

Archiwum Państwowe w Kielcach	Oddział w Sandomierzu	ul. Żydowska 4 27-600 Sandomierz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres
21989	2025-11-13	OS.421.16.2025.PS
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. 2020 poz. 164)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miasta i Gminy w Staszowie

Nazwa jednostki kontrolowanej

ul. Opatowska 31, 28-200 Staszów

Adres jednostki kontrolowanej

000523784

REGON

—

KRS

—

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Piotr Sławiński

Kierownik Oddziału IV

19/2025

2025-07-02

Daniel Gąsiorowski

Młodszy archiwista

20/2025

2025-07-02

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr
upoważnienia
do kontroli

Data
wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2025-07-17

Data rozpoczęcia kontroli

2025-07-17

Data zakończenia kontroli

—

Wskazanie dni będących
przerwami w kontroli

PRZEDMIOT KONTROLI: kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. TEMATYCZNY ZAKRES KONTROLI: kancelaria. Zasób archiwum zakładowego, jego kompletność, kwalifikacja, uporządkowanie i ewidencja. Akta podlegające przekazaniu do archiwum państwowego. Personel i lokal archiwum zakładowego. Przeprowadzenie niniejszej kontroli potwierdzono wpisem do książki kontroli pod poz. 3/2025.

Zakres i przedmiot kontroli

—

Uwagi

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

W Urzędzie Gminy i Miasta w Staszowie (dalej UMiG w Staszowie) kancelaria jest prowadzona systemem bezdziennikowym. Podstawowym systemem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw jest system tradycyjny polegający na tworzeniu akt w postaci papierowej. Od listopada 2017 r. wdrożono w UMiG w Staszowie program eDOK firmy Sygnity S.A. jako program do usprawnienia przyjmowania i obiegu korespondencji, wspomagający tradycyjny obieg dokumentów.

W UGiM w Staszowie jest założony skład elektronicznych nośników danych.

W komórkach organizacyjnych znajdują się akta kat. A i akta kat. B własne UMiG w Staszowie, które powinny być już przekazane do archiwum zakładowego zgodnie z par. 63, ust. 1 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.

Zarchiwizowane w archiwum zakładowym akta mają prawidłową kwalifikację do odpowiedniej kategorii archiwalnej zgodnie z jednolitymi rzeczowymi wykazami akt obowiązującymi w chwili ich powstawania.

Zarchiwizowane akta kat. A są fizycznie oddzielone od zarchiwizowanych akt kat. B.

Całość zasobu archiwum zakładowego ma prawidłowo nadane sygnatury archiwalne.

Ewidencja zasobu archiwum zakładowego jest prowadzona w sposób prawidłowy.

W archiwum zakładowym znajdują się akta kat. A podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu. Są to: 1) Akta kat. A własne: Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie /1990-1999/.

Pracownik prowadzący archiwum zakładowe ukończył kurs archiwalny I stopnia.

Zabezpieczenia przeciwwłamaniowe i przeciwpożarowe odpowiadają wymogom obowiązującej instrukcji archiwalnej.

W pomieszczeniach archiwalnych zlokalizowane są przewody instalacji wodociągowej przeciwpożarowej, które poddano stosownym zabezpieczeniom w celu wyeliminowania ryzyka wystąpienia awarii, przy czym zastosowane rozwiązania spełniają wymogi obowiązującej instrukcji archiwalnej.

W pomieszczeniach archiwum zakładowego zainstalowano termometry i higrometry.

Temperatura i wilgotność powietrza w magazynach archiwalnych według zapisanych pomiarów odbiegają od dopuszczalnych norm. W dniu kontroli w magazynach archiwalnych temperatura powietrza wahała się 19-21 stopni C, wilgotność powietrza wahała się 52-54%. Z ewidencji pomiarów wynika, że w magazynach archiwalnych temperatura powietrza waha się w granicach 17-23 stopni C (najczęściej 19-20 stopni C) a wilgotność powietrza w granicach 33-55% (najczęściej 47-50 %). Temperatura i wilgotność powietrza w magazynach archiwalnych przekraczają dopuszczalne normy. Zgodnie ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej (załącznik nr 1 do instrukcji archiwalnej) lokal archiwum wykorzystywany do przechowywania dokumentacji w postaci papierowej powinien mieć temperaturę w granicach 14-18 stopni C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1 stopień C) i wilgotność w granicach 30-50 %. (dopuszczalne wahania dzienne +/- 3%).

Archiwum USC:

Od marca 2015 r. akty stanu cywilnego sporządza się wyłącznie w postaci elektronicznej. Akta zbiorowe stanu cywilnego (akta zbiorowe rejestru stanu cywilnego) są prowadzone w postaci papierowej.

W archiwum USC zarchiwizowano zakończone księgi metrykalne w postaci papierowej do 2015 r. oraz akta zbiorowe do 2022 r.

Zarchiwizowane księgi metrykalne poszczególnych parafii i każdego USC są oddzielone od siebie.

W archiwum USC jest przechowywana dokumentacja niearchiwalna z lat 2000-2022, która powinna zostać przekazana do archiwum zakładowego UMIG.

Ewidencja zasobu jest prowadzona w sposób prawidłowy.

Część ksiąg metrykalnych przechowywanych w archiwum USC nie ma nadanych sygnatur archiwalnych.

Księgi metrykalne urodzeń, małżeństw i zgonów w liczbie 64 wymagają przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich - wymiana uszkodzonych obwolot. Są to: USC Wiśniowa: Księgi urodzeń z lat: 1954, 1955, 1950 (3 księgi), księgi małżeństw z lat: 1955, 1964-1965, 1968-1969 (3 księgi), księga zgonów z lat: 1955 (1 księga) - /razem 7 ksiąg/; USC Mostki: Księga urodzeń z 1955 (1 księga), księga małżeństw z 1955 (1 księga), księga zgonów z 1955 (1 księga) - /razem 3 księgi/; USC Czajków: Księga urodzeń z 1955 (1 księga), księga małżeństw z lat: 1955 (1 księga), księga zgonów z 1955 (1 księga) - /razem 3 księgi/; USC Sielec: Księga urodzeń z 1955 (1 księga), księgi małżeństw z lat: 1955, 1959, 1960-1961, 1964-1965, 1966-1967, 1969 (6 ksiąg), księga zgonów z 1955 (1 księga) - /razem 3 księgi/; USC Koniemłoty: Księgi urodzeń z lat: 1955, 1956, 1957, 1958 (4 księgi), księgi małżeństw z lat: 1955, 1959, 1960-1961, 1964-1965, 1966-1967, 1969 (6 ksiąg), księgi zgonów z lat: 1955, 1956, 1957 (3 księgi) - /razem 13 ksiąg/; USC Kurozwęki: Księgi urodzeń z lat: 1955, 1956, 1960-1961, 1962-1963 (4 księgi), księgi małżeństw z lat: 1953-1954, 1957, 1962-1963, 1970-1971 (4 księgi), księga zgonów z lat: 1956 (1 księga) - /razem 9 ksiąg/; USC Wiązownica: Księgi urodzeń z lat: 1949-1952, 1954, 1955 (3 księgi), księga zgonów z 1955 (1 księga) - /razem 4 ksiąg/; USC Staszów: Księgi urodzeń z lat: 1950, 1952, 1953, 1955, 1956, 1957, 1958, 1960, 1965, 1966, 1968, 1969 - dwa tomy (13 księgi), księgi małżeństw z lat: 1954, 1958, 1963 (3 księgi), księgi zgonów z lat: 1950, 1951, 1958-1960, 1961, 1965, 1970 (6 ksiąg) - /razem 22 ksiąg/.

Archiwum USC prowadzi Kierownik USC bez przeszkolenia archiwalnego.

Archiwum USC jest zlokalizowane na pierwszym piętrze budynku UMiG w Staszowie w dwóch pomieszczeniach: obok pokoju Kierownika USC i w pomieszczeniu przyległym do sali ślubów.

W jednym z lokali archiwum USC (obok pokoju Kierownika USC) zabezpieczenie przeciw włamaniom nie spełnia wymogów paragrafu 6 pkt. 4 obowiązującej instrukcji archiwalnej (jeden zamek w drzwiach). Natomiast drugie pomieszczenie archiwum USC (zlokalizowane przy sali ślubów) w pełni spełnia w/w wymogi instrukcji archiwalnej (dwa zamki w drzwiach).

Pomieszczenia archiwum USC nie zostały wyposażone w system wykrywania ognia i dymu, co jest niezgodne z paragrafem 6 pkt. 5 obowiązującej instrukcji archiwalnej .

W obu magazynach archiwum USC zainstalowano termometry i higrometry i jest monitorowana temperatura i wilgotność powietrza. W dniu kontroli w magazynach archiwalnych temperatura powietrza wahała się 20-21 stopni C i wilgotność powietrza 36 i 39%. Z ewidencji pomiarów wynika, że w archiwum temperatura powietrza wahała się w granicach 18-24 stopni C i wilgotność powietrza w granicach 32-55 %. Temperatura i wilgotność powietrza w archiwum USC odbiegają od obowiązujących norm. Zgodnie ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej (załącznik nr 1 do instrukcji archiwalnej) lokal archiwum wykorzystywany do przechowywania dokumentacji w postaci papierowej powinien mieć temperaturę w granicach 14-18 stopni C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1 stopień C) i wilgotność w granicach 30-50 %.(dopuszczalne wahania dzienne +/- 3 %).

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. W komórkach organizacyjnych są akta kat. A, które do końca 2025 r. powinny być przekazane do archiwum zakładowego.
2. W archiwum zakładowym UGiM w Staszowie znajdują się akta kat. A własne, które powinny być przekazane do archiwum państwowego.
3. Temperatura i wilgotność powietrza w magazynach archiwalnych odbiegają od obowiązujących norm.

Stwierdzone nieprawidłowości USC:

1. W archiwum USC znajduje się dokumentacja niearchiwalna z lat 2000-2022, która powinna być przekazana do archiwum zakładowego UMiG w Staszowie.
2. Część ksiąg metrykalnych przechowywanych w archiwum USC nie ma nadanych sygnatur archiwalnych.
3. Księgi metrykalne urodzeń i zgonów z lat 1950-1970 wymagają zabiegów konserwatorskich (wymiana obwolot).
4. Zabezpieczenie przeciw włamaniom jednego z pomieszczeń archiwum USC nie spełnia wymagań Instrukcji archiwalnej - jeden zamek w drzwiach.
5. W pomieszczeniach archiwum USC nie zainstalowano systemu wykrywania ognia i dymu.
6. Temperatura i wilgotność powietrza w pomieszczeniach archiwum USC odbiega od norm podanych w instrukcji archiwalnej.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1.	Zobowiązać kierowników wszystkich komórek organizacyjnych UGiM w Staszowie do przekazania do archiwum zakładowego kompletnych i uporządkowanych akt kategorii A do 2022 r. włącznie powstałych w podległych im komórkach organizacyjnych zgodnie z par. 63, ust. 1 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej. Po przejęciu w/w akt do archiwum zakładowego należy przekazać do użytku służbowego Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu po jednym egzemplarzu każdego spisu zdawczo-odbiorczego akt kat. A przekazanych do archiwum zakładowego zgodnie z par. 18, ust. 2 obowiązującej instrukcji archiwalnej.	2026-03-31
2.	Przekazać do Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu akta kategorii A własne UMiG w Staszowie z lat 1990-1999, dla których upłynął 25 letni okres przechowywania u aktotwórcy zgodnie z art. 5, ust. 1, pkt. 1 ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164). 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)	2026-03-31
3.	Podejmować działania zmierzające do utrzymania odpowiedniej temperatury powietrza w magazynach archiwalnych archiwum zakładowego. Zgodnie ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej (załącznik nr 1 do obowiązującej instrukcji archiwalnej) lokal archiwum wykorzystywany do przechowywania dokumentacji w postaci papierowej powinien mieć temperaturę w granicach 14-18 stopni C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1 stopień C) i wilgotność w granicach 30-50 %. (dopuszczalne wahania dzienne +/- 3 %). Do realizacji tego zalecenia należy przystąpić z chwilą otrzymania niniejszego pisma.	—
4.	Przekazać do archiwum zakładowego UMiG Staszów znajdującą się w archiwum USC dokumentację niearchiwalną z lat 2000-2022 zgodnie z par. 63, ust. 1 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.	2026-03-31

5. Oznakować sygnaturami archiwalnymi zgromadzone w archiwum USC księgi metrykalne, którym jeszcze nie nadano sygnatur. Zgodnie z par. 17, pkt. 4 obowiązującej instrukcji archiwalnej wszystkie zarchiwizowane akta powinny być oznakowane sygnaturami archiwalnym składającymi się z numeru spisu zdawczo-odbiorczego (wg wykazu spisów zdawczo-odbiorczych) w którym te akta zostały ujęte łamanego przez pozycję spisu zdawczo-odbiorczego, pod którą te akta zostały ujęte w spisie zdawczo-odbiorczym. W trakcie realizacji tego zalecenia można konsultować się z pracownikami Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Sandomierzu.

2026-05-29

6. Dokonać konserwacji uszkodzonych obwolut ksiąg metrykalnych z lat 1950-1970 znajdujących się w archiwum USC. Są to: USC Wiśniowa: Księgi urodzeń z lat: 1954, 1955, 1950 (3 księgi), księgi małżeństw z lat: 1955, 1964-1965, 1968-1969 (3 księgi), księga zgonów z lat: 1955 (1 księga) - /razem 7 ksiąg/; USC Mostki: Księga urodzeń z 1955 (1 księga), księga małżeństw z 1955 (1 księga), księga zgonów z 1955 (1 księga) - /razem 3 księgi/; USC Czajków: Księga urodzeń z 1955 (1 księga), księga małżeństw z lat: 1955 (1 księga), księga zgonów z 1955 (1 księga) - /razem 3 księgi/; USC Sielec: Księga urodzeń z 1955 (1 księga), księgi małżeństw z lat: 1955, 1959, 1960-1961, 1964-1965, 1966-1967, 1969 (6 ksiąg), księga zgonów z 1955 (1 księga) - /razem 3 księgi/; USC Koniełoty: Księgi urodzeń z lat: 1955, 1956, 1957, 1958 (4 księgi), księgi małżeństw z lat: 1955, 1959, 1960-1961, 1964-1965, 1966-1967, 1969 (6 ksiąg), księgi zgonów z lat: 1955, 1956, 1957 (3 księgi) - /razem 13 ksiąg/; USC Kurozwęki: Księgi urodzeń z lat: 1955, 1956, 1960-1961, 1962-1963 (4 księgi), księgi małżeństw z lat: 1953-1954, 1957, 1962-1963, 1970-1971 (4 księgi), księga zgonów z lat: 1956 (1 księga) - /razem 9 ksiąg/; USC Wiązownica: Księgi urodzeń z lat: 1949-1952, 1954, 1955 (3 księgi), księga zgonów z 1955 (1 księga) - /razem 4 ksiąg/; USC Staszów: Księgi urodzeń z lat: 1950, 1952, 1953, 1955, 1956, 1957, 1958, 1960, 1965, 1966, 1968, 1969 - dwa tomy (13 księgi), księgi małżeństw z lat: 1954, 1958, 1963 (3 księgi), księgi zgonów z lat: 1950, 1951, 1958-1960, 1961, 1965, 1970 (6 ksiąg) - /razem 22 ksiąg/. Zgodnie z art. 128, ust. 2 z dnia 28.11 2014 r. prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2023 poz. 1378, 1615) księgi stanu cywilnego w razie potrzeby poddaje się konserwacji. Do realizacji tego zalecenia należy przystąpić z chwilą otrzymania niniejszego pisma.

—

7. Zainstalować w drzwiach do magazynu archiwum USC obok pokoju Kierownika USC drugi zamek o skomplikowanym systemie otwierania dostosowując pomieszczenie archiwum do wymogów obowiązującej instrukcji archiwalnej par. 6 pkt. 4. Do realizacji tego zalecenia należy przystąpić z chwilą otrzymania niniejszego pisma.

—

8.	Zainstalować w magazynach archiwum USC system wykrywania ognia i dymu zgodnie z par 6 pkt. 5 obowiązującej instrukcji archiwalnej. Do realizacji tego zalecenia należy przystąpić z chwilą otrzymania niniejszego pisma.	—
9.	Podejmować działania zmierzające do utrzymania odpowiedniej temperatury i wilgotności powietrza w magazynach archiwalnych archiwum USC zgodnie ze standardami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej (załącznik nr 1 do obowiązującej instrukcji archiwalnej) lokal archiwum wykorzystywany do przechowywania dokumentacji w postaci papierowej powinien mieć temperaturę w granicach 14-18 stopni C (dopuszczalne wahania dzienne +/- 1 stopień C) i wilgotność w granicach 30-50 %. (dopuszczalne wahania dzienne +/- 3 %). Do realizacji tego zalecenia należy przystąpić z chwilą otrzymania niniejszego pisma.	—
10.	Poinformować pisemnie Archiwum Państwowe w Kielcach o sposobie wykonania zaleceń zawartych w niniejszym wystąpieniu i działaniach podjętych w celu usunięcia nieprawidłowości lub przyczynach niepodjęcia takich działań zgodnie z art. 21 c, ust. 7 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164). Odpowiedź dotycząca realizowania zaleceń pokontrolnych należy przesłać w ciągu 30 dni od otrzymania powyższego wystąpienia pokontrolnego.	—
Opis		Termin realizacji

Kielce 13.11.2025 r.
miejsowość i data

z up. DYREKTORA
Archiwum Państwowego w Kielcach
Kierownik Oddziału I
kształtowania narodowego zasobu archiwalnego
Agnieszka Szczerba

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