

Archiwum Państwowe w Kielcach	–	21	ul. Kusocińskiego 57 25-045 Kielce
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
13477	2021-12-29	ONA.421.35.2021.RCH	179
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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 Miasta Skarżysko-Kamienna		3340
	Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko - Kamienna		000516175000
	Adres jednostki kontrolowanej	REGON
		KRS
	–	
	Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Rafał Chałoński	starszy kustosz	36/2021	2021-09-22
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2021-09-23	2021-09-23	–
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w Urzędzie Miasta Skarżysko-Kamienna.

Zakres i przedmiot kontroli

–
Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Z ustaleń kontroli wynika, że Urząd Miasta Skarżysko-Kamienna (dalej: UM Skarżysko-Kamienna) pracuje w oparciu o tzw. system tradycyjny. W UM Skarżysko-Kamienna nie wprowadzono dotychczas programu (systemu) komputerowego do elektronicznego zarządzania całą dokumentacją (EZD). Działa jedynie system teleinformatyczny SIDAS EZD wspomagający system papierowy, wprowadzony Zarządzeniem Nr 235/2020 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 7 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia do użytku systemu informatycznego SIDAS EZD jako systemu wspomagającego obieg korespondencji i dokumentów w Urzędzie Miasta Skarżyska-Kamiennej. Określony przywołanymi wyżej normatywnymi system kancelaryjny bezdziennikowy (rejestracja spraw w spisach spraw prowadzonych w odniesieniu do dokumentacji gromadzonej i przechowywanej w teczkach rzeczowych wynikających z haseł klasyfikacyjnych jednolitego rzeczowego wykazu akt) jest respektowany w procesie aktotwórczym. Formowanie teczek rzeczowych jest prawidłowe, a ich zawartość jest zgodna z hasłami z jednolitego rzeczowego wykazu akt jednostki kontrolowanej. Opisy przekazywanych z komórek organizacyjnych teczek rzeczowych są zgodne z zasadami zawartymi w obowiązującej instrukcji kancelaryjnej. Ogląd akt kategorii "A" w wybranych teczkach pozwolił na stwierdzenie: zgodności układu akt w teczkach ze spisem spraw oraz prawidłowości układu chronologicznego materiałów archiwalnych w teczkach.

Dokumentacja jest regularnie przekazywana do archiwum zakładowego z poszczególnych komórek organizacyjnych, a podstawę przekazania stanowią odrębne, właściwie sporządzone spisy zdawczo odbiorcze dla akt kategorii A i B. Dokumentacja o wartości materiałów archiwalnych jest przekazywana w stanie uporządkowanym, natomiast dokumentacja niearchiwalna jest przekazywana wraz z określonym terminem jej przechowywania, usprawniającym czynność brakowania tej dokumentacji, przy czym ostatnia czynność przekazania dokumentacji miała miejsce w 2021 roku. Klasyfikacja i kwalifikacja dokumentacji nie budzi żadnych zastrzeżeń.

W archiwum zakładowym przechowywana jest: dokumentacja własna - aktowa (kat. A i B) i techniczna (kat. B) Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna, dokumentacja odziedziczona - aktowa (kat. B50), tj. książki meldunkowe z lat 1956-1971 oraz dokumentacja zdeponowana - aktowa zlikwidowanych jednostek organizacyjnych: BOMIS Biura Obrotu Maszynami i Surowcami w Skarżysku-Kamiennej; Izby Wytrzeźwień w Skarżysku-Kamiennej; Komunalnego Przedsiębiorstwa Remontu-Budowlanego w Skarżysku-Kamiennej; Przedsiębiorstwa Handlu i Usług "Hermes" w Skarżysku-Kamiennej; Zakładu Budżetowego Żłobki w Skarżysku-Kamiennej; Przedsiębiorstwa Obsługi Inwestycji Sp z o.o. w Skarżysku-Kamiennej; Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Skarżysku-Kamiennej; BENZYL Skarżysko-Kamienna, Gimnazjum nr 3 w Skarżysku-Kamiennej, Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Skarżysku-Kamiennej oraz Związku Międzygminnego Utylizator w Skarżysku-Kamiennej.

Stan zbioru dokumentacji (w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli) przedstawia się następująco. W odniesieniu do dokumentacji o wartości materiałów archiwalnych (akta kat. A) parametry ilościowe zwiększyły się o 38 m.b., natomiast w odniesieniu do dokumentacji niearchiwalnej (akta kat. B) uległy zmniejszeniu o 90 m.b., w związku z cyklicznie realizowaną czynnością brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

Stan uporządkowania przekazanej do archiwum zakładowego dokumentacji jest na dobrym poziomie merytorycznym. Sporządzone środki ewidencyjne potwierdzają rzeczywisty stan zgromadzonego zasobu; opisy kart tytułowych poszczególnych teczek rzeczowych posiadają wszystkie elementy opisu zewnętrznego, przewidziane w obowiązujących przepisach kancelaryjnych; każda fizycznateczka rzeczowa posiada określoną sygnaturę archiwalną; kryteria oceny wartości dokumentacji (podział na kategorie archiwalne) są prawidłowe; dokumentacja o walorach materiałów archiwalnych do 2016 roku jest w zasadzie - kompletna; układ akt w kolejności spisów zdawczo - odbiorczych, z fizycznym wyłączeniem na oddzielne regały akt kategorii A.

Posiadane środki ewidencyjne, potwierdzając rzeczywisty stan zgromadzonego w archiwum zakładowym zasobu dokumentacji, pozwalają na szybkie i efektywne jej wykorzystywanie. Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych oraz spisy zdawczo-odbiorcze sporządzane są na wymaganych drukach w sposób prawidłowy.

Uwzględniając obecnie stosowane metody nadzoru i prowadzenia działalności archiwalnej, należy stwierdzić, że czynność udostępniania dokumentacji - przede wszystkim do celów służbowych - jest realizowana przez pracowników Urzędu w miejscu przechowywania dokumentacji. W trakcie kontroli potwierdzono także, że udostępniana dokumentacja jest włączana na właściwe miejsce na regale, przewidziane sygnaturą archiwalną. Stan udostępnianej dokumentacji jest dobry.

UM Skarżysko-Kamienna prawidłowo przeprowadza brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1743) oraz obowiązującej ww. instrukcji archiwalnej.

Warunki przechowywania dokumentacji i pracy w archiwum zakładowym należy uznać za dobre bowiem usytuowanie i warunki panujące w lokalu archiwum zakładowego pozwalają na wykonywanie prac merytorycznych niezależnie od pory roku. Archiwum zakładowe składa się z 2 pomieszczeń usytuowanych w piwnicy budynku administracyjnego UM Skarżysko-Kamienna. Wyposażenie archiwum stanowią regały kompaktowe, oraz niezbędne sprzęty biurowe. Lokal jest zabezpieczony przed włamaniem – drzwi zamykane na jeden zamek i elektroniczny system alarmowy. Okna przed słońcem zabezpieczone są roletami. Przed pożarem pomieszczenie zabezpieczone jest gaśnicą proszkową oraz systemem wykrywania ognia i dymu. Pomieszczenie posiada oświetlenie dzienne i elektryczne. Lokal archiwum zakładowego wyposażono w termometr i higrometr, prowadzony jest rejestr warunków przechowywania dokumentacji. W dniu kontroli temperatura powietrza w pomieszczeniu archiwum wynosiła 21,0 °C, wilgotność względna powietrza wynosiła 72%. Na podstawie prowadzonego rejestru warunków przechowywania dokumentacji należy stwierdzić, że temperatura powietrza czasami przekracza normy ustalone w załączniku do obowiązującej w Urzędzie instrukcji archiwalnej (temperatura powietrza oscyluje w granicach 18-22°C i 50-70 % wilgotności względnej powietrza). Pomieszczenie archiwum zakładowego Urzędu wyposażone jest w osuszacz powietrza. W archiwum zakładowym pozostało jeszcze około 17,00 m.b. wolnego miejsca.

Regularnie przesyłane jest do Archiwum Państwowego w Kielcach sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego.

W chwili obecnej przekazaniu do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach podlegają materiały archiwalne Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna z lat 1990-1995 w ilości ok. 1 m.b. Dokumentacja ta przed przekazaniem do Archiwum Państwowego w Kielcach wymaga przeglądu - należy wymienić zniszczone teczki na teczki z tektury bezkwasowej oraz usunąć spradycznie występujące elementy metalowe i plastikowe.

Zalecenia pokontrolne sprecyzowane w wystąpieniu pokontrolnym znak ONA.421.93.2017.GS Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 10 maja 2018 roku dotyczące: przekwalifikowania na materiały archiwalne dokumentacji z zakresu wyłączeń i przygotowania ich do przekazania do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach, zobligowania komórek merytorycznych do przekazania do archiwum zakładowego właściwie przygotowanej dokumentacji kategorii A i B wytworzonej do 2013 r. włącznie, wyposażenia lokalu archiwum zakładowego w system wykrywania ognia i dymu zostały zrealizowane. Natomiast nie zostało zrealizowane zalecenie dotyczące przygotowania i przekazania do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach własnych akt kategorii A Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna z lat 1990-1992.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Przekazaniu do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach podlegają materiały archiwalne Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna z lat 1990-1995 w ilości ok. 1 m.b. Dokumentacja ta przed przekazaniem do Archiwum Państwowego w Kielcach wymaga przeglądu - należy wymienić zniszczone teczki na teczki z tektury bezkwasowej oraz usunąć spradycznie występujące elementy metalowe i plastikowe.

Nie zostało zrealizowane zalecenie z poprzedniej kontroli dotyczące przygotowania i przekazania do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach własnych akt kategorii A Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna z lat 1990-1992.

Na podstawie prowadzonego rejestru warunków przechowywania dokumentacji należy stwierdzić, że temperatura powietrza czasami przekracza normy ustalone w załączniku do obowiązującej w Urzędzie instrukcji archiwalnej - temperatura powietrza oscyluje w granicach 18-22°C i 50-70 % wilgotności względnej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Przygotować i przekazać do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach przechowywane, własne materiały archiwalne (akta kategorii A) Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna z lat 1990-1995 w ilości ok. 1 m.b., na mocy art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 164) oraz w oparciu o przepisy § 5 - 8 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 roku w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji,

2022-12-30

przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 246). Przed przekazaniem ww. materiałów archiwalnych należy je uporządkować, zewidencjonować i zabezpieczyć zgodnie ze standardami porządkowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczania materiałów archiwalnych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych, stanowiącymi załącznik nr 4 do ww. rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 roku.

2. Monitorować warunki przechowywania materiałów archiwalnych, a w przypadku potwierdzenia, że utrzymująca się temperatura i wilgotność powietrza w lokalu archiwum jest zbyt wysoka lub zbyt niska podjąć działania zapewniające właściwe warunki przechowywania materiałów archiwalnych, które winny wynosić temperatura powietrza w granicach 14 – 18 stopni C, wilgotności w granicach 35 - 50 % zgodnie z wymogami określonymi w załączniku do obowiązującej instrukcji archiwalnej. Proszę o przystąpienie do realizacji zalecenia z chwilą otrzymania wystąpienia.

Uprzejmie proszę o poinformowanie Archiwum Państwowego w Kielcach o podjętych działaniach w zakresie realizacji ww. zalecenia lub przyczynach nie podjęcia takich działań w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego - podstawa prawna: art. 21c ust. 7 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164).

Opis

Termin realizacji

Dyrektor Archiwum Państwowego w Kielcach

Wiesława Rutkowska
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Kielce, dn. 29-12-2021 r.

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