

Pan
Sylwester Sobański
Burmistrz Bobolic

Urząd Miejski w Bobolicach
ul. Ratuszowa 1
76-020 Bobolice

Nasz znak Data
O-IV. 402-18/2006 2006-07-27

Dotyczy: zaleceń pokontrolnych.

Archiwum Państwowe w Koszalinie informuje, że w dniu 13. 07. 2006r. nasz przedstawiciel mgr Maria Hankiewicz przeprowadziła kontrolę zasobu archiwalnego Urzędu Miejskiego w Bobolicach.

Kontrola odbyła się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2006 r. nr 97, poz. 673).

W wyniku kontroli stwierdzono: materiał archiwalny zespołów zamkniętych jest uporządkowany i poprawnie zewidencjonowany, a teczki posiadają zgodny z przepisami opis zewnętrzny. Akta kat. A zespołu otwartego narastającego od 1990r. znajdujące się w archiwum są uporządkowane, prawidłowo opisane i zewidencjonowane. Materiał archiwalny tworzony przez Urząd Miejski od 1990r. znajduje się w większości w komórkach organizacyjnych. Akta kat. A Rady i Zarządu znajdujące się w archiwum są oprawione w formie książkowej. Dokumentacja niearchiwalna jest zewidencjonowana, a teczki opisane, choć na niewielkiej ich ilości brakuje sygnatury archiwalnej. Części dokumentacji niearchiwalnej upłynęły już terminy przechowywania w archiwum zakładowym i należy ją wybrakować. Osoba opiekująca się archiwum zakładowym nie posiada przeszkolenia archiwalnego.

Wydaje się następujące zalecenie:

1. Przejść z komórek organizacyjnych Urzędu uporządkowane akta kat. A, które nie są konieczne do bieżącej działalności.
2. Uzupełnić opis teczek aktowych dokumentacji niearchiwalnej o brakującą sygnaturę archiwalną.
3. Wybrakować dokumentację niearchiwalną, której upłynęły terminy przechowywania w archiwum zakładowym.
4. Osobę zajmującą się archiwum zakładowym skierować na kurs archiwalny.

Termin wykonania zaleceń:

Zalecenie nr 1 - 30 listopad 2006r.

Zalecenie nr 2 - 30 listopad 2006r.

Zalecenie nr 3 - 30 listopad 2006r.

Zalecenie nr 4 - do końca 2006r.

2

Informację o przystąpieniu do realizacji zalecenia pokontrolnego lub o jego zrealizowaniu należy przesłać w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

P.O. DYREKTORA
Archiwum Państwowego w Koszalinie
mgr Joanna Chojecka