

Archiwum Państwowe we  
WrocławiuOddział w Kamieńcu  
Ząbkowickim

84

pl. Kościelny 4  
57-230 Kamieniec  
Ząbkowicki

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator  
(systemowy)

Adres

17372

2023-08-25

OK.421.43.2022.AGB

348

Nr wystąpienia

Data dokumentu

Znak sprawy

Identyfikator operatora

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 21 ust. 2 i art. 28 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r., poz. 164, z późn. zm.).

### Informacje o jednostce kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu

12124

Nazwa jednostki kontrolowanej

Identyfikator  
systemowy

Aleja Wyzwolenia 20, 22, 22a, 24, 58-300 Wałbrzych

890718001000  
00

-

Adres jednostki kontrolowanej

REGON

KRS

Uwagi

### Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Agata Grygowska-Borek

kustosz

Nr 164

2022-10-18

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do  
kontroliData wystawienia  
upoważnienia

Data kontroli

2022-11-28

2022-11-29

-

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w  
kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi oraz dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu.

Zakres i przedmiot kontroli

Uwagi

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

Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu stosuje bezdziennikowy system kancelaryjny zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną. Korespondencja wpływająca do Starostwa Powiatowego jest odbierana przez Biuro Podawcze. Po rejestracji w rejestrze korespondencji wpływającej i dekretacji pracownicy odbierają zadekretowane pisma potwierdzając odbiór podpisem. Równolegle zadekretowane pisma są skanowane i przesyłane na stanowiska pracy w formie elektronicznej przy użyciu systemu Intradok. Zarządzeniem Nr 71/2013 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 25 czerwca 2013 roku w sprawie zmiany zarządzenia Nr 81/2011 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2011 roku w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych oraz wskazania podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych – wyznaczono Panią Martę Kruchlak – Inspektora w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich na koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu.

Od poprzedniej kontroli z większą regularnością przejmowane są akta spraw zamkniętych z komórek organizacyjnych na stan archiwum zakładowego, co jest wynikiem zaangażowania osób odpowiedzialnych za jego prowadzenie. W momencie przejmowania akt archiwista zakładowy sprawdza przygotowaną dokumentację pod kątem poprawności jej uporządkowania oraz zewidencjonowania. Regularnie na stan archiwum zakładowego dokumentację przekazują następujące komórki organizacyjne: Wydział Obsługi i Spraw Obywatelskich, Wydział Komunikacji oraz Wydział Finansowy. Kontrola wykazała, że regularnie przeprowadzana jest procedura brakowania dokumentacji niearchiwalnej za zgodą Archiwum Państwowego.

Kontrola wykazała, że archiwista zakładowy prowadzi dwa zbiory spisów zdawczo – odbiorczych: zbiór pierwszy - w układzie wynikającym z kolejności wpisu do wykazu spisów zdawczo – odbiorczych oraz zbiór drugi – w układzie według komórek organizacyjnych przekazujących dokumentację.

Na uwagę zasługuje fakt, iż osoby odpowiedzialne za prowadzenie archiwum zakładowego z należytą dokładnością i starannością wykonują prace związane z obsługą archiwum zakładowego, dzięki czemu archiwum zakładowe Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu wypełnia prawidłowo swoje funkcje w zakresie gromadzenia, przechowywania i ewidencjonowania akt.

Podjęte czynności sprawdzające nie wykazały stanu świadczącego o zaistnieniu nieprawidłowości w zakresie sposobu zarządzania dokumentacją składającą się na zasób archiwum zakładowego.

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

### Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. <b>Archiwum specjalistyczne Wydziału Komunikacji, Transportu</b> - systematycznie sprawdzać przechowywany zasób w zakresie możliwości występowania (wyodrębnienia) dokumentacji akt - spraw zamkniętych, podlegającej w przypadku "teczek kierowców", "teczek pojazdów", zapisom zarządzenia nr 42 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia kryteriów wartościowania dokumentacji uprawnień do kierowania pojazdami i dokumentacji rejestracji pojazdów (Dziennik Urzędowy Naczelnnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, z roku 2019, poz. 42).	2024-12-31
2. <b>Archiwum specjalistyczne Wydziału Geodezji i Kartografii</b> - cyklicznie realizować zapisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r., w kontekście dokonywania oceny, w tym możliwości i potrzeby wyłączania materiałów i zbiorów danych z zasobu, celem – w przypadku materiałów archiwalnych (kat. A) ich przekazywania do właściwego archiwum państwowego (rozdział 5 § 14., § 15., Dz.U. z roku 2021, poz. 820).	2024-12-31
Opis	Termin realizacji

Wrocław, 31.08.2023 r.

miejsowość i data

Dyrektor Archiwum Państwowego

we Wrocławiu

Janusz Gołaszewski

podpis wydającego wystąpienie

**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 we Wrocławiu

