

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

Pan Grzegorz Bień
p.o. Świętokrzyskiego Kuratora
Oświaty w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3
25 – 516 Kielce

Nasz znak
ONA.421.72.2015.RCH

Kielce, dn. 18 lutego 2016 r.

Na podstawie 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 2015 r. poz. 1446), zwanej dalej „ustawą archiwalną”, została przeprowadzona w dniu 26 października 2015 roku, w Kuratorium Oświaty w Kielcach kontrola ogólna archiwum zakładowego przez Pana Rafała Chałońskiego – starszego kustosa w Oddziale I Nadzoru Archiwalnego i Gromadzenia Zasobu, w obecności Pani Jolanty Stradowskiej – Specjalisty, prowadzącej archiwum zakładowe.

Z ustaleń protokołu kontroli wynika, że system kancelaryjny bezdziennikowy jest respektowany w procesie aktotwórczym. Ramy chronologiczne zgromadzonego w archiwum zakładowym zasobu dokumentacji wskazują, że dokumentacja jest stosunkowo cyklicznie i systematycznie przekazywana do archiwum zakładowego z poszczególnych komórek organizacyjnych. Opisy kart tytułowych teczek rzeczowych zawierają podstawowe elementy opisu zewnętrznego, zgodnie z postanowieniami instrukcji kancelaryjnej, w tym również symbol klasyfikacyjny (znak teczki). Dokumentacja jest przekazywana na podstawie spisów zdawczo- odbiorczych sporządzanych odrębnie dla akt kat. „A” i „B”. Dla przekazywanych od 2011 r. akt dokonywana jest na bieżąco weryfikacja kategorii archiwalnej zgodnie z aktualnie obowiązującym JRWA. Spisy zdawczo - odbiorcze dokumentacji przekazywanej z komórek organizacyjnych wskazują, że dokumentacja, w tym przede wszystkim materiały archiwalne jest – w zasadzie - kompletna.

Zasady rozmieszczenia zasobu są poprawne. Materiały archiwalne są fizycznie wydzielone na odrębnym regale, przechowywane w układzie zgodnym z ewidencją. Materiały archiwalne nie są kompletne, jednakże w porównaniu z ustaleniami ujętymi w protokole z poprzedniej kontroli w 2012 roku, kwestia niniejsze uległa znacznej poprawie. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji, szczególnie odziedziczonej, można określić jako bardzo dobry. Poszczególne tecki rzeczowe materiałów archiwalnych złożone już do archiwum zakładowego są

uporządkowane wewnątrz, zszyte i spaginowane. Kryteria oceny wartości dokumentacji (podział akt na kategorie archiwalne) nie budzą zastrzeżeń.

Posiadane, właściwie sporządzone, środki ewidencyjne w postaci spisów zdawczo-odbiorczych odrębnych dla materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej potwierdzają stan zasobu archiwum zakładowego.

Warunki pracy w archiwum zakładowym są dobre i umożliwiają wykonywanie zadań merytorycznych niezależnie od pory roku. W wygospodarowanym na potrzeby archiwum zakładowego lokalu nr 023 w budynku C1, możliwe jest prowadzenie prac porządkowo-ewidencyjnych w odniesieniu do zbioru dokumentacji. Dzięki wyposażeniu jednego z pomieszczeń archiwalnych tworzących archiwum zakładowe w regały przesuwne (kompaktowe), rezerwa magazynowa wynosi ok. 30,00 m.b. wolnych półek.

Przekazaniu podlegają materiały archiwalne z lat 1974 – 1988 wytworzone przez Kuratorium Oświaty i Wychowania w Kielcach funkcjonujące w ramach Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w ilości 3 j.inw.; ok. 0,10 m.b..

Przeprowadzona źródłowa ekspertyza archiwalna dokumentacji niektórych zlikwidowanych szkół, pozwoli na wytypowanie dokumentacji posiadającej wartość materiałów archiwalnych (akta kat. „A”) oraz podjęcie decyzji o jej przekazaniu do właściwych terytorialnie archiwów państwowych. Ekspertyzą powinno się objąć ponadto akta osobowe pracowników administracji szkolnej oraz nauczycieli, dla których obowiązkowy okres 50 lat przechowywania od daty rozwiązania umowy o pracę już upłynął. Część tej dokumentacji może stanowić wartość materiałów archiwalnych.

Na podstawie protokołu z kontroli ustaliam następujące zalecenia pokontrolne:

1. Przekazać do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach materiały archiwalne (akta kategorii „A”) z lat 1974 – 1988 wytworzone przez Kuratorium Oświaty i Wychowania w Kielcach funkcjonujące w ramach Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w ilości 3 j.inw.; ok. 0,10 m.b. na mocy art. 5 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy archiwalnej 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, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1743).

Przed przekazaniem ww. materiałów archiwalnych należy je 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.

Termin przekazania akt proszę uzgodnić z Panią Iwoną Kwiatkowską – Kierownikiem Oddziału II Ewidencji, Opracowania i Zabezpieczenia Zasobu Archiwalnego Archiwum Państwowego w Kielcach.

2. Wystąpić do Archiwum Państwowego w Kielcach z wnioskiem o przeprowadzenie ekspertyzy archiwalnej dokumentacji niektórych zlikwidowanych szkół oraz akt osobowych pracowników administracji szkolnej oraz nauczycieli, dla których obowiązkowy okres 50 lat przechowywania od daty rozwiązania umowy o pracę już upłynął, która pozwoli na wytypowanie dokumentacji posiadającej wartość materiałów archiwalnych (akta kat. „A”).

Zalecenie wyszczególnione w pkt 1 należy zrealizować w terminie do 30 czerwca 2016 r., natomiast zalecenie ujęte w pkt 2 należy zrealizować w terminie do 31 grudnia 2016 r.

Uprzejmie proszę Pana Kuratora o nadesłanie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma informacji o podjętych działaniach w celu realizacji ww. zaleceń.

Do wiadomości:

Pani Iwona Kwiatkowska
Kierownik Oddziału II
Ewidencji, Opracowania
i Zabezpieczania Zasobu Archiwalnego
Archiwum Państwowe w Kielcach

DYREKTOR
Archiwum Państwowego w Kielcach
W. Rutkowska
Wiesława Rutkowska