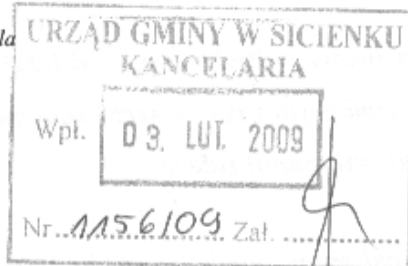


# Archiwum Państwowe

85-009 Bydgoszcz

ul. Dworcowa 65

☎ 33 95 410 Fax  
☎ 33 95 401 Centrala



**Pan**

**Jan Wach**

**Wójt**

Urząd Gminy w Sicienku  
ul. Mrotecka 9 86-014 Sicienka

**Znak: 4020-31/2008**

**Data: 2 lutego 2009 r.**

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniu 9 grudnia 2008 roku przedstawicielka Archiwum Państwowego w Bydgoszczy przeprowadziła kontrolę archiwum zakładowego:

### Urzędu Gminy w Sicienku

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

- 1) Część komórek organizacyjnych nie przekazuje na bieżąco materiałów archiwalnych do archiwum zakładowego.
- 2) Występują błędy w klasyfikacji akt np. do oznaczenia dokumentacji powstałej przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych stosuje się symbol klasyfikacyjny 0717, akta te nie zostały też prawidłowo uporządkowane przed przekazaniem do archiwum zakładowego.
- 3) Materiały archiwalne po b. Urzędzie Gminy w Sicienku i b. Gminnej Radzie Narodowej w Sicienku z lat 1973-1990 nie zostały zadowalająco przygotowane do przekazania do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy i wymagają dodatkowych prac: uzupełnienia opisów teczek, wymiany zniszczonych obwolut, częściowo porządkowania wewnątrz teczek.
- 4) Część protokołów sesji Rady Gminy nie została oprawiona w sposób trwały.
- 5) Część materiałów archiwalnych (dokumentacji kategorii „A”) przechowywanych w archiwum zakładowym nie jest uporządkowana i prawidłowo opisana, dokumentacja dot. własności ziemi i dokumentacja techniczna nie posiadają ewidencji.

- 6) Pomieszczenie archiwum zakładowego, pomimo ogrzewania, jest bardzo wychłodzone, co uniemożliwia pracę w tym pomieszczeniu przez część roku.

**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. Nr 97 z 2006 roku, poz. 673 z późniejszymi zmianami) zaleca:**

- 1) Przekazać do archiwum zakładowego całość akt spraw zamkniętych do 2007 roku włącznie, a zwłaszcza materiały archiwalne. Przekazywane materiały muszą być odpowiednio przygotowane przez przekazujące je komórki organizacyjne, zgodnie z § 35- 37 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
- 2) Poprawić błędy w klasyfikacji dokumentacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych, w razie konieczności uzupełnić rzeczowy wykaz akt o potrzebne symbole i hasła klasyfikacyjne.
- 3) Przygotować ostatecznie do przekazania do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy akta odziedziczone po b. Urzędzie Gminy w Sicienku i Gminnej Radzie Narodowej w Sicienku z lat 1973-90.
- 4) Oprawić wszystkie protokoły sesji zgodnie z § 47 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
- 5) Uporządkować całość materiałów archiwalnych (dokumentacja kategorii "A") przechowywanych w archiwum zakładowym, zewidencjonować dokumentację dot. własności ziemi i techniczną.
- 6) Poprawić warunki techniczne w pomieszczeniu archiwum zakładowego.

**Termin wykonania zaleceń pokontrolnych ustala się dla pkt 1-5 do 15 maja 2009 roku.**

*W terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych prosimy przesłać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy pisemną informację o środkach podjętych w celu ich realizacji.*

*Najpóźniej 14 dni od upływu najdalszego wyznaczonego terminu wykonania zaleceń pokontrolnych oczekujemy pełnej informacji o wykonaniu całości zaleceń.*

MRz

DYREKTOR  
Archiwum Państwowego

  
mgr Eugeniusz Borodij