

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w KIELCACH
25-045 Kielce, ul. Kusocińskiego 57
NIP 657-17-72-064
(04)

B
P

Pan mgr Jacek Tarnowski
Burmistrz
Miasta i Gminy Połaniec
ul. Ruszczańska 27
28 – 230 Połaniec

S
1. 01. 2013
P
inf
0

URZĄD MIASTA I GMINY
w Połancu

Wpłynęło dn. 26.02.2013

Nr 2106

Nasz znak:
402-37/12

Kielce, 25.02.2013

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.) została przeprowadzona w dniu **24 października 2012 roku w Urzędzie Miasta i Gminy w Połancu** kontrola archiwum zakładowego przez Pana Aleksandra Kondrata - Kustosza w Archiwum Państwowym w Kielcach Oddział w Sandomierzu w obecności Pani Weroniki Janowskiej – młodszego inspektora ds. archiwalnych.

Z zakresem kontroli został zapoznany Pan mgr Mieczysław Machulak - Sekretarz Miasta i Gminy Połaniec.

Jak wynika z ustaleń protokołu z kontroli, zarchiwizowane akta kategorii „A” są prawidłowo uporządkowane, a cały zasób archiwum zakładowego ma prawidłową kwalifikację do kategorii archiwalnych. Spisy zdawczo odbiorcze akt przekazanych do archiwum zakładowego obejmują całość zarchiwizowanych akt kat. „A” własnych i część akt kat. „B”. Na większości spisów akt przejętych do archiwum zakładowego brak ich numerów wg. wykazu spisów zdawczo odbiorczych. Na spisach zdawczo-odbiorczych nie odnotowywano dotychczas miejsca złożenia (numer regału i numer półki) ujętych w nich akt. Na aktach znajdujących się w archiwum zakładowym nie wypisano dotychczas sygnatur archiwalnych. W komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Połancu znajdują się akta kategorii „A”, które już powinny być przekazane do archiwum zakładowego. W archiwum urzędu znajdują się akta kat. „A” odziedziczone i zdeponowane podlegające przekazaniu do archiwum państwowego, chociaż w zaleceniach pokontrolnych z 2008 roku nakazano ich uporządkowanie i przekazanie. W magazynie archiwalnym zainstalowano termometr i higrometr, ale nie jest odnotowywana temperatura i wilgotność powietrza. Warunki lokalowe archiwum zakładowego częściowo odbiegają od standardów określonych w rozdziale 3 obowiązującej instrukcji archiwalnej. 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.

Na podstawie protokołu z kontroli ustaliam następujące zalecenia:

1. Przekazać do archiwum zakładowego akta kat. „A” Rady Narodowej Miasta i Gminy w Połańcu, których brak w archiwum zakładowym. Są to: protokoły z sesji Rady Narodowej Miasta i Gminy z lat 1975-1979, protokoły z posiedzeń Komisji Rady Narodowej Miasta i Gminy z lat 1975-1981 oraz protokoły z posiedzeń Prezydium Rady Narodowej Miasta i Gminy z lat 1976-1979.
2. Uporządkować i zewidencjonować odziedziczone i zdeponowane akta kategorii „A”: Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Połańcu z lat 1967-1972, Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Ruszcy z lat 1960-1962, 1968-1972, Rady Narodowej Miasta i Gminy w Połańcu z lat 1973-1990, Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu z lat 1973-1990, Komisji Wyborczych z wyborów do rad narodowych przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 1984 roku, Komisji Wyborczej z wyborów do rad narodowych przeprowadzonych w dniu 20 czerwca 1988 roku i Komisji Wyborczych z wyborów do sejmu i senatu PRL przeprowadzonych w dniach 4 i 18 czerwca 1989 roku. Wyżej wspomniane akta odziedziczone podlegają przekazaniu do właściwych terytorialnie archiwów państwowych na zasadach i w trybie określonym w § 11, ust.1, pkt. 1 i § 13-17 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. Nr 167, poz. 1375).
3. Przekazać do Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu akta kategorii „A” Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Połańcu z lat 1967-1972, Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Ruszcy z lat 1960-1962, 1968-1972, Rady Narodowej Miasta i Gminy w Połańcu z lat 1973-1990, Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu z lat 1973-1990, komisji wyborczej z wyborów do rad narodowych przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 1984 roku, komisji wyborczej z wyborów do rad narodowych przeprowadzonych w dniu 20 czerwca 1988 roku i komisji wyborczej z wyborów do sejmu i senatu PRL przeprowadzonych w dniach 4 i 18 czerwca 1989 roku. Tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego regulują przepisy § 11, ust. 1, pkt. 1 i § 13 – 17 ww. rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r.
4. Zobligować wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu do przekazania do archiwum zakładowego właściwie przygotowanej dokumentacji kategorii „A” wytworzonej do 2009 r. włącznie. Archiwizacji podlegają również koperty dowodowe osób zmarłych. Dokumentację należy przekazać do archiwum zakładowego w trybie określonym w § 63 instrukcji kancelaryjnej, a także w rozdziale 4 instrukcji archiwalnej wprowadzonych ww. 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.

5. Sporządzić spisy zdawczo-odbiorcze dla wszystkich akt kat. „B” przechowywanych w archiwum zakładowym bez ewidencji.
6. Oznakować sygnaturami archiwalnymi wszystkie akta znajdujące się w archiwum zakładowym.
7. Kontrolować i na bieżąco zapisywać temperaturę i wilgotność powietrza w pomieszczeniach archiwum zakładowego. Lokal, w którym są przechowywane materiały archiwalne zgodnie warunkami wilgotności i temperatury powietrza w pomieszczeniach magazynowych archiwów zakładowych (załącznik nr 1 do instrukcji archiwalnej) powinien mieć temperaturę w granicach 14 – 18⁰ C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1°C) i wilgotność 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.
8. Opracować harmonogram prac w zakresie pełnego dostosowania lokalu archiwum zakładowego do wymogów określonych w obowiązującej instrukcji archiwalnej wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. i przesłać jego kopię do celów służbowych do Archiwum Państwowego w Kielcach .
9. Wysłać w miarę możliwości na kurs archiwalny I stopnia pracownika prowadzącego archiwum zakładowe urzędu.

Powyższe zalecenia proszę zrealizować **w terminie do dnia 31 grudnia 2013 roku**. Informuję, że w razie trudności w realizacji zaleceń we własnym zakresie zaleceń ujętych w punkcie 1, 2 niniejszego pisma pracownicy Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu mogą udzielić pomocy merytorycznej w formie konsultacji, lub instruktażu.

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

Do wiadomości:

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

ak

DYREKTOR
Archiwum Państwowego w Kielcach
W. Rutkowska
Wiesława Rutkowska