

**ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W CZĘSTOCHOWIE**
42-200 Częstochowa, ul. Rejtana 13
tel. 363-82-31, 363-89-31

70
Urząd Miasta i Gminy
w Koniecpolu
wpł. dnia.....8.05.03
znak.....643/03

Sz. Pan
mgr Józef Kaluża
Burmistrz Miasta i Gminy Koniecpol
ul. Chrząstowska 6A
42-230 Koniecpol

o J. Kaluża
8 V 2003 J. K.

Wasze pismo z dnia	Znak	Nasz znak	Data
		402-3/2003	2003-05-07

Działając na podstawie art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn.: Dz.U. nr 171 z 2002r., poz. 1396 z późn. zm.) przedstawiciele Archiwum Państwowego w Częstochowie, pracownicy Oddz. ds. archiwów zakładowych: Maciej Pelka i Sergiusz Czarnota, przeprowadzili w dniu 24 marca 2003 roku kontrolę Waszego archiwum zakładowego. W wyniku kontroli stwierdzono, że pomimo drobnych błędów i niedociągnięć archiwum zakładowe funkcjonuje prawidłowo. Z całą pewnością ten stan rzeczy wynika z postawy archiwisty- p. Danuty Chojnackiej, która mimo iż prowadzenie archiwum zakładowego Urzędu musi godzić z innymi obowiązkami służbowymi, z powierzonych zadań wywiązuje się należycie. Nie bez znaczenia również dla pozytywnej oceny działalności archiwalnej Urzędu jest fakt stworzenia przez Pana Burmistrza odpowiednich warunków lokalowych dla gromadzonej i przechowywanej dokumentacji, w przyszłości mającej przecież stanowić materiał dla badaczy dziejów Waszego miasta i regionu. Z myślą o dalszym doskonaleniu funkcjonowania i organizacji Waszego archiwum zakładowego, celem wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli uchybień, Archiwum Państwowe wydaje następujące zalecenia pokontrolne:

1. W zakresie przygotowania do przekazania do Archiwum Państwowego materiałów archiwalnych Urzędu Gminy oraz Gminnej Rady Narodowej w Koniecpolu z lat 1973-1990 oraz wcześniejszych, z lat 1947-1972:
 - a. konsekwentnie wydzielić, na spisach zdawczo-odbiorczych oraz fizycznie- w teczkach i pudłach, materiały archiwalne (akta kategorii A) zgodnie z ich przynależnością zespołową, wyodrębniając materiały wytworzone w latach 1973-1990 przez oba ww. podmioty; akta z lat wcześniejszych oraz współczesne- od roku 1990- zewidencjonować na osobnych spisach odpowiednio do ich wytwórcy;
 - b. zweryfikować kwalifikację archiwalną części dokumentacji (kopie uchwał Rady Gminy, materiały robocze, zarządzenia jednostek nadrzędnych itp.), nadając im kategorię archiwalną zgodną z rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Waszym Urzędzie;
 - c. uporządkować materiały wewnątrz poszczególnych teczek przez: ułożenie pism sprawami, a spraw chronologicznie według ich numerów ze spisu spraw, usunięcie zbędnych egzemplarzy pism oraz części metalowych; materiały archiwalne należy dodatkowo przesnurować, a poszczególne strony ponumerować- zgodnie z zapisami §14 rozporz. Ministra Kultury z dn. 16.09.2002 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);

- 2. Dokumentację z komórek organizacyjnych która powinna być już przekazana do archiwum zakładowego, a w części potrzebnej do ich własnego użytku przechowywana jest na miejscu, zewidencjonować na spisach zdawczo-odbiorczych i w komórkach ew. pozostawić na zasadzie wypożyczenia z archiwum. Ewidencję i tryb wypożyczania akt dostosować do form określonych w §§ 3 i 4 Waszej „Instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego”;
- 3. Usprawnić element porządkowania zasobu archiwum jakim jest systematyczne brakowanie dokumentacji niearchiwalnej której okres przechowywania już upłynął.

Termin wykonania zaleceń: **do dnia 31 grudnia 2003 roku.**

Zgodnie z uchwałą nr 57 Rady Ministrów z dnia 23 maja 1983 roku w sprawie wykonywania kontroli przez organy administracji państwowej (M.P. nr 22, poz. 124) Archiwum Państwowe w Częstochowie prosi o przesłanie, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, informacji o przystąpieniu do realizacji zaleceń, a następnie o ich wykonaniu.

SC/McP

DYREKTOR ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
w Częstochowie
[Signature]
mgr Elżbieta Szarma-Jończyk