ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W GDAŃSKU

OR I/4220

URZĄD MIASTA RUMI
wpł. 2010 -12- 16
32071/10
L.dz. ..... Podpis .....

Szanowny Pani
Elżbieta Rogala- Kończak
Burmistrz Miasta
Ul. Sobieskiego 7
84- 230 Rumia

Nasz znak: 402-400/10

Data: 2010-12-08

Dot. kontroli archiwum zakładowego z dnia 29.10.2010 r.

Na podstawie art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 *Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (t. j. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 673) w dniu 29.10.2010 r. odbyła się kontrola archiwum zakładowego ***Urzędu Miasta Rumi*** przeprowadzona przez Dorotę Dyczyńską z Archiwum Państwowego w Gdańsku. W toku kontroli stwierdzono, że:

1. **Archiwum zakładowe dysponuje odpowiednimi warunkami do przechowywania akt.**
2. **Cała dokumentacja znajdująca się w archiwum zakładowym jest zewidencjonowana na spisach zdawczo - odbiorczych.**
3. **Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się regularnie za zgodą i wiedzą Archiwum Państwowego w Gdańsku.**
4. **Część akt kat. A znajdujących się w archiwum zakładowym nie została uporządkowana zgodnie z obowiązującymi w urzędzie normatywami kancelaryjno- archiwalnymi.**
5. **W Wydziale Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa poza ewidencją znajduje się ok. 1 mb dokumentacji dotyczącej nadań ziemi.**

<u>W związku z powyższym zaleca się :</u>

1. **Należy uporządkować nieuporządkowane materiały archiwalne (kat. A) przechowywane w archiwum zakładowym. Sposób porządkowanie materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum zakładowego reguluje paragraf 36 Rozporządzenia Prezeza Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319).**

80-958 Gdańsk, ul. Wały Piastowskie 5; tel. (58) 3017464; fax (58) 3018366;
www.gdansk.ap.gov.pl; e-mail: apgda@gdansk.ap.gov.pl

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W GDAŃSKU

2. **Należy przekazać do archiwum zakładowego Urzędu uporządkowaną i zewidencjonowaną dokumentację dotyczącą nadań ziemi przechowywaną w Wydziale Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.**
3. **Należy przesyłać raz w roku do Archiwum Państwowego w Gdańsku aktualnego spisu materiałów archiwalnych kat. A przechowywanych w archiwum Urzędu.**

Ostateczny termin wykonania zaleceń ustala się na dzień 30.06.2011 r.

Jednocześnie przypominamy o konieczności przedstawieniu archiwum państwowemu w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma o przystąpieniu do realizacji lub zrealizowaniu wydanych zaleceń.

DD

DYREKTOR
mgr Piotr Wierzbicki

80-958 Gdańsk, ul. Wały Piastowskie 5; tel. (58) 3017464; fax (58) 3018366;
www.gdansk.ap.gov.pl; e-mail: apgda@gdansk.ap.gov.pl