

(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: ONA.421.62.2013

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Starostwo Powiatowe w Kędzierzynie-Koźlu

Plac Wolności 13

47-220 Kędzierzyn -Koźle

(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust.2 oraz art.28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2011, Nr 123, poz.698 z późn. zm).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadził(a) w dniu 06.09. 2013 r. Robert Maliński

(imię i nazwisko)

archiwista

(stanowisko służbowe kontrolującego)

Archiwum Państwowego

w Opolu nr upoważnienia do kontroli 2/13

w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani Anny Kramarz – podinspektora

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2. Jednostka kontrolowana została utworzona 01.01.1999 r. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 i Nr 155, poz. 1014 z późn. zm)

(data i pełna nazwa aktu prawnego)

obecnie kieruje nią Pani Małgorzata Tudaj- Starosta Powiatu Kędzierzyńsko – Kozielskiego

(imię i nazwisko z określeniem pełnej nazwy zajmowanego stanowiska)

organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Wojewoda Opolski, ul. Piastowska 14, Opole

(nazwa i adres)

Statut – Uchwała Nr XII 63 2011 Rady Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego z dnia 29 września 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego.

Regulamin Organizacyjny – Uchwała Nr 3/210/2009 Rady Powiatu Kędzierzyńsko -Kozielskiego z dnia 22 września 2009 r w sprawie uchwalenia w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie - Koźlu

(daty i pełne nazwy aktów prawnych) (daty i pełne nazwy aktów prawnych)

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości
(poprzednie nazwy z podaniem dat granicznych)
5. Jednostka kontrolowana jest od
(data i nazwa aktu prawnego)
w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia*) - ~~tak~~, nie*)
6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 19.11.2012 *Kontrola*
problemowa Wydziału Geodezji Kartografii Katastru i Nieruchomości
7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniach
przez
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno- archiwalne (uzgodnione, ~~nie uzgod-~~
~~nione~~ z archiwum państwowym)*)
- a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona zarządzeniem Rozporządzenie Prezesa Rady
Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych
wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
– załącznik nr 1
(data i pełny tytuł)
- b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony zarządzeniem Rozporządzenie Prezesa Rady
Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych
wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
– załącznik nr 3
(data i pełny tytuł)
- c) instrukcja archiwalna, wprowadzona zarządzeniem Rozporządzenie Prezesa Rady
Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych
wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
– załącznik nr 6
- d) inne normatywy kancelaryjno- archiwalne

II. Ustalenia kontroli

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno- archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego Zarządzeniem Nr 16/2011 Starosty Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego z dnia 27 maja
2013 r. w sprawie wyboru systemu wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym
w Kędzierzynie - Koźlu wskazano system tradycyjny (papierowy) jako system wykonywania czynno -
ści kancelaryjnych. Zarządzeniem Nr 17/2011 Starosty Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego z dnia
27 maja 2011 r. w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie
Powiatowym w Kędzierzynie – Koźlu na stanowisko koordynatora wyznaczona Panią Annę Kramarz,
która w zakresie czynności posiada również m.in. prowadzenie archiwum zakładowego.

Dokumentacja jest przekazywana do archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego regularnie z prawidłową klasyfikacją oraz kwalifikacją zgodną z jednolitym rzeczowym wykazem akt wprowadzonym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

Do archiwum zakładowego została przekazana całość dokumentacji, której okres przechowywania w komórkach organizacyjnych upłynął – zgodnie z instrukcją kancelaryjną wprowadzoną w/w rozporządzeniem

Akta kat. A przechowywane w archiwum zakładowym uporządkowane są zgodnie z wymogami, gdyż dokumentacji wewnątrz teczek nadano prawidłowy układ chronologiczny, zostały usunięte wszystkie części metalowe oraz dokonano numeracji zapisanych stron. Na wewnętrznej stronie spodniej okładki wpisywana jest ilość stron. Akta kat. A są także prawidłowo zszyte. Materiały archiwalne wytworzone w toku działalności organów powiatu zostały zarchiwizowane w sposób prawidłowy.

Protokoły sesji Rady Powiatu, Protokoły posiedzeń Zarządu oraz komisji z lat 1998-2010 zostały prawidłowo uporządkowane, wyposażone w spisy treści oraz oprawione w sposób trwały.

W jednostce organizacyjnej obowiązuje system kancelaryjny bezdziennikowy i w związku z tym te czki aktowe posiadają spisy spraw. Spisy spraw sporządzane są na prawidłowych formularzach.

Dokumentacja w teczkach jest gromadzona w akta spraw.

W związku z tym, iż obowiązującym systemem załatwiania i rozstrzygnięcia spraw w Starostwie

Powiatowym jest system tradycyjny (papierowy) to dokumentacja elektroniczna, posiadająca cechy dokumentu elektronicznego nie została wytworzona.

Archiwum Zakładowe Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie – Koźlu corocznie sporządza

sprawozdanie, które jest przesłane do Archiwum Państwowego w Opolu

2. Zbiór dokumentacji**)

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- aktowa:

kategorii A w ilości	7,30	mb, z lat	1998-2011
kategorii B w ilości	32,00	mb, z lat	1999-2011
w tym akta kategorii BE-50 lub B-50	1,30	mb, z lat	1999-2011
nierozpoznana w ilości	-----	mb, z lat	-----

- techniczna:

kategorii A w ilości	-	mb,	-	jedn. inw.	-	jedn. arch., z lat	-
----------------------	---	-----	---	------------	---	--------------------	---

