

Archiwum Państwowe w Lesznie	—	34	ul. Ludwika Solńskiego 71 64-100 Leszno
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
13566	2022-01-04	NAZ.421.26.2021	388
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

POSTĘPOWANIA Z MATERIAŁAMI ARCHIWALNYMI I DOKUMENTACJĄ NIEARCHIWALNĄ sporządzone na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Rawiczu	17728
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
Wały J. Dąbrowskiego 2, 63-900 Rawicz	411143394
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
—	KRS

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Imię i nazwisko kontrolera	starszy archiwista	24/2021	2021-10-07
Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia	
2021-10-08	2021-10-08	—	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	

Prawidłowość gromadzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentacji.

Zakres i przedmiot kontroli

Wykazane w protokole kontroli materiały archiwalne (akta kategorii A) posiadają w rzeczywistości kwalifikację archiwalną kategorii B25 lub B50. Taki stan rzeczy wynika z faktu, że do roku 2019 w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rawiczu funkcjonowała jedynie składnica akt, a jednostka nie była uznana za podmiot wytwarzający materiały archiwalne. Akta posiadające kategorię archiwalną B25 lub B50, o których mowa (z wyłączeniem akt osobowych i dokumentacji płacowej), wymagają zmiany kwalifikacji archiwalnej na kategorię A.

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną przeprowadzona w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rawiczu wykazała, że zasady postępowania z dokumentacją nie są w pełni stosowane. Akta są klasyfikowane i kwalifikowane do kategorii archiwalnych, jednak przekazywanie dokumentacji spraw zakończonych do archiwum zakładowego nie zawsze odbywa się w sposób regularny. Lokal archiwum zakładowego nie spełnia też wszystkich zabezpieczeń określonych w Instrukcji archiwalnej.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Stwierdzony w trakcie kontroli brak regularności w przekazywaniu akt do archiwum zakładowego/ składnicy akt wynika w dużej mierze z wielkości dotychczasowego pomieszczenia archiwalnego, które nie odpowiada produkcji aktowej Stacji. Podjęte zostały jednak działania naprawcze, które mają na celu zwiększenie rezerwy magazynowej archiwum. Przygotowane zostało dodatkowe pomieszczenie archiwalne (około 40 m²), które zlokalizowane jest w siedzibie spółki GAZOMET przy ulicy Sarnowskiej 2. W nowym magazynie archiwalnym ma zostać zgromadzona dokumentacja o krótszych okresach przechowywania (od B5 do B10). Dotychczasowy lokal archiwum zakładowego będzie służył natomiast do przechowywania materiałów archiwalnych (kategoria A) oraz dokumentacji o dłuższych okresach przechowywania (dokumentacja pracownicza).

Pomieszczenie magazynowe archiwum zakładowego zlokalizowane w siedzibie Stacji wymaga dostosowania do wymogów przeciwwłamaniowych i przeciwpożarowych określonych w Instrukcji archiwalnej. Zgodnie z § 6 Instrukcji archiwalnej pomieszczenie archiwalne powinno być zabezpieczone przed włamaniem co najmniej przez wzmocnione drzwi z minimum dwoma zamkami, w tym jednym o skomplikowanym systemie otwierania. Minimalne zabezpieczenie przed pożarem powinien stanowić natomiast system wykrywania ognia i dymu. Lokal archiwum zakładowego nie zapewnia właściwej temperatury i wilgotności, jednak panujące w nim warunki klimatyczne nie zagrażają w bezpośredni sposób zgromadzonemu zasobowi aktowemu. Konieczny jest stały dozór warunków klimatycznych, który pozwoli na niezwłoczną reakcję w przypadku zaistnienia niepokojących sygnałów. Zgodnie z § 8 ustęp 3 punkt 6 Instrukcji archiwalnej należy rejestrować codziennie warunki wilgotności i temperatury, a wyniki kontrolować przynajmniej raz w tygodniu.

Archiwum zakładowe nie spełnia wymogów wynikających z § 7 Instrukcji archiwalnej. Dotyczą one miejsca pracy dla archiwisty oraz miejsca do korzystania z dokumentacji, które powinny być umiejscowione poza pomieszczeniem magazynowym. W Powiatowej Stacji brak takich miejsc. Ze względu na zakres realizowanych kompetencji (prowadzenie archiwum zakładowego jest tylko częścią z nich), miejsce pracy osoby odpowiedzialnej za archiwum zakładowe zlokalizowane zostało w części biurowej Stacji. Można uznać, że organizacja pracy Stacji oraz zakres obowiązków osoby odpowiedzialnej za prowadzenie archiwum zakładowego, stanowią wystarczającą przesłankę do dopuszczenia miejsca pracy dla archiwisty zakładowego poza archiwum zakładowym.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

Założyć rejestr temperatury i wilgotności i przynajmniej raz w tygodniu odnotowywać wyniki kontroli pomiarów, zgodnie z § 8 ustęp 3 punkt 6 Instrukcji archiwalnej.	2022-01-31
Założyć ewidencję wypożyczeń zgodnie z zapisami rozdziału 7 Instrukcji archiwalnej.	2022-01-31
Zmienić kwalifikację archiwalną akt kategorii B25 na kategorię A.	2022-06-30
Przekazać do archiwum zakładowego dokumentację spraw zakończonych do roku 2019 włącznie, zgodnie z § 63.1 Instrukcji kancelaryjnej.	2022-12-30

Zabezpieczyć lokal archiwum zakładowego systemem wykrywania ognia i dymu zgodnie z zapisami § 6 Instrukcji archiwalnej. 2022-12-30

Opis

Termin realizacji

Leszno, dnia 5 stycznia 2022 r.

.....
miejscowość i datadr Elżbieta Olender
/podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym/.....
Dyrektor Archiwum Państwowego w Lesznie**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 Lesznie