

Archiwum Państwowe w Poznaniu	—	ul. 23 Lutego 41/43 60-967 Poznań
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres
18852	2024-03-28	OKN.421.11.2024
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 164).

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Gminy Zaniemyśl		
Nazwa jednostki kontrolowanej		
ul. Średzka 9, 63-020 Zaniemyśl	0005463020 0000	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził			
Jakub Kaczmarek	Młodszy archiwista	OKN.421.11. 2024	2024-02-29
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2024-03-04	2024-03-04	—	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	
Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, powstałą i zgromadzoną w jednostce.			
Zakres i przedmiot kontroli			

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

W ramach czynności kontrolnych w Urzędzie Gminy Zaniemyśl dokonano w szczególności oceny postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w jednostce. Przeprowadzona kontrola objęła swym zakresem archiwum zakładowe Urzędu Gminy Zaniemyśl oraz archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Zaniemyślu.

W trakcie kontroli stwierdzono, że podstawowym systemem wykonywania czynności kancelaryjnych jest system tradycyjny ze wspomaganie EKD. Innym systemem używanym w jednostce jest system "Źródło" służący do obsługi Systemu Rejestrów Państwowych, składającym się m.in. z Rejestru PESEL, Rejestru Dowodów Osobistych oraz Rejestru Stanu Cywilnego. W "Źródle" rejestrowane są zdarzenia stanu cywilnego.

W przypadku dokumentów znajdujących się na stanie archiwum zakładowego Urzędu Gminy Zaniemyśl stwierdzono, że klasyfikacja i kwalifikacja archiwalna dokumentacji tworzącej zasób archiwum zakładowego jest prawidłowa. Wewnętrznie dokumentacja jest prawidłowo ułożona, a opisy zewnętrzne zawierają wszystkie niezbędne elementy. Zasób archiwum zakładowego dysponuje kompletem prawidłowo prowadzonych środków ewidencyjnych.

Stan fizyczny skontrolowanych akt określony został jako dobry.

Akta spraw zakończonych nie są przekazywane do archiwum zakładowego regularnie. Dokumentacja na stanowiskach pracy jest przechowywana dłużej niż przewiduje to § 63 instrukcji kancelaryjnej.

Lokal archiwum zakładowego zapewnia właściwe warunki zabezpieczenia zgromadzonych akt. Pomieszczenia magazynowe są chronione w sposób właściwy przed dostępem osób nieupoważnionych za pomocą ograniczonego dostępu części pomieszczeń gdzie znajduje się pomieszczenie archiwum zakładowego oraz poprzez drzwi z podwójnym zamkiem. Wyposażenie archiwum obejmuje regały stacjonarne oraz higrometr i termometr. Środkiem bezpieczeństwa przeciwpożarowego jest gaśnica oraz czujniki dymu.

Klasyfikacja i kwalifikacja archiwalna dokumentacji tworzącej zasób archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Zaniemyślu określona została jako prawidłowa i zgodna z obowiązującym wykazem akt. Akta zaliczone do materiałów archiwalnych zostały uporządkowane wewnętrznie. Wszystkie jednostki archiwalne dysponują pełnymi opisami zewnętrznymi. Zasób archiwum USC dysponuje kompletem środków ewidencyjnych.

Archiwum USC jest umieszczone w oddzielnym pomieszczeniu, które sąsiaduje z biurem Urzędu Stanu Cywilnego. Księgi stanu cywilnego są umieszczone w zamykanych szafach i nadano im układ rzeczowo-chronologiczny.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Akta spraw zakończonych przekazywać regularnie z komórek organizacyjnych (po 2 latach od zakończenia spraw) do archiwum zakładowego.

2024-08-31

Opis

Termin
realizacji

Henryk Krystek

Dyrektor Archiwum Państwowego w Poznaniu

/podpisano podpisem elektronicznym/

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 Poznaniu

