Bartłomiej Gajek, specjalista ds. systemów eAdministracji i wsparcia merytorycznego EZD

Ewolucja JRWA.
Jak klasyfikowanie stało się naszą codziennością

w ramach zadania pn.: „Rozwój, wdrażanie i upowszechnianie systemu do elektronicznego zarządzania dokumentacją w podmiotach publicznych" [EZD-DOTACJA] finansowanego ze środków budżetu państwa w ramach dotacji celowej Ministra Cyfryzacji realizowanego przez NASK

Klasyfikacja - definicja

klasyfikacja medyczna

klasyfikacja budżetowa

i wiele, wiele innych

Słownik języka polskiego PWN

klasyfikacja

1. «podział osób, przedmiotów lub zjawisk na grupy według określonej zasady»
2. «zaklasyfikowanie osoby, przedmiotu lub zjawiska do określonej grupy»
3. «ocena wyników osiągniętych przez ucznia lub sportowca i zestawienie ich z wynikami innych osób; też: lista powstała w wyniku takiego zestawienia»

sjp.pwn.pl

klasyfikacja geograficzna

klasyfikacja pierwiastków chemicznych

klasyfikacja organizmów

klasyfikacja astronomiczna

Geneza wykazu akt

1876 **Klasyfikacja dziesiętna Deweya (Melvil Dewey)**

1907 **Uniwersalna klasyfikacja dziesiętna (Paul Otlet, Henri La Fontaine)**

System klasyfikacji zbiorów bibliotecznych. Układ dziesiętny, minimum trzycyfrowe, po trzech cyfrach używa się kropki tworząc symbole bardziej rozbudowane. Początek XX wieku – nowelizacja

przykład: 510.515 | 61(038)=162.2=124'04 004.772:351

1931 **Uchwała Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 1931 r. o przepisach kancelaryjnych w administracji publicznej**

[Monitor Polski 1931 R. NR 196, POZ. 273]

§ 4.

Wykaz akt, znak akt.

Do łączenia, oznaczania, rejestracji i przechowywania akt służy wykaz akt. Jest to planowe i stałe wyszczególnienie akt, powstających w toku działalności urzędu, ułożone sposobem przedmiotowym (hasłowym).

Wykaz akt wiąże się z podziałem czynności urzędu, który to podział ujmuje w grupy jednorodne lub pokrewne pod względem przedmiotowym sprawy, wchodzące w zakres właściwości poszczególnych komórek organizacyjnych.

1947-1948 **Projekt ramowej instrukcji kancelaryjnej opracowany przez Biuro Organizacji i Spraw Osobowych (w latach 1945-1946 r. Biuro Usprawnienia Administracji) działające przy Prezydium Rady Ministrów**

Grupowanie akt miało odbywać się jednolicie dla całej instytucji

Klasyfikacja i kwalifikacja

1983

Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

[Dz.U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm.]

2006

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego o klasyfikowaniu, kwalifikowaniu, przekazywaniu i brakowaniu dokumentacji

[Dz.U. z 2019r., poz. 246]

2015

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o postępowaniu z dokumentami elektronicznymi

[Dz.U. nr 206, poz. 1518]

KLASYFIKACJA

WYBÓR ODPOWIEDNIEJ KLASY Z JRWA

KWALIFIKACJA

OKREŚLENIE KATEGORII ARCHIWALNEJ

JRWA porządkuje dokumentację

EWIDENCJONOWANIE

OCHRONA

PRZECHOWYWANIE

Art. 6 ust. 2 pkt 2 UNZA

(..) sposób **klasyfikowania** i **kwalifikowania** dokumentacji w formie **jednolitego rzeczowego wykazu akt**, który określa **klasy**, według których w organie lub jednostce organizacyjnej, o których mowa w ust. 1, **grupuje się jednolicie, w systemie dziesiętnym, dokumentację powstającą i gromadzoną** w tych organach i jednostkach oraz ustala dla dokumentacji **kwalifikację archiwalną**; **jednolity rzeczowy wykaz akt stanowi podstawę oznaczania, rejestracji i grupowania dokumentacji w organie lub jednostce organizacyjnej w chwili wszczynania spraw** (…)

Budowa JRWA

KLASA KOŃCOWA

podział doprowadza do **klasy końcowej.**

rejestrujemy sprawę albo grupujemy dokumentację bez rejestracji sprawy

STRUKTURA DZIESIĘTNA

2-10 klas w każdym rzędzie

kolejne rzędy = jedna cyfra więcej

0 → 00 → 000

klasy wyższego i niższego rzędu

SYMBOL KLASYFIKACYJNY

liczbowe oznaczenie dokumentacji/zagadnienia merytorycznego

HASŁO KLASYFIKACYJNE

słowne opisanie symbolu klasyfikacyjnego

KATEGORIA ARCHIWALNA

A | B | BE | Bc

symbol kategorii archiwalnej przypisujemy do klasy końcowej

USZCZEGÓŁOWIENIE HASŁA KLASYFIKACYJNEGO

dodatkowe informacje dot. hasła klasyfikacyjnego

Budowa JRWA

wzór budowy wykazu akt określa **załącznik nr 2** do rozporządzenia MKiDN

klasy 0-3
klasy wspólne

klasy 4-9
działalność merytoryczna jednostki

0	**ZARZĄDZANIE**
00	Gremia kolegialne
01	Organizacja
02	Zbiory aktów normatywnych, legislacja i obsługa prawna
03	Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy
04	Informatyzacja
05	Skargi, wnioski, petycje, postulaty, inicjatywy i interpelacje
06	Reprezentacja i promocja
07	Współdziałanie własnej jednostki organizacyjnej z innymi organami lub jednostkami organizacyjnymi
08	Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej
09	Kontrole, audyt i szacowanie ryzyka
1	**SPRAWY KADROWE**
10	Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych
11	Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia
12	Ewidencja osobowa
13	Bezpieczeństwo i higiena pracy
14	Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych
15	Dyscyplina pracy
16	Sprawy socjalno - bytowe
17	Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna
2	**ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI RZECZOWYMI**
20	Regulacje i wyjaśnienia dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych
21	Inwestycje i remonty
22	Administrowanie i eksploatacja obiektów
23	Gospodarka materiałowa
24	Transport, łączność i infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna
25	Ochrona obiektów i mienia oraz sprawy obronne

0 Zarządzanie
1 Sprawy kadrowe
2 Administrowanie środkami rzeczowymi
3 Finanse

NASK

Budowa JRWA

fragm. wykazu akt, IK z 2011 roku

5				**KULTURA, KULTURA FIZYCZNA, TURYSTYKA I WYPOCZYNEK ORAZ SYSTEM OŚWIATY**		
	50			Kultura		
		500		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu kultury	A	
		501		Programy rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego	A	
		502		Rejestracja instytucji kultury i monitorowanie ich działalności	A	
		503		Mecenat nad działalnością kulturalną	A	w tym stypendia, nagrody
		504		Organizacja imprez kulturalnych, uroczystości, obchodów		w tym obchodów rocznic narodowych
			5040	Organizacja imprez, uroczystości i obchodów stałych oraz periodycznych	A	
			5041	Organizacja imprez, uroczystości i obchodów jednorazowych	A	
	51			Kultura fizyczna		
		510		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu kultury fizycznej	A	
		511		Programy rozwoju kultury fizycznej oraz sprawozdawczość w tym zakresie	A	
		512		Rozbudowa bazy sportowej w województwie	BE5	nie dotyczy własnych obiektów
		513		Opieka nad sportowcami oraz działalnością sportową	BE10	w tym stypendia
		514		Popularyzacja walorów rekreacji ruchowej	BE10	
		515		Organizacja zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych	BE10	

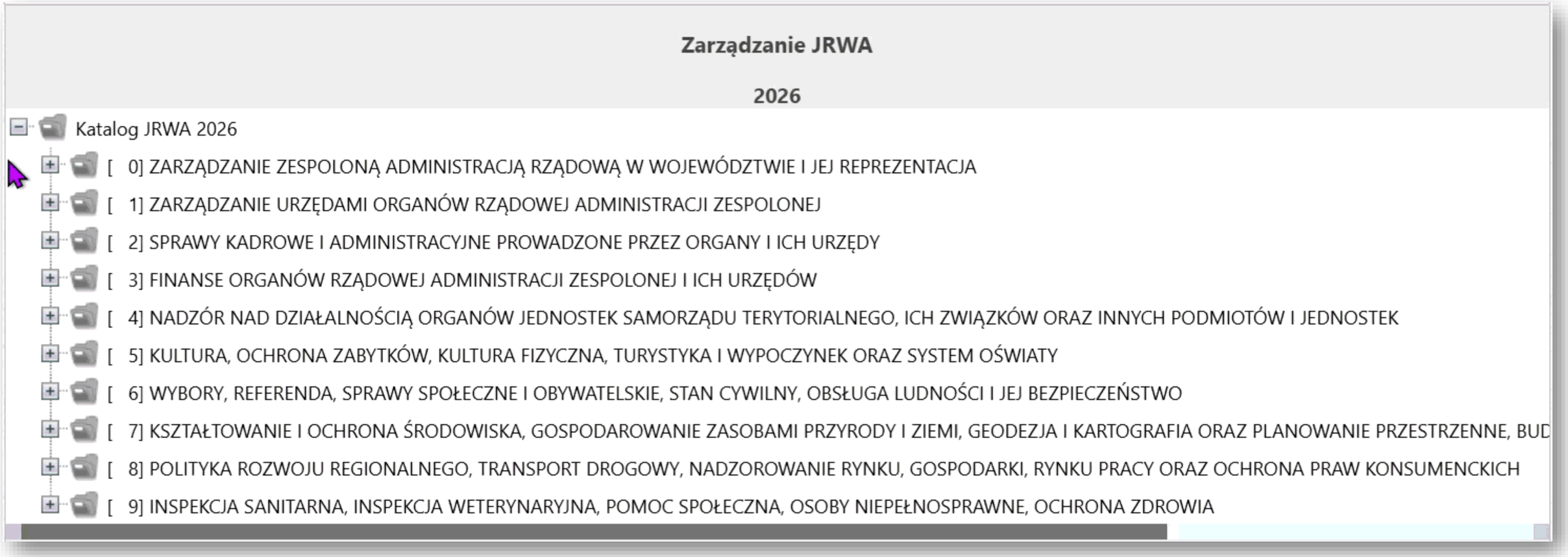
Klasyfikowanie i kwalifikowanie w systemie **EZD PUW**

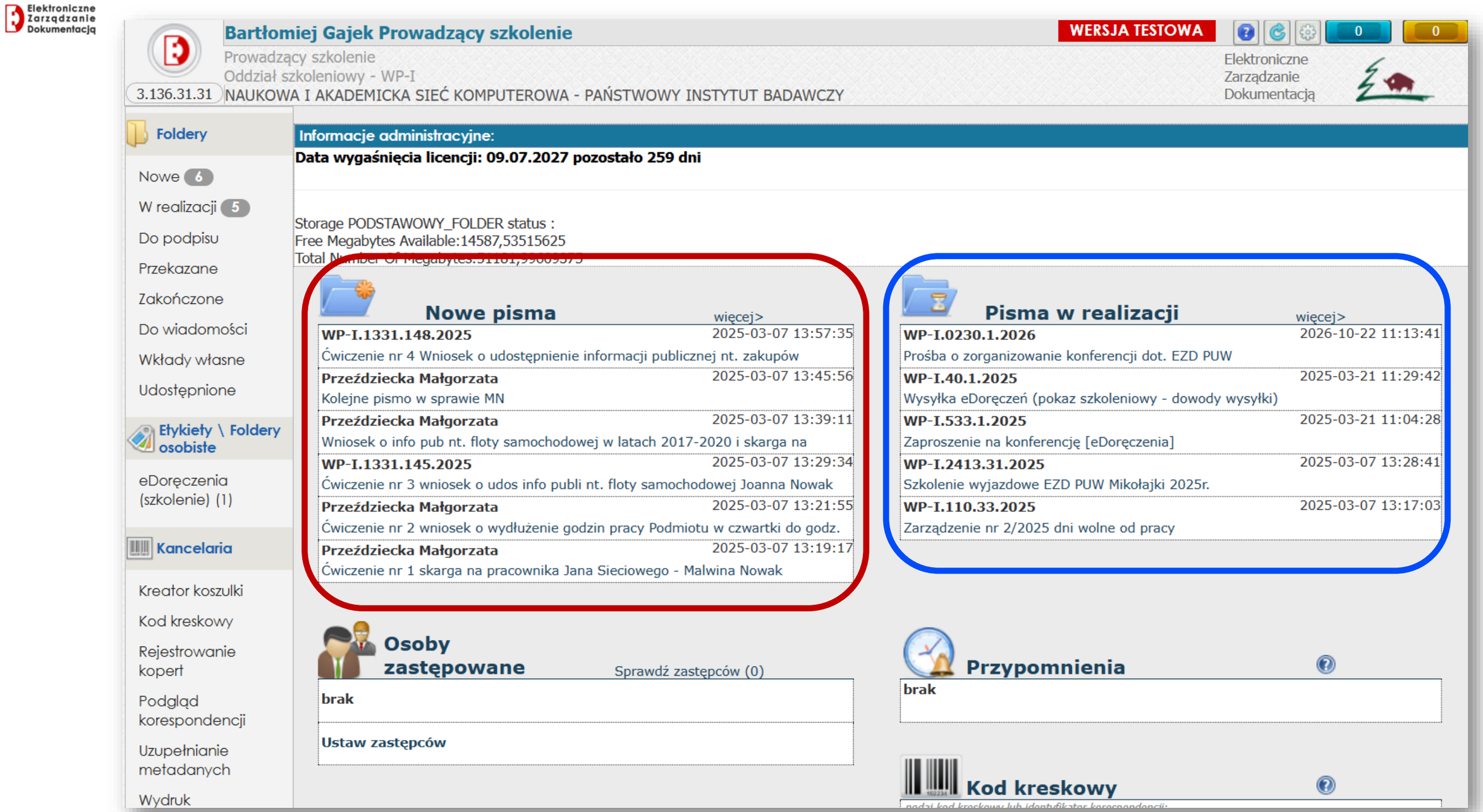
Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

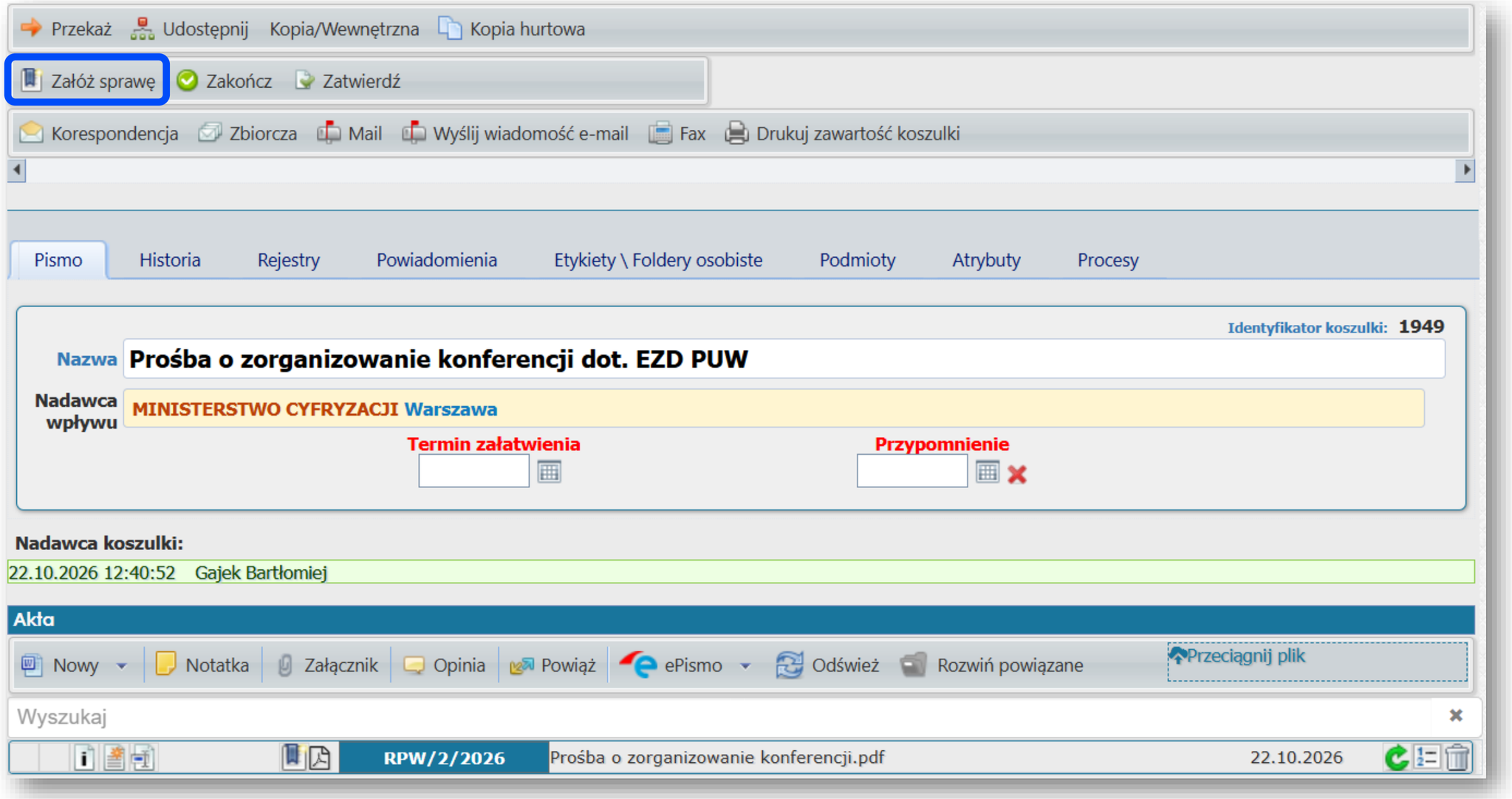
NASK

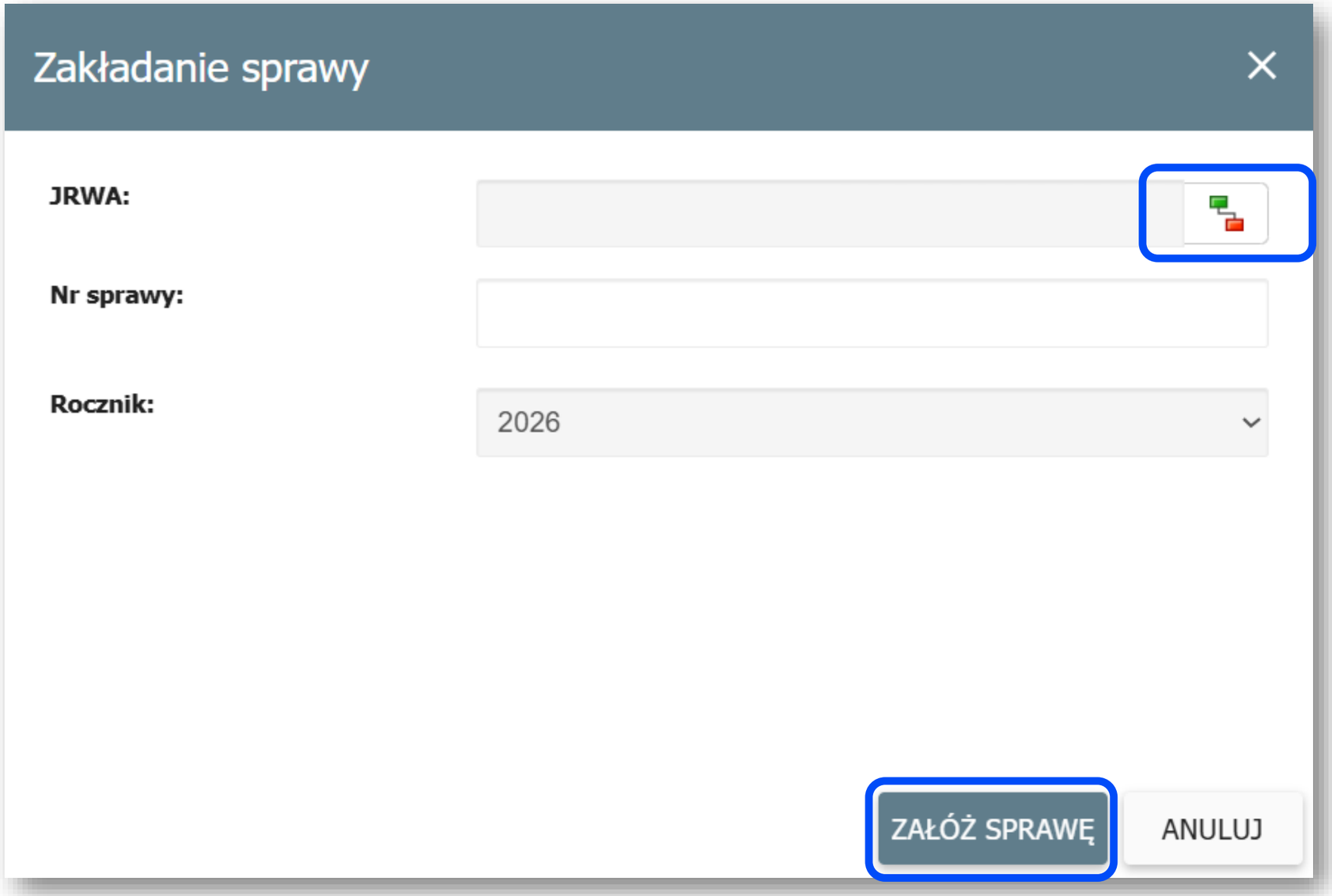
Budowa JRWA w EZD PUW

uprawnienie: Zarządzanie teczkami JRWA (181)

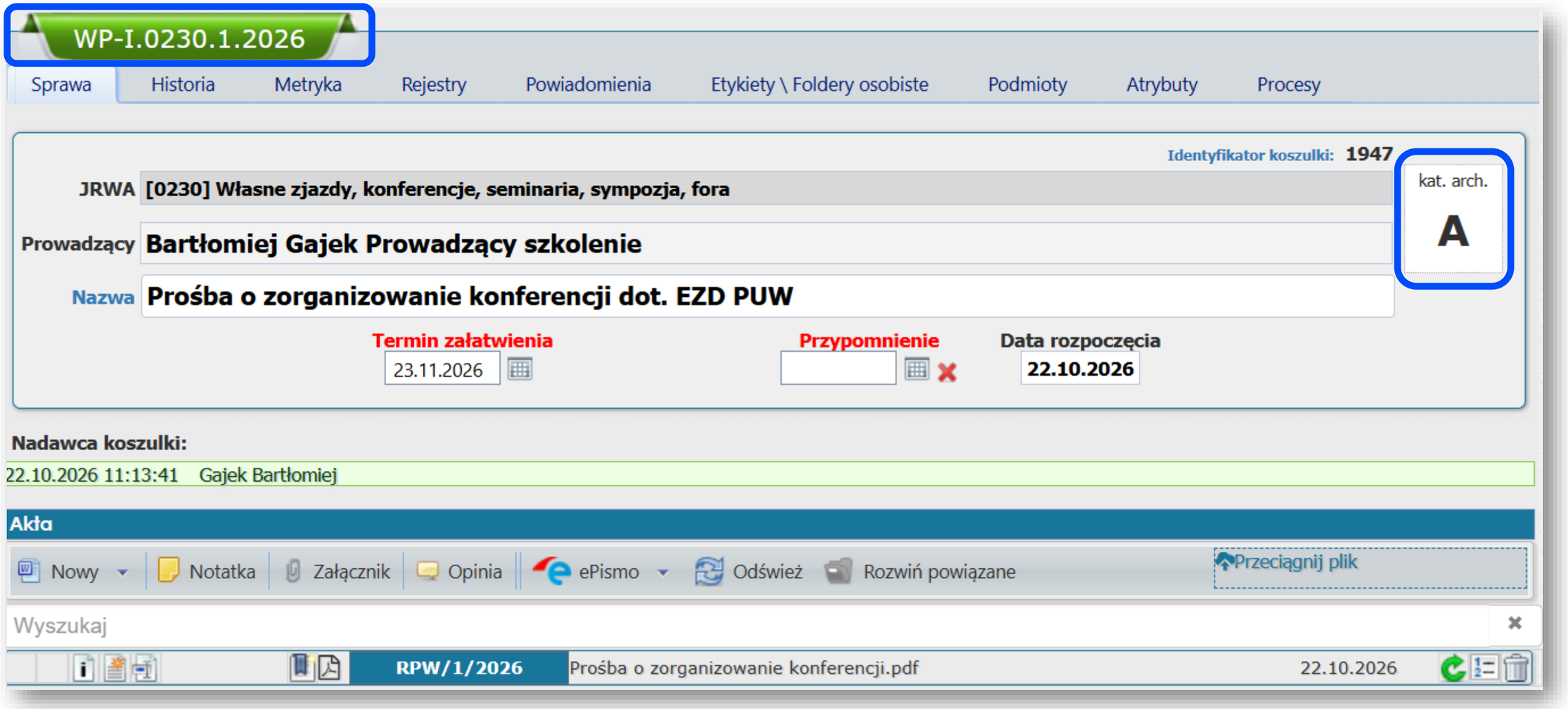



Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją
Bartłomiej Gajek Prowadzący szkolenie
WERSJA TESTOWA
0
0
Prowadzący szkolenie
Oddział szkoleniowy - WP-I
3.136.31.31
NAUKOWA I AKADEMICKA SIEĆ KOMPUTEROWA - PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY
Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją
Foldery
Nowe 6
W realizacji 5
Do podpisu
Przekazane
Zakończone
Do wiadomości
Wkłady własne
Udostępnione
Etykiety \ Foldery osobiste
eDoręczenia (szkolenie) (1)
Kancelaria
Kreator koszulki
Kod kreskowy
Rejestrowanie kopert
Podgląd korespondencji
Uzupełnianie metadanych
Wydruk
Informacje administracyjne:
Data wygaśnięcia licencji: 09.07.2027 pozostało 259 dni
Storage PODSTAWOWY_FOLDER status :
Free Megabytes Available:14587,53515625
Nowe pisma
więcej>
WP-I.1331.148.2025 2025-03-07 13:57:35
Ćwiczenie nr 4 Wniosek o udostępnienie informacji publicznej nt. zakupów
Przeździecka Małgorzata 2025-03-07 13:45:56
Kolejne pismo w sprawie MN
Przeździecka Małgorzata 2025-03-07 13:39:11
Wniosek o info pub nt. floty samochodowej w latach 2017-2020 i skarga na
WP-I.1331.145.2025 2025-03-07 13:29:34
Ćwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt. floty samochodowej Joanna Nowak
Przeździecka Małgorzata 2025-03-07 13:21:55
Ćwiczenie nr 2 wniosek o wydłużenie godzin pracy Podmiotu w czwartki do godz.
Przeździecka Małgorzata 2025-03-07 13:19:17
Ćwiczenie nr 1 skarga na pracownika Jana Sieciowego - Malwina Nowak
Pisma w realizacji
więcej>
WP-I.0230.1.2026 2026-10-22 11:13:41
Prośba o zorganizowanie konferencji dot. EZD PUW
WP-I.40.1.2025 2025-03-21 11:29:42
Wysyłka eDoręczeń (pokaz szkoleniowy - dowody wysyłki)
WP-I.533.1.2025 2025-03-21 11:04:28
Zaproszenie na konferencję [eDoręczenia]
WP-I.2413.31.2025 2025-03-07 13:28:41
Szkolenie wyjazdowe EZD PUW Mikołajki 2025r.
WP-I.110.33.2025 2025-03-07 13:17:03
Zarządzenie nr 2/2025 dni wolne od pracy
Osoby zastępowane
Sprawdź zastępców (0)
brak
Ustaw zastępców
Przypomnienia
brak
Kod kreskowy


Przekaż
Udostępnij
Kopia/Wewnętrzna
Kopia hurtowa
Załóż sprawę
Zakończ
Zatwierdź
Korespondencja
Zbiorcza
Mail
Wyślij wiadomość e-mail
Fax
Drukuj zawartość koszulki
Pismo
Historia
Rejestry
Powiadomienia
Etykiety \ Foldery osobiste
Podmioty
Atrybuty
Procesy
Identyfikator koszulki: 1949
Nazwa
Prośba o zorganizowanie konferencji dot. EZD PUW
Nadawca wpływu
MINISTERSTWO CYFRYZACJI Warszawa
Termin załatwienia
Przypomnienie
Nadawca koszulki:
22.10.2026 12:40:52 Gajek Bartłomiej
Akta
Nowy
Notatka
Załącznik
Opinia
Powiąż
ePismo
Odśwież
Rozwiń powiązane
Przeciągnij plik
Wyszukaj
RPW/2/2026
Prośba o zorganizowanie konferencji.pdf
22.10.2026

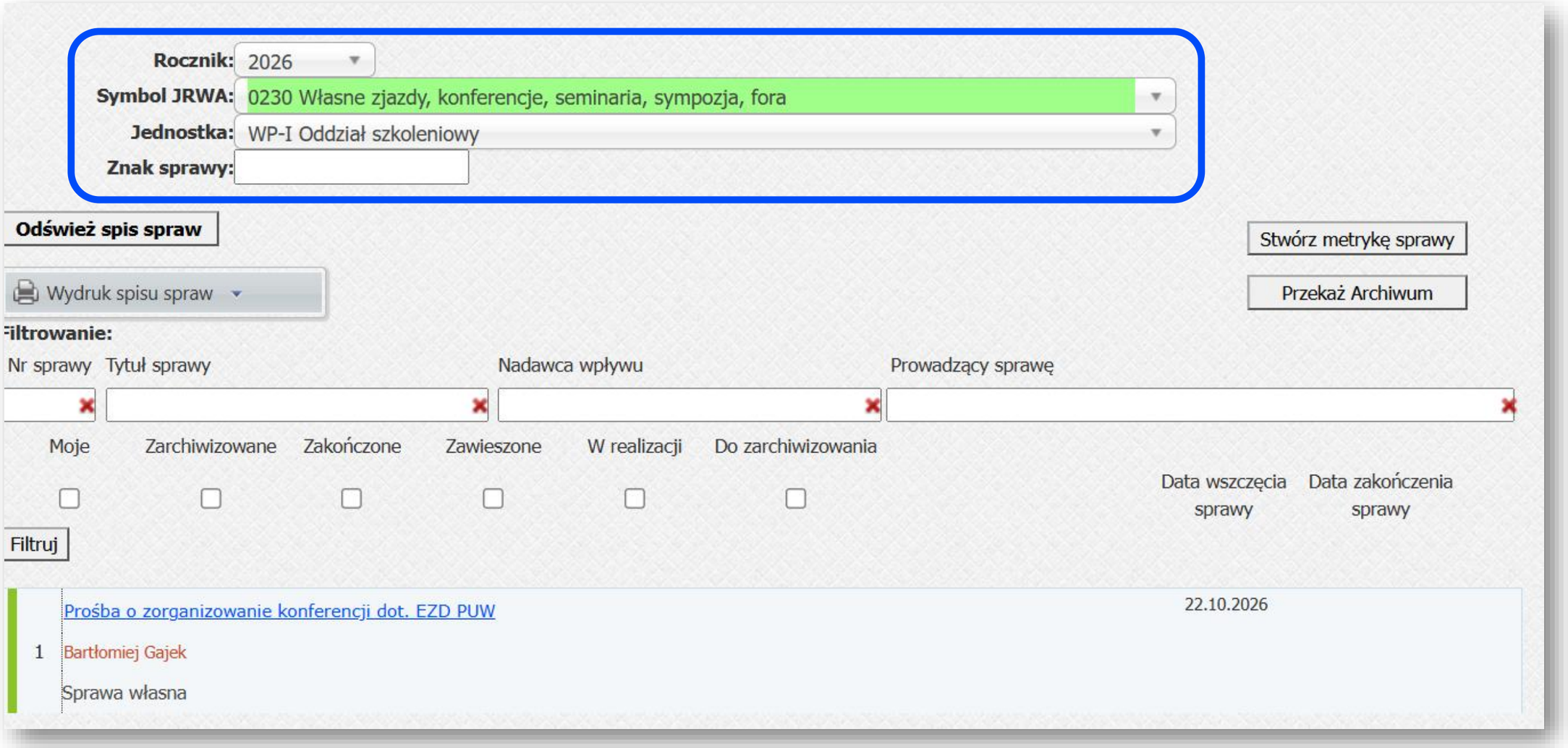

Zakładanie sprawy
JRWA:
Nr sprawy:
Rocznik:
2026
ZAŁÓŻ SPRAWĘ
ANULUJ

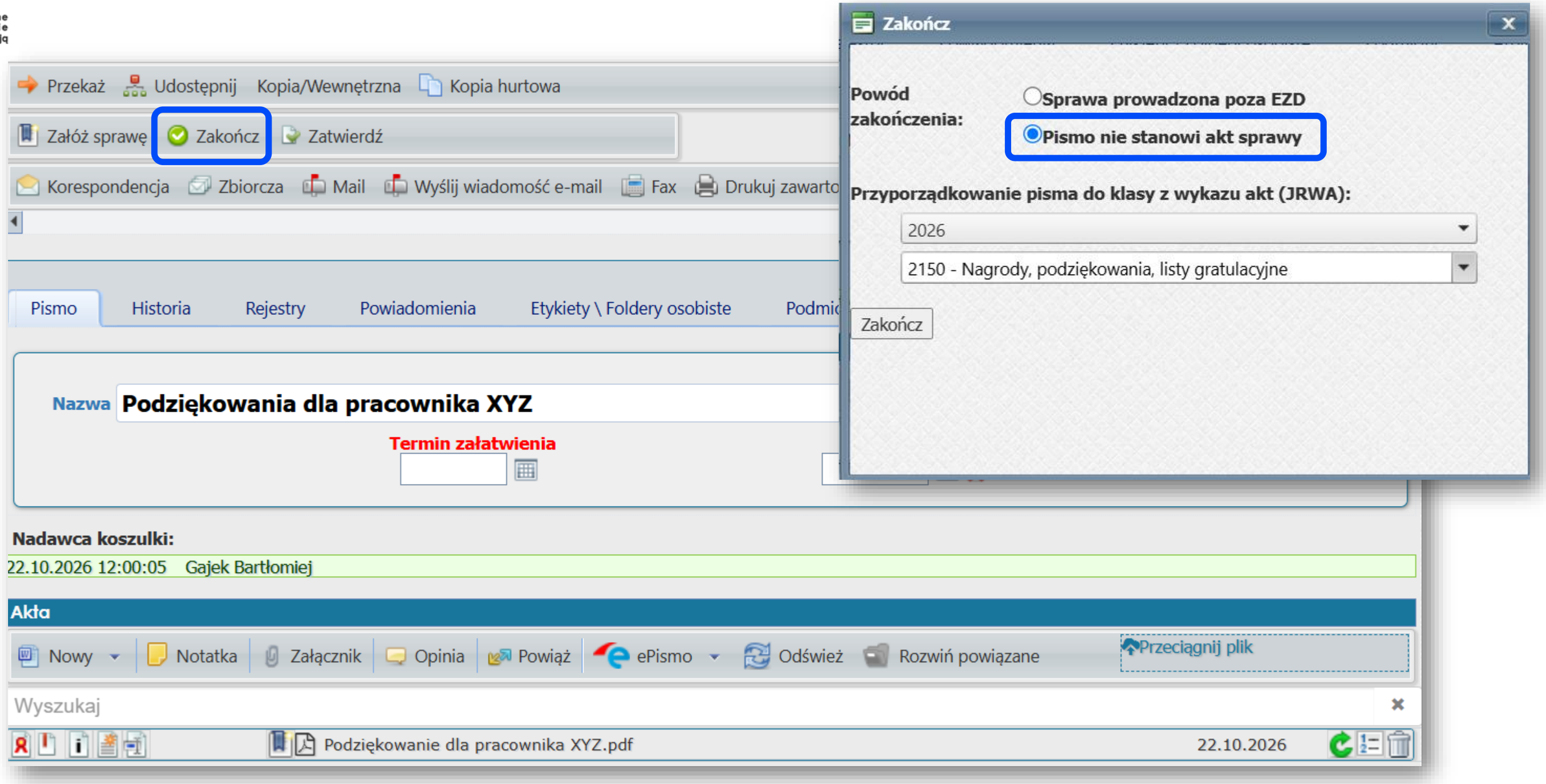

Wybierz JRWA
WYSZUKAJ JRWA
[0] ZARZĄDZANIE ZESPOLONĄ ADMINISTRACJĄ RZĄDOWĄ W WOJEWÓDZTWIE I JEJ REPREZENTACJA
[00] Wojewoda
[000] Powoływanie i odwoływanie wojewody i wicewojewodów oraz określanie zakresów kompetencji wicewojewodów
[001] Nadzór Prezesa Rady Ministrów nad wojewodą
[002] Udzielanie ministrom lub organom centralnej administracji rządowej przez wojewodę informacji i wyjaśnień
[003] Przekazywanie zadań wojewody innym podmiotom
[004] Działania wojewody
[01] Podział terytorialny, organizacja, zarządzanie jakością, herby, flagi, emblematy, insygnia lub inne symbole
[02] Współdziałanie organów rządowej administracji zespolonej w województwie z innymi jednostkami w kraju i za granicą
[020] Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące współdziałania organów rządowej administracji zespolonej w województwie z innymi jednostkami w kraju i za granicą
[021] Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania organów rządowej administracji zespolonej w województwie z innymi podmiotami lub jednostkami organizacyjnymi na gruncie krajowym
[022] Działalność w zakresie spraw zagranicznych
[023] Zjazdy, konferencje, seminaria, sympozja, fora
[0230] Własne zjazdy, konferencje, seminaria, sympozja, fora
[0231] Udział w obcych zjazdach, konferencjach, seminariach, sympozjach, forach

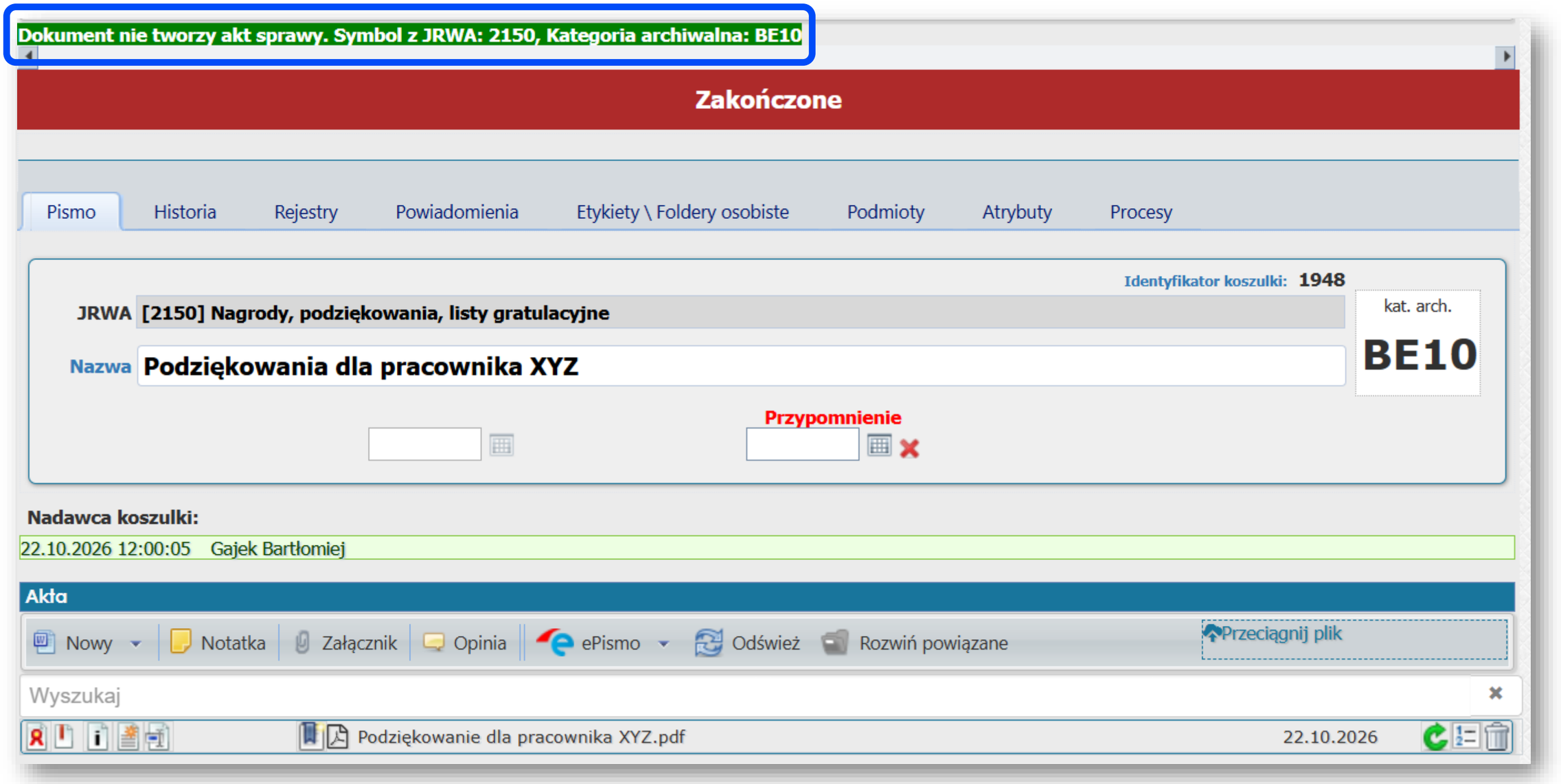

WP-I.0230.1.2026
Sprawa
Historia
Metryka
Rejestry
Powiadomienia
Etykiety \ Foldery osobiste
Podmioty
Atrybuty
Procesy
Identyfikator koszulki: 1947
JRWA [0230] Własne zjazdy, konferencje, seminaria, sympozja, fora
kat. arch.
A
Prowadzący Bartłomiej Gajek Prowadzący szkolenie
Nazwa Prośba o zorganizowanie konferencji dot. EZD PUW
Termin załatwienia
23.11.2026
Przypomnienie
Data rozpoczęcia
22.10.2026
Nadawca koszulki:
22.10.2026 11:13:41 Gajek Bartłomiej
Akta
Nowy
Notatka
Załącznik
Opinia
ePismo
Odśwież
Rozwiń powiązane
Przeciągnij plik
Wyszukaj
RPW/1/2026
Prośba o zorganizowanie konferencji.pdf
22.10.2026

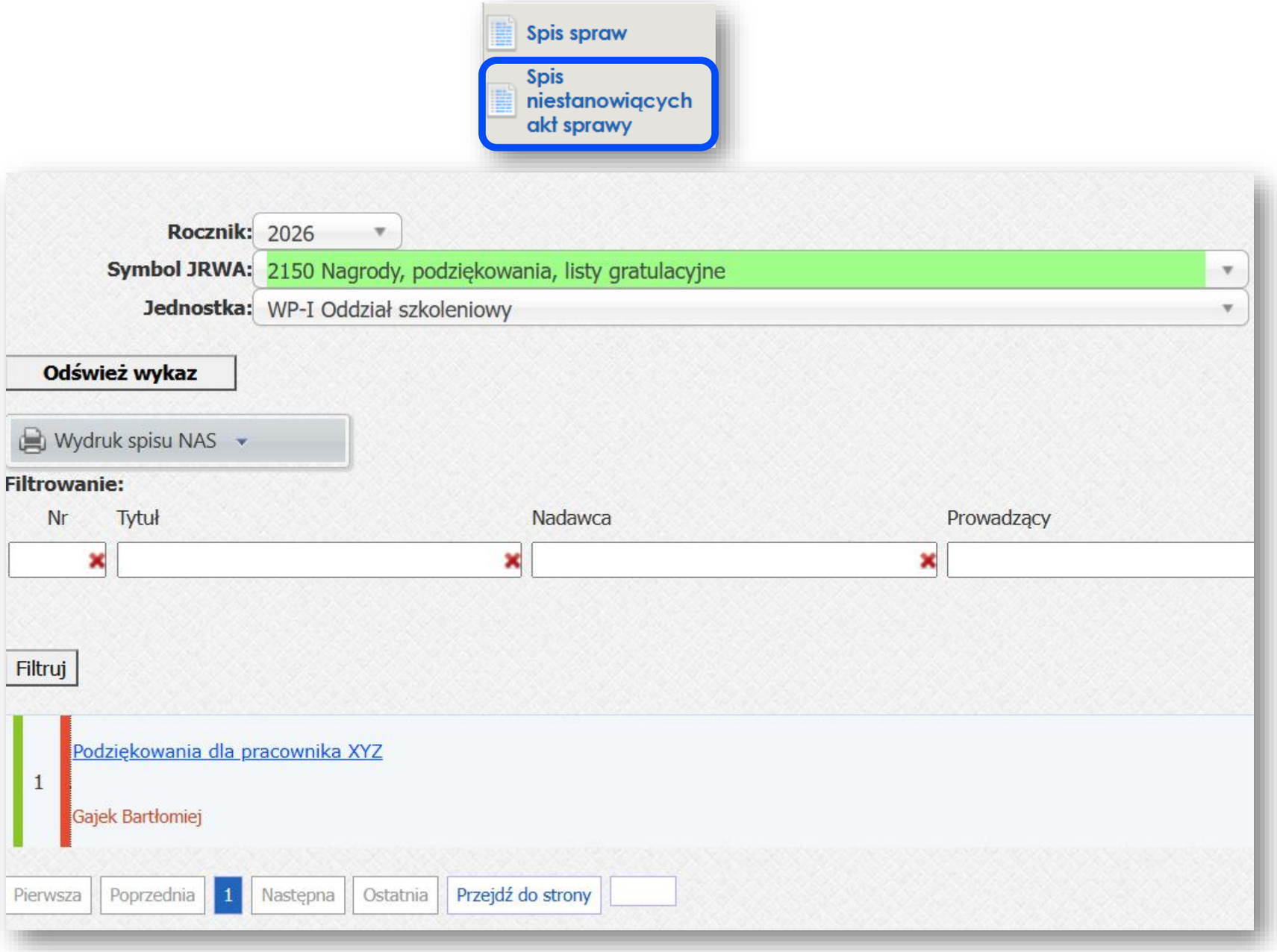
Spis spraw

Spis niestanowiących akt sprawy




Przekaż
Udostępnij
Kopia/Wewnętrzna
Kopia hurtowa
Załóż sprawę
Zakończ
Zatwierdź
Korespondencja
Zbiorcza
Mail
Wyślij wiadomość e-mail
Fax
Drukuj zawarto
Pismo
Historia
Rejestry
Powiadomienia
Etykiety \ Foldery osobiste
Nazwa
Podziękowania dla pracownika XYZ
Termin załatwienia
Nadawca koszulki:
22.10.2026 12:00:05 Gajek Bartłomiej
Akta
Nowy
Notatka
Załącznik
Opinia
Powiąż
ePismo
Odśwież
Rozwiń powiązane
Przeciągnij plik
Wyszukaj
Podziękowanie dla pracownika XYZ.pdf
22.10.2026
Zakończ
Powód zakończenia:
Sprawa prowadzona poza EZD
Pismo nie stanowi akt sprawy
Przyporządkowanie pisma do klasy z wykazu akt (JRWA):
2026
2150 - Nagrody, podziękowania, listy gratulacyjne
Zakończ


Dokument nie tworzy akt sprawy. Symbol z JRWA: 2150, Kategoria archiwalna: BE10
Zakończone
Pismo
Historia
Rejestry
Powiadomienia
Etykiety \ Foldery osobiste
Podmioty
Atrybuty
Procesy
Identyfikator koszulki: 1948
JRWA [2150] Nagrody, podziękowania, listy gratulacyjne
kat. arch.
BE10
Nazwa Podziękowania dla pracownika XYZ
Przypomnienie
Nadawca koszulki:
22.10.2026 12:00:05 Gajek Bartłomiej
Akta
Nowy
Notatka
Załącznik
Opinia
ePismo
Odśwież
Rozwiń powiązane
Przeciągnij plik
Wyszukaj
Podziękowanie dla pracownika XYZ.pdf
22.10.2026


Spis spraw
Spis niestanowiących akt sprawy
Rocznik: 2026
Symbol JRWA: 2150 Nagrody, podziękowania, listy gratulacyjne
Jednostka: WP-I Oddział szkoleniowy
Odśwież wykaz
Wydruk spisu NAS
Filtrowanie:
Nr
Tytuł
Nadawca
Prowadzący
Filtruj
1
Podziękowania dla pracownika XYZ
Gajek Bartłomiej
Pierwsza
Poprzednia
1
Następna
Ostatnia
Przejdź do strony

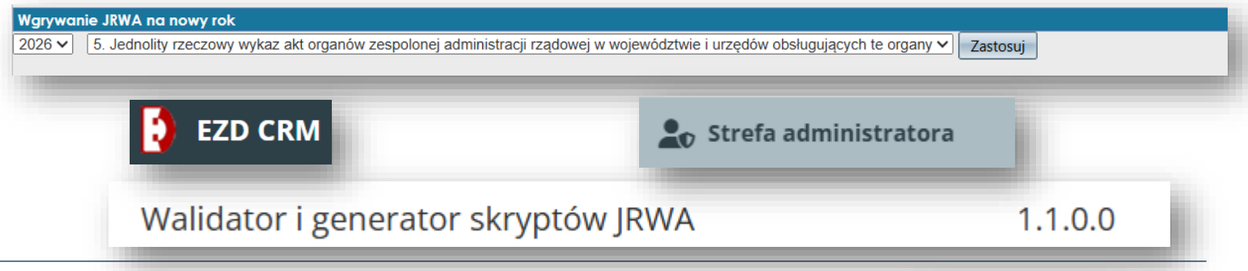
Zarządzanie JRWA w systemie **EZD PUW**

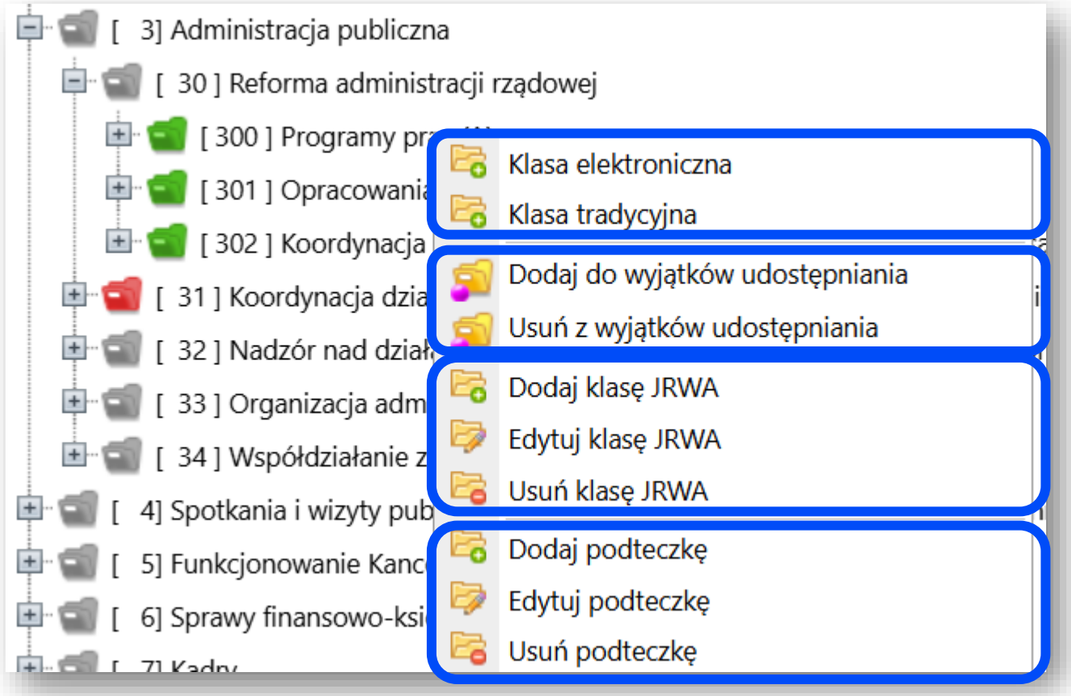


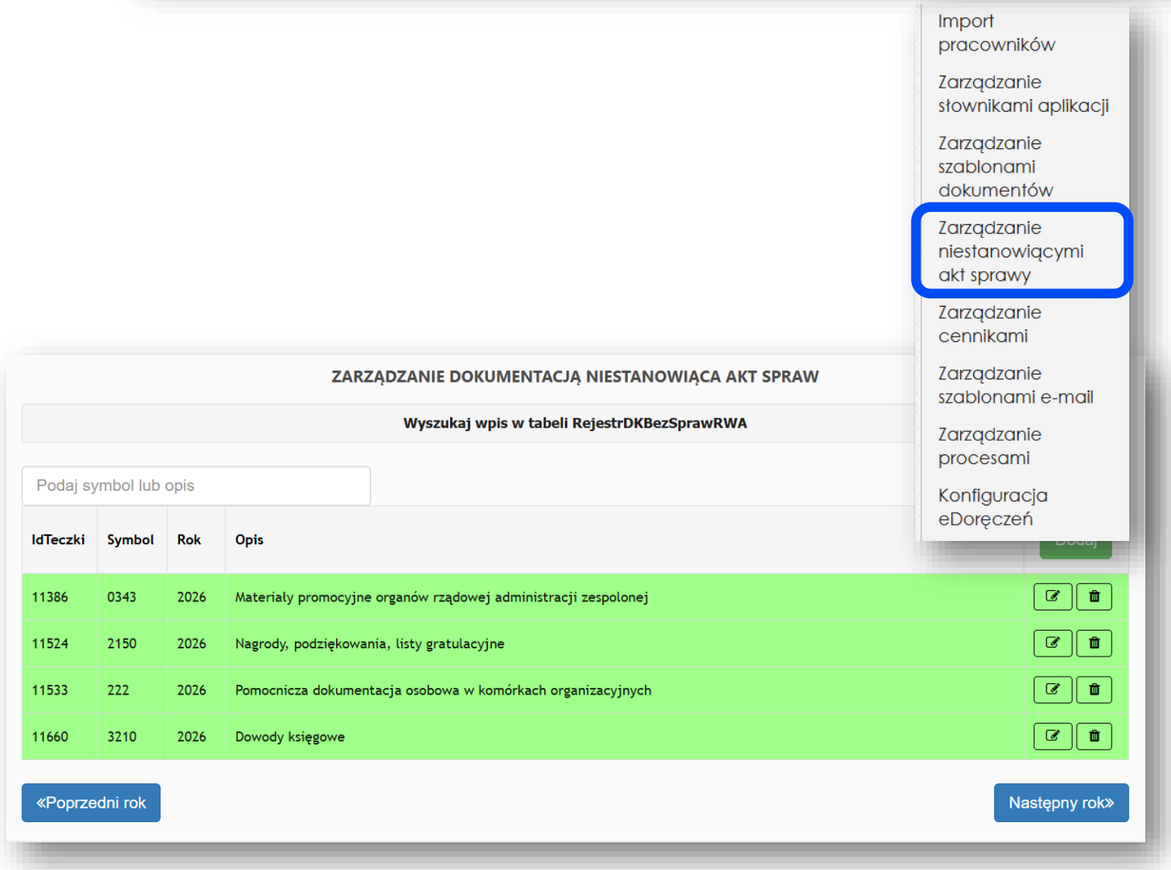
Prace do wykonania na nowy rok dot. JRWA:

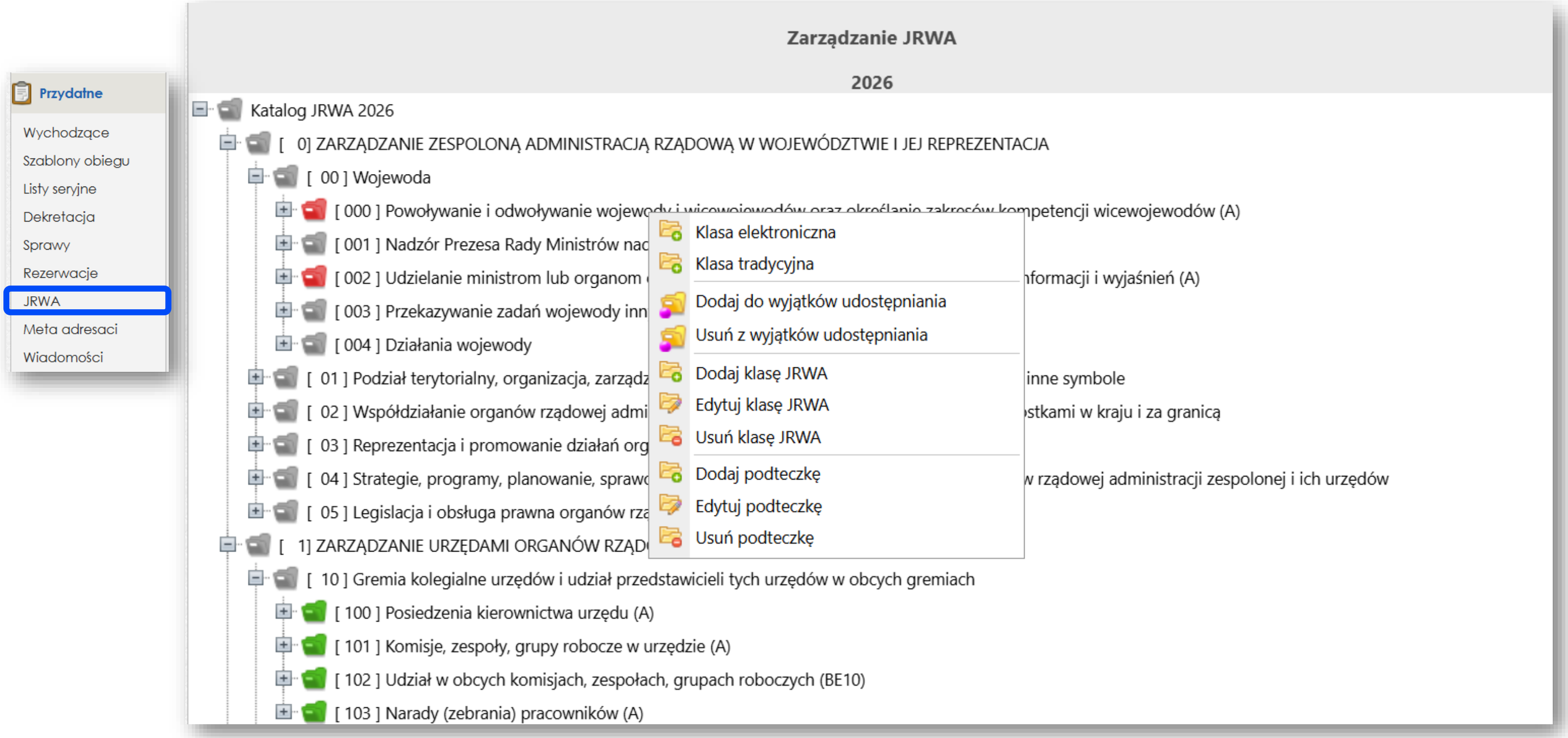
- wgranie schematu JRWA na nowy rok kalendarzowy
- aktualizacja typu dokumentowania oraz wyjątków udostępniania
- aktualizacja listy klas NAS

Jeżeli w nowym roku będzie obowiązywał ten sam JRWA to wybieramy szablon i nowy rocznik








Przydatne
Wychodzące
Szablony obiegu
Listy seryjne
Dekretacja
Sprawy
Rezerwacje
JRWA
Meta adresaci
Wiadomości
Zarządzanie JRWA
2026
Katalog JRWA 2026
[0] ZARZĄDZANIE ZESPOLONĄ ADMINISTRACJĄ RZĄDOWĄ W WOJEWÓDZTWIE I JEJ REPREZENTACJA
[00] Wojewoda
[000] Powoływanie i odwoływanie wojewody i wicewojewodów oraz określanie zakresów kompetencji wicewojewodów (A)
[001] Nadzór Prezesa Rady Ministrów nad
[002] Udzielanie ministrom lub organom
nformacji i wyjaśnień (A)
[003] Przekazywanie zadań wojewody inn
[004] Działania wojewody
[01] Podział terytorialny, organizacja, zarządz
inne symbole
[02] Współdziałanie organów rządowej admi
stkami w kraju i za granicą
[03] Reprezentacja i promowanie działań org
[04] Strategie, programy, planowanie, sprawo
w rządowej administracji zespolonej i ich urzędów
[05] Legislacja i obsługa prawna organów rza
[1] ZARZĄDZANIE URZĘDAMI ORGANÓW RZĄD
[10] Gremia kolegialne urzędów i udział przedstawicieli tych urzędów w obcych gremiach
[100] Posiedzenia kierownictwa urzędu (A)
[101] Komisje, zespoły, grupy robocze w urzędzie (A)
[102] Udział w obcych komisjach, zespołach, grupach roboczych (BE10)
[103] Narady (zebrania) pracowników (A)
Klasa elektroniczna
Klasa tradycyjna
Dodaj do wyjątków udostępniania
Usuń z wyjątków udostępniania
Dodaj klasę JRWA
Edytuj klasę JRWA
Usuń klasę JRWA
Dodaj podteczkę
Edytuj podteczkę
Usuń podteczkę

Ale nawet z chwilą ogłoszenia wykazu akt nie kończy się nasza praca.

Każdy urząd jest organizmem żywym, to też najbardziej nawet idealny wykaz akt może się okazać dla niego po pewnym czasie niewystarczającym. Pewne sprawy mogą zupełnie wygasnąć, inne wypłynąć. Nie sposób wszak przewidzieć, jakiego typu sprawy będzie za lat kilkadziesiąt załatwiać nawet urząd gminny, a cóż mówić o urzędzie posiadającym szerszy zakres działalności. Jeśli pozostawimy więc „Wykaz akt" jego własnym losom, będą one ze wszech miar smutne. Każdy wydział, każdy referat niemal będzie go w miarę swych potrzeb uzupełniał i poprawiał na własną rękę, niezawsze stosując się do przyjętego systemu, a już prawie nigdy nie uzgadniając poczynionych poprawek z innemi wydziałami. To też w ten sposób zczasem pod jedną i tą samą sygnaturą (znakiem akt) znajdzie się po kilka teczek o zupełnie różnej treści [1]).

Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

Dziękuję za uwagę

Bartłomiej Gajek | specjalista ds. systemów eAdministracji i wsparcia merytorycznego EZD

