

p. H. Olszewska | USC
14/01/2025 Kij

Urząd Miasta i Gminy w Małogoszczu 28-366 Małogoszcz	
Wpłynęło dnia	2025-01-13
L.dz.	183/t
Zał.	
Podpis Przyjmującego	

Pan
Paweł Król
Burmistrz
Miasta i Gminy Małogoszcz

Wasze pismo z dnia:
Nasz znak: Ol.421.49.2024.

Znak:
Data: 07-01-2025 r.

Szanowny Panie Burmistrzu

w nawiązaniu do przeprowadzonej kontroli przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w *Urzędzie Miasta i Gminy Małogoszcz* przesyłam w załączeniu wystąpienie pokontrolne.

Na podstawie 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 przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń ujętych w wystąpieniu pokontrolnym i działaniach podjętych w celu usunięcia nieprawidłowości lub o przyczynach niepodjęcia takich działań.

Z poważaniem
Dyrektor
Archiwum Państwowego w Kielcach

dr Wiesława Rutkowska

zał.:
- wystąpienie pokontrolne

Osoba prowadząca sprawę:
Agnieszka Szczerba, e-mail: agnieszka.szczerba@kielce.ap.gov.pl

Archiwum Państwowe w
Kielcach

—

ul. Kusocińskiego 57
25-045 Kielce

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Adres

20348

2025-01-07

OI.421.49.2024

Nr wystąpienia

Data dokumentu

Znak sprawy

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 i Gminy w Małogoszczu

Nazwa jednostki kontrolowanej

ul. Jaszowskiego 3A, 28-366 Małogoszcz

Adres jednostki kontrolowanej

0005374150
0000

REGON

—

KRS

—

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Agnieszka Szczërba

Imię i nazwisko kontrolera

kierownik

Stanowisko służbowe kontrolera

53/2024

Nr
upoważnienia
do kontroli

2024-11-04

Data
wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2024-11-05

Data rozpoczęcia kontroli

2024-11-05

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 i Gminy w Małogoszczu

Zakres i przedmiot kontroli

—

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Urząd Miasta i Gminy w Małogoszczu (dalej: UMiG) pracuje w oparciu o system kancelaryjny tradycyjny, wspomagany przez system teleinformatyczny EDICTA, który służy doprowadzenia rejestrów przesyłek wpływających i wychodzących oraz spisów spraw, jak również dokonywania dekretacji. Archiwum zakładowe UMiG przyjmuje dokumentację na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych sporządzonych odrębnie dla materiałów archiwalnych (akta kategorii „A”) oraz odrębnie dla dokumentacji niearchiwalnej (akta kategorii „B”). Spisy zdawczo-odbiorcze zawierają wszystkie wymagane elementy. Kryteria oceny wartości dokumentacji (podział dokumentacji na kategorie archiwalne oraz określenie okresów przechowywania) są poprawne i zgodne z rzeczowym wykazem akt. Dokumentacja jest w miarę systematycznie przekazywana do archiwum zakładowego przez komórki merytoryczne. Ewidencja archiwum zakładowego prowadzona jest poprawnie. Wszystkie spisy zdawczo-odbiorcze (sporządzone odrębnie dla akt kategorii A” i „B”), zarejestrowane są w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych.

Teczki rzeczowe z dokumentacją posiadają wymagane elementy opisu, kancelaryjnego i archiwalnego, dokumentacja wewnątrz teczek jest uporządkowana prawidłowo.

Przekazanie dokumentacji do archiwum państwowego oraz brakowanie dokumentacji niearchiwalnej jest odnotowywane w ewidencji archiwum zakładowego UMiG (na spisach zdawczo-odbiorczych). Lokal archiwum zakładowego UMiG usytuowany jest w piwnicy budynku administracyjnego Urzędu, złożony jest z dwóch połączonych ze sobą pomieszczeń o powierzchni ok 35m². W pomieszczeniu lokalu archiwum zakładowego znajdują się regały stacjonarne, niezbędne sprzęty biurowe. Pomieszczenia są właściwie zabezpieczone przed włamaniem oraz przed pożarem, jest także wyposażone w termometr i higrometr, warunki przechowywania są monitorowane i rejestrowane.

W archiwum zakładowym przechowywane są materiały archiwalne własne z lat 1996-1998 podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego w Kielcach, 0,40 mb.

Urząd Stanu Cywilnego

W archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Małogoszczu (dalej: USC) księgi stanu cywilnego przechowywane są zgodnie z ewidencją. W przypadku większości wytwórców księgi są kompletne. W Parafii Rzymskokatolickiej w Kozłowie brak zapisów zgonów z lat 1927-1933, niekompletne są również księgi stanu cywilnego Okręgu Bóźniczego w Małogoszczu oraz akta zbiorowe Urzędów Stanu Cywilnego.

Ewidencja dokumentacji prowadzona jest poprawnie. Na spisach zdawczo-odbiorczych

odnotowane jest przekazanie konkretnej księgi do archiwum Państwowego. Księgi zostały ułożone z podziałem na serie (urodzeń, małżeństw, zgonów) oraz chronologicznie. Stan fizyczny ksiąg i dokumentów zbiorowych jest dobry, nieliczne materiały wymagają drobnych napraw.

Lokal archiwum Urzędu Stanu Cywilnego usytuowany jest na parterze budynku administracyjnego, stanowi odrębne pomieszczenie obok pokoju biurowego USC. Wyposażenie lokalu stanowią: drewniane szafy biurowe, niezbędny do pracy sprzęt biurowy (stolik, krzesła). Lokal posiada właściwe zabezpieczenie przed pożarem i kradzieżą. jest również wyposażony w urządzenia do pomiaru warunków klimatycznych.

W archiwum Urzędu Stanu Cywilnego znajdują się materiały archiwalne podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego w Kielcach: księga urodzeń, małżeństw i zgonów Parafii Rzymskokatolickiej w Kozłowie z 1923 r - 0,02 mb.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

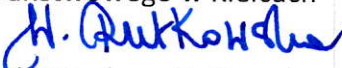
1. Przekazać do Archiwum Państwowego: akta własne z lat 1996-1998 oraz księgę urodzeń, małżeństw i zgonów Parafii Rzymskokatolickiej w Kozłowie z 1923 r. Zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego są określone w par. 5-8 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2019 poz. 246) i w załączniku Nr 4 do wspomnianego rozporządzenia.

2025-12-31

Opis

Termin
realizacji

Dyrektor Archiwum Państwowego w Kielcach


dr Wiesława Rutkowska

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