

Archiwum Państwowe w
Katowicach

-

12

ul. Józefowska 104
40-145 Katowice

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator
(systemowy)

Adres

13567

2022-01-04

II.421.44.2021.KF

Nr wystąpienia

Data dokumentu

Znak sprawy

155 URZĄD GMINY OŻAROWICE	
Identyfikator operatora	
Wpł. dnia	12-01-2022
L. dz.	402
zab.	

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy Ożarówice

2148

Nazwa jednostki kontrolowanej

Identyfikator
systemowy

ul. Dworcowa 15, 42-625 Ożarówice

000542787

-

Adres jednostki kontrolowanej

REGON

KRS

-
Uwagi**Informacje o przeprowadzonej kontroli**

Kontrolę przeprowadził

Imię i nazwisko kontrolera	starszy archiwista	APK-II.45.20212	2021-09-16
	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2021-10-21

2021-10-21

27.09-20.10, 22-29.10.2021

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) przez Urząd Gminy Ożarówice.

Zakres i przedmiot kontroli

-
Uwagi**Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą**

W Urzędzie obowiązuje system tradycyjny jako system dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw. System teleinformatyczny Finn 8 SQL firmy LTC Sp. z o.o. służy jedynie pomocniczo do kontroli obiegu dokumentów w Urzędzie. Spisy spraw prowadzone są przez pracowników merytorycznych w sposób tradycyjny.

Ewidencja archiwum zakładowego prowadzona jest bardzo starannie, wzory formularzy zostały dostosowane do obowiązujących przepisów prawa.

Akta kategorii A przejmowane do archiwum zakładowego, w chwili obecnej, są przekazywane w bezkwasowych teczkach i pudłach bezkwasowych. Akta są zszyte konopnym sznurkiem, zapisane strony są spaginowane miękkim ołówkiem w zewnętrznym górnym rogu. Teczki są prawidłowo opisane. Na kartony nanosi się sygnatury archiwalne. Pozostałą część akt kategorii A przejęta na stan archiwum w latach wcześniejszych, którą należy sukcesywnie przepakowywać, zgodnie z § 15.4.1.e Instrukcji archiwalnej będącej Załącznikiem nr 6 do rozporządzenia 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67)).

Archiwum zakładowe jest suche i czyste. Zakupiono osuszacz powietrza. Jest zabezpieczone przed włamaniem (metalowe drzwi zamykane na dwa zamki, kraty w oknach), pożarem (dwie gaśnice). Pomieszczenie ma małe okna piwniczne, dlatego magazynu nie trzeba zabezpieczać przed promieniami słonecznymi.

Wykonano wszystkie zalecenia pokontrolne.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Nie wszystkie akta kategorii A są spakowane w teczki i pudła bezkwasowe (§ 15.4.1.e Instrukcji archiwalnej będącej Załącznikiem nr 6 do w/w rozporządzenia).

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Sukcesywnie wymieniać opakowania akt kategorii A na teczki i pudła wykonane z tektury bezkwasowej. 2023-12-31

Opis

Termin realizacji

Katowice, dn. 10.01.2022

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
W KATOWICACH

..... d

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

