

Archiwum Państwowe w
Kielcach

21

ul. Kusocińskiego 57
25-045 Kielce

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator
(systemowy)

Adres

11872

2020-12-11

ONA.421.12.2020.ŁM

181

Nr wystąpienia

Data dokumentu

Znak sprawy

Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy we Włoszczowie

3232

Nazwa jednostki kontrolowanej

Identyfikator
systemowy

ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa

000526334000
00

Adres jednostki kontrolowanej

REGON

KRS

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Łukasz Mularczyk

archiwista

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

0103.14.2020

Nr upoważnienia do
kontroli

2020-08-20

Data wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2020-08-21

2020-08-21

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w
kontroli

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W Urzędzie Gminy we Włoszczowie podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw jest system kancelaryjny tradycyjny - papierowy. System ten wspomagany jest w urzędzie elektronicznym systemem obiegu dokumentów EDICTA.

Dokumentacja przyjmowana jest do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych sporządzonych odrębnie dla akt o wartości materiałów archiwalnych (akta kategorii „A”) oraz odrębnie dla dokumentacji niearchiwalnej (akta kategorii „B”). Spisy zdawczo-odbiorcze są czytelne, zawierają nazwę komórki organizacyjnej, symbol z jednolitego rzeczowego wykazu akt, hasło klasyfikacyjne, daty skrajne, kategorię archiwalną.

Chronologia przekazanej dokumentacji (akta kat. „A” przekazane do 2017 r. oraz kat. „B” przekazane do 2019 r.) wskazuje, że jest ona systematycznie przekazywana do archiwum zakładowego.

Kryteria oceny wartości dokumentacji (podział dokumentacji na kategorie archiwalne oraz określenie okresów przechowywania) są w większości poprawne i zgodne z rzeczowym wykazem akt.

Ewidencja prowadzona jest prawidłowo w dwóch zbiorach. Spisy zdawczo-odbiorcze sporządzane są odrębnie dla akt o wartości materiałów archiwalnych (akta kategorii „A”) oraz odrębnie dla dokumentacji niearchiwalnej (akta kategorii „B”). Dodatkowo spisy zdawczo-odbiorcze prowadzone są w wersji elektronicznej.

Na spisach zdawczo-odbiorczych odnotowany jest fakt przekazania materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Kielcach. W odniesieniu do dokumentacji niearchiwalnej po uzyskaniu zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej oraz fizycznym przekazaniu do brakowania dla poszczególnej pozycji spisu zdawczo-odbiorczego odnotowany jest numer zgody.

Posiadane środki ewidencyjne potwierdzają rzeczywisty stan zgromadzonego w archiwum zasobu, a tym samym umożliwiają jego efektywne wykorzystanie. Przechowywana dokumentacja jest udostępniana do celów służbowych przez poszczególne komórki merytoryczne.

Teczki rzeczowe z dokumentacją posiadają wymagane elementy opisu kancelaryjnego i archiwalnego.

Na podstawie dokonanej w czasie kontroli, oceny stanu uporządkowania wybiórczo materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum zakładowego należy stwierdzić, iż zostały one poprawnie uporządkowane i opisane. Czynności te zostały przeprowadzone w oparciu o obowiązujące w jednostce przepisy kancelaryjno-archiwalne.

Systematycznie odbywa się procedura przekazywania materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Kielcach.

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się prawidłowo w oparciu o uzyskaną zgodę Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach.

Archiwum zakładowe Urzędu Gminy we Włoszczowie znajduje się w piwnicy budynku administracyjnego o powierzchni ok. 40 m². Wyposażenie archiwum zakładowego stanowią ponumerowane regały kompaktowe, niezbędne sprzęty biurowe (stolik, krzesło). Lokal jest zabezpieczony przed włamaniem (solidne drzwi wyposażone w dwa zamki, w oknach zamontowano kraty) przed pożarem (gaśnica proszkowa, czujniki ognia i dymu). Pomieszczenie posiada oświetlenie dzienne (w oknach zamontowano rolety) i elektryczne oraz instalację centralnego ogrzewania. Pomieszczenie archiwum zakładowego wyposażono w termometr i higrometr, prowadzony jest rejestr warunków przechowywania. Na podstawie prowadzonego rejestru warunków przechowywania nie stwierdzono przekroczenia norm temperatury oraz wilgotności powietrza. Lokal archiwum zakładowego został wyposażony w osuszacz powietrza - Elektrolux EXD20DN3W. W drugim pomieszczeniu o powierzchni ok. 16 m² przechowywana jest dokumentacja osobowo-płacowa.

Archiwista corocznie przesyła do Archiwum Państwowego w Kielcach sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego, realizując tym samym zadanie określone w § 46 ust. 2 obowiązującej w jednostce instrukcji archiwalnej.

Urząd Gminy we Włoszczowie 15 września 2020 r. zainicjował proces przekazania materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Kielcach, przesyłając dwa wnioski w przedmiotowej sprawie. Spisy zdawczo-odbiorcze materiałów archiwalnych zostały zaakceptowane oraz wyrażono zgodę na przekazanie dokumentacji, zgodnie z pismem Dyrektora Archiwum

Państwowego w Kielcach z dnia 4 listopada 2020 r. (znak OEZ.511.144.2020.RR). Z uwagi na sytuację epidemiologiczną, nie ustalono jeszcze konkretnego terminu fizycznego przekazania materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Kielcach.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. W archiwum zakładowym znajdują się materiały archiwalne podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego w Kielcach, zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Zakończyć proces przekazania do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach materiałów archiwalnych z lat 1952-1990 przechowywanych w archiwum zakładowym *Urzędu Gminy we Włoszczowie* na mocy art. 5 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164).

2021-06-30

2. W oparciu o art. 21c ust. 7, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) proszę w ciągu 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o poinformowanie Archiwum Państwowego w Kielcach, o sposobie wykonania zaleceń zawartych w tym wystąpieniu i działaniach podjętych w celu usunięcia nieprawidłowości lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

-

Opis

Termin realizacji

Z up. DYREKTORA ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
w Kielcach

Aryna Smorąg
ZASTĘPCA DYREKTORA

Kierownika Oddziału I.....
Nadzoru Archiwalnego
i Gromadzenia Zasobu Archiwalnego

11-12-2020

data

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Kielcach