

Wpłynęło 13. 01. 2022

Przekazano ul. Piłsudskiego 43  
Zarej. pod nr 43-300 Bielsko-Biała

Identyfikator (systemowy) Adres

Archiwum Państwowe w Katowicach	Oddział w Bielsku-Białej	13	ul. Piłsudskiego 43
Nazwa archiwum państwowego	Oddział		Adres
13607	2022-01-10	APB.421.26.2021.BB	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 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Jednolity tekst Dz.U. z 2020 r., poz. 164).

## Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy w Rajczy	2696
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Górska 1, 34-370 Rajcza	000551467000
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
	KRS
Uwagi	

## Informacje o przeprowadzonej kontroli

## Kontrolę przeprowadził

Barbara Bal	starszy archiwista	APB.26.2021	2021-10-07
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

## Data kontroli

2021-10-28	2021-10-28	—
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. Jednak ze względu na dużą ilość wytwarzanej, a co za tym idzie przechowywanej dokumentacji do 0 zmniejszyła się ilość wolnej powierzchni magazynowej. Archiwista zakładowy dokłada starań, aby należycie wywiązywać się z obowiązku prowadzenia archiwum zakładowego, lecz ze względu na zbyt małą ilość czasu przeznaczoną na to zadanie nie zawsze się to udaje. Ponadto należy podkreślić, że dokumentacja przekazywana z referatów zawsze powinna być uporządkowana i zewidencjonowana w komórce organizacyjnej dokonującej przekazania. A niestety tak nie jest co dodatkowo obciąża archiwistę.

## Ocena działalności jednostki

## Stwierdzone nieprawidłowości

W czasie kontroli stwierdzono, iż materiały archiwalne nie są uporządkowane i zapakowane w teczki i pudła bezkwasowe. Dokumentacja z lat 2011-2014 nie została przekazana z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego. W pomieszczeniach archiwum zakładowego brak miejsca na przechowywanie akt. Odnośnie obsady personalnej archiwum zakładowego stwierdzono, że ze względu na ilość pracy jaką należy w archiwum wykonać osoba za nie odpowiedzialna powinna mieć znacznie więcej czasu na obsługę archiwum zakładowego. Ponadto, archiwista zakładowy nie sporządza sprawozdań rocznych z działalności archiwum zakładowego, które wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi przejętej do archiwum zakładowego dokumentacji kategorii A ma być przesyłane do Archiwum Państwowego w Katowicach Oddziału w Bielsku-Białej. Warunki przechowywania w archiwum zakładowym nie są kontrolowane.

## Stwierdzone nieprawidłowości

## Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Uporządkować dokumentację kategorii A. Uporządkowane materiały archiwalne zapakować w teczki i pudła bezkwasowe.

2023-12-31

2. Uporządkowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami i zewidencjonowaną przez komórki organizacyjne dokumentację z lat 2011-2014 przejąć do archiwum zakładowego według ustalonego z archiwistą zakładowym terminarza.

2023-06-30

3. Wygospodarować miejsce na przechowywanie dokumentacji.

2022-12-31

4. Zwiększyć zakres czasu pracy jaki archiwista zakładowy powinien przeznaczać na obsługę archiwum zakładowego.

2022-06-30

5. Sporządzać sprawozdanie roczne z działalności archiwum zakładowego które wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi przejętej do archiwum zakładowego dokumentacji kategorii A ma być przesyłane do Archiwum Państwowego w Katowicach Oddziału w Bielsku -Białej.

2022-03-31

6. Zakupić odpowiednie przyrządy do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza i zaprowadzić rejestr pomiarów. Rejestr odczytów należy prowadzić w każdy dzień roboczy.

2022-03-31

Opis

Termin realizacji



Katowice, dnia.....

11.01.2022

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