

Archiwum Państwowe

85-009 Bydgoszcz

ul. Dworcowa 65

☎ 52 339 54 01 - Sekretariat
☎ 52 339 54 10 - Fax

241 Burza-Gonim
Kopia Kier. USC

Pani

URZĄD MIASTA I GMINY w Solcu Kujawskim	
wpł. 02.09.2014	
NR	
ilość załączników	2061
st. pracy	

mgr inż. Teresa Substyk

Burmistrz

Urząd Miasta i Gminy
ul. 23 Stycznia 7
86-050 Solec Kujawski

Znak: AZ.421.37.2014

Data: 01.09.2014 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniu 2 i 6 czerwca 2014 roku, Małgorzata Rzepecka przedstawicielka Archiwum Państwowego w Bydgoszczy przeprowadziła kontrolę archiwum zakładowego:

Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim

Kontrola dotyczyła praktycznego stosowania obowiązujących w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, wymienionych w pkt.1 ustaleń protokołu kontroli oraz stanu zabezpieczenia i zachowania materiałów archiwalnych (dokumentacji kategorii archiwalnej „A”). W trakcie kontroli stwierdzono, że:

- 1) Dokumentacja jest poprawnie klasyfikowana (dzielona na grupy rzeczowe) i kwalifikowana do odpowiednich kategorii archiwalnych.
- 2) Dokumentacja, w tym materiały archiwalne, jest regularnie przekazywana do archiwum zakładowego, akta przekazuje się na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych.
- 3) Przyjęto harmonogram prac związanych ze zmianą kategorii archiwalnej dokumentacji, która wynika z wejścia w życie 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) i podjęto wykonanie tych prac.
- 4) Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym jest zewidencjonowana i uporządkowana, archiwum zakładowe prowadzone jest wzorowo.

- 5) Poza archiwum zakładowym przechowuje się dokumentację dotyczącą dowodów osobistych (tzw. koperty dowodowe) z lat 1952-2014, w tym część kopert zamkniętych.


W związku z powyższym Archiwum Państwowe w Bydgoszczy – działając w oparciu o art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, jednolity tekst, z późniejszymi zmianami) zaleca:

Przekwalifikować do materiałów archiwalnych zamkniętą dokumentację dotyczącą dowodów osobistych wydanych do 1979 roku włącznie, zewidencjonować ją i uporządkować, a następnie przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.

Termin wykonania zalecenia pokontrolnego ustala się 31 sierpnia 2015 roku.

W terminie 30 dni od daty otrzymania zalecenia pokontrolnego prosimy przesłać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy pisemną informację o środkach podjętych w celu jego realizacji. Najpóźniej 14 dni od upływu wyznaczonego terminu wykonania zalecenia pokontrolnego oczekujemy pełnej informacji o wykonaniu.

Z upoważnienia Dyrektora
Archiwum Państwowego w Bydgoszczy


mgr Stanisław Białejewski