowadzały takie rozmowy z każdym członkiem i kandydatem przynajmniej raz w każdym okresie przedjazdowym, a ze spotkań tych sporządzano notat-

¹⁷³ Wytyczne Sekretariatu KC z listopada 1983 r. w sprawie przeglądów kadrowych i opiniowania okresowego, zob. np. APL O/R, KW, sygn. 403, s. 37-44.

¹⁷⁴ *Informacja Wydziału Kadr...*, s. 6.

¹⁷⁵ Tamże, s. 7.

ki¹⁷⁶.

W sferze wspólnej polityki kadrowej PZPR znajdowały się następujące stanowiska kierownicze:

I. Na szczęblu centralnym:

1. marszałek, wicemarszałkowie, członkowie prezydium i przewodniczący komisji sejmowych;
2. przewodniczący, zastępcy przewodniczącego, sekretarz i członkowie Rady Państwa;
3. prezes, wiceprezesi Rady Ministrów i przewodniczący Komisji Planowania przy Radzie Ministrów;
4. prezes i wiceprezesi Najwyższej Izby Kontroli;
5. ministrowie i równorzędni;
6. I prezes i wiceprezesi Sądu Najwyższego;
7. Prokurator Generalny i zastępcy Prokuratora Generalnego PRL;
8. prezes i sekretarz naukowy PAN;
9. kandydaci na posłów do Sejmu PRL;
10. wojewodowie.

II. W województwach:

1. przewodniczący wojewódzkich zespołów poselskich;
2. przewodniczący i wiceprzewodniczący WRN, członkowie Prezydium WRN, przewodniczący komisji WRN;
3. wicewojewodowie;
4. przewodniczący rad narodowych stopnia podstawowego;
5. prezydenci miast i naczelnicy urzędów stopnia podstawowego;
6. prezesi wojewódzkich organów spółdzielczych.

Pozostałe stanowiska kierownicze miały stanowić przedmiot „konsultacji” właściwych instancji PZPR – ZSL i SD¹⁷⁷.

System nomenklaturowy, jako polityka kadrowa PZPR, wynikał z ideologii marksistowsko-leninowskiej oraz realnych uwa-

¹⁷⁶ APL O/R, KW, sygn. 317, s. 6-7.

¹⁷⁷ *Informacja Wydziału Kadr...*, s. 10. Nt. pełnej procedury rekomendowania na stanowisko objęte nomenklaturą zob. D. Magier, *System nomenklaturowy...*, dz. cyt., s. 684-686. „Konsultacje” między PZPR a koncesjonowanymi stronnictwami w systemie ustrojowym PRL nie mogły mieć oczywiście charakteru rzeczywistych ustaleń, w sytuacji kontaktów z partią pełniącą konstytucyjną „przewodnią rolę” w państwie.

runkowań aktualnego etapu rozwoju państwa komunistycznego. Stanowił główne narzędzie sprawowania władzy, nagradzania i karania, a także wymuszania wierności we własnych szeregach. Podstawowym celem jego istnienia było ułatwianie awansu ludziom, którzy gwarantowali wierność i utrzymywanie ustrojowego status quo. Nomenklatura kadr była dokładnym odwzorowaniem modelu sowieckiego, który – poza stanem na straży systemu komunistycznego – reglamentował dostęp do wszelkich dóbr nieosiągalnych dla przeciętnego obywatela państwa, co dostarczało mu nowych, gotowych do jego podtrzymywania, elementów. Łukasz Szul zwraca uwagę na postępujące z czasem zjawisko wewnętrznego samozniszczenia się systemu nomenklatury, przejawiające się wyjaławianiem ideologii, co rodziło anarchię wewnętrzną i moralną degradację urzędników, przez co z kolei „instytucja partia-państwo traciła swoją fundamentalną funkcję organizacyjną”¹⁷⁸.

Z drugiej strony system nomenklaturowy, jako przejaw komunistycznej biurokracji i system-demiurg, poprzez charakteryzujące go elementy stworzył specyficznego człowieka: biurokratę ograniczonego ideologiczną skazą swego kreatora. Oto bowiem, jak głosiła uchwała VI Zjazdu PZPR, powinien on wyróżniać się wzorowym wykonywaniem pracy zawodowej, budzącą szacunek i zaufanie postawą ideowo-moralną w pracy, w życiu rodzinnym, w wychowywaniu własnych dzieci¹⁷⁹. Jednocześnie, jak zastrzegał Wydział Kadr KC, „w ustroju socjalistycznym kadra kierownicza nie może oddzielać swoich funkcji gospodarczych od zadań (...) politycznych”¹⁸⁰.

Staż pracy w aparacie partyjnym lub zdobywanie doświadczenia w instytucji państwowej był najprostszą ścieżką prowadzącą do ścisłej elity partyjno-państwowej. Kariera w strukturze pracowników politycznych PZPR mogła przebiegać na dwa sposoby. Albo (czego przykładem może być życiorys Ryszarda Sochy¹⁸¹, I sekre-

¹⁷⁸ Ł. Szul, dz. cyt.

¹⁷⁹ *O dalszy socjalistyczny rozwój...*, dz. cyt., s. 70.

¹⁸⁰ *Współdziałanie organów założycielskich z instancjami partyjnymi przy odwoływaniu i powoływaniu na stanowiska kierownicze*, „Zeszyty Polityki Kadrowej”, nr 1 (Maj 1984), zob. np. APL O/R, KW, sygn. 891.

¹⁸¹ Ryszard Socha – ur. 11.04.1929 r. w Warszawie; wykształcenie ekonomiczne; w latach 1960-1963 słuchacz Wyższej Szkoły Nauk Społecznych w Warszawie; od

tarza KW w Białej Podlaskiej od momentu powołania instancji) do-
syć szybkie przejście do pracy w Komitecie Centralnym, po czym
oddelegowanie do instancji terenowej. Bądź też (niech za przykład
posłuży nam tu Czesław Staszczak¹⁸²) droga od niższych stanowisk
terenowych aparatu (instruktor, I sekretarz komitetu powiatowe-
go) po wysokie stanowiska w Komitecie Wojewódzkim (sekretarz,
I sekretarz), aż po posadę zastępcy ministra Spraw Wewnętrznych
PRL.

Program nomenklaturowy opracowany przez Egzekutywę
KW PZPR w Białej Podlaskiej w kwietniu 1981 r. w preambule gło-
sił, że

nomenklatura kadr kierowniczych jest dla instancji partyj-
nych jednym z podstawowych instrumentów gwarantujących
powoływanie na stanowiska kierownicze ludzi ideowych,
wysoko kwalifikowanych, działających zgodnie z interesami
społeczno-politycznymi i gospodarczymi kraju. Realizują-
cych na powierzonym odcinku linię polityczną i społeczno-
gospodarczą programu partii¹⁸³.

Prawo decydowania o obsadzaniu stanowisk zastrzeżonych no-
menklaturą miał KW (Egzekutywa, Sekretariat i sekretarze KW)
oraz komitety gminne, miejsko-gminne i miejskie (egzekutywy
tych komitetów)¹⁸⁴. Pierwszy wykaz stanowisk objętych nomenkla-

1952 pracownik KP PZPR w Rawie Mazowieckiej; 1952-1953 instruktor propagan-
dy, 1953-1957 kierownik Wydziału Propagandy, 1957-1960 sekretarz propagandy;
w latach 1963-1971 w KC PZPR jako: instruktor, st. instruktor, kierownik sektora
spółdzielczego; w latach 1971-1975 członek Egzekutywy KW PZPR w Lublinie;
w latach 1975-1981 I Sekretarz KW PZPR w Białej Podlaskiej, za: *Dane osoby z ka-
talogu kierowniczych stanowisk partyjnych i państwowych b. PRL*, [http://katalog.bip.
ipn.gov.pl/showDetails.do?idx= SO&katalogId=1&subpageKatalogId=1&page-](http://katalog.bip.ipn.gov.pl/showDetails.do?idx=SO&katalogId=1&subpageKatalogId=1&pageNo=1&nameId=1631&osobaId=10716&)
[No=1&nameId=1631&osobaId=10716&](http://katalog.bip.ipn.gov.pl/showDetails.do?idx=SO&katalogId=1&subpageKatalogId=1&pageNo=1&nameId=1631&osobaId=10716&) (29.10.2012 r.).

¹⁸² Czesław Staszczak - ur. 16.09.1942 r. w Jabłonninie; w latach 1971-1975 i sekre-
tarz KP PZPR w Radzynie Podlaskim; od 1975 r. w KW PZPR w Białej Podlaskiej;
1975-1981 - sekretarz KW, 1981-1987 - I Sekretarz KW; w latach 1987-1989 podse-
kretarz stanu w MSW, za: *Dane osoby z katalogu kierowniczych stanowisk partyjnych
i państwowych b. PRL*, [http://katalog.bip.ipn. gov.pl/showDetails.do?idx=ST&ka-
talogId=1&subpageKatalogId=1&pageNo=1&nameId=4665&osobaId=10793&](http://katalog.bip.ipn.gov.pl/showDetails.do?idx=ST&katalogId=1&subpageKatalogId=1&pageNo=1&nameId=4665&osobaId=10793&)
(29.10.2012 r.).

¹⁸³ APL O/R, KW, sygn. 451, s. 2 - „Nomenklatura kadr [KW PZPR w Białej Pod-
laskiej]”.

¹⁸⁴ Tamże.

turą w województwie białskopodlaskim został zatwierdzony przez Sekretariat KW 24 maja 1975 r. (sic! – jeszcze przed oficjalnym powstaniem KW). W gestii Egzekutywy KW znalazła się obsada takich stanowisk jak:

- w KW – kierowników wydziałów i referatów oraz zastępców kierowników wydziałów KW;
- w zakresie władz i administracji terenowej – wicewojewodów oraz kierowników wydziałów i jednostek równorzędnych Urzędu Wojewódzkiego; zastępców Komendanta Wojewódzkiego Milicji Obywatelskiej; wiceprezesów Sądu Wojewódzkiego; prezesów sądów rejonowych; zastępców Prokuratora Wojewódzkiego; prokuratorów rejonowych; dyrektorów i prezesów wojewódzkich zjednoczeń, związków i przedsiębiorstw,
- w zakresie organizacji społecznych – przewodniczącego, wiceprzewodniczących i sekretarza Wojewódzkiej Rady Związków Zawodowych; przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu; przewodniczącej Wojewódzkiej Rady Kobiet, przewodniczącej Wojewódzkiego Zarządu Ligi Kobiet, przewodniczącego Rady Wojewódzkiej Federacji Socjalistycznych Związków Młodzieży Polskiej, przewodniczącego Związku Młodzieży Socjalistycznej, przewodniczącego Związku Socjalistycznej Młodzieży Wiejskiej, przewodniczącego Rady Okręgowej Związku Studentów Polskich, komendanta Chorągwi Związku Harcerstwa Polskiego, prezesa Zarządu Okręgowego Związku Bojowników o Wolność i Demokrację, prezesa Wojewódzkiego Związku Kółek Rolniczych, prezesa Wojewódzkiego Związku Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych.

W gestii Sekretariatu KW pozostawały etaty:

- w aparacie partyjnym – starszych inspektorów i inspektorów w KW, I sekretarzy komitetów instancji pierwszego stopnia, I sekretarzy komitetów zakładowych zakładów przemysłowych, I sekretarzy komitetów zakładowych Urzędu Wojewódzkiego i Komendy Wojewódzkiej MO, i sekretarza Komitetu Uczelnianego Filii AWF,
- w zakresie władz terenowych, administracyjnych i administracji gospodarczej – przewodniczącego miejskich i gmin-

nych rad narodowych, naczelników urzędów miejskich i gminnych, kierowników komisariatów i komendantów posterunków MO, prezesa Okręgowej Komisji Arbitrażowej, dyrektora Oddziału Wojewódzkiego ZUS, komendanta Wojewódzkiego Sztabu Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej, dyrektorów i zastępców dyrektorów przedsiębiorstw nie objętych nomenklaturą Egzekutywy KW oraz zastępców przewodniczących, wiceprezesów i zastępców komendantów organizacji objętych nomenklaturą Egzekutywy KW.

Nomenklaturze egzekutyw komitetów miejskich, miejsko-gminnych i gminnych podlegały stanowiska:

- w aparacie partyjnym - I sekretarzy POP,
- w zakresie administracji terenowej i gospodarczej - sekretarzy urzędów miejskich i kierowników urzędów stanu cywilnego, dyrektorów spółdzielni kółek rolniczych, prezesów gminnych spółdzielni „Samopomoc Chłopska”, kierowników banków spółdzielczych, dyrektorów gminnych szkół zbiorczych, przewodniczących miejskich i gminnych komitetów Frontu Jedności Narodu, przewodniczących zarządów gminnych ZSMW, przewodniczących zarządów miejskich ZMS, przewodniczących miejskich i gminnych rad kobiet, prezesów zarządów gminnych ochotniczych straży pożarnych, komendantów miejskich i gminnych sztabów ORMÓ, dyrektorów i kierowników zakładów i przedsiębiorstw o charakterze gminnym i miejskim¹⁸⁵.

Ogółem w nomenklaturze PZPR znajdowało się około 3000 stanowisk kierowniczych na terenie województwa białkopodlaskiego, które obejmowały niemal wszystkie zakłady przemysłowe, instytucje państwowe, organy i urzędy administracji terenowej i przedsiębiorstwa. Nomenklatura kadr była rozbudowywana i dostosowywana do aktualnego stanu jednostek organizacyjnych na terenie województwa¹⁸⁶. Całość tworzyła szczelne sito uniemożli-

¹⁸⁵ Tamże, sygn. 116, s. 10-14 - obsada stanowisk objętych nomenklaturą KW PZPR w Białej Podlaskiej; zob. *Aneks nr 10*.

¹⁸⁶ Zob. tamże, s. 9-20 - wykaz stanowisk znajdujących się w nomenklaturze KW PZPR w Białej Podlaskiej z 1981 r.; tamże, s. 21-24 - wykaz stanowisk objętych nomenklaturą KM, KD, KM-G, KG, KZ z 1981 r.; zob. D. Magier, *System nomenklatury...*, dz. cyt., s. 701-711 - *Tryb postępowania instancji partyjnych przy powoływaniu*

wiające w praktyce objęcie istotnego stanowiska przez osobę nie posiadającą zaufania partii komunistycznej¹⁸⁷.

kadr kierowniczych oraz wykaz stanowisk wymagających rekomendacji i decyzji politycznej KW, KM-G, KG, KZ PZPR w woj. białkopodlaskim.

¹⁸⁷ Warto podkreślić za Antonim Dudkiem, że, „oprócz nomenklatury formalnej, czyli tej, w której zgodnie z instrukcjami obowiązywała niejako uregulowana forma rekomendowania na stanowisko takie czy inne w aparacie państwowym, gospodarczym, istniała jeszcze nomenklatura nieformalna”, A. Dudek, „Pierwsza władza”..., dz. cyt., s. 57.

5. System przekazywania informacji

Znając znaczenie informacji w funkcjonowaniu systemów biurokratycznych, zwłaszcza w zakresie sposobów zarządzania nimi w celu jak najefektywniejszego wykorzystywania, ciekawym zagadnieniem jawi się system przekazywania informacji w PZPR. Ogromna struktura partyjna, rozpięta gęstą siecią po całym terenie województwa, stanowiła niewątpliwie duże wyzwanie, by zapewnić sprawne funkcjonowanie standardowemu schematowi obiegu informacji: DECYZJA - POLECENIE - DZIAŁANIE - KONTROLA.

Przepływ informacji obejmował zarówno informację ustną, jak i pisemną. Składały się na nią:

- teleksy z KC oraz jednostek centralnych do zakładów pracy w terenie,
- materiały opracowane przez służby specjalne,
- bieżące informacje z instancji oraz organizacji partyjnych i zakładów pracy,
- biuletyny,
- materiały opracowywane przez KC, KW i inne jednostki wojewódzkie,
- telekonferencje organizowane przez KC i inne jednostki centralne,
- ustne informacje aktywu partyjnego.

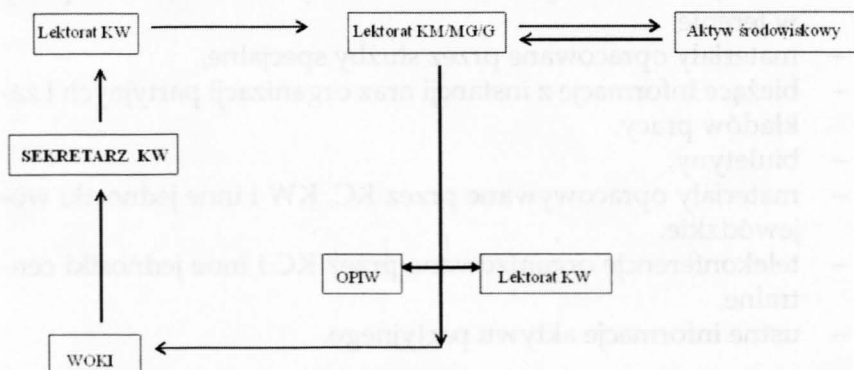
Kierunek przepływu informacji był zatem zarówno pionowy (w górę i w dół), jak i poziomy. Na szczęblu wojewódzkim gromadził je i udostępniał Wydział Organizacyjny KW, w miastach i gminach - I sekretarze KM, KM-G, KG PZPR i organizacji partyjnych.

W zakresie informacji pionowej w dół wypracowano system, który - w zależności od potrzeby pilności przekazania wiadomości - przewidywał trzy warianty postępowania przy przekazywaniu informacji politycznej.

Wariant podstawowy, stosowany w sytuacjach zwykłych, gdy informacja mogła być przekazywana w ciągu dłuższego okresu czasu, oparty był na lektoracie wojewódzkim. Przewidywał, że lektorzy

KW zorganizują spotkania robocze w siedzibach KM, KM-G i KG z lektorami miejskich i gminnych OPIW, podczas których prześlą im niezbędne informacje (każdy z lektorów KW miał przydział na konkretne KM, KM-G, KG, które obsługiwał, z kolei lektorzy komitetów instancji pierwszego stopnia obsługiwali konkretne, wyznaczone POP). Lektorzy OPIW w ciągu kilku dni organizowali z kolei spotkania dla wybranych środowisk społeczno-zawodowych miast i wsi, takich jak np. rolnicy, robotnicy, nauczyciele, organizacje społeczne. Kierownicy OPIW, wspólnie z lektorem KW przybywającym z informacją, przygotowywali informację zbiorczą z odbytych spotkań i przekazywali ją do WOKI, gdzie ulegały one agregacji i przekazywane były odpowiedniemu sekretarzowi KW.

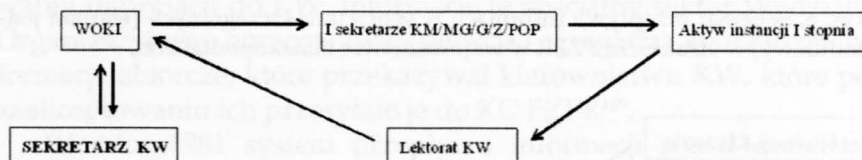
Rys. 4. Schemat przepływu informacji zwyczajnej (wariant kilkutygodniowy) w strukturze PZPR w województwie białkopodlaskim.



W przypadku, gdy przekazanie informacji wymagało krótszego, maksimum kilkudniowego okresu czasu, sekretarz KW przekazywał je do WOKI, który kontaktował się z KM, KM-G, KG i ustalał wspólnie z nimi terminy spotkań. Na te spotkania kierowani byli lektorzy KW. Spotkania odbywały się w stałych punktach odczytowo-kontaktowych w miastach, gminach i zakładach pracy objętych bezpośrednim zainteresowaniem KW. Tam odbywały się posiedzenia z aktywnym partyjnym miasta, gminy czy zakładu. Za organizację tych spotkań w KM, KM-G i KG odpowiadali ich I sekretarze, zaś w zakładach pracy sekretarze KZ i POP na polecenie I sekretarza

KM, KM-G bądź KG, pod który bezpośrednio podlegali. Lektorzy KW przekazywali informacje o tych spotkaniach do WOKI, który zbierał je i przekazywał informację zbiorczą sekretarzowi KW.

Rys. 5. Schemat przepływu informacji wymagającej szybszego obiegu (wariant kilkudniowy) w strukturze PZPR w województwie białskopodlaskim.

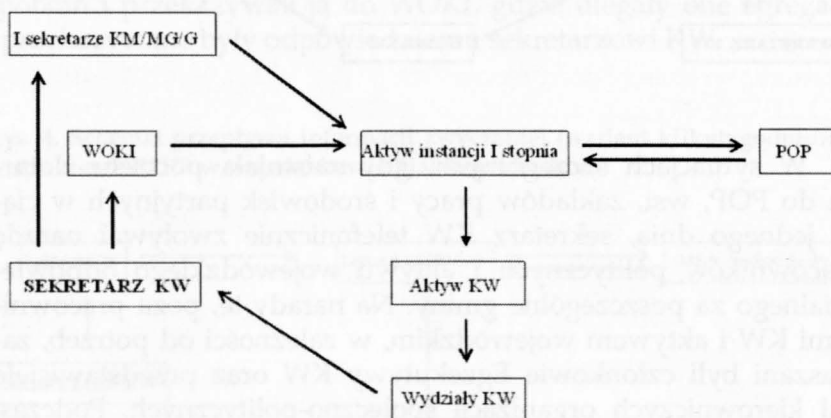


W sytuacjach szczególnych, gdy zaistniała potrzeba dotarcia do POP, wsi, zakładów pracy i środowisk partyjnych w ciągu jednego dnia, sekretarz KW telefonicznie zwoływał naradę pracowników politycznych i aktyw wojewódzkiego odpowiedzialnego za poszczególne gminy. Na narady te, poza pracownikami KW i aktywnym wojewódzkim, w zależności od potrzeb, zapraszani byli członkowie Egzekutywy KW oraz przedstawiciele ciał kierowniczych organizacji społeczno-politycznych. Podczas, gdy odbywała się narada na szczeblu wojewódzkim, administracja KW przekazywała I sekretarzom KM, KM-G, KG telefoniczną informację o potrzebie natychmiastowego zwołania narad aktyw odpowiedzialnego za poszczególne POP oraz zorganizowanie przez nich zebrań POP (otwartych lub zamkniętych) w konkretnym miejscu i o konkretnej godzinie. Bezpośrednio po zakończeniu narady wojewódzkiej aktyw w nim uczestniczący rozjeżdżał się do KM, KM-G i KG w celu odbycia narad z aktywnym miejskim i gminnym, gdzie przekazywano wiadomości uzyskane na naradzie wojewódzkiej. Bezpośrednio po tych naradach aktyw instancji stopnia podstawowego udawał się na zebrania POP.

W posiedzeniach POP mieli obowiązek uczestniczyć również aktywiści wojewódzcy (każdy przynajmniej w jednym) oraz pozostawać w terenie aż do chwili uzyskania informacji, że wszystkie zaplanowane zebrania POP odbyły się. Po odby-

ciu zebrań POP aktyw miejski i gminny obowiązany był wrócić do swoich rodzimych komitetów i od ręki sporządzić pisemną informację o przebiegu zebrań, w których uczestniczył. Informacje te przekazywano aktywowi KW, który składał je do określonego wydziału KW. Wydział KW agregował zebrany materiał i opracowywał z niego informację zbiorczą, którą przekazywał odpowiedniemu sekretarzowi KW¹⁸⁸.

Rys. 6. Schemat przepływu informacji w sytuacjach szczególnych (wariant jednolity) w strukturze PZPR w województwie białkopodlaskim.



Jeśli chodzi o informacje kierowane pionowo do góry, system przewidywał, że w poniedziałki, środy i piątki do godz. 9.00 (a w sytuacjach kryzysowych odpowiednio częściej), wszystkie KM, KM-G, KG i KZ PZPR na terenie województwa będą przysyłać teleksem lub przekazywać telefonicznie do Wydziału Organizacyjnego KW bieżącą informację o sytuacji społeczno-politycznej. Miały one dotyczyć nastrojów politycznych w poszczególnych środowiskach społeczno-zawodowych, problemów bieżących, przejawów niezadowolenia społecznego, pytań i wątpliwości poruszanych przez lokalne społeczności i pracowników zakładów pracy, plotek, wniosków i propozycji na temat bieżącej pracy partyjnej, a po po-

¹⁸⁸ APL O/R, KW, sygn. 117, s. 94-95 – System szybkiej informacji politycznej dla aktywu szczebla podstawowego i wybranych grup społeczno-zawodowych w woj. białkopodlaskim z 8.11.1976 r.

wstaniu „Solidarności” oraz w okresie kryzysu polityczno-gospodarczego także pojawiających się plotek, wystąpień, ulotek, haseł i innych materiałów kwalifikowanych przez partię komunistyczną jako wobec siebie wrogie. Zadaniem instancji pierwszego stopnia było zatem zarówno zabezpieczenie i szybkie dostarczenie materiałów i informacji otrzymywanych od władz nadrzędnych do POP i zakładów pracy, jak również zapewnienie bieżącego przekazywania informacji do KW. Informacje te specjalny sektor Wydziału Organizacyjnego opracowywał (selekcja i agregacja), sporządzał informacje zbiorcze, które przekazywał kierownictwu KW, które po zaakceptowaniu ich przesyłało je do KC PZPR¹⁸⁹.

W roku 1981 system przepływu informacji został dodatkowo uzupełniony przez włączenie doń pionu propagandowego KW, co tłumaczono faktem, że kryzys wykorzystywany jest przez „przeciwników politycznych socjalizmu dla kształtowania nastrojów wrogości do władz w społeczeństwie i podejrzliwości do informacji oficjalnej”¹⁹⁰. W ramach systemu przepływu informacji zorganizowano tzw. grupę szybkiego reagowania informacyjnego i propagandowego, pod kierownictwem sekretarza propagandy KW Anny Ciesielczuk stojącej na jej czele, kierownika Wydziału Pracy Ideowo-Wychowawczej (WPIW) Edmunda Saka, kierownika WOKI Jana Walczuka oraz kierownika Wydziału Organizacyjnego Stefana Pawłowskiego. Do zadań grupy należały: ogólna koordynacja działań propagandowych, przewidywanie i określanie kierunków działań propagandowych oraz czuwanie nad treścią i formą przedsięwzięć w tym zakresie. Grupa szybkiego reagowania sprawowała nadzór nad spec-zespołami, złożonymi z aparaczyków WPIW, WOKI, poszczególnych wydziałów KW oraz członków aktywu wojewódzkiego, które miały zajmować się konkretnymi działaniami. Były to:

1. Zespół ds. pism ulotnych, haseł oraz wydawnictw o charakterze informacyjnym:
 - opracowywanie treści pism ulotnych, haseł itp.,
 - określanie ich formy, adresata, sposobu opracowania i upowszechniania,

¹⁸⁹ Tamże, sygn. 145, s. 29-31.

¹⁹⁰ Tamże, s. 25.

2. Zespół ds. agitacji ustnej:
 - powoływanie grup aktywu wojewódzkiego i miejskiego posiadającego „specjalne umiejętności publicznego występowania podczas zgromadzeń i wieców”,
 - przygotowanie tych grup pod względem metodycznym i merytorycznym do wystąpień w konkretnych środowiskach społeczno-zawodowych,
 - kierowanie poszczególnych osób lub grup aktywu, w zależności od zaistniałej sytuacji, do wytypowanych środowisk w zależności,
3. Zespół ds. radiowęzłów i łączności teleksowej:
 - opracowywanie na bieżąco informacji i materiałów do wykorzystania w radiowęzłach i wozach propagandowych,
 - organizowanie i nadzór nad sposobem i formą wykorzystania materiałów propagandowych w środkach masowego przekazu,
 - doskonalenie sposobów przekazywania informacji do zakładów pracy, miast i gmin,
4. Zespół organizacyjny:
 - zabezpieczanie druku i powielanie informacji propagandowych,
 - doskonalenie sposobów szybkiego dostarczania ich do KM, KM-G, KG,
 - powoływanie i organizowanie grup kolportażowych do rozklejania i rozrzucania haseł, ulotek itp.
 - zabezpieczanie środków transportu dla aktywu i grup propagandowych.

Instancje stopnia podstawowego zobowiązane zostały do powołania kilku-, kilkunastoosobowych grup agitacyjnych o – wspomnianych już wyżej – „specjalnych umiejętnościach publicznego występowania podczas zgromadzeń i wieców”¹⁹¹.

Do przewozu pisemnej informacji propagandowej przeznaczono trzy samochody osobowe KW wraz z kierowcami, pomiędzy których podzielono wszystkie instancje pierwszego stopnia

¹⁹¹ Tamże, s. 25-28 – Koncepcja funkcjonowania grup szybkiego reagowania propagandowego w województwie białskopodlaskim przyjęta przez Sekretariat KW PZPR w Białej Podlaskiej 2.04.1981 r.

funkcjonujące na terenie województwa. Samochód nr 1 obsługiwał 12 komitetów gminnych w kolejności dowożenia: Łomazy, Wisznice, Jabłoń, Podedwórze, Sosnowka, Hanna, Sławatycze, Tucznia, Piszczac, Kodeń, Terespol, Zalesie. Samochód nr 2 – 14 komitetów miejskich, miejsko-gminnych i gminnych: KM Międzyrzec, KG Międzyrzec, KG Drelów, KG Komarówka, KG Wołyń, KG Milanów, KM-G Parczew, KG Dębowa Kłoda, KG Siemień, KG Ciemierniki, KM Radzyń i KG Radzyń (w 1982 r. połączone w jeden KM-G), KG Ulan, KG Kąkolewnica. Samochód nr 3 – 13 komitetów: KM Biała Podlaska, KG Biała Podlaska, KG Rokito, KG Janów Podlaski, KG Konstantynów, KG Sarnaki, KG Plateków, KG Olszyna, KM-G Łosice, KG Huszlew, KG Stara Kornica, KG Leśna Podlaska¹⁹².

Niejako poza obszarem zainteresowania niniejszej pracy pozostaje sposób przekazywania informacji (a właściwie szerzenia propagandy) na zewnątrz systemu biurokratycznego PZPR. Dlatego zasygnalizuję jedynie, że do dyspozycji w tym zakresie miała partia – poza swoją strukturą i lektoratem – np. własny organ prasowy: tygodnik „Słowo Podlasia”, który uruchomiono 28 grudnia 1979 r., system radiowęzłów zakładowych oraz propagandę wizualną w postaci plakatów, ulotek itp. i propagandę szeptaną¹⁹³.

¹⁹² Tamże, s. 33-34

¹⁹³ Tamże, sygn. 544. Oddziaływanie poprzez propagandę wizualną i dosyć mocno związaną z nią propagandę szeptaną nasiliło się zwłaszcza w latach 80. XX w., zob. D. Magier, *Zabić śmiechem! Satyra antysolidarnościowa 1980-1981*, Radzyń Podlaski 2011.

6. Doskonalenie kadr

Rozwój kadr partyjnych oraz potrzeba utrzymania stałego, wysokiego poziomu „samoświadomości ideologicznej” i dyscypliny powodowała, że w funkcjonowanie partii komunistycznej wpisany był rozbudowany system szkoleń. Wzorzec taki obowiązywał w ZSRS i choć sytuacja w Polsce uniemożliwiała proste adaptowanie rozwiązań i instytucji sowieckich, inspirowanie się wskazaniem doktryny marksistowsko-leninowskiej polskich komunistów również w tym względzie jest oczywiste. Doskonalenie kadr stanowiło w przypadku biurokracji komunistycznej nie tylko podnoszenie poziomu, który określilibyśmy mianem technicznego czy pragmatycznego, ale przede wszystkim ideologicznego, gdyż do końca istnienia PZPR zdawała się obowiązywać w tym względzie stalinowska zasada mówiąca, że

im wyższy jest poziom polityczny i uświadomienie marksistowsko-leninowskie pracowników [...], tym wyższy jest poziom samej pracy¹⁹⁴.

Przy czym system szkoleniowy był w tym przypadku permanentny, miał obowiązywać wszystkich i trwać stale¹⁹⁵, aby ukształtować oraz utrwaląć jednolitą mentalność partyjną, a przy tym wierność i oddanie organizacji. Brak kadr do obsadzania stanowisk w nowym komunistycznym państwie sprawił, że pierwsza szkoła partyjna powstała już w 1944 r.¹⁹⁶, a ich ilość zaczęła szybko rosnąć.

¹⁹⁴ J. Stalin, *Referat sprawozdawczy na XVIII Zjeździe partii i działalności WKP(b)*, [w] J. Stalin, *Zagadnienia leninizmu*, Warszawa 1954, s. 813. Szkolenia te stanowiły najczęściej „karykaturę jakkolwiek rozumianego zdobywania wiedzy. (...) Przypominały bowiem swoiste zbiorowe «rekolekcje», w których zamiast przekazywania informacji oraz krytycznej dyskusji wokół nich wkuwano formuły z kanonicznych, wielokrotnie niezbyt mądrych tekstów i z takimi podchodzono do egzaminów” – M. Kula, R. Turkowski, *Przedmowa*, [w] B. Cichocki, K. Jóźwiak, *Najważniejsze są kadry. Centralna Szkoła Partyjna PPR/PZPR*, Warszawa 2006, s. 9.

¹⁹⁵ Zob. B. Cichocki, K. Jóźwiak, dz. cyt., s. 41.

¹⁹⁶ Tamże, s. 44-45.

6. Doskonalenie kadr

Rozwój kadr partyjnych oraz potrzeba utrzymania stałego, wysokiego poziomu „samoświadomości ideologicznej” i dyscypliny powodowała, że w funkcjonowanie partii komunistycznej wpisany był rozbudowany system szkoleń. Wzorzec taki obowiązywał w ZSRS i choć sytuacja w Polsce uniemożliwiała proste adaptowanie rozwiązań i instytucji sowieckich, inspirowanie się wskazaniem doktryny marksistowsko-leninowskiej polskich komunistów również w tym względzie jest oczywiste. Doskonalenie kadr stanowiło w przypadku biurokracji komunistycznej nie tylko podnoszenie poziomu, który określilibyśmy mianem technicznego czy pragmatycznego, ale przede wszystkim ideologicznego, gdyż do końca istnienia PZPR zdawała się obowiązywać w tym względzie stalinowska zasada mówiąca, że

im wyższy jest poziom polityczny i uświadomienie marksistowsko-leninowskie pracowników [...], tym wyższy jest poziom samej pracy¹⁹⁴.

Przy czym system szkoleniowy był w tym przypadku permanentny, miał obowiązywać wszystkich i trwać stale¹⁹⁵, aby ukształtować oraz utrzymywać jednolitą mentalność partyjną, a przy tym wierność i oddanie organizacji. Brak kadr do obsadzania stanowisk w nowym komunistycznym państwie sprawił, że pierwsza szkoła partyjna powstała już w 1944 r.¹⁹⁶, a ich ilość zaczęła szybko rosnąć.

¹⁹⁴ J. Stalin, *Referat sprawozdawczy na XVIII Zjeździe partii i działalności WKP(b)*, [w] J. Stalin, *Zagadnienia leninizmu*, Warszawa 1954, s. 813. Szkolenia te stanowiły najczęściej „karykaturę jakkolwiek rozumianego zdobywania wiedzy. (...) Przypominały bowiem swoiste zbiorowe «rekolekcje», w których zamiast przekazywania informacji oraz krytycznej dyskusji wokół nich wkuwano formuły z kanonicznych, wielokrotnie niezbyt mądrych tekstów i z takimi podchodzono do egzaminów” – M. Kula, R. Turkowski, *Przedmowa*, [w] B. Cichocki, K. Jóźwiak, *Najważniejsze są kadry. Centralna Szkoła Partyjna PPR/PZPR*, Warszawa 2006, s. 9.

¹⁹⁵ Zob. B. Cichocki, K. Jóźwiak, dz. cyt., s. 41.

¹⁹⁶ Tamże, s. 44-45.

Szkolenia partyjne prowadzone były na różnych szczeblach: od centralnego (Centralna Szkoła Partyjna PPR/PZPR, Szkoła Partyjna przy KC PZPR, Instytut Kształcenia Kadr Naukowych przy KC PZPR, w 1957 r. przekształcony w Wyższą Szkołę Nauk Społecznych przy KC PZPR, a następnie w 1984 r. – po połączeniu się z Instytutem Podstawowych Problemów Marksizmu-Leninizmu – w Akademię Nauk Społecznych), poprzez wojewódzki (wojewódzkie, potem międzywojewódzkie szkoły partyjne) aż do szczebla podstawowego realizowanego przez komitety miejskie, gminne, miejsko-gminne, zakładowe oraz POP.

6.1. Szkolenia partyjne

Nieustanne szkolenie się i uczestnictwo w partyjnym systemie kształcenia ideologiczno-politycznego uznawane było za jeden z podstawowych obowiązków zarówno członków jak i poszczególnych organizacji partii komunistycznej, co zresztą określał statut partii. Ich celem miało być wieloaspektowe wsparcie członków, a pośrednio stopniowe zwiększanie oddziaływania partii na społeczeństwo. Miało to zostać osiągnięte poprzez rozwój trzech głównych funkcji szkolenia partyjnego:

- informacyjno-edukacyjnej - zaznajamianie członków partii z jej programem, polityką i ideologicznymi założeniami;
- aktywizującej - kształtowanie aktywnych postaw członków wobec zjawisk społecznych, inspirowanie do uczestnictwa w programie partii i pobudzanie do działania;
- identyfikującej - przyjmowanie celów partii i jej działań za swoje¹⁹⁷.

W latach 70. i 80. XX w. w PZPR ukształtowany został w miarę przejrzysty system pracy szkoleniowej, którego szczegółowe założenia formułowane były w uchwalanych co roku przez Sekretariat KC, opartych na podobnych i każdorazowo lekko jedynie modyfikowanych wytycznych, które z kolei realizowane były przez komitety wojewódzkie w programach szkolenia partyjnego obejmującego wszystkie jego przejawy w danym roku szkoleniowym. Rok szkoleniowy - na wzór życia szkolnego czy akademickiego - rozpoczynał się jesienią a kończył wiosną, obejmował zatem miesiące dwóch różnych lat kalendarzowych. Na terenie województwa plan szkoleniowy przewidywał następujące formy kształcenia:

- a) szkolenia kandydatów partii,
- b) szkolenia masowe,
- c) szkolenia aktywu partyjnego,
- d) szkolenia środowiskowe,
- e) lektorat.

Pierwszy szczebel szkolenia partyjnego skierowany był

¹⁹⁷ J. Janicki, *Treści, funkcje i organizacja pracy szkoleniowej PZPR*, [w] *Poradnik dla wykładowców kształcenia ideologicznego*, red. J. Połomski, Warszawa 1985, s. 13.

do kandydatów partii komunistycznej. Z założenia miało ono obejmować wszystkich nowo wstępujących w struktury partii, którzy w okresie kandydackim powinni opanować program obejmujący zasady ideowe i podstawy programowe PZPR, statut partii oraz odpowiednią interpretację historii polskiego ruchu robotniczego.

Na terenie województwa białkopodlaskiego realizowano je systemem kursowym w specjalnie w tym celu organizowanych punktach szkoleniowych, które umiejscowione były przy komitetach miejskich, miejsko-gminnych i gminnych, przy czym prężniej funkcjonujące pod tym względem komitety organizowały więcej niż jeden punkt szkoleniowy. Do takich zaliczano: KM Biała Podlaska, KM Międzyrzec Podlaski, KM-G Parczew, KG Drelów, KG Janów Podlaski, KG Leśna Podlaska, KG Olszanka, KG Łomazy czy KG Wohyń¹⁹⁸. System kursowy przewidywał trzykrotne spotkanie z kandydatami w ciągu roku. Tematyka tych spotkań także dzielona była na trzy grupy, co umożliwiało utrzymanie cyklicznej formy szkolenia. Rozpoczęcie kursu poprzedzało spotkanie szkoleniowe kierowników punktów szkoleniowych oraz wykładowców organizowane przez WOKI w Białej Podlaskiej. Wszyscy kursanci otrzymywali karty szkoleniowe kandydatów, na których zawarty był program szkolenia, wykaz literatury, dane o kandydacie oraz miejsce na odnotowywanie informacji z przebiegu szkolenia. Odbywający kurs zobowiązani byli do zakupu statutu PZPR, pozostałą literaturę mogli wypożyczać z bibliotek terenowych OPIW usytuowanych przy komitetach partii. Program szkolenia kandydackiego uzupełniany był informacjami wynikającymi z aktualnej sytuacji polityczno-gospodarczej kraju prezentowanymi przez I sekretarzy komitetów, przy których umiejscowione były punkty szkoleniowe, następnie członków egzekutyw oraz kierowników jednostek administracyjnych i gospodarczych¹⁹⁹.

Główną ideą systemu szkoleniowego PZPR było przypisanie obowiązkowych zadań szkoleniowych statutowym zebraniom organizacji partyjnych. Zgodnie z nią co drugie zebranie POP (lub OOP) miało omawiać jeden z tematów ogólnopolskiego programu ustalanego centralnie. W ten sposób praca szkoleniowa została niejako powiązana z normalnym trybem funkcjonowania najniższego

¹⁹⁸ APL O/R, KW, sygn. 137, s. 138.

¹⁹⁹ Tamże, s. 139.

szczebla struktury partii komunistycznej, co przesądzało o masowym charakterze tego szkolenia. Jego zasadniczym celem było omawianie w POP bieżącej problematyki społeczno-politycznej, upowszechnianie partyjnej wykładni w tym względzie, zaznajamianie z założeniami polityki PZPR. Dlatego też tematy, ustalone każdego roku, dostosowane były do aktualnych wydarzeń i zjawisk społecznych²⁰⁰.

Fot. 2. Inauguracja roku szkolenia partyjnego 1978/79 w Białej Podlaskiej we wrześniu 1978 r. Przemawia Anna Ciesielczuk – sekretarz propagandy KW PZPR.



Źródło: APL O/R, Zbiór fotografii Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Białej Podlaskiej, sygn. 76/18.

POP realizowały tematykę szkoleń według założeń planu wojewódzkiego opracowanego przez WOKI. Koordynacją szkolenia masowego na podległym terenie zajmowały się z kolei komitety poprzez personel OPIW, których zadaniem było systematyczne organizowanie spotkań wykładowców szkoleń z członkami egzektyw własnych komitetów.

²⁰⁰ J. Janicki, dz. cyt. s. 14-15.

Takie spotkania odbywały się najczęściej trzy razy w roku szkoleniowym, a ich celem było zaznajamianie wykładowców z aktualną sytuacją ekonomiczną panującą na danym terenie i w obrębie określonych środowisk. Wykładowcy otrzymywali wskazówki omawiające materiał, literaturę i metodykę prowadzenia zajęć z poszczególnych tematów. Rocznie prowadzono od kilkunastu do kilkudziesięciu kierunków programowych, które oparte były na programach opracowanych centralnie. Najczęściej realizowano tematy, które charakteryzowały się ciągłą aktualnością oraz dostosowane były do warunków społeczno-gospodarczych województwa białskopodlaskiego, np.: „Wybrane problemy polityki społeczno-gospodarczej PRL”, „Podstawy polityki rolnej PRL”, „Wybrane problemy socjalistycznej rodziny”, „Tradycje polskiego ruchu robotniczego”, „Wybrane problemy międzynarodowe” czy „Wybrane problemy ekonomii politycznej socjalizmu”. Realizacja szkolenia masowego poddana była kontroli ze strony pracowników WOKI, instruktorów rejonowych oraz członków specjalnych zespołów kontrolujących powoływanych przy komitetach. Kontrolujący przeprowadzali hospitacje, które miały ocenić stopień realizacji programu, zapewnić odpowiednią jego jakość, doskonalić metody szkoleniowe i stosowanie właściwych pomocy poglądowych, wykorzystanie pomocy dydaktycznych i sprzętu wypożyczanego przez OPIW, szkoły czy domy kultury. Zakładano, że hospitacje powinny każdego roku objąć do 80% POP²⁰¹.

Wyższą formą szkoleniową w strukturze partii było szkolenie aktywu. Realizowano je poprzez sieć kursów krótkoterminowych oraz konferencji teoretycznych cechujących się różnorodnością programów oraz zróżnicowaniem zasięgu i adresu oddziaływania, a także za pośrednictwem szkół aktywu partyjnego (SAP). Na terenie województwa corocznie organizowano kilkanaście placówek SAP, w których szkolono każdorazowo kilkuset aktywistów. Ta forma szkoleniowa nie dotyczyła tylko członków partii komunistycznej, uczestniczyć w niej mogli również przedstawiciele pozostałych dwóch stronnictw funkcjonujących w systemie politycznym PRL, organizacji społecznych oraz ludzie bezpartyjni. Za działalność SAP odpowiadali ich kierownicy rekrutujący się spośród aktywu, przeszkoleni na jednodniowych kursach organi-

²⁰¹ APL O/R, KW, sygn. 137, s. 140-142.

zowanych przez WOKI. Zajęcia prowadzili głównie członkowie oraz lektorzy komitetów gminnych. Najaktywniejsze placówki SAP na terenie województwa białskopodlaskiego funkcjonowały w Drelowie, Olszance, Starej Kornicy, Kodniu, Platerowie, Radzyniu Podlaskim, Sarnakach i Zalesiu²⁰².

Najwyższą formę szkolenia aktywu stanowił Wieczorowy Uniwersytet Marksizmu-Leninizmu, który z racji odmiennego – szczegółowo uregulowanego organizacyjnie – charakteru ustrojowego zostanie omówiony osobno w podrozdziale 6.2.

Szkolenia środowiskowe skierowane były do określonych, jednorodnych zawodowo, społecznie czy organizacyjnie odbiorców. W białskopodlaskiej strukturze PZPR kierowano je w trzech zasadniczych kierunkach: obejmowało sołtysów, członkinie kół gospodyń wiejskich oraz członków ZSMP. Szkolenie sołtysów oparte było na programach opracowanych przez WOKI wspólnie z Wydziałem Rolnym i Gospodarki Żywnościowej KW PZPR w Białej Podlaskiej. Przewidywały one omawianie wybranych zagadnień z zakresu polityki rolnej partii komunistycznej realizowanej przez państwo, uzupełnianie problematyką lokalną dotyczącą województwa czy gmin. Za sprawny przebieg szkolenia odpowiedzialni byli naczelnicy gmin znajdujący się pod nadzorem miejscowych instancji partyjnych. W jednym roku szkoleniowym odbywało się 6-8 spotkań szkoleniowych²⁰³.

Aktywistki z kół gospodyń wiejskich szkolone były w ramach Szkół Społeczno-Politycznego Kształcenia Kobiet (SSPKK), które ulokowane były w miastach, we wszystkich siedzibach gmin oraz w większych wsiach. Ogółem na terenie województwa funkcjonowało około pół setki takich szkół, stanowiąc – jak podkreślano – „ważną formę aktywizacji ideowo-politycznej kobiet wiejskich”. Było to tym istotniejsze, że 90% słuchaczek stanowiły kobiety z indywidualnych gospodarstw rolnych. Wykłady w SSPKK prowadzone były przez lektorów i przedstawicieli KG, w szczególnych wypadkach również przez lektorów KW. Częstotliwość spotkań utrzymana była na poziomie szkolenia sołtysów. Opiekę organizacyjną zapewniały struktury Wojewódzkiego Związku Kółek Rolniczych oraz miejscowe instytucje rolnicze. Do najprężniej działają-

²⁰² Tamże, s. 142.

²⁰³ Tamże, s. 144.

cych szkół tego typu na terenie województwa należały SSPKK działające w Białej Podlaskiej, Parczewie, Terespolu, Dębowej Kłodzie, Drełowie, Kodniu, Kąkolewnicy, Leśnej Podlaskiej, Międzyrzecu Podlaskim, Piszczacu, Sławatyczach, Tuczej, Ulanie-Majoracie oraz Zalesiu²⁰⁴.

Szkolenie członków ZSMP miało charakter masowy i przyjmowało formę pogadanek, konferencji, zebrań z udziałem młodzieży oraz olimpiad wiedzy społeczno-politycznej. Ogółem rocznie potrafiąco objąć prowadzonym w ten sposób kształceniem politycznym w województwie kilkadziesiąt tysięcy młodych osób. Specjalne seminaria organizowane były dla wstępujących do organizacji. Z kolei aktyw ZSMP kształcony był w Szkołach Aktywu: 3 miejskich, 3 miejsko-gminnych i 20 gminnych. Ich praca oparta była na zasadzie studiów organizowanych dla określonych grup. Inną formą było kształcenie społeczno-polityczne członków ZSMP prowadzone w kołach zainteresowań²⁰⁵.

System doskonalenia ideowo-politycznego PZPR realizowany był przez wszystkie szczeble wojewódzkiej organizacji partii – od WOKI, który dostosowywał do lokalnych warunków ogólnopolskie programy, kształcił kierowników i wykładowców, poprzez KM, KM-G i KG, które koordynowały szkolenia odbywające się na ich terenie oraz dbały, by wprowadzać do programów treści nowo pojawiających się uchwał kolejnych zjazdów, plenów i wytycznych instancji wyższych, aż po POP, na barkach których spoczywało szkolenie masowe.

Bardzo istotnym elementem, który pojawił się już w zarysowanym powyżej systemie szkoleń partyjnych, był lektorat. Lektorzy stanowić mieli elitarną kadrę doskonalenia zawodowego nastawioną głównie na przekazywanie bieżącej informacji i omawianie aktualnych problemów sytuacji społeczno-politycznej i polityki partii²⁰⁶. Istotę działalności przedstawicieli lektoratu partyjnego określa termin „lektorzy-agitatorzy” upowszechniany w drugiej połowie lat 70. XX w. Ich zadaniem miało być

propagowanie długofalowego programu partii i przekonywanie ludzi o słuszności bieżących, ważnych decyzji społecz-

²⁰⁴ Tamże, s. 145.

²⁰⁵ Tamże, s. 145-146.

²⁰⁶ J. Janicki, dz. cyt., s. 16.

no-gospodarczych poprzez podejmowanie rozmów i dyskusji w niewielkich grupach ludzi pracy w zakładzie, instytucji i miejscu zamieszkania²⁰⁷.

Zatem istotą pracy lektoratu miało być prowadzenie propagandy komunistycznej zarówno w systemie szkoleniowym struktur PZPR, jak i poza nimi, w społeczeństwie. Funkcjonowali niejako poza zwykłym trybem pracy instancji i organizacji partyjnych, a działalność ich miała zmierzać do

zwiększenia operatywności, skuteczności i efektywności propagandy partyjnej, zwłaszcza w okresie konsultacji ważnych decyzji społeczno-gospodarczych, popularyzowania osiągnięć partii i narodu, zwalczania działalności wrogich socjalizmowi ośrodków i grup²⁰⁸.

Wypada zauważyć, że lektorat zostaje uaktywniony w momencie pojawienia się pierwszych politycznych form opozycyjnych od czasu zduszenia antykomunistycznego ruchu peeselowskiego w latach 40. XX w.

Lektorzy funkcjonowali na każdym poziomie struktury partyjnej. W KC zgrupowani byli w 4 sekcjach: ideologicznej, ekonomicznej, międzynarodowej i rolnej²⁰⁹. Powoływano ich także przy KW, przy KM, KM-G, KG i KZ oraz przy POP/OOP w większych zakładach pracy. Lektorów zatwierdzały egzekutywy komitetów, przy których mieli funkcjonować. One też ustalały treść i zakres ich pracy, w czym opierać się miały na długofalowych programach instancji i organizacji partyjnych oraz bieżących potrzebach pracy propagandowej. Z uwagi na specyfikę tej działalności głównym kryterium doboru lektorów była możliwość ich pełnego zaangażowania się w działalność ideologiczną. Ponadto powoływano na lektorów ludzi dobrze znających problemy poszczególnych środowisk, cieszących się autorytetem, wykazujących się umiejętnością zjednywania i przekonywania rozmówców, przekładania na codzienny język Polaków założeń i decyzji partii. Mieli się oni ponadto cechować „odwagą w zwalczaniu zjawisk negatywnych, umiejętnością dzia-

²⁰⁷ APL O/R, KW, sygn. 121, s. 31 – Zasady działania lektorów-agitatorów.

²⁰⁸ Tamże.

²⁰⁹ J. Janicki, dz. cyt., s. 16.

łania w sytuacjach trudnych"²¹⁰. Zalecano wybieranie na lektorów raczej zwykłych pracowników, a nie osób z kadry kierowniczej, nie obciążonych wieloma funkcjami społecznymi, by mogli być odbierani jako „głos szarego człowieka”.

Warto odnotować różnicę, jaka istniała w pracy lektoratu instancji partyjnych od pracy lektoratu POP/OOP. Lektorzy komitetów stanowili grupę aktywu wyznaczonego przede wszystkim do udziału w ważnych akcjach ideologiczno-propagandowych, zwłaszcza przy wyjaśnianiu poszczególnym środowiskom decyzji władz i zawłości polityki partii. Ponadto ich zadaniem było wspomaganie lektoratu POP. Z kolei celem lektoratu organizacji podstawowych miało być

systematyczne, ciągle przekazywanie swemu najbliższemu otoczeniu w miejscu pracy i zamieszkania partyjnej wykładni węzłowych zagadnień bieżącej polityki, wyjaśnienie istoty i uzasadnianie słuszności partyjnych decyzji dotyczących zarówno problemów kraju czy województwa, jak i zakładu pracy czy danego środowiska. Praca lektorów-agitatorów powinna koncentrować się szczególnie na partyjnej interpretacji problemów, opinii i wątpliwości nurtujących ich najbliższe środowisko społeczno-zawodowe²¹¹.

Komitety zakładowe oraz POP miały za zadanie tak organizować pracę lektorów, by kierować ich do kształtowania opinii ściśle określonych grup osób w zakładach pracy i poszczególnych miejscowościach. Działalność lektoratu miała nieść informację w obie strony – zarówno propagandę partyjną do społeczeństwa, jak również służyć sondowaniu i ocenianiu nastrojów społecznych panujących w poszczególnych środowiskach. Z tego względu, w celu zwiększenia skuteczności, werbować ich zalecano we wszystkich „oddziałach, wydziałach, gniazdach produkcyjnych itp.”²¹² Miały to być osoby rekrutujące się spośród najbardziej zaangażowanych członków partii, najlepiej wyróżniające się w pracy zawodowej, a przy tym dające pewność właściwego interpretowania polityki i ideologii partii. Pożądani byli także bezpartyjni identy-

²¹⁰ APL O/R, KW, sygn. 121, s. 32.

²¹¹ Tamże, s. 33.

²¹² Tamże.

fikujący się z systemem komunistycznym²¹³. Organizacją podstaw funkcjonowania lektoratu oraz koordynowaniem ich działalności miały zajmować się instancje i organizacje partyjne wszystkich szczebli. Zasady pracy na rzecz lektoratu przedstawiały się następująco:

- ustalenie zakresu informacji i argumentacji dotyczących najważniejszych decyzji ogólnokrajowych, wojewódzkich czy środowiskowych należało do poszczególnych organizacji i instancji partyjnych przy wykorzystaniu terenowych organów administracji państwowej;
- informacja o bieżących decyzjach partii oraz poszczególnych szczebli administracji w sprawach interesujących dane środowiska lub przedsiębiorstwa miała być pełna i rzetelna;
- przed przekazaniem informacji lektorom, mieli być oni szkoleni podczas specjalnych narad, spotkań informacyjnych i konsultacji;
- lektorzy mieli być zapraszani na ważniejsze spotkania z kierownictwem partyjnym, administracyjnym oraz aktywnym środowiskowym;
- zebrania aktywu organizowane na szczeblu komitetów instancji i stopnia miały odbywać się przed każdą ważniejszą akcją polityczną, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące;
- komitety miały zapraszać swoich lektorów na prelekcje lektoratu wyższego stopnia;
- KW zobowiązany został do organizowania okresowych spotkań informacyjno-formacyjnych lektorów w poszczególnych rejonach województwa.
- poszczególne wydziały KW miały spotykać się systematycznie z lektorami podległych sobie zakładów, instytucji i branż - nie rzadziej jak raz na rok;
- na POP/OOP spoczywał obowiązek zaopatrzenia się w prasę i materiały propagandowe za pośrednictwem własnych instancji I stopnia i rozdzielania ich pomiędzy swoich lektorów.
- raz w roku komitety i POP miały za zadanie przeprowadzanie rozmów indywidualnych z lektorami i dokonywanie ich weryfikacji.

²¹³ Tamże.

Podstawowym narzędziem pracy lektorów był „Notatnik Lektorów” wydawany przez Wydział Pracy Ideowo-Wychowawczej KC PZPR. Stanowił on podstawę do pracy agitacyjnej, jak również do jej planowania²¹⁴.

²¹⁴ Tamże, s. 36.

6.2. Wieczorowy Uniwersytet Marksizmu-Leninizmu

WUML był jednostką organizacyjną KW PZPR funkcjonującą w ramach WOKI, pod zwierzchnim nadzorem Wydziału Ideologicznego KC PZPR. Jego zadaniem było organizowanie i prowadzenie na szczeblu wojewódzkim najwyższej formy kształcenia kadr partyjnych. Stanowił zatem główne ogniwo przygotowania kadr aktywu partyjnego dla potrzeb wewnątrzpartyjnej działalności szkoleniowej. Wśród jego głównych celów wymieniano:

- wzbogacanie wiedzy marksistowsko-leninowskiej słuchaczy;
- rozwijanie umiejętności samodzielnego studiowania marksizmu-leninizmu;
- upowszechnianie znajomości tradycji oraz założeń programowych partii;
- zapoznanie z doświadczeniami międzynarodowego ruchu komunistycznego i robotniczego, a zwłaszcza z doświadczeniami KPZR;
- kształtowanie u słuchaczy umiejętności stosowania marksizmu-leninizmu do analizy współczesnych zjawisk społeczno-gospodarczych;
- doskonalenie umiejętności organizowania działalności politycznej w różnych środowiskach społeczno-zawodowych i stwarzanie w tym zakresie możliwości wymiany doświadczeń²¹⁵.

Istotą WUML było studium dwuletnie, rzadziej kurs roczny. Bez względu na formułę nauka trwała w zwyczajowych ramach roku szkolenia partyjnego, czyli od października do czerwca. Zajęcia odbywały się raz w tygodniu, po południu, na podstawie semestralnego i rocznego harmonogramu pracy. Przedmioty nauczania określone były wytycznymi Wydziału Ideologicznego KC PZPR oraz obejmowały informacje dotyczące posiedzeń plenarnych KC, zadania i działalność instancji terenowych partii, zagadnienia obejmujące gospodarkę państwa i terenowych organów władzy oraz interpretację ważniejszych wydarzeń w kraju i za granicą.

²¹⁵ Tamże, ROPP Radzyń Podlaski, sygn. 21, s. 131.

Ta forma kształcenia ideologicznego skierowana była głównie do działaczy propagandowych, tj. wykładowców i kandydatów na wykładowców szkolenia partyjnego wszystkich rodzajów, seminarzystów i lektorów instancji partyjnych, a poza tym:

- członków partii wszystkich szczebli,
- młodych stażem pracowników aparatu,
- funkcyjnych członków organizacji młodzieżowych,
- kadry kierowniczej administracji państwowej i gospodarczej,
- młodych pracowników nauki, nauczycieli, działaczy i pracowników kultury i dziennikarzy²¹⁶.

Nie robiono przeszkód przed studiowaniem w WUML członkom ZSL i SD, a nawet bezpartyjnym, o ile wykazywali się „odpowiednim doświadczeniem politycznym”²¹⁷.

Studia i kursy WUML umiejscowione były przy KW, zaś filie przy miejskich i miejsko-gminnych instancjach partyjnych. Po utworzeniu ROPP, to właśnie na nie nałożono obowiązek koordynacji prac filii. Decyzję o utworzeniu filii podejmowała Egzekutywa KW na wniosek egzekutywy komitetu zainteresowanego jej utworzeniem oraz zaopiniowaniu go przez kierownictwo WUML. Do utworzenia filii konieczne były ponadto: odpowiednie środowisko rekrutacyjne w danym rejonie, zapewnienie odpowiedniej liczby kadry dydaktycznej oraz istnienie należytej bazy lokalowej.

Kandydaci na studia kierowani byli przez organizacje i instancje partyjne. Z zasady osoby te musiały posiadać wykształcenie co najmniej średnie, choć można było odstąpić od tego warunku w przypadku członka aktywu robotniczego. Członków organizacji młodzieżowych oraz bezpartyjnych działaczy organizacji społecznych i zawodowych mogły rekomendować do przyjęcia na studia organizacje podstawowe lub komitety.

Wykładowcą WUML mógł być tylko członek partii komunistycznej posiadający minimum stopień magistra, a prowadzenie wykładów i seminariów mogło zostać powierzone tylko osobom, których przygotowanie naukowe lub zawodowe było zgodne z tematyką przedmiotu. Kadre rekrutowano spośród pracowników naukowych uczelni wyższych i uniwersytetów, wykwalifikowa-

²¹⁶ Tamże, s. 132.

²¹⁷ Tamże.

nych nauczycieli, kadry kierowniczej administracji terenowej i gospodarczej oraz kadry dowódczej i politycznej „ludowego” Wojska Polskiego. Wykładowcy prowadzący zajęcia z tych samych lub pokrewnych przedmiotów tworzyli katedry przedmiotowe, na których czele stawiano zwykle wykładowców wyróżniających się przygotowaniem, stopniem, umiejętnościami. Mogła nim zostać osoba posiadająca minimum 3-letni staż jako wykładowca WUML.

Za organizację placówek WUML odpowiadali sekretarze terenowych instancji partyjnych, kierownicy filii, a po 1982 r. również kierownicy ROPP. Za merytoryczne funkcjonowanie placówek – kierownik WUML, kierownicy filii, kierownicy katedr i wykładowcy. Kierownika filii powoływała Egzekutywa KW, a na jego wniosek zatwierdzała także kierowników katedr i wykładowców. Kierownik WUML odpowiadał za całokształt jego działalności: sprawował nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad pracą wszystkich placówek, utrzymywał kontakty z komitetami przy których funkcjonowały filie, organizował narady z kierownikami filii, katedr i wykładowcami, przeprowadzał kontrole filii oraz wykonywał wszystkie inne prace wynikające z bieżącej działalności. Kierownik filii WUML prowadził ogólny nadzór i organizację naboru kandydatów, prowadził dokumentację (dzienniki zajęć, protokoły z kolokwium i egzaminów, ewidencja słuchaczy, świadectwa ukończenia), nadzorował frekwencję i dyscyplinę słuchaczy, czuwał nad odpowiednim przygotowaniem pomieszczeń, sprzętu, pomocy naukowych i zbioru niezbędnej literatury, wreszcie prowadził kontrolę i hospitację zajęć. Kierownicy katedr w zakresie zadań mieli opracowanie planów nauczania wraz z tematyką wykładów, konsultatoriów i zajęć seminaryjnych, proponowanie tematyki prac pisemnych, spisów literatury, zestawów pomocy audiowizualnych, nadzór nad realizacją programu, badanie efektywności studiów, usprawnianie procesu nauczania, opracowywanie wytycznych dotyczących problematyki kolokwium, egzaminów i praktyk słuchaczy, opracowywanie okresowych ocen realizacji programu, wreszcie hospitowanie przebiegu egzaminów. Do obowiązków wykładowców należały takie zadania jak: realizacja programu i prawo zgłaszania propozycji jego zmian, przestrzeganie godzinowych limitów zajęć, stosowanie pomocy dydaktycznych, ocenianie i sprawdzanie postępów w nauce słuchaczy, opracowywanie zagadnień do kolokwium i egzaminów, uczestnictwo w naradach organizowanych

przez KW i w lektoratach KW²¹⁸.

Pracę WUML nadzorowała bezpośrednio Rada WUML, której członkami byli: kierownik WUML, jako jej przewodniczący, oraz kierownicy katedr. Zadaniem Rady było koordynowanie działalności WUML. Co najmniej dwa razy w ciągu roku (raz na semestr) miała ona obowiązek organizować narady ze wszystkimi wykładowcami poświęcone problemom pracy ze słuchaczami, dokonaniu ocen realizacji programu, aktywności słuchaczy na zajęciach i przyjęć wnioski²¹⁹. Poza tym, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, przewodniczący Rady zobowiązany był do zwołania posiedzenia, w którym mogli uczestniczyć kierownicy filii WUML²²⁰.

Kwalifikacji na słuchaczy WUML dokonywały specjalne zespoły rekrutacyjne powoływane przez egzekutywy komitetów instancji, właściwych dla miejsca zamieszkania lub pracy osób aplikujących. Realizowały one swojej zadania poprzez analizę wniosków, przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami oraz przedstawianie odpowiednich wniosków egzekutywie własnego komitetu. To właśnie egzekutywy rodzinnych dla kandydatów komitetów podejmowały ostateczne decyzje o przyjęciu. Rezygnacja ze studiów WUML mogła nastąpić jedynie na skutek ważnych przyczyn i musiała zostać złożona na piśmie kierownikowi WUML lub filii. W tym przypadku kierownik miał obowiązek poinformować o tym organizację partyjną i egzekutywę instancji partyjnej, które skierowały słuchacza²²¹.

Osoby przyjęte w poczet słuchaczy WUML otrzymywały indeksy. Warunkiem ukończenia szkolenia było zaliczenie wszystkich egzaminów przewidzianych programem z wynikiem pozytywnym oraz wykonanie prac pisemnych i praktycznych, których tematykę ustalał wykładowca w porozumieniu z kierownikiem katedry przedmiotowej i kierownikiem filii WUML. W przypadku dwukrotnego nie zdania lub nie złożenia egzaminu, słuchaczowi przysługiwało prawo złożenia go przed powołaną specjalnie w tym celu komisją. Komisję powoływał kierownik WUML²²². Studia koń-

²¹⁸ Tamże, s. 142-143.

²¹⁹ Tamże, s. 140.

²²⁰ Tamże, s. 141.

²²¹ Tamże, s. 135-136.

²²² Tamże, s. 137.

czyły się otrzymaniem świadectwa ukończenia WUML.

Słuchacze danej filii wyłaniali spośród siebie samorząd, a w przypadku istnienia tylko jednej grupy seminaryjnej – starostę grupy. Celem samorządu słuchaczy było reprezentowanie interesów słuchaczy związanych z organizacją zajęć, warunkami nauki, pomocami dydaktycznymi, sposobami prowadzenia zajęć i egzaminów, terminami zajęć, egzaminów itp. Wybór samorządu i starostów odbywał się w sposób jawny, na zebraniach grup seminaryjnych²²³.

Studia WUML z założenia miały stanowić środek do awansu w hierarchii PZPR. Po ukończeniu tych quasi-studiów przewidywano dla każdego absolwenta przydział nowych zadań partyjnych, zgodnych z kierunkiem kształcenia, które wyznaczała instancja kierująca na WUML. Dodatkowo Egzekutywa KW w stosunku do wybijających się słuchaczy mogła podjąć decyzję o dalszym, podyplomowym ich kształceniu zgodnie z lokalnymi potrzebami. Dotyczyło to zwłaszcza osób pochodzenia inteligenckiego, ze środowiska nauczycielskiego, dziennikarskiego, pracowników kultury lub aparatu partyjnego²²⁴.

Szczegółowe informacje nt. studium WUML w białskopodlaskiej strukturze partii komunistycznej zawiera *Aneks nr 16*.

²²³ Tamże, s. 144.

²²⁴ Tamże, s. 145.

7. Finanse

Majątek i dochody partii komunistycznej odzwierciedlają historię pochodzenia jej władzy oraz rolę, jaką pełniła w Polsce. Temat finansów w kapitalny sposób ujawnia wewnętrzne mechanizmy i ewolucje partii. Mimo że nie posiadała osobowości prawnej, a zatem nie mogła mieć wyodrębnionego majątku, PZPR przez cały okres swego istnienia dowolnie czerpała ze środków majątkowych znajdujących się w PRL. Już w okresie PPR rozpoczęła pozyskiwanie nieruchomości na potrzeby komitetów, które przejmowano najczęściej bez żadnego postępowania prawnego, na zasadzie konfiskat i wywłaszczeń. W późniejszym czasie budowano gmachy specjalnie na siedziby aparatu partyjnego (tzw. domy partii). W końcowym etapie funkcjonowania PZPR posiadała w Polsce około 1.900 nieruchomości użytkowanych najczęściej bez żadnego tytułu prawnego, usytuowanych w centrach miast, przy głównych ulicach i w ośrodkach wypoczynkowych²²⁵.

Partia finansowana była ze składek członkowskich, ale nade wszystko z budżetu państwa poprzez system dotacji i subwencji pokrywających jej wydatki, poza tym umarzanych pożyczek Narodowego Banku Polskiego, stuprocentowych ulg w składkach na ZUS od wynagrodzeń pracowniczych aparatu partyjnego, bezpłatnej pracy żołnierzy służby zasadniczej czy czynów partyjnych²²⁶. Zważywszy na wielkość struktury biurokratycznej PZPR w skali kraju były to kwoty sięgające kilkudziesięciu milionów dolarów rocznie. Dodatkowo od 1944 r. partia „dorobiła się” znacznego majątku nieruchomego, z którego również czerpała korzyści. W 1973 r. dotacje te wzbogacił dodatkowy system finansowania polegający na przejęciu przez PZPR olbrzymiego (90% rynku prasy polskiej) koncernu wydawniczo-dystrybucyjnego Robotniczej Spółdzielni Wydawniczej (RSW) „Prasa -

²²⁵ A. Bečka, *Jedyny właściciel Polski Ludowej*, „Tygodnik Powszechny” z 8.06.2011 r., <http://tygodnik.onet.pl/1,64364,druk.html> (25.04.2012 r.).

²²⁶ Tamże.

Książka – Ruch”, której zyski zasilaly budżet partii pod nazwą „wpływy z wydawnictw”. Dodać do tego należy, iż RSW był dodatkowo dotowany z kasy państwa poprzez system preferencyjnych kredytów i ulg podatkowych²²⁷.

²²⁷ D. Stola, *Finanse PZPR w jej ostatnich latach*, http://www.obnie.info/pzpr_finanse.html (24.04.2012 r.); zob. również: M. Żukowski, „Skrywana potęga”. Gospodarka finansowa Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Gdańsku. Od zorganizowania Komitetu do reformy finansów partyjnych w październiku 1950 r., „Zapiski Historyczne”, t. 77 (2012), z. 2, s. 59-60.

1.1. Budżet PZPR w województwie białskopodlaskim

Komitety wojewódzkie były głównymi jednostkami realizującymi budżet partii. Budżet KW PZPR w Białej Podlaskiej, obejmujący wszystkie wydatki osobowe i rzeczowe partii w województwie, opracowywany był w oparciu o decyzje Sekretariatu KC. Nadzór nad jego realizacją spoczywał na I sekretarzu KW, zaś wykonawcą był Wydział Ogólny KW, który dokonywał wydatków na działalność partyjną w ramach przyznanych limitów budżetowych. Aby usprawnić obsługę finansową instancji pierwszego stopnia, działalność finansową w zakresie sporządzania list płac pracowników z terenu, wypłacania uposażeń oraz regulowania drobnych należności z tytułu wydatków osobowych i rzeczowych zlecono również rejonowym inspektorom ds. składek partyjnych, którzy otrzymywali na ten cel określone środki do późniejszego rozliczenia. Zobowiązania finansowe w imieniu wojewódzkich struktur PZPR zaciągać mógł jedynie I Sekretarz i Wydział Ogólny KW, tego prawa nie miały inne wydziały KW oraz instancje terenowe²²⁸.

Wydatki budżetowe partii komunistycznej obejmowały:

- a) Osobowy fundusz płac:
 - płace zasadnicze pracowników politycznych,
 - płace zasadnicze pracowników administracyjno-technicznych,
 - płace zasadnicze pracowników niepełnozatrudnionych,
 - wyrównania do pborów,
 - dodatki specjalne pracowników politycznych,
 - inne dodatki i wyrównania (do płac, godziny nadliczbowe, prace zlecone i zastępstwa, premie, odprawy itp.),
 - nagrody.
- b) Inne wynagrodzenia:
 - ryczałty dla sekretarzy KM, KM-G, KG, KZ,
 - ryczałty wyrównawcze dla pracowników zwolnionych,
 - wynagrodzenia za prace zlecone,
 - wynagrodzenia za wykłady w szkołach partyjnych,
 - fundusz zapomóg i nagród,

²²⁸ APL O/R, KW, sygn. 747, s. 1-2 – wytyczne do realizacji budżetu na II półrocze 1975 r.

- wyżywienie dla słuchaczy szkół partyjnych,
 - stypendia dla słuchaczy.
- c) Świadczenia:
- zasiłki rodzinne i inne,
 - naliczenia na fundusz działalności socjalnej,
 - fundusz mieszkaniowy,
 - inne świadczenia osobowe.
- d) Wydatki propagandowe:
- plakaty, afisze, propaganda pogładowa,
 - broszury, referaty, uchwały,
 - koszty imprez i obchodów,
 - honoraria autorskie,
 - inne.
- e) Wydatki szkoleniowe:
- kursy krótkoterminowe,
 - kursy długoterminowe WUML,
 - zakup i wykorzystanie pomocy pogładowych,
 - zakup i oprawa książek.
- f) Wydatki organizacyjne:
- koszty podróży pracowników,
 - diety pracowników,
 - zryczałtowane diety sekretarzy KG,
 - koszty delegacji aktywu,
 - przeniesienia służbowe,
 - zabrania plenarne i narady,
 - koszty delegacji zagranicznych.
- g) Wydatki kancelaryjne:
- druki i materiały piśmienne,
 - opłaty pocztowo-telefoniczne,
 - konserwacja telefonów i maszyn biurowych.
- h) Koszty ogólne:
- wydatki reprezentacyjne i konsumpcyjne,
 - prenumerata gazet i czasopism,
- i) Utrzymanie budynków partyjnych:
- konserwacja i remonty bieżące budynków,

- konserwacja ruchomości biurowych,
 - światło, opał, woda,
 - utrzymanie czystości,
 - czynsze i opłaty komunalne,
 - zakup drobnego sprzętu gospodarczego.
- j) Utrzymanie środków lokomocji:
- materiały pędne,
 - ogumienie,
 - części zamienne i drobne remonty,
 - kapitalne remonty środków lokomocji,
 - ubezpieczenia i inne koszty.
- k) Zakup inwentarza i kapitalne remonty:
- zakup inwentarza biurowego,
 - kapitalne remonty budynków,
 - nowe budownictwo²²⁹.

Dochody budżetowe na terenie województwa białkopodlaskiego pochodziły jedynie ze składek członkowskich.

Na początku swego istnienia KW PZPR w Białej Podlaskiej był dysponentem biurowca i oddzielnych budynków powielarni, stołówki i garaży w Białej Podlaskiej, biurowców w Radzynie Podlaskim i Parczewie oraz ośrodka wypoczynkowego w Serpelicach nad Bugiem. Majątek ten wyceniano na ponad 10,5 mln zł. W drugiej połowie lat 80. były to już: nowo wybudowany budynek KW, stołówka, budynek gospodarczy i garaże na 20 boksów w Białej Podlaskiej, biurowce w Radzynie Podlaskim i Parczewie oraz ośrodek wypoczynkowy w Serpelicach z 6 domkami letniskowymi, wyceniane na niemal 60 mln zł.²³⁰

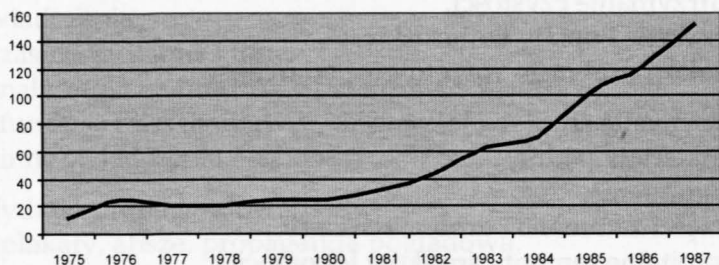
Wśród ruchomości najwartościowsze były środki transportowe KW – 11 samochodów osobowych, mikrobus i samochód dostawczy. W latach 70. stanowiły je 3 Wołgi (M-24 i Gaz 24), 5 Fiatów 125p, Nysa 521 i Żuk A-11), pod koniec lat 80: 1 Fiat 125p, 5 FSO 1500, 5 Polonezów (2000 i 1500), Żuk 17-11 i Nysa 522. Ich wartość oceniano wówczas (31 grudnia 1985 r.) na ponad 10 mln zł.²³¹

²²⁹ Tamże, s. 12-14.

²³⁰ APL O/R, KW, sygn. 748, s. 115; sygn. 758, s. 71.

²³¹ Tamże, sygn. 758, s. 73.

Wykres 7. Wysokość budżetu PZPR w województwie białkopodlaskim w latach 1975-1987 (w mln zł).



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 747-763. Wykres własny na podstawie preliminarzy budżetowych KW PZPR w Białej Podlaskiej.

Poza tym na znaczniejszy majątek ruchomy składały się maszyny i urządzenia własnej stacji obsługi samochodów (ponad 0,5 mln zł), urządzenia telekomunikacyjne (ponad 3 mln zł.), urządzenia poligraficzne (ponad 1,5 mln zł.), maszyny do pisania (niepełna 0,5 mln zł.) oraz maszyny i urządzenia gospodarcze (ponad 250 tys. zł)²³².

Preliminarze budżetowe KW PZPR obejmujące całą organizację partyjną w województwie ustalane były we współpracy z KC, jednakże z reguły w ciągu danego roku budżetowego kilkakrotnie wysokość wydatków powiększana była o kolejne dotacje płynące za pośrednictwem KC. W momencie powstania KW PZPR w Białej Podlaskiej ustalono jego budżet na drugą połowę 1975 r. na 6.340.000 zł, jednakże do końca roku powiększano go jeszcze 13 razy o kolejne dotacje z 25 czerwca (1.357.000 zł), 11 lipca (100.000 zł), 12 lipca (200.000 zł), 4 sierpnia (10.000 zł), 14 października (210.000 zł), 21 października (1.720.000 zł), 26 listopada (324.000 zł), 2 grudnia (3.000 zł), 15 grudnia (606.000 zł), 20 grudnia (300.000 zł), 29 grudnia (7.000 zł), 31 grudnia (500.000 zł i 97.00 zł). Również 31 grudnia zmniejszono z kolei budżet KW o 50.000 zł.²³³ W ten sposób budżet struktur partii w województwie białkopodlaskim w 1975 r. został powiększony kolejnymi dotacjami niemal o 85% do kwoty 11.724.000 zł. Wynikało

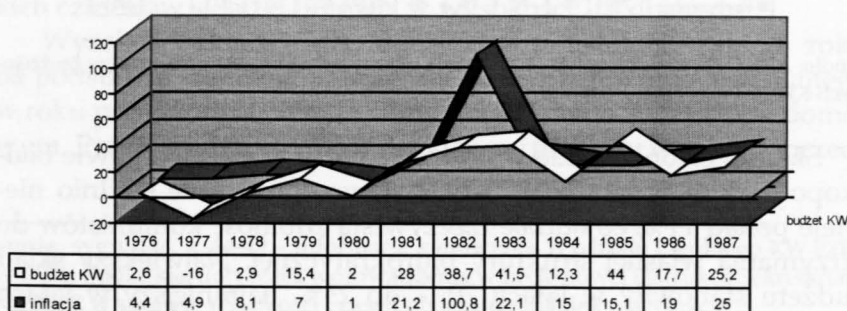
²³² Tamże, s. 74-78 – stan na 31.12.1985 r.

²³³ Tamże, sygn. 747.

to zapewne z niedoszacowania wydatków nowo powoływanego KW, jednakże również w latach późniejszych w trakcie roku budżetowego otrzymywano dodatkowe subwencje, np. w roku 1985 było to 5 transz na ogólną sumę 4.012.00 zł, co powiększało budżet o niemal 5%²³⁴.

Budżet partii komunistycznej w województwie białkopodlaskim każdego roku wzrastał sukcesywnie aż do końca funkcjonowania PZPR, co było efektem zarówno rozwoju jej maszyny biurokratycznej (obserwowanego zwłaszcza w pierwszych latach funkcjonowania KW 1975-1976 oraz w połowie lat 80.), jak i skoków inflacji charakterystycznej dla PRL. Kształtowanie się budżetu partii w Białkopodlaskiem możemy prześledzić analizując załączone wykresy (z uwagi na to, że w spuściźnie aktowej PZPR nie zachowały się budżety z lat 1988-1989, przedstawiają one jedynie lata 1975-1987). Trzeba przy tym pamiętać, że pierwszy budżet KW dotyczył tylko połowy roku, zatem na Wykresie 8 procentowy wzrost budżetu za 1976 r. w stosunku do roku poprzedniego policzono od podwojonej sumy budżetu z 1975 r.

Wykres 8. Wzrost procentowy budżetu PZPR w województwie białkopodlaskim w kolejnych latach na tle poziomu inflacji w Polsce.



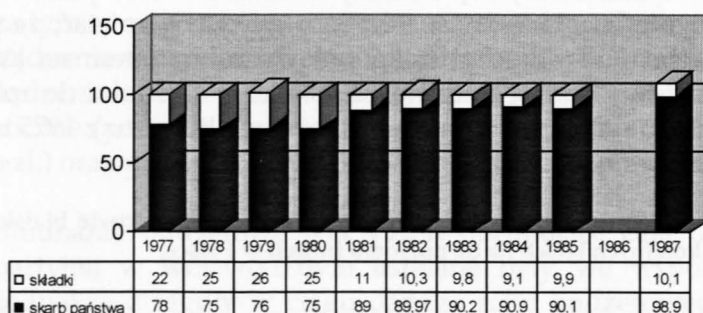
Źródło: APL O/R, KW, sygn. 747-763. Wykres własny na podstawie preliminary budżetowych KW PZPR w Białej Podlaskiej.

Dodać można, że działalność partii komunistycznej w województwie białkopodlaskim kosztowała dwa razy więcej niż

²³⁴ Tamże, sygn. 758, s. 60.

wydatki dużej gminy wiejskiej i stanowiła około 50% budżetu 17-tysięcznego miasta²³⁵. Przy czym, o ile urzędy administracyjne wydatkowały kwoty, które wcześniej zostały pozyskane na zasadzie dochodu gminnego, o tyle ciężar utrzymania struktur partii i ich działalności spoczywał niemal w zupełności na skarbie państwa. Na przykładowym budżecie KW PZPR w Białej Podlaskiej z 1985 r., kiedy to wśród dochodów partii znalazły się: składki, wpływy ze sprzedaży inwentarza i „wpływy różne”, wynosił on 90%. Zapisywano go pod pozycją „Subwencja budżetowa”²³⁶.

Wykres 9. Udział procentowy składek członkowskich w budżecie PZPR w województwie białkopodlaskim w latach 1977-1987 (brak danych dla 1986 r.).



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 747-763. Wykres własny na podstawie preliminarzy budżetowych KW PZPR w Białej Podlaskiej.

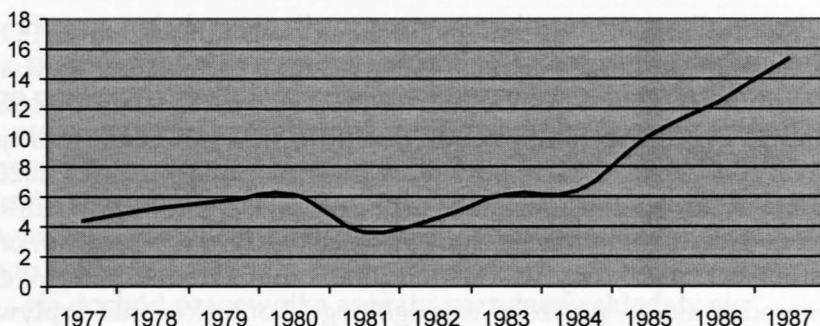
Składki członkowskie w budżecie partii w województwie białkopodlaskim w latach 1975-1987 stanowiły rocznie średnio niewiele ponad 11%, co oddaje rzeczywistą zdolność komunistów do utrzymania własnej struktury biurokratycznej. Największy skład budżetu stanowiły w latach 70. – do 25%, najmniejszy w latach 1983-1984 – 9% (zob. Wykres 9)²³⁷.

²³⁵ Dla przykładowego roku 1985, kiedy to budżet KW wyniósł 101.268.000 zł, wydatki Gminy Tucznia preliniowano na 42.480.800 zł (tamże, Urząd Gminy w Tuczniej, sygn. 14, s. 48), natomiast Miasta Radzyń Podlaski na 203.698.000 zł (tamże, Urząd Miejski w Radzynie Podlaskim, sygn. 47, s. 2).

²³⁶ Tamże, KW, sygn. 758, s. 7.

²³⁷ Analiza opłacania składek członkowskich PZPR w woj. białkopodlaskim zob.:

Wykres 10. Wpływ ze składek członkowskich PZPR w województwie białko-
podlaskim w latach 1977-1987 (w mln zł).



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 748-752, 754-756, 758-760. Wykres własny na podstawie bilan-
sów KW PZPR w Białej Podlaskiej.

Składki członkowskie PZPR były opłacane w oparciu o instruk-
cje KC, a sposób ich naliczania zmieniał się kilkakrotnie. Zmiany
dyktowane były dezaktualizacją wytycznych spowodowaną infla-
cją²³⁸. Członkowie partii opłacali składki w zróżnicowanej wyso-
kości, uzależnionej od dochodu miesięcznego netto, która to kwota
mogła stanowić od 0,3 do 2% dochodu. W latach 80. polityka skład-
kowa partii szła w kierunku ustanowienia jednakowej dla wszyst-
kich członków składki liniowej w wysokości 1% dochodu²³⁹.

Wysokość składki dla danej osoby ustalano raz w roku
na podstawie średniego miesięcznego wynagrodzenia uzyskanego
w roku poprzednim. Były to sumy dosyć istotne w budżecie domo-
wym. Przykładowo w 1985 r. członek partii, który w roku poprzed-

tamże, sygn. 144, s. 44-49 – Informacja kierownika Wydziału Ogólnego KW PZPR
w Białej Podlaskiej dotycząca wprowadzenia w życie nowej Instrukcji Sekretariatu
KC PZPR w sprawie wysokości i zasad obliczania składek partyjnych.

²³⁸ Np. nowa instrukcja w sprawie wysokości składek członkowskich obowią-
zująca od 1.01.1981 r., oparta na procentowym wymiarze składek w zależności
od przedziału dochodów, musiała zostać zmieniona już w lipcu 1983 r. z uwagi
na nieprzystawalność wyznaczonych przedziałów dochodów do aktualnej sytu-
acji zarobkowej w Polsce – zob. tamże, ROPP Radzyń Podlaski, sygn. 28, s. 1-15
– Instrukcja KC PZPR w sprawie wysokości i zasad obliczania składek partyjnych
z lipca 1983 r.

²³⁹ Zob. Instrukcja Komitetu Centralnego PZPR w sprawie wysokości i zasad ob-
liczania składek partyjnych z lipca 1983 r., tamże, s. 1-15.

nim pobierał pensję w wysokości średniej krajowej (16.838 zł) był zobligowany do opłacania co miesiąc składki w wysokości 168,38 zł.

Za prawidłowe opłacanie składek odpowiadali sekretarze POP. Każda opłacona przez członka partii składka była odnotowywana w legitymacji członkowskiej oraz w zeszycie ewidencji opłacania składek. Przed likwidacją komitetów powiatowych PZPR funkcjonował znaczkowy system potwierdzania opłacania składek – każda wpłata składki poświadczana była poprzez wklejenie odpowiedniego znaczka do legitymacji członkowskiej. Od 1975 r. wprowadzono system bezznaczkowy w ewidencjonowaniu składek partyjnych. Spowodowało to potrzebę szczególnego kontrolowania wpływu składek, to było głównym powodem utworzenia komisji rewizyjnych przy instancjach pierwszego stopnia²⁴⁰.

²⁴⁰ Tamże, KW, sygn. 609, s. 308-309 – W sprawie niektórych problemów organizacji aparatu partyjnego instancji terenowych w związku z dwustopniową strukturą władz i nowym podziałem terytorialnym kraju, Warszawa, maj 1975 r.

7.2. Dochody pracowników partii

Płace i świadczenia dla aparatu partyjnego stanowiły największą pozycję wydatków w budżecie PZPR, znacznie przekraczając jego połowę. W następnej kolejności plasowały się wydatki na koszty organizacyjne, kancelaryjne, utrzymanie budynków i środków transportu, remonty, zakup materiałów i wyposażenia biurowego, koszty reprezentacyjne i prenumeratę czasopism, szkolenia i propagandę. *Wykres 11* wizualizuje proporcje wydatków w przykładowym 1985 r.

Na dochód pracownika aparatu partyjnego składały się:

- płace zasadnicze,
- dodatki specjalne dla pracowników politycznych,
- dodatki za wysługę,
- „trzynastka”.

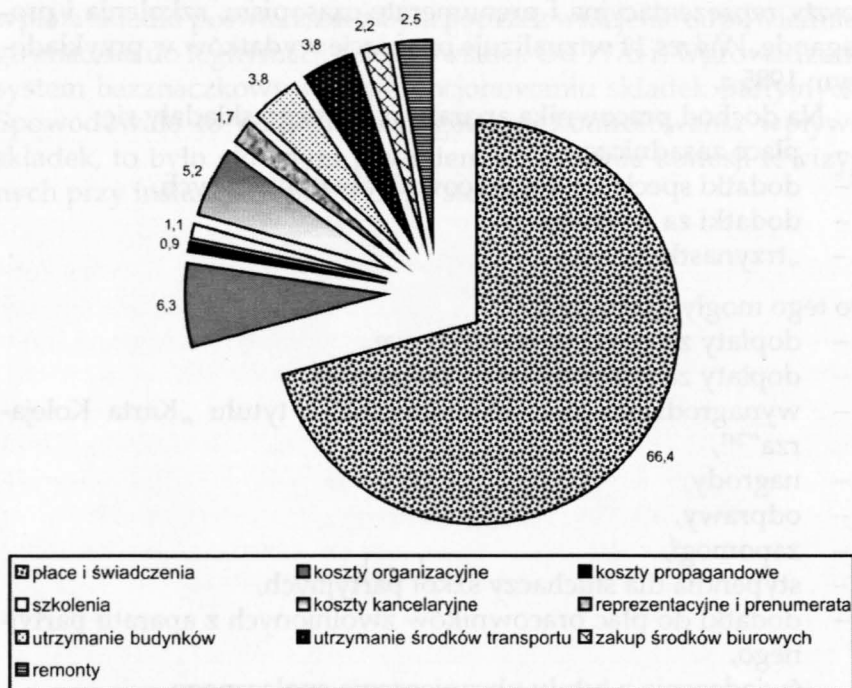
Do tego mogły dochodzić:

- dopłaty za godziny nadliczbowe,
- dopłaty za prace zlecone i zastępstwa,
- wynagrodzenia dla sekretarzy KZ z tytułu „Karta Kolejacza”²⁴¹,
- nagrody,
- odprawy,
- zapomogi,
- stypendia dla słuchaczy szkół partyjnych,
- dodatki do płac pracowników zwolnionych z aparatu partyjnego,
- świadczenia z tytułu ubezpieczenia społecznego,
- naliczenia na fundusz mieszkaniowy,
- dopłaty do wczasów,
- kolonii letnich i obozów dla dzieci,
- organizowanie wypoczynku w dni wolne,
- działalność kulturalno-oświatowa,
- dopłata do wyżywienia,
- zakładowa opieka lekarska

²⁴¹ Jednym z zatrudnionych w aparacie partyjnym w Białkopodlaskiem w tym okresie był sekretarz KZ PZPR przy Rejonie Przeładunkowym PKP w Małaszewiczach.

- inne świadczenia osobowe, czyli: ekwiwalent za odzież roboczą i ochronną, za oszczędną eksploatację ogumienia i paliwa, pranie ubrań roboczych, posiłki regeneracyjne, środki bhp (ręczniki, mydło).

Wykres 11. Podział wydatków budżetowych PZPR w województwie białokopolskim w 1985 r.



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 758 – wykres własny na podstawie preliminarza budżetowego i bilansu KW PZPR w Białej Podlaskiej za 1985 r.

Praca w strukturze biurokratycznej partyjnego molocha, gdyby brać pod uwagę jedynie zarobki, stała się sposobem na utrzymanie na przyzwoitym poziomie materialnym, a przecież niosła ona ze sobą inne rozliczne profity stanowiąc odskocznię do robienia karier w różnorodnych dziedzinach życia oraz dając możliwości korzystania z licznych przywilejów. W skali ogólnopolskiej w połowie lat 70. XX w. średnie wynagrodzenie aparaczyka wyno-

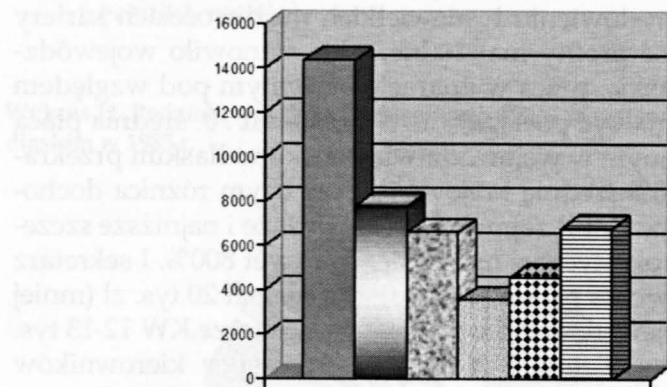
siło około 150% średniej krajowej, by w latach 80., na skutek kryzysu finansowego, znacznie zmaleć, przy czym nigdy nie spadło ono poniżej poziomu średniej krajowej. Na terenie typowo rolniczym, o niskim uprzemysłowieniu i niewielkich możliwościach kariery mogącej przynieść profity materialne, jakie stanowiło województwo białskopodlaskie, praca w aparacie partyjnym pod względem finansowym mogła być pociągająca. W końcu lat 70. średnia płaca w aparacie partyjnym w województwie białskopodlaskim przekraczała niemal o 40% średnią krajową²⁴². Przy czym różnica dochodów pracowników PZPR zajmujących najwyższe i najniższe szczeble machiny biurokratycznej mogła sięgać nawet 800%. I sekretarz KW pobierał wówczas pensję w wysokości niemal 20 tys. zł (mniej więcej tyle co wojewoda białskopodlaski), sekretarze KW 12-13 tys. zł, kierownicy wydziałów KW 9-10 tys., zastępcy kierowników 8-9 tys., inspektorzy 7-8 tys., referenci 5-6 tys., kanceliści (księgowie, sekretarki, maszynistki, telefonistki, bibliotekarka) 2,5-4,5 tys., kierowcy 3,5-4,5 tys., pracownicy techniczni, dozorczy pełniący też funkcje palaczy, sprzątaczk 2,5-4 tys. zł. Średnia płaca w Polsce wynosiła wówczas 5.327 zł.

Wysokość wzrostu dochodów pracowników PZPR była na poziomie inflacji, przy czym wyraźnie przewyższała ją w przedziale pracowników najwyższego szczebla (I sekretarz KW, sekretarze), a niższa była od wzrostu płac w kategorii pracowników administracyjno-technicznych partii. W ten sposób pomiędzy najwyższymi a najniższymi stanowiskami w aparacie z czasem różnice zarobków wzrastały. Charakterystyczne jest, że podwyżki dla aparatu partyjnego uzyskiwano poprzez szybszy niż pensja zasadnicza wzrost funduszu na dodatki specjalne. Dzięki temu dochody aparatu rosły, zaś partia zawsze mogła wskazywać, że podstawa zasadnicza pensji nie zmienia się. Dodatki specjalne dla pracowników politycznych w województwie białskopodlaskim wynosiły ponad 13% płac zasadniczych aparatu PZPR²⁴³.

²⁴² Dla zobrazowania problematyki przytoczono dane dla 1979 r. na podstawie list płac aparatu partyjnego (tamże, sygn. 1325-1326) porównane ze średnią krajową zarobków w 1979 r. Średnia płaca za portalem: <http://www.money.pl/gospodarka/wiadomosci/artukul/przecietne;wynagrodzenie,201,0,234441.html> (20.03.2012 r.).

²⁴³ Zob. np.: APL O/R, KW, sygn. 758, s. 8.

Wykres 11. Średnie miesięczne wynagrodzenie poszczególnych grup pracowników PZPR w województwie białkopodlaskim w 1979 r.



■ sekretarze	14381
■ polityczni	7793
■ kadrowi	6626
■ administracyjno-techniczni	3559
■ kierowcy	4570
■ aparat terenowy	6798

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 1325-1326 – wykres własny na podstawie list płac pracowników KW PZPR w Białej Podlaskiej za 1979 r.

8. Proces aktotwórczy

CZĘŚĆ III: PARTIA JAKO ARCHIWOTWÓRCA

Wykreowana w trakcie praktycznych działań w okresie bezpośrednio powojennym (I PR) pragmatyka kancelaryjna struktury partii komunistycznej położyła podwaliny pod rozwiązania biurowo-kancelaryjne PZPR znane z drugiej połowy XX w. Analizując funkcjonowanie partii na podstawie zachowanych dokumentów kancelaryjnych warto pamiętać, że stała się ona pierwszym elementem systemu komunistycznej kancelaryjnej w Związku Radzieckim i zaszczyt dla niej, że została przyjęta przez osoby przywiązane do ZSRS do budowy nowego państwa. W tym czasie wykształciła się odrębna kancelaryjna tradycja, której nieprzyjęcie oznaczałoby całkowitą porażkę. W biurach i kancelariach powojennym, którego efektem była nieporadność kancelaryjna obserwowana w dokumentacji¹⁰.

Zgodnie z teorią archiwalną przed proces aktotwórczy – pierwszy, kancelaryjny element składający się na proces tworzenia się zespołów archiwalnych i archiwum partyjnego przechowywającego materiały archiwalne biurowo-kancelaryjne systemu biurowo-kancelaryjnego PZPR – rozumieć będziemy jako powstawanie akt jednostek kancelaryjnych, a następnie tworzenie rejestralny. Zapiszono to zgodnie z modelem w postaci czterech zasadniczych bloków, które obejmują: system kancelaryjny, standard kancelaryjny, technikę biurową oraz problematykę komunistycznej nowotwórcy.

¹⁰ Zob. D. Magała, *Chrześcijaństwo i komunizm*, 42 (2011), s. 58–59.

8. Proces aktotwórczy

Wykreowana w trakcie praktycznych działań w okresie bezpośrednio powojennym (PPR) pragmatyka kancelaryjna struktur partii komunistycznej położyła podwaliny pod rozwiązania biurokratyczne PZPR znane z drugiej połowy XX w. Analizując biurokrację partii na podstawie zachowanej spuścizny kancelaryjnej warto pamiętać, że stanowi ona efekt trzech głównych elementów: fenomenu komunistycznej biurokracji stworzonej w Związku-Sowieckim i zaszczerpionej na polskim gruncie przez osoby przysłane z ZSRS do budowy komunizmu w Polsce, doświadczenia wyniesione z okresu konspiracyjnego KPP i początków PPR oraz nieprzygotowanie merytoryczne pracowników biurowych w okresie powojennym, którego efektem była nieporadność kancelaryjna obserwowana w dokumentacji²⁴⁴.

Zgodnie z teorią archiwalną przez proces aktotwórczy – pierwszy, kancelaryjny element składający się na proces tworzenia się zespołów archiwalnych i archiwum partyjnego przechowującego materiały archiwalne białskopodlaskiego systemu biurokratycznego PZPR – rozumieć będziemy jako powstawanie akt, jednostek kancelaryjnych, a następnie tworzenie registratury. Zagadnienie to zostanie omówione w postaci czterech zasadniczych bloków, które obejmują: system kancelaryjny, standard kancelaryjny, technikę biurową oraz problematykę komunistycznej nowomowy.

²⁴⁴ Zob. D. Magier, *Czynności kancelaryjne...*, dz. cyt., s. 505-506.

8.1. System kancelaryjny

PZPR w ciągu swojego istnienia w żadnej z istniejących struktur nie dopracowała się sprawnej, zorganizowanej kancelarii. Każda instancja czy organizacja partyjna funkcjonowała w oparciu o własne, niekiedy funkcjonujące na zasadach tradycji a nie zapisanych normatywów, instrukcje²⁴⁵. Sprawę obiegu pism partyjnych miała normować też *Instrukcja [Sekretariatu KC PZPR] w sprawie dokumentacji partyjnej w komitetach i organizacjach PZPR z 1982 r.*²⁴⁶ Formalnie obowiązywał bezdziennikowy system kancelaryjny, oparty na strukturalno-rzeczowym wykazie akt, grupujący wszystkie sprawy jednorodne pod względem formy lub treści. W komitetach każdej instancji partyjnej funkcjonowały kancelarie (w KW rolę kancelarii ogólnej pełniła Kancelaria I Sekretarza). Kancelaria stanowiła wydzielone stanowisko pracy, do którego zadań należała obsługa biurowa komórek organizacyjnych oraz ich kierowników, na co składało się zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów, zbieranie danych i materiałów potrzebnych do pracy bieżącej oraz „odciążenie pracowników politycznych komórki od czynności biurowych i manipulacyjno-technicznych”²⁴⁷. W KW na zasadach kancelarii funkcjonowały również sekretariaty sekretarzy i kierowników poszczególnych wydziałów, przyczyniając się w ten sposób do istnienia kancelarii zdecentralizowanej, gdzie czynności kancelaryjne wykonywane były przez poszczególne komórki organizacyjne.

Do zadań kancelarii należało: przyjmowanie i kwitowanie pism, ich otwieranie i rozdział, rejestrowanie materiałów wpływających i wychodzących, przykładanie i wypełnianie pieczęci wpływu, posługiwanie się rzeczowym wykazem akt, przedkładanie nadesłanych materiałów do wglądu przełożonym,

²⁴⁵ E. Markowska, *Stan badań nad dziejami kancelarii komunistycznych struktur partyjnych w Polsce w latach 1948-1990*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 604.

²⁴⁶ W. Horst, *Kancelarie i archiwa Centralnego Komitetu Wykonawczego Polskiej Partii Socjalistycznej, Komitetu Centralnego polskiej partii Robotniczej i Komitetu Centralnego Polskiej Zjednoczonej partii Robotniczej (1944-1990)*, Warszawa 2006, s. 303-315.

²⁴⁷ Tamże, s. 308.

kierowanie pism do załatwienia zgodnie z dekreacją kierownika komórki organizacyjnej, przechowywanie akt bieżących i prowadzenie ich ewidencji (registratura) oraz przekazywanie akt do archiwum partyjnego i nadzór nad niszczeniem dokumentacji.

Pomimo nominalnego wdrożenia bezdziennikowego systemu kancelaryjnego, sprawy rejestrowano w dziennikach podawczych. W całej spuściźnie dokumentacyjnej PZPR z województwa białskopodlaskiego zachowało się ich jedynie kilka: 3 „Dzienniki korespondencyjne” Wydziału Rolnego i Gospodarki Żywnościowej KW z lat 1984-1989 (doprowadzone do 25 sierpnia 1989 r.)²⁴⁸, 1 „Dziennik korespondencyjny” KM PZPR w Radzynie Podlaskim z lat 1975-1976²⁴⁹ i 2 „Dzienniki korespondencyjne” KM-G w Radzynie Podlaskim z lat 1984-1987²⁵⁰. Niewątpliwie świadczą one o faktycznym systemie dziennikowym, który funkcjonował nie tylko w tych komitetach, ale zapewne był charakterystyczny dla wszystkich kancelarii organizacji partyjnej w Białskopodlaskiem. Był to system jednodziennikowy, a sam dziennik podawczy zawierał następujące rubryki:

1. Strona lewa

- a) nr kolejny,
- b) data otrzymania korespondencji,
- c) nr otrzymanej korespondencji,
- d) data otrzymanej korespondencji,
- e) od kogo,
- f) treść otrzymanej korespondencji,
- g) znak referenta.

2. Strona prawa

- a) data wysłanej korespondencji,
- b) do kogo,
- c) treść wysłanej korespondencji,
- d) nr korespondencji uprzedniej,
- e) nr odpowiedzi na korespondencję wysłaną,
- f) nr aktu,
- g) uwagi.

²⁴⁸ APL O/R, KW, sygn. 744-746.

²⁴⁹ Tamże, KM Radzyń Podlaski, sygn. 77.

²⁵⁰ Tamże, KM-G Radzyń Podlaski, sygn. 65-66.

Numer kolejny, czyli nr sprawy w danym roku, zapisywano liczbą arabską; daty cyframi arabskimi oddzielanymi kropkami, w kolejności: dzień, miesiąc, rok oddany dwoma ostatnimi cyframi, i skrót słowa „rok”: 27.05.85 r.; w rubrykach „od kogo” i „do kogo” wpisywano odpowiednio nazwę nadawcy i adresata; treść stanowiła krótkie streszczenie pisma; w rubryce „znak referenta” kancelista określał referenta sprawy, np. *Tow. Kowalski*, a sam referent potwierdzał odebranie pisma parafką. Cztery ostatnie rubryki drugiej strony nie były wypełniane, poprzez całą ich długość zapisywano natomiast do czyjej wiadomości wysłano jeszcze odpowiedź poza adresatem, jeśli takie sytuacje miały miejsce, np. *dw: 1) KC PZPR Biuro Listów i Inspekcji, Warszawa, ul. Nowy Świat 6/12.*

Przykład dziennika podawczego KM PZPR w Radzynie Podlaskiej świadczy, że system jednodziennikowy stosowano nawet wówczas, gdy posługiwano się formularzem typowym dla pism przychodzących systemu dwudziennikowego – na stronie lewej wpisywano informacje o pismach wchodzących, a na prawej o wychodzących (zob. *Dok. 3*).

Dzienniki podawcze były wypełniane aż do zapisania całej księgi, bez względu na rok. Lata kolejne oddzielano poprzez złożenie jednej karty, a wpisy z nowego roku rozpoczynano od następnej wolnej strony parzystej, nadając sprawom numery od 1. Zakończona w trakcie roku księga dziennika podawczego była kontynuowana poprzez nadawanie kolejnych numerów w nowej księdze.

Akta spraw ostatecznie załatwionych kancelaria przechowywała w teczkach i segregatorach, prowadzonych według wykazu akt dla danej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej KW. Akta kategorii A (materiały archiwalne) po trzech latach od wytworzenia przekazywano do archiwum KW, zaś dokumentację kategorii B (dokumentacja niearchiwalna) przechowywano w zależności od uzgodnień z kierownikiem tegoż archiwum. Przejmowanie akt, w stanie uporządkowanym, winno być następować w oparciu o spisy zdawczo-odbiorcze sporządzone w komórkach organizacyjnych²⁵¹. Jednak sposób i stan opracowania dokumentacji przejętej z archiwum KW w Białej Podlaskiej do archiwum państwowego wskazują, że ten punkt przepisów kancelaryjno-archiwalnych nie był realizowany, a całość prac porządkowych prowadził archiwista partyjny.

²⁵¹ W. Horst, dz. cyt., s. 311.

Dok. 1. Lewa strona dziennika podawczego stosowanego w Wydziale Rolnym Gospodarki Żywnościowej KW PZPR w Białej Podlaskiej.

№ kolumny	Data wypłaty lub wypłaty	№	Data	Od kogo	WZBSC wymagalna korespondencja	Data wypłaty	Data wypłaty lub wypłaty	Do kogo	WZBSC wymagalna korespondencja	Do kogo	Data wypłaty lub wypłaty	Do kogo	Data wypłaty lub wypłaty
43.	11.01.1950	16r.	11.01.1950	16r.	Władysław...	Władysław...							
44.	11.01.1950	16r.	11.01.1950	16r.	Władysław...	Władysław...							
45.	11.01.1950	16r.	11.01.1950	16r.	Władysław...	Władysław...							
46.	11.01.1950	16r.	11.01.1950	16r.	Władysław...	Władysław...							
47.	11.01.1950	16r.	11.01.1950	16r.	Władysław...	Władysław...							
48.	11.01.1950	16r.	11.01.1950	16r.	Władysław...	Władysław...							
49.	11.01.1950	16r.	11.01.1950	16r.	Władysław...	Władysław...							
50.	11.01.1950	16r.	11.01.1950	16r.	Władysław...	Władysław...							

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 744, k. 159v.

Dok. 2. Prawa strona dziennika podawczego stosowanego w Wydziale Rolnym Gospodarki Żywnościowej KW PZPR w Białej Podlaskiej.

Nr kolumny	Data przyjmu- cia do- stęp	Nr dok.	Data dok.	Oł. kupa	TABSC wymiar: kolumny	Znak referenc	Data przyjmu- cia do- stęp	Nr dok.	Data dok.	Oł. kupa	TABSC wymiar: kolumny	Znak referenc	Data przyjmu- cia do- stęp	Nr dok.	Data dok.	Oł. kupa	TABSC wymiar: kolumny	Znak referenc
41.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.
42.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.
43.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.
44.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.
45.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.
46.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.
47.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.
48.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.
49.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.
50.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.	18.02.

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 744, k. 160.

Dok. 3. Formularz dziennika podawczego pism przychodzących (system dwudziennikowy) stosowany w KM PZPR w Radzynie Podlaskiej w systemie jednodziennikowym.

Źródło: APL O/R, KM Radzyna Podlaski, sygn. 77, s. 31-32.

Szczegółowo rozwiązywania kancelaryjne dotyczyły zabezpieczenia tajemnicy państwowej w pracy KW, przy czym szczególną ochroną otaczano

ściśle wewnętrzne sprawy KW, projekty decyzji, dokumenty i zawarte w nich wiadomości, których przedwczesne ujawnienie powodować może szkody, dezorganizacje i sprzyjać politycznym spekulacjom²⁵².

²⁵² APL O/R, KW, sygn. 609, s. 286-298 – Instrukcja Sekretariatu KW w sprawie zabezpieczenia tajemnicy partyjnej i państwowej w pracy aparatu Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Białej Podlaskiej z października 1975 r. Zob. Aneks nr 13. Za tajemnicę państwową uznawano „wiadomość, której ujawnienie osobom nie upoważnionym może narazić na szkodę obronność, bezpieczeństwo lub inny ważny interes państwa”, Ustawa z 14.12.1982 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, Dz. U. z 1982 r., nr 40, poz. 271.

W KW w Białej Podlaskiej funkcjonowały dwie kancelarie tajne: jedna do obsługi wydziałów i referatów – działała przy Kancelarii I Sekretarza; druga zajmowała się sprawami pracowniczymi i usytuowana była przy Referacie Kadr. Dokumenty stanowiące tajemnicę partyjną i państwową kwalifikowano do czterech grup:

- a) tajne specjalnego znaczenia – były to wiadomości szczególnie ważne ze względu na obronność lub bezpieczeństwo PRL;
- b) tajne – wiadomości, których ujawnienie mogło narazić na szkodę ważny interes polityczny, społeczny lub gospodarczy PRL;
- c) poufne – wiadomości stanowiące tajemnicę służbową przeznaczone do użytku aparatu KW i instancji terenowych;
- d) do użytku wewnętrznego – wiadomości przeznaczone tylko dla aktywu lub członków partii komunistycznej²⁵³.

Kancelaria tajna przyjmowała, rejestrowała, przechowywała, przekazywała i wysyłała tylko dokumenty zawierające tajemnicę partyjną i państwową. Działanie kancelarii tajnych oparte było na dziennikowym systemie kancelaryjnym, z takimi środkami ewidencyjnymi jak: dziennik ewidencyjny pism tajnych przychodzących, dziennik ewidencyjny pism tajnych wychodzących, książka doręczeń miejscowych przesyłek tajnych.

Z terenu województwa białkopodlaskiego zachował się tylko jeden dziennik podawczy pism poufnych pochodzący z kancelarii KM-G w Radzynie Podlaskiej z lat 1982-1990. Była to dwustronicowa kontrolka samodzielnie wykonana w zeszycie czystym, 32-kartkowym. Zawierała takie rubryki jak:

- a) strona lewa
 - nr kolejny,
 - data wpływu (rok, m-c, dzień, np. 1986-01-15),
 - od kogo,
 - treść otrzymanej korespondencji,
 - znak referenta (parafka);
- b) strona prawa
 - data wysłanej korespondencji,
 - do kogo,
 - treść wysłanej korespondencji,

²⁵³ Tamże.

- uwagi - tu ewentualnie wpisywano do kogo konkretnie (jeśli to była instytucja) kierowano pismo (komórka organizacyjna lub osoba).

Dok. 4. Dziennik podawczy pism poufnych KM-G PZPR w Radzynie Podlaskim.

28

Rok

1986

29

Nr kolejny	Data wpisu	Od kogo	Treść skróconej korespondencji	Do kogo	Treść skróconej korespondencji	Uwagi
1.	01.10	Radzyna, KM-G Podlaski, Radzyna Pracownicy H1	dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1	KM-G 01.10	dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1	7.10.86
2.	01.10	KM-G Pracownicy H1	Informacja o... zadaniach... zadaniach...	KM-G 01.10	dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1	7.10.86
3.				KM-G 01.10	dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1	7.10.86
4.	02.04	KM-G Pracownicy H1	dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1			
5.	02.04	KM-G Pracownicy H1	dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1 dot. budowania domu w Radzynie, H1			

Źródło: APL O/R, KM-G Radzyna Podlaski, sygn. 67, s. 28-29.

8.2. Standard kancelaryjny

Pojedyncze pisma narastały w ramach prowadzonych spraw (system akt spraw), a te składały się na całość dokumentacji przechowywanej najpierw w poszczególnych jednostkach organizacyjnych (komitety), organizacjach (POP) i komórkach organizacyjnych (wydziały KW, ROPP) partii. Efektem produkcji kancelaryjnej struktur PZPR, pomimo obowiązującej zasady odwzorowywania pracy wyższych struktur partii przez niższe, była bardzo zróżnicowana dokumentacja. Poniżej spróbujemy odpowiedzieć na trzy zasadnicze pytania syntetyzujące zagadnienie standardu kancelaryjnego w białskopodlaskim systemie biurokratycznym PZPR: jakie główne typy dokumentacji wytwarzała partia, jakie obowiązywały w jej strukturach zasady redagowania pism oraz jakie było podejście i zasady stosowania środków je uwierzytelniających?

W tym czasie w PZPR zdawano już sobie sprawę, że dokumenty, które powstają w trakcie funkcjonowania partii oraz otrzymywane są z zewnątrz na potrzeby tej działalności, stanowią niezbędny element bieżącej pracy organizacji, a także trwałe świadectwo jej dziejów, stąd unormowania dotyczące przygotowania, zabezpieczenia i archiwizowania akt partyjnych podejmowano dosyć często²⁵⁴. Dopiero jednak w 1982 r. z centrali partii nadszedł stanowczy przekaz, że dokumentowanie swej działalności jest obowiązkiem wszystkich ogniw partii. Wskazano odpowiedzialnych za stan dokumentacji, jej powstawanie, zabezpieczenie i przekazywanie do archiwów – na terenie województwa mieli nimi być kierownicy wydziałów KW, sekretarze instancji pierwszego stopnia oraz pierwsi sekretarze KZ i POP. Wszyscy pracownicy kancelaryjni i odpowiedzialni za dokumentację musieli być od tej pory przeszkoleni w zakresie kancelaryjno-archiwalnym, zaś okresowa kontrola ich poczynañ na tym polu znalazła się w gestii terenowych komisji rewizyjnych partii²⁵⁵.

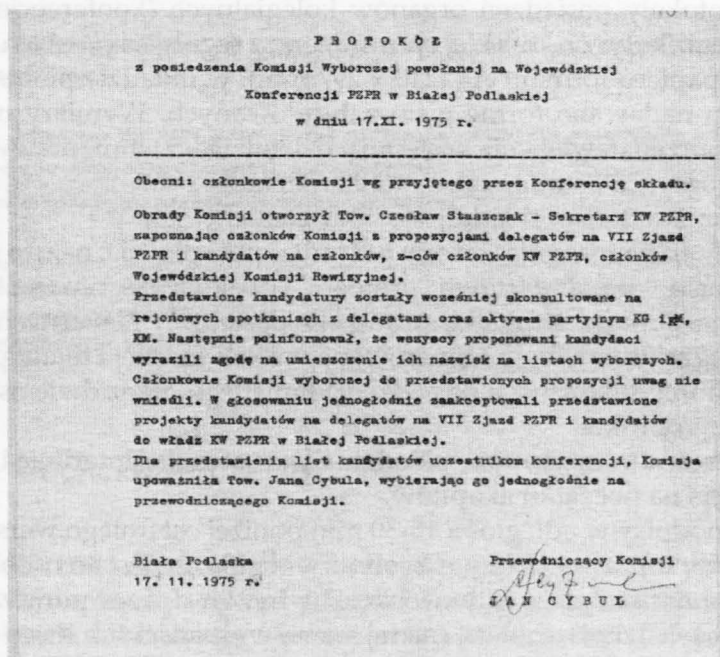
Dokumentowane były takie działania partyjne jak: posiedzenia

²⁵⁴ Struktury PZPR w województwie białskopodlaskim opierały postępowanie z wytwarzaną dokumentacją na własnych normatywach archiwalnych (czyli opracowanych przez archiwum KW) z: 1976, 1977, 1984 oraz na ogólnych instrukcjach KC PZPR.

²⁵⁵ W. Horst, dz. cyt., s. 303.

instancji wszystkich szczebli i ich organów wykonawczych, zebrania organizacji partyjnych i ich egzekutyw, posiedzenia komisji i zespołów powoływanych przez instancje, spotkania i narady aktywu partyjnego, uchwały, postanowienia oraz decyzje poszczególnych instancji, plany pracy i programy działań oraz wyniki ich kontroli i oceny z realizacji, oceny sytuacji w partii, jej struktura i stan organizacyjny, oceny sytuacji społeczno-politycznej i nastrojów społecznych, opinie i wnioski napływające z zewnątrz²⁵⁶. Szereg działań powtarzał się na wszystkich szczeblach wojewódzkiej organizacji PZPR, stąd produkcja aktowa kancelarii KW, KM, KM-G, KG i KZ w tym zakresie wykazywała znaczne podobieństwo. Dotyczyło to zwłaszcza protokołów posiedzeń organów władz, którym towarzyszyło wytwarzanie takich samych typów akt.

Dok. 5. Pismo wewnętrzne zatytułowane. Protokół Komisji Wyborczej Wojewódzkiej Konferencji PZPR.



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 1, s. 107.

²⁵⁶ Tamże, s. 304.

Poza dokumentacją organów kolegialnych, poszczególne wydziały KW oraz instancje pierwszego stopnia wytwarzały: plany pracy i programy działań, oceny dotyczące realizacji uchwał i decyzji, opracowania, informacje i notatki, referaty i wszelkiego typu akta charakteryzujące istotę ich działalności merytorycznej.

Wśród wytwarzanej dokumentacji pozaaktowej można wymienić odbitki pozytywowe fotografii upamiętniających ważne wydarzenia i uroczystości partyjne oraz nagrania dźwiękowe utrwalone na taśmie magnetycznej, choć z uwagi na fakt, że zachowała się tylko jedna taśma, można domniemywać, że był to przypadek efemeryczny, być może eksperymentalny²⁵⁷.

Poza wyżej wymienioną dokumentacją wewnętrzną, struktury PZPR wytwarzały oczywiście także dokumentację zewnętrzną (wysyłaną na zewnątrz), którą stanowiły pisma do instancji niższych, władz nadrzędnych oraz innych jednostek organizacyjnych i osób fizycznych.

Protokoły posiedzeń organów kolegialnych (konferencje, plenum, egzekutywy, komisje) sporządzano z reguły na czystych arkuszach papieru formatu A4 (210 x 297 mm), w układzie pionowym, którym nadawano formę pism zatytułowanych. Wymiary marginesów przedstawiały się następująco: lewy: 30-50 mm, prawy: 2-15 mm, górny: 25-35 mm, dolny: 15-20 mm (zob. *Dok. 5*).

Na układ pism składały się takie elementy jak:

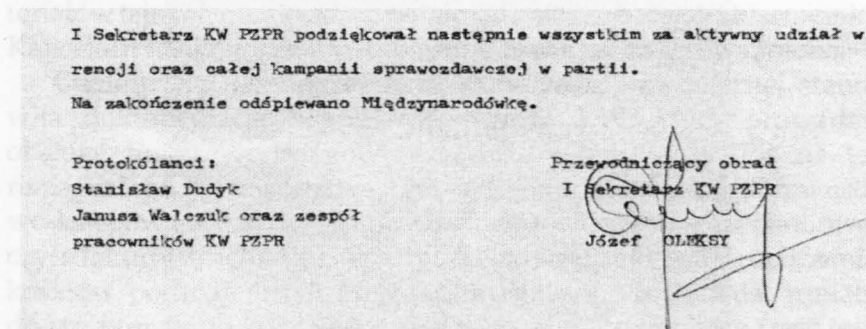
- tytuł pisma umieszczony pośrodku pola pisania; nazwa główna dokumentu (słowo „protokół”) często wyróżniona z tekstu za pomocą kapitaliki; protokoły posiedzeń plenarnych oraz egzekutywy były numerowane w skali rocznej i miały postać numeru kolejnego posiedzenia łamanego przez dwie ostatnie cyfry roku,
- treść umieszczano w układzie *a linea*, stosując interlinię i wcięcie na początku akapitów,
- podpisy w odległości 15-30 mm poniżej ostatniego wersu treści; z prawej strony - zgodnie z regułą, że jest to osoba piastująca wyższe stanowisko służbowe - przewodniczącego posiedzenia, z lewej (na tej samej wysokości lub nieco niżej) protokolanta bądź protokolantów; bez użycia pieczęci; od-

²⁵⁷ APL O/R, KW, sygn. 38 - taśma magnetofonowa (szpulowa) z nagraniem posiedzenia plenarnego KW z 7.12.1983 r.

ręczny autograf składany był obligatoryjnie jedynie przez przewodniczącego, protokolanci składali autografy lub nie (zob. *Dok. 6*).

Niektóre jednak typy protokołów miały postać gotowych formularzy, które wypełniano jedynie pismem ręcznym lub maszynowym. Dotyczyło to zwłaszcza protokołów komisji skrutacyjnych. Specyficzną postać miały formularze protokołów posiedzeń POP i posiedzeń ich egzekutyw. Znajdowały się one w specjalnych księgach protokołów, które można było uzupełniać ręcznym pismem, przez kalkę, aby uzyskać dodatkowe egzemplarze (należało je przekazywać władzom zwierzchnim), a następnie wyrywać wypełnione strony (zob. *Dok. 7*)²⁵⁸. W ten sposób z księgi protokołów pozostawał w efekcie jedynie grzbiet po wyrwanych kartach. Obie formy druków miały charakter ogólnooorganizacyjny, czyli zamawiane były przez KC i rozprowadzane wśród struktur terenowych.

Dok. 6. Podpisy pod pismem zatytułowanym – protokołem z obrad Konferencji Wojewódzkiej.



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 13, s. 73.

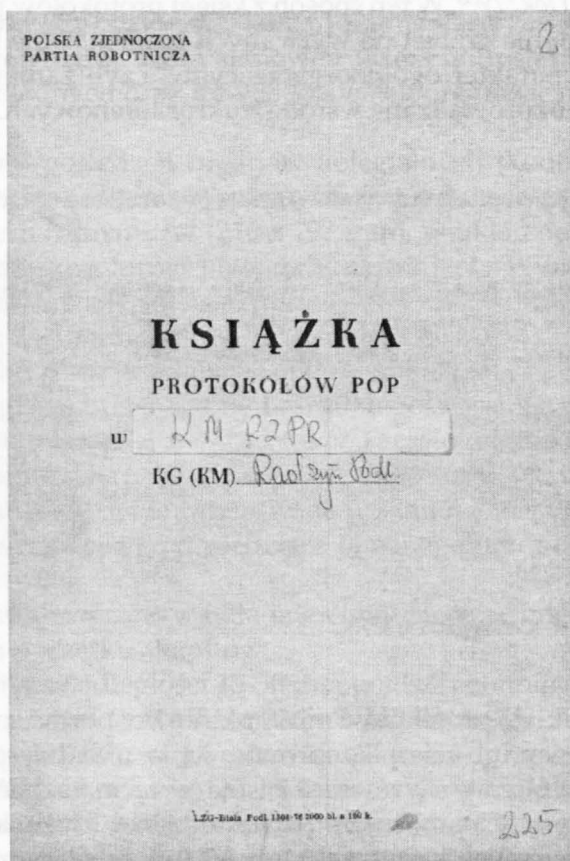
Załączniki do protokołów miały różnorodną postać, zwykle były to maszynopisy lub rękopisy formatu A4 w układzie pionowym, aczkolwiek zdarzały się również pisma w formatach A5 (np. powielane materiały pomocnicze na posiedzenia, złożone w formie niezbroszurowanych książeczek) lub A3 (np. tabelaryczne progra-

²⁵⁸ Zob. D. Magier, *Podstawowe organizacje partyjne...*, dz. cyt., s. 793-794.

my działania sporządzone ręcznie na tzw. papierze kancelaryjnym), bądź w układzie poziomym (najczęściej plany pracy).

Dokumentacja, której oryginalne egzemplarze stanowiły załączniki do protokołów, nierzadko produkowana była w wielu egzemplarzach, co spowodowane było potrzebą dotarcia z informacją do wszystkich członków organów kolegialnych. Przy posiedzeniach egzekutyw było to kilka egzemplarzy, przy plenach – kilkadziesiąt, przy konferencjach – nawet do kilkuset kompletów materiałów.

Dok. 7. Okładka książki protokołów POP przy KM PZPR w Radzynie Podlaskim.



Źródło: APL O/R, KM Radzyna Podlaski, sygn. 96.

Dodajmy do tego również materiały rozsyłane jako informacje okólne mające wspomagać pracę wydziałów KW i instancji niższych, a otrzymamy obraz masowo produkowanej dokumentacji aktowej, co nie byłoby możliwe bez zastosowania odpowiednich środków technicznych. Temu celowi służyła powielarnia usytuowana przy Wydziale Ogólnym KW PZPR w Białej Podlaskiej. Jej celem było prowadzenie małej działalności poligraficznej w zakresie powielania i kopiowania pism, druków i innych materiałów na użytek wewnętrzny białkopodlaskiej organizacji partyjnej. Funkcjonowała ona w oparciu o prawo ogólne dotyczące działalności poligraficznej²⁵⁹.

Powielanie odbywało się na podstawie zleceń poszczególnych wydziałów przekazywanych kierownikowi Wydziału Ogólnego, który ustalał termin i kolejność produkcji. Wraz ze zleceniem należało przekazać materiał do powielenia lub kopiowania. Powielarnia służyła w zasadzie na potrzeby własne KW, jednak w wyjątkowych przypadkach mogła wykonywać także prace zlecone dla innych instancji lub obcych jednostek organizacyjnych, co wymagało jednak zgody odpowiedniego resortowego sekretarza KW. Powielanie materiałów tajnych mogło odbywać się jedynie w obecności kierownika Kancelarii I Sekretarza KW lub osoby przez niego upoważnionej²⁶⁰.

Osobny typ kancelaryjnej dokumentacji wewnętrznej stanowiła dokumentacja finansowo-księgowa KW, który prowadził obsługę finansowo-księgową wszystkich struktur PZPR na terenie całego województwa. Na własną dokumentację finansowo-księgową składały się dowody rozchodowe i przychodowe, czyli faktury (rachunki), listy płatnicze, zaliczki oraz rozliczenia kosztów podróży i diet (delegacje). Faktury, co prawda, trafiały do struktur partii komunistycznej z zewnątrz, jednak ich treść (nazwa i adres wystawcy, nazwa i adres odbiorcy, którym była konkretna jednostka organizacyjna PZPR, data wystawienia, numer ewidencyjny, wyszczególnienie przedmiotu zakupu czy usługi, podpis wystawcy, określenie sposobu zapłaty) była uzupełniana w trakcie

²⁵⁹ Uchwała Rady Ministrów z 23.11.1965 r. w sprawie organizacji usług małej poligrafii (M. P. z 1966 r., nr 1, poz. 1) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z 20.08.1984 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania zezwoleń, rejestracji i kontroli przedsiębiorstw oraz zakładów i urządzeń poligraficznych (Dz. U. z 1984 r., nr 40, poz. 213).

²⁶⁰ APL O/R, KW, sygn. 609, s. 280.

obiegu pism po partyjnym systemie kancelaryjnym o szczegółowe określenie dokonanego zakupu, dostawy czy wykonanej usługi, przeznaczenia oraz wniosek o realizację należności²⁶¹.

Listy płatnicze, czyli dowody wynagrodzeń za pracę pracowników PZPR, sporządzała księgowość KW na podstawie aktów angaży, nominacji, bądź umów o pracę, a ponadto: inspektorzy rejonowi ds. składek partyjnych i rozliczeń finansowych, kierownicy WUML oraz WOKI. Listy płatnicze sporządzane były pismem maszynowym, sumy wpisywano cyframi, zaś sumę ogólną cyframi oraz słownie²⁶².

Dowodami zaliczek były zlecenia wypłat oraz asygnaty rozchodowe „Kasa wypłaci”, które udzielane były kierowcom, inspektorom ds. gospodarczych, zaopatrzenia, inwestycji, transportu oraz inspektorom ds. składek i rozliczeń finansowych²⁶³.

Dokumentem potwierdzającym delegacje służbowe były „Polecenia wyjazdu służbowego” zaopatrzone w numer ewidencyjny i odpowiednio uwierzytelnione, które posiadały jeszcze dodatkową dokumentację w postaci ewidencji wydanych delegacji, prowadzoną przez sekretariaty poszczególnych jednostek organizacyjnych PZPR²⁶⁴.

Dokumentacja kasowa wytwarzana była również przez obsługę kasy KW. Kasjer prowadził ewidencję wpłat i wypłat gotówkowych za pomocą raportów kasowych sporządzanych na podstawie asygnat przychodowych i rozchodowych, takich jak: czeki gotówkowe, „kasa przyjmie”, „kasa wypłaci”. Wchodziły one w skład druków ścisłego zarachowania, na które składały się ponadto: legitymacje ubezpieczeniowe, legitymacje służbowe, druki „magazyn przyjmie” i „magazyn wyda”, spisy inwentaryzacyjne (po wypełnieniu) oraz druki delegacji służbowych opatrzone numeracją. Dokumentacją związaną z drukami ścisłego zarachowania była ich ewidencja w postaci ksiąg druków ścisłego zarachowania posiadająca ponumerowane strony

²⁶¹ Tamże, s. 7-8 – Instrukcja dotycząca obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Komitecie Wojewódzkim PZPR w Białej Podlaskiej z 19.07.1976 r., zob. *Aneks nr 11*.

²⁶² Tamże, s. 9.

²⁶³ Tamże, s. 10.

²⁶⁴ Tamże.

i przesnurowane karty²⁶⁵.

Ponadto do dokumentacji finansowo-księgowej poszczególnych komitetów i organizacji partii komunistycznej w województwie zaliczano ewidencję środków trwałych, czyli księgi inwentarzowe²⁶⁶, oraz ewidencję członków i składek partyjnych (listy członków, listy wpłat składek, wkładki składkowe do legitymacji członkowskich, rejestry ewidencji składek partyjnych, sprawozdania miesięczne wpływu składek sporządzane przez sekretarzy POP, blankiety wpłat składek do KW)²⁶⁷.

Drugim po aktach finansowo-księgowych typem dokumentacji charakterystycznym dla podmiotów zatrudniających pracowników i realizujących politykę zatrudnienia jest dokumentacja personalna i jej ewidencja²⁶⁸. Polityka kadrowa PZPR była jednym z głównych instrumentów sprawowania władzy przez partię komunistyczną i stanowiła część systemu nomenklatury kadr. Całokształtem ewidencji kadrowej na terenie województwa zajmował się Referat Kadr KW PZPR w Białej Podlaskiej, a przypomnijmy, że dotyczyła ona pokaźnej grupy osób: członków i zastępców członków KW, członków WKR, WKKP, pracowników politycznych KW, KM, KM-G, KG i KZ, a także osób zajmujących stanowiska objęte nomenklaturą Egzekutywy KW i działaczy ruchu robotniczego. Realizowanie polityki kadrowej wymagało produkowania takich typów akt personalnych jak: teczki osobowe, karty osobowe, karty stanowisk objętych nomenklaturą i rejestry zmian na stanowiskach objętych nomenklaturą²⁶⁹. Teczki osobowe członków i kandydatów PZPR zawierały: ankietę, życiorys, rekomendacje, uchwały o przyjęciu i skreśleniu, z kolei akta osób objętych nomenklaturą obejmowały: życiorys, ankietę, opinie i decyzje. Często akta zawierały także cha-

²⁶⁵ Tamże, s. 11-13.

²⁶⁶ Zob. tamże, s. 13-14.

²⁶⁷ Tamże, s. 17-18.

²⁶⁸ Nt. dokumentacji personalnej wśród spuścizny aktowej PZPR zob. np.: D. Magier, *Dokumentacja personalna PZPR w praktyce metodycznej archiwów państwowych (exemplum Archiwum Państwowego w Lublinie)*, [w] *Dzieje. Wojsko. Edukacja. Księga jubileuszowa Profesora Henryka Hermannia w 70. rocznicę urodzin*, red. M. Bednarzak-Libera i J. Gmitruk, Warszawa - Siedlce 2010, s. 285-296.

²⁶⁹ APL O/R, KW, sygn. 609, s. 300 - Regulamin wewnętrzny zasad postępowania w zakresie gromadzenia ewidencji kadrowej, obsady stanowisk wg nomenklatury w KW PZPR w Białej Podlaskiej, zob. *Aneks nr 12*.

rakterystyki pisane przez przełożonych, świadectwa pracy, życiorysy, kwestionariusze, różnego rodzaju wnioski, czy nawet dokumentację emerytalną²⁷⁰.

Osobną grupę stanowiły teczki osobowe działaczy ruchu robotniczego, wdów i sierot po działaczach, zakładane i gromadzone przez Referat ds. Działaczy Ruchu Robotniczego. Standardowo zawierały one wnioski o zaliczenie w poczet weteranów ruchu robotniczego, formularze obrazujące przebieg działalności politycznej, dokumentację ewentualnej pomocy finansowej. Niekiedy zawartość uzupełniano również o wspomnienia działaczy.

Typem dokumentacji wytwarzanej przez wszystkie komitety i organizacje partyjne na terenie województwa, związanym ściśle z dokumentacją kadrową, były sprawozdania statystyczne o członkach i kandydatach partii. Stanowiły je formularze sprawozdawcze opracowane dla całej partii komunistycznej przez Wydział Organizacyjny KC PZPR. Na najniższym szczeblu formularze (w dwóch egzemplarzach) wypełniali sekretarze komitetów zakładowych, POP i (1 egz.) OOP, po czym przekazywali je KG, KM-G i KM, które na ich podstawie opracowywały – w porozumieniu z rejonami ewidencji partyjnej – sprawozdania zbiorcze przesyłane do KW. Tam scalano sprawozdania terenu województwa i dane przesyłano do KC. Podstawą do sporządzenia sprawozdań statystycznych były spisy członków i kandydatów partii²⁷¹.

Wróćmy jednak do najbardziej rozpoznawalnego typu dokumentu, jakim są bez wątpienia pisma zewnętrzne (wysyłane na zewnątrz). Najbardziej reprezentatywny ich typ stanowiły pisma zaadresowane. Formularz pisma zaadresowanego kancelarii partii komunistycznej redagowanego na – występującym najczęściej – czystym arkuszu papieru przewidywał standardowe pola:

1. Nadawca – lewy górny róg strony; zapis za pomocą naniesionej treści lub pieczęci obejmował nazwę jednostki organizacyjnej lub jednostki i komórki organizacyjnej.

²⁷⁰ R. Jarosz, *Ukryty skarb. Akta osobowo-płacowe PZPR/SdRP w Archiwum Rotacyjnym „Ład” w Lubnej*, [w] *Dzieje biurokracji*, t. 4..., dz. cyt., s. 809.

²⁷¹ Zob. APL O/R, KW, sygn. 885, s. 2 – Instrukcja w sprawie zasad sporządzania sprawozdania o członkach i kandydatach partii.

2. Znaki odwoławcze – bezpośrednio poniżej pola adresata, z lewej strony arkusza; naniesione zwykle ręcznie.
3. Data – w prawym górnym rogu strony, na wysokości pola nadawcy; zapis daty miał postać wg standardu: miejscowość, dnia, *data dzienna, miesięczna, roczna*. Sama data mogła być zapisywana różnie, zarówno zgodnie z normą kancelaryjną, jak i wbrew niej:
 - a) *Biała Podlaska, dnia 4 czerwca 1975 r.*
 - b) *Biała Podlaska, dn. 4 czerwca 1975 r.*
 - c) *Biała Podlaska, dnia 4.06.1975 r.*
 - d) *Biała Podlaska, dnia 4.VI.1975 r.*²⁷²
4. Adresat – umieszczany poniżej pola znaków odwoławczych, w lewej części strony, w ten sposób, by prawy margines treści adresata znajdował się na osi długości strony. Wersy pola adresata obejmowały:
 - a) słowo „Towarzysz”,
 - b) tytuł (stopień wojskowy), imię i nazwisko,
 - c) funkcję,
 - d) nazwę instytucji,
 - e) jej siedzibę (miejscowość).

W polu adresata zwykle stosowano wyróżnienia tekstu, które mogły dotyczyć różnych elementów pola, choć najczęściej funkcji, nazwiska i miejscowości. Wśród wyróżników stosowano rozstrzelone litery, wersaliki i podkreślenia, np.:

a)

„Towarzysz
Jerzy K u b e r s k i
Minister Oświaty i Wychowania
W A R S Z A W A”²⁷³

b)

„T O W A R Z Y S Z
J ó z e f S T E B E L S K I
Generał Dywizji

²⁷² Wszystkie te typy zob. np.: tamże, sygn. 217.

²⁷³ Tamże, s. 6.

Pełnomocnik Rządu P R L
d/s pobytu Wojsk Radzieckich w Polsce
W A R S Z A W A"²⁷⁴

c)

„T O W A R Z Y S Z
Tadeusz T Ł U C Z K I E W I C Z
R e d a k t o r N a c z e l n y
Rozgłośni Polskiego Radia
w L U B L I N I E”²⁷⁵.

5. Treść – nanoszona w układzie *a linea*.
6. Podpisy – poniżej pola treści, z prawej strony. Najczęściej nanoszono treść funkcji oraz imię i nazwisko, a w przerwie między nimi osoba uwierzytelniająca umieszczała swój nieczytelny podpis. Przy dwóch podpisach umieszczano je z lewej i z prawej strony, przy czym osoba piastująca funkcję wyższą umieszczana była z prawej strony. Przy trzech podpisach były one umieszczone z lewej strony, pośrodku i z prawej, a hierarchia przedstawiała się następująco: prawa, lewa, środek²⁷⁶.
7. Załączniki – jeśli to pole występowało, umieszczano je z lewej strony, poniżej podpisów.

Jeśli treść pisma miała objętość powyżej jednej strony – numery stron nanoszono zwykle na górze strony, na środku, bez umieszczania numeru na stronie pierwszej

Blankiety korespondencyjne stosował KW PZPR w Białej Podlaskiej i niektóre większe komitety (oparte na wzorcu blankietu KW), jednak wykorzystywane były dosyć rzadko (zob. *Dok. 8*). W KW stosowano dwa rodzaje blankietów korespondencyjnych, jeden przewidziany specjalnie dla I sekretarza KW, drugi na potrzeby kancelarii wydziałów KW. Pola nadawcy obu blankietów były podobne. Umieszczone były na całej szerokości górnej części arkusza i zawierały takie informacje jak: pełna nazwa komitetu, nazwa komórki organizacyjnej lub miejsce na jej wpisanie, miejsce na znaki odwoławcze, miejsce na wpisanie daty, adres

²⁷⁴ Tamże, s. 14.

²⁷⁵ Tamże, s. 34.

²⁷⁶ Zob. np. tamże, s. 100-101.

nadawcy oraz numery telefonów. Blankiety korespondencyjne drukowane były w Białej Podlaskiej. Przy redagowaniu pism na blankietach obowiązywały podobne zasady jak w przypadku czystych arkuszy papieru, pozostałe – poza polem nadawcy – elementy pisma pozostawały bez zmian.

Dok. 8. Blankiet korespondencyjny KW PZPR w Białej Podlaskiej.

POLSKA ZJEDNOCZONA PARTIA ROBOTNICZA
Komitet Wojewódzki w Białej Podlaskiej

SEKRETARIAT I SEKRETARZA KW Biała Podlaska 19. XI. 1976 r.
L.dz. 1399/III/76 ulica Dzierżyńskiego 11

TELEFONY:
I Sekretarz KW – 25-36
Kancelaria – 27-47

Towarzysz
Tadeusz Józefczak
Teofil Kazimierczak
w Białej Podlaskiej

Decyzją Sekretariatu KW PZPR powołano zespoły do przeprowadzenia indywidualnych rozmów z kierowniczym aktywnym miast i gmin województwa białostockiego.
Konsultacje będą dotyczyły realizacji Uchwały IV Plenum KC-PZPR na terenie działania gminy, zabezpieczenia realizacji zadań społeczno-gospodarczych gminy w 1976 r. oraz wytyczenia kierunków działania na 1977 r.

Informuję, że Towarzysz jest członkiem jednego z zespołów i proszę o przybycie do KW - PZPR zgodnie z załączonym terminarzem.

Załącznik L.



I SEKRETARZ KW PZPR
[Signature]
RYSZARD SOCHA

WZPUP Białost. Podl. 001-78 1207

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 217, s. 35.

Do pism zewnętrznych używano papieru formatu A4, który redagowany był w pozycji pionowej. Treść nanoszono za pomocą maszyny do pisania, a w przypadku pism szczególnej wagi lub

wytwarzanych w wielu egzemplarzach, których nadawcą był KW – wykorzystywano powielarnię. Marginesy pism zewnętrznych miały następujące wymiary: górny od 5 do 15 mm, dolny od 20 do 30 mm, lewy od 30 do 45 mm, prawy od 5 do 20 mm, przy czym, z uwagi na technikę pisanie na maszynie, poszczególne wersy pola treści nie mogły być wyrównane do lewego marginesu.

Nietypowym rodzajem pism zewnętrznych, acz nader charakterystycznym dla istoty funkcjonowania partii komunistycznej, były teleksy. Ten sposób łączności poszczególnych struktur PZPR funkcjonujących na terenie województwa, a nade wszystko KW z centralą partii w Warszawie, w celach komunikacyjnych wykorzystywał technologię telegraficzną. Szybkość przekazu a jednocześnie uproszczona do maksimum strona formalna powstającej w jej trakcie dokumentacji sprawiała, że teleksy wykorzystywane były przede wszystkim do przekazywania informacji, które szybko musiały być odebrane i wykorzystane. Dotyczyło to organizacji pracy, ale nade wszystko przekazywaniu wiadomości o sytuacji społeczno-politycznej: nastrojach społecznych, politycznych, bieżącej sytuacji gospodarczej, wydarzeniach z tym związanych, jak np. przebieg wyborów powszechnych. Wszystkie te dane zbierane były przez poszczególne struktury terenowe, przekazywane do KW, a stamtąd wysyłano je do KC. W Warszawie dokonywano scalenia informacji z terenu całego kraju i już w formie przetworzonej rozsyłano tą samą drogą do wszystkich KW²⁷⁷.

Istota usługi telegraficznej polegała na specyficznej technologii przesyłania informacji. Zarówno nadawca jak odbiorca musiał posiadać terminal w postaci dalekopisu, czyli aparat służący z jednej strony do nadawania informacji w postaci alfanumerycznej, z drugiej urządzenie drukujące. Efektem prowadzonej w ten sposób komunikacji były teleksy – dokumentacja aktowa w postaci wydruku w kolorze czarnym lub czerwonym na papierze pobieranym z rolki o szerokości 208 mm. Pełny komunikat, bez względu na jego długość, po zakończeniu był odrywany i odpowiednio składany, rzadziej przepisywany w postaci dokumentu zredagowanego w postaci standardowej. W ten sposób teleksy mogły mieć długość od kilku do kilkuset cm. Przechowywane w teczkach aktowych o znormali-

²⁷⁷ Nt. zawartości informacyjnej teleksów zob.: D. Magier, *Lata 1980-1981...*, dz. cyt.

zowanym formacie (A4), składane były na części, których długość nie przekraczała 35 cm. Formą minuty teleksu był jego projekt zatwierdzony przez podpis uwierzytelniający, sporządzony ręcznie na czystym arkuszu papieru. Po wysłaniu teleksu projekt rękopiśmienny był niszczone.

Dok. 9. Teleks – charakterystyczny produkt kancelarii PZPR.

ko w-wa 2
kw białą podl
- telex nr 39

biała podlaska dnia 29.03.1978r. 54

polska zjednoczona partia robotnicza
komitet centralny
wydział organizacyjny

w odpowiedzi na wasz telex nr 78 z dnia 25.03.1978r. komitet wojewódzki pzpr w białej podlaskiej informuje:

praca handlu w okresie przedświątecznym odbywała się zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez wojewodę białkopodlaskiego harmonogramem.

w dniu 19 marca br. /niedziela handlowa/ czynna była cała sieć detaliczna a w dniach 23 i 24 marca wydłużono czas pracy o 2 godz. do pracy handlu, transportu i produkcji nie wniesiono zastrzeżeń ogólnie należy stwierdzić, że zaopatrzenie w artykuły żywnościowe i nieżywnościowe było lepsze od roku ubiegłego.

w pełni pokryte były potrzeby w artykułach masowych przetworach owocowo-warzywnych, tłuszczach zwierzęcych, masle oraz owocach i warzywach.

nie zostały pokryte potrzeby w mięsie i jego przetworach, głównie w wędlinach grupy iv.

z powodu nierytmicznych dostaw przemysłu tłuszczowego wystąpiła chwilowa przerwa w sprzedaży margaryny, głównie w pionie wiejskim, jednak skuteczna interwencja w młwie przywróciła równowagę rynkową na ten artykuł.

nie pokryte były w pełni potrzeby w wyroby czekoladowe, pomarańcze, rodzynki, migdały a także aromaty do ciast.

mimo zwiększonych zakupów we wszystkich sklepach panował ład, porządek i spokój.

kierownik wydziału ekonomicznego
kw pzpr
stanisław mozgawa

biała podl. 29/3/78
nadała: cemianuk
przyjął: jakubczak

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 382, s. 54.

Formularz teleksu nie różnił się zbytnio od formularza zwykłego pisma zaadresowanego. Zawierał pole nadawcy w lewym górnym rogu, w prawym górnym datę, bezpośrednio poniżej pola

nadawcy było miejsce na numer wysłanego teleksu (numerowanie odbywało się w skali roku), poniżej, po lewej stronie, pole adresata. Treść komponowano w układzie *a linea*, pole podpisu zwyczajowo umieszczano poniżej treści z prawej strony, a pod nim, z lewej strony, nazwisko osoby nadającej i odbierającej teleks. Teleks mógł mieć także postać pisma mieszanego (zawierającego zarówno pole tytułu, jak i pole adresata).

Prawo uwierzytelniania pism podpisem posiadali w KW: I sekretarz, kierownicy poszczególnych wydziałów oraz ich zastępcy; w komitetach i organizacjach niższego stopnia: I sekretarze KM, KM-G, KG, KZ oraz sekretarze POP. Pismo wysyłane na zewnątrz zaopatrywano w odcisk pieczęci czerwonym tuszem. Komitety partii komunistycznej na terenie województwa białkopodlaskiego – zgodnie z „Instrukcją o pieczęciach i stemplach partyjnych” Wydziału Organizacyjnego KC PZPR z 1967 r., znowelizowaną w roku 1978²⁷⁸ – mogły używać sześciu głównych typów pieczęci:

1. Pieczęć metalowa, okrągła o średnicy 36 i 28 mm, z pełną nazwą w otoku: „Polska Zjednoczona Partia Robotnicza”, a wewnątrz pośrodku nazwa instancji partyjnej. Prawo jej używania miał: I sekretarz KW, WKR i WKKP. Instrukcja przewidywała odciskanie ich na dokumentach „zasadniczej wagi”, takich jak: protokoły posiedzeń plenarnych i egzekutyw, uchwałach i korespondencji wychodzącej na zewnątrz, jednakże w KW PZPR w Białej Podlaskiej stosowano ją jedynie na korespondencji²⁷⁹.
2. Pieczęć metalowa okrągła o średnicy 20 mm, ze skróconą nazwą instancji. Prawo jej używania miały KM, KM-G, KG. Pieczęcie te przeznaczone były wyłącznie do stemplowania wypisanych już i podpisanych przez sekretarza legitymacji członkowskich.
3. Pieczęć metalowa owalna, wklęsła, do laku, z pełną nazwą w otoku: „Polska Zjednoczona Partia Robotnicza”, a pośrodku nazwa instancji partyjnej. Służyła ona do lakowania korespondencji i paczek o charakterze tajnym i prawo jej

²⁷⁸ Zob. APL O/R, KW, sygn. 609, s. 1-6, 56-60.

²⁷⁹ Szerzej nt. uwierzytelniania pism i stosowania pieczęci w KW PZPR w Białej Podlaskiej (tam również ich odciski) zob.: D. Magier, *Komitet Wojewódzki...*, dz. cyt., s. 553-579.

- używania przysługiwało jedynie Kancelarii i Sekretarza KW.
4. Pieczęć kauczukowa, trójkątna o bokach 43 mm, z pełną nazwą partii w obwodzie, a pośrodku nazwa instancji. Prawo jej używania przysługiwało wydziałom i referatom KW, WKR, WKKP, KM, KM-G, KG, szkołom partyjnym oraz WOPIW. Pieczęć tą odciskano na korespondencji wewnątrzpartyjnej, na pismach krążących między instancjami.
 5. Stempel kauczukowy nagłówkowy, podłużny, z pełną nazwą instancji partyjnej. Prawo jego używania posiadały KW i jego wydziały (referaty), KM, KM-G, KG. Ponadto można było go używać do stempłowania korespondencji i pakietów o charakterze tajnym.
 6. Stemple pomocnicze, dowolnego kształtu (z wyjątkiem okrągłych i trójkątnych), nie zawierające nazwy komórki organizacyjnej, różnej treści, których zadaniem było ułatwienie i usprawnienie pracy. Zastępowały one pisanie ustalonych dekretacji kancelaryjnych, np. „Materiał na posiedzenie Sekretariatu KW PZPR”, „tajne”, „poufne”, „do rąk własnych”.

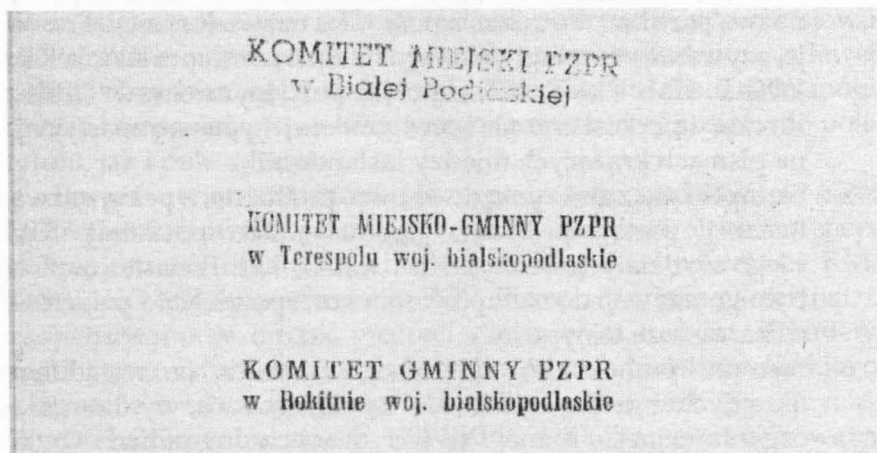
Podstawowe organizacje partyjne nie miały prawa używania żadnych pieczęci i stempli, w treści których zawarta by była nazwa partii²⁸⁰.

„Polityką stemplową” kierował Wydział Ogólny KC PZPR. Zamówienie należało składać za pośrednictwem KW, musiało być ono podpisane przez sekretarza KW i wysłane do Wydziału Ogólnego KC za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego KC PZPR. Przesłane z centrali partii wraz z drugimi egzemplarzami ich kart ewidencyjnych pieczęcie były rozdysponowywane za pokwitowaniem. Pierwsze egzemplarze kart ewidencyjnych pieczęci przechowywano w Wydziale Ogólnym KC. Analogiczną ewidencję odcisków pieczęci i stempli używanych w KW, KM, KM-G, KG i KZ prowadzono w Wydziale Ogólnym KW, a jej uzupełnieniem był rejestr wydanych pieczęci, zawierający takie informacje jak: liczba porządkowa, nr karty ewidencyjnej, rodzaj pieczęci i jej treść, datę odbioru lub zwrotu²⁸¹.

²⁸⁰ APL O/R, KW, sygn. 609, s. 56-58.

²⁸¹ Tamże, s. 58-60, 283.

Dok. 10. Przykładowe odciski pieczęci nagłówkowych KM, KM-G i KG z terenu województwa białkopodlaskiego używane w latach 1979-1990.



Źródło: APL O/R, KW, sygn. 609, s. 284.

Po powstaniu KW PZPR w Białej Podlaskiej zamówiono dla nowo utworzonego KW komplet niezbędnych pieczęci i stempli. Instancje niższego stopnia posługiwały się nadal pieczęciami zamówionymi przez komitety gminne lub były powiatowe komitety partii przed 1975 r., stąd nie były one ujednolicone, różniły się rodzajem, treścią i wymiarami.

Poddano je standaryzacji dopiero jesienią 1978 r., co było efektem kontroli Wydziału Ogólnego KW w zakresie gospodarki stemplami i pieczęciami partyjnymi wojewódzkiej organizacji partyjnej przeprowadzonej w październiku 1978 r. KW nakazał wycofać pieczęcie nie odpowiadające przepisom wewnątrzpartyjnym i złożył zamówienie w KC na komplet pieczęci dla każdej instancji partyjnej pierwszego stopnia na terenie województwa. Ich treść została ujednolicona przez Wydział Organizacyjny KC. Od 26 lutego 1979 r. nowe pieczęcie były rozprowadzane po komitetach niższego szczebla, wraz z kopią znowelizowanej instrukcji o pieczęciach i stemplach partyjnych, zaś inspektorzy rejonowi ds. składek i rozliczeń finansowych dodatkowo przeprowadzali instruktaże z zakresu posługiwania się stemplami i pieczęciami²⁸².

²⁸² Tamże, s. 282-285 - Informacja Wydziału Ogólnego KW PZPR dotycząca go-

Dok. 11. Odciski zestandaryzowanych w 1978 r. okrągłych pieczęci metalowych komitetów gminnych radzyńskiego rejonu ewidencyjnego PZPR.

*Wykonano
pobieranych pieczęci*

<i>lp.</i>	<i>Imię i nazwisko pobierającego</i>	<i>Wzrost pieczęci</i>	<i>Podpis</i>
1.	<i>Kinglubi Jochuiga</i>		
2.	<i>Kinglubi Jochuiga</i>		
3.	<i>Kinglubi Jochuiga</i>		
4.	<i>Kinglubi Jochuiga</i>		
5.	<i>Kepiniki Echowad</i>		<i>Stępaś-</i>
6.	<i>Gugjda Treua</i>		<i>Jm</i>
7.	<i>Stelmarczuk Wilold</i>		<i>Amj's</i>
8.	<i>Donawski Karimian</i>		<i>Boch</i>
9.	<i>Kaprauk Eugeniusz</i>		<i>Ap</i>
10.	<i>Kowalczyk Bogdan</i>	 	<i>Boch</i>

Źródło: APL O/R, ROPP Radzyń Podlaski, sygn. 4, s. 1.

spodarki pieczęciami i stemplami partyjnymi w jednostkach organizacyjnych KW PZPR i instancji pierwszego stopnia z 27.02.1979 r.

8.3. Technika biurowa

Czynności biurowe PZPR wykonywane były w pomieszczeniach biurowych wyposażonych w biurka, stoły, szafy biurowe, regały, szafy metalowe, segmenty, krzesła i fotele. Na ścianach komitetów wisiały tablice informacyjne oraz gabloty. Podłogi wyścielały dywany i wykładziny. W oknach wieszano firanki i zasłony. W pomieszczeniach biurowych rozmieszczono także wieszaki, kwietniki, lampy stojące oraz popielnice na popiół papierosowy²⁸³.

Głównym narzędziem pisarskim były maszyny do pisania. Projekty pism sporządzano ręcznie długopisem lub ołówkiem, a następnie były one przepisywane przez referentów, sekretarki lub maszynistki. W 1976 r. struktury partii komunistycznej w Białkopodlaskiem posiadały 37 maszyn do pisania, z czego aż 30 wykorzystywał KW, a tylko 7 instancje pierwszego stopnia: 2 w rejonie bialskim, 2 w rejonie łosickim, 2 w rejonie parczewskim i 1 w rejonie radzyńskim. Były to mechaniczne maszyny marki Rheinmethal, IBM i Łucznik oraz elektryczne Łucznik i Optima²⁸⁴. Pod koniec lat 80. rozkład maszyn do pisania był już zupełnie inny, w KW wykorzystywano 7, w komitetach terenowych po 1-2. Większość stanowiły już maszyny elektryczne marki Łucznik oraz Optima²⁸⁵.

Pisano na czystym papierze formatu A4 zaś do uzyskania kopii używano kalki kopiującej – papieru powleczonego z jednej strony tuszem zmieszanim z woskiem, służącym do jednoczesnego sporządzania wielu kopii tekstu podczas jego pisania. Kalkę umieszczano się między arkuszem oryginalnym (górnym), a kopią (dolną), stroną zabarwioną do dołu. Nacisk czcionek maszyny do pisania powodował trwałe osadzanie się atramentu z kalki na kopii dokumentu. Podobnie można było wykorzystywać kalkę podczas pisania ręcznego. Pojedynczym arkuszem kalki można było posługiwać się wielokrotnie, choć wyrazistość kopii tekstu pogarszała się z każdym kolejnym razem.

Poza tym do produkcji pism wielonakładowych oraz specjalnego rodzaju stosowano maszyny poligraficzne. Zaraz po utwo-

²⁸³ Tamże, sygn. 748, s. 118-119. Palenie tytoniu w pomieszczeniach biurowych było nagminne, stąd nieodzownym zapachem był papierosowy dym.

²⁸⁴ Tamże, s. 124-125, 128.

²⁸⁵ Tamże, ROPP Radzyń Podlaski, sygn. 5, s. 39.

zeniu KW w Białej Podlaskiej w jego posiadaniu znalazły się 3 powielacze białkowe na matryce papierowe, powielacz offsetowy Romayor wraz z kserografem Pyłorys K-2 na matryce aluminiowe, fotokopiarka do kopiowania tylko na papierze kserograficznym oraz 2 powielacze spirytusowe do kalki hektograficznej. Wyposażenie pracowni poligraficznej uzupełniały zszywarka i krajarka. Najczęściej wykorzystywane były powielacze białkowe, które służyły do produkcji pism i materiałów w postaci skryptów, informacji, broszur i innych dokumentów powielanych jednostronnie w nakładzie nie przekraczającym 500 egzemplarzy każdej strony. Matryce przygotowywane były przez maszynistki sekretariatów poszczególnych wydziałów KW. Powielacz offsetowy służył do powielania materiałów w nakładzie przekraczającym 500 egzemplarzy. Wszystkie czynności związane z przygotowywaniem i produkcją za pomocą tej techniki wykonywał pracownik powielarni po dostarczeniu materiałów przez sekretariaty. Tą metodą produkowano zazwyczaj pisma i druki wymagające wysokiej jakości i trwałości. Fotokopiarka, ze względu na drogę (potrzeba wysokiej jakości) środki eksploatacyjne, wykorzystywana była jedynie do kopiowania szczególnie ważnych pism, materiałów i dokumentów. Równie rzadko wykorzystywano powielacze spirytusowe, które pozwalały na produkcję do 100 egz. odbitek, niezbyt dobrej jakości (gruby, nierównomierny druk)²⁸⁶.

W latach 80. wymieniano także sprzęt poligraficzny. Powielacze wymieniono na koparki Rank i UK-500, pracownię wzbogaciła fotokopiarka Nashua Delta i oraz aparat elektroiskrowy Eliko C-11²⁸⁷.

Powielacze (spirytusowe i białkowe) posiadały także komitety pierwszego stopnia w Białej Podlaskiej (1), Łosicach (1), Parczewie (1), Międzyrzeczu Podlaskim (1) i Radzynie Podlaskim (2)²⁸⁸.

Do przekazywania szybkich informacji używano dalekopisów i telefonów. W 1976 r. PZPR miała tylko jeden dalekopis używany w KW, w połowie lat 80. partia w województwie białkopodlaskim posiadała już 11 dalekopisów wraz z wzywakami i nadajnikami, w które wyposażone były również ROPP-y²⁸⁹. W KW zainstalowano

²⁸⁶ Tamże, KW, sygn. 609, s. 279-280 – Instrukcja dotycząca pracy powielarni Wydziału Ogólnego KW PZPR w Białej Podlaskiej z 21.04.1976 r., zob. *Aneks nr 15*.

²⁸⁷ Tamże, sygn. 758, s. 76.

²⁸⁸ Tamże, sygn. 748, s. 129.

²⁸⁹ Tamże, sygn. 758, s. 75.

centralę telefoniczną, która łączyła rozmowy z poszczególnymi pokojami biurowymi, połączenia telefoniczne posiadały również komitety instancji pierwszego stopnia.

Do rozliczeń księgowych stosowano maszyny liczące: Elwiro, Meso, Asceta, Astra²⁹⁰, potem kalkulatory elektryczne, poza tym w pracy partyjnej wykorzystywano telewizory, magnetofony i magnetowidy, gramofony, rzutniki, projektory filmowe, epidiascopy, głośniki²⁹¹.

Tabela 2. Wyposażenie biura KG PZPR w Międzyrzeczu Podlaskim w 1985 r.

L.p.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Wartość (zł)
1	Telewizor „Libera”	1 szt.	10.700
2	Rzutnik „Lech”	1 szt.	4.950
3	Rzutnik „Diapol”	1 szt.	3.900
4	Projektor filmowy „Elew”	1 szt.	9.400
5	Ekran filmowy	1 szt.	1.600
6	Magnetofon ZK-438305	1 szt.	3.700
7	Magnetofon kasetowy	1 szt.	2.800
8	Kalkulator sieciowy „Elwiro”	1 szt.	8.500
9	Maszyna do pisania „Łucznik”	1 szt.	16.587
10	Zasłony do okien	15 mb.	3.000
11	Firanki do okien	15 mb.	2.655
12	Wykładzina podłogowa	30 m ²	18.000
13	Odkurzacze	1 szt.	3.100
14	Telefon – zespół aparatów	1 kpl.	5.900
15	Stojaki pod kwiaty	2 szt.	800
16	Tablica informacyjna mała	1 szt.	726
17	Tablica informacyjna duża	1 szt.	900
18	Wentylator	1 szt.	1950
19	Wykładzina podłogowa	27,70 mb.	18.005
20	Krzesła tapicerskie metalowe	50 szt.	22.500
21	Stoliki kwadratowe drewniane	3 szt.	2.400
22	Fotel obrotowy	1 szt.	2.800
23	Młyn do kawy	1 szt.	1.150
24	Żyrandol 4-żarówkowy	1 szt.	495
25	Krzesła tapicerskie	36	16.200
26	Stoły kwadratowe	10	9.100
Ogólna wartość			171.818

Źródło: APL O/R, ROPP Radzyń Podlaski, sygn. 5, s. 19 – Inwentaryzacja okresowa – spis z natury w KG PZPR w Międzyrzeczu Podlaskim z dnia 30.10.1985 r.

²⁹⁰ Tamże, sygn. 748, s. 124-125.

²⁹¹ Tamże, ROPP Radzyń Podlaski, sygn. 5.

8.4. Nowomowa komunistyczna w kancelarii

Język kancelaryjny w Polsce stał się tzw. nowomową na długo przed objęciem rządów przez partię komunistyczną. Początki tzw. stylu urzędowo-kancelaryjnego w języku polskim sięgają połowy XVIII w., a jego rozwój – mimo zaborów – mógł postępować do lat 60. XIX w., kiedy to zarówno na terenie Kongresówki, jak i Poznańskiego zaczęto usuwać język polski z urzędów na skutek represji powstaniowych. W Galicji, dzięki częściowej autonomii, mógł się on dalej rozwijać, choć nowa terminologia kancelaryjno-urzędnicza tworzona była bardzo często poprzez dosłowne tłumaczenie zwrotów z języka niemieckiego. Ujednolicanie polskiego języka biurowego zaczęło się dopiero wraz z odzyskaniem niepodległości, poprzez odgórną, długotrwałą pracę poszczególnych działów administracji państwa polskiego.

Styl urzędowo-kancelaryjny charakteryzuje posługiwanie się terminologią zapożyczoną z różnych dziedzin, najczęściej administracji, handlu, ekonomii i prawa. Poza tym cechuje go występowanie wyrazów i zwrotów używanych wyłącznie w pracy kancelaryjnej oraz archaizmów zachowanych w tradycyjnych formułach. Dla polskiej odmiany żargonu kancelaryjnego charakterystyczne są wpływy obce, co związane jest oczywiście z dziejami państwa w ostatnich 200 latach. Poza wieloma niemieckimi z pochodzenia formułami pism, są to także błędne kalki wyrazowe i frazeologiczne oraz mnogość rusycyzmów²⁹². Dla składni języka biurowego charakterystyczne są: stosowanie form trybu rozkazującego w nakazach, hasłach i zaleceniach, częste używanie w funkcji trybu rozkazującego formy bezokolicznika, stosowanie kategoriycznych form bezosobowych oraz stosowanie strony biernej²⁹³.

Język związany z wykonywaniem władzy przez partię komunistyczną miał wpływ na wszystkie dziedziny życia społecznego – także na pracę kancelaryjną. I to jest ta właściwa nowomowa będąca obiektem naszego zainteresowania, ów orwellowski *newspeak*, wskazujący na odmienność oficjalnego języka komunizmu od

²⁹² H. Kurkowska, S. Skorupka, *Stylistyka polska. Zarys*, Warszawa 1959, s. 269-270.

²⁹³ Tamże, s. 270.

mowy klasycznej. Jego podstawowe właściwości to:

- a) narzucanie wyrazistego znaku wartości, której celem jest zdecydowana ocena, często ważniejsza od samej treści;
- b) synteza elementów pragmatycznych i rytualnych, czyli dostosowywanie się do okoliczności przy jednoczesnym tradycjonalizmie oznaczającym, że granic pewnego języka nie można przekraczać;
- c) magiczność oznaczająca, że słowa nie tyle opisują rzeczywistość, co ją kreują, mówienie o czymś pożądanym w taki sposób, jakby była to rzeczywistość;
- d) większa niż w klasycznym języku rola decyzji arbitralnych, która potrafi także dowolnie kształtować znaczenie wyrazów²⁹⁴.

Dlatego też komunistyczna nowomowa była zarówno językiem, mową jak i stylem. Michał Głowiński określa ją mianem quasi-języka, który opanowuje wszystkie poziomy języka: od intonacji do reguł budowy wypowiedzi i od fonetyki do retoryki, zaś jego działanie najpełniej wyraża się na poziomie słownictwa i frazeologii²⁹⁵.

W zakresie praktyki kancelaryjnej nowomowa komunistyczna „wzbogaciła” ciężki styl administracyjny carskiej biurokracji, który już w XIX w. był wyśmiewany i zwany *drewnianym językiem* (z ros. *dubowej jazyk*). W okresie komunizmu mielibyśmy zatem do czynienia z odmianą *drewnianego języka* rosyjskich czynowników, który dodatkowo uległ wpływowi bolszewickiej ideologii²⁹⁶. Połączeniu *drewnianego języka* z marksizmem sprzyjały: wspólne źródło – lewica heglowska, powołanie polemiczne oraz ostateczne pozbawienia zjawisk ich autonomii²⁹⁷. Z kolei totalitarna władza partii komunistycznej tożsama z władzą państwową sprawiła, że język aparatu partyjnego w krótkim czasie stał się językiem maszyn władzy. Mowa stała się czystym artefaktem i wkrótce zaczęła funkcjonować

²⁹⁴ M. Głowiński, *Nowomowa i ciągi dalsze. Szkice dawne i nowe*, Kraków 2009, s. 13-14. Magiczne cechy języka komunizmu mogą wskazywać na silne wpływy językowej kultury oralnej, czyli przedsiębiorczej, gdy język odgrywał znacznie większą rolę niż tylko narzędzie komunikacji, zob.: B. Cichocki, K. Józwiak, dz. cyt., s. 177-191; A. Małycka, *Rytuał a stereotyp. Podobieństwa oraz różnice genetyczne i funkcjonalne*, „Etnolingwistyka”, nr 14 (2002), s. 221-213.

²⁹⁵ Tamże, s. 15.

²⁹⁶ F. Thom, *Drewniany język*, Warszawa 1990, s. 8.

²⁹⁷ Tamże, s. 127

już tylko pod jedną postacią: nosicielki władzy.

W dziedzinie faktów *drewniany język* nie uprawomocnia władzy, służy do przepojenia nią całego społeczeństwa, staje się elementem funkcjonowania państwa komunistycznego. (...) Sprawuje funkcję regulującą w łonie tej władzy. Wyposaża w autorytet w tej samej mierze, w jakiej podkreśla uległość wobec ideologii. (...) Z jednej strony filtruje i wzmacnia władzę ideologiczną, (...) z drugiej (...) zanurza tę władzę w społeczeństwie. Każdy może się wypowiedzieć w drewnianym języku i tym samym uczestniczyć we władzy²⁹⁸.

Po 1944 r. nowomowa Rosji sowieckiej została narzucona Polsce, podobnie jak innym satelitom. Polska odmiana nowomowy to „sowiecki język ze wszystkimi jego właściwościami, tyle że brzmiący po polsku”²⁹⁹. Przy czym w Polsce na sowietyzację w zakresie języka nałożyły się też szersze zjawiska (tworzące nową sytuację socjolingwistyczną), które wystąpiły po II wojnie światowej. Potrzeba oparcia swojej władzy na nowym aparacie biurokratycznym, który sukcesywnie zastępował odsuwane niepożądane elementy „reakcyjne” z poszczególnych szczebli administracji sprawiała, że oto w kulturę ogólną włączane były te warstwy społeczne, które do tej pory żyły jedynie w sferze kultury lokalnej. Nie posiadając dostatecznie utrwalonego języka klasycznego, ludzie ci kształtowani byli nie tylko w zakresie komunistycznej ideologii, ale także jej oficjalnego języka, którym do nich mówiono, w którym czytali i musieli pisać, który płynął z gazet i radia – nowomowy. To także stało się powodem ukształtowania się kancelaryjno-biurokratycznej odmiany nowomowy, „dziwnego tworu, motywowanego w wyższym stopniu czynnikami psychospołecznymi niż w ścisłym sensie ideologicznymi i politycznymi”³⁰⁰. Na tradycje stylu kancelaryjnego, w swej istocie jednak ubogiego i bardzo schematycznego, nałożyła się tendencja do takiego mówienia, które wyraźnie odróżniałoby się od mowy potocznej, uważanej za zbyt zwykłą, oraz przekonanie, że, aby nabrać mocy urzędowej, musi być ona

²⁹⁸ Tamże, s. 75-76.

²⁹⁹ M. Heller, *Maszyna i śrubki. Jak hartował się człowiek sowiecki*, Warszawa 1989, s. 246.

³⁰⁰ M. Głowiński, *Nowomowa...*, dz. cyt., s. 31.

zupełnie inna³⁰¹. I była inna. Z czasem stała się wyznacznikiem spistości „klasy”³⁰² komunistów, urosła do rangi swoistego języka wewnętrznego, który Michał Głowiński porównuje z językiem sekty. W tym kontekście język stał się także oznaką przynależności, wierności i prawomyślności. Służył rozróżnieniu swoich od obcych³⁰³.

Nie ma wątpliwości, że aparat partyjny oraz struktury kancelaryjne PZPR były jednym ze strażników i nośników komunistycznej nowomowy (obok środków masowego przekazu). Poniżej prześledzimy kilka charakterystycznych elementów komunistycznej nowomowy występujących w produktach pezetpeerowskiej kancelarii województwa białkopodlaskiego.

Nie sposób nie zacząć tego przeglądu od rytualizacji i stereotypizacji konstrukcji językowych określających funkcję partii komunistycznej w życiu społeczeństwa. Niezwykłą jej rolę w Polsce mają podkreślać określenia, którymi jest nazywana: od zwyczajnych – PZPR, poprzez: „partię klasy robotniczej”, „partię robotniczą”, aż do familiarnej: „naszej partii”. Bardzo często nazwie partii towarzyszy przymiotnik: „przewodnia”, „wiodąca”, „kierownicza”, „przodująca”, co w połączeniu z operatywnym znakiem językowym typu: „siła” czy „rola”, umożliwiło powstanie charakterystycznych, pozornie urozmaiconych, w rzeczywistości skostniałych formuł takich jak np.:

- *przewodnia rola PZPR;*
- *przewodnia polityczna rola partii klasy robotniczej;*
- *przewodnia siła partii robotniczej;*
- *kierownicza rola naszej partii;*
- *wiodąca rola PZPR;*
- *przewodnia siła polityczna PZPR;*
- *konstytucyjna, wiodąca rola partii robotniczej.*

Z „przewodniej roli” wypływała zaś praktyka konstruowania zdań, w których kolejność słów w charakterystycznych zbitkach odzwierciedlała rzeczywistą hierarchię ich znaczeń. Zatem realizowano zadania wytyczone przez „Partię i Rząd” – nigdy odwrotnie, co doskonale oddaje ducha ustroju *dyktatury proletariatu*³⁰⁴.

³⁰¹ Tamże, s. 41.

³⁰² M. Dżilas, dz. cyt.

³⁰³ Zob. M. Głowiński, *Nowomowa...*, dz. cyt., s. 54.

³⁰⁴ APL O/R, KW, sygn. 1, k. 325v. Doskonale wychwycone to zostanie jeszcze

Połączenia określonych wyrazów to w ogóle bardzo charakterystyczny element komunistycznej nowomowy³⁰⁵. Jeśli „realizowano” to na pewno „zadania” (najczęściej „sumiennie”), „pozdrowienia” były zwykle „braterskie”, „ludzie” przedstawiani w pozytywnym świetle mogli być tylko „pracy”, „przyjaźń polsko-radziecka” jedynie „wieczna”, „praca” – „rzetelna” („wzmoczona” lub „ofiarna”), „ojczyzna” – „ludowa”, a jej „rozwój” – „wszechstronny”, „atmosfera” – „społecznego zaufania” lub „szacunku”. Jeśli już coś „wypracowywano” to z dużym prawdopodobieństwem były to „kierunki działania”, jeśli „umacniano” to „kierowniczą rolę partii”, „dalszy” mógł być niewątpliwie jedynie „rozwój”, „wzrost” – „dynamiczny”, „sektor” – „uspołeczniony”, „zadania” – „przekroczone”, zaś „rezerwy” – „wykorzystane”. Elementy te odnajdziemy w zamieszczonym poniżej fragmencie uchwały Konferencji Wojewódzkiej PZPR w Białej Podlaskiej przyjętej 17 listopada 1975 r. Charakterystyczne zbitki słów zostały w tekście zaznaczone.

Kierunki przyspieszonego rozwoju społeczno-gospodarczego nakreślone przez VI Zjazd Partii i dokonana reforma podziału administracyjnego kraju, w wyniku której zostało utworzone Województwo Białkopodlaskie, stworzyły korzystną sytuację szybkiego rozwoju i wyrównania dysproporcji w stosunku do innych regionów oraz znacznej poprawy warunków życia i pracy społeczeństwa naszego województwa.

Konsekwentna realizacja uchwał partii pozwoliła na wykonanie i przekroczenie zadań społeczno-gospodarczych planu 5-letniego. Wysoką dynamikę uzyskano zwłaszcza w zakresie rozwoju produkcji rolno-spożywczej. Dokonania te były możliwe do osiągnięcia dzięki atmosferze zaufania społecz-

w PRL przez Kabaret pod Egidą, kiedy to Jan Pietrzak – odnosząc się do znanego hasła: „Program Partii programem Narodu” – pytał: „Dlaczego nie odwrotnie?”.

³⁰⁵ A. Małyńska, dz. cyt., s. 213. Ta charakterystyczna cecha nowomowy komunistycznej zostanie bezbłędnie wyłapana i stanie się podstawą do rozpowszechnienia żartobliwego bryku naśladującego styl partyjnego przemówienia. Nic nie znaczące, ale utrzymane w stylu komunistycznej nowomowy, zdania umieszczono w tabeli złożonej z 10 wierszy i czterech kolumn. Łącząc zdania z przypadkowych kolumn i wierszy otrzymuje się styl wypowiedzi nawiązujący do przemówień działaczy partyjnych – długi wywód sprawiający wrażenie poprawności, acz zupełnie pozbawiony sensu, zob. *Uniwersalna ściągaczka partyjna*, http://www.humor.simset.net/download/rozne/Uniwersalna%20_sciagaczka_partyjna.pdf. (28.10.2012 r.).

nego, aktywnego poparcia przez ludzi pracy polityki partii i jej kierownictwa.

Znalazło to wyraz w ofiarniej codziennej pracy mieszkańców województwa, podejmowaniu dodatkowych czynności produkcyjnych i społecznych, które były istotnym czynnikiem, poważnie dynamizującym nasz rozwój. Uchwały VI Zjazdu, postanowienia i Krajowej Konferencji Partyjnej i decyzje kolejnych plenarnych posiedzeń Komitetu Centralnego stworzyły instancjom i organizacjom partyjnym warunki do ideowego i organizacyjnego umocnienia, doskonalenia stylu pracy, co sprzyjało rozbudzaniu aktywności produkcyjnej i społecznej członków partii.

Wzrastający poziom aktywności partyjnych szeregów potwierdziła dyskusja nad Wytycznymi na VII Zjazd, we wszystkich środowiskach naszego społeczeństwa. Niezbędnym warunkiem osiągnięcia dalejszego rozwoju społeczno-gospodarczego województwa jest umacnianie kierowniczej roli instancji i organizacji partyjnych, zwiększania ich funkcji inspiratorskich w zakresie działań politycznych, społecznych i gospodarczych.

Konferencja przyjmuje ocenę zawartą w sprawozdaniu Egzekutywy i wystąpieniu I Sekretarza Komitetu Wojewódzkiego z zawartymi w nich wnioskami jako wytycznymi do dalejszej pracy wojewódzkiej organizacji partyjnej. Wynikają one z realnej oceny działalności partii i gospodarki województwa, aktualnych potrzeb, które powinny być konsekwentnie wcielane w życie w przyszłej kadencji³⁰⁶.

Zbitki wyrazowe ewoluowały wraz z rozwojem sytuacji społeczno-politycznej w PRL, stąd charakterystyczne i nieco odmienne przykłady możemy wyłonić dla okresu gierkowskiego, „karnawału Solidarności”, stanu wojennego czy lat 1987-1989.

Doskonałym materiałem do analizy komunistycznego żargonu produktów kancelarii KW i semantycznej specyfiki nowomowy lat 1980-1981, są teleksy wysyłane do KC. Dają one możliwość uchwycenia charakterystycznego zjawiska pojawiania się słów, które wcześniej w języku komunistów odnoszącym się do realiów PRL nie istniały. Pomimo wszczęcia akcji strajkowej przez robotników Lubelszczyzny już w lipcu 1980 r. (Lubelski Lipiec), kontynuowanej na Wybrzeżu w kolejnym miesiącu, słowo

³⁰⁶ APL O/R, KW, sygn. 1, s. 161-162.

strajk pojawia się w piśmie KW dopiero 6 września 1980 r., kiedy to sekretarz Czesław Staszczak raportuje do swoich przełożonych w Warszawie, że w Zakładach Podzespołów Radiowych „Omig” w Międzyrzeczu Podlaskim trwa strajk okupacyjny całej załogi³⁰⁷. Wcześniej były to „pogłoski o rzekomych przerwach w pracy” (11 lipca), grupach robotników, które „nie przystąpiły do pracy” (18 lipca), „przerwach w pracy” (21 lipca), problemy z utrzymaniem „rytmu pracy” i „przestoje w pracy” (23 lipca), „odmówienie pracy” (24 lipca)³⁰⁸. Pod wpływem kryzysu politycznego na oczach współczesnego czytelnika teleksów oficjalny język przechodzi ewolucję i radykalnie zmienia się obraz społeczności białskopodlaskiej przekazywany do centrali. Podczas gdy jeszcze na początku 1980 r. robotnicy „zaciągali warty”, aby uczcić zjazd partyjny, chłopci „słuchali zbiorowo” mów oficjeli partii, a rozmaite inicjatywy władz „spotykały się z powszechnym poparciem społeczeństwa”, już w lecie ludzie „masowo” wykupują artykuły żywnościowe ze sklepów, a wśród pracowników zakładów pracy „trwają dyskusje” i wysuwane są pod adresem partii „postulaty i żądania”³⁰⁹.

Dyktat ideologii otwierał przestrzeń symbolicznych działań w kilku przestrzeniach: w zakresie kontaktów wewnętrzz-partyjnych, w dialogu władzy ze społeczeństwem oraz kontaktach wewnątrzspołecznych nadzorowanych przecież przez władzę. Stanowiło to przyczynę swoistych gier prowadzonych aż po granice absurdu, gdzie „wszystko stawało się znakiem czegoś innego”, a słowo stawało się bronią³¹⁰. Nowomowa komunistyczna utrwalona kancelaryjnie jawi się patologią eufemizmów oraz ezo-powym językiem okresu PRL, który w istocie powodował kaleką nieumiejętność komunikowania się wprost. Analiza języka zastygłego w dokumencie bezlitośnie odziera jednak mechanizm biurokratyczny PZPR z magii władzy, owego dyktatu idei, którymi mógł się on wydawać wypełniony zewnętrznym, społecznym obserwatorem³¹¹.

³⁰⁷ D. Magier, *Lata 1980-1981...*, s. 61.

³⁰⁸ Tamże, s. 51-55.

³⁰⁹ Tamże, s. 32, 34, 52-53.

³¹⁰ J. Staniszkis, dz. cyt., s. 183, 185.

³¹¹ Zob. tamże, s. 197-198.

Pozostaje pytanie czy nowomowa była jedynie odzwierciedleniem istoty komunizmu na gruncie językowym, czy może również w tym przypadku mamy do czynienia z McLuhanowym zjawiskiem przekazu, który stał się przekąźnikiem, a sam *newspeak* był jednym z tych czynników, który mógł mieć wpływ na kostnienie władzy aparatu komunistycznego? Tak czy inaczej nie ma wątpliwości, że zrozumienie komunistycznej nowomowy, również w aspekcie jej funkcjonowania w praktyce kancelaryjnej, jest kluczem do pełnego poznania charakteru systemu biurokratycznego PZPR³¹².

³¹² M. J. Chodakiewicz, *Sezony „Solidarności”*. Dariusz Magier, red., *Lata 1980-1981 w województwie białskopodlaskim: Wybór teleksów Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej* (Radzyń Podlaski: Libra, 2007), „Glaukopis”, nr 7-8 (2007), s. 403.

9. Proces archiwizacji

Po zamknięciu spraw odbywał się drugi etap procesu archiwo-twórczego oznaczający archiwizację, podczas której registraturę poddawano selekcji polegającej na ocenie wartości dokumentacji, oraz porządkowano i przekazywano do wojewódzkiego archiwum partyjnego, którego funkcję pełniło archiwum KW. Tam następowa-ło właściwe opracowanie archiwalne mające na celu rekonstrukcję układu kancelaryjnego, nadanie aktom układu archiwalnego oraz opracowanie pomocy archiwalnych.

9.1. Partia wobec prawa archiwalnego

Dekret z 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych³¹³ nie wyłączał dokumentacji PZPR spod nadzoru państwowej administracji archiwalnej, nie rozstrzygał jednak czy materiały archiwalne tworzone przez partię wchodziły w skład państwowego zasobu archiwalnego oraz czy archiwa partyjne podlegały nadzorowi Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych. Nie znalazło też żadnego odzwierciedlenia w przepisach zjawisko powojennego, związanego z budową nowego ustroju politycznego, zjawisko zastępowania struktur administracji państwowej przez struktury komunistycznego aparatu partyjnego. Było to o tyle istotne, że administracja państwowa zaczynała pełnić w tym systemie służebną rolę wobec PZPR, który był właściwym decydem³¹⁴. Stąd też materiały archiwalne partii ze względu na wartość informacyjną tak naprawdę miały większe znaczenie niż akta administracji państwowej³¹⁵.

Znowelizowane rozporządzenie z 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego³¹⁶, które ogłoszone zostało w 1958 r., określiło nowe zasady rozmieszczenia państwowego zasobu archiwalnego. Jako jeden z podmiotów, które otrzymały prawo do jego przechowywania, stały się archiwa partii i stronnictw politycznych. Jednocześnie jednak przepisy nie dawały PZPR prawa gromadzenia zasobu historycznego oraz materiałów archiwalnych, których nie była twórcą (poza aktami swojej poprzedniczki – PPR). W ten sposób stworzono całkowicie niezależne od NDAP sieci archiwalne, wśród których znajdowała się również sieć archiwów partii komunistycznej.

Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach najważniejszym kryterium wartościowania i zaliczania do materiałów archiwalnych wchodzących do narodowego zasobu archiwalnego uczyniła znaczenie dokumentacji jako źródła

³¹³ Dz. U. z 1951 r., nr 19, poz. 149.

³¹⁴ Zob. np.: T. Mołdawa, *Konstytucyjne podstawy ustroju Polski Ludowej*, [w] *Władza w PRL...*, dz. cyt., s. 15-16.

³¹⁵ R. Galuba, *Materiały archiwalne, dokumentacja i archiwa PZPR w polskim prawie archiwalnym*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 558.

³¹⁶ Dz. U. z 1957 r., nr 19, poz. 66.

informacji o wartości historycznej o działalności Państwa Polskiego, jego poszczególnych organów i innych państwowych jednostek organizacyjnych oraz o jego stosunkach z innymi państwami, o rozwoju życia społecznego i gospodarczego, o działalności organizacji o charakterze politycznym, społecznym i gospodarczym, zawodowym i wyznaniowym, o organizacji i rozwoju nauki, kultury i sztuki, a także o działalności jednostek samorządu terytorialnego i innych samorządowych jednostek organizacyjnych – powstała w przeszłości i powstająca współcześnie³¹⁷.

Produkcja kancelaryjna PZPR bez wątpliwości kryteria te spełniała. Nie była to przecież dokumentacja, która służyła tylko wewnętrznej, statutowej działalności partii. Była to de facto dokumentacja państwa. Tymczasem sejm PRL wyłączył partie polityczne z twórców materiałów archiwalnych wchodzących w skład państwowego zasobu archiwalnego, a Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych miał bardzo ograniczony wpływ na gromadzenie materiałów archiwalnych PZPR³¹⁸. Co prawda, ustawodawca zakazał podmiotom niepaństwowym niszczenia materiałów archiwalnych³¹⁹, jednakże nie zapewnił archiwom państwowym prawa nadzoru nad prawidłowością wartościowania i brakowania dokumentacji w archiwach partii. Zasady postępowania z dokumentacją określały tam – podobnie jak w archiwach wyodrębnionych – statutowe organy władzy tych podmiotów. Partia we własnym zakresie regulowała kwestie okresów przechowywania oraz zasad klasyfikowania i kwalifikowania materiałów archiwalnych, ich ewidencji, ochrony, konserwacji. Choć obowiązywały ją ogólne zasady ustawy archiwalnej z 1983 r., państwowa administracja archiwalna nie została uprawniona do nadzoru nad gromadzeniem materiałów archiwalnych PZPR. W ten sposób produkcja dokumentacyjna partii komunistycznej pozostawała poza jakąkolwiek kontrolą archiwów państwowych. Partia nie musiała uzyskiwać zatwierdzenia instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych lub właściwe terytorialnie archiwum państwowe. Choć ustawa o narodowym

³¹⁷ Dz. U z 1983, nr 38, poz. 173 (dalej: Ustawa archiwalna), art. 1.

³¹⁸ R. Galuba, dz. cyt., s. 564.

³¹⁹ Ustawa archiwalna, art. 5.

zasobie archiwalnym i archiwach nie wykluczała takiej możliwości, nie korzystano z niej.

Poza tym archiwa PZPR mogły przechowywać zasób historyczny, czyli materiały archiwalne zgromadzone w przeszłości³²⁰.

Przepisy wydawane przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych nie obowiązywały wprawdzie w archiwach partyjnych, jednakże „wyznaczały ogólne procedury i zasady postępowania z dokumentacją, również w podmiotach tworzących materiały archiwalne należące do niepaństwowego zasobu archiwalnego”³²¹. W tym kontekście warto zwrócić uwagę na fakt, że PZPR nie miała żadnego prawa do niszczenia własnych materiałów archiwalnych i innej dokumentacji przed upływem okresu jej przechowywania³²². Ponadto akta partii nie mogły być przedmiotem obrotu³²³. PZPR – jako twórca ewidencjonowanego niepaństwowego zasobu archiwalnego – nie miała prawa dowolnego dysponowania dokumentacją³²⁴. Przepisy archiwalne zobowiązywały ją do zapewnienia odpowiedniej ewidencji, przechowywania, ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentacji przez nią tworzonej („w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw”) oraz dokumentacji nadsyłanej z zewnątrz³²⁵.

Akta partii nie zostały wpisane do rejestru materiałów archiwalnych tworzących niepaństwowy zasób archiwalny z mocy ustawy. Mogło to nastąpić jedynie na wniosek PZPR lub na podstawie

³²⁰ R. Galuba, dz. cyt., s. 571.

³²¹ Tamże, s. 567.

³²² Na temat problematyki brakowania i nieewidencjonowanego niszczenia akt partyjnych zob. np.: E. Bednarczyk, *Uwagi o opracowaniu akt w archiwum KW PZPR w Lublinie w latach 1948-1990*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 595 i 598; R. Galuba, dz. cyt., s. 567; E. Łaborewicz, *Dzieje akt i archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Legnicy*, <http://www.archiwa.gov.pl/pl/wydawnictwa/epublikacje/referaty-archiwistow.html> (26.10.2012 r.); D. Magier, *Archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Białej Podlaskiej*, „Archiwa. Kancelarie. Zbiory”, nr 1 (2010), s. 98-99.

³²³ Ustawa archiwalna, art. 43.

³²⁴ R. Galuba, dz. cyt., s. 569.

³²⁵ Ustawa archiwalna, art. 6. Akta partii komunistycznej, niezależnie od kwalifikacji archiwalnej, podlegały również ochronie prawnej z uwagi na fakt zawierania tajemnic chronionych ustawowo (służbowych lub państwowych). „Organ i instancje PZPR miały dostęp do najważniejszych tajemnic państwowych. Dlatego dokumentacja tworzona przez PZPR musiała być także chroniona przed nieuprawnionym dostępem”, R. Galuba, dz. cyt., s. 562.

decyzji dyrektora właściwego archiwum państwowego³²⁶. Precedens taki jednak nie zaistniał.

W świetle prawa archiwalnego w momencie zakończenia działalności jednostki organizacyjnej tworzącej niepaństwowy ewidencjonowany zasób archiwalny, jej materiały przechodziły na własność państwa i miały wejść do zasobu archiwów państwowych³²⁷. Nie przewidywano możliwości przekazania materiałów archiwalnych następcy prawnemu. W konsekwencji tego zapisu po samolikwidacji PZPR 27-30 stycznia 1990 r. rozpoczął się proces przekazywania jej dokumentacji do archiwów państwowych.

Dokumentacja z byłego KW PZPR w Białej Podlaskiej, gdzie wcześniej zgromadzono akta z komitetów niższego szczebla³²⁸, została przejęta przez Archiwum Państwowe w Lublinie Oddział w Radzynie Podlaskim 29 czerwca 1990 r. Zarówno w niej, jak również w aktach radzyńskiego Oddziału Archiwum Państwowego nie natrafiono na jakiegokolwiek informacje, które świadczyłyby o kontaktach służby archiwalnej ze strukturami partii komunistycznej z województwa białkopodlaskiego dotyczących problematyki kancelaryjno-archiwalnej w funkcjonowaniu PZPR.

³²⁶ Ustawa archiwalna, art. 43, ust. 2.

³²⁷ Tamże, art. 44.

³²⁸ Nie dotyczyło to dokumentacji KM-G w Radzynie Podlaskim, które przejęto do archiwum państwowego dopiero 2.09.1992 r., D. Magier, Wstęp do inwentarza zespołu akt: Komitet Miejski Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Radzynie Podlaskim, Radzyń Podlaski 2009, APL O/R. Więcej nt. przejmowania dokumentacji PZPR z województwa białkopodlaskiego do zasobu archiwum państwowego zob.: tenże, *Archiwum Komitetu Wojewódzkiego...*, dz. cyt., s. 101-105.

9.2. Klasyfikacja i kwalifikacja dokumentacji

Nie ma wątpliwości co do tego, że system klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji wprowadzany był odgórnie na gruncie już funkcjonującej siłą tradycji działalności kancelaryjnej. Klasyfikacja, czyli podział całej wytwarzanej przez jednostkę lub komórkę organizacyjną dokumentacji na grupy rzeczowe, pojawia się już w pierwszej instrukcji dotyczącej gromadzenia i przechowywania akt opracowanej specjalnie dla archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej w listopadzie 1976 r.³²⁹ Przy czym jest to ewidentna instrukcja jedynie dla archiwum partyjnego (a nie kancelarii), która reguluje pracę archiwisty w zakresie gromadzenia i przechowywania akt. Z tego punktu widzenia nie ma zaś problemu kwalifikacji (czyli wartościowania, selekcji i nadawania odpowiedniej kategorii archiwalnej), bo wszystko, co jest przekazywane do archiwum stanowi materiał archiwalny. Stąd też w powyższej instrukcji wyraźnie zaznaczono, że

dokumenty powstałe w wyniku działalności komitetów i organizacji PZPR, utrwalone za pomocą pisma niezależnie od techniki i formy wykonania (rękopisy, maszynopisy, kartoteki, wykresy itp.) są trwałym świadectwem historii działalności naszej Partii. Wymagają one zabezpieczenia i przechowywania przed zniszczeniem, dekompletacją, rozproszeniem lub zaginięciem³³⁰.

Zatem instrukcja ta nie nazywa nawet wykazu akt, który oczywiście zawiera, przykładowym wykazem akt, lecz „przykładowym układem zespołów akt” w archiwum. Przewidywała go następująco:

w komitetach miejskich i miejsko-gminnych

- konferencje sprawozdawczo-wyborcze,
- plenarne posiedzenia,
- egzekutywa,

³²⁹ Zob. *Aneks nr 3*.

³³⁰ APL O/R, sygn. 609, s. 20 – Instrukcja dotycząca gromadzenia, przechowywania i przekazywania akt KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej z listopada 1976 r.

- posiedzenia komisji porozumiewawczej stronnictw politycznych,
- ankiety statystyczne,
- posiedzenia komisji rewizyjnej,
- posiedzenia komisji kontroli partyjnej.

w komitetach gminnych

- konferencje sprawozdawczo-wyborcze lub zebrania ogólne członków,
- plenarne posiedzenia,
- egzekutywa,
- posiedzenia komisji rewizyjnej,
- posiedzenia komisji kontroli partyjnej.

w komitetach zakładowych

- konferencje sprawozdawczo-wyborcze,
- egzekutywa,
- plenarne posiedzenia,
- ankiety statystyczne.

w podstawowych organizacjach partyjnych

- zebrania sprawozdawczo-wyborcze,
- zebrania ogólne,
- egzekutywa,
- ankiety statystyczne³³¹.

W następnej kolejności wykaz ten ustalał układ akt w poszczególnych grupach rzeczowych, już bez względu na rodzaj komitetu:

w grupie akt konferencji sprawozdawczo-wyborczych

- sprawozdanie z działalności za ostatnią kadencję,
- sprawozdanie komisji rewizyjnej za ostatnią kadencję,
- protokół komisji skrutacyjnej,
- protokół komisji wyborczej,
- protokół komisji mandatowej wraz z listą obecności,
- protokół komisji wnioskowej,
- uchwała i program działania,
- protokół z konferencji,
- „inne charakterystyczne dokumenty”.

³³¹ Tamże, s. 21.

w grupie akt posiedzeń plenarnych

- protokół z posiedzenia,
- referat problemowy, informacje, oceny,
- uchwały,
- lista obecności,
- plany pracy plenum i egzekutywy.

w grupie akt egzekutywy

- protokół z posiedzenia,
- materiały prezentowane na posiedzeniu,
- wnioski i uchwały.

w grupie akt komisji rewizyjnej

- plany pracy,
- protokoły z posiedzeń i narad,
- protokoły z kontroli,
- zalecenia pokontrolne,
- informacje ogólne.

w grupie akt komisji kontroli partyjnej

- plany pracy,
- protokoły z posiedzeń i narad,
- informacje ogólne³³².

Podobnie rzecz się przedstawia zresztą również w instrukcji dotyczącej akt wytworzonych przez KW, opracowanej w tym samym okresie, z tym, że wykaz akt tam zamieszczony nie jest już określany archiwalnym układem materiałów archiwalnych, lecz przykładowym wykazem akt dla KW PZPR, który stanowi

rzeczowy podział dokumentów Komitetu mający na celu ułatwienie oceny dokumentacji partyjnej z punktu widzenia jej wartości historycznej. Uwzględnia on dokumenty powstałe w wyniku działalności Komitetu i nadesłane z wyższych i podległych ogniw partii oraz akta instytucji pozapartyjnych³³³.

³³² Tamże, s. 22.

³³³ Tamże, s. 32 - Instrukcja dotycząca gromadzenia, przechowywania i przekazywania akt KW do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej z grudnia 1976 r. Zob. *Aneks nr 2*.

Wykaz ten szczegółowo wymienia typy akt wytwarzane i gromadzone przez poszczególne organy i komórki organizacyjne KW, które znajdowały się w orbicie zainteresowania archiwum partyjnego. Były to:

Organ władzy, komórka organizacyjna	Typy akt
Wojewódzka Konferencja sprawozdawczo- -wyborcza	protokół z załącznikami
Plenum KW	protokoły posiedzeń z załącznikami,
WKR	- instrukcje CKR - instrukcje WKR - plany pracy - sprawozdania okresowe, protokoły posiedzeń, informacje i protokoły pokontrolne.
Egzekutywa KW	protokoły posiedzeń z załącznikami
WKKP	- instrukcje CKKP, - instrukcje WKKP - informacje i sprawozdania WKKP
Kancelaria I Sekretarza	- uchwały, instrukcje oraz materiały informacyjne KC, - uchwały, wytyczne, instrukcje i pisma okólne KW, - protokoły z narad aktywu oraz pracowników KW, referaty i przemówienia I sekretarza KW, - protokoły z posiedzeń Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego, - protokoły z posiedzeń Wojewódzkiej Komisji Porozumiewawczej Stronnictw Politycznych, - informacje i notatki dotyczące działalności ZSL i SD, - akta osobowe Referatu ds. Działaczy Ruchu Robotniczego, Informacje i notatki wpływające z innych wydziałów KW, - skargi i zażalenia, - korespondencja.
Wydział Organizacyjny	- uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC, - instrukcje i materiały wysłane do instancji terenowych, - plany pracy Wydziału, - protokoły z narad organizowanych przez Wydział, - informacje ogólne Wydziału, - materiały komisji istniejących przy Wydziale, - informacje dotyczące problematyki wewnątrzorganizacyjnej i rozbudowy partii, - ankiety statystyczne KW, - informacje dotyczące przebiegu kampanii sprawozdawczo-wyborczych,

	Informacje o pracy rad narodowych i organów administracji państwowej, - informacje o pracy związków zawodowych, - informacje dotyczące problematyki ruchu robotniczego, - informacje dotyczące działalności partii wśród kobiet i ruchu kobiecego, - dokumentacja przebiegu wyborów do sejmu i rad narodowych, - informacje dotyczące sportu i turystyki. - akta osobowe działaczy ruchu robotniczego przekazywane z rejonów ewidencyjnych, - akta osobowe byłych członków partii (skreślonych i zmarłych) przechowywanych w rejonach ewidencyjnych, - sprawozdania z pracy terenowej aktywu KW, - korespondencja, - materiały komitetów niższego szczebla, - informacje i notatki z innych wydziałów, - materiały z instytucji pozapartyjnych, - skargi i zażalenia.
Referat Administracyjny ³³⁴	- uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC, - instrukcje i materiały wysłane do instancji terenowych, - plany pracy Referatu, - protokoły z narad organizowanych przez Referat, - informacje Referatu, - materiały komisji istniejących przy referacie, - informacje o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego, - informacje dotyczące pracy organów wymiaru sprawiedliwości i kontroli, - informacje o stanie obronności i pracy organów obrony cywilnej, - informacje dotyczące służby zdrowia, - informacje dotyczące kleru, - informacje dotyczące mniejszości narodowych, - informacje dotyczące działalności stowarzyszeń i organizacji nie objętych nomenklaturą innych Wydziałów KW (ZBoWID, OSP, PCK itp.), - sprawozdania aktywu, - korespondencja, - informacje z innych Wydziałów, - materiały z instytucji pozapartyjnych, - skargi i zażalenia

³³⁴ Żadne inne zachowane akta nie wskazują na to, by Referat Administracyjny rzeczywiście funkcjonował w strukturze organizacyjnej KW PZPR w Białej Podlaskiej. W związku tym wydaje się, że podczas tworzenia projektu instrukcji archiwalnej przewidziano w strukturze KW planowaną, ale ostatecznie nie powołaną komórkę organizacyjną, którą następnie zapomniano usunąć przed wprowadzeniem normatywu w życie.

Wydział Pracy Ideowo- -Wychowawczej	- uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC, - instrukcje i materiały wysyłane do instancji terenowych, - plany pracy Wydziału, - protokoły narad organizowanych przez Wydział, - informacje ogólne o pracy ideowo-wychowawczej, - materiały komisji istniejących przy Wydziale, - informacje dotyczące pracy organizacji masowych,- infor- - macje dotyczące środków masowego przekazu, - dokumentacja przebiegu obchodów świąt państwowych - i uroczystości rocz-nicowych, - informacje dotyczące rozwoju kultury i pracy stowarzy- - szeń twórczych, - informacje o sytuacji w oświacie i szkolnictwie podstawo- - wym, - informacje dotyczące szkolnictwa średniego, - informacje dotyczące szkolnictwa wyższego, - informacje dotyczące wypoczynku dzieci i młodzieży, - informacje dotyczące pracy organizacji naukowych - i oświatowych, - sprawozdania aktywu, - korespondencja, - informacje i notatki, które wpłynęły z innych Wydziałów, - materiały z instytucji pozapartyjnych.
Archiwum KW	informacje dotyczące działalności archiwum KW.
Wydział Ekonomiczny	- uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC, - instrukcje i materiały wysyłane do instancji terenowych, - plany pracy Wydziału, - protokoły z narad organizowanych przez Wydział, - informacje ogólne o sytuacji społeczno-gospodarczej wo- - jewództwa, - materiały komisji istniejących przy Wydziale, - informacje dotyczące przemysłu, - Informacje dotyczące transportu i łączności, - informacje dotyczące handlu, - informacje dotyczące eksportu, - informacje dotyczące pracy stowarzyszeń i organizacji - społeczno-gospodarczych, - informacje dotyczące budownictwa i gospodarki komu- - nalnej, - informacje dotyczące inwestycji, - korespondencja, - sprawozdania aktywu, - informacje i notatki z innych Wydziałów, - materiały, które wpłynęły z instytucji pozapartyjnych, - skargi i zażalenia.

Wydział Rolny i Gospodarki Żywnościowej	- uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC, - instrukcje i materiały wysyłane do instytucji terenowych, - plany pracy Wydziału, - protokoły z narad organizowanych przez Wydział, - informacje o sytuacji w rolnictwie i polityce rolnej, - materiały komisji istniejących przy Wydziale, - informacje dotyczące PGR-ów, - informacje dotyczące spółdzielczości, - informacje dotyczące kółek rolniczych, - informacje dotyczące rolnictwa nieuspołecznionego, - informacje dotyczące przemysłu rolno-spożywczego, - informacje dotyczące leśnictwa, - sprawozdania aktywu, - korespondencja, - informacje i notatki z innych wydziałów, - materiały, które wpłynęły z instytucji pozapartyjnych, - skargi i zażalenia.
Referat Listów i Inspekcji	- uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC, - instrukcje i materiały wysyłane do instancji terenowych, - plany pracy Wydziału, - protokoły z narad organizowanych przez Wydział, - informacje ogólne Wydziału, - skargi i zażalenia, - informacje i notatki z innych wydziałów, - materiały z instytucji pozapartyjnych.
Referat Kadr	- uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC, - instrukcje i materiały wysyłane do instancji terenowych, - plany pracy Referatu, - protokoły z narad organizowanych przez Referat, - informacje ogólne dotyczące polityki kadrowej, - wykazy imienne pracowników aparatu partyjnego, - korespondencja, - informacje i notatki z innych wydziałów, - materiały z instytucji pozapartyjnych.
WOKI	- uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC, - instrukcje i materiały wysyłane do instancji terenowych, - plany pracy WOKI, - protokoły z narad organizowanych przez WOKI, - informacje ogólne o działalności szkoleniowo-odczytowej, - dokumentacja seminariów i konferencji teoretycznych organizowanych przez WOKI,

	- informacje dotyczące działalności stowarzyszeń prowadzących działalność odczytową, - programy WOKI, - wydawnictwa WOKI, - sprawozdania i informacje WUML, - spisy absolwentów WUML, - sprawozdania z pracy terenowej aktywu, - korespondencja, - informacje i notatki innych wydziałów, - materiały z instytucji pozapartyjnych
Wydział Ogólny	- uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC, - instrukcje i materiały wysyłane do instancji terenowych, - budżety, - listy płac pracowników aparatu partyjnego, - informacje dotyczące gospodarki wewnątrzpartyjnej³³⁵.

Brak kwalifikatora archiwalnego, a także zastrzeżenie, że „jest to wykaz przykładowy, a zatem nie uwzględniający wszystkich możliwych grup akt”³³⁶, powoduje, iż nadal traktować go możemy jedynie jako propozycję tworzenia układu wewnętrznego poszczególnych zespołów archiwalnych przechowywanych w zasobie archiwum partyjnego.

Kwalifikacja dokumentacji produkowanej przez struktury PZPR polegająca na poddaniu jej procesowi wartościowania pojawia się dopiero w „Wytycznych w sprawie przygotowania, zabezpieczenia i przekazania akt KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej” z grudnia 1977 r.³³⁷ Akta powstałe w wyniku działalności komitetów i organizacji partyjnych, „w zależności od wartości historycznej tych akt”, dzieliły na standardowe kategorie oznaczone symbolami: A, B, BC i BE. Do kategorii A, oznaczającej materiały archiwalne („akta wieczyste”), zaliczono w każdym z komitetów instancji pierwszego stopnia następujące klasy akt:

- I. Protokoły konferencji sprawozdawczo-wyborczych, sprawozdawczych lub zebrań ogólnych członków partii z załącznikami.
- II. Protokoły posiedzeń plenarnych z załącznikami.

³³⁵ APL O/R, sygn. 609, s. 32-40.

³³⁶ Tamże, s. 32.

³³⁷ Tamże, s. 43-55, zob. *Aneks nr 4*.

- III. Protokoły posiedzeń egzekutywy z załącznikami.
- IV. Protokoły posiedzeń Komisji rewizyjnej z załącznikami.
- V. Sprawozdania i informacje Komisji Kontroli Partyjnej.
- VI. Protokoły z posiedzeń Komisji Porozumiewawczej Stronnictw Politycznych.
- VII. Ankiety statystyczne.
- VIII. Protokoły zebrań z załącznikami, protokoły egzekutywy reprezentatywnych POP³³⁸.
- IX. Fotografie upamiętniające ważne wydarzenia, uroczystości partyjne wraz z opisem i nazwiskami.
- X. Wspomnienia i relacje działaczy oraz weteranów ruchu robotniczego.

Ponadto do materiałów archiwalnych zaliczano również akta nadesłane do „wglądu i informacji” z instytucji państwowych, spółdzielczych i organizacji społecznych, zwykle stanowiące załączniki do protokołów posiedzeń partyjnych organów kolegialnych.

Po raz pierwszy wskazano, co z kancelaryjnej produkcji PZPR stanowi dokumentację niearchiwalną. Do kategorii B5 zaliczono:

- wtórники akt kat. A,
- akta komisji KM i KM-G,
- dokumentację niereprezentatywnych POP.

Jako kategorię BC, czyli dokumentację nie przejmowaną do archiwum partyjnego, wskazano „akta przysłane do wglądu z instytucji państwowych, społecznych, gospodarczych, zaproszenia, zaświadczenia, korespondencję o charakterze porządkowym”³³⁹.

Niekonsekwencją „Wytocznych...” z 1977 r. było nie sprecyzowanie co dla kancelarii i archiwum partyjnego ma oznaczać dokumentacja kategorii BE (nie ujęto jej w ogóle w wykazie akt)

³³⁸ Z racji dużej liczby tych podmiotów, do wieczystego przechowywania w archiwum partyjnym kwalifikowano jedynie dokumentację tzw. reprezentatywnych POP. „Reprezentatywność” oznaczała fakt wytypowania danej POP przez instancję zwierzchnią do przekazywania swojej dokumentacji (jako reprezentatywnej dla danego terenu) do archiwum KW. Z terenu podlegającego konkretnej instancji pierwszego stopnia (KM, KM-G, KG) przewidywano wskazanie grupy około 10% POP – „najbardziej reprezentatywną, odzwierciedlającą w sposób miarodajny jego strukturę polityczną, społeczną i gospodarczą”. KM i KM-G nadzorowały pracę kilku, KG 1-2 reprezentatywnych POP, tamże, s. 20.

³³⁹ Tamże, s. 44-46.

oraz instrukcja postępowania z dokumentacją kategorii BC, którą należało „brakować po upływie 5 lat i zniszczyć”³⁴⁰. Zatem od dokumentacji niearchiwalnej kategorii B5 różniła się tylko tym, że brakowanie następowało na poziomie komitetów, a nie archiwum partyjnego.

Jednym z załączników do normatywu był „Przykładowy wykaz akt dla KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych POP”³⁴¹, który możemy uznać za pierwszy białkopodlaski strukturalny rzeczowy wykaz akt przydatny do pracy zarówno kancelaryjnej jak i archiwum PZPR.

Ciekawe, że analogicznego wykazu akt nie opracowano automatycznie dla dokumentacji powstającej w białskim KW. Nastąpiło to dopiero po ukazaniu się *Instrukcji Sekretariatu KC PZPR w sprawie dokumentacji partyjnej w komitetach i organizacjach PZPR* w grudniu 1982 r.³⁴² Wprowadziła ona jednolite zasady sporządzania, obiegu i kwalifikacji archiwalnej dokumentów w komitetach i organizacjach partyjnych wszystkich szczebli w kraju oraz strukturalno-rzeczowy wykaz akt PZPR, który jako załącznik do *Instrukcji...* ukazał się w marcu 1983 r. Pojawiło się wyjaśnienie, że kategoria archiwalna BE oznacza dokumenty, których wartość określić ma archiwum partyjne po przyjęciu i podjąć odpowiednie decyzje – w zakresie dokumentacji wytwarzanej przez struktury białkopodlaskiej organizacji partyjnej oznaczono tą kategorią: protokoły i materiały po kontrolne komisji rewizyjnych KM, KM-G i KG, preliminarze budżetowe KW, referaty i przemówienia członków władz partyjnych, korespondencja o charakterze merytorycznym, materiały nadesłane do komitetów i organizacji partyjnych do opinii lub decyzji, a także wydawnictwa, ulotki plakaty opozycji³⁴³.

Nowością było także wprowadzenie do wykazu akt kategorii B50, która objęła: protokoły zespołów orzekających WKKP i akta osobowe członków partii objętych ich orzecznictwem, akta personalne osób objętych orzecznictwem komisji kontroli partyjnych

³⁴⁰ Tamże, s. 46.

³⁴¹ Tamże, s. 54-55.

³⁴² W. Horst, *Kancelarie i archiwa Centralnego Komitetu Wykonawczego Polskiej Partii Socjalistycznej, Komitetu Centralnego Polskiej Partii Robotniczej i Komitetu Centralnego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej (1944-1990)*, Warszawa 2006, s. 303-315.

³⁴³ Tamże, s. 313-315.

KM, KM-G, KG, listy płac pracowników aparatu partyjnego i akta osób będący w nomenklaturze komitetów³⁴⁴.

W kwietniu 1984 r. na podstawie ogólnopartyjnych normatywów archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej opracowało własne „Wytyczne w sprawie przygotowania, zabezpieczenia i przekazywania akt [KW], KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej”³⁴⁵. Była to instrukcja normująca postępowanie z dokumentacją przejmowaną do archiwum partyjnego, wraz z wyliczeniem klas rzeczowych przejmowanych akt. Jej budowa przypominała poprzednie białopodlaskie instrukcje, lecz funkcjonowanie ogólnego strukturalno-rzeczowego wykazu akt nie rodziło już wątpliwości co do przeznaczenia „Wytycznych...”. W takiej postaci obowiązywały one do końca funkcjonowania PZPR³⁴⁶.

³⁴⁴ Tamże.

³⁴⁵ APL O/R, KW, sygn. 609, s. 131-150. Zob. *Aneks nr 5*.

³⁴⁶ W grudniu 1988 r. archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej opracowało kolejne „Wytyczne w sprawie przygotowania, zabezpieczenia i przekazania akt [KW], KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej”, które jednak stanowiły jedynie powtórzenie rozstrzygnięć poprzedniej instrukcji, tamże, s. 159-179.

9.3. Archiwum partyjne

Do końca lat 50. XX w. miejsca przechowywania dokumentacji partii komunistycznej miały charakter składnic akt. W 1955 r. znalazły się one w gestii wydziałów propagandy komitetów wojewódzkich i wkrótce nastąpiło przekształcenie ich w archiwa komitetów wojewódzkich³⁴⁷. Zadanie zabezpieczania dokumentacji wytworzonej przez struktury partii w Polsce nadzorowały kolejno: Wydział Historii Partii przy KC PPR, Archiwum KC PZPR, zaś od 1971 r. Centralne Archiwum KC PZPR. Wraz z archiwami komitetów wojewódzkich tworzyło ono sieć archiwów PZPR, z własnymi przepisami, kadrą oraz i metodyką archiwalną³⁴⁸.

W związku z wprowadzeniem nowej struktury PZPR na skutek reformy podziału administracyjnego kraju w 1975 r. przed partią stanęło zadanie zabezpieczenia akt likwidowanych komitetów powiatowych oraz organizacji archiwów nowych KW³⁴⁹. Przypominano o potrzebie zabezpieczania wytworzonej dokumentacji, a w maju 1976 r. wyartykułowano dosyć szczegółowe przepisy postępowania z aktami w archiwach KW. Nowe KW partii komunistycznej zobowiązane zostały do utworzenia własnego archiwum, wygospodarowania na nie pomieszczeń i obsadzenia kadrą³⁵⁰.

Archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej – zgodnie z wytycznymi CA KC PZPR – stanowiło archiwum całej organizacji partyjnej na terenie województwa białkopodlaskiego³⁵¹. Powołane zostało do istnienia w 1976 r., a w strukturze organizacyjnej i etatowej usytuowane było w Wydziale Pracy Ideowo-Wychowawczej. Nadzór

³⁴⁷ *Archiwa Komitetów Wojewódzkich PZPR. Zbiór przepisów*, Warszawa 1969, s. 2-3; I. Chmielewska, K. Hołownia, *Problemy porządkowania akt partyjnych z byłego Archiwum Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Olsztynie z lat 1948-1990 (z wyłączeniem zespołu Komitetu Wojewódzkiego PZPR)*, <http://www.archiwa.gov.pl/pl/wydawnictwa/epublikacje/referaty-archiwistow.html> (26.10.2012 r.).

³⁴⁸ J. Durko, *Archiwa Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*, „Archiwa Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej”, nr 1 (1980), s. 3-9; zob. E. Łaborewicz, dz. cyt.; E. Bednarczyk, dz. cyt., s. 597.

³⁴⁹ Zob. E. Bednarczyk, dz. cyt., s. 595-596.

³⁵⁰ *Wytyczne w sprawie działalności archiwów KW PZPR*, Warszawa 1976; zob. również: W. Horst, dz. cyt., s. 208; E. Łaborewicz, dz. cyt., s. 4.

³⁵¹ *Wytyczne w sprawie działalności archiwów KW PZPR...*, dz. cyt.

merytoryczny sprawowało nad nim CA KC PZPR, natomiast polityczny – sekretarz ds. ideologicznych KW³⁵². Zadaniem nowo utworzonego archiwum było przejmowanie materiałów archiwalnych wytworzonych przez KW, KM, KM-G i KZ oraz wytypowane POP. Dla każdego z nich tworzone były oddzielne zespoły archiwalne. Z KW do archiwum miały być przekazywane akta wytworzone w wyniku działalności władz jednostek organizacyjnych: protokoły konferencji, WKR, WKKP, posiedzeń Plenum i Egzekutywy oraz dokumentacja poszczególnych wydziałów. Materiały archiwalne po 2-3 latach od wytworzenia miały przekazywać do archiwum również wszystkie instancje pierwszego stopnia, a także reprezentatywne POP. W tej grupie przekazaniu podlegały protokoły konferencji sprawozdawczo-wyborczych, posiedzeń plenarnych, posiedzeń komisji rewizyjnych i kontroli partyjnej, posiedzeń ogólnych i ankiety statystyczne³⁵³.

Przez cały okres funkcjonowania archiwum KW jego obsadę personalną stanowił jeden pracownik polityczny na etacie starszego inspektora/instruktora. Etat ten zajmowały w tym czasie kolejno dwie osoby: Zenon Borysewicz w latach 1976-1979 oraz Tomasz Demidowicz w latach 1983-1990. W okresie od stycznia 1980 do września 1983 r. działalność archiwum zamarła z powodu braku obsady kadrowej. Obaj kierownicy archiwum byli młodymi pracownikami aparatu komunistycznego, którzy w momencie rozpoczęcia pracy archiwisty mieli niewiele ponad 30 lat, legitymowali się wykształceniem wyższym (Demidowicz posiadał tytuł doktora nauk humanistycznych)³⁵⁴. Kierunek pracy archiwum KW w całym okresie jego funkcjonowania wyznaczały: 1) instrukcje dotyczące gromadzenia, przechowywania i przekazywania akt KW i instancji niższych z 1976 r.³⁵⁵, 2) instrukcja Sekretariatu KC PZPR w sprawie dokumentacji partyjnej w komitetach i organizacjach PZPR z grudnia 1982 r.³⁵⁶, 3) uchwała BP KC PZPR w sprawach archiwów partii z sierpnia

³⁵² APL O/R, KW, sygn. 612, s. 80.

³⁵³ *Wytyczne w sprawie działalności archiwów KW PZPR...*, dz. cyt.; E. Łaborewicz, dz. cyt., s. 4-5; APL O/R, KW, sygn. 610, s. 12 – Informacja o działalności archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej w 1977 r.

³⁵⁴ APL O/R, KW, sygn. 610, s. 1-2; sygn. 611, s. 1 i 60.

³⁵⁵ Tamże, sygn. 609, s. 19-42.

³⁵⁶ W. Horst, *Kancelarie i archiwa...*, dz. cyt., s. 303-315.

1984³⁵⁷, 4) wytyczne CA KC PZPR w sprawie działalności archiwów KW z 1986 r.³⁵⁸, 5) wytyczne w sprawie przygotowania, zabezpieczenia i przekazania akt PZPR do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej z kwietnia 1988 r.³⁵⁹, 6) bieżące instrukcje i zalecenia KC PZPR.

Na początku funkcjonowania archiwum jego kierownik został przeszkolony przez pracowników Archiwum KC PZPR i jesienią 1976 r. złożył do Wydziału Organizacyjnego KW „zapotrzebowanie na sprzęt i materiały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania archiwum”³⁶⁰. Na jego potrzeby przeznaczono dwa pomieszczenia o wymiarach 3,8 x 2,8 m każde, znajdujące się w piwnicy nowo wybudowanej stołówki KW. Temperatura w pomieszczeniach była zmienna, ciepło w okresie zimowym utrzymywane było przy pomocy centralnego ogrzewania. Zainstalowano oświetlenie jarzeniowe. W 1976 r. archiwista zdołał jeszcze opracować „Instrukcję dotyczącą gromadzenia, przechowywania i przekazywania akt KM, KM-G, KG, KZ i reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR [w Białej Podlaskiej]” oraz oddzielną „Instrukcję dotyczącą gromadzenia, przechowywania i przekazywania akt KW [PZPR w Białej Podlaskiej] do archiwum KW PZPR”³⁶¹, które Sekretariat KW zatwierdził 20 grudnia 1976 r.

Do końca 1976 r. uporządkowano plakaty i zdjęcia będące w posiadaniu macierzystego Wydziału Pracy Ideowo-Wychowawczej oraz zakupiono propagandowe zestawy szkoleniowe obrazujące historię polskiego ruchu rewolucyjnego oraz zorganizowano pierwsze wystawy³⁶². Ustalono też stałe zadania archiwum, do których należało: przejmowanie, opracowywanie i przechowywanie akt PZPR z terenu województwa białkopodlaskiego, gromadzenie i opracowywanie wspomnień, zdjęć i pamiątek działaczy ruchu rewolucyjnego, organizowanie wystaw tematycznych związanych z rocznicami i uroczystościami partyjno-państwowymi, przeprowadzanie kontroli i szkoleń kancelaryjno-archiwalnych w instan-

³⁵⁷ APL O/R, KW, sygn. 609, s. 151-154

³⁵⁸ Tamże, s. 200-278.

³⁵⁹ Tamże, s. 159-199.

³⁶⁰ Tamże, sygn. 610, s. 4 – Informacja o działalności archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej w 1976 r.

³⁶¹ Tamże, sygn. 609, s. 19-29, 30-42. Zob. przyp. 320 i 324.

³⁶² Tamże, sygn. 610, s. 4-5.

cjach stopnia podstawowego³⁶³.

W 1977 r. lokal magazynowy archiwum KW wyposażono w regały metalowe stacjonarne, zaś pomieszczenie biurowe w biurko, krzesła, maszynę do pisania oraz magnetofon kasetyowy do nagrywania wspomnień działaczy ruchu komunistycznego. Przejęto pierwsze akta wytworzone w 1975 r. Do końca tego roku w magazynie archiwum znalazły się 324 j.a., które zajęły na regałach 2,30 mb. Tworzyły one 135 zespołów archiwalnych³⁶⁴. W ciągu 10 następnych lat funkcjonowania archiwum metraż jego zasobu powiększył się niemal 30-krotnie. Wg stanu na 31 grudnia 1988 r. wynosił on ogółem 66,10 mb., z czego 70% uznawano za opracowany³⁶⁵. W stanie nieopracowanym pozostawały materiały archiwalne z lat 1982-1986 (akta z lat 1987-1988 nadal pozostawały w wydziałach KW i instancjach niższych), wytworzone przez Wydział Organizacyjno-Polityczny, WOKI, Wydział Ideologiczny i Propagandy, komitety gminne oraz reprezentatywne POP. Ponadto w archiwum KW przechowywano zdjęcia i plakaty³⁶⁶.

Akta przejmowane do archiwum partyjnego ewidencjonowane były w księdze inwentarzowej zawierającej takie informacje jak: liczba porządkowa, data przyjęcia, nazwa zespołu, daty krańcowe, ilość j.a. i mb., nr spisu zdawczo-odbiorczego oraz uwagi. Początkowo spisom zdawczo-odbiorczym nadawano numery w obrębie roku, natomiast od 1984 (po zmianie na stanowisku archiwisty) otrzymywały one już prawidłową numeryzację ciągłą³⁶⁷. Spisy zdawczo-odbiorcze akt przekazywanych do archiwum sporządzane były na formularzach zawierających takie rubryki jak: liczba porządkowa, tytuł akt (teczki), rok, ilość pozycji (tomów), kategoria archiwalna i uwagi³⁶⁸.

³⁶³ Tamże, s. 6-7 - plan pracy archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej na 1977 r.

³⁶⁴ Tamże, s. 4 - sprawozdanie z działalności archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej w 1977 r.

³⁶⁵ D. Magier, *Archiwum Komitetu Wojewódzkiego...*, dz. cyt., s. 94-95 - tam wykres obrazujący przyrost akt w archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej w latach 1977-1988.

³⁶⁶ Tamże, sygn. 613, s. 18-23 - ankieta sprawozdawcza archiwum KW wg stanu na 31.12.1988 r. Ostatnie dane ewidencyjne archiwum pochodzą z lipca 1989 r. Wg nich w okresie 1.01 - 14.07.1989 przejęto ponad 7,50 mb. akt, tamże, sygn. 614 - księga inwentarzowa archiwum KW.

³⁶⁷ Tamże, sygn. 614.

³⁶⁸ Przykładowy spis zdawczo-odbiorczy dokumentacji przekazywanej

W lewym górnym rogu umieszczano nazwę wydziału/instancji będącej twórcą dokumentacji. W prawym górnym rogu przewidziano miejsce na numer spisu oraz datę przyjęcia akt. Spisów zdawczo-odbiorczych zachowało się niewiele. Po krótkim okresie ich prawidłowego wypełniania na początku funkcjonowania KW, w latach 80. obserwujemy wyraźne pogorszenie się tego stanu. Formularze wypełniane są niekompletnie, brak podpisów, nazw twórców, numeracji. Na jednym spisie umieszczano zarówno materiały archiwalne (kat. A), jak i dokumentację niearchiwalną (kat. B). W połączeniu z informacjami archiwisty KW na temat współpracy na linii: archiwum – komórki organizacyjne KW/instancje, pozwala to sądzić, że dokumentacja przekazywana była do magazynu archiwalnego z reguły w stanie nieuporządkowanym i bez spisów zdawczo-odbiorczych³⁶⁹.

W miarę napływania akt do archiwum KW materiały archiwalne były sukcesywnie opracowywane. Metodyka opracowania akt partyjnych przewidywała opracowanie zespołów otwartych (poszczególnych komitetów PZPR) jedynie do ostatniego zjazdu partyjnego:

Cezurą formalną, na której przewidywano zakończyć etap opracowania, miał być każdorazowo rok, w którym odbył się zjazd partyjny. Tłumaczono to tym, że zjazd zazwyczaj rozpoczynał nowy etap w działalności całej partii. Zalecano również w procesie porządkowania odtwarzanie struktury organizacyjnej partii³⁷⁰.

Na proces opracowania składało się porządkowanie teczek, naniesienie foliacji na dokumenty, pakowanie w specjalnie zamawiane obwoluty tekturowe, na które naklejano etykiety zawierające

do archiwum partyjnego zob. D. Magier, *Archiwum Komitetu Wojewódzkiego...*, dz. cyt., s. 96.

³⁶⁹ Tamże, sygn. 610, s. 67 – informacja o pracy archiwum KW na dzień 20.05.1986 r. Kierownik archiwum odnotowywał w niej, iż „nie wykonywana jest instrukcja [zakładająca], że archiwum przyjmuje z kancelarii dokumenty tylko w stanie uporządkowanym; nie są wykonywane przez pracowników kancelarii (sekretariaty) obowiązki, np. przechowywania akt, sporządzania spisów akt i przekazywania ich do archiwum”.

³⁷⁰ E. Bednarczyk, dz. cyt., s. 592.

nazwę archiwum, nazwę zespołu (gdy twórcą akt był KW uzupełniano go nazwą komórki organizacyjnej, która akta wytworzyła), opis jednostki, czyli tytuł teczki, daty skrajne jednostki (stosowano daty dzienne lub miesięczne wytworzenia akt), ilość kart oraz sygnaturę archiwalną.

Sygnatura w archiwum partyjnym miała budowę trój- lub czteroczłonową, na którą składały się: arabski numer zespołu łączonego przez rzymski numer grupy akt (komórki organizacyjnej, serii) i kolejny numer inwentarzowy. W przypadku, gdy jednorodna zawartość jednostki archiwalnej nie mieściła się w jednej tecze, dzielono ją na tomy i dodawano numer tomu jako czwarty element sygnatury.

Dok. 12. Przykładowy sposób wypełnienia etykiety na teczkę materiałów archiwalnych przechowywanych w archiwum KW w Białej Podlaskiej.

A R C H I W U M Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Białej Podlaskiej

Zespół Komitet Wojewódzki P Z P R
w Białej Podlaskiej. EGZEKUTYWA KW

Opis j.a. Protokoły posiedzeń Egzekutywy KW
z załącznikami

Daty IX - XI. 1975 r.

Ilość kart 245 Sygn. 1/IV- t. 3

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 64.

Podstawowym środkiem ewidencyjnym materiałów archiwalnych opracowanych w archiwum partyjnym były inwentarze kartkowe, zbudowane według znormalizowanego wzoru państwowej

sieci archiwalnej NDAP-0-3, opracowane przez Adama Wolffa. Ich budowę oraz sposób wypełniania ujednoliciły wytyczne archiwum KW w Białej Podlaskiej z kwietnia 1988 r.³⁷¹

Dok. 13. Przykładowa karta inwentarzowa sporządzona w archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej.

1	2	3
AKW Biała Podl.	Polska Zjednoczona Partia Robotnicza Komitet Wojewódzki w Białej Podlaskiej Wydział Pracy Ideowo-Wychowawczej	1/VIII/18 t.4
4		
Materiały Zespołu KW PZPR powołanego do kontroli realizacji zadań wynikających z Uchwały Sekretariatu KC PZPR w sprawie pracy ideowo-wychowawczej wśród kolejarzy z uwzględnieniem wniosków Egzekutywy KW PZPR z marca 1977 roku		
5	6	7
1978-	maszynopis	
8	9	

L. EGraf. Biała Podlaska sam. 2284-79 1000

Źródło: APL O/R, archiwum zakładowe, teczką zespołu: Komitet Wojewódzki PZPR w Białej Podlaskiej, dawne środki ewidencyjne.

Zwraca uwagę odmienny od wytycznych NDAP³⁷² sposób wypełniania 6 i 7 rubryki inwentarza. W rubryce 6 wpisywano jedynie formę sporządzenia dokumentów (np. maszynopis, rękopis), w 7 –

³⁷¹ Wytyczne w sprawie przygotowania, zabezpieczenia i przekazywania akt [KW] KM, KM-G, KZ, reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej, APL O/R, KW, sygn. 609, s. 187.

³⁷² Zarządzenie Nr 17a NDAP z 28 VII 1960 r. w sprawie ewidencji materiałów archiwalnych przechowywanych poza archiwami państwowymi, [w] Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952-2000, Warszawa 2001, s. 277-279; Pismo ogólne Nr 2 NDAP z 28 V 1984 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych do sporządzania inwentarza archiwalnego zespołów (zbiorów) akt wytworzonych w okresie kancelarii akt spraw (XIX-XX w.), tamże, s. 502-514.

liczbę kart w jednostce archiwalnej.

Niszczenie dokumentacji niearchiwalnej w archiwum partyjnym oraz kat. BC w komórkach organizacyjnych KW wymagało specjalnej procedury brakowania. Z kolei niszczenie dokumentacji w instancjach pierwszego stopnia wymagało zgody archiwum KW. Przepisy przewidywały, że dla brakowanej dokumentacji powinien zostać sporządzony protokół zniszczenia akt, w którym należało odnotować rodzaj akt, ich daty skrajne, ilość dokumentacji. Protokół swoimi podpisami uwierzytelniali: sekretarz komitetu (kierownik wydziału), przewodniczący komisji rewizyjnej oraz archiwista archiwum KW³⁷³. Niestety, wśród materiałów archiwalnych KW PZPR w Białej Podlaskiej nie zachował się jakikolwiek ślad ewidencji brakowania zasobu. Z dokumentacji sprawozdawczej wiadomo jednak, że poczynawszy od 1984 r. przeprowadzano brakowanie dokumentacji niearchiwalnej. W 1984 r. wykazywano oficjalne wybrakowanie niespełna 1 mb. dokumentacji, w latach 1985-1986 – ponad 2 mb., zaś w latach 1987-1988 – 3,60 mb.³⁷⁴ Występowanie wśród przejętej dokumentacji wielu luk w materiale aktowym, których wielkość można ocenić na ok. 30% dla akt samego KW (m.in. kancelaria tajna, protokoły z posiedzeń Egzekutywy i Sekretariatu KW z lat 1985-1990, dokumentacja budżetowa z lat 1988-1990)³⁷⁵, wskazywać może na wzmożone, „dzikie” brakowanie dokumentacji w końcowym okresie istnienia PZPR oraz w czasie bezpośrednio poprzedzającym przekazanie akt do archiwum państwowego, podobnie jak działo się to na terenie innych województw³⁷⁶.

Cały okres istnienia archiwum partyjnego w Białej Podlaskiej naznaczony był bardzo trudnymi warunkami lokalowymi. Pomieszczenia przeznaczone na archiwum były zbyt małe, by prawidłowo spełniać zadania magazynu, pomieszczenia biurowego do pracy oraz pracowni dla korzystających. Kontrola archiwum prze-

³⁷³ APL O/R, KW, sygn. 609, s. 177-178 – Wytyczne w sprawie przygotowania, zabezpieczenia i przekazania akt do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej z kwietnia 1988 r.

³⁷⁴ Tamże, sygn. 613, s. 3-23 – ankiety sprawozdawcze archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej za lata 1984-1988.

³⁷⁵ D. Magier, Wstęp do inwentarza zespołu akt: Komitet Wojewódzki Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Białej Podlaskiej, Radzyń Podlaski 2006, s. VI, APL O/R.

³⁷⁶ Zob. np. E. Łaborewicz, dz. cyt., s. 7-8.

prowadzona w lutym 1984 r. przez CKR PZPR potwierdziła, że lokal „nie zapewnia warunków niezbędnych do przechowywania zasobu archiwalnego PZPR, ani sprawnego funkcjonowania archiwum”. Wskazywano przy tym w szczególności na:

- zbyt małe pomieszczenia, które uniemożliwiają sprawne funkcjonowanie;
- brak możliwości utrzymania stałej temperatury i wilgotności powietrza (w okresie letnim następowało zbytne przesuszenie akt, w zimie – zawilgocenie);
- duże zageszczenie powierzchni użytkowej powodujące niszczenie akt i niemożność utrzymania czystości;
- szkodliwe dla personelu warunki pracy ze względu na całodobowe oświetlenie sztuczne, brak wentylacji, silny zapach papieru, kurz i sąsiedztwo powielarni;
- brak pełnego zabezpieczenia przeciwpożarowego³⁷⁷.

W informacji o realizacji wniosków pokontrolnych CKR kierownik archiwum w grudniu 1984 r. pisał, że pomimo interwencji podejmowanych w Wydziale Ogólnym, Sekretariacie KW oraz WKR, powyższe nieprawidłowości nie zostały usunięte³⁷⁸. Dwa lata później informował:

Nie doczekała się dotychczas realizacji koncepcja zmiany lokalizacji AKW, jak też poprawy warunków przechowywania materiałów. Zalecane doposażenie w sprzęt p.poż. ograniczono do wymiany gaśnic i wyposażenia w koce azbestowe, nie ma na wyposażeniu termohydrografu, nie została poprawiona instalacja elektryczna³⁷⁹.

Kompleksowa kontrola KW PZPR w Białej Podlaskiej przeprowadzona przez CKKP w listopadzie 1988 r. potwierdziła wszystkie wcześniejsze spostrzeżenia odnośnie fatalnych warunków lokality archiwum KW. Zmusiło to władze wojewódzkiej instancji partii do oświadczenia, że

³⁷⁷ APL O/R, KW, sygn. 612, s. 9-17 – protokół z kontroli archiwum KW z 10.02.1984 r.

³⁷⁸ Tamże, s. 45-46 – informacja archiwum KW o realizacji wniosków pokontrolnych z 24.12.1984 r.

³⁷⁹ Tamże, sygn. 610, s. 86 – informacja o pracy archiwum KW na koniec 1986 r.

w wyniku dobudowania nowego skrzydła budynku KW przewidziano dla AKW lokal, również niestety piwniczny, ale z możliwością wentylacji naturalnej (okiennej) i powiększoną powierzchnią magazynową³⁸⁰.

Nic nie wskazuje jednak, by obietnice te zostało wcielić w życie przez rozwiązaniem PZPR.

Taka sytuacja miała niewątpliwie wpływ na dyskomfort archiwisty, który nie tylko nie miał należytych warunków do pracy, prawidłowego wypełniania przepisów kancelaryjno-archiwalnych, ale także nie znajdował wsparcia u swoich zwierzchników. Takie też wrażenie niesie lektura ankiety wypełnionej przez T. Demidowicza w styczniu 1988 r. Po 5 latach pracy – jak podkreślał, podjętej „po dłuższej namowie, pełnej gołosłownych obietnic” – na pytanie o potrzebę podnoszenia kwalifikacji zawodowych, odpowiadał szczerze, że nie widzi takiej potrzeby.

Podnoszenie kwalifikacji – pisał – nie ma bowiem żadnego wpływu na jakikolwiek awans, wręcz przeciwnie, za wysokie kwalifikacje można ponosić karę w sensie płacy i narzucania dodatkowych zadań³⁸¹.

Była to niewątpliwie wypowiedź oparta na osobistym doświadczeniu, pamiętajmy, że T. Demidowicz mógł pochwalić się tytułem doktora nauk humanistycznych oraz ukończeniem Podyplomowego Studium Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej na Uniwersytecie Wrocławskim³⁸². Wśród przyczyn, które hamowały realizację instrukcji kancelaryjno-archiwalnych, wskazywał m.in.: brak synchronizacji działania wydziałów KW, ciągłe reorganizacje oraz zbyt dużą płynność kadrową. W podsumowaniu stwierdzał, że „efekty pracy AKW niewiele są zależne od dobrego planowania, ale od klimatu, zakresu samodzielności, jakie stworzy się pracownikowi AKW w instancji terenowej”³⁸³. Można się domyślać, że tego właśnie archiwistę KW PZPR w Białej Podlaskiej brakowało.

³⁸⁰ Tamże, sygn. 612, s. 82 – protokół z kontroli KW PZPR w Białej Podlaskiej przeprowadzonej 7-10.11.1988 r.

³⁸¹ Tamże, sygn. 611, s. 60 – ankieta.

³⁸² Tamże.

³⁸³ Tamże, s. 64.

Na podstawie *Księgi Inwentarzowej* z lat 1977-1989³⁸⁴ można pokusić się o odtworzenie spisu zespołów przechowywanych w archiwum KW w momencie likwidacji PZPR:

1. KW PZPR w Białej Podlaskiej,
2. ROPP w Radzynie Podlaskim,
3. KM PZPR w Białej Podlaskiej,
4. KM PZPR w Międzyrzecu Podlaskim,
5. KM PZPR w Parczewie,
6. KM PZPR w Radzynie Podlaskim,
7. KM-G PZPR w Łosicach,
8. KM-G PZPR w Parczewie,
9. KM-G w Radzynie Podlaskim,
10. KM-G PZPR w Terespolu,
11. KG PZPR w Białej Podlaskiej,
12. KG PZPR w Czemiernikach,
13. KG PZPR w Dębowej Kłodzie,
14. KG PZPR w Drelowie,
15. KG PZPR w Hannie,
16. KG PZPR w Huszlewie,
17. KG PZPR w Jabłoni,
18. KG PZPR w Janowie Podlaskim,
19. KG PZPR w Kąkolewnicy,
20. KG PZPR w Kodniu,
21. KG PZPR w Komarówce Podlaskiej,
22. KG PZPR w Konstantynowie,
23. KG PZPR w Kornicy,
24. KG PZPR w Leśnej Podlaskiej,
25. KG PZPR w Łomazach,
26. KG PZPR w Międzyrzecu Podlaskim,
27. KG PZPR w Milanowie,
28. KG PZPR w Olszance,
29. KG PZPR w Parczewie,
30. KG PZPR w Piszczacu,
31. KG PZPR w Platerowie,
32. KG PZPR w Podedwórz,
33. KG PZPR w Radzynie Podlaskim,
34. KG PZPR w Rokitnie,

³⁸⁴ Tamże, sygn. 614.

35. KG PZPR w Sarnakach,
36. KG PZPR w Siemieniu,
37. KG PZPR w Sławatyczach,
38. KG PZPR w Sosnówce,
39. KG PZPR w Tuczej,
40. KG PZPR w Ulanie-Majoracie,
41. KG PZPR w Wisznicach,
42. KG PZPR w Wohyniu,
43. KG PZPR w Zalesiu,
44. KZ PZPR przy Bialskich Fabrykach Mebli w Białej Podlaskiej,
45. KZ PZPR przy Komendzie Wojewódzkiej MO w Białej Podlaskiej,
46. KZ PZPR przy Rejonie Przeładunkowym w Małaszewiczach,
47. KZ PZPR przy Wojewódzkim Urzędzie Spraw Wewnętrznych w Białej Podlaskiej,
48. KZ PZPR przy Zakładach Przemysłu Wełnianego „Biawena” w Białej Podlaskiej³⁸⁵.

³⁸⁵ Więcej informacji nt. zawartości archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej w momencie likwidacji PZPR zob. D. Magier, *Archiwum Komitetu Wojewódzkiego...*, dz. cyt., s. 103-105.

Zakończenie

Sposób funkcjonowania partii komunistycznej podporządkowany był ideologii, a ta miała objąć docelowo wszystkie dziedziny i każdy wymiar ludzkiego życia. Zatem administrowanie partią miało umożliwiać objęcie oddziaływaniem jej struktury najmniejszych grup społecznych. Stanowiło to jednocześnie duże wyzwanie organizacyjne, bowiem zarządzanie tak ogromną strukturą musiało wiązać się ze znaczną szczegółowością obowiązujących norm biurokratycznych. Absolutna nadrzędność partii i jej oddziaływanie na wszelkie zinstytucjonalizowane formy życia społecznego na pewno stanowiła przyczynę zjawiska stale powiększającej się biurokracji. Historyk zauważy, że

pól, na które partia wywierała wpływ (bądź przynajmniej wyrzucić go próbowała), nie sposób pomieścić w jakimś zamkniętym katalogu (...). Tak zarysowany widnokrąg badawczy przeraża rozmiarami i może doprowadzić do obezwładniającego poczucia niemożności. Historyk stoi bowiem przed konstrukcją jakiegoś odrębnego mikrokosmosu, w którym liczy się wszystko: cała struktura państwa, każde ściętno skomplikowanego organizmu, jakim jest społeczeństwo. (...) Dla komunistów nie miało znaczenia, czy chodzi o organizację harcerską, skup jagód czy opozycję polityczną. Istotnie było czy dana struktura jest powolna partii, czy też od niej niezależna”³⁸⁶.

Mikrokosmos, mikroświat³⁸⁷ – te odwołania do greckiej idei odwzorowywania pełnego obrazu znanego nam świata poprzez analizę obiektów bliższej rzeczywistości nie są tu przypadkowe.

³⁸⁶ M. Korejwo, *Oddziaływanie PZPR na aparat administracji państwowej*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt., s. 273.

³⁸⁷ S. Drabik, „*Mikroświat*”..., dz. cyt.

Oznaczają bowiem konstatację, że w PRL istniało osobne komunistyczne uniwersum – świat podporządkowany jedynie ideologii marksistowsko-leninowskiej oraz strukturom PZPR. Odrębna galaktyka, w której partia-moloch jest prawodawcą i jedynym kreatorem rzeczywistości, utrzymującym porządek świata przy pomocy absolutnie podporządkowanych sobie maszyn władzy. W realiach centralizmu demokratycznego, w których władza namiestnicza odgórnie tworzyła struktury (instancje, komitety) na swój obraz i podobieństwo, mamy do czynienia z gęstą siecią multiplikowanych po całym obszarze Polski podmiotów partyjnych tworzących polskie uniwersum komunistyczne³⁸⁸. KW wydaje się być w tej sieci nie tylko lokalnym centrum władzy, lecz wręcz jednym, odrębnym, samodzielnym systemem decyzyjno-finansowym. Przeanalizowanie sposobów administrowania odbywających się w jego ramach, czyli zasad funkcjonowania owego tytułowego systemu biurokratycznego, pozwoliło na wydzielenie i opisanie kilku najważniejszych płaszczyzn organizowania działań PZPR na terenie województwa białskopodlaskiego. Ludzie (aparatus i aktywi), struktury (podstawowe organizacje partyjne, instancje pierwszego stopnia, KW, rejony partyjne), ich ustrój wewnętrzny, system doskonalenia kadr, obieg informacji, finansowanie, wreszcie dokumentowanie działań i sposoby wieczystego utrwalenia własnych dziejów – wszystko to składa się na system biurokratyczny, którego ogólny, syntetyczny kształt w książce tej starałem się oddać.

³⁸⁸ Zob. D. Magier, *Uniwersum radzyńskich komunistów AD 1975*, „Radzyński Rocznik Humanistyczny”, t. 9 (2011), s. 208-251.

Regulamin Wojewódzkiej Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej PZPR w Śląskiej Podlaskiej

I. Postanowienia ogólne.

1. W obradach Wojewódzkiej Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej udział biorą delegaci wybrani na miejskich, powiatowo-gminnych, gminnych konferencjach sprawozdawczo-wyborczych w sposób określony w regulaminie.
2. Obrady są jednolite. Ich porządek i regulamin opierają się na dokumentach dotyczących kampanii sprawozdawczo-wyborczej i [...] uzgodnieniach dokonanych podczas konsultacji z delegatami.
3. Pracami Konferencji kieruje wybrane w głosowaniu jawnym Prezydium Konferencji.
4. Konferencja przewodniczący Przewodniczący Konferencji wybiera w głosowaniu jawnym w liczbie 3 twarzyszy.
5. Prawomocność Konferencji stwierdza Konferencja na podstawie wniosku Komisji Mandatowej. Zgodnie ze Statutem PZPR Konferencja jest prawomocna przy udziale 2/3 delegatów.
6. Prawo głosu decydującego na Konferencji posiadają delegaci. Gościom zaproszonym przysługują prawo głosu doradczego.
7. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. W kwestiach już zatwierdzonych przez Konferencję nie można zgłaszać wniosków.
9. Proszę się, aby głosy w dyskusji nie przekraczały 10 minut (nie dotyczy to przedstawicieli KC PZPR, przedstawicieli resortów oraz Wojewody Białokopolskiego, który występując w dyskusji omawia sytuację gospodarczą województwa). W przypadku nie oddzielenia głosu uczestników Konferencji, który zgłosił się do dyskusji, może on swój głos złożyć na piśmie do przewodniczącego. Głos ten, jak i zawarte w nim wnioski, traktowane będą na równi z głosami w dyskusji.
10. Konferencja wybiera spośród delegatów w głosowaniu jawnym następujące komisje:
 - a) Komisję Mandatową w ilości 7 osób, która ma za zadanie sprawdzenie listy obecności delegatów i przedstawienie wniosku

Regulamin Wojewódzkiej Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej PZPR w Białej Podlaskiej

I. Postanowienia ogólne.

1. W obradach Wojewódzkiej Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej udział biorą delegaci prawomocnie wybrani na miejskich, miejsko-gminnych, gminnych i zakładowych konferencjach sprawozdawczo-wyborczych oraz zaproszeni goście.
2. Obrady są jednodniowe. Ich porządek i regulamin opierają się na dokumentach dotyczących kampanii sprawozdawczo-wyborczej i [...] uzgodnieniach dokonanych podczas konsultacji z delegatami.
3. Pracami Konferencji kieruje wybrane w głosowaniu jawnym Prezydium Konferencji.
4. Konferencji przewodniczą Przewodniczący Konferencji wybrani w głosowaniu jawnym w liczbie 3 towarzyszy.
5. Prawomocność Konferencji stwierdza Konferencja na podstawie wniosku Komisji Mandatowej. Zgodnie ze Statutem PZPR Konferencja jest prawomocna przy udziale 2/3 delegatów.
6. Prawo głosu decydującego na Konferencji posiadają delegaci. Gościom zaproszonym przysługuje prawo głosu doradczego.
7. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. W kwestiach już zatwierdzonych przez Konferencję nie można zgłaszać wniosków.
9. Proponuje się, aby głosy w dyskusji nie przekraczały 10 minut (nie dotyczy to przedstawiciela KC PZPR, przedstawicieli resortów oraz Wojewody Białkopodlaskiego, który występując w dyskusji omawia sytuację gospodarczą województwa). W przypadku nie udzielenia głosu uczestnikowi Konferencji, który zgłosił się do dyskusji, może on swój głos złożyć na piśmie do protokołu. Głos ten, jak i zawarte w nim wnioski, traktowane będą na równi z głosami w dyskusji.
10. Konferencja wybiera spośród delegatów w głosowaniu jawnym następujące komisje:
 - a) Komisję Mandatową w ilości 7 tow., która ma za zadanie sprawdzenie listy obecności delegatów i przedstawienie wniosku

- o uznanie prawomocności Konferencji.
 - b) Komisję Wnioskową w ilości 30 tow., która ma za zadanie opracowanie wniosków wynikających z referatu KW i dyskusji na Konferencji, i przedstawienie ich w postaci projektu uchwały lub programu działania do decyzji Konferencji.
 - c) Komisję Wyborczą w ilości 30 tow., ma za zadanie zaprezentowanie kandydatów do władz i ogniw kontrolnych. Propozycje składu poszczególnych komisji zgłasza przewodniczący obrad w oparciu o kandydatury zgłaszane w trakcie konsultacji. Propozycje te mogą być uzupełnione przez delegatów z sali.
11. W sprawach nie objętych regulaminem decyduje Prezydium Konferencji.
 12. Przerwy w obradach zarządza przewodniczący obrad co 1,5 godz. W sali obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

II. Wybory władz i organów kontrolnych

13. Czynne i bierne prawo wyborcze na Konferencji posiadają delegaci. Ponadto do władz i organów kontrolnych partii mogą także kandydować członkowie ustępujących władz wykonawczych oraz członkowie partii rekomendowani przez nadrzędny komitet i L[udowe] W[ojsko] P[olskie] w liczbie ustalonej przez Konferencję. Proponuje się, aby Konferencja przyjęła, że maksymalna ilość towarzyszy spoza delegatów kandydujących do władz i organów kontrolnych, tj. na członków KW, z[astę]pców członków KW, członków WKKP i członków WKR wynosiła do 10%.
14. Władze partyjne i organa kontrolne oraz ich organa wykonawcze wybiera się w głosowaniu tajnym.
15. [...] Konferencje określają tryb wyłaniania kandydatów do władz i organów kontrolnych oraz mogą określić ich liczbę. Liczba kandydatów musi przewyższać liczbę wybieranych.
16. Przyjmuje się następujące zasady wyłaniania kandydatów do władz i organów kontrolnych:
 - a) Konferencja, zgodnie z przeprowadzonymi konsultacjami, ustala właściwą dla wojewódzkiej instancji partyjnej liczbę członków władz partyjnych w ilości
 - członkowie Komitetu Wojewódzkiego – 81 tow.
 - zastępcy członków Komitetu Wojewódzkiego – 21 tow.
 - członkowie Wojewódzkiej Komisji Rewizyjnej – 23 tow.

- członkowie Woj.[ewódzkiej] Komisji Kontroli Partyjnej – 27 tow.
 - b) Komisja Wyborcza, w oparciu o przeprowadzone konsultacje z delegatami, zgłasza kandydatów do władz i organów kontrolnych w ilości ustalonej przez Konferencję [...]. Dodatkowo kandydatów zgłaszają delegaci z Sali w ilości nieograniczonej [...].
 - c) Przyjmuje się zasadę, że jeden delegat może zgłosić tylko jednego kandydata na każdą z list.
 - d) Zaproszeni na konferencję mają prawo głosu doradczego przy omawianiu kandydatów do władz i organów kontrolnych. Przedstawiciele KC mają również prawo rekomendacji.
 - e) Każda kandydatura zgłoszona przez Komisję Wyborczą, jak i indywidualnie przez delegatów, powinna być motywowana. W przypadku zgłoszenia towarzysza nie będącego delegatem, należy przy motywowaniu zaznaczyć: „Nie jest delegatem”. Przed umieszczeniem na listę wyborczą proponowany kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.
 - f) Jeżeli w stosunku do któregośkolwiek z zaproponowanych kandydatów wniesione zostaną sprzeciwy, delegaci – po przedyskutowaniu – decydują większością głosów, w jawnym głosowaniu, czy daną kandydaturę umieścić na liście kandydatów. Kandydatury, w stosunku do których nie zgłoszono sprzeciwów, umieszcza się na liście bez głosowania.
17. Po omówieniu kandydatur i zakończeniu ich zgłaszania sporządza się osobne listy do głosowania na członków KW, z[astęp]ców członków KW, członków WKR i członków WKKP. Na każdej z list nazwiska wszystkich kandydatów umieszcza się w porządku alfabetycznym.

Komisja Skrutacyjna

- 18. Po ustaleniu listy kandydatów Konferencja wybiera w głosowaniu jawnym Komisję Skrutacyjną w ilości 11 tow. Jej członkami nie mogą być osoby kandydujące do władz i organów kontrolnych.
- 19. Propozycje składu Komisji skrutacyjnej zgłaszają delegaci.
- 20. Zadaniem Komisji jest przygotowanie list wyborczych, przeprowadzenie głosowania i przedstawienie jego wyników.

- AM
EK
S
21. Wyniki głosowania na każdego kandydata powinny być podane oddzielnie. Komisja składa na Konferencji sprawozdanie podając oddzielnie ilość głosów otrzymaną przez każdego kandydata.
 22. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący Komisji Skrutacyjnej informuje o podstawowych zasadach przeprowadzenia głosowania.
 23. Dokumentacja głosowania + listy wyborcze, sprawozdanie komisji, protokół Konferencji – przechowuje nowo wybrany Komitet do czasu przeprowadzenia następnej Konferencji.

Wybory I Sekretarza KW, Egzekutywy KW oraz Sekretarzy KW
[...]

24. Wyboru I Sekretarza dokonuje bezpośrednio Konferencja przed wyborem Komitetu Wojewódzkiego i organów kontrolnych. Kandydatów na I Sekretarza mają prawo zgłaszać delegaci i przedstawiciele Biura Politycznego i Sekretariatu Komitetu Centralnego.
25. Za wybranego uważa się tego, kto w głosowaniu tajnym otrzyma największą liczbę ważnych głosów.
26. Nowo wybrany I Sekretarz KW automatycznie wchodzi w skład Komitetu Wojewódzkiego, jego Egzekutywy i Sekretariatu.
27. Komitet Wojewódzki dokonuje wyboru Egzekutywy oraz wchodzących w jej skład Sekretarzy według następującego trybu:
 - a) nowo wybrany Komitet określa liczebność Egzekutywy,
 - b) kandydatów do Egzekutywy oraz na Sekretarzy zgłasza I Sekretarz KW,
 - c) członkowie Komitetu mogą zgłaszać dodatkowe kandydatury,
 - d) głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana spośród członków Komitetu.
28. Wyboru Sekretarzy KW dokonuje Komitet Wojewódzki. Głosowanie na Sekretarzy jest łączne z głosowaniem na członków Egzekutywy KW.
29. W uzasadnionym przypadku Konferencja może podjąć decyzję upoważniającą Komitet Wojewódzki do przeprowadzenia wyborów Egzekutywy i Sekretarzy KW na odrębnym posiedzeniu KW odbytym w terminie do 2 tygodni.
30. Wojewódzka Komisja Rewizyjna i Wojewódzka Komisja Kontro-

li Partyjnej dokonuje wyboru swych przewodniczących. Kandydatów na przewodniczących mają prawo zgłaszać członkowie komisji, nowo wybrany I Sekretarz KW oraz przedstawiciele nadrzędnych komisji.

31. Wojewódzka Komisja Kontroli Partyjnej i Wojewódzka Komisja Rewizyjna dokonują wyboru prezydium według następującego trybu:

- a) nowo wybrana komisja określa ilościowy skład prezydium,
- b) kandydatów do prezydium zgłasza przewodniczący w liczbie ustalonej uprzednio przez komisję,
- c) członkowie komisji mogą zgłaszać dodatkowe kandydatury,
- d) głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana spośród członków komisji.

Wojewódzka Konferencja
Sprawozdawczo-Wyborcza
w Białej Podlaskiej

Biała Podlaska, grudzień 1983

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 5, s. 71-79.

**Instrukcja dotycząca gromadzenia, przechowywania
i przekazywania akt KW do archiwum KW PZPR
w Białej Podlaskiej z grudnia 1976 r.**

I.

1. Zasób Archiwum KW PZPR stanowią materiały powstałe w wyniku działalności PZPR, które posiadają historyczne znaczenie polityczne, społeczne, gospodarcze, kulturalne i naukowe.
2. Materiały archiwalne stanowią wszelkiego rodzaju dokumenty, akta, księgi, korespondencja, pamiętniki, wspominki, niezależnie od techniki ich wykonania oraz fotografie, nagrania dźwiękowe i inna dokumentacja utrwalona sposobem mechanicznym. Wymagają one zabezpieczenia i przechowywania przed zniszczeniem, dekompletacją, rozproszeniem lub zaginięciem.
3. Przekazanie akt odbywa się na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego (załącznik nr 1), sporządzonego w trzech egzemplarzach przez Wydział przekazujący. Protokół przekazania akt podpisuje kierownik archiwum KW i kierownik Wydziału KW, przy czym egzemplarz trzeci zwraca się Wydziałowi przekazującemu.
4. Archiwum KW przyjmuje akta w teczkach tylko w stanie uporządkowanym, przez co rozumie się:
 - a) skompletowanie akt,
 - b) wyłączenie zbędnych wtórników,
 - c) ułożenie akt chronologicznie w obrębie każdej sprawy, a spraw w obrębie teczki,
 - d) umieszczenie na teczce danych zawierających:
 - nazwę Wydziału zdającego akta,
 - tytuł akt,
 - daty krańcowe,
 - kolejny numer teczki,
 - kategorię akt.
5. W każdej teczce winien znajdować się spis znajdujących się w niej spraw (załącznik nr 2).
6. Do akt przekazywanych do archiwum KW należy dołączyć istniejące ewentualnie kartoteki, skrowidze itp.
7. Za zabezpieczenie i terminowe przekazanie dokumentów do archi-

wum KW odpowiedzialni są kierownicy Wydziałów KW.

8. Akta winny być przekazywane do archiwum w zasadzie po upływie 2 lat od chwili ich powstania.

II.

Przykładowy Wykaz akt dla KW PZPR

Przykładowy wykaz akt to rzeczowy podział dokumentów Komitetu mający na celu ułatwienie oceny dokumentacji partyjnej z punktu widzenia jej wartości historycznej. Uwzględnia on dokumenty powstałe w wyniku działalności Komitetu i nadesłane z wyższych i podległych ogniw partii oraz akta instytucji pozapartyjnych. Jest to wykaz przykładowy, a zatem nie uwzględniający wszystkich możliwych grup akt.

Komitet Wojewódzki PZPR

Konferencje sprawozdawczo-wyborcze

1. Protokół wraz z załącznikami.

Plenum KW

1. Protokoły plenarnych posiedzeń KW wraz z załącznikami.

Wojewódzka Komisja Rewizyjna

1. Instrukcje Centralnej Komisji Rewizyjnej.
2. Instrukcje WKR.
3. Plany pracy WKR.
4. Sprawozdania okresowe.
5. Protokoły posiedzeń WKR.
6. Informacje i protokoły pokontrolne WKR.

Egzekutywa KW

1. Protokoły posiedzeń Egzekutywy KW wraz z załącznikami.

Wojewódzka Komisja Kontroli Partyjnej

1. Instrukcje Centralnej Komisji kontroli Partyjnej.

2. Instrukcje WKKP.
3. Protokoły posiedzeń WKKP.
4. Informacje i sprawozdania WKKP.

Kancelaria I Sekretarza

1. Uchwały, instrukcje oraz materiały informacyjne KC PZPR przysłane do I Sekretarza KW.
2. Uchwały, wytyczne i instrukcje, pisma okólne KW.
3. Protokoły narad aktywu oraz pracowników KW.
4. Referaty i przemówienia I Sekretarza KW.
5. Protokoły posiedzeń Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego.
6. Protokoły posiedzeń Wojewódzkiego Zespołu Radnych.
7. Protokoły posiedzeń Wojewódzkiej Komisji Porozumiewawczej Stronnictw Politycznych.
8. Informacje i notatki dotyczące działalności ZSL i SD.
9. Akta osobowe Referatu ds. Działaczy Ruchu Robotniczego.
10. Informacje i notatki, które wpłynęły do I Sekretarza z poszczególnych Wydziałów KW.
11. Skargi i zażalenia¹.
12. Korespondencja o charakterze merytorycznym.
13. Korespondencja o charakterze manipulacyjnym.

Wydział Organizacyjny

1. Uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC PZPR.
2. Instrukcje i materiały wysłane z KW PZPR do instancji terenowych.
3. Plany pracy Wydziału.
4. Protokoły narad organizowanych przez Wydział.
5. Informacje ogólne Wydziału.
6. Materiały komisji istniejących przy Wydziale.
7. Informacje dotyczące problematyki wewnątrzorganizacyjnej i rozbudowy Partii.
8. Ankiety statystyczne KW.
9. Informacje dotyczące przebiegu kampanii sprawozdawczo-wyborczych.

¹ W oryginale pomyłka w numeracji: brak pkt. 11.

10. Informacje o pracy rad narodowych i organów administracji państwowej.
11. Informacje o pracy związków zawodowych.
12. Informacje dotyczące problematyki ruchu robotniczego.
13. Informacje dotyczące działalności Partii wśród kobiet i ruchu kobiecego.
14. Dokumentacja przebiegu wyborów do sejmu i rad narodowych.
15. Informacje dotyczące sportu i turystyki.
16. Akta osobowe działaczy ruchu robotniczego przekazywane z rejonów ewidencyjnych.
17. Akta osobowe b. członków Partii (skreślonych, wykluczonych, i zmarłych) przechowywane w rejonach ewidencyjnych.
18. Sprawozdania z pracy terenowej aktywów KW.
19. Korespondencja merytoryczna.
20. Materiały KM, KM-G, KG.
21. Informacje i notatki, które wpłynęły do Wydziału z innych Wydziałów KW.
22. Materiały, które wpłynęły z instytucji pozapartyjnych.
23. Skargi i zażalenia.

Referat Administracyjny

1. Uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC PZPR.
2. Instrukcje i materiały wysłane z KW PZPR do instancji terenowych.
3. Plany pracy Referatu.
4. Protokoły narad organizowanych przez Referat.
5. Informacje Referatu.
6. Materiały komisji istniejących przy Referacie.
7. Informacje o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
8. Informacje dotyczące pracy organów wymiaru sprawiedliwości.
9. Informacje o stanie obronności i pracy organów obrony cywilnej.
10. Informacje dotyczące służby zdrowia.
11. Informacje dotyczące kleru.
12. Informacje dotyczące mniejszości narodowych.
13. Informacje dotyczące działalności stowarzyszeń i organizacji nie objętych nomenklaturą innych Wydziałów KW (ZBOWiD, OSP, PCK itp.).

- 
14. Sprawozdania aktywu.
 15. Korespondencja o charakterze merytorycznym.
 16. Korespondencja o charakterze manipulacyjnym.
 17. Informacje, notatki, które wpłynęły do Wydziału-Referatu z innych Wydziałów KW.
 18. Materiały, które wpłynęły do Referatu z instytucji pozapartyjnych.
 19. Skargi i zażalenia.

Wydział Pracy Ideowo-Wychowawczej

1. Uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC PZPR.
2. Instrukcje i materiały wysyłane z KW PZPR do instancji terenowych.
3. Plany pracy Wydziału.
4. Protokoły narad organizowanych przez Wydział.
5. Informacje ogólne o pracy ideowo-wychowawczej.
6. Materiały komisji istniejących przy Wydziale.
7. Informacje dotyczące pracy organizacji masowych (FJN, TPPR, TWP, TPD).
8. Informacje dotyczące środków masowego przekazu (prasa, radio, telewizja).
9. Dokumentacja przebiegu obchodów świąt państwowych i uroczystości rocznicowych.
10. Informacje dotyczące rozwoju kultury i pracy stowarzyszeń twórczych.
11. Informacje o sytuacji w oświacie i szkolnictwie.
12. Informacje dotyczące szkolnictwa średniego.
13. Informacje dotyczące szkolnictwa wyższego.
14. Informacje dotyczące wypoczynku dzieci i młodzieży.
15. Informacje dotyczące pracy organizacji, stowarzyszeń naukowych i oświatowych (ZNP, towarzystwa naukowe).
16. Sprawozdania aktywu.
17. Korespondencja o charakterze merytorycznym.
18. Korespondencja o charakterze manipulacyjnym.
19. Informacje i notatki, które wpłynęły do Wydziału z innych wydziałów KW PZPR.
20. Materiały, które wpłynęły do Wydziału z instytucji pozapartyjnych.

Archiwum KW

1. Informacje dotyczące działalności archiwum KW.

Wydział Ekonomiczny

1. Uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC PZPR.
2. Instrukcje i materiały wysłane z KW PZPR do instancji terenowych.
3. Plany pracy Wydziału.
4. Protokoły narad organizowanych przez Wydział.
5. Informacje ogólne o sytuacji społeczno-gospodarczej województwa.
6. Materiały komisji istniejących przy Wydziale.
7. Informacje dotyczące przemysłu.
8. Informacje dotyczące transportu i łączności.
9. Informacje dotyczące handlu.
10. Informacje dotyczące eksportu.
11. Informacje dotyczące pracy stowarzyszeń i organizacji społeczno-gospodarczych.
12. Informacje dotyczące budownictwa i gospodarki komunalnej.
13. Informacje dotyczące inwestycji.
14. Informacje dotyczące gospodarki komunalnej.
15. Informacje dotyczące budownictwa mieszkaniowego.
16. Korespondencja o charakterze merytorycznym.
17. Korespondencja o charakterze manipulacyjnym.
18. Sprawozdania aktywu.
19. Informacje i notatki, które wpłynęły do Wydziału z innych Wydziałów KW PZPR.
20. Materiały, które wpłynęły do Wydziału z instytucji pozapartyjnych.
21. Skargi i zażalenia.

Wydział Rolny i Gospodarki Żywnościowej

1. Uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC PZPR.
2. Instrukcje i materiały wysłane z KW PZPR do instytucji terenowych.
3. Plany pracy Wydziału.

4. Protokoły narad organizowanych przez Wydział.
5. Informacje o sytuacji w rolnictwie i polityce rolnej.
6. Materiały komisji istniejących przy Wydziale.
7. Informacje dotyczące PGR.
8. Informacje dotyczące spółdzielczości produkcyjnej.
9. Informacje dotyczące kółek rolniczych.
10. Informacje dotyczące rolnictwa nieuspołecznionego.
11. Informacje dotyczące przemysłu rolno-spożywczego.
12. Informacje dotyczące leśnictwa.
13. Informacje dotyczące pracy stowarzyszeń i organizacji rolniczych.
14. Sprawozdania aktywu.
15. Korespondencja o charakterze merytorycznym.
16. Korespondencja o charakterze manipulacyjnym.
17. Informacje i notatki, które wpłynęły do Wydziału z innych wydziałów KW PZPR.
18. Materiały, które wpłynęły do Wydziału z instancji pozapartyjnych.
19. Skargi i zażalenia.

Referat Listów i Inspekcji

1. Uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC PZPR.
2. Instrukcje i materiały wysłane z KW do instancji terenowych.
3. Plany pracy Wydziału.
4. Protokoły narad organizowanych przez Wydział.
5. Informacje ogólne Wydziału.
6. Skargi i zażalenia.
7. Informacje i notatki, które wpłynęły do Referatu z innych wydziałów KW.

Referat Kadr

1. Uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC PZPR.
2. Instrukcje i materiały wysyłane z KW PZPR do instancji terenowych.
3. Plany pracy Referatu.
4. Protokoły narad organizowanych przez Referat.
5. Informacje ogólne Referatu dotyczące polityki kadrowej.
6. Wykazy imienne pracowników aparatu partyjnego.

7. Korespondencja o charakterze merytorycznym.
8. Korespondencja o charakterze manipulacyjnym.
9. Informacje i notatki, które wpłynęły do Referatu z innych wydziałów KW.
10. Materiały, które wpłynęły do Referatu z instytucji pozapartyjnych.

Wojewódzki Ośrodek Kształcenia Ideologicznego

1. Uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC PZPR.
2. Instrukcje i materiały wysyłane z KW PZPR do instancji terenowych.
3. Plany pracy.
4. Protokoły narad organizowanych przez Ośrodek.
5. Informacje ogólne o działalności szkoleniowo-odczytowej.
6. Dokumentacja seminariów i konferencji teoretycznych organizowanych przez Ośrodek.
7. Informacje dotyczące działalności stowarzyszeń prowadzących działalność odczytową (TWP, TKKŚ).
8. Programy WOKI.
9. Wydawnictwa WOKI.
10. Sprawozdania i informacje WUML.
11. Spisy absolwentów WUML.
12. Sprawozdania z pracy terenowej aktywu.
13. Korespondencja o charakterze merytorycznym.
14. Korespondencja o charakterze manipulacyjnym.
15. Informacje i notatki, które wpłynęły do Ośrodka z innych wydziałów KW PZPR.
16. Materiały, które wpłynęły do Ośrodka z instytucji pozapartyjnych.

Wydział Ogólny

1. Uchwały, instrukcje i materiały nadesłane z KC PZPR.
2. Instrukcje i materiały wysyłane z KW PZPR do instancji terenowych.
3. Budżety.
4. Listy płac pracowników aparatu partyjnego.
5. Informacje dotyczące gospodarki wewnątrzpartyjnej.

Załącznik nr 1

Pieczęć podłużna KW

Wykaz zdawczo-odbiorczy nr
 akt przekazanych do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej za rok

L.p.	Znak Nr teczki	Tytuł teczki	Daty skraj- ne	Data przekazania do Archiwum	Uwagi

Przyjął akta

Ilość teczek

Przekazał akta

.....
 (podpis)

.....
 (podpis)

Biała Podlaska, dnia 197... r.

ROTULUS

L.p.	Nazwa akt	Kategoria	Ilość str.	Okres

Źródło: APL O/R, KIW, sygn. 609, s. 30-42.

**Instrukcja dotycząca gromadzenia, przechowywania
i przekazywania akt KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych
POP do archiwum KW PZPR [w Białej Podlaskiej]
z listopada 1976 r.**

- I. Zasady gromadzenia i przechowywania akt w archiwum KW PZPR.
1. Dokumenty powstałe w wyniku działalności Komitetów i organizacji PZPR, utrwalone za pomocą pisma niezależnie od techniki i formy wykonania (rękopisy, maszynopisy, kartoteki, wykresy itp.) są trwałym świadectwem historii działalności naszej Partii. Wymagają one zabezpieczenia i przechowywania przed zniszczeniem, dekompletacją, rozproszeniem lub zaginięciem.
2. Akta nie mające znaczenia dla pracy bieżącej Komitetów i organizacji partyjnych reprezentatywnych są przekazywane do archiwum KW PZPR.
3. Przekazywanie akt odbywa się na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych (wzór nr 1), sporządzonych w 3 egzemplarzach przez instancję przekazującą. Protokół przekazania akt podpisuje kierownik archiwum KW i Sekretarz KM, KM-G, KG, KZ, przy czym egzemplarz trzeci zwraca się Komitetowi przekazującemu.
4. Archiwum KW przyjmuje akta tylko w teczkach w stanie uporządkowanym. Przez uporządkowanie rozumie się:
 - skompletowanie akt,
 - wyłączenie zbędnych wtórników,
 - ułożenie akt chronologicznie wg dat i porządku obrad konferencji, posiedzeń plenarnych, posiedzeń Egzekutyw.
5. Wraz z dokumentacją KM, KM-G, KG należy przekazać dokumentację reprezentatywnych POP (Załącznik nr 1).
6. Do archiwum przekazać należy będące w posiadaniu fotografie ważniejszych wydarzeń z działań partyjnych, opisy, wspomnienia o relacje działaczy ruchu robotniczego.
7. Instancje terenowe przechowują u siebie akta w zasadzie przez 2 lata.

UWAGA

Należy wytypować z danego terenu działania grupę POP (10% istniejącego stanu) najbardziej reprezentatywną, odzwierciedlającą w sposób miarodajny jego strukturę polityczną, społeczną i gospodarczą.

- II. Przykładowy układ zespołów akt KM, KM-G, KG, KZ i reprezentatywnych POP, z podziałem na grupy akt jednorodnych pod względem formalnym przedstawia się następująco:

Komitet Miejski PZPR

- Konferencje sprawozdawczo-wyborcze KM, KM-G.
- Plenarne posiedzenia KM, KM-G.
- Egzekutywy KM, KM-G.
- Posiedzenia Komisji Porozumiewawczej Stronnictw Politycznych.
- Ankiety statystyczne KM, KM-G.
- Posiedzenia Miejskiej, Miejsko-Gminnej Komisji Rewizyjnej.
- Posiedzenia Miejskiej, Miejsko-Gminnej Komisji Kontroli Partyjnej.

Komitet Gminny PZPR

- Konferencje sprawozdawczo-wyborcze lub zebrania ogólne członków.
- Plenarne posiedzenia Komitetu Gminnego.
- Egzekutywy Komitetu Gminnego.
- Posiedzenia Gminnej Komisji Rewizyjnej.
- Posiedzenia Gminnej Komisji Kontroli Partyjnej.
- Ankiety statystyczne Komitetu Gminnego.

Komitet Zakładowy PZPR

- Konferencje sprawozdawczo-wyborcze.
- Egzekutywy KZ.
- Plenarne posiedzenia KZ.
- Ankiety statystyczne KZ.

Podstawowe Organizacje Partyjne

- Zebrania sprawozdawczo-wyborcze POP.
- Zebrania ogólne POP.
- Posiedzenia Egzekutywy POP.

- Ankiety statystyczne POP.

Akta Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej KM, KM-G, KG, KZ

- Sprawozdanie z działalności za ostatnią kadencję.
- Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej za ostatnią kadencję.
- Protokół Komisji Skrutacyjnej.
- Protokół Komisji Wyborczej.
- Protokół Komisji mandatowej wraz z listą obecności.
- Protokół Komisji Wnioskowej.
- Uchwała oraz program działania przedstawiony przez Komisję Uchwał i Wniosków.
- Protokół z odbytej konferencji.
- Inne charakterystyczne dokumenty z Konferencji.

Akta plenarnego posiedzenia KM, KM-G, KG, KZ

- Protokół z posiedzenia.
- Referat problemowy oraz pozostałe materiały (np. informacje, oceny itp.) przedstawione członkom Plenum przed posiedzeniem.
- Uchwały podjęte w wyniku Plenum.
- Lista obecności na plenum.
- Plan pracy Plenum i Egzekutywy MK, KM-G, KG, KZ.

Akta Egzekutywy KM, KM-G, KG, KZ

- Protokoły z posiedzeń.
- Materiały przedstawione na Egzekutywie.
- Wnioski i uchwały podjęte przez Egzekutywę.

Akta Miejskiej, Miejsko-Gminnej, Gminnej Komisji Rewizyjnej

- Plan pracy.
- Protokoły z posiedzeń i porad.
- Zalecenia pokontrolne.
- Informacje ogólne.

Akta Miejskiej, Miejsko-Gminnej, Gminnej Komisji Kontroli Partyjnej

- Plan pracy.
- Protokoły z posiedzeń i porad.
- Informacje ogólne.

III. Wzór druku zdawczo-odbiorczego akt archiwalnych (Załącznik nr 2).

Wykaz reprezentatywnych POP w województwie białskopodlaskim

KM PZPR Biała Podlaska

1. KZ PZPR przy Białskich Fabrykach Mebli.
2. POP przy Instytucie Mechaniki Precyzyjnej.
3. POP przy WSS^{II}.
4. POP przy Spółdzielni Pracy „Nowy Styl”.
5. POP przy Spółdzielni „Stolarz”.

KG PZPR Biała Podlaska

1. POP wiejska w Sławacinku Starym.

KG PZPR Janów Podlaski

1. POP Międzyszkolna w Janowie Podlaskim.
2. POP przy POM^{III} w Klonownicy.

KG PZPR Kodeń

1. POP wiejska w Kodniu.
2. POP wiejska w Zabłociu.

KG PZPR Konstantynów.

1. POP przy Szkole Podstawowej w Konstantynowie.

KG PZPR Leśna Podlaska.

1. POP przy Technikum Ochrony Roślin w Leśnej Podlaskiej.

^{II} Wojewódzka Spółdzielnia Spożywców.

^{III} Państwowy Ośrodek Maszynowy.

KG PZPR Łomazy

1. POP wiejska w Łomazach.

KG PZPR Piszczac

1. POP wiejska w Piszczacu.

KG PZPR Rokito

1. POP przy PGR^{IV} w Cieleśnicy.

KG PZPR Sławatycze

1. POP wiejska w Żeszczynce.
2. POP wiejska w Sławatyczach.

KM-G PZPR Łosice

1. POP przy Komisariacie MO w Łosicach.
2. POP przy Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach.
3. POP przy Zakładzie Gospodarczym WZGS^V w Łosicach.
4. POP przy ZOZ^{VI} w Łosicach.
5. POP przy Liceum Ogólnokształcącym w Łosicach.
6. POP przy WSTW^{VII} w Łosicach.

KG PZPR Sarnaki

1. POP przy Zakładach Przetwórstwa Owocowo-Warzywnego w Sarnakach.
2. POP przy Szkole Podstawowej w Sarnakach.
3. POP terenowa w Sarnakach.
4. POP wiejska w Kózkach.
5. POP przy Gminnej Spółdzielni „Sch”^{VIII} w Sarnakach.

^{IV} Państwowe Gospodarstwo Rolne.

^V Wojewódzki Związek Gminnych Spółdzielni.

^{VI} Zakład Opieki Zdrowotnej.

^{VII} Wojewódzka Stacja Transportu Wiejskiego.

^{VIII} Samopomoc Chłopska.

KG PZPR Stara Kornica

1. POP przy Kórnickich Zakładach Kredowych.

KM-G PZPR Parczew

1. POP przy Gminnej Spółdzielni „Sch” w Parczewie.
2. POP przy Hucie Szkła w Parczewie.
3. POP wiejska w Tyśmienicy.

KG PZPR Dębowa Kłoda

1. POP przy POM w Dębowej Kłodzie.
2. POP wiejska w Kodeńcu.

KG PZPR Hanna

1. POP wiejska w Dańcach.
2. POP wiejska w Hannie.

KG PZPR Jabłoń

1. POP przy Spółdzielni Produkcyjnej w Jabłoni.
2. POP wiejska w Gęsi.

KG PZPR Milanów

1. POP wiejska w Milanowie.

KG PZPR Siemień

1. POP przy PGR w Siemieniu.
2. POP wiejska w Gródku.

KG PZPR Sosnówka

1. POP wiejska w Motwicy.

KG PZPR Wisznice

1. POP wiejska w Polubiczach.

KM PZPR Radzyń Podlaski

1. POP przy Liceum Ogólnokształcącym w Radzynie Podlaskim.
2. POP przy Cegielni w Radzynie Podlaskim.
3. POP przy Rejonowej Spółdzielni Ogrodniczej w Radzynie Podlaskim.

KM PZPR Międzyrzec Podlaski

1. POP przy KM PZPR w Międzyrzecu Podlaskim.
2. POP przy Liceum Ekonomicznym w Międzyrzecu Podlaskim.
3. POP przy MZMB^{IX} „ZREMB” w Międzyrzecu Podlaskim.
4. POP przy Tartaku Państwowym w Międzyrzecu Podlaskim.
5. POP przy Spółdzielni „Odzież” w Międzyrzecu Podlaskim.
6. POP przy Spółdzielni „Krzna” w Międzyrzecu Podlaskim.

KG PZPR Czemierniki

1. POP wiejska w Bełczacu.

KG PZPR Kąkolewnica

1. POP przy Szkole Podstawowej w Brzozowscy.

KG PZPR Komarówka

1. POP wiejska w Wiskach.
2. POP wiejska w Derewicznej.

KG PZPR Międzyrzec Podlaski

1. POP wiejska w Tłuszczu.

KG PZPR Ulan-Majorat

1. POP wiejska w Ulanie Majoracie.

KG PZPR Wohyń

1. POP przy Spółdzielni Produkcyjnej w Plancie.
2. POP przy Państwowym Ośrodku Maszynowym w Bezwoli.

^{IX} Międzyrzeckie Zakłady Mechanizacji Budownictwa.

Załącznik nr 2

Wzór nr 1

Pieczczę podłużna KM, KM-G, KG

Wykaz zdawczo-odbiorczy nr
 akt przekazanych do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej za rok

L.p.	Znak Nr teczki	Tytuł teczki	Daty skrajne	Data przekazania do Archiwum	Uwagi

Przyjął akta

Ilość teczek

Przekazał akta

.....
 (podpis)

.....
 (podpis)

Miejscowość, dnia 197..... r.

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 609, s. 19-29.

**Wytyczne w sprawie przygotowania, zabezpieczenia
i przekazania akt KM, KM-G, KG, KZ, reprezentatywnych
POP do archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej z grudnia
1977 r.**

1. Dokumenty powstające w toku działalności partii są niezbędne w pracy bieżącej oraz stanowią trwałe świadectwo jej udziału w budownictwie Polski Socjalistycznej, są niezastąpionym źródłem dla odtworzenia ruchu robotniczego. Dokumentacja wytworzona przez Komitety i organizacje PZPR wszystkich szczebli stanowi własność partii i winna być w komplecie przechowywana i przekazana do archiwum KW.
2. Komitety Miejskie, Komitety Miejsko-Gminne, Komitety Gminne oraz Komitety Zakładowe przekazują następujące akta:
 - a) Protokoły Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczych, Sprawozdawczych lub zebrań ogólnych członków partii wraz z załącznikami.
 - b) Protokoły posiedzeń plenarnych z załącznikami.
 - c) Protokoły posiedzeń egzekutywy z załącznikami.
 - d) Protokoły posiedzeń Komisji Rewizyjnej z załącznikami.
 - e) Sprawozdania i informacje Komisji Kontroli Partyjnej (tam gdzie istnieją KKP).
 - f) Protokoły posiedzeń Komisji Porozumiewawczej Stronnictw Politycznych (z chwilą powołania).
 - g) Ankiety statystyczne.
 - h) Protokoły zebrań z załącznikami, posiedzenia egzekutywy, reprezentatywnych POP.
 - i) Fotografie upamiętniające ważne wydarzenia, uroczystości partyjne (Konferencje, czyny partyjne itp.) wraz z opisem i nazwiskami.
 - j) Wspomnienia i relacje działaczy oraz weteranów ruchu robotniczego.

Uwaga: Komitety Zakładowe dodatkowo przekazują protokoły i załączniki Konferencji partyjno-ekonomicznych.

3. Wymienione akta powinny być przekazane w oryginale.
4. Akta przekazuje się na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego (Wzór nr 1) sporządzonego w dwóch egzemplarzach przez instan-

- cję przekazującą. Protokół przekazania akt podpisuje kierownik archiwum KW i I Sekretarz KM, KM-G, KG, przy czym egzemplarz drugi zwraca się Komitetowi przekazującemu. Bez spisu zdawczo-odbiorczego akta nie będą przyjmowane.
5. Akta winny być przekazane do archiwum KW po upływie dwóch [lat] od chwili ich powstania.
 6. Akta należy przekazywać w teczkach wiązanych (bez spinaczy, zszywek). W tezcze powinny być akta tej samej kategorii, uporządkowane. Przez uporządkowanie rozumie się:
 - a) skompletowanie akt,
 - b) ułożenie akt chronologicznie w/g dat w obrębie każdej sprawy, a spraw w obrębie teczki,
 - c) umieszczenie na tezcze danych zawierających:
 - nazwę zespołu, tj. KM, KM-G, KG, KZ, POP, z nazwą miejscowości,
 - opis jednostki archiwalnej (teczki), np. *Protokoły posiedzeń egzekutywy z załącznikami*,
 - daty skrajne, np. 7.01 – 25.12.1976,
 - ilość protokołów (Wzór nr 2).
 7. W każdej tezcze powinien znajdować się spis znajdujących w niej spraw (Wzór nr 3).
 8. Komitety pierwszej instancji są zobowiązane do zabezpieczenia i terminowego przekazywania do archiwum swych dokumentów. Za zabezpieczenie kompletne i terminowe przekazywanie akt, ich jakość i ilość są odpowiedzialni I sekretarze KM, KM-G, KG, KZ.
 9. Akta powstałe w wyniku działalności Komitetów i organizacji partyjnych, w zależności od wartości historycznej tych akt, dzielą się na kategorie oznaczone symbolami literowymi A, B, BC, BE. Kategoria A oznacza akta wieczyste. Zaliczamy do nich dokumenty wymienione w pkt. 2 wytycznych od a) do j). Do akt kategorii A zalicza się również materiały nadesłane do wglądu i informacje z instytucji państwowych, społecznych, samorządowych, gospodarczych itp., które są załącznikami do protokołów posiedzeń plenarnych, egzekutyw, konferencji. Do akt kategorii B zaliczamy wtórniki akt kat. A. Akta komisji, akta pozostałych POP (niereprezentatywnych) – przechowujemy 5 lat. Akta kategorii BC nie są przyjmowane do archiwum, zaliczamy do nich akta przysłane do wglądu z instytucji państwowych, społecznych, gospodarczych, zaproszenia zaświadczenia, korespondencja o charakterze porządkowym itp. Podstawową pomocą w kwalifikowaniu akt na kategorie jest przykładowy wykaz akt (Wzór nr 4). W razie stwierdzenia braku dokumentów kategorii A I sekretarze instancji I stopnia zobowiązani

będą wyjaśnić na piśmie Sekretarzowi Propagandy KW PZPR, w jakich okolicznościach i dlaczego dokumenty zaginęły.

Brakowanie akt

10.

- a) Komitety pierwszej instancji nie przekazują do archiwum KW akt zaliczanych do kategorii BC. Należy je wybrakować po upływie 5 lat i zniszczyć.
- b) Niszczenie akt w Komitetach wymaga każdorazowo zgody archiwum KW.
- c) Dla akt podlegających zniszczeniu powinien być sporządzony protokół zniszczenia akt (Wzór nr 5). Protokół ten powinien podpisać Sekretarz Komitetu, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik archiwum KW.

Sporządzanie dokumentów

11.

- a) Protokół winien być pisany na maszynie, zawierać datę, miejscowość kolejny numer posiedzenia,
- b) zawierać porządek dzienny,
- c) załączniki do protokołu wynikające z porządku obrad,
- d) podpisy sekretarza i protokolanta,
- e) uchwałę lub wnioski sprecyzowane na podstawie dokumentu i dyskusji,
- f) wszystkie protokoły, załączniki i inne dokumenty powinny stanowić oryginał dla archiwum (przesyłać do wydziałów KW drugie egzemplarze).

12. Anuluje się wzorcowy wykaz akt wydany przez archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej z listopada 1976 r. Wprowadza się wytyczne archiwum KW wydane w grudniu 1977 r. jako obowiązujące do pracy instancji PZPR.

Archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej

Wzorcowy wykaz akt komitetów pierwszej instancji przekazywanych do archiwum KW PZPR

I.

Akta Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej lub Sprawozdawczej KM,
KM-G, KG, KZ.

Protokoły obrad Konferencji-załączniki do protokołu:

1. Zagajenie – otwarcie.
2. Skład powołanego prezydium.
3. Porządek obrad.
4. Regulamin Konferencji.
5. Materiały rozesłane delegatom.
6. Referat sprawozdawczy lub wprowadzający.
7. Wystąpienie Naczelnika.
8. Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej.
9. Protokół Komisji Mandatowej wraz z listami obecności.
10. Teksty głosów złożonych na piśmie.
11. Sprawozdanie Komisji Wyborczej wraz z danymi o proponowanych do władz, na delegatów.
12. Protokół Komisji Skrutacyjnej.
13. Protokół Komisji Wnioskowej i Uchwał.
14. Uchwały, rezolucje, program działania.
15. Spis wybranych władz lub delegatów.
16. Sprawozdanie statystyczne o delegatach.
17. Kwestionariusze delegatów na Konferencję.
18. Inne dokumenty jakie zostaną wytworzone.
19. Zdjęcia z Konferencji (o ile są).

II.

Akta posiedzeń plenarnych KM, KM-G, KG, KZ

Protokół posiedzenia plenarnego – załączniki:

1. Lista obecności członków Komitetu.
2. Lista zaproszonych na posiedzenie.
3. Zagajenie Sekretarza.
4. Materiały rozesłane przed Plenum.
5. Referat, ocena, informacje.
6. Uchwały i wnioski Plenum.
7. Program działania – plany pracy Plenum.
8. Inne dokumenty z Plenum.

III.

Akta Komisji Rewizyjnej

Protokoły posiedzeń Komisji – załączniki:

1. Lista obecności.
2. Program działania lub plan pracy (zatwierdzony).
3. Sprawozdania z kontroli lub informacje będące przedmiotem obrad.
4. Inne dokumenty i materiały.

IV.

Akta Egzekutywy instancji I stopnia

Protokoły posiedzeń Egzekutywy – załączniki:

1. Plan pracy (zatwierdzony).
2. Oceny, sprawozdania, informacje, które były przedmiotem obrad.
3. Uchwały, wnioski i inne dokumenty wytworzone na Egzekutywie.

V.

Akta Komisji Kontroli Partyjnej (tam gdzie istnieją)

Protokoły posiedzeń – załączniki:

1. Plan pracy.
2. Informacje, oceny, sprawozdania.

VI.

Akta Komisji Porozumiewawczych Stronnictw Politycznych (tam gdzie będą powołane)

Protokoły posiedzeń – załączniki:

1. Informacje, decyzje, oceny.
2. Inne dokumenty wytworzone przez Komisję.

VII.

Ankieta statystyczna wraz z analizą (oryginał)

VIII.

Akta reprezentatywnych POP

1. Protokoły zebrań sprawozdawczo-wyborczych z załącznikami:
 - a) lista obecności,

- b) sprawozdanie z działalności,
 - c) protokół Komisji Mandatowej,
 - d) protokół Komisji Skrutacyjnej,
 - e) uchwała lub program działania.
2. Protokoły zebrań ogólnych lub otwartych:
 - a) plan pracy (zatwierdzony),
 - b) lista obecności,
 - c) wnioski – program i inne dokumenty.
 3. Protokoły posiedzeń Egzekutywy POP.
 4. Ankieta statystyczna POP.

Uwaga: Akta POP reprezentatywnych przekazują Komitety wraz ze swymi aktami.

Komitet Zakładowy PZPR

1. Protokół Konferencji sprawozdawczo-wyborczej z załącznikami.
2. Protokoły posiedzeń plenarnych z załącznikami.
3. Protokoły posiedzeń Egzekutywy z załącznikami.
4. Protokół Konferencji partyjno-ekonomicznej z załącznikami.
5. Protokoły posiedzeń Komisji Rewizyjnej z załącznikami.
6. Ankieta statystyczna.

Komitet PZPR

w

SPIS
ZDAWCZO-ODBIORCZY AKT PRZEKAZANYCH
DO ARCHIWUM KW PZPR

L.p.	Tytuł akt	Rok	Ilość pozycji	Kat.	Uwagi
1	Protokół obrad konferencji sprawozdawczo-wyborczej	1976	1	A	
2	Protokoły posiedzeń plenarnych KG z załącznikami	1976 I - XII	12	A	
3	Protokoły posiedzeń Egzekutywy KG z załącznikami	1976 I - VII	25	A	
4	Ankieta statystyczna KG	1976	1	A	
5	Protokoły posiedzeń Komisji Rewizyjnej z załącznikami	1976 I - XII	6	A	
6	Protokoły zebrań ogólnych POP w	1976	11	A	

Przekazał akta _____
podpisPrzyjął akta _____
podpis

ARCHIWUM
KOMITETU WOJEWÓDZKIEGO PZPR
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

ZESPÓŁ Komitet Gminny
w Wohyniu

OPIS j.a. Protokoły posiedzeń plenarnych KG
z załącznikami

DATY 5.01 - 24.12.1976

IŁOŚĆ PROTOKOŁÓW 7

Komitet PZPR

Nr teczki

w

Rok

PROTOKOŁY POSIEDZEŃ PLENARNYCH

(tytuł, nazwa akt)

1. Protokół z dnia 4.01.1976 r.
Zał. - Informacja o stanie bezpieczeństwa
Zał. - Plan posiedzeń plenarnych na I półrocze
Zał. - Lista obecności
2. Protokół z dnia 5.03.1976 r.
Zał. - Analiza rozmieszczenia i rozwoju szeregów partyjnych
Zał. - Program rozwoju partii do końca br.
Zał. - Lista obecności
3. Protokół z dnia 25.08.1976 r.
Zał. - Ocena akcji żniwnej
Zał. - Uchwała w sprawie szkolenia rolniczego

PRZYKŁADOWY WYKAZ AKT DLA KM, KM-G, KG, KZ,
REPREZENTATYWNYCH POP

KOMITETY MIEJSKIE I MIEJSKO-GMINNE

KAT

1. Konferencje sprawozdawczo-wyborcze (protokół z załącznikami) A
2. Plenarne posiedzenia (protokoły z załącznikami) A
3. Komisja Rewizyjna (protokoły z posiedzeń i protokoły z kontroli) A
4. Egzekutywa KM, KM-G (protokoły z załącznikami) A
5. Sprawozdania i informacje Komisji Kontroli Partyjnej A
6. Protokoły posiedzeń Komisji Porozumiewawczej Stronnictw Politycznych z załącznikami Wykaz dokumentów, fotografii, rysunków, tabel i wykresów A
7. Ankieta statystyczna KM, KM-G A
8. Akta komisji KM, KM-G B5
9. Akta nadesłane z instytucji pozapartyjnych, BC
10. które nie są załącznikami do protokołów BC
11. Korespondencja o charakterze manipulacyjnym BC

KOMITETY GMINNE

1. Konferencje sprawozdawczo-wyborcze (protokół z załącznikami) A
2. Plenarne posiedzenia (protokoły z załącznikami) A
3. Komisja Rewizyjna (protokoły z posiedzeń i protokoły z kontroli) A
4. Egzekutywa KM, KM-G (protokoły z załącznikami) A
5. Sprawozdania i informacje Komisji Kontroli Partyjnej A
6. Ankieta statystyczna A
7. Komisja Porozumiewawcza Stronnictw Politycznych A
8. Pozostałe akta KG B5
9. Korespondencja o charakterze manipulacyjnym BC

KOMITET ZAKŁADOWY

1. Konferencje sprawozdawczo-wyborcze (protokół z załącznikami) A
2. Plenarne posiedzenia (protokoły z załącznikami) A
3. Egzekutywa KZ A

4.	Protokoły konferencji partyjno-ekonomicznych	A
5.	Komisja Rewizyjna (protokoły z załącznikami)	A
6.	Ankieta statystyczna KZ	A
7.	Pozostałe akta KZ, POP i OOP	B5
8.	Akta zakładu pracy	BC

POP REPREZENTATYWNE

1.	Protokoły zebrań sprawozdawczo-wyborczych z załącznikami	A
2.	Protokoły zebrań otwartych i ogólnych z załącznikami	A
3.	Protokoły zebrań Egzekutywy POP z załącznikami	A
4.	Ankieta statystyczna POP	A
5.	Inne akta POP	B5

Komitet PZPR

w

Protokół nr
zniszczenia akt kategorii B

- | | |
|---------------|---|
| 1. Rodzaj akt | Notatki i informacje KG
Protokoły niereprezentatywnych POP |
| 2. Lata | 1976 |
| 3. Ilość akt | 2 teczki |

Wyrażam zgodę na brakowania akt.

.....
Podpis Kierownika Archiwum KW

.....
Podpis Sekretarza KG

.....
Podpis Komisji Rewizyjnej

16.07.1977

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 609, s. 43-55.

**Wytyczne w sprawie przygotowania, zabezpieczenia
i przekazania akt [KW], KM, KM-G, KG, KZ,
reprezentatywnych POP do archiwum KW PZPR
w Białej Podlaskiej [z kwietnia 1984 r.]**

- I. Dokumenty powstające w toku działalności partii są niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania komitetów i organizacji PZPR, dla programowania i kontroli ich pracy. Stanowią trwałe jej świadectwo i są niezastąpionym źródłem dla odtworzenia historii ruchu robotniczego. Dokumentacja wytworzona przez komitety i organizacje PZPR wszystkich szczebli stanowi własność partii i winna być w komplecie przechowywana i przekazywana do archiwum KW.
- II. W myśl Instrukcji Sekretariatu KC PZPR w sprawie dokumentacji partyjnej w komitetach i organizacjach PZPR z grudnia 1982 r. i Załącznika do tej Instrukcji z marca 1983 r. Komitet Wojewódzki i władze KW PZPR przekazują następujące akta:

Konferencja sprawozdawczo-wyborcza i sprawozdawczo-programowa

1. Protokół lub stenogram obrad Konferencji sprawozdawczo-wyborczej, przedjazdowej, sprawozdawczo-programowej KW oraz protokoły zespołów i komisji.
2. Sprawozdania z działalności Komitetu Wojewódzkiego, WKR i WKKP, referat wprowadzający o tezach przedjazdowych i wyniku kampanii przedjazdowej.
3. Referat wprowadzający do dyskusji lub aneks do programu działania na okres kadencji.
4. Materiały informacyjne rozdawane delegatom.
5. Protokoły Komisji Mandatowej, Wyborczej, Skrutacyjnej, Wniosków i Uchwał.
6. Uchwała lub program działania wojewódzkich władz PZPR.
7. Sprawozdanie statystyczno-informacyjne dotyczące delegatów na Konferencję.
8. Imienne wykazy członków KW, WKR, WKKP.
9. Lista delegatów i gości zaproszonych.
10. Biuletyn Informacyjny Konferencji.

Plenum KW

1. Protokół lub stenogram obrad plenarnego posiedzenia KW PZPR wraz z załącznikami, referat lub zagajenie dyskusji, materiały informacyjne do poszczególnych punktów porządku dziennego, uchwały i postanowienia Plenum, składy zespołów i komisji, regulamin, porządek obrad i inne załączniki.

Egzekutywa KW

1. Protokoły posiedzeń Egzekutywy KW PZPR wraz z załącznikami, materiały informacyjne, wnioski do rozpatrzenia, uchwały i postanowienia, i inne.

Sekretariat KW

1. Protokoły posiedzeń Sekretariatu KW PZPR wraz z załącznikami: materiały informacyjne, wnioski i rozporządzenia [przyjęte] na posiedzeniu, postanowienia i inne.

WKR i Biuro WKR

1. Regulamin działania WKR i biura WKR.
2. Protokoły posiedzeń plenarnych i prezydium WKR wraz z załącznikami.
3. Protokoły narad przewodniczących terenowych komisji resort^x.
4. Plan pracy i program działalności WKR.
5. Protokoły, wnioski, oceny i informacje o przeprowadzonych kontrolach.
6. Wytyczne i zalecenia WKR dla terenowych komisji rewizyjnych.
7. Uchwały, wytyczne i inne materiały dyrektywne CKR.

WKKP i Biuro WKKP

1. Regulamin działania WKKP.
2. Protokoły posiedzeń plenarnych i prezydium WKKP wraz z załącznikami.
3. Plany pracy i programy działania WKKP.
4. Sprawozdania z działalności WKKP.
5. Protokoły narad przewodniczących terenowych komisji kontroli partyjnej.
6. Oceny, informacje i notatki dotyczące poszczególnych problemów wynikających z działalności WKKP.
7. Informacje i zestawienia statystyczne.
8. Wytyczne i zalecenia WKKP dla terenowych komisji kontroli.
9. Akta osobowe (akta sprawy) członków partii objętych orzecznictwem WKKP.

^x Powinno być: „terenowych komisji rewizyjnych”.

10. Uchwały, wytyczne i inne materiały dyrektywne CKKP.

WYDZIAŁY KW PZPR

Kancelaria Komitetu Wojewódzkiego

1. Uchwały, wytyczne, instrukcje i listy władz centralnych oraz Komitetu Wojewódzkiego, Egzekutywy i Sekretariatu KW.
2. Tematyka posiedzeń władz wojewódzkich PZPR.
3. Plan pracy i programy działania wojewódzkich władz partyjnych.
4. Oceny dotyczące realizacji uchwał i decyzji centralnych i wojewódzkich władz PZPR.
5. Opracowania, informacje i notatki sporządzane dla potrzeb kierownictwa KW.
6. Informacje oraz protokoły ze spotkań kierownictwa KW PZPR lub I Sekretarza KW PZPR z przedstawicielami różnych środowisk.
7. Referaty i przemówienia I Sekretarza KW PZPR.
8. Informacje o pracy KW, Egzekutywy lub Sekretariatu na posiedzeniu plenarne Komitetu Wojewódzkiego.
9. Protokoły i plany posiedzeń oraz informacje i notatki z posiedzeń Wojewódzkiej Komisji Współdziałania Partii i Stronnictw Politycznych.
10. Protokoły dwustronnych spotkań kierownictwa KW PZPR z wojewódzkimi władzami ZSL i SD.
11. Informacje i inne materiały dotyczące współpracy międzypartyjnej z komitetami PZPR.
12. Dane statystyczne i opracowania o stanie partii.
13. Materiały dotyczące prac komisji problemowych KW.
14. Korespondencja o charakterze merytorycznym i interwencyjnym.

Referat Listów i Inspekcji KW

1. Uchwały, instrukcje, wytyczne i decyzje centralnych i wojewódzkich władz PZPR.
2. Protokoły komisji (zespołów) KW ds. skarg i wniosków, protokoły prezydium komisji.
3. Sprawozdania, informacje i analizy oraz zestawienia statystyczne dotyczące napływających do KW skarg i wniosków.

Referat ds. Działaczy Ruchu Robotniczego KW

1. Uchwały, instrukcje, wytyczne i decyzje władz centralnych i wojewódzkich PZPR.

2. Protokoły posiedzeń komisji (zespołów) KW ds. działaczy ruchu robotniczego.
3. Olany pracy, programy działania Referatu.
4. Sprawozdania i wnioski ze spotkań z działaczami ruchu robotniczego.
5. Sprawozdania Referatu z opieki nad działaczami.
6. Informacje o pracy Referatu na konferencje sprawozdawczo-wyborcze, sprawozdawczo-programowe.
7. Wytyczne referatu dla instancji I stopnia.
8. Akta osobowe działaczy.
9. Kartoteki działaczy.
10. Korespondencja merytoryczna i interwencyjna.

Referat administracyjny KW

1. Uchwały, wytyczne, instrukcje i zalecenia władz centralnych i wojewódzkich PZPR.
2. Plany pracy Referatu.
3. Programy działania i harmonogramy realizacji uchwał władz centralnych i wojewódzkich PZPR.
4. Protokoły posiedzeń i plany komisji (zespołów) problemowych KW.
5. Informacje, notatki, oceny, sprawozdania i opracowania działu dotyczące ochrony zdrowia, opieki społecznej, ochrony środowiska, polityki wyznaniowej, narodowościowej, organów ścigania i bezpieczeństwa publicznego, organów wymiaru sprawiedliwości, organów kontrolnych, wojska, organizacji paramilitarnych, samoobrony, ORMO, ZBoWID, OSP, PCK oraz innych środowisk i organizacji będących w zainteresowaniu Referatu.
6. Protokoły narad I sekretarzy POP, aktywu środowiskowego i innych narad i konferencji organizowanych przez Referat.
7. Wnioski i postulaty Referatu i komisji problemowych kierowane do Komitetu Centralnego, władz wojewódzkich i instancji I stopnia.
8. Informacje i notatki pracowników z udziału w posiedzeniach instancji I stopnia, POP oraz w innych zebraniach i naradach środowisk będących w zainteresowaniu Referatu.
9. Wytyczne i zalecenia Referatu dla instancji I stopnia i POP.
10. Informacja bieżąca (w tym informacja teleksowa) do Komitetu Centralnego, instancji I stopnia, ROPP, KZ.
11. Materiały z instancji pozapartyjnych nadesłane do opinii, oceny lub decyzji Referatu.
12. Korespondencja o treści merytorycznej i interwencyjnej.

Wydział Polityczno-Organizacyjny

1. Uchwały, wytyczne, instrukcje i zalecenia wojewódzkich i centralnych władz PZPR.
2. Protokoły narad pracowników KW, pracowników Wydziału, aktywu wojewódzkiego, sekretarzy instancji I stopnia i kierowników ROPP, sekretarzy POP oraz innych narad organizowanych przez Wydział.
3. Protokoły posiedzeń plany pracy komisji (zespołów) problemowych KW.
4. Protokoły posiedzeń wojewódzkiego zespołu posłów członków PZPR i protokoły posiedzeń zespołu (komisji) radnych członków PZPR.
5. Plany pracy Wydziału.
6. Programy działania Wydziału oraz harmonogramy wdrażania uchwał i decyzji centralnych i wojewódzkich władz PZPR.
7. Informacje, oceny, analizy, sprawozdania i opracowania Wydziału i pracowników Wydziału dotyczące kampanii wewnątrzpartyjnych, rozwoju partii i rozmieszczenia jej sił, funkcjonowanie komitetów i organizacji partyjnych, przebiegu kampanii politycznych, kontaktów z komitetami KPZR oraz innymi partiami komunistycznymi i robotniczymi, problemów młodzieży i organizacji młodzieżowych, kobiecych, związków zawodowych, sportu, turystyki i rekreacji, udziału członków partii w radach narodowych, samorządzie terytorialnym oraz innych zagadnień wchodzących w zakres działalności Wydziału.
8. Informacje bieżące o nastrojach i sytuacji społeczno-politycznej (w tym informacja teleksowa) kierowane do KC, instancji I stopnia, ROPP i KZ.
9. Wnioski i postulaty kierowane do KW oraz rejestr z informacją o ich realizacji.
10. Wytyczne i zalecenia Wydziału dla ROPP, instancji I stopnia, KZ i POP.
11. Komunikaty dzienne dla kierownictwa KW.
12. Informacje i protokoły z kontroli instancji I stopnia, ROPP, KZ i POP.
13. Notatki i informacje pracowników Wydziału z udziału w posiedzeniach instancji I stopnia, zebraniach POP oraz różnego rodzaju nara-dach aktywu partyjnego.
14. Sprawozdania statystyczne o przyjęciach w poczet kandydatów PZPR, wydalonych i skreślonych, o stanie partii oraz o członkach i kandydatach partii.
15. Biuletyn KW i wydawnictwa Wydziału.
16. Wykazy pracowników, członków instancji, aktywu, sekretarzy POP itp.

17. Materiały informacyjne (w tym informacja teleksowa) z Komitetu Centralnego.
18. Protokoły, informacje i materiały nadesłane przez instancje ZSMP i inne organizacje młodzieżowe.
19. Kopie protokołów Konferencji sprawozdawczo-wyborczych, sprawozdawczych i plenarnych posiedzeń KG, KM-G, KM i KZ.
20. Materiały z instytucji pozapartyjnych nadesłane do opinii, konsultacji lub decyzji Wydziału.
21. Plakaty, ulotki, czasopisma i inne materiały opozycji politycznej.
22. Korespondencja o charakterze merytorycznym i interwencyjnym.

Referat Kadr KW

1. Uchwały, wytyczne, instrukcje i zalecenia centralnych i wojewódzkich władz PZPR.
2. Protokoły narad organizowanych przez Referat.
3. Protokoły posiedzeń komisji.
4. Plany pracy Referatu.
5. Programy działania Referatu wynikające z uchwał i wytycznych KC i KW.
6. Informacje, oceny, opracowania, sprawozdania i notatki Referatu dotyczące stanu kadr kierowniczych, rezerwy kadrowej, stanu kadry zawodowej partii, kadry objętej nomenklaturą KW, zmian kadrowych i inne.
7. Sprawozdania i zestawienia statystyczne o stanie ilościowym aparatu partyjnego (dla KC i GUS^{XI}), o stanie zagospodarowania etatów aparatu partyjnego i inne.
8. Wykaz etatów wojewódzkiej organizacji partyjnej.
9. Wytyczne i zalecenia Referatu dla instancji I stopnia.

Wydział Ideologiczny KW

1. Uchwały, wytyczne, instrukcje i zalecenia wojewódzkich i centralnych władz PZPR.
2. Protokoły narad pracowników Wydziału, sekretarzy propagandy instancji I stopnia, aktywu ideologicznego, sekretarzy KZ i POP, kierowników radiowęzłów zakładowych, dziennikarzy i redaktorów oraz innych narad organizowanych przez Wydział.
3. Protokoły posiedzeń kolegów redakcyjnych i rad programowych prasy partyjnej.
4. Protokoły posiedzeń i plany pracy komisji (zespołów) problemowych KW.

^{XI} Główny Urząd Statystyczny.

5. Plany pracy i sprawozdania Wydziału.
6. Programy działania oraz harmonogramy wdrażania uchwał i decyzji centralnych i wojewódzkich władz PZPR.
7. Informacje, oceny, analizy, sprawozdania i opracowania, notatki Wydziału i pracowników Wydziału dotyczące różnych problemów nauki i placówek oświatowo-wychowawczych i kulturalnych, młodzieży szkolnej, akcji propagandowych, dyskusji ideologicznych, imprez masowych, obchodów rocznic historycznych, środków masowego przekazu (prasy, radia, telewizji), działalności wydawniczej, propagandy wizualnej, środowisk dziennikarskich, pracowników RSW^{xii} „Prasa - Książka - Ruch”, organizacji społecznych i innych zagadnień wchodzących w zakres działalności Wydziału.
8. Sprawozdania i zestawienia statystyczne dotyczące stanu partii w środowiskach będących w zainteresowaniu Wydziału.
9. Wnioski i postulaty Wydziału i komisji problemowych dotyczące nauki, oświaty i kultury kierowane do KC i władz wojewódzkich i instancji I stopnia.
10. Materiały z sesji popularno-naukowych i seminariów organizowanych przez KW lub przy jego udziale oraz biuletyny informacyjne Wydziału.
11. Plakaty o treści politycznej oraz odezwy wydawane przez Wydział.
12. Taśmy magnetyczne z nagraniami przemówień członków kierownictwa KC lub KW.
13. Taśmy z nagraniami dla radiowęzłów zakładowych.
14. Fotografie i albumy dotyczące działalności politycznej.
15. Wytyczne, zalecenia i inne materiały Wydziału dla ROPP, instancji I stopnia, KZ i POP.
16. Informacje (w tym teleksowa) do Komitetu Centralnego, instancji I stopnia, ROPP, KZ i POP.
17. Materiały instytucji pozapartyjnych nadesłane do opinii, konsultacji lub decyzji Wydziału.
18. Plakaty, ulotki, czasopisma i inne materiały opozycji politycznej.
19. Korespondencja o charakterze merytorycznym i interwencyjnym.

Archiwum KW

1. Instrukcje, wytyczne i zalecenia Centralnego Archiwum KC i władz wojewódzkich PZPR.
2. Plany pracy i sprawozdania z działalności AKW.

^{xii} Robotnicza Spółdzielnia Wydawnicza.

Wojewódzki Ośrodek Kształcenia Ideologicznego

1. Uchwały, wytyczne i zalecenia wojewódzkich i centralnych władz PZPR.
2. Programy szkolenia partyjnego, Wieczorowego Uniwersytetu Marksizmu-Leninizmu, programy szkolenia wykładowców, pracowników aparatu partyjnego, aktywu środowiskowego, sekretarzy KZ i POP oraz inne programy kształcenia ideologicznego.
3. Plany pracy i harmonogramy ich realizacji WOKI.
4. Informacje i oceny dotyczące poszczególnych form kształcenia ideologicznego.
5. Notatki i informacje o przebiegu spotkań z lektorami KC.
6. Sprawozdania i zestawienia statystyczne.
7. Protokoły narad kierowników ośrodków kształcenia ideologicznego (gminnych, miejskich, zakładowych), narad lektorów i wykładowców, i innych spotkań organizowanych przez WOKI.
8. Informacja bieżąca (w tym informacja teleksowa) do Komitetu Centralnego oraz gminnych i miejskich ośrodków kształcenia ideologicznego, ROPP i KZ.
9. Wytyczne i zalecenia WOKI dla instancji I stopnia, ROPP, KZ i POP.
10. Wydawnictwa WOKI.
11. Rejestr świadectw wydawanych słuchaczom WUML.
12. Ulotki, plakaty, czasopisma i inne materiały opozycji politycznej.
13. Korespondencja o charakterze merytorycznym i interwencyjnym.

Wydział Społeczno-Ekonomiczny KW

1. Uchwały, wytyczne, instrukcje i zalecenia władz centralnych i wojewódzkich PZPR.
2. Plany pracy Wydziału.
3. Programy działania i harmonogramy realizacji zadań społeczno-ekonomicznych wynikające z wytycznych i uchwał władz centralnych i wojewódzkich PZPR.
4. Protokoły posiedzeń i plany pracy komisji (zespołów) problemowych KW.
5. Protokoły narad sekretarzy instancji I stopnia, sekretarzy KZ i POP, partyjnego aktywu środowiskowego i innych narad i konferencji organizowanych przez Wydział.
6. Informacje, oceny, analizy, sprawozdania i opracowania Wydziału i jego pracowników dotyczące polityki gospodarczej, realizacji programów i zadań długofalowych i bieżących w sprawach gospodarczych, funkcjonowanie systemu ekonomicznego, organizacji produkcji, dystrybucji i zaopatrzenia, handlu i polityki cen,

postępu technicznego, reformy gospodarczej i innych zagadnień wchodzących w zakres działalności Wydziału.

7. Oceny, informacje i notatki pracowników z udziału w posiedzeniach instancji I stopnia, zebraniach POP i z pobytu w zakładach pracy itp.
8. Wnioski i postulaty Wydziału i komisji problemowych dotyczące spraw społeczno-ekonomicznych kierowane do Komitetu Centralnego, władz wojewódzkich, instancji I stopnia.
9. Wytyczne i zalecenia Wydziału dla instancji I stopnia, KZ i POP.
10. Informacje o nastrojach i sytuacji społeczno-ekonomicznej (w tym informacja teleksowa) kierowana do Komitetu Centralnego, instancji I stopnia, ROPP, KZ oraz instytucji i jednostek gospodarczych.
11. Materiały z instancji pozapartyjnych nadesłane do opinii, oceny lub dyspozycji Wydziału.
12. Korespondencja o treści merytorycznej i interwencyjnej.

Wydział Społeczno-Rolny KW

1. Uchwały, wytyczne, instrukcje i zalecenia władz centralnych i wojewódzkich PZPR.
2. Plany pracy Wydziału.
3. Programy działania i harmonogramy realizacji zadań społeczno-gospodarczych w rolnictwie, leśnictwie, gospodarce żywnościowej itp. wynikające z wytycznych i uchwał władz centralnych i wojewódzkich PPZR.
4. Protokoły posiedzeń i plany komisji (zespołów) problemowych KW.
5. Protokoły narad sekretarzy instancji I stopnia, KZ i POP, partyjnego aktywu środowisk będących w zainteresowaniu Wydziału i innych narad organizowanych przez Wydział.
6. Informacje, oceny, analizy, sprawozdania i opracowania Wydziału i jego pracowników dotyczące sytuacji społeczno-politycznej i gospodarczej na wsi, realizacji programów, zadań długofalowych i bieżących w zakresie rolnictwa, leśnictwa i gospodarki żywnościowej, kółek rolniczych, spółdzielczości produkcyjnej, przemysłu rolno-spożywczego, stowarzyszeń i organizacji rolnych i innych zagadnień wchodzących w zakres działalności Wydziału.
7. Oceny, informacje i notatki pracowników z udziału w posiedzeniach instancji I stopnia, zebraniach POP, z pobytu w zakładach pracy, instytucjach rolniczych, z narad i spotkań, z kontroli i rozmów z kierownictwem jednostek gospodarczych będących w zainteresowaniu Wydziału.

8. Wnioski i postulaty Wydziału i komisji problemowych dotyczące gospodarki rolnej i żywnościowej kierowane do komitetu Centralnego, władz wojewódzkich, instancji I stopnia.
9. Wytyczne, zalecenia Wydziału dla instancji I stopnia i POP.
10. Informacja bieżąca o sytuacji społeczno-politycznej i gospodarczej (w tym informacja teleksowa) kierowana do Komitetu Centralnego, instancji I stopnia, ROPP oraz instancji i jednostek rolno-gospodarczych.
11. Materiały z instytucji pozapartyjnych nadesłane do opinii, oceny lub decyzji Wydziału.
12. Korespondencja o treści merytorycznej i interwencyjnej.

Wydział Ogólny KW

1. Uchwały, wytyczne i zalecenia wojewódzkich i centralnych władz PZPR.
2. Budżet (roczny) KW.
3. Sprawozdania (roczne) z realizacji budżetu.
4. Protokoły narad organizowanych przez Wydział.
5. Listy płac pracowników aparatu partyjnego KW, KG, KM-G, KM i KZ.
6. Pisma okólne, instrukcje, wytyczne i inne materiały informacyjno-instruktażowe Wydziału dla instancji I stopnia i POP.
7. Informacje, sprawozdania ROPP, instancji I stopnia, POP i inne dokumenty dot[yczące] gospodarki wewnątrzpartyjnej (dokumentacja dotycząca opłat i składek partyjnych).
8. Wykaz etatów wojewódzkiego aparatu partyjnego.

REJONOWY OŚRODEK PRACY PARTYJNEJ

1. Uchwały, wytyczne, zalecenia wojewódzkich i centralnych władz PZPR.
2. Protokoły wspólnych posiedzeń egzekutyw KG, KM-G, KM, narad sekretarzy instancji I stopnia, sekretarzy KZ i POP, i aktywu partyjnego w obrębie ROPP.
3. Akta ewidencyjne członków partii z terenu POP.
4. Materiały dotyczące szkolenia partyjnego.
5. Informacja bieżąca o sytuacji społeczno-politycznej (w tym informacja teleksowa).
6. Protokoły i materiały nadesłane przez instancje I stopnia, KZ i POP.
7. Plakaty, ulotki, czasopisma i inne materiały opozycji politycznej.

KOMITET MIEJSKI, MIEJSKO-GMINNY, GMINNY I ZAKŁADOWY PZPR

1. Protokoły konferencji sprawozdawczo-wyborczych i sprawozdawczo-programowych wraz z załącznikami.
2. Protokoły plenarnych posiedzeń KM, KM-G, KG, KZ PZPR z załącznikami.
3. Protokoły Egzekutywy KM, KM-G, KG, KZ PZPR z załącznikami.
4. Protokoły posiedzeń i plany pracy Komisji Rewizyjnych KM, KM-G, KG, KZ.
5. Protokoły posiedzeń Komisji Kontroli Partyjnej KM, KM-G, KG, KZ (tam, gdzie są powołane).
6. Protokoły posiedzeń Komisji Współdziałania Partii i Stronnictwa Politycznych.
7. Sprawozdania statystyczne.
8. Protokoły zebrań sprawozdawczo-wyborczych, sprawozdawczych i ogólnych POP reprezentatywnych.

III. Kryteria sporządzania, przekazywania i brakowania akt.

1. Wymienione akta powinny być przekazywane w oryginale.
2. Akta przekazuje się na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego sporządzanego w 2 egzemplarzach przez instancje przekazującą. Bez spisu zdawczo-odbiorczego akta nie będą przyjmowane.
3. Akta winny być przekazywane do archiwum KW po upływie 2 lat od chwili ich powstania.
4. Akta należy przekazywać w teczkach wiązanych (bez spinaczy, zszywek). W teczce powinny być akta tej samej kategorii, uporządkowane. Przez porządkowanie rozumie się:
 - a) skompletowanie akt,
 - b) ułożenie akt chronologicznie, wg dat w obrębie każdej sprawy, a spraw w obrębie teczki,
 - c) umieszczenie na teczce danych zawierających:
 - nazwę zespołu, tj. KM, KM-G, KG, KZ, POP PZPR,
 - z nazwą miejscowości,
 - opis jednostki archiwalnej (teczki), np. protokołu posiedzeń, egzekutywy z załącznikami,
 - daty skrajne, np. 7 I – 25 XII 1981,
 - ilość protokołów.
5. W każdej teczce powinien znajdować się spis znajdujących się w niej spraw (tj. protokoły kolejne z załącznikami).
6. Komitety I instancji są zobowiązane do zabezpieczenia i terminowego przekazywania do archiwum swych dokumentów. Za

zabezpieczenie kompletne i terminowe, przekazywanie akt, ich jakość i ilość są odpowiedzialni i sekretarz KM, KM-G, KG, KZ w myśl Instrukcji z grudnia 1982 r.

7. Do Archiwum przekazywane są akta oznaczone kategorią A. W razie stwierdzenia braku dokumentów tej kategorii i Sekretarze instancji zobowiązani będą wyjaśnić na piśmie Sekretarzowi Propagandy KW, w jakich okolicznościach i dlaczego dokumenty zaginęły.

Sporządzanie dokumentów:

8.
 - a) Protokół winien być pisany na maszynie, zawierać datę, miejscowość, kolejny numer posiedzenia,
 - b) zawierać porządek dzienny,
 - c) załączniki do protokołu wynikające z porządku obrad,
 - d) podpisy sekretarza i protokolanta,
 - e) uchwałę lub wnioski sprecyzowane na podstawie dokumentu i dyskusji,
 - f) wszystkie protokoły, załączniki i inne dokumenty powinny stanowić oryginał dla archiwum (przesyłać do wydziałów KW drugie egzemplarze).

Brakowanie akt:

9.
 - a) Komitety I instancji nie przekazują do archiwum KW akt zaliczanych do kategorii BC. Należy je wybrakować po upływie 5 lat i zniszczyć.
 - b) Niszczenie akt w komitetach wymaga każdorazowo zgody archiwum KW.
 - c) Dla akt podlegających zniszczeniu powinien być sporządzony protokół zniszczenia akt wymieniający rodzaj akt ulegających niszczeniu, lata, ilość. Protokół ten powinien podpisać Sekretarz Komitetu, przewodniczący Komisji Rewizyjnej i Archiwista KW PZPR.

Anuluje się wzorcowe wykazy akt wydane przez archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej w poprzednim okresie. Wprowadza się wytyczne archiwum KW wydane w grudniu 1977 r. jako obowiązujące do pracy instancji PZPR.

Archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej

REPREZENTATYWNE POP**I. Komitety Zakładowe****Sygnatura**

- 40-KZ przy Bialskich Fabrykach Mebli w Białej Podlaskiej,
- 41-KZ przy KW MO w Białej Podlaskiej,
- 42-KZ przy Urzędzie Wojewódzkim w Białej Podlaskiej,
- 43-KZ przy ZPW^{xiii} „Biawena” w Białej Podlaskiej,
- 44-KZ przy Rejonie Przeładunkowym PKP w Małaszewiczach,
- 45-KZ przy Kombinacie Maszyn dla Fabryk Domów „Zremb” Zakład Produkcyjny w Międzyrzecu Podlaskim

II. Podstawowe Organizacje Partyjne

- 46-POP wiejska w Bełczacu, gm. Czemierniki,
- 47-POP przy POM w Bezwoli, gm. Wołyń,
- 48-POP przy GS w Białej Podlaskiej,
- 49-POP przy Instytucie Mechaniki Precyzyjnej w Białej Podlaskiej,
- 50-POP przy Liceum Ogólnokształcącym w Białej Podlaskiej,
- 51-POP przy Podlaskich Zakładach Meblarskich w Białej Podlaskiej,
- 52-POP przy Spółdzielni Pracy „Nowy Styl” w Białej Podlaskiej,
- 53-POP przy WSS „Społem” w Białej Podlaskiej,
- 54-POP wiejska w Bordziłówce, gm. Leśne Podlaska,
- 55-POP wiejska w Brzozowicy, gm. Kąkolewnica,
- 56-POP wiejska w Czemiernikach,
- 57-POP wiejska w Dańcach, gm. Hanna,
- 58-POP wiejska w Dereczance, gm. Zalesie,
- 59-POP wiejska w Derewicznej, gm. Komarówka,
- 60-POP wiejska w Dębowej Kłodzie,
- 61-POP wiejska w Drelowie,
- 62-POP wiejska w Gęsi, gm. Jabłoń,
- 63-POP wiejska w Gródku, gm. Siemień,
- 64-POP wiejska w Hannie,

^{xiii} Zakłady Przemysłu Wełnianego.

- 65-POP wiejska w Hołownie, gm. Podedwórze,
- 66-POP wiejska w Hrudzie, gm. Biała Podlaska,
- 67-POP wiejska w Jabłoni, gm. Jabłoń,
- 68-POP Międzyszkolna w Janowie Podlaskim,
- 69-POP wiejska w Kąkolewnicy Południowej,
- 70-POP przy POM w Klonownicy, gm. Janów Podlaski,
- 71-POP wiejska w Kodeńcu, gm. Dębowa Kłoda,
- 72-POP wiejska w Kodniu,
- 73-POP przy Szkole Podstawowej w Konstantynowie,
- 74-POP przy Kornickich Zakładach Kredowych w Komicy, gm. Kornica,
- 75-POP wiejska w Kózkach, gm. Sarnaki,
- 76-POP wiejska w Krzywośnitach, gm. Huszlew,
- 77-POP wiejska w Krzywowlce, gm. Sławatyczne,
- 78-POP przy TOR^{XIV} w Leśnej Podlaskiej,
- 79-POP przy GS^{XV} w Łomazach,
- 80-POP wiejska w Łomazach,
- 81-POP przy Komisariacie MO w Łolicach,
- 82-POP przy ZS^{XVI} Nr 1 w Łolicach,
- 83-POP przy UM-G w Łolicach,
- 84-POP przy STW w Łolicach,
- 85-POP przy Zakładzie Handlu w Łolicach,
- 86-POP przy PGKiM^{XVII} w Łolicach,
- 87-POP przy LZNS^{XVIII} w Maryninie, gm. Radzyń Podlaski,
- 88-POP przy POM w Międzylesiu, gm. Tucza,
- 89-POP przy Spółdzielni Pracy „Krzna” w Międzyrzecu Podlaskim,
- 90-POP przy Spółdzielni Pracy „Odzież” w Międzyrzecu Podlaskim,
- 91-POP przy Zakładach Drzewnych w Międzyrzecu Podlaskim,
- 92-POP przy Zespole Szkół Zawodowych w Międzyrzecu Podlaskim,
- 93-POP wiejska w Milanowie,
- 94-POP wiejska w Mostowie, gm. Huszlew,
- 95-POP wiejska w Motwicy, gm. Sosnówka,
- 96-POP wiejska w Ogrodnikach, gm. Tucza,
- 97-POP przy Urzędzie Gminy w Białej Podlaskiej,

^{XIV} Terenowy Oddział Remontowy.

^{XV} Gminna Spółdzielnia.

^{XVI} Zespół Szkół.

^{XVII} Przedsiębiorstwo Gospodarki komunalnej i Mieszkaniowej.

^{XVIII} Lubelski Zakład Naprawy Samochodów.

- 98-POP wiejska w Ortelu Królewskim, gm. Piszczac,
- 99-POP przy Fabryce Octu i Musztardy w Parczewie,
- 100-POP przy GS w Parczewie,
- 101-POP przy Hucie Szkła w Parczewie,
- 102-PGP przy PZU^{XXIX} w Parczewie,
- 103-POP przy ZSZ^{XX} w Parczewie,
- 104-POP wiejska w Paszkach Dutych, gm. Radzyń Podlaski,
- 105-POP wiejska w Piszczacu,
- 106-POP wiejska w Plancie, gm. Wołyń,
- 107-POP przy GS w Platerowie,
- 108-PUP przy POM w Podedwórzcu,
- 109-POP wiejska w Polubiczach, gm. Wisznice,
- 110-POP przy EZPOW^{XXI} w Radzynie Podlaskiej,
- 111-POP przy LO^{XXII} w Radzynie Podlaskiej,
- 112-POP przy LPPK^{XXIII} „Gracja” w Radzynie Podlaskiej,
- 113-POP przy OSM^{XXIV} w Radzynie Podlaskiej,
- 114-POP przy Urzędzie Miasta w Radzynie Podlaskiej,
- 115-POP wiejska w Rokicie,
- 116-POP przy PGR w Roskoszy, gm. Biała Podlaska,
- 117-POP wiejska w Rudnie, gm. Milanów,
- 118-POP wiejska w Ruskowie, gm. Platerów,
- 119-POP wiejska w Samowiczach, gm. Terespol,
- 120-POP przy GS w Sarnakach,
- 121-POP przy ZSZG^{XXV} w Sarnakach,
- 122-POP terenowa w Sarnakach,
- 123-POP (?) w Sarnakach^{XXVI},
- 124-POP przy ZPW w Sarnakach,
- 125-POP przy PGR w Siemieniu,
- 126-POP wiejska w Sławatyczach, gm. Sławatycze,
- 127-POP szkolna w Sworach, gm. Biała Podlaska,
- 128-POP wiejska w Szachach, gm. Drelów,
- 129-POP wiejska w Szydłowie,
- 130-POP przy EZPOW w Terespolu,
- 131-POP wiejska w Tłuszczy, gm. Międzyrzec Podlaski,

XIX Powszechny Zakład Ubezpieczeń.

XX Zespół Szkół Zawodowych.

XXI Eksportowe Zakłady Przemysłu Owocowo-Warzywnego.

XXII Liceum Ogólnokształcące.

XXIII Lubelskie Przedsiębiorstwo Przemysłu Krawieckiego.

XXIV Okręgowa Spółdzielnia Mleczarska.

XXV Zespół Szkół Gastronomicznych.

XXVI Tak w dokumencie.

- 132-POP wiejska w Tyśmienicy, gm. Parczew,
- 133-POP przy GS w Ulanie-Majoracie,
- 134-POP wiejska w Ulanie-Majoracie,
- 135-POP wiejska w Wiskach, gm. Komarówka Podlaska,
- 136-POP wiejska w Zabłociu gm. Kodeń,
- 137-POP przy UG w Zalesiu,
- 138-POP w Jelnicy, gm. Międzyrzec Podlaski,
- 139-POP Międzyszkolna w Komarowie,
- 140-POP w Olszewnicy, gm. Kąkolewnica

Źródło: O/R, KW, sygn. 609, s. 131-150.

Regulamin pracy KW PZPR w Białej Podlaskiej

1. Komitet Wojewódzki, zgodnie ze Statutem, jest najwyższą władzą partyjną wojewódzkiej organizacji partyjnej między konferencjami sprawozdawczo-wyborczymi. Komitet Wojewódzki zapewnia realizację programu uchwalonego przez Zjazd oraz Wojewódzką Konferencję Sprawozdawczo-Wyborczą, kieruje wszystkimi dziedzinami pracy partii, występuje w imieniu partii na zewnątrz, nadzoruje pracę Egzekutywy i komisji problemowych Komitetu Wojewódzkiego.
2. Plenarne posiedzenia Komitetu Wojewódzkiego zwoływane są przez Egzekutywę lub na wniosek 1/3 członków Komitetu Wojewódzkiego.
3. Komitet Wojewódzki zbiera się raz na 2 miesiące. W miarę potrzeby posiedzenia plenarne mogą się odbywać częściej.
4. W posiedzeniach plenarnych uczestniczą z prawem głosu doradczego zastępcy członków Komitetu Wojewódzkiego, a także członkowie prezydium Wojewódzkiej Komisji Rewizyjnej, Wojewódzkiej Komisji Kontroli Partyjnej i I sekretarze instancji stopnia podstawowego.
5. Na plenarne posiedzenie Komitetu Wojewódzkiego mogą być zapraszani: przewodniczący Wojewódzkiej Rady Narodowej, Wojewoda Białokopodlaski, kierownicy wydziałów Komitetu Wojewódzkiego, I sekretarze komitetów miejskich, miejsko-gminnych i gminnych, redaktorzy naczelni terenowych partyjnych organów prasowych, działacze partyjni pełniący kierownicze funkcje w organizacjach społecznych oraz inne osoby niezbędne przy omawianiu tematów merytorycznych.
6. Obradom Komitetu Wojewódzkiego przewodniczy I Sekretarz Komitetu Wojewódzkiego lub inny upoważniony członek Egzekutywy. Prezydium plenarnego posiedzenia stanowią członkowie Egzekutywy Komitetu Wojewódzkiego. Do prezydium zapraszany jest przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Rewizyjnej i przedstawiciele władz centralnych uczestniczący w plenum.
7. Posiedzenie Komitetu Wojewódzkiego jest ważne przy obecności przynajmniej 2/3 członków.
8. Komitet Wojewódzki pracuje zgodnie z przyjętym przez siebie rocznym planem pracy.
9. Porządek obrad każdego plenarnego posiedzenia Komitetu Wojewódzkiego zawiera:

- a) Temat merytoryczny wynikający z planu pracy lub potrzeb aktualnej sytuacji,
 - b) Sprawozdanie z pracy Egzekutywy,
 - c) Sprawy różne.
10. Materiały merytoryczne na posiedzenia plenarne Komitetu Wojewódzkiego przygotowują:
- a) Egzekutywa,
 - b) komisje problemowe,
 - c) członkowie partii – kierownicy wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej.
11. Komitet Wojewódzki po rozpatrzeniu problemów podejmuje odpowiednią uchwałę. Na każdym posiedzeniu Komitetu Wojewódzkiego powołuje się komisję Uchwał i Wniosków, której zadaniem jest opracowanie projektów uchwał w oparciu o ewentualny projekt wstępny opracowany przez Egzekutywę lub komisje problemowe, zgłaszane w trakcie obrad. Komitet Wojewódzki podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
12. Wszystkie wnioski zgłaszane przez członków i zastępców Komitetu Wojewódzkiego indywidualnie na plenarnym posiedzeniu ustnie lub na piśmie, zostają przekazane Komisji Uchwał i Wniosków. Wnioski nie zawarte w uchwale Komitetu Wojewódzkiego, a uznane przez Komisję za zasadne, Biuro Egzekutywy Komitetu Wojewódzkiego przesyła zainteresowanym. Kierownicy jednostek, do których wnioski zostały skierowane, zobowiązani są do udzielenia odpowiedzi ustnych na posiedzeniach plenarnych lub pisemnych bezpośrednio wnioskodawcy.
13. Każdy członek i zastępca członka Komitetu Wojewódzkiego ma prawo, obok wystąpień w dyskusji, do zadawania pytań, udzielania odpowiedzi, zgłaszania wniosków merytorycznych i formalnych. Osoby zapraszane nie posiadają prawa zgłaszania wniosków formalnych. Czas wystąpień w dyskusji nie powinien przekraczać w zasadzie 15 minut, a w innych sprawach 2 minut.
14. Przy powoływaniu towarzyszy na wakujące miejsca członków i zastępców Komitetu Wojewódzkiego oraz członków Egzekutywy wybory przeprowadza się w głosowaniu tajnym zgodnie ze Statutem PZPR. Przy odwoływaniu z tych funkcji na własną prośbę stosuje się głosowanie jawne, w innych przypadkach tajne. Zatwierdzanie kierowników wydziałów Komitetu Wojewódzkiego oraz redaktorów naczelnych terenowych partyjnych organów prasowych dokonuje się na wniosek Egzekutywy w głosowaniu jawnym.
15. Komitet Wojewódzki zatwierdza plany pracy Egzekutywy, ocenia pracę Egzekutywy, jej członków i sekretarzy. Komitet Wojewódzki

może uchylić decyzje Egzekutywy.

16. Do obowiązków członka Komitetu Wojewódzkiego należy:
 - a) aktywne uczestnictwo w plenarnych posiedzeniach oraz organach Komitetu Wojewódzkiego,
 - b) aktywny udział w realizacji uchwał Komitetu Wojewódzkiego i jego organów.
17. Członkowie i zastępcy członków Komitetu Wojewódzkiego będą otrzymywać okresowe informacje o sytuacji społeczno-politycznej i gospodarczej województwa.
18. Informacje o pracy Komitetu Wojewódzkiego i jego organów środkom masowej informacji o propagandy przekazują bieżąco zainteresowani sekretarze Komitetu Wojewódzkiego.
19. Z plenarnego posiedzenia Komitetu Wojewódzkiego sporządza się dokumentację:
 - a) protokół z obrad,
 - b) materiał na posiedzenie plenarne Komitetu Wojewódzkiego,
 - c) uchwałę,
 - d) zestaw wniosków (wnioski i decyzje kadrowe),
 - e) listę obecności.

Dokumentację z plenarnych obrad Komitetu Wojewódzkiego prowadzi Biuro Egzekutywy.

Biuro Egzekutywy prowadzi i przekazuje członkom i zastępcom członków Komitetu Wojewódzkiego:

- a) materiały na plenarne obrady Komitetu Wojewódzkiego,
- b) materiały na obrady Komisji,
- c) informacje i opracowania.

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 100, s. 36-39.

Regulamin pracy Egzekutywy KW PZPR w Białej Podlaskiej

I. Praca KW PZPR

1. Komitet Wojewódzki PZPR realizuje uchwały Komitetu Centralnego oraz uchwały kolejnych Wojewódzkich Konferencji sprawozdawczo-wyborczych, określa główne kierunki i zasady realizacji zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa. Podstawą pracy KW jest roczny tematyczny plan pracy.
2. Komitet Wojewódzki odbywa swoje plenarne posiedzenia 1 raz na 2 miesiące⁴ – nie mniej niż 6 w roku.
3. Materiały na plenarne posiedzenie przygotowują merytoryczne Wydziały KW korzystając z pomocy Komisji problemowych lub zespołów doraźnie powoływanych.
4. W posiedzeniach plenarnych KW mogą uczestniczyć goście zaproszenie w ilości nie przekraczającej 1/3 członków KW.

II. Praca Egzekutywy KW

1. Egzekutywa jest organem wykonawczym Komitetu Wojewódzkiego PZPR. Działalność swą prowadzi w oparciu o Statut PZPR, uchwały zjazdów i konferencji, uchwały i postanowienia Komitetu Centralnego PZPR i Komitetu Wojewódzkiego oraz aktualną ocenę sytuacji politycznej, społecznej i gospodarczej na terenie województwa.
2. Egzekutywa KW pracuje w oparciu o półroczne plany pracy, zatwierdzane każdorazowo w m[iesią]cu czerwcu i grudniu każdego roku.
3. W planach pracy na jedno posiedzenie przewidywać [należy] tylko 1-2 tematy. Sekretariat KW może wprowadzić dodatkowo na posiedzenie Egzekutywy dodatkowe tematy. Wprowadzenie dodatkowych tematów wynikać może z decyzji KC i KW lub z aktualnej sytuacji społeczno-politycznej w województwie.
4. Posiedzenia Egzekutywy KW odbywać się będą co dwa tygodnie w środy o godz. 10.00. Sekretariat KW w uzasadnionych przypadkach może zwołać posiedzenie poza terminem, jaki został określony w planie.
5. Materiał (oceny, analizy i informacje) opracowują Wydziały KW, Wojewoda, jednostki gospodarcze i instytucje szczebla wojewódzkiego, instancje i organizacje partyjne. Przedkładane oceny i anali-

AMIEKS

zy opracowane są na piśmie i nie przekraczające w swej treści 10 stron maszynopisu (łącznie z wnioskami). Objętość stron nie dotyczy przyjmowanych materiałów na plenarne posiedzenia KW i programów rozwoju społeczno-gospodarczego województwa.

Informacje mogą być przedstawione Egzekutywie w formie ustnej. Informacja ustna nie może przekraczać 20 minut.

Opracowane materiały winny być przedkładane do Kancelarii I Sekretarza KW na 10 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Członkowie Egzekutywy KW zawiadomienia wraz z materiałami otrzymują nie później jak 7 dni przed posiedzeniem.

Tokiem prac związanych z przygotowaniem materiałów kierują sekretarze i kierownicy wydziałów KW i każdorazowo muszą być one akceptowane przez resortowego sekretarza KW.

6. Do materiałów przedkładanych przez administrację państwową i gospodarczą, organizacje związkowe, młodzieżowe i społeczne Wydziały KW zgłaszają merytoryczne uwagi oraz wnioski na piśmie lub ustnie.
7. W zależności od potrzeb mogą być organizowane posiedzenia Egzekutywy KW wspólnie z Prezydium WK ZSL, Prezydium WK SD lub Prezydium WRN oraz posiedzenia wyjazdowe do instancji partyjnych i zakładów pracy.
8. W posiedzeniach Egzekutywy KW uczestniczyć mogą dodatkowo zaproszone osoby na następujących zasadach:
 - członkowie KW i sekretarze KM, KM-G, KG z prawem głosu doradczego,
 - kierownicy Wydziałów KW oraz kadra kierownicza administracji państwowej i gospodarczej, instancji i organizacji społecznych celem wyjaśnień i udzielenia odpowiedzi na pytania wynikające z analizowanych materiałów. Udział zaproszonych nie powinien przekraczać 1/3 składu Egzekutywy.
9. Członkowie Egzekutywy KW na posiedzeniu mogą zadawać pytania zaproszonym osobom uczestniczącym w obradach celem wyjaśnienia problemów wynikających z omawianych materiałów. Mogą także przedstawić własne oceny i precyzować wnioski. Głos w dyskusji nie powinien przekraczać 10 minut.
10. Członkowie Egzekutywy KW mają obowiązek konsultowania z organizacjami partyjnymi i aktywnym KM, KM-G, KG i KZ ważniejsze podejmowane wnioski i uchwały. Decyzje w tej sprawie podejmował będzie Sekretariat KW. Uwagi i wnioski z konsultacji przekazywać należy ustnie w czasie posiedzenia.
11. Egzekutywa KW w oparciu o przedkładane oceny, analizy i informacje może podejmować uchwały i wnioski. Podjęte uchwały i wnioski przekazywane są każdorazowo do instancji partyjnych

stopnia podstawowego i administracji państwowej na piśmie przez Wydział Organizacyjny KW oraz w formie comiesięcznych biuletynów. Bezpośrednią kontrolę i odpowiedzialność nad realizacją podjętych decyzji sprawują Wydziały KW. Sekretariat, Wydziały KW, Wojewoda oraz jednostki gospodarcze okresowo będą informować Egzekutywę o stopniu realizacji podjętych uchwał i wniosków.

12. Dokumentację z posiedzeń Egzekutywy prowadzi Kancelaria I Sekretarza KW. Protokół z posiedzenia winien zawierać datę, porządek obrad, dane o obecności, wnioski zgłaszane w czasie posiedzenia. W protokole mogą być umieszczone pełne wypowiedzi w dyskusji na żądanie wypowiadającego się. Sporządzanie pełnego protokołu z posiedzenia może mieć miejsce tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadniających potrzebę takiej dokumentacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje I Sekretarz KW PZPR.
13. Posiedzenie Egzekutywy prowadzi I Sekretarz KW, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez niego Sekretarz KW.
14. Materiały o charakterze poufnym i tajnym, które otrzymują członkowie Egzekutywy należy zwracać do kancelarii I Sekretarza KW. Sekretarze KW otrzymane materiały przekazują do realizacji podległym Wydziałom KW.
15. Członkowie Egzekutywy KW winni uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach instancji partyjnych i ich egzekutywach, a także konsultować z aktywnym ważniejsze projekty podejmowanych decyzji w formie roboczych spotkań.
16. W czasie posiedzenia w Sali nie [należy] palić tytoniu, w tym celu organizowane będą co 2 godziny 15-minutowe przerwy.

Egzekutywa KW PZPR w Białej Podlaskiej

Biała Podlaska, styczeń 1981 r.

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 144, s. 70-74.

Regulamin pracy KM-G PZPR w Radzynie Podlaskim i jego komisji problemowych

1. Komitet Miejsko-Gminny, zgodnie ze Statutem, jest najwyższą władzą miejsko-gminną organizacji partyjnej między konferencjami sprawozdawczo-wyborczymi. Komitet Miejsko-Gminny zapewnia realizację programu uchwalonego przez Zjazd, uchwał KC PZPR, uchwał KW PZPR oraz uchwał Miejsko-Gminnej Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej. KM-G kieruje wszystkimi dziedzinami pracy partii, występuje w imieniu partii na zewnątrz, nadzoruje pracę Egzekutywy. Komitet Miejsko-Gminny powołuje komisje problemowe oraz robocze zespoły konsultacyjno-doradcze.
Komitet Miejsko-Gminny odbywa plenarne posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, zgodnie z przyjętymi przez siebie półrocznymi planami pracy.
2. Plenarne posiedzenia Komitetu Miejsko-Gminnego zwoływane są przez Egzekutywę KM-G.
3. Między posiedzeniami plenarnymi Komitetu Miejsko-Gminnego mogą się odbywać spotkania informacyjno-konsultacyjne członków władz partyjnych w celu omówienia tematyki posiedzeń plenarnych Komitetu oraz problemów związanych z bieżącą działalnością organizacji partyjnych (mają charakter roboczych spotkań, nie podejmuje się na nich uchwał).
4. W posiedzeniach plenarnych Komitetu Miejsko-Gminnego uczestniczą z prawem głosu doradczego członkowie Prezydium Komisji Kontrolno-Rewizyjnej, I sekretarze POP, osoby niezbędne przy omawianiu tematów merytorycznych, działacze partyjni pełniący kierownicze funkcje w organach władzy i administracji państwowej, gospodarczej oraz w organizacjach społecznych.
5. Posiedzenie Komitetu Miejsko-Gminnego jest ważne przy obecności ponad 50% członków KM-G.
6. Obradom przewodniczy I Sekretarz Komitetu Miejsko-Gminnego lub inny upoważniony przez niego członek Egzekutywy.
7. Czas trwania i porządek obrad plenarnych określa każdorazowo Komitet Miejsko-Gminny na początku posiedzenia.
8. Porządek obrad każdego plenarnego posiedzenia Komitetu Miejsko-Gminnego zawiera:
 - a) temat merytoryczny wynikający z planu pracy lub potrzeb aktualnej sytuacji,
 - b) sprawy różne,

- c) okresowo (raz na pół roku) w porządku obrad powinno znaleźć się sprawozdanie z pracy Egzekutywy oraz informacja o pracach komisji problemowych KM-G.
9. Materiały merytoryczne na posiedzenie plenarne KM-G przygotowują:
 - Egzekutywa,
 - komisje problemowe,
 - kierownicy miejsko-gminnych organów władzy,
 - administracji państwowej i gospodarczej.
 10. Komitet Miejsko-Gminny w rozpatrywanych sprawach podejmuje odpowiednią uchwałę. Wstępne projekty uchwał opracowane przez merytoryczne komisje problemowe przedkłada Egzekutywa KM-G. Na posiedzeniach KM-G powołuje się Komisję Uchwał i Wniosków, której zadaniem jest opracowanie projektów uchwał w oparciu o projekt wstępny oraz wnioski zgłoszone w trakcie obrad. Komitet Miejsko-Gminny podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Projekty uchwał o szczególnej wadze Komitet Miejsko-Gminny konsultuje z organizacjami partyjnymi lub poddaje je pod ogólnospołeczną dyskusję. Wykorzystuje w swej działalności wyniki badań opinii partyjnej i społecznej.
 11. Wszystkie wnioski zgłoszone przez członków Komitetu Miejsko-Gminnego indywidualnie na plenarnym posiedzeniu ustnie lub na piśmie zostają przekazane Komisji Uchwał i Wniosków. Wnioski nie zawarte w uchwale – po zaakceptowaniu przez Egzekutywę KM-G – przesyła się zainteresowanym instytucjom do realizacji, zgodnie z instrukcją KC. Kierownicy poszczególnych instytucji, do których wnioski zostały skierowane, zobowiązani są do udzielenia wyczerpujących odpowiedzi ustnych na posiedzeniach plenarnych lub pisemnych bezpośrednio wnioskodawcom w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym jednak niż dwa miesiące.
 12. Zmiany w składzie Komitetu Miejsko-Gminnego, Egzekutywy KM-G dokonuje Komitet Miejsko-Gminy zgodnie ze Statutem PZPR i Regulaminem wyboru delegatów, władz i organów kontrolnych w PZPR rezygnację z poszczególnych funkcji przyjmuje się w głosowaniu jawnym, odwołanie i wybór następuje w głosowaniu tajnym.
 13. Każdy członek KM-G ma prawo, obok wystąpień w dyskusji do zadawania pytań, udzielania odpowiedzi i zgłaszania wniosków merytorycznych i formalnych. Osoby zapraszane nie posiadają prawa zgłaszania wniosków formalnych. Czas wystąpień w dyskusji nie powinien w zasadzie przekraczać 10 minut, a w innych sprawach 2 minut. Do obowiązków członka KM-G należy:
 - aktywne uczestnictwo w plenarnych posiedzeniach KM-G oraz

- pracach jego komisji problemowych,
- aktywny udział w realizacji uchwał Komitetu Miejsko-Gminnego i jego organu wykonawczego.

14. Komitet Miejsko-Gminny zatwierdza regulamin oraz plany pracy Egzekutywy KM-G.
15. Z plenarnego posiedzenia Komitetu Miejsko-Gminnego PZPR sporządza się następującą dokumentację:
 - protokół z obrad,
 - materiały na posiedzenie plenarne KM-G,
 - uchwałę,
 - zestaw wniosków indywidualnych,
 - lista obecności.

Dokumentację z plenarnych obrad KM-G prowadzi Sekretarka KM-G.

Zasady powoływania i ramowy regulamin pracy komisji problemowych Komitetu Miejsko-Gminnego

1. Komitet Miejsko-Gminny powołuje 6 komisji problemowych:
 - a) Komisja ds. Działaczy Ruchu Robotniczego,
 - b) Komisja ds. Skarg, Listów i Sygnałów od Ludności,
 - c) Komisja Organizacyjna,
 - d) Komisja Ideologiczna,
 - e) Komisja Ekonomiczna,
 - f) Komisja Rolna.
2. W skład komisji wchodzi członkowie Komitetu Miejsko-Gminnego oraz towarzysze nie będący członkami KM-G, zwłaszcza delegaci na miejsko-gminną konferencję sprawozdawczo-wyborczą, I sekretarze POP, towarzysze pełniący funkcje kierownicze w organach władzy i administracji państwowej oraz gospodarczej w organizacjach społeczno-politycznych.
3. Komisje problemowe są organami pomocniczymi KM-G. Spełniają rolę doradczą i opiniodawczą, umożliwiają ich członkom współtworzenie polityki partii w określonej dziedzinie, przekazywanie poglądów, wniosków członków partii i zainteresowanych środowisk. Do zadań komisji należy:
 - dokonywanie przeglądów i analizowanie realizacji uchwał Zjazdu, plenarnych posiedzeń KC, KW, KM-G, realizacji uchwały Miejsko-Gminnej Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej,

- opracowywanie wniosków, wysuwanie inicjatyw i przedkładanie ich Komitetowi Miejsko-Gminnemu, bądź Egzekutywie KM-G,
 - przygotowywanie materiałów i propozycji na posiedzenia plenarne KM-G, opiniowanie niektórych projektów uchwał Komitetu Miejsko-Gminnego,
 - wykonywanie innych prac zleconych przez KM-G.
4. Komisje problemowe działają w oparciu o własne plany pracy uwzględniając w swej tematyce zadania wynikające z merytorycznej działalności KM-G.
 5. Przewodniczących komisji powołuje Komitet Miejsko-Gminy PZPR ze składu Egzekutywy KM-G.
 6. Komisje problemowe wybierają ze swego grona wiceprzewodniczących oraz członków Prezydium i Sekretarza.
 7. Pracę komisji i zespołów organizują ich prezydium.
 8. Posiedzenia komisji winny odbywać się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
 9. Materiały merytoryczne na posiedzenia komisji problemowych przygotowują jednostki organów władzy i administracji państwowej i gospodarczej oraz POP.
 10. Posiedzenia komisji problemowych są protokołowane. Dokumentację prac prowadzą ich sekretarze.

Komitet Miejsko-Gminny PZPR
w Radzynie Podlaskim

Radzyń Podlaski, 1986 XI 13

Źródło: APL O/R, Komitet Miejsko-Gminny w Radzynie Podlaskim, sygn.63, s. 10-13.

Regulamin pracy Egzekutywy KM-G PZPR w Radzynie Podlaskim

I.

1. Egzekutywa Komitetu Miejsko-Gminnego – zgodnie ze Statutem PZPR – kieruje pracą partyjną w okresie między posiedzeniami plenarnymi Komitetu Miejsko-Gminnego oraz ma prawo do podejmowania wiążących uchwał dla miejsko-gminnej organizacji partyjnej.
2. Do podstawowych zadań Egzekutywy należą:
 - podejmowanie decyzji zapewniających realizację uchwał: władz centralnych, wojewódzkich, Miejsko-Gminnej Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej i plenarnych posiedzeń Komitetu Miejsko-Gminnego,
 - zatwierdzanie harmonogramów realizacji uchwał Komitetu oraz systematyczne ocenianie ich realizacji,
 - określanie kompetencji, uprawnień i zakresu pracy sekretarza KM-G, kontrolowanie na bieżąco ich pracy,
 - rozpatrywanie ocen, analiz i informacji dotyczących stanu miejsko-gminnej organizacji partyjnej i jej ogniw, zasadniczych spraw miasta i gminy o charakterze społeczno-politycznym i społeczno-gospodarczym.
3. Egzekutywa składa okresowe sprawozdanie ze swojej działalności na posiedzeniach plenarnych KM-G.

II.

1. I Sekretarz KM-G organizuje pracę Egzekutywy i przewodniczy jej obradom. W razie nieobecności I Sekretarza KM-G obradom przewodniczy upoważniony przez niego członek Egzekutywy.
2. W posiedzeniach Egzekutywy biorą udział:
 - członkowie Egzekutywy KM-G,
 - zaproszeni goście.
3. Na wniosek każdego z członków Egzekutywy obrady nad określonym punktem posiedzenia mają charakter zamknięty.

III.

1. Egzekutywa planuje pracę na podstawie:
 - decyzji, zaleceń Komitetu Centralnego, Komitetu Wojewódzkiego, Miejsko-Gminnego, planu realizacji Uchwały X Zjazdu,
 - harmonogramów realizacji uchwał KM-G.
 - planu pracy KM-G.

2. Tematyka posiedzeń Egzekutywy realizowana jest zgodnie z kwartalnym planem posiedzeń.
3. Propozycje tematów do planu posiedzeń Egzekutywy zgłaszają:
 - członkowie Egzekutywy,
 - komisje problemowe KM-G,
 - członkowie KM-G,
 - podstawowe organizacje partyjne.
4. Egzekutywa raz w roku ocenia swoją działalność ze szczególnym uwzględnieniem stopnia realizacji wykonania własnych zamierzeń i planów.

IV.

1. Egzekutywa odbywa swoje posiedzenia co 2 tygodnie (w zasadzie w piątek) zgodnie z kwartalnym terminarzem posiedzeń Egzekutywy.
2. Egzekutywa odbywa również posiedzenia wyjazdowe w wybranych POP oraz posiedzenia wspólnie z Prezydium MRN^{xxvii} i GRN^{xxviii}, z kierownictwami stronnictw politycznych lub organizacji społeczno-politycznych.
3. Posiedzenie Egzekutywy poza planem zwołuje I Sekretarz KM-G.

V.

1. Szczegółowy porządek dzienny posiedzenia Egzekutywy ustala każdorazowo I Sekretarz KM-G kierując się planem pracy i wymogami aktualnej sytuacji.
2. Na jednym posiedzeniu Egzekutywy rozpatruje się w zasadzie 1-2 punkty merytoryczne.
3. Sprawy typu organizacyjnego i inne nie wymagające szczegółowego przygotowania mogą być dodatkowo wnoszone i rozpatrywane w punkcie „sprawy różne”.
4. Sprawy personalne, wymagające stanowiska Egzekutywy rozpatruje się wyłącznie na posiedzeniach z udziałem zainteresowanego.

VI.

1. Materiały na posiedzenia Egzekutywy przygotowują:
 - powołane w tym celu zespoły pod przewodnictwem członków Egzekutywy KM-G,
 - komisje problemowe,
 - kierownicy miejskich i gminnych organów władzy i administra-

^{xxvii} Miejska Rada Narodowa.

^{xxviii} Gminna Rada Narodowa.

- ANEXS
- cji państwowej i instytucji, organizacji społeczno-politycznych, Egzekutywy POP.
 - 2. Materiały na posiedzenia Egzekutywy wynikające z planu pracy dostarczane są do sekretariatu KM-G nie później niż 10 dni przed terminem posiedzenia. Materiały, które nie wpłynęły w wymaganym terminie, mogą być ujęte w planie posiedzenia Egzekutywy i dostarczonej jej członkom za zgodą I Sekretarza KM-G.
 - 3. Materiały wnoszone na posiedzenie Egzekutywy muszą się charakteryzować:
 - zwięzłą redakcją, przejrzystością – wszelkie dane pomocnicze w załącznikach,
 - minimalną, niezbędną ilością stron (w zasadzie do 10 stron maszynopisu); materiały obszerniejsze muszą zawierać na pierwszych stronach syntetyczne omówienie problemów stanowiących główną [myśl] materiału oraz wnioski i propozycje decyzji.
 - 4. Materiał wnoszony na posiedzenie Egzekutywy jest akceptowany przez zainteresowanego sekretarza KM-G, pracownika etatowego KM-G.
 - 5. Materiały wnoszone na posiedzenie Egzekutywy oraz oceny i informacje przekazywane członkom Egzekutywy są za pośrednictwem Sekretariatu KM-G.
 - 6. Do materiałów przygotowanych przez kierownictwo administracji miejskiej, gminnej, organizacji społeczno-politycznej itp. Mogą być dołączone stanowiska komisji problemowych oraz propozycje zadań do pracy partyjnej w realizacji wniosków wynikających z tych materiałów.

VII.

1. Egzekutywa swoje postanowienia wyraża w formie:
 - uchwały – postanowienie dotyczące szczególnie ważnych problemów adresowane przeważnie do wszystkich organizacji i członków partii,
 - stanowiska – wyrażenie opinii o danej sprawie (zjawisku) nie mające cech klasycznej decyzji,
 - decyzji i wniosków – podstawowa forma postanowienia Komitetu Miejsko-Gminnego; konkretne zadania ze wskazaniem na odpowiedzialnego za jego realizację w jednoznacznie określonym terminie.
2. Egzekutywa może kierować do Komitetu Miejsko-Gminnego sprawę do podjęcia ostatecznej decyzji.

3. Projekty decyzji o zasadniczym znaczeniu Egzekutywa konsultuje z członkami KM-G, komisjami problemowymi KM-G i organizacjami partyjnymi. Egzekutywa każdorazowa określa cel, przedmiot, tryb i formy przeprowadzenia konsultacji.
4. Decyzje podejmowane są zwykle większością głosów, prawo głosowania mają wyłącznie członkowie Egzekutywy.
5. Decyzje i wytyczne Egzekutywy ostatecznie zredagowane i opracowane przez sekretarzy KM-G rozsyłane są zainteresowanym członkom Egzekutywy, organizacjom partyjnym, instytucjom i urzędom celem realizacji.

VIII.

1. Protokół z każdego posiedzenia Egzekutywy winien zawierać:
 - porządek obrad,
 - stwierdzenie obecności członków Egzekutywy,
 - listę gości zaproszonych,
 - zapis głównej treści dyskusji,
 - zestaw decyzji Egzekutywy.

Składową częścią protokołu są materiały rozpatrywane na posiedzeniu Egzekutywy.

2. Komplet materiałów z posiedzenia Egzekutywy przechowywany jest jako dokumentacja tajna.
3. Udostępnianie dokumentacji Egzekutywy określa Instrukcja Sekretariatu KC PZPR w sprawie dokumentacji partyjnej w komitetach i organizacjach PZPR z grudnia 1982 roku.
4. Obsługę organizacyjną posiedzeń Egzekutywy prowadzi Sekretariat KM-G.

Komitet Miejsko-Gminny PZPR
w Radzynie Podlaskim

Radzyna Podlaska, dnia 1986-11-13

Źródło: APL O/R, Komitet Miejsko-Gminny Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Radzynie Podlaskim, sygn. 63, s. 16-19.

Nomenklatura KW PZPR w Białej Podlaskiej

Biuro Polityczne KC PZPR podejmując w październiku 1972 r. *Uchwałę w sprawie doskonalenia polityki kadrowej i podnoszenia poziomu pracy kadr kierowniczych*, uchwaliło również *Wytyczne w sprawie nomenklatury kadr instancji partyjnych*, określając zasady oraz zakres kompetencji w podejmowaniu decyzji kadrowych na stanowiskach objętych nomenklaturą Komitetu Wojewódzkiego.

W związku z reorganizacją wynikającą z uchwał XVII Plenum KC PZPR z maja 1975 roku oraz biorąc za podstawę wykaz stanowisk przewidzianych w Wytycznych Biura Politycznego, a węzłowych dla województwa jednostek gospodarczych, naukowych, oświatowych, kulturalnych oraz administracji państwowej, nomenklaturą KW objęte zostają stanowiska uwzględnione w załączniku nr 1.

Prawo decydowania o obsadzie stanowisk z wyboru lub mianowania w Komitecie Wojewódzkim posiadają: Egzekutywa, Sekretariat, Sekretarze KW (co najmniej dwóch Sekretarzy).

Obsada stanowisk objętych nomenklaturą Komitetu Wojewódzkiego podlega[jących] decyzji:

A. Egzekutywy Komitetu Wojewódzkiego

L.p.	Zakłady i instytucje	Stanowisko
I. Pracownicy polityczni instancji, sekretarze komitetów partyjnych		
1	Komitet Wojewódzki	kierownicy wydziałów i referatów oraz z-cy kierowników wydziałów
II. Władze terenowe, administracyjne, aparat gospodarczy		
1	Urząd Wojewódzki	vice-wojewodowie
2	Wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne UW	dyrektorzy
3	Komenda Wojewódzka MO	z-cy Komendanta Wojewódzkiego
4	Sąd Wojewódzki	vice-prezesi
5	Sądy Rejonowe	prezesi
6	Prokuratura Wojewódzka	z-ca Prokuratora Wojewódzkiego
7	Prokuratury Rejonowe	prokuratorzy rejonowi
8	Wojewódzkie zjednoczenia, związki, przedsiębiorstwa przemysłu kluczowego i terenowego	dyrektorzy, prezesi
III. Organizacje społeczno-zawodowe		
1	Wojewódzka Rada Związków Zawodowych	przewodniczący, wiceprzew.[odniczący], sekretarz
2	Wojewódzki Komitet FJN	przewodniczący
3	Wojewódzka Rada Kobiet	przewodnicząca
4	Zarząd Wojewódzki Ligi Kobiet	przewodnicząca
5	Rada Wojewódzka FS ZMP	przewodniczący

6	Zarząd Wojewódzki ZMS	przewodniczący
7	Zarząd Wojewódzki ZSMW	przewodniczący
8	Rada Okręgowa ZSP	przewodniczący
9	Komenda Chorągwi ZHP	komendant
10	Zarząd Okręgowy ZBoWID	prezes
11	Wojewódzki Związek Kółek Rolniczych	prezes
12	Wojewódzki Związek Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych	prezes

B. Sekretariatu KW

I. Aparat partyjny		
1	Komitet Wojewódzki	starsi inspektorzy i inspektorzy
2	Komitety miejskie i gminne	I sekretarze
3	Komitety zakładowe zakładów przemysłowych	I sekretarze
4	Komitety zakładowe UW i KW MO	I sekretarze
5	Komitet Uczelniany AWF	I sekretarz
II. Władze terenowe, administracyjne, aparat gospodarczy		
1	Miejskie i gminne rady narodowe	przewodniczący
2	Urzędy miejskie i gminne	naczelnicy
3	Komisariaty i posterunki MO	kierownicy i komendanci
4	Okręgowa Komisja Arbitrażowa	prezes
5	Oddział Wojewódzki ZUS	dyrektor
6	Wojewódzki Sztab ORMO	komendant
7	Wojewódzkie przedsiębiorstwa nie objęte częścią I wg wykazu ustalonego przez Sekretarzy KW	dyrektorzy i z-cy
8	Organizacje społeczne jak w cz. I	z-cy przewodniczących, wiceprezesa, z-cy komendantów

C. Egzekutyw KM, [KM-G i] KG PZPR

I. Organizacje partyjne		
1	POP	I sekretarze
II. Władze terenowe, administracyjne, aparat gospodarczy, organizacje społeczne i szkoły		
1	Urzędy miejskie i gminne	sekretarze, kierownicy USC ^{XXIX}
2	Spółdzielnie kółek rolniczych	dyrektorzy
3	Gminne spółdzielnie „Samopomoc Chłopska”	prezesi
4	Spółdzielnie oszczędnościowo- pożyczkowe, banki spółdzielcze	kierownicy
5	Gminne szkoły zbiorcze	dyrektorzy
6	Miejskie i gminne komitety FJN	przewodniczący
7	Zarządy gminne ZSMW	przewodniczący
8	Zarządy miejskie ZMS	przewodniczący
9	Miejska i gminna rada kobiet	przewodnicząca
10	Zarząd gminny ochotniczych straży pożarnych	prezes
11	Miejski i gminny sztab ORMO	komendant
12	Przedsiębiorstwa i zakłady o charakterze miejskim, gminnym	dyrektorzy, kierownicy

Źródło: APL O/R, KW, sygn.116, s. 10-14 – nomenklatura KW zatwierdzona przez Sekretariat KW PZPR w Białej Podlaskiej 24.05.1975 r.

^{XXIX} Urząd Stanu Cywilnego.

Instrukcja dotycząca obiegu dokumentów finansowo-księgowych w KW PZPR w Białej Podlaskiej

§ 1.

Przedmiotem obiegu dokumentów niniejszej instrukcji są dowody finansowo-księgowe, rozchodowe i przychodowe.

§ 2.

1. W rozumieniu instrukcji dowodami rozchodowymi są:
 - faktury (rachunki)
 - listy płatnicze
 - decyzje wewnętrzne wydane w sprawie wypłat zaliczek do rozliczenia
 - rozliczenia kosztów podróży i diet (delegacje).
2. Dokonywanie wypłat bez podstawy jest niedopuszczalne. Jeżeli określone operacje gospodarcze są udokumentowane dwoma lub więcej dowodami, wówczas główny księgowy obowiązany jest ustalić, który z dowodów ma stanowić podstawę dokonania wypłaty. Dowody te lub ich kopie powinny być skasowane przez umieszczenie na nich napisu „Nie stanowi podstawy do wypłaty – zapłaty”.

Ust. 1. Przy poszczególnych rodzajach dowodów rozchodowych obowiązują następujące zasady:

1. Faktury (rachunki)

Każda faktura (rachunek) powinna posiadać następujące cechy:

- nazwę i adres jednostki wystawiającej fakturę (rachunek),
- nazwę i adres jednostki będącej odbiorcą faktury (rachunku),
- datę wystawienia faktury (rachunku),
- numer ewidencyjny faktury (rachunku),
- wyszczególnienie ilości dokonanego zakupu, wykonanej usługi, zrealizowanej dostawy, podania ceny jednostkowej i ogólnej wartości oraz sumy wyrażonej cyfrą i słownie,
- podpis wystawiającego fakturę (rachunek),
- sposób zapłaty (czekiem, przelewem, inkasem, poleceniem pobrania, gotówką oraz przy obrocie bezgotówkowym nr rachun-

ku w NBP^{xxx}, PKO^{xxxi}),

2. Po dokonaniu zakupu, zrealizowaniu usługi, dostawy, każda faktura (rachunek) powinna być sprawdzona pod względem merytorycznym, tj. opisana przez uprawnione osoby dokonujące transakcji, a mianowicie: Inspektorów d/s zaopatrzenia, inwestycji, składek partyjnych i rozliczeń finansowych. Opisanie faktury (rachunku) powinno zawierać szczegółowe określenie dokonanego zakupu, dostawy, wykonanej usługi, przeznaczenia i wniosek o realizację należności. Ponadto na dowodzie stanowiącym podstawę do wypłaty winno być zamieszczone potwierdzenie wykonania i przyjęcia roboty, usługi lub przyjęcia dostarczonych towarów poprzez złożenie podpisów osób uprawnionych.
3. Kompletne faktury (rachunki) sprawdzone pod względem merytorycznym opisane przez uprawnione do tego osoby winny być bezzwłocznie dostarczone do księgowości Wydziału Ogólnego KW PZPR celem sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym. Sprawdzania dokonuje st. inspektor d/s księgowości, zamieszczając klauzulę „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, data, podpis”.
4. Dowody sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym podlegają zatwierdzeniu przez kierownika Wydziału Ogólnego KW PZPR lub jego zastępcę Gł. Księgowego). Zatwierdzenie następuje po zamieszczeniu na dowodzie klauzuli o treści: „Zatwierdzono do wypłaty cyfrę i słownie, data, podpisy”.
5. Po zatwierdzeniu faktury (rachunku) do wypłaty księgowość dokonuje zapłaty w formie bezgotówkowej (przelew, inkaso, czek rozrachunkowy, poleceniem pobrania z jednostkami gospodarki uspołecznionej) i w formie gotówkowej płatnej przez kasę Wydziału Ogólnego KW PZPR na podstawie asygnaty rozchodowej „Kasa wypłaci”.

Ust. 2. Listy płatnicze.

1. Listy płatnicze - wynagrodzenia za pracę pracowników KW PZPR sporządza księgowość na podstawie dekretów (angaży, nominacji, umów o pracę) do dnia 20 każdego miesiąca. Ponadto listy płacy sporządzają:
 - a) Inspektorzy rejonowi d/s składek partyjnych i rozliczeń finansowych ze swego rejonu i składają do księgowości najpóźniej do

^{xxx} Narodowy Bank Polski.

^{xxxi} Powszechna Kasa Oszczędnościowa.

- dnia 15 każdego miesiąca w oparciu o dokumenty jak wyżej.
- b) Kierownik WUML dla wykładowców w oparciu o zawarte umowy oraz efektywnie przepracowane godziny.
 - c) WOKI dla seminarzystów w oparciu o dzienniki szkolenia stwierdzając przepracowaną ilość godzin.
2. Osoby sporządzające listy płacy wymienione w punkcie 2 i 3 składają do księgowości najpóźniej do 25 każdego miesiąca. Listy płatnicze powinny być sporządzane pismem maszynowym, łączna suma wypłaty powinna być podana cyframi i słownie. Listy płatnicze każdorazowo podlegają sprawdzeniu przez st. inspektora d/s księgowości, Referat Kadr, zatwierdzone przez I Sekretarza, Kierownika Wydziału Ogólnego i Głównego Księgowego KW PZPR.

Ust. 3. Zaliczki.

1. Zaliczki mogą być wypłacane pracownikom KW PZPR na podstawie zlecenia wypłaty zatwierdzonego przez Głównego Księgowego i Kierownika Wydziału Ogólnego KW PZPR oraz asygnaty rozchodowej „Kasa wypłaci”. Zaliczki mogą być udzielane:
 - kierowcom w wysokości 1.000 zł. na zakup paliwa z terminem rozliczenia w ostatnim dniu kwartału,
 - inspektorom d/s gospodarczych, zaopatrzenia, inwestycji, transportu – w wysokości 3.000 zł. z terminem rozliczenia jw.,
 - inspektorom rejonowym d/s składek i rozliczeń finansowych w wysokości 3.000 zł. z terminem rozliczenia jw.,
2. Ponadto w uzasadnionych przypadkach można udzielić zaliczek pieniężnych dla pracowników KW PZPR na poczet wynagrodzenia miesięcznego z terminem rozliczenia przy najbliższej wypłacie wynagrodzenia miesięcznego. Ewidencję i rozliczenie z zaliczek prowadzi księgowość.

Ust. 4. Delegacje służbowe (diety i koszty podróży).

1. Udający się służbowo w teren pracownicy i aktywi KW PZPR powinni posiadać „Polecenie wyjazdu służbowego” (delegacja) zaopatrzoną w numer ewidencyjny, pieczętkę i podpis zlecającego wyjazd służbowy. Ewidencję wydanych delegacji prowadzą sekretariaty poszczególnych jednostek organizacyjnych KW PZPR. Rozliczenie kosztów podróży na podstawie „Polecenia wyjazdu służbowego” dokonywane będzie w oparciu o Uchwałę Rady Ministrów Nr 90 z dnia 27 kwietnia 1973 r. w sprawie diet i innych należności za czas podróży służbowych na obszarze kraju (MP Nr 22 z 1973 r. poz. 127

i MP Nr 21 z 1975 r. poz. 126).

2. Rozliczenie delegacji służbowej powinno być dokonywane w każdy poniedziałek tygodnia, nie później jak 14 dni po powrocie z terenu. Pracownicy polityczni nie są obowiązani stwierdzać pobytu w terenie, natomiast pracownicy administracyjno-techniczni wyjeżdżający w teren winni uzyskać stwierdzenie w miejscu pobytu służbowego pieczętą i podpis oraz datę osoby stwierdzającej pobyt. Rachunek kosztów podróży i noclegów oraz dojazdu wypełnia delegowany i stwierdza własnoręcznym podpisem. Następnie delegujący stwierdza własnoręcznym podpisem i datą wykonania polecenia służbowego pod względem merytorycznym. Klauzulę o sprawdzeniu formalnym i rachunkowym podpisuje osoba odpowiedzialna w księgowości, zatwierdza do wypłaty kierownik Wydziału Ogólnego i główny księgowy KW PZPR. Ponadto zwrot kosztów podróży i diet uczestnikom plenarnych posiedzeń, narad, szkoleń powinno być dokonywane na podstawie oryginałów list obecności złożonych przez organizatorów narad, posiedzeń w kasie Wydziału Ogólnego KW PZPR. Wypłata kosztów i diet następuje w kasie KW PZPR na podstawie własnoręcznego pokwitowania odbioru.

§ 3.

Kasa

1. Czynności kasjera wykonuje pracownik do tego upoważniony w pomieszczeniu odpowiednio zabezpieczonym, w każdy dzień tygodnia w godzinach od 10-14, natomiast wszystkie rachunki do realizacji powinny być składane do księgowości przez pracowników w każdy dzień tygodnia w godzinach od 8-10.
2. Pracownik obejmujący stanowisko kasjera winien podpisać deklarację o odpowiedzialności materialnej o treści następującej: „Przyjmuję do wiadomości, że ponoszę materialną odpowiedzialność za powierzone mi pieniądze i inne wartości. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszę odpowiedzialność za ich naruszenie”.
3. Kasjer dokonuje wypłat wyłącznie na podstawie kompletnych i zatwierdzonych dowodów rozchodowych przez Kierownika Wydziału Ogólnego KW i Głównego Księgowego. Wypłata bez dopełnienia w/w wymogu jest niedopuszczalna.
4. Ewidencję wpłat i wypłat prowadzi kasjer w raporcie kasowym na podstawie asygnat przychodowych i rozchodowych, t. czeki gotówkowe, kasa przyjmie, kasa wypłaci, do których powinny być załączone faktury, rachunki, listy płacy, delegacje i inne decyzje o

wypłatach. Sporządzony raport kasowy kasjer przekazuje pod koniec dnia, a najpóźniej w dniu następnym do księgowości Wydziału Ogólnego KW PZPR.

5. Przekazywanie kasy innemu pracownikowi, w razie konieczności potrzeby odbywać się winno wyłącznie protokolarnie z jednoczesnym udzieleniem instruktażu. Protokół podpisują kasjer - przyjmujący kasę oraz pracownik księgowości.
6. Kasjer po zakończeniu pracy winien należycie zabezpieczyć kasę i pomieszczenie kasowe, zgodnie z przepisami zasad gospodarki kasowej (Rozporządzenie Ministra Finansów z dn. 20.04.1974 r. - Dz. U. Nr 17, poz. 98).
7. Przed otwarciem pomieszczenia kasy kasjer obowiązany jest stwierdzić czy nie zostały naruszone zabezpieczenia kasy. W razie stwierdzenia naruszeń zabezpieczenia kasy kasjer obowiązany jest natychmiast zawiadomić o tym Kierownika Wydziału Ogólnego KW i Głównego Księgowego.
8. Ustala się pogotowie kasowe w wysokości 20.000.-zł.

§ 4.

Druki ścisłego zarachowania

1. Ustala się, że drukami ścisłego zarachowania są:
 - a) чеки gotówkowe,
 - b) чеки rozrachunkowe,
 - c) asygnaty „kasa przyjmie”, „kasa wypłaci” - po uprzednim nadaniu numeracji i zaewidencjonowaniu w książce druków ścisłego zarachowania.
 - d) legitymacje ubezpieczeniowe,
 - e) legitymacje służbowe,
 - f) druki „magazyn przyjmie” i „magazyn wyda”,
 - g) spisy inwentaryzacyjne po ich wypełnieniu,
 - h) druki delegacji służbowych opatrzone numeracją.
2. Ewidencja druków ścisłego zarachowania winna być prowadzona w księdze druków ścisłego zarachowania, która musi być oparafowana przez ponumerowanie stron, przesnurowanie kart i przytwierdzenie końcówek sznura do ostatniej strony pieczęcią lakową lub naklejką z pieczęcią urzędową. Obok pieczęci Kierownik Wydziału Ogólnego i Główny Księgowy stwierdzają cyfrowo i słownie ilość stron podpisanymi.
3. Księga druków ścisłego zarachowania oraz druki powinny być przechowywane w szafie metalowej pod zamknięciem.
4. Księgę druków ścisłego zarachowania prowadzi wyznaczony pracownik Wydziału Ogólnego KW PZPR.

§ 5.

Środki rzeczowe – środki trwałe i przedmioty nietrwałe

1. Ewidencję środków trwałych prowadzi inspektor d/s zaopatrzenia i gospodarczy w księdze inwentarzowej, która powinna być oparafkaowana w sposób podany w § 4.
2. Środki trwałe powinny być ewidencjonowane w księdze inwentarzowej poszczególnymi przedmiotami (obiektami) zapisując pod każdym numerem kolejnym przychodu tylko jeden przedmiot (obiekt). Ponadto każdy jeden przedmiot winien być trwale oznaczony, nie dotyczy to budynków i samochodów. Wszelkie operacje w zakresie środków trwałych i przedmiotów nietrwałych powinny być udokumentowane przy pomocy faktur, protokółów przyjęcia, przekazania, likwidacji. Protokoły te winny być podpisane przez: zdającego, przyjmującego, komisję likwidacyjną i przez Kierownika Wydziału Ogólnego i Głównego Księgowego.
3. Wycena likwidowanych przedmiotów powinna przebiegać następująco:
 - a) przedmioty gospodarcze jak szafy, biurka, stoły, krzesła, fotele itp. wycenia komisja likwidacyjna.
 - b) przedmioty takie jak samochody, środki łączności, maszyny drukarskie, telewizory, radiodbiorniki, magnetofony wycenia rzeczoznawca. Komisję likwidacyjną powołuje na wniosek Głównego Księgowego Kierownik Wydziału Ogólnego KW PZPR.

§ 6.

Materiały

1. Materiały zakupywane przez Komitet Wojewódzki PZPR powinny być gromadzone i przechowywane w odpowiednich magazynach oraz ewidencjonowane na kartotekach ilościowo-wartościowych przez Inspektora d/s zaopatrzenia, gospodarki i transportu. Podstawą zaprzysięgowania materiałów jest faktura, rachunek, na podstawie której sporządza dowód „magazyn przyjmie” osoba materialnie odpowiedzialna za dany rodzaj materiałów. Podstawą rozchodu magazynowego jest dowód „magazyn wyda”, który winien być sporządzony na podstawie pisemnych zapotrzebowań przez poszczególne jednostki organizacyjne, zatwierdzone przez Kierownika Wydziału Ogólnego KW PZPR.
2. Prowadzący magazyn w terminie do dnia 5 następnego miesiąca sporządza w oparciu o dowody „magazyn wyda” zestawienie miesięczne wydanych do zużycia materiałów oraz raz na kwartał uzgadnia kartoteki magazynowe z kartotekami księgowymi pod

względem ilościowym i wartościowym.

§7.

Inwentaryzacja

1. Celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na podstawie:
 - a) doprowadzenia danych wynikających z ksiąg inwentarzowych, kartotek materiałowych do zgodności ze stanem rzeczywistym,
 - b) rozliczenie osób majątkowo odpowiedzialnych za powierzone im mienie,
 - c) dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątku KW PZPR.
 - d) przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarce majątkiem jednostki (gromadzenie nadmiernych i zbędnych zapasów, naruszenia mienia społecznego itp.).
2. Ustala się następujący sposób i terminy inwentaryzacji:
 - a) Inwentaryzacja winna być prowadzona metodą pełnego spisu z natury na koniec każdego roku i okresowo w zależności od potrzeb na podstawie pisemnego zarządzenia Kierownika Wydziału Ogólnego KW PZPR.
 - b) Inwentaryzacji podlegają:
 - środki pieniężne w kasie i banku,
 - składniki majątkowe, jak przedmioty nietrwałe i środki trwałe,
 - materiały znajdujące się w magazynie,
 - należności i zobowiązania.
3. Inwentaryzację przeprowadza komisja inwentaryzacyjna powołana przez Kierownika Wydziału Ogólnego KW zarówno w siedzibie KW, jak również w rejonach w składzie co najmniej trzyosobowym, z których jedna osoba winna pełnić funkcję przewodniczącego Komisji. W skład komisji inwentaryzacyjnej nie mogą wchodzić Główny Księgowy, pracownicy Działu Finansowo-Księgowego i pracownicy materialnie odpowiedzialni.
4. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji osoby odpowiedzialne materialnie za całość i stan składników majątkowych objętych spisem powinny złożyć na ręce przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej oświadczenie stwierdzające, że wszelkie zrealizowane dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników zostały ujęte w ewidencji szczegółowej oraz przekazanie do działu księgowości.
5. Inwentaryzację przeprowadza się na arkuszach „Spisu z natury”, na którym należy zamieścić następujące dane:

- a) nazwę jednostki lub odcisk pieczęci,
 - b) numer kolejny arkusza,
 - c) data dokonania spisu,
 - d) nazwiska i imiona członków Komisji inwentaryzacyjnej,
 - e) nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej,
 - f) nr inwentarzowy lub inne oznaczenie określonego przedmiotu, ilości i wartości.
6. Po zakończeniu spisu Komisja inwentaryzacyjna oraz osoba materialnie odpowiedzialna podpisują wszystkie zapisane arkusze spisowe na każdej ze stron. Ponadto Komisja inwentaryzacyjna sporządza zestawienie zbiorcze arkuszy spisów z natury rodzajami inwentaryzowanych składników ilościowo i wartościowo.
 7. Po zakończeniu inwentaryzacji przewodniczący Komisji składa Głównemu Księgowemu następujące materiały:
 - a) protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji,
 - b) arkusze opisów z natury łącznie z zestawieniem zbiorczym,
 - c) rozliczenie z inwentaryzacji na arkuszach różnic inwentaryzacyjnych, łącznie ze zbiorczym zestawieniem tych różnic oraz ustosunkowaniem się do nich,
 - d) wnioski Komisji inwentaryzacyjnej odnośnie przeprowadzonej inwentaryzacji.
 8. Wyniki inwentaryzacji podlegają zatwierdzeniu przez Kierownika Wydziału Ogólnego KW i Głównego Księgowego KW PZPR.
 9. W każdym pomieszczeniu winny znajdować się aktualne spisy sprzętu.

§ 8.

Wpływ gotówki z tytułu składek partyjnych winien odbywać się w następujący sposób:

1. Organizacje partyjne prowadzą ewidencję członków, na podstawie której co miesiąc każdy z członków danej organizacji powinien spełnić podstawowy obowiązek statutowy (opłacić składkę partyjną w wymaganej wysokości zgodnie z instrukcją KW PZPR z października 1975r.). Skarbnik pobiera w odpowiedniej wysokości należną składkę odnotowując ten fakt w ewidencji składek partyjnych, a członek lub kandydat potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem, następnie skarbnik dokonuje wpisu w wkładce do legitymacji partyjnej wysokość wpłaty, potwierdzając to własnoręcznym podpisem za dany miesiąc. Zebrane składki partyjne najpóźniej jak do 20 każdego miesiąca skarbnik przekazuje na odpowiednim blankiecie dowodu wpłat do PKO, odnotowując ten fakt

AMIEKS

w zeszycie ewidencji składek partyjnych. Ponadto sekretarze POP winni sporządzać sprawozdania miesięczne na odpowiednich drukach obrazujące wpływ i zaległości w zł. w trzech egzemplarzach, pozostawiając jeden odpis w aktach, drugi przesyłają do Komitetu Gminnego – a trzeci do Wydziału Ogólnego.

2. KW PZPR w Białej Podlaskiej, nie później jak do dnia 5 każdego miesiąca za m-c ubiegły, otrzymane wyciągi bankowe wraz z dowodami wpłat z tytułu składek partyjnych z poszczególnych POP inspektorzy rejonowi księgują w rejestrach ewidencji składek partyjnych. Po zaksięgowaniu wpłat i otrzymaniu sprawozdań każdy z inspektorów sporządza sprawozdanie miesięczne ze swego rejonu i przedkłada do Wydziału Ogólnego KW PZPR nie później, jak do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 9.

Obsługę finansową instancji terenowych w zakresie sporządzania list płacy pracowników, wypłacania uposażeń oraz regulowania drobnych wydatków osobowych i rzeczowych z danego rejonu prowadzi Inspektor rejonowy d/s składek partyjnych i rozliczeń finansowych, który działając z upoważnienia Wydziału Ogólnego KW PZPR otrzymuje na wymienione wydatki określone środki finansowe do rozliczenia.

§ 10.

1. Bezpośrednim wykonaniem budżetu KW PZPR Kieruje Wydział Ogólny, którego Kierownik jest odpowiedzialny za realizację i nie przekraczanie ustalonych na poszczególne cele limitów wydatków.
2. Ustala się jednocześnie zasadę, że poza Wydziałem Ogólnym KW PZPR i działającymi z jego upoważnienia inspektorami rejonowymi d/s składek i rozliczeń finansowych, inne Wydziały i instancje terenowe nie mogą samodzielnie zaciągać zobowiązań finansowych, ani też wydawać zleceń na wypłatę gotówki.

Sekretariat KW PZPR w Białej Podlaskiej

19 lipca 1976 r.

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 609, s. 7-18.

Regulamin wewnętrzny zasad postępowania w zakresie prowadzenia ewidencji kadrowej, obsady stanowisk wg nomenklatury w KW PZPR w Białej Podlaskiej

W świetle uchwały Biura Politycznego KC PZPR w sprawie dalszego doskonalenia polityki kadrowej i podnoszenia poziomu pracy kadr kierowniczych, instancje partyjne zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania leninowskich zasad doboru, racjonalnego wykorzystania, sterowania rozwojem i doskonalenia kadry aparatu partyjnego oraz kadry kierowniczej administracji państwowej i gospodarczej.

Jednym z elementów wyżej podanych zasad jest ściśle przestrzeganie przez Wydziały Komitetu Wojewódzkiego n/w Instrukcji i wytycznych Komitetu centralnego PZPR:

- Wytyczne Biura Politycznego w sprawie nomenklatury kadr instancji partyjnych wraz z wykazem stanowisk objętych nomenklaturą KW.
- Instrukcja Wydziału Kadr KC PZPR w sprawie zasad prowadzenia ewidencji kadrowej w instancjach partyjnych znajdujących się do wglądu w komórce kadr Komitetu Wojewódzkiego.

I. Prowadzenie ewidencji kadr w instancjach partyjnych.

1. W Komitecie Wojewódzkim całokształtem ewidencji kadr zajmuje się starszy inspektor kadr.
2. Ewidencja kadrowa w zakresie: teczek osobowych, kart osobowych, kart stanowisk objętych nomenklaturą, rejestrów zmian na stanowiskach objętych nomenklaturą przechowywana jest wyłącznie w komórce kadr Komitetu Wojewódzkiego.
3. Ewidencja wymieniona w poz. I pkt. 2 dotyczy:
 - członków i zastępców członków Komitetu Wojewódzkiego,
 - członków Wojewódzkiej Komisji Rewizyjnej,
 - członków Wojewódzkiej Komisji kontroli Partyjnej,
 - pracowników politycznych Komitetu Wojewódzkiego, Komitetów Miejskich, Gminno-Miejskich i Gminnych,
 - osób zajmujących stanowiska objęte nomenklaturą Egzekutywy KW,
 - działaczy ruchu robotniczego.
4. Akta osobowe są tajnymi dokumentami wewnątrzpartyjnymi i zgodnie z Instrukcją Wydziału Kadr KC mogą być przekazywane wg właściwości wyłącznie za pośrednictwem st. inspektora kadr

KW w trybie postępowania zalecanym przez Instrukcję. Prawo wglądu do akt osobowych posiadają:

- Sekretarze KW,
- przewodniczący Komisji Rewizyjnej i Komisji Kontroli Partyjnej KW,
- kierownicy i zastępcy kierowników Wydziałów KW PZPR,
- osoby upoważnione przez I Sekretarza KW,
- st. inspektor ds. Działaczy Ruchu Robotniczego w zakresie akt osobowych działaczy partyjnych,

Wgląd do akt osobowych członków wojewódzkiej instancji partyjnej wymaga zgody I Sekretarza KW PZPR. Wgląd do akt osobowych winien odbywać się w pomieszczeniu komórki kadrowej KW.

5. Zabrania się wypożyczania akt instytucjom i osobom poza instancjami partyjnymi, jak również w bieżącej pracy wynoszenia akt osobowych poza budynek KW.

II. Zasady postępowania w zakresie obsady stanowisk.

Zgodnie z zatwierdzoną przez Egzekutywę KW nomenklaturą, ostateczne decyzje w sprawach kadrowych podejmuje Egzekutywa, Sekretariat, Sekretarze Komitetu Wojewódzkiego.

1. Przygotowanie wniosków personalnych dotyczących pracowników politycznych:
 - Wnioski według właściwości nomenklatury przygotowują kierownicy Wydziałów przy współudziale inspektora kadr Wydziału Organizacyjnego KW.
 - Przygotowanie wniosków winno być poprzedzone rozmowami z kandydatami do pracy w aparacie partyjnym, bądź odwoływanymi ze stanowisk wg następujących zasad: z kierownikami Wydziałów, zastępcami kierowników Wydziałów rozmowy prowadzi członkowie Sekretariatu KW. W rozmowach tych winien uczestniczyć st. inspektor kadr. Z pozostałą kadrą rozmowy prowadzi kierownicy Wydz.[iałów] z udziałem st. inspektora kadr. Wnioski opracowane przez poszczególne Wydziały należy złożyć w komórce kadr, która uzupełnia [je] o charakterystykę instancji lub organizacji partyjnej, z której kandydat przybył, a w razie potrzeby charakterystyką innych organów, uzupełnia akta osobowe, a następnie przedstawia Sekretarzowi KW, a po jego akceptacji do decyzji Sekretariatu bądź Egzekutywy KW.
 - O wyniku decyzji starszy inspektor kadr informuje zaintereso-

wanego i kierownika Wydziału składającego wniosek.

2. Przygotowanie wniosków personalnych w zakresie obsady stanowisk kierowniczych objętych nomenklaturą KW PZPR.

Zaleca się przyjęcie obowiązującej zasady rekomendowania wyłącznie przez jednostki i organizacje nadrzędne osób przewidzianych do objęcia stanowisk nomenklaturalnych KW.

Wnioski rekomendujące winny być kierowane do komórki kadr. Starszy inspektor kadr po uzupełnieniu przekazuje wniosek do właściwego Wydziału celem zajęcia stanowiska. Po zaopiniowaniu przez merytoryczny Wydział i akceptacji Sekretarza KW starszy inspektor kadr przedstawia wniosek do decyzji Sekretariatu bądź Egzekutywie KW. O wyniku podjętej decyzji st. inspektor kadr informuje wnioskodawcę.

Wprowadza się zasadę przeprowadzania rozmów ze wszystkimi osobami powoływanymi i odwoływanymi ze stanowisk kierowniczych objętych nomenklaturą Komitetu Wojewódzkiego. Z osobami rekomendowanymi na stanowiska objęte nomenklaturą Egzekutywy KW – rozmowy prowadzą członkowie Sekretariatu bądź z ich upoważnienia kierownik Wydziału przy udziale st. inspektora kadr. Z osobami rekomendowanymi na stanowiska objęte nomenklaturą Sekretariatu KW rozmowy prowadzą kierownicy Wydziałów z udziałem starszego inspektora kadr.

3. Zasady postępowania w zakresie obsady stanowisk techniczno-administracyjnych.

Kierownik Wydziału Organizacyjnego, Kierownik Wydziału Ogólnego i starszy inspektor kadr wnioskuje kolegialnie o zatrudnienie pracownika. Kierownik Wydziału Ogólnego kompletuje akta osobowe, a st. inspektor kadr zasięga opinii kompetentnych organów. Decyzje podejmuje Sekretariat bądź Sekretarz Organizacyjny KW. Akta osobowe przechowuje się przy Wydziale Ogólnym KW.

Sekretariat KW PZPR w Białej Podlaskiej

Instrukcja w sprawie zabezpieczenia tajemnicy partyjnej i państwowej w pracy aparatu KW PZPR w Białej Podlaskiej

Zabezpieczenie tajemnicy partyjnej i państwowej obowiązuje każdego pracownika KW bez względu na zajmowane stanowisko.

Tajemnica należy otoczyć ściśle wewnętrzne prace KW, projekty decyzji, dokumenty i zawarte w nich wiadomości, których przedwczesne ujawnienie powodować może szkody, dezorganizację i sprzyjać politycznym spekulacjom. Zdecydowanie przeciwdziałać trzeba gadulstwu i plotkarstwu, które szkodzi interesom Partii.

Ochronę tajemnicy partyjnej i państwowej w pracy aparatu partyjnego zabezpiecza przede wszystkim świadoma postawa pracowników, ich poczucie dyscypliny i odpowiedzialności, tym niemniej w celu uporządkowania spraw związanych z ochroną tajemnicy oraz nadania im właściwej rangi, Sekretariat KW ustala następujące zasady:

I. Postanowienie ogólne.

1. W Komitecie Wojewódzkim tworzy się dwie kancelarie tajne:
 - dla obsługi wszystkich wydziałów i referatów przy Kancelarii I Sekretarza KW; czynności przewidziane w tej kancelarii tajnej wykonuje kierownik Kancelarii I Sekretarza,
 - w zakresie spraw kadrowych tworzy się kancelarię tajną w Referacie Kadr, którą prowadzi kierownik Referatu Kadr.
2. Tajemnicą partyjną i państwową w pracy aparatu KW są wszelkie wiadomości uzyskane przez pracowników w toku wykonywania czynności służbowych, bądź w związku z tymi czynnościami, których przekazanie osobom nieuprawnionym może narazić na szkodę interesy partii, bądź inny ważny interes polityczny.
3. Pracownicy aparatu KW zobowiązani są do:
 - a) nie przekazywania treści dokumentów lub innych materiałów zawierających wiadomości o charakterze tajnym lub poufnym w korespondencji jawnej oraz w rozmowach miejskiej linii telefonicznej (dot. również linii telefonicznej MO),
 - b) nie poruszania w rozmowach prywatnych korespondencji prywatnej, bądź w wystąpieniach publicznych zagadnień o charakterze tajnym lub poufnym,
 - c) opracowywania dokumentów oznaczonych klauzulą „tajne specjalnego znaczenia” lub „tajne” wyłącznie w pomieszczeniach

wane zgodnie z nomenklaturą do rozpatrzenia przez te organy, do czasu ich rozpatrzenia mają charakter tajny, o ile nie zostały zakwalifikowane jako „tajne specjalnego znaczenia”.

4. W odniesieniu do dokumentów tajnych nadesłanych do KW obowiązująca jest klauzula, jaką dokument lub inny materiał został opatrzony przez nadawcę. W razie zastosowania niewłaściwej klauzuli może być zmieniona przez kierownika Kancelarii I Sekretarza KW w uzgodnieniu z nadawcą.
5. Sporządzenie odpisu lub wyciągu z dokumentu zawierającego wiadomości stanowiące tajemnicę partyjną lub państwową wymaga zgody I Sekretarza KW (pod nieobecność I Sekretarza upoważniony przez niego sekretarz KW). Fakt sporządzenia odpisu lub wyciągu powinien posiadać tą samą klauzulę tajności i być odnotowany na oryginale dokumentu.

III. Funkcjonowanie kancelarii tajnej.

1. Kancelaria tajna przyjmuje, rejestruje, przechowuje, przekazuje i wysyła dokumenty zawierające wiadomości stanowiące tajemnicę partyjną i państwową.
2. W kancelarii tajnej prowadzi się:
 - dziennik ewidencji pism tajnych przychodzących,
 - dziennik ewidencji pism tajnych wychodzących,
 - książkę doręczeń miejscowych przesyłek tajnych.
3. Przyjmując przesyłkę należy sprawdzić czy została ona doręczona pod właściwy adres, w stanie nieuszkodzonym oraz czy numery uwidocznione na przesyłce są zgodne z numerami wpisanymi w książkę doręczeń lub wykazie przesyłek. W razie stwierdzenia, że przesyłka została uszkodzona względnie brak dokumentów lub załączników, kwitujący odbiór przesyłki sporządza wraz z doręczającym protokół przekazując go nadawcy, placówce specjalnej, a jeden egzemplarz przechowuje w aktach kancelarii tajnej.
4. Po zarejestrowaniu wpływających dokumentów kierownik kancelarii przekazuje je I Sekretarzowi KW (pod nieobecność I Sekretarza upoważnionemu przez niego sekretarzowi KW). W dzienniku ewidencyjnym pism tajnych przychodzących wpisuje się:
 - numer porządkowy dziennika,
 - data wpływu,
 - ilość załączników (dokumentów mylnie skierowanych nie rejestruje się w dzienniku ewidencji pism przychodzących – przesyła się je wraz z pierwotnym opakowaniem właściwemu adresatowi, zawiadamiając o tym nadawcę).

5. Kierownik kancelarii tajnej nie otwiera bez upoważnienia przesyłek adresowanych do rąk własnych. Do dziennika korespondencji wpisuje z opakowania nadawcę oraz numer i datę wpływu pisma, a w rubryce „uwagi” zaznacza, że przesyłka była adresowana „do rąk własnych”. Następnie przesyłkę przekazuje bezpośrednio adresatowi lub – w razie jego nieobecności – osobie przez niego wyznaczonej do odbioru – za pokwitowaniem w dzienniku korespondencji.
6. Dokumenty zawierające wiadomości tajne przeznaczone do wysłania rejestruje się w dzienniku ewidencyjnym pism tajnych wychodzących, wpisuje numer, pod którym dany dokument został zarejestrowany. Natomiast dokumenty o charakterze poufnym rejestruje się w dzienniku ogólnej korespondencji wydziałów (referatów) i przekazuje się pracownikom za pokwitowaniem.
7. Przesyłki zawierające wiadomości tajne wysyła się w opakowaniu zabezpieczonym taśmą celofanową samoklejącą, odciskując pieczętkę kauczukową do pakietów w ten sposób, aby odcisk pieczętki znajdował się na taśmie i na opakowaniu. Zamiast taśmy samoklejącej można stosować lakowanie. Przesyłki zakwalifikowane jako „tajne specjalnego znaczenia” powinny być dodatkowo przeszyte. Na opakowaniu przesyłki należy wpisać: klauzulę tajności, adresata, nadawcę i numery, pod którymi dokumenty zostały zarejestrowane.
8. Doręczenia przesyłek zawierających wiadomości tajne w obrębie Białej Podlaskiej dokonują przy użyciu służbowego środka lokomocji upoważnieni pracownicy Wydziału Ogólnego KW. Przekazanie przesyłek adresatom odbywa się za pokwitowaniem w książce doręczeń i potwierdzenia doręczenia czytelnym podpisem lub pieczętką.
9. Przewożeniem przesyłek zamiejscowych zawierających wiadomości tajne zajmują się placówki poczty specjalnej KW MO. Przekazywanie przesyłki poczcie specjalnej odbywa się za pokwitowaniem w rejestrze. Doręczanie przesyłek zawierających wiadomości o charakterze poufnym może odbywać się za pośrednictwem urzędów pocztowych, przesyłkami poleconymi. Na zewnętrznym opakowaniu nie należy umieszczać klauzuli „poufne” lub liter „pf”.
10. Dokumenty zawierające wiadomości tajne ostatecznie załatwione i nie kwalifikujące się do dalszego przechowywania powinny być zniszczone komisyjnie. Fakt zniszczenia dokumentów powinien być odnotowany w dzienniku ewidencyjnym.

11. Dokumenty zawierające wiadomości tajne przekazywane są pracownikom aparatu KW do załatwienia za pokwitowaniem w dzienniku ewidencyjnym.
12. Dokumenty tajne dotyczące określonej sprawy mogą być przez okres potrzebny na jej załatwienie przechowywane przez pracowników załatwiających sprawę w odpowiednio zabezpieczonych szafach pancernych.
13. Dokumenty zawierające wiadomości tajne ostatecznie załatwione, a nie kwalifikujące się do zniszczenia, przechowywane są w kancelarii tajnej KW. Dokumenty tworzące akta sprawy ułożone są w teczkach. W obrębie akt sprawy dokumenty układa się chronologicznie poczynając od dokumentu rozpoczynającego sprawę. Zewnętrzna tytułowa strona teczki powinna zawierać:
 - nazwę komórki organizacyjnej,
 - w lewym rogu górnym klauzulę tajności,
 - w środku teczki tytuł teczki,
 - pod tytułem datę założenia oraz zakończenia teczki.

IV. Obowiązki kierownika kancelarii tajnej.

1. Do zakresu obowiązków kierownika kancelarii tajnej należy kierowanie całokształtem pracy kancelarii tajnej oraz nadzór nad obiegiem dokumentów zawierających wiadomości stanowiące tajemnicę partyjną i państwową. W tym celu obowiązany jest co najmniej raz w roku przeprowadzić kontrolę stanu ochrony dokumentów przekazanych pracownikom KW.
2. Przedkładanie i przekazywanie zarejestrowanej korespondencji upoważnionym pracownikom.
3. Nadzór nad pracą osób wyznaczonych do doręczania przesyłek zawierających wiadomości stanowiące tajemnicę partyjną i państwową.
4. Dopilnowywanie, aby pracownicy po zakończeniu pracy zwracali dokumenty (o ile była taka decyzja I Sekretarza KW) do kancelarii tajnej.
5. W przypadku nieobecności w pracy kierownika kancelarii tajnej obowiązek prowadzenia kancelarii przejmuje jeden z pracowników Kancelarii I Sekretarza, wyznaczony przez I Sekretarza KW (pod nieobecność I Sekretarza KW – upoważnionego przez niego sekretarza KW).

V. Postanowienia końcowe.

1. Kierownicy wydziałów (referatów) są odpowiedzialni za należyte zabezpieczenie ochrony tajemnicy partyjnej i państwowej w ich wydziałach.
2. Zobowiązuje się Wojewódzką Komisję Rewizyjną do przeprowadzania okresowych kontroli w zakresie stanu zabezpieczenia i ochrony tajemnicy partyjnej i państwowej w pracy aparatu partyjnego.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia tajemnicy partyjnej i państwowej stosowane będą wobec winnych odpowiednie sankcje partyjne i służbowe.

Sekretariat KW PZPR

Biała Podlaska, październik 1975 r.

Załącznik nr 1

do Instrukcji Sekretariatu KW w sprawie zachowania
tajemnicy partyjnej i państwowej w pracy aparatu KW PZPR.

I. Zasady zabezpieczania pomieszczeń

1. Podstawową formą zabezpieczenia każdego pomieszczenia jest jego prawidłowe zamknięcie.
2. Czynność zamknięcia pomieszczenia spoczywa na jego bezpośrednim użytkowniku. Klucze od pokoi biurowych w gmachu KW, po zakończeniu i do następnego dnia pracy zabezpiecza Wydział Ogólny KW.
3. Wydział Ogólny KW zobowiązany jest wyznaczyć pracownika, który klucze od pokoi umieszcza w ponumerowanej gablocie (na parterze gmachu KW).
4. Potrzebę zaplombowania na okres stały (lub czasowo) pomieszczenia, szafy lub innego urządzenia zgłasza do Wydziału Ogólnego KW ich użytkownik. Zamknięte pomieszczenia, szafy lub inne urządzenia odpowiedzialny pracownik Wydziału Ogólnego plombuje, a klucze od zaplombowanego pomieszczenia, szafy czy też innego urządzenia zatrzymuje przy sobie ich użytkownik.
5. W razie zerwania lub naruszenia założonych plomb odnośne pomieszczenie, szafę otwiera się komisyjnie. Wyjaśnieniem przyczyn powodujących uszkodzenie lub zerwanie założonych plomb zajmuje się kierownik Wydziału Ogólnego KW.
6. Do stałych obiektów wymagających plombowania w gmachu KW należą:
 - drzwi wejściowe kancelarii tajnej,
 - drzwi wejściowe do pomieszczeń, gdzie przechowywane są akta osobowe,
 - drzwi wejściowe do pomieszczeń „małej poligrafii”.

II. Przechowywanie kluczy.

1. Klucze od szafy pancerniej na stałe ma przy sobie bezpośredni użytkownik szafy. Na nim też spoczywa obowiązek pełnego zabezpieczenia kluczy przed dostaniem się ich w niepowołane ręce.
2. Duplikaty kluczy użytkownik szafy wkłada do koperty, zabezpiecza ją przed otwarciem (przeszywa, lakuje), wpisuje na niej numery kluczy, pomieszczenia i przekazuje ją do przechowania kierownikowi Kancelarii I Sekretarza KW (kancelarii tajnej).

III. Ewidencja szaf pancernych i kluczy

1. Wydział Ogólny KW posiada wykaz znajdujących się w gmachu KW szaf pancernych wraz z kluczami wg następującego wzoru:

L.p.	Nazwa przedmiotu	Nr pomieszczenia, w którym się znajduje	Nr ewidencyjny	Ilość kluczy (sztuk)	Numery kluczy	Klucze przekazane do przechowania
Razem						

2. Wykaz szaf pancernych i kluczy według podanego wzoru sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden z nich, stanowiący za razem ewidencję przechowywania zapasowych kluczy, pozostaje w aktach kierownika Kancelarii I Sekretarza KW (kancelarii tajnej), a drugi w Wydziale Ogólnym KW.

IV. Otwieranie szaf pancernych w razie konieczności

1. W razie konieczności otwarcia szafy w Wydziale bądź samodzielnej komórce podczas nieobecności pracownika (bezpośredniego użytkownika szafy) – dokonuje się komisyjnie.
2. O potrzebie komisyjnego otwarcia szafy i o udziale osób w tym celu powołanej komisji na szczeblu wydziału lub referatu decydują ich kierownicy. Z dokonanych czynności otwarcia szafy i wykorzystania potrzebnych materiałów komisja sporządza protokół, z tego jeden egzemplarz pozostawia kierownikowi, którego szafę otwierano.
3. O konieczności otwarcia szafy sekretarza, o osobach biorących udział w komisji w jej otwarciu i o wykorzystaniu potrzebnych dokumentów podejmuje decyzję I Sekretarz KW (pod nieobecność I Sekretarza KW, upoważniony przez niego sekretarz KW). Z dokonanych czynności odnośnie komisja sporządza protokół, z tego jeden egzemplarz doręcza sekretarzowi, którego szafę otwierano.

Załącznik nr 2

do Instrukcji Sekretariatu KW w sprawie zachowania tajemnicy
partyjnej i państwowej w pracy aparatu KW PZPR

I. Powielanie i kopiowanie dokumentów

1. Decyzję o powielaniu pism o charakterze tajnym podejmuje I Sekretarz KW (osoba zastępująca) na wniosek kierownika kancelarii tajnej.
2. Kierownik określa w ilu odbitkach (kopiach) pismo tajne lub poufne ma być powielone.
3. Stroną techniczną powielania pisma tajnego zajmuje się pracownik wyznaczony przez kierownika kancelarii tajnej. Do obowiązków tego pracownika związanych z powielaniem pism między innymi należy:
 - stała obecność przy powielania,
 - zabezpieczenie w drodze należytego zamknięcia i zaplombowanie pomieszczenia, w którym dokonuje się powielanie materiałów tajnych w czasie przerw w pracy,
 - rozliczanie matryc, nieudanych kopii i materiału powielanego,
 - zniszczenie matryc, kalki i zbędnych kopii z zachowaniem wymagań w zakresie przestrzegania obowiązującej tajemnicy.
4. Wszystkie dokumenty zawierające wiadomości o charakterze tajnym powinny zawierać informację o ilości egzemplarzy, w których dany dokument został wykonany.

II. Eksploatacja urządzeń powielających.

1. Zasady pracy powielarni „małej poligrafii” w formie instrukcji w Komitecie Wojewódzkim ustala – na podstawie zarządzeń (z dostosowaniem do własnych warunków) Prezes Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk ogłaszanych w Dziennikach – kierownik Wydziału Ogólnego KW.
2. Odnośna instrukcja między innymi powinna zawierać:
 - wzór księgi zamówień,
 - określać sposób i tryb: przechowywania zamówień, matryc, odbitek, odbieranie odbitek, obowiązki powielaczowych, warunki

- pracy powielarni, przestrzeganie przepisów BHP^{xxxii}.
3. Nadzór nad sposobem wykorzystania urządzeń powielających sprawuje kierownik Wydziału Ogólnego KW.

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 609, s. 286-298.

^{xxxii} Bezpieczeństwo i higiena pracy.

Regulamin Pokoju Przyjęć KW PZPR w Białej Podlaskiej

- I. W Pokoju Przyjęć są przyjmowani interesanci zgłaszający się do wojewódzkiej instancji partyjnej w sprawach skargowych w godzinach 8-16 w soboty od godz. 8 do 14.
- II. Referat Listów i Inspekcji sprawuje nadzór nad działalnością Pokoju Przyjęć oraz ustala listę osób wyznaczonych do pełnienia dyżurów pracowników Komitetu Wojewódzkiego.
- III. Do „Książki przyjęć” dyżurujący wpisuje zgłaszających się interesantów (nazwisko i imię, adres zamieszkania, miejsce pracy i stanowisko) oraz dokonuje adnotacji o sposobie załatwienia sprawy:
 - a) jeżeli zachodzi konieczność interwencji, dyżurujący powinien zwrócić się z prośbą – telefonicznie – do jednostki zainteresowanej w celu załatwienia przedmiotowej sprawy i może zażądać nadesłania pisemnej informacji o sposobie jej załatwienia;
 - b) wyjątkowo, w zawiłych sprawach, dyżurujący sporządza protokół z przyjęcia skargi i przekazuje do Referatu Listów i Inspekcji;
 - c) jeżeli sprawa nie wymaga interwencji dyżurujący udziela interesantowi ustnych wyjaśnień lub wskazówek;
 - d) każdy z dyżurujących jest zobowiązany do śledzenia toku załatwienia sprawy do chwili jej zakończenia.
- IV. Po zakończeniu dyżuru sporządza się zestawienie przyjętych interesantów i spraw wg załączonego wzoru.

Sekretariat KW PZPR w Białej Podlaskiej

dnia 5 VII 1975 r.

Źródło: APL O/R, KW, sygn.116, s. 153 – regulamin zatwierdzony przez Sekretariat KW PZPR w Białej Podlaskiej w dniu 5.07.1975 r.

Instrukcja dotycząca pracy powielarni Wydziału Ogólnego KW PZPR w Białej Podlaskiej

I.

Powielarnia prowadzi działalność poligraficzną w zakresie powielania, kopiowania pism, druków i innych materiałów dla potrzeb i użytku wewnętrznego KW PZPR. Obsługuje wydziały, referaty i sekretariaty KW PZPR.

II.

Wyposażenie powielarni składa się z następującego sprzętu:

- a) powielacz białkowy na matryce papierowe – 3 szt.
- b) powielacz offsetowy wraz z kserografem na matryce aluminiowe – 1 szt.
- c) fotokopiarka do kopiowania wyłącznie na papierze kserograficznym – 1 szt.
- d) powielacz spirytusowy na kalkę hektograficzną – 2 szt.

III.

Wg obowiązujących norm technicznych ustala się następujący sposób wykorzystania posiadanego sprzętu:

- a) Na powielaczu białkowym należy powielać pisma i materiały mające formy skryptów, informacji, broszur i innych powielanych materiałów tylko jednostronnie, których nakład nie przekracza 500 egzemplarzy dla każdej strony. Ze względu na tani koszt materiałów eksploatacyjnych, szybkie wykonanie i prostą obsługę zaleca się wykorzystywanie w możliwie najszerszym zakresie. Matryce przed oddaniem do powielania opisują maszynistki i sekretarki poszczególnych wydziałów.
- b) Na powielaczu offsetowym należy powielać pisma i materiały, których nakład przekracza 500 egzemplarzy. Przy powielaniu techniką offsetową wszystkie czynności technologiczne opracowuje i wykonuje po dostarczeniu materiału pracownik powielarni. Maszynę offsetową należy głównie wykorzystywać do powielania ważnych pism, druków wymagających wysokiej jakości i trwałości.
- c) Kopiowanie na fotokopiarce. Fotokopiarce ze względu na zużywanie przez nią wysokiej klasy papieru należy wykorzystywać do kopiowania ważnych pism, materiałów i dokumentów.

IV.

Powielanie materiałów:

- a) Powielanie i kopiowanie odbywa się na podstawie zleceń składa-

nych przez poszczególne Wydziały do Kierownika Wydziału Ogólnego, który ustala termin i pierwszeństwo oraz zleca powielarni wykonanie. Wraz z zleceniem należy dostarczyć materiał przeznaczony do powielania lub kopiowania. Za błędne lub nieodpowiednie przygotowanie materiału przed wykonaniem powielarnia nie ponosi odpowiedzialności.

- b) Powielarnia nie prowadzi usług w zakresie powielania i kopiowania dla innych instancji. W wyjątkowej konieczności powielarnia może wykonywać zleconą pracę za zgodą resortowego Sekretarza KW i po dostarczeniu własnych materiałów do wykonania pracy.
- c) Powielanie materiałów ściśle tajnych może odbywać się przy obecności Kierownika Kancelarii I Sekretarza KW PZPR lub osoby przez niego upoważnionej. Kopii tych materiałów nie należy przechowywać w powielarni.
- d) Powielanie materiałów mających charakter publikacji może odbywać się tylko po wyrażeniu zgody przez WUKPPiW^{xxxiii}.
- e) Nadzór bezpośredni nad pracą powielarni sprawuje Kierownik Wydziału Ogólnego KW PZPR.

Zagadnienia ogólne

1. Powielarnia wykonuje usługi każdego dnia od godz. 8.00 do 16.00, a w soboty od godz. 8.00 do 14.00.
2. Pozostawanie w powielarni po godzinach pracy może mieć miejsce tylko za zgodą Kierownika Wydziału Ogólnego KW PZPR.
3. Podczas nieobecności kserografisty klucze do powielarni Służba Ochrony Gmachu może wydać innej osobie wyłącznie za zezwoleniem Kierownika Wydziału KW PZPR.
4. Makulatura powstająca w powielarni z tytułu świadczonych usług musi być niszczona poprzez spalenie.
5. Rozmiary świadczonych usług muszą uwzględniać możliwości finansowe wynikające z budżetu KW PZPR.
6. Zagadnienia dotyczące organizacji usług w zakresie małej poligrafii reguluje Uchwała Rady Ministrów nr 294 z dnia 23.11.1965 r. zamieszczona w „Monitorze Polskim” Nr 1 z roku 1965^{xxxiv}.

Źródło: APL O/R, KW, sygn. 609, s. 279-281.

^{xxxiii} Wojewódzki Urząd Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk (cenzura).

^{xxxiv} Pomyłka, powinno być: 1966 – przyp. aut.

Wieczorowy Uniwersytet Marksizmu-Leninizmu przy KW PZPR w Białej Podlaskiej

Informator na rok 1985/86

Wieczorowy Uniwersytet Marksizmu-Leninizmu, jako jednostka organizacyjna WOKI, prowadzi kształcenie kadrowe aktywu partii. Zadaniem WUML jest merytoryczne oraz metodyczne przygotowanie aktywu do prowadzenia działalności ideologicznej w partii.

Głównym celem kształcenia w WUML jest:

- wzbogacanie wiedzy marksistowsko-leninowskiej słuchaczy,
- rozwijanie umiejętności samodzielnego studiowania marksizmu-leninizmu,
- upowszechnianie znajomości tradycji oraz założeń programowych PZPR,
- zapoznanie z doświadczeniami międzynarodowego ruchu komunistycznego i robotniczego, a zwłaszcza doświadczeń KPZR,
- kształtowanie u słuchaczy umiejętności stosowania marksizmu-leninizmu do analizy współczesnych zjawisk społeczno-gospodarczych,
- doskonalenie umiejętności organizowania działalności politycznej w różnych środowiskach społeczno-zawodowych i stwarzanie w tym zakresie możliwości wymiany doświadczeń.

Kształceniem WUML w roku szkoleniowym 1985/86 objąć należy:

- aktyw propagandowy: wykładowców i seminarzystów szkolenia partyjnego, seminarzystów i lektorów instancji podstawowych oraz Rejonowych Ośrodków Pracy Partyjnej,
- aktyw robotniczy - pełniący funkcje w ogniwach zakładowych partii, w organizacjach społecznych, w systemie kierowania produkcją,
- funkcyjny aktyw organizacji młodzieżowych, związków zawodowych i radnych rad narodowych oraz działaczy PRON^{xxxv},
- nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
- rezerwy kadrowe aparatu partyjnego, państwowego i gospodarczego

W WUML studiować mogą także: aktyw oraz pracownicy aparatu

^{xxxv} Patriotyczny Ruch Odrodzenia Narodowego.

ZSL i SD skierowani przez ich instancje oraz aktyw bezpartyjny, działający w organizacjach społecznych i zawodowych oraz w państwowych instytucjach wychowawczych.

Tematyka studiów WUML w roku 1985/86

1. Filia przy KM PZPR w Białej Podlaskiej
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (II rok nauczania); kierunek: Polityka społeczno-gospodarcza PRL; tematy przewidziane w programie:
 - podstawowe problemy polityki społeczno-gospodarczej PRL,
 - podstawowe zasady funkcjonowania przedsiębiorstw w warunkach reformy gospodarczej.
2. Filia przy ROPP w Międzyrzeczu Podlaskim
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (II rok nauczania); kierunek: Polityka społeczno-gospodarcza PRL; tematy w programie – jak w pkt. 1.
3. Filia przy KZ PZPR w Małaszewiczach
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (II rok nauczania); kierunek: Polityka społeczno-gospodarcza PRL; tematy w programie – jak w pkt. 1.
4. Filia przy KZ PZPR w Małaszewiczach
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (I rok nauczania);
 - a) Program I roku przewiduje omówienie:
 - podstaw filozofii marksistowskiej,
 - podstaw marksistowskiej teorii rozwoju społecznego,
 - wybranych zagadnień ekonomii politycznej socjalizmu.
 - b) Nabór słuchaczy prowadzi KZ PZPR DRP w Małaszewiczach.
5. Filia przy KG PZPR w Łomazach
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (II rok nauczania); kierunek: Polityka społeczno-gospodarcza PRL; tematy w programie – jak w pkt. 1.
6. Filia przy KG PZPR w Tuczej
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (II rok nauczania); kierunek: Historia ruchu robotniczego; tematy przewidziane w programie:
 - historia polskiego ruchu robotniczego i Polski Ludowej,
 - wybrane zagadnienia historii międzynarodowego ruchu robotniczego,

- teoria i praktyka działania PZPR,
 - teoria i praktyka propagandy socjalistycznej i metody pracy ideologicznej partii.
7. Filia przy KG PZPR w Piszczacu
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (II rok nauczania); kierunek: Historia ruchu robotniczego; tematy w programie – jak w pkt. 6.
 8. Filia przy KG PZPR w Rokitnie
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (II rok nauczania); kierunek: Historia ruchu robotniczego; tematy w programie – jak w pkt. 6.
 9. Filia przy KM-G PZPR w Terespolu
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (I rok nauczania).
 - a) Program I roku jest wspólny dla wszystkich kierunków i specjalizacji i przewiduje:
 - Podstawy filozofii marksistowskiej,
 - Podstawy marksistowskiej teorii rozwoju społecznego,
 - Wybrane zagadnienia ekonomii politycznej socjalizmu.
 - b) Nabór słuchaczy prowadzi KM-G PZPR w Terespolu.
 10. Filia przy ROPP w Radzynie Podlaskim
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (I rok nauczania); program na I roku jest taki jak w pkt. 9; nabór słuchaczy prowadzi ROPP w Radzynie Podlaskim.
 11. Filia przy ROPP w Łosicach
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (I rok nauczania); program na I roku jak w pkt. 9; nabór słuchaczy prowadzi ROPP w Łosicach.
 12. Filia przy ROPP w Parczewie
 - Dwuletnie Studium Nauk Społecznych (I rok nauczania); program na I roku jak w pkt. 9; nabór słuchaczy prowadzi ROPP w Parczewie.
 13. Filia przy KW PZPR w Białej Podlaskiej – kontynuacja nauki na Rocznym Studium dla pracowników aparatu partyjnego.

Warunki i tryb przyjmowania na WUML

1. O przyjęcie na WUML ubiegać się mogą aktywiści, o których mowa wyżej, pod warunkiem, że mają co najmniej wykształcenie średnie.

Od zasady tej można odstąpić jedynie w stosunku do aktywu robotniczego.

2. Członkowie i aktywiści organizacji młodzieżowych oraz aktywiści organizacji społecznych i zawodowych ubiegać się mogą o przyjęcie na WUML po zarekomendowaniu ich kandydatur przez POP lub instancję partyjną.
3. Kandydaci na słuchaczy WUML winni złożyć do macierzystych KM/M-G/G/Z PZPR:
 - a) skierowanie na WUML,
 - b) podanie o przyjęcie na WUML,
 - c) odpis świadectwa dojrzałości lub dyplomu,
 - d) dwie fotografie (do indeksu i dyplomu).

Druki skierowań, podań i ankiet można otrzymać w instancjach I stopnia, ROPP i KZ, przy których utworzono filie WUML oraz w Wojewódzkim Ośrodku Kształcenia Ideologicznego KW PZPR.

Decyzję o zakwalifikowaniu na studia podejmuje Egzekutywa instancji I stopnia, opierając się na wynikach rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych z kandydatami przez Komisję Naboru Słuchaczy WUML.

4. Rekrutację słuchaczy WUML należy zakończyć do dnia 31 lipca 1985 roku, a dokumenty słuchaczy przekazać do właściwych filii WUML.

Skrócony regulamin Studiów WUML^{xxxvi}

1. Nauka na WUML – studium dwuletnim lub kursach rocznych – trwa od października do czerwca każdego roku.
2. Zajęcia odbywają się raz w tygodniu po południu (terminy zajęć określa poszczególne filie WUML).
3. Słuchacze są zobowiązani do systematycznego uczęszczania na zajęcia.
4. Podstawę dopuszczenia do egzaminów stanowi obecność na zajęciach.
5. Warunkiem ukończenia WUML-u jest złożenie z wynikiem pozytywnym wszystkich kolokwii i egzaminów przewidzianych programem oraz wykonania prac pisemnych i praktycznych.
6. Słuchacze WUML mają prawo do:
 - zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia z miejsca zamieszkania,

^{xxxvi} Opracowany na podstawie wzorcowego *Ramowego regulaminu organizacyjnego Wieczorowego Uniwersytetu Marksizmu-Leninizmu* przygotowanego przez Sekretariat KC PZPR, zob. np. APL O/R, ROPP Radzyń Podlaski, sygn. 21, s. 130-148.

- zwolnień z części dnia pracy w dniu zajęć,
- urlopu szkoleniowego w ilości 6 dni roboczych w ciągu roku na przygotowanie się do egzaminów – na podstawie zaświadczenia wydanego przez WUML (podstawa prawna: Uchwała nr 263 Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1982 roku w sprawie podnoszenia kwalifikacji pracowników uspołecznionych zakładów pracy oraz świadczeń przysługujących tym pracownikom, Monitor Polski Nr 1 z 1983 r., poz. 6 § 2 ust. 1 pkt. 3; § 12 ust. 1; § 14 ust. 5, pkt. 2 i ust. 10 oraz wyjaśnienie Nr 9 Ministra Pracy, Plac i Spraw Socjalnych z dnia 21 lipca 1983 roku w sprawie świadczeń przysługujących pracownikom – uczestnikom Wieczorowych Uniwersytetów Marksizmu-Leninizmu).

Zwolnień z pracy i urlopów szkoleniowych udziela się na wniosek pracownika po przedstawieniu zaświadczenia o uczęszczaniu na WUML.

Podstawą do zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia i z powrotem jest skierowanie zakładu pracy.

Wszelkich informacji w sprawie naboru i przebiegu studiów WUML udziela Sekretariat Wojewódzkiego Ośrodka Kształcenia Ideologicznego Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Białej Podlaskiej, tel. 361-04 lub 222-01 w. 263.

Wieczorowy Uniwersytet Marksizmu Leninizmu
KW PZPR w Białej Podlaskiej

Biała Podlaska, czerwiec 1985 roku.

Źródło: APL O/R, ROPP Radzyna Podlaski, sygn. 21, s. 170-180.



Wykaz dokumentów, fotografii, rysunków, tabel i wykresów

Dokumenty

1. Lewa strona dziennika podawczego stosowanego w WRiGŻ KW PZPR w Białej Podlaskiej (s. 137).
2. Prawa strona dziennika podawczego stosowanego w WRiGŻ KW PZPR w Białej Podlaskiej (s. 138).
3. Formularz dziennika podawczego pism przychodzących (system dwudziennikowy) stosowany w KM PZPR w Radzynie Podlaskim w systemie jednodziennikowym (s. 139).
4. Dziennik podawczy pism poufnych KM-G PZPR w Radzynie Podlaskim (s. 141).
5. Pismo wewnętrzne zatytułowane. Protokół Komisji Wyborczej Wojewódzkiej Konferencji PZPR (s. 143).
6. Podpisy pod pismem zatytułowanym – protokołem z obrad Konferencji Wojewódzkiej (s. 145).
7. Okładka książki protokołów POP przy KM PZPR w Radzynie Podlaskim (s. 146).
8. Blankiet korespondencyjny KW PZPR w Białej Podlaskiej (s. 153).
9. Teleks – charakterystyczny produkt kancelarii PZPR (s. 155).
10. Przykładowe odciski pieczęci nagłówkowych KM, KM-G i KG z terenu województwa białkopodlaskiego używane w latach 1979-1990, w wielkości naturalnej (s. 158).
11. Odciski zestandaryzowanych w 1978 r. pieczęci metalowych okrągłych komitetów gminnych radzyńskiego rejonu ewidencyjnego PZPR materiałów archiwalnych przechowywanych w archiwum KW w Białej Podlaskiej (s. 159).
12. Przykładowy sposób wypełnienia etykiety na teczkę materiałów archiwalnych przechowywanych w archiwum KW w Białej Podlaskiej (s. 192).
13. Przykładowa karta inwentarzowa sporządzona w archiwum KW PZPR w Białej Podlaskiej (s. 193).

Fotografie

1. Styl nomenklatury partyjnej w drugiej połowie XX w. – Ryszard Socha, I Sekretarz KW PZPR w Białej Podlaskiej na stanowisku pracy (s. 74).
2. Inauguracja roku szkolenia partyjnego 1978/79 w Białej Podlaskiej we wrześniu 1978 r. Przemawia Anna Ciesielczuk – sekretarz propagandy KW PZPR (s. 103).

Rysunki

1. Mapa województwa białkopodlaskiego z siecią komitetów PZPR oraz ich rejonizacją (s. 24).
2. Struktura organizacyjna PZPR w województwie białkopodlaskim (s. 27)
3. Schemat organizacyjny KW PZPR w Białej Podlaskiej wprowadzony w 1987 r. (s. 45).
4. Schemat przepływu informacji zwyczajnej (wariant kilkutygodniowy) w strukturze PZPR w województwie białkopodlaskim (s. 92).
5. Schemat przepływu informacji wymagającej szybszego obiegu (wariant kilkudniowy) w strukturze PZPR w województwie białkopodlaskim (s. 93).
6. Schemat przepływu informacji w sytuacjach szczególnych (wariant jednodniowy) w strukturze PZPR w województwie białkopodlaskim (s. 94).

Tabele

1. Rejony ewidencji partyjnej w województwie białkopodlaskim (s. 25).
2. Wyposażenie biura KG PZPR w Międzyrzecu Podlaskim w 1985 r. (s. 163).

Wykresy

1. Kształtowanie się liczby podstawowych organizacji partyjnych w województwie białkopodlaskim w latach 1976-1989 (s. 23).
2. Kształtowanie się liczby członków i kandydatów PZPR w województwie białkopodlaskim w latach 1976-1989 (s. 23).
3. Liczba członków i kandydatów PZPR w poszczególnych rejonach ewidencyjnych województwa białkopodlaskiego w latach 1976-1987 (s. 28).
4. Podział etatów partyjnych w województwie białkopodlaskim na poszczególne instancje w 1977 r. (s. 59).
5. Staż pracy pracowników politycznych KW PZPR w Białej Podlaskiej w aparacie partii komunistycznej. Stan na 1983, 1985 i 1987 r. (s. 60).
6. Wykształcenie pracowników PZPR w województwie białkopodlaskim w roku 1983 w podziale na aparat i etaty administracyjno-techniczne (%) (s. 61).
7. Wysokość budżetu PZPR w województwie białkopodlaskim w latach 1975-1987 (w mln zł) (s. 122).
8. Wzrost procentowy budżetu PZPR w województwie białkopodlaskim w kolejnych latach na tle poziomu inflacji w Polsce (s. 123).
9. Udział procentowy składek członkowskich w budżecie PZPR w województwie białkopodlaskim w latach 1977-1987 (s. 124).
10. Wpływ ze składek członkowskich PZPR w województwie białkopodlaskim w latach 1977-1987 (w mln zł) (s. 125).
11. Podział wydatków budżetowych PZPR w województwie białkopodlaskim w 1985 r. (s. 128).
12. Średnie miesięczne wynagrodzenie poszczególnych grup pracowników PZPR w województwie białkopodlaskim w 1979 r. (s. 130).

Bibliografia

Zespoły archiwalne

- Komitet Miejski Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Radzynie Podlaskim (Archiwum Państwowe w Lublinie Oddział w Radzynie Podlaskim);
- Komitet Miejsko-Gminny Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Radzynie Podlaskim (APL O/R);
- Komitet Wojewódzki Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Białej Podlaskiej (APL O/R);
- Podstawowa Organizacja Partyjna przy liceum Ogólnokształcącym w Radzynie Podlaskim (APL O/R);
- Rejonowy Ośrodek Pracy Partyjnej w Radzynie Podlaskim (APL O/R);
- Zbiór fotografii Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Białej Podlaskiej (APL O/R).

Źródła drukowane

Główne założenia polityki kadrowej PZPR (przyjęte na XIII Plenum KC PZPR, Warszawa, październik 1983.

Informacja Wydziału Kadr KC PZPR o zasadach polityki kadrowej partii i państwa z lipca 1983 roku, Warszawa, lipiec 1983.

Nomenklatura kadr. Wytyczne Komitetu Centralnego PZPR w sprawie pracy z kadrami objętymi nomenklaturą KW i KP, [w] Uchwały KC PZPR od II do III zjazdu, Warszawa 1959.

O dalszy socjalistyczny rozwój Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej. Uchwała VI Zjazdu Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej, Warszawa 1971.

Postanowienia Sekretariatu KC PZPR w sprawie niektórych problemów organizacji aparatu partyjnego instancji terenowych w związku z dwustopniową strukturą władz i nowym podziałem terytorialnym kraju, [w] Uchwały KC PZPR. 1975, Warszawa 1976.

Statut PZPR, Warszawa 1950.

Statut Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej ze zmianami i uzupełnieniami uchwalonymi przez VI Zjazd PZPR w grudniu 1971 r., Łódź 1974.

Statut Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej ze zmianami i uzupełnieniami uchwalonymi przez IX Nadzwyczajny Zjazd PZPR w lipcu 1981 r., Warszawa 1982.

Statut Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej z uzupełnieniami i poprawkami uchwalonymi przez X Zjazd PZPR, Warszawa 1986.

W sprawie wyborów władz i delegatów w Polskiej Zjednoczonej partii Robotniczej. Instrukcja Sekretariatu KC PZPR z września 1971 r. (ze zmianami wprowadzonymi przez Sekretariat KC PZPR we wrześniu 1975 r., Warszawa, czerwiec 1977.

Wytyczne Biura Politycznego w sprawie nomenklatury kadr instancji partyjnych wraz z wykazem stanowisk objętych nomenklaturą KC, KW, KM, KD, KM-G, KG, KZ, Warszawa, kwiecień 1977.

Literatura

Archiwa Komitetów Wojewódzkich PZPR. Zbiór przepisów, Warszawa 1969.

Becka A., *Jedyny właściciel Polski Ludowej*, „Tygodnik Powszechny” z 8.06.2011 r., <http://tygodnik.onet.pl/1,64364,druk.html> (25.04.2012 r.).

Bednarczyk E., *Uwagi o opracowaniu akt w archiwum KW PZPR w Lublinie w latach 1948-1990*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce. Struktury, ludzie, dokumentacja*, red. D. Magier, Lublin – Radzyń Podlaski 2012.

Brzeziński P., *Pierwsi sekretarze. Próba portretu zbiorowego elity partyjnej na przykładzie Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Gdańsku (1948-1990)*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt.

Caban I., *Zapis trzech dziesięcioleci PZPR w województwach: białkopodlaskim, chełmskim, lubelskim i zamojskim w latach 1948-1978*, Lublin 1978.

Chmielewska I., Hołownia K., *Problemy porządkowania akt partyjnych z byłego Archiwum Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Olsztynie z lat 1948-1990 (z wyłączeniem zespołu Komitetu Wojewódzkiego PZPR)*, <http://www.archiwa.gov.pl/pl/wydawnictwa/epublikacje/referaty-archiwistow.html> (26.10.2012 r.).

Chodakiewicz M. J., *Sezony „Solidarności”. Dariusz Magier, red., Lata 1980-1981 w województwie białkopodlaskim: Wybór teleksów Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej (Radzyń Podlaski, Libra,*

200), „Glaukopis”, nr 7-8 (2007).

Choniawko A., *Wstęp do inwentarza podstawowych organizacji partyjnych i komitetów zakładowych Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w województwie poznańskim 1948-1989*, za: <http://baza.archiwa.gov.pl/sezam/wstep/53-2903.pdf> (18.10.2012).

Cichocki B., Józwiak K., *Najważniejsze są kadry. Centralna Szkoła Partyjna PPR/PZPR*, Warszawa 2006.

Czarnota T., *Działalność kancelaryjna komitetu wojewódzkiego oraz komitetów powiatowych na Lubelszczyźnie*, „Teki Archiwalne”, t. 6 (2001).

Drabik S., „Mikroświat”. *Komitet Wojewódzki PZPR w latach 1956-1975*, [w] *Władza w PRL...*, [w] *Władza w PRL. Ludzie i mechanizmy*, red. K. Rokicki, R. Spalek, Warszawa 2011.

Dudek A., *Funkcjonowanie systemu nomenklatury kadr PZPR na szczeblu wojewódzkim (1948-1980). Przykład Krakowa*, [w] *Komunizm. Ideologia, system, ludzie*, red. T. Szarota, Warszawa 2001.

Dudek A., *Mechanizmy rekrutacji elity oraz kadr PZPR*, <http://www.omp.org.pl/index.php?module=subjects&func=viewpage&paged=342> (22.05. 2009 r.).

Dudek A., „Pierwsza władza”. *Model nadzoru PZPR nad władzą ustawodawczą, wykonawczą i sądownictwem*, [w] *Władza w PRL...*, dz. cyt.

Durko J., *Archiwa Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*, „Archiwa Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej”, nr 1 (1980).

Dżilas M., *Nowa klasa wyzyskiwaczy. Analiza systemu komunistycznego*, Paryż 1957.

Dziabala S., *Struktura i zasady organizacyjne PZPR*, [w] *PZPR (1948-1978)*, red. A. Dobieszewski, J. Gołębiowski, Warszawa 1978.

Galuba R., *Materiały archiwalne, dokumentacja i archiwa PZPR w polskim prawie archiwalnym*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt.

Garlicki A., *Z tajnych archiwów*, Warszawa 1993.

Głowacki S., *Zasady funkcjonowania PZPR*, [w] *Podstawy wiedzy o PZPR*, red. B. Kowalewska, E. Mulicka, Warszawa 1989.

Głowiński M., *Nowomowa i ciągi dalsze. Szkice dawne i nowe*, Kraków 2009.

Heller M., *Maszyna i śrubki. Jak hartował się człowiek sowiecki*, Warszawa 1989.

Horst W., *Kancelarie i archiwa Centralnego Komitetu Wykonawczego Polskiej Partii Socjalistycznej, Komitetu Centralnego Polskiej Partii Robotniczej i Komitetu Centralnego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej (1944-1990)*,

Warszawa 2006.

Janicki J., *Treści, funkcje i organizacja pracy szkoleniowej PZPR*, [w] *Poradnik dla wykładowców kształcenia ideologicznego*, red. J. Połomski, Warszawa 1985.

Jarosław R., *Ukryty skarb. Akta osobowo-płacowe PZPR/SdRP w Archiwum Rotacyjnym „Ład” w Łubnej*, [w] *Dzieje biurokracji*, t. 4, red. A. Górak, K. Łatawiec, D. Magier, Lublin – Siedlce 2011.

Korejwo M., *Oddziaływanie PZPR na aparat administracji państwowej*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt.

Korejwo M., *Próba systematyzacji Podstawowych ogniw PZPR na podstawie olszyniejskiej wojewódzkiej organizacji partyjnej*, „Komunizm: system, ludzie, dokumentacja”, nr 1 (2012), www.komunizm.net.pl.

Kurkowska H., Skorupka S., *Stylistyka polska. Zarys*, Warszawa 1959.

Kurz A., *Organizacja i zasady działania PZPR*, [w] *Wybrane zagadnienia ideologii i polityki PZPR*, Warszawa 1974.

Łaborewicz E., *Dzieje akt i archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Legnicy*, <http://www.archiwa.gov.pl/pl/wydawnictwa/epublikacje/referaty-archiwistow.html> (26.10.2012 r.).

Magier D., *Archiwum Komitetu Wojewódzkiego PZPR w Białej Podlaskiej*, „Archiwa. Kancelarie. Zbiory”, nr 1 (2010).

Magier D., *Czynności kancelaryjne w komitetach PPR. Przyczynek do badań nad systemami kancelaryjnymi struktur partii komunistycznej w Polsce*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt.

Magier D., *Dokumentacja personalna PZPR w praktyce metodycznej archiwów państwowych (exemplum Archiwum Państwowego w Lublinie)*, [w] *Dzieje. Wojsko. Edukacja. Księga jubileuszowa Profesora Henryka Hermanna w 70. rocznicę urodzin*, red. M. Bednarzak-Libera i J. Gmitruk, Warszawa – Siedlce 2010.

Magier D., *Lata 1980-1981 w województwie białokopolskim. Wybór teleksów komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*, Radzyń Podlaski 2006.

Magier D., *Podstawowe organizacje partyjne w systemie biurokratycznym Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej*, [w] *Dzieje biurokracji*, t. 4..., dz. cyt.

D. Magier, *Pracownicy Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w świetle przepisów Biura Politycznego Komitetu Centralnego z 1983 r.*, „Komunizm: system – ludzie – dokumentacja”, nr 1 (2012), s. 89-100, www.komunizm.net.pl.

Magier D., *System nomenklaturowy partii komunistycznej*, [w] *Dzie-*

je biurokracji na ziemiach polskich, t. 3, red. A. Górak, K. Latawiec, D. Magier, Lublin – Siedlce 2010.

Magier D., *Uniwersum radzyńskich komunistów AD 1975*, „Radzyński Rocznik Humanistyczny”, t. 9 (2011).

Magier D., *W poszukiwaniu źródeł komunistycznej biurokracji*, „Cywilizacja”, nr 23 (2007).

Magier D., *Zabić śmiechem! Satyra antysolidarnościowa 1980-1981*, Radzyń Podlaski 2011.

Małyńska A., *Rytuał a stereotyp. Podobieństwa oraz różnice genetyczne i funkcjonalne*, „Etnolingwistyka”, nr 14 (2002).

Mandel E., *O biurokracji*, Warszawa 2005.

Marciniak W., *Maszyny władzy*, „Frona”, nr 42 (2007).

Markowska E., *Stan badań nad dziejami kancelarii komunistycznych struktur partyjnych w Polsce w latach 1948-1990*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt.

von Mises L., *Biurokracja*, Lublin – Chicago – Warszawa 2005.

Mołdawa T., *Konstytucyjne podstawy ustroju Polski Ludowej*, [w] *Władza w PRL...*, dz. cyt.

Paczkowski A., *System nomenklatury kadr w Polsce (1950-1970)*, Warszawa 2000.

Paszek K., Snoch S., *Akta rejonów ewidencji partyjnej w zasobie Archiwum Państwowego w Katowicach*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt.

Pawłowicz J., Gołębiowski J. A., Kurz A., *Podstawy ideologii i polityki PZPR*, Warszawa 1976.

Pipes R., *Rosja bolszewików*, Warszawa 2005.

Podstawy wiedzy o PZPR, red. B. Kowalewska, E. Mulicka, Warszawa 1989.

Skrzydło W., *O systemach partyjnych*, Warszawa 1978.

Staniszki J., *Antropologia władzy*, Warszawa 2009.

Stawar A., *O biurokracji sowieckiej*, „Pod prąd”, t. 1 (1934), za: www.nowakrytyka.pl/spip.php?article592 (9.01.2013 r.).

Stola D., *Finanse PZPR w jej ostatnich latach*, http://www.obnie.info/pzpr_finance.html (24.04.2012 r.).

Stola D., *Złote lata PZPR: finanse partii w dekadzie Gierka*, Warszawa 2008.

Szafron T., *Organy władzy wykonawczej KW PZPR w Katowicach (1975-1990)*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt.

Szul Ł., *Historia ZSRR – Nomenklatura radziecka*, http://www.rosjapl.info/rosja/historia/nomenklatura_radziecka.php (28.10.2012 r.).

Tarkowski P., *Biała Podlaska w latach 1944-1989*, Biała Podlaska 2011.

Thom F., *Drewniany język*, Warszawa 1990.

Tokarczyk R., *Współczesne doktryny polityczne*, Zakamycze 1998.

Trocki L., *Państwo sowieckie a kwestia termidora i bonapartyzmu*, za: <http://www.marxists.org/polski/trocki/1935/02/termidor.htm> (28.10.2012 r.).

Trocki L., *Rewolucja niemiecka a stalinowska biurokracja (żywotne problemy niemieckiego proletariatu)*, za: <http://www.marxists.org/polski/trocki/1932/rewniem/index.htm> (28.10.2012 r.).

Wacławek J., *Podstawowa organizacja PZPR*, Warszawa 1975.

Wiedza o partii. *Wybrane problemy*, red. A. Dobieszewski, Warszawa 1972.

Wosleński M., *Nomenklatura. Uprzywilejowani w ZSRR*, Warszawa 1983.

Wrona J., *Kompetencje i hierarchia urzędów. Formalna a rzeczywista pozycja polityczna marszałka sejmu, przewodniczącego Rady Państwa, prezesa Rady Ministrów*, [w] *Władza w PRL...*, dz. cyt.

Zawadka K., *Komitet Wojewódzki PZPR jako lokalne centrum władzy – kierunki działania, metody i środki*, [w] *Partia komunistyczna w Polsce...*, dz. cyt.

Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952-2000, Warszawa 2001.

Żukowski M., *„Skrywana potęga”. Gospodarka finansowa Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej w Gdańsku. Od zorganizowania Komitetu do reformy finansów partyjnych w październiku 1950 r.*, „Zapiski Historyczne”, t. 77 (2012), z. 2.

Summary

The bureaucratic system of the Polish United Workers' Party in the Biała Podlaska Voivodeship in the years 1975-1990

Looking at the structure of the Polish United Workers' Party (PUWP) from the outside, what one sees is an extremely intricate organisational apparatus, with numerous elements which create a system of mutual relations and a typical clerical staff which operates this complicated system. The way of organising people's activities within its framework, which enabled the effective carrying out of entrusted tasks, was bureaucratic management. Bureaucracy in this work is understood as a set of rules concerning the functioning of the technique and organisation of administration and all the people who implement them in real life. The Voivodeship organisation of the PUWP constitutes the eponymous SYSTEM, which is analysed in terms of the management of structures, which must follow detailed rules and regulations imposed by superior authority. However, the people who operate these structures are depicted as bureaucrats doing what these rules and regulations made them do.

The PUWP was yet another manifestation of Communism in Poland (after the Communist Workers' Party of Poland / Communist Party of Poland of 1918-1938 and the Polish Workers' Party 1943-1948). The Communism constituted an attempt to implement the 19th-century socio-political utopia advocating a complete removal of private ownership, an institution of a family, social division into classes, religion and state, which were identified as the reasons of social exploitation and evil. It was aimed at changing the system by means of revolution, and leading to the *Dictatorship of the proletariat*, which meant the totalitarian rules of the Communist Party – the representation of the proletariat (*working class*) and its interests. The authors of the Communist ideology were Karl Heinrich Marx and Friedrich Engels, the founders of The Communist League (1847) and authors of *The Communist Manifesto* (1848). However, the picture of Communism is perceived mostly through the perspective of a Utopia implemented in real life, i.e. Marxism in the variant developed by Vladimir Lenin (Marxism-Leninism), the most extreme form of which was Stalinism in the period of Joseph Stalin's tyranny. The organisation leading the proletariat in the fight for power was the Communist Party,

the principles of which were formed by Lenin in the period from the formation of the Bolshevik movement at the turn of the 20th century to 1917, when he took power.

The character of the PUWP was a result of the ideological fundamentals of functioning. All Communist parties, headed by All-Union Communist Party (Bolsheviks), and then the Communist Party of the Soviet Union, had the nature of a totalitarian organisation. This assumption reduced the state governed by the Communists to a class organisation, mandatory, and political, where the Party constituted the quasi-State formation. The territory-production principle of the Party entailed, in fact, the omnipresence of the organisation, the divisions of which were appointed in all professional environments, places where people worked and lived in the State ruled by Communists. It is worth mentioning that this structure was closely connected with the administrative division of the State, which meant that particular administrative-territory elements corresponded to the particular elements of the organisation. The character of an organisation, on the other hand, was determined by the institutional principle of the structure, *i.e.* democratic centralism.

The character of the ruling Party had a bearing on the political system of the state, which also exhibited totalitarian features. Bureaucracy in totalitarianism is completely different from the bureaucratic management (administration) in the classic Weberian model, where the political system in the State implies the superiority of the law. At the same time, due to the centralised structure, which subjugates lower Party authorities to higher ones, the Party was striving to establish its control over almost every sphere of human life. Within the entire state territory, it had actual legislative, executive, and judiciary powers. Its will constituted the law – it was both judge and executioner.

This work is composed of four parts. The first one, (*Structure and People*) discusses the organisation of the Voivodeship structure of the PUWP in the Biała Podlaska Voivodeship, starting from the basic Party organisations, to the first-degree authorities and the Voivodeship Committee, ending with barely-definable auxiliary structures, *i.e.* the district centres of Party work. What's more, the study details the rules of membership in the Communist Party and analyses the two main groups of its members – apparatus and active members.

The aim of the second part, (*The Party as a bureaucratic model*) is to present the main areas of the bureaucratic functioning of the PUWP, which determined its activities. This part discusses the phenomenon of Communist bureaucracy, staff nomenclature, the flow of information among the particular elements of a complex structure, incredibly large and elaborate systems of staff training, and finally the rules of financing the Party's ac-

tivities.

The third part, (*The Party as a records-creating entity*), presents the filing system of the organisation of the PUWP in Biała Podlaska, together with the types of documents produced, the methods of editing and authenticating of documents, office technology, and the basic characteristics of the Communist New-Speak in the chancery. All these elements comprised the records-making process of the Party's chanceries. Also, the process of archivisation was analysed, and that included the attitude of the PUWP towards archival law, the specification of classifying and qualifying Party documentation, the methods of preparing files, and the rules on the functioning of the Party's archive.

An integral part of the book is an annex, which contains several norms on Voivodeship and local levels, which bring order to the information on the functioning of the organisation of the PUWP. They do not only explain the activity of the bureaucratic system being discussed, but they also constitute the first edition of these reference materials, which, by their dissemination, might in the long run bring order to our knowledge on the particular instances of the Party, explain issues in this field which have not been settled so far, and supplement the picture of the Communist Party in the Biała Podlaska Voivodeship.



Dariusz Magier (ur. 1971) – adiunkt w Instytucie Historii i Stosunków Międzynarodowych UPH w Siedlcach; pracownik Archiwum Państwowego w Lublinie. Zainteresowania badawcze: archiwistyka i kancelaria XX w. Członek stałego Sekretariatu Międzynarodowego Sympozjum Dziejów Biurokracji i współredaktor serii wydawniczej: *Dzieje biurokracji*. Redaktor naczelny czasopism naukowych: „Historia i Świat” oraz „Radzyński Rocznik Humanistyczny”;

zastępca redaktora naczelnego „Wschodniego Rocznika Humanistycznego”. Opublikował m.in. książki: *Lata 1980–1981 w województwie białskopodlaskim: wybór teleksów Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej* (2006) oraz *Codziennosc w cieniu sowietyzacji* (2008).

STN

SIEDLECKIE TOWARZYSTWO NAUKOWE
ISBN 978-83-62160-12-9