



Archiwum Akt Nowych
ul. Hankiewicza 1
02 - 103 Warszawa

P. n. Nielemborek GIS - Ed - Wtk - 0960-4/111/15

*księgi o przygotowanie informacji
artrotne w celu realizacji kateceji
dokontrolnych.*

KANCELARIA	
Głównego Inspektoratu Sanitarnego	
164-61	15 MAJ 2015
Data wpływu	

Ministerstwa Ekonomii i Administracji
Główny Księgowy
Głównego Inspektoratu Sanitarnego

Anna CZAPLIKA

Szanowny Pan
Marek Posobkiewicz
p.o. Głównego Inspektora Sanitarnego
ul. Targowa 65
03-729-Warszawa

EA
Magdalena PASTERNAK
DYREKTOR GENERALNY
Głównego Inspektoratu Sanitarnego

15-05-2015

p.o. Głównego Inspektora Sanitarnego

Marek Posobkiewicz

Wasze pismo z dnia:

Wasz znak:

Nasz znak:
II.421.31.2015

Data:
15.05.2015 r.

Szanowny Panie

Na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 ze zm) w dniu 23 kwietnia 2015 r. przedstawicielka Archiwum Akt Nowych p. Emilia Sechawowska – pracownik Oddziału II Kształtowania Narastającego Zasobu AAN przeprowadziła kontrolę ogólną archiwum zakładowego Głównego Instytutu Sanitarnego.

W wyniku kontroli Archiwum Akt Nowych stwierdza, że postępowanie z dokumentacją w Inspektoracie nie jest w pełni poprawne. Jest to wynikiem nieprawidłowości z lat ubiegłych w zakresie klasyfikacji i kwalifikacji archiwalnej. Skutkiem tego jest wstrzymanie przejmowania akt do archiwum zakładowego.

Zalecenia wydane w wyniku poprzedniej kontroli zostały wykonane częściowo. Dokumentacja, która znajdowała się w magazynie archiwum zakładowego bez ewidencji, a została ujęta jako dokumentacja nierozpoznana, została przekazana do komórek organizacyjnych w celu jej scalenia, uporządkowania oraz sporządzenia ewidencji.

Materiały archiwalne Głównego Inspektoratu Sanitarnego zostały wydzielone oraz prawidłowo uporządkowane. Jednakże niewielka część tej dokumentacji powinna zostać poddana ekspertyzie archiwalnej, mającej na celu ustalenie właściwej kwalifikacji archiwalnej.

Rozpoczęto prace mające na celu wykonanie zalecenia dotyczącego przekazania materiałów archiwalnych b. Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej do AAN poprzez przesłanie roboczych spisów zdawczo-odbiorczych. Obecnie archiwista podzielił niewłaściwie uformowane wcześniej teczki zgodnie ze wskazówkami AAN, sporządzona jest właściwa ewidencja. Brak jest jedynie opisów teczek.

Sporządzono pełną, prawidłową ewidencję dokumentacji przejętej do archiwum zakładowego.

DG-330/15.05.2015

Należy jedynie nanieść odpowiednie opisy teczek oraz sygnatury.

Nie podjęto działań mających na celu wypełnienie zalecenia dotyczącego brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

Mimo to, Archiwum Akt Nowych w porównaniu z poprzednią kontrolą zauważa znaczną poprawę w postępowaniu z dokumentacją, stosowaniu przepisów kancelaryjno-archiwalnych oraz w stanie uporządkowania dokumentacji zgromadzonej w archiwum zakładowym.

W związku z powyższym, w wyniku bieżącej kontroli Archiwum Akt Nowych zaleca:

1. Systematyczne przekazywanie przez komórki organizacyjne do archiwum zakładowego uporządkowanej dokumentacji spraw zakończonych, na podstawie prawidłowo sporządzonych spisów zdawczo-odbiorczych.
2. Sporządzenie spisu dokumentacji zakwalifikowanej jako materiały archiwalne, budzącej wątpliwości odnośnie jej kwalifikacji - **w terminie do końca września 2015 r.**
3. Naniesienie nowych sygnatur archiwalnych na tezkach na podstawie poprawionych spisów zdawczo-odbiorczych - **w terminie do końca grudnia 2015 r.**
4. Przygotowanie i przekazanie odziedziczonych materiałów archiwalnych b. Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej z lat 1960-2000 w ilości szacunkowej ok. 15 mb, do Archiwum Akt Nowych, w trybie określonym w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375) - **w terminie do końca grudnia 2016 r.**
5. Rozpoczęcie procesu brakowania dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął, po uzyskaniu zgody Dyrektora AAN - **w terminie do końca września 2015 r.**

Archiwum Akt Nowych prosi o przesłanie w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych pisemnej informacji o stanie ich realizacji.

Niezbędne informacje w sprawach prawidłowego postępowania z dokumentacją można uzyskać w Oddziale Kształtowania Narastającego Zasobu AAN, ul. Hankiewicza 1, tel. (22) 58-93-140.

Z wyrazami szacunku

ES

DYREKTOR
ARCHIWUM AKT NOWYCH

dr Tadeusz Krawczak