

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w KIELCACH
25-045 KIELCE, ul. Kusocińskiego 57
NIP 657-17-72-064

Znak: ONA.421.96.2014.AS

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach;
Al. IX Wieków Kielc 3; 25 – 516 Kielce;
tel. 041 342 11 34
www.kielce.uw.gov.pl

Podstawę prawną przeprowadzonej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz 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.).

Cel kontroli: kontrola problemowa dotyczy potwierdzenia występowania w Urzędzie dokumentacji z zakresu wywłaszczeń oraz sprawdzenia warunków jej przechowywania i zabezpieczenia.

I. Informacje wstępne

1. **Termin kontroli.** Kontrolę przeprowadziła w dniu 30 czerwca 2014 r. Anna Smorąg – kierownik Oddziału I Nadzoru Archiwalnego i Gromadzenia Zasobu w Archiwum Państwowym w Kielcach, na podstawie upoważnienia do przeprowadzania kontroli archiwów zakładowych w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych nr ONA.0103.1.2013 Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 1 lipca 2013 r., w obecności Pani Magdaleny Wołczyk – Archiwisty Koordynatora.

Informację o dokumentacji przechowywanej poza archiwum zakładowym przekazał Pan mgr inż. Robert Wzorek – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Gospodarowaniem Nieruchomościami Skarbu Państwa w Wydziale Infrastruktury i Nieruchomości.

O kontroli poinformowano Wojewodę Świętokrzyskiego pismem z dnia 30 maja 2014 r. (znak ONA.430.1.2013.AS) Cel i zakres kontroli omówiono z Panią Moniką Wic- Zastępcą Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

- Przeprowadzoną kontrolę odnotowano w książce kontroli Urzędu pod poz. 6/2014.
2. **Działalność Urzędu.** Urząd Wojewódzki w Kielcach został utworzony na mocy ustawy z dnia 22 listopada 1973 r. o zmianie ustawy o radach narodowych (Dz.U. nr 47 poz. 276) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 47 poz. 280). Zasadnicze zmiany w funkcjonowaniu Urzędu, zostały wprowadzone: ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. nr 21 poz. 123), ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2000 r. nr 80 poz. 872, nr 128 poz. 1407). Od 1998 r. zmieniona została nazwa Urzędu na „Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach”. Aktualnie Urząd działa na podstawie ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U nr 31, poz. 206 z późn. zm.). Urzędem kieruje Pani Bożentyna Pałka - Koruba – Wojewoda Świętokrzyski. Jednostką nadrzędną jest Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, ul Królewska 27, 00-060 Warszawa. W Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej jednostka otrzymała numer identyfikacyjny Regon w brzmieniu: 000514265; kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) w brzmieniu 8411Z – kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej. Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach funkcjonuje w szczegółowej formie działalności jako *Organy władzy, administracji rządowej*.
 3. **Statut.** Wprowadzony Zarządzeniem nr 86/2012 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 11 września 2012 r. w sprawie nadania statutu Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach, zatwierdzony 11 października 2012 r. przez Ministra Administracji i Cyfryzacji, zmieniony Zarządzeniem nr 115/2012 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 11 grudnia 2012 r., Zarządzeniem nr 75/2013 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 30 lipca 2013 r., Zarządzeniem nr 21/2014 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 11 marca 2014 r. **Regulamin organizacyjny** wprowadzony zarządzeniem nr 92/2013 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 1 października 2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach.
 4. **Zmiany organizacyjne w przeszłości.** „ – „. Nie licząc zmian struktury organizacyjnej oraz informacji w punkcie 2 protokołu zmiany zachodziły: *w związku z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w podziale zadań i kompetencji administracji terenowej (Dz.U. nr 175 poz. 1462), w związku z ustawą z dnia 23 stycznia 2009 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w organizacji i podziale zadań administracji publicznej w województwie (Dz.U. Nr 92 poz. 753 z późn. zm.).*
 5. **Status prawny.** Jednostka organizacyjna jako urząd administracji rządowej w województwie nie jest w stanie likwidacji, przekształceń, upadłości.
 6. **Kontrole archiwum zakładowego.** Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe w Kielcach przeprowadziło w dniach 17 i 19 grudnia 2012 r.
 7. **Archiwum zakładowe było także kontrolowane.** Kontroli archiwum zakładowego przez przedstawicieli innych urzędów i instytucji nie potwierdzono.
 8. **W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjne i archiwalne:**
 - a) *instrukcja kancelaryjna* - wprowadzona w życie rozporządzeniem 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, Nr 27, poz. 140), stanowiąca załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia;

- b) *jednolity rzeczowy wykaz akt organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy* - wprowadzony w życie rozporządzeniem 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, Nr 27, poz. 140), stanowiący załącznik Nr 5 do ww. rozporządzenia;
- c) *instrukcja archiwalna* - wprowadzona w życie rozporządzeniem 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, Nr 27, poz. 140), stanowiąca załącznik Nr 6 do ww. rozporządzenia;
- d) inne normatywy kancelaryjno - archiwalne : „-„.

II. Ustalenia kontroli

1. **Dokumentacja z zakresu wywłaszczeń.** W Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim - w archiwum zakładowym - przechowywana jest dokumentacja wywłaszczeniowa z lat 1981 - 2010 w ilości ok. 54,00 m.b., posiadająca ewidencję w postaci spisów zdawczo-odbiorczych akt przejętych z Wydziału Infrastruktury i Nieruchomości (b. Wydziału Infrastruktury i Geodezji), zakwalifikowana do kategorii archiwalnej „B15” (zgodnie z wcześniej obowiązującymi jrwa - hasło 8221 „Prawo pierwokupu wywłaszczanie”, z jrwa wprowadzonego zarządzeniem Nr 36 Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 12 grudnia 1975 r. w sprawie ustalenia jednolitego rzeczowego wykazu akt dla terenowych organów administracji państwowej oraz hasło 7221 „Pierwokup, wywłaszczenie” z jrwa wprowadzonego zarządzeniem Nr 32 Ministra - Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1990 r. w sprawie ustalenia jednolitego rzeczowego wykazu akt dla urzędów terenowych organów rządowej administracji ogólnej) i kategorii „BE25” - hasło 7724 „Zwroty i wywłaszczanie nieruchomości, odszkodowania oraz dokumentacja wypłaty odszkodowania” wg jrwa wprowadzonego rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 grudnia 1999 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie (Dz. U. nr 112, poz. 1320). Dokumentacja wywłaszczeniowa odnosi się - głównie - do zwrotu wywłaszczonych nieruchomości, stwierdzenia nieważności decyzji wywłaszczeniowych, odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości, skarg na postępowanie wywłaszczeniowe w I instancji. Dokumentacja przechowywana jest w stanie nieuporządkowanym, nie była jeszcze poddana obowiązkowi weryfikacji dotychczasowych kategorii archiwalnych, zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 3 i 4 ww. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

W trakcie kontroli przekazano wykaz miejscowości, do których odnosi się dokumentacja wywłaszczeń.

W komórce organizacyjnej Urzędu - Wydział Infrastruktury i Nieruchomości, Oddział Nadzoru nad Gospodarowaniem Nieruchomościami Skarbu Państwa -przechowywana jest dokumentacja wywłaszczeniowa z lat 2011 - 2014 w ilości ok. 0,50 mb, zakwalifikowana do kategorii archiwalnej „A”. Dokumentacja stanowi w dużej części akta spraw jeszcze nie zakończonych i jest wykorzystywana na bieżąco.

Dokumentacja nie była jeszcze porządkowana i przygotowywana do przekazania do archiwum zakładowego.

2. **Lokal archiwum zakładowego.** W okresie od ostatniej kontroli archiwum zakładowego warunki lokalowe archiwum zakładowego nie uległy zasadniczym zmianom. Archiwum zakładowe Urzędu o łącznej powierzchni ok. 130,00 m², usytuowane jest w suterenie budynku administracyjnego. W ramach powierzchni lokalowej znajduje się pomieszczenie biurowe służące personelowi do wykonywania prac merytorycznych (porządkowo – ewidencyjnych), udostępniania zasobu jak również przyjmowania i obsługi klientów. Pomieszczenia posiadają wymagane przepisami zabezpieczenie p.poż. (elektroniczne czujniki, gaśnice proszkowe), odpowiednie zabezpieczenie przed włamaniem (kraty metalowe w otworach okiennych, okute blachą drzwi, a ponadto budynek administracyjny jest strzeżony przez całą dobę). Lokale posiadają jarzeniowe oświetlenie elektryczne oraz instalację centralnego ogrzewania, umożliwiającą utrzymanie wymaganych dla dokumentacji parametrów temperatury i wilgotności powietrza. Magazyny archiwalne, w których przechowywane są akta kat. „A” wyposażono w urządzenia do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza. Parametry są stale monitorowane i rejestrowane. Wyposażenie wewnętrzne (oprócz regałów metalowych jezdnych) stanowią szafy oraz niezbędne sprzęty biurowe (stoliki, krzesła, drabinki).

Archiwum zakładowe dysponuje też pomieszczeniami o łącznej powierzchni 271,90 m², zlokalizowanymi w podpiwniczonej części budynku przy ul. Skrajnej (głównie archiwum dokumentacji zlikwidowanych podmiotów gospodarczych, w odniesieniu do których Wojewoda Świętokrzyski (Kielecki) wykonywał funkcję organu założycielskiego). Pomieszczenia są wyposażone w regały metalowe jezdne, regały metalowe stacjonarne, drabinki metalowe oraz urządzenia do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza. Rezerwę miejsca na przejęcie ok. 600,00 mb dokumentacji mają tylko magazyny przy ul. Skrajnej.

- 3 **Inne ustalenia kontroli.** Od czasu ostatniej kontroli Urząd przejął dokumentację zlikwidowanego Przedsiębiorstwa Budownictwa Kolejowego w Kielcach, ul. Złota 23 z lat 1960 – 2007, w tym dokumentację osobową z lat 1960-2007 i płacową z lat 1980-2007 kwalifikowana do kategorii B50.
4. **Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli.** Zalecenia sprecyzowane w wystąpieniu pokontrolnym nr 402 – 97/12 dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 5 kwietnia 2013 r. dotyczyły:
1. Przekazania do archiwum zakładowego przechowywanych w Wydziale Polityki Społecznej odziedziczonych materiałów archiwalnych Wojewódzkiego Zespołu Pomocy Społecznej w Kielcach z lat 1990 – 1998 oraz materiałów archiwalnych Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego, Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Pamięci Walki Męczeństwa, Wojewódzkiej Rady Kombatantów i Osób Represjonowanych, Zespołu ds. Rodziny i Przeciwdziałania Uzależnieniom do 2009 r. włącznie. *Materiały archiwalne Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego zostały przekazane do Archiwum Zakładowego. Materiały archiwalne Wojewódzkiego Zespołu Pomocy Społecznej w Kielcach z lat 1990-1998 oraz materiały Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Pamięci Walki Męczeństwa, Wojewódzkiej Rady Kombatantów i Osób Represjonowanych, Zespołu ds. Rodziny i Przeciwdziałania Uzależnieniom do 2009r. są uporządkowane i przygotowane do przejęcia przez Archiwum Zakładowe po uzgodnieniu terminu.*

2. Wydzielenia do przekazania do Archiwum Państwowego w Kielcach materiałów archiwalnych Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach do 1987/1989 roku i zewidencjonowania na spisach zdawczo – odbiorczych materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego. Przed przekazaniem poddania akt zabiegom zabezpieczającym w postaci odkurzenia, wymiany obwolutu i umieszczenia wszystkich jednostek inwentarzowych w bezkwasowych pudłach archiwalnych.
Prace nad wydzieleniem do przekazania do Archiwum Państwowego w Kielcach materiałów archiwalnych Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach do 1987/1989 r. i sporządzenie dla nich ewidencji na spisach zdawczo-odbiorczych, ze względu na trwającą termomodernizację budynku urzędu i braki kadrowe zostały wykonane tylko częściowo;
3. Wydzielenia ze zbioru akt osobowych znajdujących się w dyspozycji Wydziału Organizacji i Kadr akt osobowych pracowników Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z lat 1945 – 1950 oraz akt osobowych poszczególnych starostw powiatowych z terenu województwa kieleckiego do 1950 r. Dla wydzielonych akt sporządzenia ewidencji na spisach zdawczo – odbiorczych materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego, odrębnej dla każdego Urzędu i przesłania po jednym egz. spisów do Archiwum Państwowego w Kielcach.
Prace nad wydzieleniem ze zbioru akt osobowych akt osobowych pracowników Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z lat 1945-1950 oraz akt osobowych poszczególnych starostw powiatowych i sporządzeniem dla nich ewidencji na spisach zdawczo-odbiorczych trwają obecnie w archiwum zakładowym, ze względu na przekazanie zbioru akt osobowych byłych pracowników Urzędu Wojewódzkiego oraz starostw powiatowych z terenu województwa kieleckiego przez Oddział Zarządzania Zasobami Ludzkimi do archiwum zakładowego, bez porządkowania akt wewnątrz.
Prace są obecnie prowadzone w archiwum zakładowym, w ramach rezerw czasowych, przy trwającej termomodernizacji budynku urzędu;
4. Zakończenia prac porządkowych w odniesieniu do przechowywanych akt osobowych Izby Skarbowej w Kielcach do 1950 r., zewidencjonowania ich na spisach zdawczo – odbiorczych materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego i przekazania do Archiwum Państwowego w Kielcach.
Prace porządkowe w odniesieniu do przechowywanych akt osobowych Izby Skarbowej w Kielcach do 1950r. zostały zakończone, akta zewidencjonowano na spisach zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego.
5. Sporządzenia i przesłania do Archiwum Państwowego w Kielcach, do celów służbowych spisów zdawczo-odbiorczych zbioru wtóropisów ksiąg USC z lat 1946 – 1987, odrębnie dla każdego USC i z wykazaniem każdej jednostki inwentarzowej.
Zalecenie nie zostało jeszcze wykonane, w związku z nakładem pracy jakiej wymaga ze strony pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców jego wykonanie i brakiem środków finansowych na ten cel (zadanie musi wykonać wyznaczony pracownik, który będzie realizował w tym czasie tylko to zadanie);
6. Wyposażenia magazynów, pozostających w dyspozycji Wydziału Organizacji i Kadr w urządzeniu do pomiaru temperatury i wilgotności oraz systematycznego kontrolowania wyników pomiarów, a magazynie, w którym są przechowywane księgi wtóropisów akt stanu cywilnego wymiany uszkodzonego termohigrometru.
Zalecenie straciło aktualność bowiem magazyny Wydziału Organizacji i Kadr gdzie przechowywane były akta osobowe zwolnionych pracowników Urzędu Wojewódzkiego oraz starostw powiatowych zostały zlikwidowane, a ich zasób został przekazany do archiwum

zakładowego. Akta przechowywane są w zaadaptowanych do tego celu pomieszczeniach przy ul. Skrajnej spełniających wymogi zawarte w Instrukcji Archiwalnej, pomiary temperatury i wilgotności wykonywane są na bieżąco. W magazynie, w którym są przechowywane księgi wtóropisów wymieniono uszkodzony termohigrometr.

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.

Protokół podpisali

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Bożentyna Pałka-Koruba

Kierownik kontrolowanej jednostki

mgr Magdalena Wołczyk

ARCHIWISTA

archiwista zakładowy

KIEROWNIK ODDZIAŁU I
Nanzoru Archiwalnego
i Gromadzenia Zasobu

Anna Smorąg

przeprowadzający kontrolę

Protokół sporządzono w 2 egz.

Egz. nr 1 – Jednostka kontrolowana

Egz. nr 2 – Archiwum Państwowe w Kielcach

„ – „ Nie dotyczy.

Z-ca DYREKTORA
Wydziału Organizacji i Kadri

mgr Monika Wie