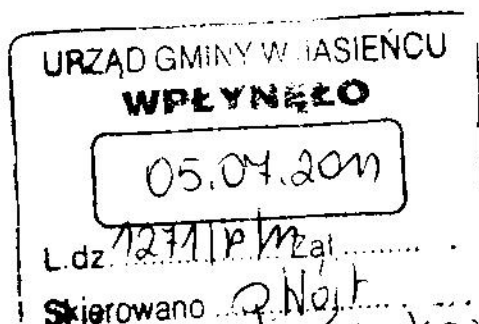


ARCHIWUM PAŃSTWOWE
ul. Rynek 1
26-610 Radom
tel. 362 11 50; 340 51 00
fax: 340 51 01

(pieczęć archiwum państwowego)



Pan
Marek Pietrzak
Wójt Gminy
ul. Warecka 42
05-604 Jasieniec

Nasz znak: 402-25/11

Data: 2011-07-01

Na podstawie art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 97, poz. 673 z 2006 roku z póź. zm.) w dniu 29 kwietnia 2011 roku została przeprowadzona przez Tomasza Kruszyńskiego – kierownika Oddziału Nadzoru nad Narastającym Zasobem Archiwum Państwowego w Radomiu kontrola archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Jasieńcu.

W czasie kontroli ustalono, że dokumentacja na ogół jest opisana, w przypadku części tomów konieczne będzie skorygowanie tytułów i dat skrajnych a dodatkowo w odniesieniu do dokumentacji zakwalifikowanej do materiałów archiwalnych źle formowane są jednostki archiwalne (błędem np. jest ujmowanie po kilka tomów pod jedną pozycją – jak dotychczas dotyczy to pojedynczych przypadków). Od czasu poprzedniej kontroli zwiększyła się ilość materiałów archiwalnych przekazanych ze stanowisk pracy do archiwum zakładowego, z tymże w przypadku niektórych komórek organizacyjnych występują opóźnienia w przekazywaniu dokumentacji archiwalnej kat. „A”. W archiwum zakładowym przechowywane są akta dot. regulowania spraw własnościowych (kwalifikowana zgodnie z obowiązującymi wcześniej przepisami do kat. „B”, obecnie to kat. „A”) wytworzona przez Urząd funkcjonujący jako terenowy organ administracji państwowej (tj. do czerwca 1990 roku). Materiały te formalnie powinny podlegać przekazaniu do Archiwum Państwowego w Radomiu. To z kolei utrudniłoby prace Urzędowi (tak przynajmniej wynikałoby z udzielanych w czasie kontroli przez pracowników informacji) oraz stanowiło dodatkową uciążliwość dla mieszkańców gminy regulujących sprawy własnościowe. Generalnie ewidencja prowadzona jest poprawnie, z tym że w przypadku materiałów archiwalnych błędem jest umieszczanie pod jedną pozycją po kilka tomów akt. Warunki przechowywania dokumentacji złożonej w archiwum zakładowym są dobre. W archiwum zakładowym obecnie znajduje się ok. 2,20 mb. i 4 ja. materiałów archiwalnych, które należałoby przekazać do Archiwum Państwowego.

W związku z tym działając w oparciu o art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. nr 97, poz. 673 z 2006 r., z późniejszymi zmianami) – wydaję następujące zalecenia pokontrolne:

1. Dokumentację – zwłaszcza materiały archiwalne – przetrzymywane na stanowiskach pracy opracować a następnie przekazać do archiwum zakładowego. Kopie spisów zdawczo-odbiorczych przejętych materiałów

archiwalnych przesłać do archiwum zakładowego – termin wykonania: 30 września 2011 roku.

2. Materiały archiwalne, dla których upłynął okres przechowywania w Urzędzie opracować a następnie przekazać do Archiwum Państwowego w Radomiu i Archiwum Państwowego m.st. Warszawy Oddział w Grodzisku Mazowieckim – termin wykonania: 30 listopada 2011 roku.

W terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Archiwum Państwowego w Radomiu pisemną informację o środkach podjętych w celu realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych.

tk

D Y R E K T O R
Archiwum Państwowego
w Radomiu
K. Jarosz
mgr Kazimierz Jarosz