

Archiwum Państwowe w Zamościu	—	ul. Hrubieszowska 69A 22-400 Zamość
Archiwum Państwowe	Oddział	Adres Archiwum Państwowego
KNZ.421.34.2025		22819
Znak sprawy Archiwum		Nr wystąpienia

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Sąd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim		
Jednostka organizacyjna		
ul. Lwowska 55, 22-600 Tomaszów Lub.	0003231110 0000	—
Adres jednostki organizacyjnej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Jakub Szewczak	Archiwista	62/2025	2025-11-26
Jadwiga Świrgoń	Kierownik Oddziału I	61/2025	2025-11-26
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2025-11-27	2025-11-27	---
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie stanu uporządkowania, zewidencjonowania, zabezpieczenia i ilości dokumentacji kat. A, kat. B50, kat. BE50 i pozostałej kat. B w archiwum zakładowym.

Zakres i przedmiot kontroli

—

Uwagi

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

Archiwum Zakładowe Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim składa się z 9 pomieszczeń o łącznej powierzchni 200 m², które zlokalizowane są w piwnicy budynku Sądu. Wyposażone są w miejsce pracy dla archiwisty wraz ze sprzętem komputerowym, regały jezdne i stacjonarne opisane kategorią archiwalną i rodzajem akt, gaśnice, ręczne ostrzegacze pożarowe (ROP), czujniki dymu, drabiny, kratki wentylacyjne, termometry i higrometry (prowadzone są rejestry temperatur i wilgotności w formie papierowej i elektronicznej). Wejścia do pomieszczeń zabezpieczone są systemem kontroli dostępu. Uruchamiany jest on za pomocą indywidualnych kart magnetycznych pracowników. Każde użycie karty jest rejestrowane w tym systemie. Na korytarzach zamontowany system monitoringu. Stan akt i warunki panujące w pomieszczeniach archiwum zakładowego są dobre. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum zatrudniona jest na stanowisku: Archiwista – ukończony kurs archiwalny I stopnia. Jednostka pracuje w Systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, którego producentem jest Podlaski Urząd Wojewódzki. System uruchomiony został i wprowadzony jako wiodący w dniu 1 stycznia 2024 r. Zalecenia pokontrolne z poprzedniej kontroli nie zostały w pełni zrealizowane.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

- | | | |
|------|---|-------------------|
| 1. | Przekazać do Archiwum Państwowego w Zamościu materiały archiwalne odziedziczone akt sądowych z lat 1918- 1984 w ilości 6965 j.a. 51.27 mb., zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 1 Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 164). | 2026-11-30 |
| 2. | Akta kat. A i kat. B dłuższego okresu przechowywania przełożyć do teczek i pudeł bezkwasowych. | 2026-11-30 |
| Opis | | Termin realizacji |

Zamość, 16.03.2026r.

Z UPOWAŻNIENIEM DOKŁADNICZYM
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
w Zamościu

Edyta Lepa
mgr Edyta Lepa

Dyrektor archiwum państwowego

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 Zamościu