

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy	—	6	ul. Dworcowa 65 85-009 Bydgoszcz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
5268	2018-03-22	AZ.421.73.2017	127
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowił art. 28 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r., poz.1506, z późniejszymi zmianami).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy w Sadkach	15133
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
Strażacka 11, 89-110 Sadki	00054254000000
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
—	KRS
—	—
Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Wojciech Zupa	Starszy kustosz	73/2017	2017-10-18
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2017-10-19	2017-10-19	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Sprawdzenie prawidłowości klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji znajdującej się w archiwum zakładowym, prowadzenia środków ewidencji, stanu technicznego dokumentacji, warunków jej przechowywania i zabezpieczenia.

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

1. Dokumentacja została poprawnie zaklasyfikowana (podzielona) na odpowiednie grupy rzeczowe i zakwalifikowana do właściwych kategorii archiwalnych. Teczki rzeczowe posiadały wymagane przepisami instrukcji kancelaryjnej elementy opisu zewnętrznego.
2. Dokumentacja jest przekazywana do archiwum zakładowego w zasadzie terminowo i kompletnie, w stanie uporządkowanym oraz na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. Przy przejmowaniu sprawdzana jest zgodność spisów z przekazywaną dokumentacją.
3. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji jest następujący: dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym jest w całości uporządkowana i zewidencjonowana. Materiały archiwalne (dokumentacja kategorii „A”) uporządkowano wewnątrz, zszyto i ponumerowano strony w teczkach, a na teczkach umieszczono informację o ilości ponumerowanych stron. Materiały archiwalne są przechowywane na oddzielnym regale.
4. Ewidencja prowadzona jest w sposób prawidłowy. Akta są zewidencjonowane na spisach zdawczo-odbiorczych, które posiadają wymagane przepisami elementy opisu. Na spisach zdawczo-odbiorczych widnieją podpisy pracowników przekazujących i przejmujących dokumentację oraz daty przekazywania.
5. Zmieniono kwalifikację archiwalną dokumentacji, dla której kategorie archiwalne uległy zmianie w związku z wprowadzeniem nowego jednolitego rzeczowego wykazu.
6. Stan techniczny dokumentacji nie budził zastrzeżeń. Materiały archiwalne (dokumentacja kategorii „A”) zapakowano i trwale połączono z bezkwasowymi obwolutami.
7. Materiały archiwalne odziedziczone po Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Sadkach, Urzędzie Gminy w Sadkach i Gminnej Radzie Narodowej w Sadkach z lat 1954–1990 zostały przekazane do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.
8. W Urzędzie Gminy w Sadkach nie prowadzi się obecnie elektronicznego zarządzania dokumentacją. System tradycyjny jest wspomagany narzędziem informatycznym w postaci Elektronicznego Obiegu Dokumentów FINN 8 S QL. Korespondencja wpływająca jest skanowana, a następnie dekretowana. Korespondencja wysyłana, która powstaje w formie elektronicznej po akceptacji jest drukowana.
9. Lokal archiwum zakładowego usytuowany jest na parterze budynku Urzędu. Warunki przechowywania dokumentacji są zgodne z instrukcją archiwalną. Wskazania przyrządów do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza wynosiły w dniu kontroli odpowiednio 18°C i 38%.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. W archiwum zakładowym znajduje się 0,20 m.b. materiałów archiwalnych (dokumentacja kategorii „A”) z lat 1990-1991, które podlegają przekazaniu do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy, ponieważ minął 25-letni okres ich przechowywania w jednostce organizacyjnej.
2. W archiwum zakładowym znajduje się 3,80 dokumentacji uwłaszczeń i przekazania ziemi następcom z lat 1946-1987, 3,20 m.b. ksiąg meldunkowych z lat 1951-1989 i 0,80 m.b. dokumentacji dotyczącej dowodów osobistych (koperty dowodowe zamknięte) z lat 1952-2012.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Materiały archiwalne z lat 1990-1991, dla których upłynął 25-letni okres przechowywania w zasobie własnym, przygotować do przekazania, a następnie przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r., poz.1743).

2019-03-31

2. Dokumentację dotyczącą uwłaszczeń i przekazania ziemi następcom z lat 1946-1987 uporządkować i zewidencjonować, a następnie przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w rozporządzeniu wskazanym w zaleceniu nr 1.

2019-03-31

3. Przekwalifikować do materiałów archiwalnych księgi meldunkowe z lat 1951-1989, zewidencjonować je i uporządkować, a następnie przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w rozporządzeniu wskazanym w zaleceniu nr 1.

2019-03-31

4. Zewidencjonować, uporządkować i zakwalifikować do odpowiednich kategorii archiwalnych koperty dowodowe zamknięte z lat 1952-2012. Koperty dowodowe wydane do 1979 roku włącznie, dla których upłynął 25-letni okres przechowywania w zasobie własnym, przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w rozporządzeniu wskazanym w zaleceniu nr 1.

2019-03-31

Opis

Termin realizacji

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

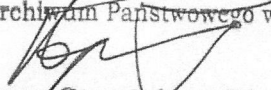
Ilość: 0

 Brak
Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Bydgoszczy

Z upoważnienia Dyrektora
Archiwum Państwowego w Bydgoszczy


mgr Stanisław Błażejowski

- 1. Materiały archiwalne z lat 1990-1991, dla których upłynął 25-letni okres przechowywania w zasobie własnym, przysługują do przekazania z następnym przekazem do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do amicum państwowego i przekazania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1743).
- 2. Dokumentacja dotycząca umieszceń i przekazania ziemi następującej z lat 1948-1987 ujęta w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie przekazu do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w załączniku nr 1.
- 3. Przewidywane do materiałów archiwalnych kategorie metadane z lat 1951-1999, przewidziane do ujęcia w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie przekazu do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w załączniku nr 1.
- 4. Zwiędzionowane, ujęte w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie przekazu do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w załączniku nr 1. Kategorie archiwalności kopii dowodów z lat 1952-2015. Kategorie dowodów wydane do 1978 roku włącznie, dla których upłynął 25-letni okres przechowywania w zasobie własnym, przysługują do przekazania do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie przekazu do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy w sposób określony w załączniku nr 1.

1000-0

048

Pracownik:

Kierownik jednostki kontroli, w terminie 11 dni od dnia otrzymania wystąpienia zakończonego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do treści i założeń zawartych w wystąpieniu porocznym oraz żądać dodatkowych wyjaśnień i przedstawić dodatkowy dokumentację.

Załącznik

1000-0



Wystąpienie sporządzone w 3 egz.

egz. Nr 1 - jednostka imitująca
egz. Nr 2 - kierownik Państwowego w Bydgoszczy

Wojciech Krawczyk
Kierownik Państwowego w Bydgoszczy
mgr Stanisław Krawczyk