

Archiwum Państwowe we Wrocławiu	—	82	ul. Pomorska 2 50-215 Wrocław
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
4152	2017-10-25	OV.421.65.2017	413
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art.28 ust.1 pkt 3 i ust.4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1506, z późn.zm.).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miasta i Gminy w Jelczu-Laskowicach	11507	
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy	
ul. Witosa 24, 55-230 Jelcz-Laskowice	931934880	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Dawid Nyczka	starszy archiwista	145	2017-05-19
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2017-05-24	2017-05-24	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną powstają i zgromadzoną w kontrolowanej jednostce organizacyjnej, bez względu na miejsce i tytuł prawny przechowywania tej dokumentacji.

Zakres i przedmiot kontroli

—
Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W Urzędzie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice funkcjonuje system kancelaryjny bezdziennikowy (z pomocniczym stosowaniem dziennika korespondencyjnego). Na zasób archiwum zakładowego składa się dokumentacja własna Urzędu Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice, odziedziczona po b. Urzędzie Gminy w Laskowicach Oławskich oraz b. Urzędzie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice terenowym organie administracji państwowej oraz zdeponowana (obca) po b. Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Jelczu-Laskowicach, b. Niepublicznym Żłobko-Przedszkolu w Jelczu-Laskowicach, b. Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jelczu-Laskowicach. Dokumentacja własna kategorii A spraw ostatecznie zakończonych została odpowiednio uporządkowana oraz zewidencjonowana z niewielkimi zastrzeżeniami. Na podstawie wrywkowej kontroli jednostek aktowych kategorii B stwierdzono, że przedmiotowa dokumentacja zasadniczo została właściwie zakwalifikowana i uporządkowana oraz zewidencjonowana. W archiwum zakładowym przechowywane są również akta osobowe b. pracowników, które zostały uporządkowane (tj. trwale związane, nie zawierają elementów metalowych, wszystkie zapisane strony zostały ponumerowane). Akta osobowe byłych pracowników zostały zewidencjonowane w spisach zdawczo-odbiorczych (osobne spisy dla litery alfabety). Dokumentację zdeponowaną (obca) przechowywaną w archiwum zakładowym uporządkowano oraz zewidencjonowano w odpowiedni sposób. Od czasu ostatniej kontroli poprawiono warunki przechowywania dokumentacji w archiwum zakładowym, m.in. wygospodarowano kolejne pomieszczenie na potrzeby archiwum zakładowego.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Dokumentacja spraw zamkniętych kategorii A oraz B nie jest regularnie przekazywana do archiwum zakładowego. Brak na stanie archiwum zakładowego np. dokumentacji kategorii A wytworzonej przez Wydział Finansów i Budżetu z lat 2006-2014, Biura Rady Gminy z lat 2007-2014. Ponadto nie przekazano również dokumentacji kategorii A dotyczącej zarządzeń Wójta z 2007-2014, posiedzeń Zarządu Miasta i Gminy z lat 2003-2014 oraz uchwał Zarządu Miasta i Gminy z lat 2003-2014. W Urzędzie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice nie określono stosownym aktem prawnym organizacji składu informatycznych nośników danych. W Wydziale Architektury i Nieruchomości są przechowywane akta osiedleńcze pochodzące z lat 1945-1975 w ilości ok. 20, 00 mb. Przedmiotowe materiały archiwalne posiadają rejestr w wersji papierowej. Niniejsze akta nie zostały uporządkowane, opisane oraz zewidencjonowane zgodnie z przepisami archiwalnymi dla materiałów archiwalnych. W spisie zdawczo-odbiorczym nr 249 część jednostek aktowych ma zbyt ogólne tytuły np. gmina Jelcz-Laskowice Aerostar. W niewielkiej części jednostek aktowych kategorii A brak uwzględnienia w opisie teczek nazwy komórki organizacyjnej, które dokumentację wytworzyła (np. jednostki aktowe o sygnaturze 187/2, 188/23).

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Przekazać do archiwum zakładowego, uporządkowaną, na podstawie ewidencji, całość dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych kategorii A oraz B wytworzonej do końca 2014 roku, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji kategorii A wytworzonej przez Wydział Finansów i Budżetu z lat 2006-2014, Biura Rady Gminy z lat 2007-2014. Ponadto nie przekazano również dokumentacji kategorii A dotyczącej zarządzeń Wójta z 2007-2014, posiedzeń Zarządu Miasta i Gminy z lat 2003-2014 oraz uchwał Zarządu Miasta i Gminy z lat 2003-2014.

2018-09-30

2. Określić w Urzędzie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice stosownym aktem prawnym organizację składu informatycznych nośników danych

2018-01-31

3. Koperty dowodowe osób zmarłych (wydanych w okresie do 1979 r.) zakwalifikować do kat. A i uporządkować zgodnie z zasadami archiwalnymi. Koperty dowodowe osób zmarłych (wydanych w okresie od 1980 do 2010 roku) zakwalifikować do kat. BE 50, uporządkować zgodnie z zasadami archiwalnymi. Przekazać do archiwum zakładowego.

0000-00-00

4. Uporządkować oraz zewidencjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi wynikającymi dla akt kategorii A akta osiedleńcze. W sprawie sposobu porządkowania przedmiotowej dokumentacji należy zwrócić się do Archiwum Państwowego we Wrocławiu Oddział V Nadzór Archiwalny..

0000-00-00

5. Przesyłać na bieżąco do Archiwum Państwowego we Wrocławiu jeden egzemplarz spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum zakładowego.

0000-00-00

6. W spisie zdawczo-odbiorczym nr 249 uzupełnić opis jednostek, które posiadają zbyt ogólne tytuły.

2018-03-31

7. W niewielkiej części jednostek aktowych kategorii A uzupełnić w opisie teczek nazwę komórki organizacyjnej, która wytworzyła dokumentację.

2018-03-31

Opis

Termin realizacji

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
WE WROCŁAWIU

dr Janusz Gołaszewski
podpis wydającego wystąpienie

15. 11. 2017 <

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 we Wrocławiu