



ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W GDAŃSKU

URZĄD GMINY W LIPUSZU

wpłynęło dnia 27 STY 2012

Nr 157

AO
ell.

Pan
Miroslaw Ebertowski
Wójt
Urzędu Gminy
w Lipuszu
ul. Derdowskiego 7
83 – 424 Lipusz

Nasz znak :
402 - 118/11

Data:
2012 – 01 - 23

W wyniku przeprowadzonej w dniu 1 grudnia 2011r. kontroli archiwum zakładowego przez przedstawiciela Archiwum Państwowego w Gdańsku dokonano następujących ustaleń:

1. W archiwum zakładowym przechowywana jest dokumentacja własna z lat 1990 – 2006 w ilości 4,5 mb akt kat. A i 27 mb. akt kat. B z lat 1990 – 2008 (w tym 2,0 mb akt kat. B50 z lat 1990 – 2006). W archiwum zakładowym znajduje się również dokumentacja odziedziczona po organach administracji działającej na terenie gminy przed 1990 rokiem z lat 1966 – 1990 w ilości 28 mb akt Kat. B oraz akta osobowo - płacowe o Kat. B50 w ilości ok. 1 mb z lat 1973 0 1990.
2. Materiały archiwalne znajdujące się w archiwum zakładowym zostały uporządkowane prawidłowo. Klasyfikacja i kwalifikacja zgodna z jednolitym rzeczowym wykazem akt. Opis teczek prawidłowy.
3. Ewidencja prowadzona jest prawidłowo. W archiwum zakładowym znajdują się kompletne spisy zdawczo – odbiorcze zarówno dla materiałów archiwalnych(Kat. A) jak i dla dokumentacji niearchiwalnej (Kat. B). Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się tylko i wyłącznie za zgodą Archiwum Państwowego w Gdańsku. .
4. Stan fizyczny materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwum zakładowym jest dobry i nie budzi żadnych zastrzeżeń
5. Materiały archiwalne (kat. A) wytworzone podczas kadencji (2002 – 2006) są uporządkowane, zewidencjonowane i przekazane do archiwum zakładowego.



ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W GDAŃSKU

Natomiast z kadencji 2006-2010 są w trakcie przygotowań do przekazania archiwum zakładowemu.

6. Materiały archiwalne z komórek organizacyjnych spływają do archiwum zakładowego regularnie i są kompletne.
7. Zalecenia z poprzedniej kontroli zostały wykonane w całości.
8. Lokal, w którym znajduje się archiwum zakładowe spełnia warunki do przechowywania dokumentacji.

W związku z powyższym zaleca się co następuje:

1. Należy kontynuować prace mające na celu przekazanie do archiwum zakładowego materiałów archiwalnych (Kat. A) powstałych w poprzedniej kadencji Urzędu Gminy w Kościerzynie 2006 – 2010.
2. Po wykonaniu ww. prac, należy przesłać na adres Archiwum Państwowego w Gdańsku 1. egz. spisu ww. materiałów archiwalnych.

Ostateczny termin wykonania zaleceń ustala się na 30.12.2012r.

Ponadto Archiwum Państwowe w Gdańsku przypomina również, że w związku wejściem w życie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67), należy:

- zgodnie z § 6.3 w/w rozporządzenia należy przekwalifikować w jak najszybszym czasie dokumentację wytworzoną do dnia 31.12.2010 r. według kategorii archiwalnych zawartych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, który jest załącznikiem nr 2 w/w rozporządzenia (jeden z egzemplarzy spisów zdawczo-



ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W GDAŃSKU

odbiorczych zawierających materiały archiwalne należy przekazać do Archiwum Państwowego w Gdańsku);

- W okresie 5 lat od momentu wejścia w życie w/w rozporządzenia należy dostosować warunki przechowywania akt w archiwum zakładowym, jego wyposażenie oraz zabezpieczenia przed kradzieżą pożarem i innymi ujemnymi czynnikami do przepisów zawartych instrukcji archiwalnej będącej załącznikiem nr 6 w/w rozporządzenia;
- Przypominamy również, że zgodnie z § 4.3 instrukcji archiwalnej, archiwum zakładowe powinno być osobną komórką organizacyjną lub samodzielnym stanowiskiem pracy, w związku z czym należy zmienić regulamin organizacyjny, w taki sposób aby, był zgodny z w/w przepisem instrukcji archiwalnej ;
- Zgodnie z § 5.10 i 18.2 należy przysyłać co roku do Archiwum Państwowego w Gdańsku sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego wraz z jednym egzemplarzem spisów zdawczo-odbiorczych zawierający materiały archiwalne z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Lipuszu.

Jednocześnie przypominamy o konieczności przedstawienia Archiwum Państwowemu w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma informacji o przystąpieniu do realizacji lub zrealizowaniu wydanych zaleceń.

DŻ

DYREKTOR
Wierzbicki
mgr Piotr Wierzbicki