

**Dyrektor Archiwum Państwowego
w Rzeszowie**

Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa
L. dz. 983 Il. zał. 2
Wpłynęło 24. CZE. 2020
Podpis

**Dyrektor Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa
ul. Ks. Józefa Jałowego 23a
35-010 Rzeszów**

Nasz znak:
NZ.421.1.2020

Data:
2020-06-23

W załączeniu przesyłam wystąpienie pokontrolne.

Jednocześnie proszę o przesłanie, na adres Archiwum Państwowego w Rzeszowie, informacji o sposobie wykonania zaleceń zawartych w tym wystąpieniu, w terminach w nim określonych.

Załączniki: 1

Otrzymują:

1. adresat
2. a/a

MZ

DYREKTOR
Archiwum Państwowego
w Rzeszowie

Archiwum Państwowe w
Rzeszowie

59

ul. Władysława
Warneńczyka 57
35-612 Rzeszów

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator
(systemowy)

Adres

11427

2020-06-19

NZ.421.1.2020

399

Nr wystąpienia

Data dokumentu

Znak sprawy

Identyfikator operatora

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 (Dz.U. 2020, poz. 164)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa

Nazwa jednostki kontrolowanej

8701

Identyfikator
systemowy

ul. ks. J. Jałowego 23 A, 35-010 Rzeszów

Adres jednostki kontrolowanej

690330444

REGON

KRS

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli**Kontrolę przeprowadził**

Imię i nazwisko kontrolera

starszy archiwista

Stanowisko służbowe kontrolera

2/2020

Nr upoważnienia do
kontroli

2020-01-30

Data wystawienia
upoważnienia**Data kontroli**

2020-01-31

Data rozpoczęcia kontroli

2020-01-31

Data zakończenia kontroli

-

Wskazanie dni będących przerwami w
kontroli

Postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w organach i jednostkach organizacyjnych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ww. ustawy.

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Od czasu ostatniej kontroli Biuro przeniosło swoją siedzibę do nowego budynku, w którym wygospodarowało na potrzeby archiwum zakładowego pomieszczenie spełniające wszystkie wymagania stawiane dla tego typu lokali. Zapewnia ono odpowiednie zabezpieczenie przed kradzieżą, włamaniem i pożarem a także właściwe warunki klimatyczne oraz rezerwę magazynową na dokumentację.

Poza tym w trakcie kontroli stwierdzono właściwą klasyfikację i kwalifikację archiwalną oglądanej dokumentacji. W zakresie tym odnotowano jednak pewne usterki, które opisano w protokole kontroli. Wykazano również sporo braków w opisie dokumentacji odziedziczonej po poprzednikach organizacyjnych. W trakcie czynności kontrolnych nie uzyskano informacji o datach skrajnych odziedziczonej dokumentacji kartograficznej.

Kontrolujący stwierdził natomiast, że większość dokumentacji jest pełnymi rocznikami, na bieżąco przekazywana do archiwum zakładowego, choć odnotował też zaległości w tym zakresie.

Dokumentacja oglądana na jednym ze stanowisk pracy była oznaczona błędnie skonstruowanymi znakami spraw. Co więcej na stanowisku tym nie prowadzi się rejestracji spraw w spisie spraw, co opisano w protokole kontroli.

Podczas kontroli stwierdzono brak części dokumentacji (szczegóły w protokole kontroli) co jest zagrożone odpowiedzialnością karną.

Kontrola wykazała dobry stan fizyczny dokumentacji zgromadzonej w archiwum zakładowym, jednak sposób jej przechowywania może prowadzić do jego pogorszenia. Co więcej całość oglądanej podczas kontroli dokumentacji kategorii „A” nie była właściwie uporządkowana.

Natomiast ewidencja zbioru archiwum jest prowadzona na ogół zgodnie z obowiązującymi przepisami. Poza tym, podczas kontroli nie okazano kontrolującemu ewidencji dokumentacji odziedziczonej.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Tytuły teczek o sygnaturach archiwalnych 582/1, 535/1 nie zawierają w sobie hasła z jednolitego rzeczowego wykazu akt. Znaki oglądanych w trakcie kontroli teczek zostały niewłaściwie zapisane i zawierają w sobie numer sygnatury archiwalnej teczki, na którą je naniesiono.

Teczki dokumentacji odziedziczonej po poprzednikach organizacyjnych mają braki w opisie (szczegóły wskazano w protokole kontroli).

Występują zaległości w przekazywaniu do archiwum zakładowego niektórych, opisanych w protokole, rodzajów dokumentacji.

Kontrolowana komórka organizacyjna Biura nie rejestruje spraw w spisach spraw, a znaki spraw, które tworzy zawierają niewłaściwe elementy.

Zagubiono album oraz kilkadziesiąt zdjęć odziedziczonych po poprzedniku organizacyjnym.

Materiały archiwalne przekazane do archiwum zakładowego przechowywane są w segregatorach, w plastikowych koszulkach. Oglądana podczas kontroli dokumentacja kategorii „A” była niewłaściwie uporządkowana.

Na spisy zdawczo-odbiorcze akt nie naniesiono informacji o komórce organizacyjnej przekazującej akta do archiwum zakładowego, a akta osobowe zewidencjonowano na niewłaściwym formularzu spisu zdawczo-odbiorczego. Podczas kontroli nie okazano kontrolującemu ewidencji dokumentacji odziedziczonej po Miejskim Biurze Planowania Przestrzennego w Rzeszowie.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Przekazać do archiwum zakładowego, ze stanowisk pracy, całość właściwie uporządkowanej i zewidencjonowanej dokumentacji spraw zakończonych (w tym: aktów normatywnych, kontroli zewnętrznych oraz planów finansowych i sprawozdań budżetowych), do roku 2017 włącznie.

2020-12-31

2. Wyjaśnić przyczyny braku w zasobie archiwum albumu i kilkudziesięciu zdjęć wymienionych w protokole poprzedniej kontroli archiwalnej.

2020-09-30

3. Uporządkować i zabezpieczyć materiały archiwalne przez przełożenie ich z segregatorów i plastikowych koszulek do pełnych wiązanych, bezkwasowych teczek tekturowych, usunięcie z nich elementów metalowych, ponumerowanie ich zapisanych stron oraz odołożenie do nich spisów spraw – jeśli te występowały.

2020-09-30

Wskazany termin dotyczy przesłania do akceptacji Archiwum Państwowego w Rzeszowie harmonogramu realizacji tego zalecenia.

4. Przesłać do Archiwum Państwowego w Rzeszowie kserokopie ewidencji dokumentacji odziedziczonej po Miejskim Biurze Planowania Przestrzennego w Rzeszowie.

2020-09-30

5. Teczki niezawierające w tytule hasła z jednolitego rzeczowego wykazu akt (np. te o sygnaturach 582/1, 535/1) uzupełnić o brakujące hasła.

2020-12-31

6. Zmienić sposób zapisu znaków teczek na zgodny z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

2020-09-30

Wskazany termin dotyczy przesłania do akceptacji Archiwum Państwowego w Rzeszowie harmonogramu realizacji tego zalecenia.

7. Nanieść na teczki dokumentacji odziedziczonej po poprzednikach organizacyjnych odpowiednie elementy opisu, w tym oznaczenie kategorii archiwalnej wynikające z właściwego rzeczowego wykazu akt.

2020-09-30

Wskazany termin dotyczy przesłania do akceptacji Archiwum Państwowego w Rzeszowie harmonogramu realizacji tego zalecenia.

8. Rejestrować w spisach spraw wszystkie sprawy zakładane w Biurze, zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej.

—

9. Znaki spraw budować w oparciu o zapisy instrukcji kancelaryjnej.

—

10. Przekazać Dyrektorowi Archiwum Państwowego w Rzeszowie informacje na temat dat skrajnych przechowywanej w archiwum zakładowym dokumentacji kartograficznej.

2020-09-30

11. Ewidencję akt osobowych przenieść na rozszerzony formularz spisu zdawczo-odbiorczego akt osobowych, przeznaczony do ewidencjonowania takich akt.

2020-12-31

12. Nanieść na spisy zdawczo-odbiorcze informacje, o komórce organizacyjnej przekazującej akta do archiwum zakładowego.

2020-12-31

Opis

Termin realizacji

.....
podpis wydającego wystąpienie

23. 06. 2020

.....
data

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 Rzeszowie

Archiwum Państwowe w Rzeszowie
ul. Władysława Warneńczyka 57
35-612 Rzeszów

OPŁATA POBRANA
TAXE PERCUE-POLOGNE
Umowa z Poczta Polską S.A. ID nr 286490/R

R



2019

NZ.421.1.2020



29621 2020-06-22 03 POLECONA.ZPO

Biuo Rozwoju Miasta Rzeszowa
ul. Ks. Józefa Jankowego 23A
35-010 Rzeszów



11363

290

W wystąpieniu pokontrolnym Nr 11427 z dnia 19.06.2020 r. , wyłączono jawność w zakresie danych osobowych na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz.902). Jawność wyłączyła Barbara Pujdak Dyrektor Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa.