

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w KIELCACH
25-045 Kielce, ul. Kusocińskiego 57
NIP 657-17-72-064
(01)

pan
Or + wydział ycelny
10.06.16
Sobieniak
13.06.2016
MP

URZĄD MIASTA I GMINY
STASZÓW
WIELKIE
10-06-2016
Nr rej: 4586
Znak pism:

Pan mgr Leszek Kopec
Burmistrz Miasta i Gminy Staszów
ul. Opatowska 31
28 – 200 Staszów

Nasz znak:
OS.421.38.2015.SS

Kielce, dn. 06.06.2016.

Na podstawie art. 21, ust. 2 i art. 28, pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) w dniu 28 października 2015 r. została przeprowadzona w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie kontrola archiwum zakładowego. Kontrolę przeprowadził Pan mgr Stefan Solanin – Kustosz w Archiwum Państwowym w Kielcach Oddział w Sandomierzu, w obecności Pana inż. Mariusza Sobieniaka – Inspektora ds. organizacyjno-administracyjnych.

Z zakresem kontroli została zapoznana Pani dr Ewa Kondek – Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.

Podsumowanie wyników kontroli:

- zarchiwizowane akta mają w zasadzie prawidłową kwalifikację do kategorii archiwalnych. Znikoma część zarchiwizowanych akt wymaga korekty kwalifikacji,
- przechowywane w archiwum zakładowym akta kat. „A” są w zasadzie prawidłowo uporządkowane. Niewielka część zarchiwizowanych akt kat. „A” wymaga poprawek w uporządkowaniu,
- cały zasób archiwum zakładowego ma prawidłowe sygnatury archiwalne,
- w archiwum zakładowym nie ma żadnych akt podlegających przekazaniu do archiwum państwowego,
- w komórkach organizacyjnych UMIG w Staszowie znajduje się niewielka część akt kat. „A”, która do końca 2015 r. powinna być przekazana do archiwum zakładowego,
- ewidencja zasobu archiwum zakładowego w pełni odpowiada obowiązującym standardom,
- pracownik prowadzący archiwum zakładowe ukończył kurs archiwalny I stopnia,
- w magazynach archiwalnych brak higrometrów. Dotychczas nie prowadzono kontroli temperatury i wilgotności powietrza i nie rejestrowano pomiarów temperatury i wilgotności. W dniu kontroli w pomieszczeniach archiwalnych była temperatura powietrza 21°C przekraczająca dopuszczalne normy,
- wyposażenie magazynów archiwalnych odpowiada obowiązującym standardom. Regały i półki mają stałą numerację,
- zabezpieczenie magazynów archiwalnych w niewielkim stopniu odbiega od obowiązujących standardów. Magazyny archiwalne są wyposażone w system wykrywania ognia i dymu, ale mają nieodpowiednie zamki w drzwiach. Zgodnie z § 6, ust. 9 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67) należy w pełni dostosować lokal archiwum zakładowego do wymogów określonych w instrukcji archiwalnej w terminie 5 lat od dnia wejścia w życie przepisu. Termin pełnego dostosowania lokalu archiwum zakładowego do obowiązujących standardów upłynął z dniem 31 stycznia 2016 r.

Na podstawie protokołu z kontroli ustalam następujące zalecenia:

- 1) Zobowiązać wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie do przekazania do archiwum zakładowego właściwie przygotowanej dokumentacji kategorii „A” wytworzonej do 2012 r. włącznie. Dokumentację należy przekazać do archiwum zakładowego w trybie określonym w § 63 instrukcji kancelaryjnej, a także w rozdziale 4 instrukcji archiwalnej wprowadzonych wyżej wymienionym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. Proszę przesłać do Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu po jednym egzemplarzu spisów zdawczo-odbiorczych akt kategorii „A” przejętych do archiwum zakładowego.
- 2) Dokonać poprawek w uporządkowaniu i w kwalifikacji części akt kategorii „A” przechowywanych w archiwum zakładowym wykorzystując uwagi i propozycje ujęte w protokole z kontroli w punkcie II/6 („Stan uporządkowania zbioru dokumentacji”).
- 3) Wyposażyć magazyny archiwalne w higrometry. Należy podejmować działania zapewniające utrzymanie odpowiedniej temperatury i wilgotności powietrza w magazynach archiwum zakładowego. Lokal, w którym są przechowywane materiały archiwalne w postaci papierowej wg obowiązujących standardów (załącznik nr 1 do instrukcji archiwalnej) powinien mieć temperaturę powietrza w granicach 14 – 18⁰ C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1°C) i wilgotność powietrza w granicach 30 – 50 %. (dopuszczalne wahania dzienne +/-3 %). Zgodnie z § 8, ust. 1, pkt. 5 i pkt. 6 obowiązującej instrukcji archiwalnej należy podejmować działania zmierzające do utrzymania odpowiedniej temperatury i odpowiedniej wilgotności w pomieszczeniu magazynowym, codziennie odnotowywać wilgotność i temperaturę w magazynie archiwalnym i co najmniej raz w tygodniu kontrolować wyniki pomiarów.
- 4) Dostosować magazyny archiwalne do wymogów określonych w obowiązującej instrukcji archiwalnej. Należy zaopatrzyć drzwi każdego magazynu archiwalnego w dwa zamki, a przynajmniej jeden zamek powinien mieć skomplikowany system otwierania.

Zalecenie ujęte w punkcie 4 proszę zrealizować w terminie do dnia 30 października 2016 r., a pozostałe zalecenia - do 31 grudnia 2017 r. Informuję, że w razie trudności w realizacji we własnym zakresie zaleceń ujętych w punkcie 2 niniejszego pisma pracownicy Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu mogą udzielić pomocy merytorycznej w formie konsultacji lub instruktażu, bądź ekspertyzy.

Uprzejmie proszę o nadesłanie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma informacji o czynnościach, jakie zostały podjęte w celu realizacji ustalonych zaleceń.

DYREKTOR
Archiwum Państwowego w Kielcach
W. Rutkowska
Wiesława Rutkowska

Do wiadomości:
Archiwum Państwowe w Kielcach
Oddział w Sandomierzu
ul. Żydowska 4
27 - 600 Sandomierz

ss