

W Polsce warto wrócić do tradycji tworzenia archiwów rodzinnych i gromadzić zdjęcia lub inne dokumenty po przodkach, aby przekazać je wnukom i przyszłym pokoleniom. Bo przecież dzieje Polski składają się z milionowych jednostkowych przypadków postępowania osób, z których każda w mniejszym lub większym stopniu miała lub ma wpływ na bieg spraw publicznych. A jeżeli zachowanie tego, co powstało w zbiorach rodzinnych, jest dla nas uciążliwe, to pamiętajmy, że są archiwa, biblioteki lub muzea.

prof. Władysław Stępiak
Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych



Wykaz archiwów prywatnych i rodzinnych, znajdujących się w zasobie Archiwum Państwowego we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze

(nr zespołu/nazwa zespołu/daty skrajne/objętość: liczba jednostek aktowych/liczba metrów bieżących)

- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|--|--|---|--|
| 1. nr 83/104, Akta majątku Karpniki, 1762-1935, 58 j.a. = 0,70 mb | 2. nr 83/105, Akta majątku Küstera w Łomnicy, [1626-1835] 1835-1926, 416 j.a. = 9,00 mb | 3. nr 83/106, Akta majątku hrabiego Matuschki z Milkowa, 1656-1929, 1189 j.a. = 12,00 mb | 4. nr 83/107, Archiwum ksiągąt Reussów w Stanisławowie, 1650-1945, 518 j.a. = 10,50 mb | 5. nr 83/108, Akta majątku hrabiego Bresslera ze Starej Kamienicy, 1773-1904, 322 j.a. = 10,00 mb | 6. nr 83/121/6, Akta doktora Moritza Elsnera – posła powiatu jeleniogórskiego do Zgromadzenia Narodowego w Berlinie, 1832-1887, 3 j.a. = 0,03 mb | 7. nr 83/121/7, Zbiór akt Gerharta Hauptmanna z Jagniątkowa, 1921-1946 [1957-1962], 15 j.a. = 0,15 mb | 8. nr 83/121/8, Zbiór Joachima Zimmermanna – pisarza ze Szklarskiej Poręby, 1739-1942, 13 j.a. = 0,15 mb | 9. nr 83/121/10, Dokumenty rodziny Teichmann z Jawiszowa, 1700-1879, 15 j.a. = 0,20 mb | 10. nr 83/317 Spuścizna Karla Friedricha Wilhelma Wandera, śląskiego nauczyciela i publicysty, 1844-1878, 22 j.a. = 0,15 mb | 11. nr 83/722, Spuścizna hrabiny von Reden z Bukowca, pow. jeleniogórski, 1720-1845, 39 j.a. = 0,70 mb | 12. nr 83/239, Spuścizna Józefa Palki – działacza społecznego w Jeleniej Górze, 1945-1980, 48 j.a. = 1,50 mb | 13. nr 83/449, Akta osobiste mgr Eugenii Triller, kierowniczkę Archiwum Miejskiego w Jeleniej Górze, 1945-1951, 10 j.a. = 0,25 mb | 14. nr 83/682, Spuścizna po Lidii Śniatyckiej-Olszewskiej – architekcie, 1957-2007, 83 j.a. = 1,80 mb | 15. nr 83/683, Spuścizna po Tadeuszu Steciu – przewodniku sudeckim, [1938] 1945-1995, 113 j.a. = 13,70 mb | 16. nr 83/684, Spuścizna po Józefie Czurka – przewodniku karkonoskim, 1970-1990, 74 j.a. = 0,60 mb | 17. nr 83/88, Spuścizna po Czesławie Margasie – archiwistce i dyrektorze Archiwum Państwowego w Jeleniej Górze, 1952-2005, 20 j.a. = 0,50 mb | 18. nr 83/689, Spuścizna po Mieczysławie Buczyńskim – starszym kustosz Muzeum Karkonoskiego w Jeleniej Górze, 1960-2003, 44 j.a. = 0,75 mb | 19. nr 83/709, Spuścizna Bolesława Osipika – cyklisty jeleniogórskiego, 1997-2009, 16 j.a. = 0,40 mb | 20. nr 83/719, Zdjęcia i materiały Jerzego Gołaczyńskiego - posła na Sejm RP X kadencji, 1966-2004, 39 j.a. = 0,40 mb | 21. nr 83/733, Spuścizna po Edwardzie Zychu, 1945-2004, 560 j.a. = 4,30 mb |
|---|---|--|--|---|--|---|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|--|--|---|--|

**Dzień otwarty w Archiwum Państwowym we Wrocławiu
Oddział w Jeleniej Górze
z okazji Międzynarodowego
Dnia Archiwów**



DOKUMENTY PRZODKÓW – MÓJ SKARB, WSPÓLNE DZIEDZICTWO

6 czerwca 2014 r. godz. 12.00-17.00

Archiwum rodzinne jest określeniem, ale i instytucją, dość słabo zakorzenioną w obecnej świadomości Polaków. Tymczasem archiwum to nie tylko budynek, urząd, instytucja, ale przede wszystkim zbiór dokumentów, także tych gromadzonych przez całe życie przez pojedyncze osoby, czy całe rody. Właśnie te prywatne archiwa rodzinne mogą i powinny być tworzone ze szczególną troskliwością, a przy tym ze świadomością tego, że niemal każdy dokument dziś przydatny w życiu codziennym jedynie czasowo, jutro stanie się niepowtarzalnym źródłem historycznym.

Wszystkich, którzy chcą tworzyć własne archiwa rodzinne, którzy potrzebują w tym pomocy i rady, także w zakresie pielęgnacji i konserwacji własnych dokumentów, lub może zastanawiają się nad przekazaniem ich na wieczyste przechowywanie, zapraszamy do kontaktu i współpracy, podając niniejszym kilka podstawowych informacji.

Opracowanie i kontakt:

Archiwum Państwowe we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze
ul. płk. Wacława Kazimierskiego 3, 58-508 Jelenia Góra
tel. 75 644 99 40, fax 74 644 99 42, jgora@ap.wroc.pl



Naczelna Dyrekcja
Archiwów Państwowych



Archiwum Państwowe
we Wrocławiu



Wraz z istnieniem każdego człowieka, z trwaniem każdej rodziny, powstają i narastają się najprzeróżniejsze dokumenty, utrwalając mniej lub bardziej istotne wydarzenia z życia. Te prywatne „papiery”, ale i zdjęcia, filmy, nagrania, maile itd., składają się na unikatowe zbiory, tworzące **archiwa rodzinne**. Często rozproszone po szufladach, bywa że na co dzień niedoceniane, a czasem wręcz zapomniane, w momentach przełomowych, ważnych dla rodziny, stają się nieodzowne dla załatwienia wielu spraw bieżących, a niemal zawsze dostarczają niezapomnianych wzruszeń. Te dokumenty, to prawdziwy skarb, niezastąpione źródło wiedzy o przeszłości rodziny, namacalna cząstka byłej rzeczywistości, jak kształtowała osobowość naszych rodziców, dziadków, pradiadków, a w konsekwencji nas samych. Jest to też ważny element dziedzictwa każdego państwa i narodu, a więc i ludzkości.

Dokumenty rodzinne są tym cenniejsze dla narodu, że zawierają informacje, często emocjonalne i osobiste, nie mające odbicia w dokumentacji urzędowej. Każde archiwum prywatne jest ponadto inne, niepowtarzalne, co jeszcze bardziej podnosi jego wartość.

Co składa się na archiwa rodzinne? Wszystko to, co towarzyszyło naszemu życiu: akty metrykalne (urodzenia, chrztu, małżeństwa, zgonu), testamenty, dokumenty identyfikujące, świadectwa szkolne, świadectwa pracy, diagnozy lekarskie, recepty, umowy, notatki, dyplomy, legitymacje odznaczeń i orderów, pamiętniki i wspomnienia, kroniki rodzinne, fotografie, albumy, korespondencja, zaproszenia, życzenia, zeszyty i inne pomoce edukacyjne, rękopisy



i maszynopisy prac, a także mające znaczenie krótkotrwałe, głównie praktyczne, dokumenty bieżące: rachunki, gwarancje, bilety, recepty, skierowania, wyciągi bankowe, polisy ubezpieczeniowe oraz wiele innych, wreszcie rozmaite materiały gromadzone w ramach hobby lub pozyskane przypadkowo (pocztówki, fotografie, mapy, plakaty, kalendarze, stare druki itd.).

Nie wszystko warte jest długiego przechowywania, ale podejmując decyzję o zniszczeniu należy być rozważnym, zastanowić się, co może nam być potrzebne, co posiada wartość sentymentalną, historyczną. Dokumenty te po kilku, kilkadziesiąt latach, mogą się stać doskonałym, a może jedynym, źródłem dla poznania „obyczajowości, problemów życia codziennego, spraw zawodowych i majątkowych, dziejów rodziny, albo regionu czy nawet kraju”. Dlatego, gdy nie będziemy umieli określić wartości tych materiałów, albo nie będziemy w stanie ich przechowywać, warto o poradę zwrócić się do specjalistów, np. z archiwów państwowych. Może dokumenty te trafią kiedyś zamiast na śmietnik do zbiorów publicznych, wiecześnie zaświadczać o pewnych wydarzeniach i uczestniczących w nich osobach, o naszych rodzinach. Archiwa państwowe chętnie służą wsparciem wszystkim zainteresowanym tworzeniem archiwów prywatnych, instruując o możliwościach i sposobach ich ewidencjonowania, przechowywania, konserwacji, a także udostępniania.

Warunki przechowywania i konserwacji akt

- W miarę możliwości utrzymywać stabilną temperaturę w przedziale 16-18°C oraz wilgotność między 45 a 55%. Dobrze jest stosować nawilżacze powietrza, wietrzyć pomieszczenia, a przede wszystkim chronić akta przed światłem, zwłaszcza słonecznym, jak i przed kurzem. Archiwalia umieszczać z dala od źródeł ciepła i wilgoci.
- Z materiałów papierowych należy usunąć wszystkie części metalowe (zszywki, spinacze), a akta umieścić w teczkach lub pudełkach z tektury litej i bezkwasowej. Nie powinno się przechowywać papieru i zdjęć w koszulkach wykonanych z materiału zawierającego plastyfikatory. Cenniejsze dokumenty oraz grafiki, rysunki i zdjęcia warto zaopatrzyć w bezkwasowe passe-partout. Nie upychać akt zbyt ciasno.
- Należy unikać wielokrotnego kopiowania poprzez skanery i kserokopiarki, których ostre światło i wydzielane ciepło źle wpływają na papier i fotografie. Ponadto podczas takiego kopiowania materiałów oprawnych, przez dociśnięcie do szyby, można uszkodzić ich konstrukcję i okładkę.
- Konserwację dokumentacji najlepiej powierzyć specjalistom – znajdziemy ich np. w archiwach i bibliotekach naukowych. Nie wolno stosować taśm samoprzylepnych, gdyż ich klej po pewnym czasie niszczy papier. Dokumenty zaatakowane przez wilgoć i pleśń należy ostrożnie wysuszyć (najlepiej w sposób naturalny), ewentualnie przy wentylatorze o niewielkiej sile. Zarażone karty powinny się oddzielić od pozostałych, luźno przekładając do innego pudełka, a w zwartych tomach przedzielając zwykłym szarym papierem. Aby usunąć owady możemy posłużyć się domowymi środkami zwalczania drobnoustrojów; należy pojedyncze dokumenty lub książki zawinąć w plastikową folię na około dwa tygodnie wraz z takim środkiem. Pamiętać jednak, aby materiał archiwalny nie zetknął się bezpośrednio ze środkiem owadobójczym.

Patrz też: <http://www.archiwa.gov.pl/>
w zakładce „archiwa rodzinne”

