

**Pani
Anna Ruszewska
Radna Rady Miejskiej w Suwałkach**

za pośrednictwem
**Pana Zdzisława Przelomca
Przewodniczącego
Rady Miejskiej w Suwałkach**

Odpowiadając na złożoną w dniu 23 marca 2021 r. interpelację dotyczącą materiałów archiwalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach i ich zabezpieczenia uprzejmie informuję jak poniżej:

Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 w świetle wymienionej wyżej ustawy dokumentacja powstająca w organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych, a także napływająca do nich, jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez te organy i jednostki organizacyjne, a następnie:

- dokumentacja stanowiąca **materiały archiwalne** (kat. A) jest przekazywana niezwłocznie **po upływie 25 lat** od jej wytworzenia do właściwego archiwum państwowego;
- dokumentacja inna niż wymieniona w pkt 1, zwana „dokumentacją niearchiwalną” (kat. B) może ulec brakowaniu, za zgodą dyrektora właściwego archiwum państwowego.

Udzielając odpowiedzi na zapytania wskazanej na wstępie interpelacji uprzejmie odpowiadam:

Ad 1. W Urzędzie Miejskim w Suwałkach przechowywane jest obecnie ok. **1001,8 mb.** materiałów archiwalnych. Dokumentacja ta jest wydzielona i przechowywana na oddzielnych regałach. W trakcie przekazywania do Archiwum Państwowego w Suwałkach jest dokumentacja wytworzona i zgromadzona przez tut. Urząd do 1995 roku. Na w/w ilość dokumentacji archiwalnej składają się dokumenty wydziałów merytorycznych jak poniżej:

- a) Wydział Architektury i Gospodarki Przestrzennej – 200 mb. (4 pomieszczenia),
Referat Urbanistyki w/w wydziału – 80 mb. (1 pomieszczenie),
- b) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – 305 mb. (4 pomieszczenia),

c) Wydział Organizacyjny	– 73 mb. (2 pomieszczenia),
Archiwum zakładowe	– 125 mb. (3 pomieszczenia),
d) Wydział Oświaty i Wychowania	– 87 mb. (1 pomieszczenie),
d) Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego	– 131,8 mb. (1 pomieszczenie).
Razem	– 1001,8 mb.

Ad 2. Archiwa zabezpieczają przechowywaną dokumentację przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą zgodnie z obowiązującymi przepisami, które są określone w przepisach poż. oraz w rozporządzeniu 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 ze zm.), w szczególności:

- pomieszczenia magazynowe są zamykane i plombowane po zakończeniu pracy, a klucze przekazywane ochronie, która całodobowo monitoruje obiekt,
- magazyny są wyposażone w drzwi przeciwpożarowe i gaśnice oraz zabezpieczone przed pożarem przez zastosowanie systemu wykrywania ognia i dymu, który całodobowo jest monitorowany przez specjalistyczną firmę ochroniarską,
- na każdy sygnał alarmowy pochodzący z systemu alarmowego zainstalowanego w ochraniających pomieszczeniach zostaje skierowana grupa interwencyjna wyposażoną w krótką broń palną w celu podjęcia interwencji oraz sprawdzenia przyczyny jego aktywacji.

Ad 3. Dużą część materiałów archiwalnych stanowią uchwały Rady Miejskiej, zarządzenia Prezydenta Miasta, sprawozdania finansowe. Dokumentacja ta jest przechowywana w wersji elektronicznej i udostępniona na stronie internetowej BIP: uchwały Rady Miejskiej i zarządzenia Prezydenta Miasta od listopada 2002 roku, a sprawozdania od 2004 roku. Po wprowadzeniu systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją całość materiałów archiwalnych będzie zabezpieczana na serwerach i na kopiach zapasowych, położonych w innej lokalizacji.

Ad 4. Obecnie w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Suwałkach nie są prowadzone działania umożliwiające kopiowanie przechowywanych materiałów archiwalnych do postaci cyfrowej. Należy również zauważyć, że żaden z wymienionych na wstępie niniejszego pisma aktów prawnych nie nakłada obowiązku digitalizowania przechowywanych materiałów archiwalnych w instytucji na poziomie archiwum miejskiego, są to jedynie zalecenia. Archiwizacja taka będzie z pewnością miała miejsce w sytuacji wdrożenia w Urzędzie Miejskim elektronicznego obiegu dokumentów.

Ad 5. W trosce o większe zabezpieczenie przechowywanych materiałów archiwalnych zaplanowana została zmiana obecnej lokalizacji archiwum zakładowego tut. Urzędu. Nowa lokalizacja, spełniająca obecne standardy oraz niezbędne wymagania przewidziana jest w budynku na ul. Noniewicza 71A, po wcześniejszym przeprowadzeniu jego gruntownego remontu i modernizacji.

Należy również podkreślić, że materiały archiwalne tut. Urzędu są przechowywane zgodnie z 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 ze zm.).

Potwierdzają ten fakt protokoły z okresowych kontroli przeprowadzanych przez wykwalifikowanych pracowników Archiwum Państwowego w Suwałkach.

Z wyrazami szacunku

PREZYDENT
Grzegorz Renkiewicz