

OR. 14.10.4.2013



Archiwum Państwowe w Koszalinie

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 2
75-803 Koszalin
tel. 94-3422622, 94-3170360, fax 94-3170361
NIP 669-18-78-374

www.koszalin.ap.gov.pl
sekretariat@koszalin.ap.gov.pl
<http://bip.ap.gov.pl/koszalin>

URZĄD MIASTA BIAŁOGARD
WPŁYNĘŁO
2013-09-30
Załączników:
Nr sprawy: 60-13176/2013

Pan
Krzysztof Bagiński
Burmistrz Białogardu

Urząd Miasta w Białogardzie
ul. 1-go Maja 18
78-200 Białogard

Pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak:

Data:

O-I.421.22.2013

2013-09-16

Działając na podstawie art. 28 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. 2011, Nr 123, poz. 693, z późn. zm.) **Ryszard Niebieszczański** – Archiwista w Archiwum Państwowym w Koszalinie, przeprowadził w dniu 7 sierpnia 2013 r. kontrolę archiwum zakładowego **Urzędu Miasta Białogard**.

W archiwum zakładowym Urzędu Miasta Białogard przechowywana jest dokumentacja własna i zdeponowana. Do dokumentacji własnej włączono księgi meldunkowe, dokumentację placową oraz akta osobowe pochodzące z lat 1945-1990. Akta kat. A i B są właściwie zewidencjonowane oraz zakwalifikowane do kategorii archiwalnych. Materiał archiwalny stanowią głównie protokoły sesji Rady Miasta Białogard, protokoły posiedzeń komisji, ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu. Dokumentacja niearchiwalna przechowywana w archiwum to głównie dokumentacja księgową, kadrową, placową oraz inne akta dotyczące bieżącej działalności jednostki. Akta kat. A wydzielono i złożono na osobnym regale.

W jednostce stosuje się bezdziennikowy system kancelaryjny, pisma rejestruje się w spisie spraw i łączy w sprawy. Instrukcja kancelaryjna jest przestrzegana. Teczki aktowe posiadają kompletny opis zewnętrzny. Poszczególne komórki organizacyjne przekazują akta do archiwum zakładowego regularnie.

Stan fizyczny zbioru dokumentacji jest dobry. W stosunku do poprzedniej kontroli ilość materiałów archiwalnych (kat. A) zwiększyła się o 3,85 mb a dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) zmniejszyła się o 9,80 mb. Dokumentacja przechowywana jest w tekturowych okładkach, kopertach lub teczkach wiązanych z tektury bezkwasowej i pudłach z tektury bezkwasowej (kat. A). Obecnie, wg zapisu § 15, ust. 4, pkt 1, lit. e, w/w obowiązującej w jednostce Instrukcji Archiwalnej, oprócz akt kat. A, w wiązanych teczkach aktowych z tektury bezkwasowej należy także umieszczać dokumentację niearchiwalną o okresie przechowywania dłuższym niż 10 lat.

Dokumentacja w archiwum zakładowym jest przechowywana w podziale na materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną. Akta układane są w kolejności spisów zdawczo-odbiorczych. Całość dokumentacji, przechowywanej w archiwum posiada ewidencję i sygnatury archiwalne. Dokumentacja zgromadzona w archiwum zakładowym jest właściwie klasyfikowana i kwalifikowana, zgodnie z obowiązującym w jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt. Akta Rady Miejskiej, Komisji i Zarządu z kadencji 1990-2002 i akta Rady Miejskiej i Komisji z kadencji 2002-2010 są uporządkowane, oprawione introligatorsko i przekazane do archiwum zakładowego.

Na ewidencję archiwum zakładowego składają się spisy zdawczo-odbiorcze akt, wykaz spisów, spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego, spisy dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę oraz ewidencja wypożyczeń. Spisy zdawczo-odbiorcze, oddzielne dla kategorii A i B sporządzane są prawidłowo. Zawierają podpisy osoby przekazującej i przejmującej dokumentację, nazwę komórki organizacyjnej i datę przejęcia akt. Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych jest jeden łączny dla kat. A i B.

Dokumentacja wypożyczana z archiwum zakładowego zwracana jest terminowo i w dobrym stanie fizycznym. Brakowanie dokumentacji odbywa się nieregularnie, za zgodą Archiwum Państwowego w Koszalinie.

Warunki pracy w archiwum zakładowym są dobre, ponieważ archiwista posiada wydzielone, właściwie wyposażone miejsce do pracy.

Archiwum zakładowe to dwa połączone pomieszczenia o powierzchni około 53 m², znajdujące się w piwnicy budynku Urzędu. Pomieszczenie jest zabezpieczone przed pożarem (atestowana gaśnica proszkowa) i włamaniem (drzwi z dwoma zamkami obite blachą, kraty w oknach) oraz wyposażone w urządzenia monitorujące temperaturę i wilgotność (termometr i higrometr). W dniu kontroli temperatura wynosiła 22 °C, zaś wilgotność 75%. Wyposażenie to regały drewniane, krzesła i stoliki. Budynek Urzędu Miasta Białogard jest monitorowany przez agencję ochrony. Rezerwa magazynowa wynosi około 57,00 mb.

W wyniku przeprowadzonej kontroli nie wydaje się zaleceń.

Z up. DYREKTORA ARCHIWUM
PAŃSTWOWEGO w KOSZALINIE
mgr Katarzyna Królczyk
Zastępca Dyrektora
Kierownik Oddziału I
Nadzoru archiwalnego i gromadzenia zasobu

RN