

Archiwum Państwowe w Poznaniu	—	53	ul. 23 Lutego 41/43 60-967 Poznań
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
16775	2023-04-26	BII.421.10.2023	279
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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 164).

### Informacje o jednostce kontrolowanej

Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Poznaniu	7341	
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy	
ul. Noskowskiego 23, 61-705 Poznań	000294065000	—
Adres jednostki kontrolowanej	REGON	KRS
—		
Uwagi		

### Informacje o przeprowadzonej kontroli

#### Kontrolę przeprowadził

—	kustosz	BII.421.10.2023	2023-02-21
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

#### Data kontroli

2023-03-28	2023-03-28	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną, powstałą i zgromadzoną w jednostce.

Zakres i przedmiot kontroli

—
Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości



Przedmiotem kontroli przeprowadzonej w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu była ocena sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi, wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego oraz dokumentacją niearchiwalną, powstałą i zgromadzoną w jednostce. Kontrolą objęto archiwum zakładowe Stacji.

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały prawidłowość klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji tworzącej zasób archiwum zakładowego.

Przechowywane w archiwum materiały archiwalne zostały uporządkowane wewnętrznie i spaginowane. Akta wytworzone począwszy od dnia 1 stycznia 2011 r. umieszczono zgodnie z zapisami § 15 ust. 4 instrukcji archiwalnej w opisanych teczkach wiązanych z tektury bezkwasowej. Także dokumentacja niearchiwalna w większości przechowywana jest w teczkach tekturowych. Na poszczególne jednostki naniesiono właściwie skonstruowane sygnatury archiwalne. Na regałach te czki przechowywane są zbiorczo w pudłach tekturowych.

Kontrolowana jednostka dysponuje pełną ewidencją zasobu archiwum. Poszczególne środki ewidencyjne odpowiadają wzorom opisanym w obowiązujących instrukcjach, prowadzone są w sposób właściwy, jedyny zauważony tu drobny wyjątek stanowią niektóre spisy zdawczo - odbiorcze, które obejmują jednocześnie materiały archiwalne, jak i dokumentację niearchiwalną, co stoi w sprzeczności z § 14 ust. 2 instrukcji archiwalnej, wymagającej tworzenia odrębnych spisów zdawczo odbiorczych dla materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej. Ponadto w nielicznych przypadkach jedna pozycja ze spisu (np. 69A/94) zawiera jednocześnie dwa symbole klasyfikacyjne (0720 i 9011).

Akta spraw zakończonych są regularnie przekazywane do archiwum zakładowego. Dotyczy to jedynie akt tworzonych w postaci papierowej – stosowany w Stacji system EKD nie posiada modułu do obsługi archiwum zakładowego, co praktycznie uniemożliwia archiwizację akt spraw prowadzonych elektronicznie, choć zgodnie z § 37 instrukcji kancelaryjnej w przypadku akt spraw zakończonych, prowadzonych w postaci elektronicznej powinny być one uznane za dokumentację archiwum zakładowego po okresie dwóch lat, licząc od dnia pierwszego stycznia roku następnego po roku, w którym sprawy zostały zakończone.

Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Poznaniu prowadzi regularne brakowania kwalifikującej się do tego dokumentacji niearchiwalnej. Do dnia kontroli nie przekazywano jeszcze jakichkolwiek materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Poznaniu, choć w archiwum zakładowym Stacji znajdują się akta kwalifikujące się do takiego przekazania, obejmujące obecnie lata 1954-1997.

Stan fizyczny akt poddanych kontroli nie budzi zastrzeżeń, na przejrzanych aktach nie stwierdzono śladów uszkodzeń mechanicznych bądź biologicznych. Zniszczone na skutek umyślnego działania osoby trzeciej akta b. Laboratorium Badania Środowiska Pracy i Powietrza poddano możliwym zabiegom ratowniczym, wystąpiono także do Archiwum Państwowego w Poznaniu o przeprowadzenie ich ekspertyzy konserwatorskiej.

W trakcie przeprowadzonej kontroli trwały przenosiny zasobu archiwum zakładowego Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej z obecnych pomieszczeń przy ul. Noskowskiego 23 do nowych, zlokalizowanych przy ul. Gronowej 22. Nowy lokal obejmuje 5 pomieszczeń w piwnicy oraz na 6 i 13 piętrze. Jego usytuowanie, wyposażenie i zabezpieczenie zapewnią właściwe warunki przechowywania akt Stacji, choć proces translokacji jest bardzo praco- i czasochłonny.

Przeprowadzona kontrola wykazała, że obsada kadrowa archiwum kontrolowanej jednostki reprezentuje wysoki poziom, zapewniając sprawną realizację jego zadań wynikających z instrukcji archiwalnej.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

## Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Materiały archiwalne oraz dokumentację niearchiwalną należy przyjmować do archiwum zakładowego zgodnie z § 14 ust. 2 instrukcji archiwalnej na odrębnych spisach zdawczo - odbiorczych.

2023-09-30



2. Do przekazania do Archiwum Państwowego w Poznaniu należy przygotować materiały archiwalne wytworzone w latach 1954-1997. Stosować trzeba się tu do procedur i wytycznych opisanych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 246) – poszczególne jednostki należy umieścić w opisanych teczkach wiązanych z tektury bezkwasowej. Do wiadomości Archiwum należy przestać jeden egzemplarz spisu wspomnianych materiałów.
3. Stosowany system do zarządzania dokumentem elektronicznym uzupełnić należy o moduł archiwum zakładowego, umożliwiający przejmowanie akt spraw zakończonych prowadzonych w postaci elektronicznej zgodnie z zapisami § 37 instrukcji kancelaryjnej oraz § 11.1 instrukcji archiwalnej.

2024-03-31

2024-06-30

Opis

Termin realizacji

prof. dr hab. Krzysztof Strykowski

Zastępca Dyrektora

Archiwum Państwowego w Poznaniu

(podpisano podpisem elektronicznym)

**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 Poznaniu

