

Archiwum Państwowe w Katowicach	Oddział w Bielsku-Białej	13	ul. Piłsudskiego 43 43-300 Bielsko-Biała
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres

6674	2018-10-25	APB.421.25.2018	152
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 21 ust. 2 i art 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1990 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 217).

URZĄD GMINY CZERNICHÓW
WYSTĄPIENIE
05-11-2018
SG, PP
2018

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy Czernichów z siedzibą w Tresnej	2687	
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy	
ul. Żywiecka 2, 34-311 Czernichów	000532346000 00	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Barbara Bal	archiwista	APB.25.2018	2018-08-06
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2018-08-30	2018-08-30	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Zakres i przedmiot kontroli

—

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Po przeprowadzonej kontroli stwierdza się, że kierownictwo Urzędu dokłada starań odnośnie utrzymania odpowiedniego stanu technicznego warunków przechowywania dokumentacji. Dokumentacja jest prawidłowo klasyfikowana i kwalifikowana. Osoba, która była odpowiedzialna za prowadzenie archiwum zakładowego należycie wywiązywała się z tego obowiązku. Również osoba, która obecnie mająca w swoich czynnościach prowadzenie archiwum zakładowego z zaangażowaniem podjęła się wykonywania tych czynności. Dokumentacja niearchiwalna jest na bieżąco brakowana. Zalecenia pokontrolne zostały wykonane.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum zakładowego nie posiada odpowiednich kwalifikacji specjalistycznych. Nie ma wyznaczonego na piśmie koordynatora czynności kancelaryjnych, jak również nie jest określone, który z systemów wykonywania czynności kancelaryjnych jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania spraw dla Urzędu. Dokumentacja z lat 2011-2015 nadal znajduje się na stanowiskach pracy. Dokumentacja kategorii A nie jest osygnowana. Regały i półki nie są ponumerowane. W spisach zdawczo-odbiorczych nie jest uzupełniona rubryka dotycząca „miejsca przechowywania” oraz „daty zniszczenia lub przekazania do archiwum państwowego”. Nie ma odpowiednich przyrządów do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza. Nie jest prowadzony rejestr odczytu pomiarów temperatury i wilgotności powietrza. Archiwista zakładowy nie sporządza sprawozdań rocznych z działalności archiwum zakładowego, które wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi przejętej do archiwum zakładowego dokumentacji kategorii A powinno być przesyłane do Archiwum Państwowego w Katowicach Oddziału w Bielsku-Białej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum zakładowego powinna uzupełnić kwalifikacje specjalistyczne odpowiednie do wykonywanych czynności.

2019-03-31

2. Wyznaczyć na piśmie koordynatora czynności kancelaryjnych oraz określić który z systemów wykonywania czynności kancelaryjnych jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania spraw dla Urzędu.

2018-12-31

3. Dokumentację z lat 2011-2015 uporządkować i zewidencjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami przez komórki organizacyjne dokonujące przekazania. Dokumentację przejąć do archiwum zakładowego według ustalonego z archiwistą zakładowym terminarza.

2020-06-30

4. Regały i półki ponumerować.

2019-06-30

5. Uzupełnić rubrykę dotyczącą „miejsca przechowywania” oraz „daty zniszczenia lub przekazania do archiwum państwowego”.

2019-06-30

6. Dokumentację kategorii A osygnować.

2019-01-31

7. Zaprowadzić rejestr pomiarów temperatury i wilgotności powietrza. Rejestr odczytów prowadzić w każdy roboczy dzień.

2018-12-31

8. Sporządzać sprawozdanie roczne z działalności archiwum zakładowego i wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi przejętej do archiwum zakładowego dokumentacji kategorii A przysyłać do Archiwum Państwowego w Katowicach Oddziału w Bielsku-Białej.

2019-03-31

Opis

Termin realizacji

Katowice, dnia 30.10.2018

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
W KATOWICACH
dr hab. Piotr Greiner

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 Katowicach

C

C