

Archiwum Państwowe w
Piotrkowie Trybunalskim

Nazwa archiwum państwowego



Oddział

Identyfikator
(systemowy)ul. Toruńska 4
97-300 Piotrków Trybunalski

Adres

745

2016-07-27

OIII.421.32.2016

385

Nr wystąpienia

Data dokumentu

Znak sprawy

Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1446)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miejski w Żelowie

Nazwa jednostki

6927

Identyfikator systemowy

ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów

Adres kontrolowanej jednostki

59064827300000

REGON

KRS

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Piotr Głowacki

Imię i nazwisko kontrolera

Kierownik OIII KNZA

Stanowisko służbowe kontrolera

34

Nr upoważnienia do kontroli

2016-06-13

Data wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2016-06-14

Data rozpoczęcia kontroli

2016-06-16

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola ogólna archiwum zakładowego i komórek organizacyjnych wytypowanych w trakcie kontroli

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Archiwum zakładowe usytuowane dotychczas na ostatniej kondygnacji budynku nie może pełnić dalej swojej funkcji ze względu na uszkodzenie stropu. W związku z zaistniałą sytuacją część zasobu archiwum została przeniesiona tymczasowo do trzech pomieszczeń (pok. 10, 11, 202) w celu odciążenia uszkodzonej konstrukcji nośnej budynku. Przeniesienie zasobu wstrzymało wszystkie zaplanowane prace w archiwum zakładowym tj.: weryfikację zasobu, przygotowanie dokumentacji do ekspertyzy, przyjmowanie dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych. Podczas kontroli przedstawiono opinię rzeczoznawcy w zakresie uszkodzeń budynku. Kierownik jednostki organizacyjnej podjął decyzję o budowie odrębnego pomieszczenia na potrzeby archiwum zakładowego w którym planuje się zgromadzić ponad 1300 mb dokumentacji. Inwestycja ma być oddana do użytkowania pod koniec listopada 2016r. Zakres kontroli - archiwum zakładowe, Referat organizacyjny, Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa, Biuro Rady, Referat Oświaty.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

W trakcie kontroli wskazanych powyżej komórek organizacyjnych stwierdzono następujące nieprawidłowości: 1. Brak przygotowania i przekazania materiałów archiwalnych z lat 1990-2000 do archiwum państwowego. 2. Brak przygotowania i przekazania materiałów archiwalnych dotyczących własności nieruchomości wytworzonych do 2000r. włącznie, do archiwum państwowego. 3. Brak przygotowania dokumentacji do przeprowadzenia ekspertyzy archiwalnej (dokumentacja po zlikwidowanych spółdzielniach). 4. Brak przygotowania i przekazania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego.(dokumentacja dot. ruchu ludności wytworzona do 1954r.). 5. Brak zweryfikowania zasobu archiwum zakładowego z obecnym rzeczowym wykazem akty, w związku ze zmianami kategorii archiwalnych. 6. Brak rejestracji (nadawania znaku sprawy) spraw bieżących np. projektem uchwał, uchwałom, zarządzeniom itp. 7. Brak miejsca w archiwum zakładowym - lokal nie może pełnić dotychczasowej funkcji, ze względu na uszkodzoną konstrukcję stropu. 8. Brak rozpoznania, uporządkowania i zewidencjonowania dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym w ilości ok. 20,00 mb. 9. Brak regularnego i kompletnego przekazania dokumentacji z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego. 10. Brak przekazania do archiwum zakładowego, akt dotyczących przekazania gospodarstw na skarb państwa.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Przygotowanie i przekazanie materiałów archiwalnych z lat 1990-2000 do archiwum państwowego.	2018-12-31
2. Przygotowanie i przekazanie materiałów archiwalnych dotyczących własności nieruchomości wytworzonych do 2000r. włącznie, do archiwum państwowego.	2018-12-31
3. Przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia ekspertyzy archiwalnej (dokumentacja po zlikwidowanych spółdzielniach).	2017-12-31
4. Przygotowanie i przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego.(dokumentacja dot. ruchu ludności wytworzona do 1954r.).	2018-12-31
5. Zweryfikowanie zasobu archiwum zakładowego z obecnym rzeczowym wykazem akty, w związku ze zmianami kategorii archiwalnych.	2018-12-31
6. Wprowadzenie prawidłowej rejestracji (nadawania znaku sprawy) spraw bieżących np. projektem uchwał, uchwałom, zarządzeniom itp.	2016-12-31
7. Pozyskanie nowego pomieszczenia na potrzeby archiwum zakładowym - lokal nie może pełnić dotychczasowej funkcji, ze względu na uszkodzoną konstrukcję stropu.	2016-12-31
8. Rozpoznanie, uporządkowanie i zewidencjonowanie dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym w ilości ok. 20,00 mb.	2018-12-31
9. Ustalenie harmonogramu przyjmowania dokumentacji do archiwum zakładowego w celu jej regularnego i kompletnego przekazania z komórek organizacyjnych.	2016-12-31
10. Przekazanie do archiwum zakładowego, akt dotyczących przekazania gospodarstw na skarb państwa.	2018-12-31

Opis

Termin realizacji

Dyrektor
Archiwum Państwowego
w Piotrkowie Trybunalskim
[Podpis]
Dr Tomasz Matuszak

podpis wydającego wystąpienie

27.07.2016 r.

data

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 Piotrkowie Trybunalskim