

Archiwum Państwowe w Suwałkach	Oddział w Ełku	64	ul. Armii Krajowej 17A 19-300 Ełk
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
3322	2017-07-05	OE.421.15.2017	310
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

STAROSTWO POWIATOWE
w Giżycku
wpt. 25-07-2017
L.dz. 6005
zał.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Informacje o jednostce kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Giżycku	9319
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko	79067083000000
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
	KRS
-	
Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Anna Bus	kierownik O. Ełk Archiwum Państwowego w Suwałkach	DA.0103.32.2017	2017-05-29
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2017-06-01	2017-06-01	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach dotyczyła postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną w Starostwie Powiatowym w Giżycku

Zakres i przedmiot kontroli

-
Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że w Starostwie Powiatowym w Giżycku stosowany jest bezdziennikowy system kancelaryjny, przechowywana w archiwum zakładowym dokumentacja klasyfikowana i kwalifikowana jest prawidłowo, przekazywana do archiwum zakładowego regularnie na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych, sporządzonych oddzielnie do akt kategorii A i B. Ostatnie przejmowanie akt miało miejsce: kategorii A- 18 stycznia 2017 r. , kategorii B – 26 kwietnia 2017 r. Zarządzeniem nr 7/2011 Starosty Giżyckiego z dnia 30 marca 2011 roku w sprawie wykonywania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt w Starostwie Powiatowym w Giżycku wskazany został system tradycyjny system zarządzania dokumentacją, w załączniku Nr 1 do Zarządzenia wskazano katalog klas z wykazu akt stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania spraw obowiązującego w Urzędzie, prowadzonych w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją : 2420 - Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego; (Obsługa dokumentacji ubezpieczeniowej i wymiana informacji z ZUS - „Płatnik”, Wydział Finansowy); 2421- Obsługa ubezpieczenia społecznego (deklaracje rozliczeniowe dla ZUS - „Płatnik”, Wydział Finansowy); 3034- Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu (System zarządzania budżetem JST „BeSti@” – Wydział Finansowy); 3035- Sprawozdania roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu (System zarządzania budżetem JST „BeSti@” – Wydział Finansowy); 5410 - Dokumentacja rejestracji pojazdów (System informatyczny „Pojazd” –Wydział Komunikacji); 5430 - Ewidencja kierowców (System informatyczny „Kierowca” – Wydział Komunikacji);5431 - Ewidencjonowanie osób bez uprawnień do kierowania pojazdami (System informatyczny „Kierowca” – Wydział Komunikacji); 6640 - „Ośrodek” system elektroniczny zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych (Państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny- Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami); 6620 - Ewidencja gruntów i budynków (kataster nieruchomości), (Państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny- Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami). Funkcje koordynatora powierzono archiwście zakładowemu Starostwa Powiatowego w Giżycku. W archiwum zakładowym przechowywane są akta własne kategorii A i B. Akta kategorii A w ilości ok. 16,5 mb. z następujących komórek organizacyjnych: Wydział organizacyjny, Wydział Finansowy, Wydział Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa, Biuro Rady Powiatu, Powiatowy Rzecznik Konsumenta, PFRON. Na pozostałą część zasobu składa się dokumentacja niearchiwalna kategorii B w ilości 379 mb w tym 1 mb akt kategorii B50 .W archiwum znajdują się również dokumentacja kategorii B. odziedziczona po Urzędzie Miasta i Urzędzie Rejonowym z lat 1976-1998 w ilości ok. 17 mb kategorii B (Wydział Budownictwa) oraz ok. 30 mb. Wydziału Komunikacji z lat 1954-1998. Według danych podanych przez pracowników Urzędu w poszczególnych referatach Urzędu oraz na samodzielnych stanowiskach przechowywana jest dokumentacja w: Wydziale Organizacyjnym –dokumentacja kat. A w ilości ok. 2 mb oraz kat. B w ilości ok. 1 mb; Wydziale Spraw Obywatelskich – dokumentacja kategorii A w ilości ok. 0,5 mb oraz kategorii B w ilości 1 mb. Lokal archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Giżycku składa się z sześciu pomieszczeń . Pierwsze znajduje się w Budynku głównym Starostwa przy Al. 1 Maja 14, na II piętrze budynku, znajdują się tam akta: Biura Rady Powiatu, Wydziału Spraw Obywatelskich, Głównego specjalisty ds. kontroli zarządczej, Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa, Powiatowego Rzecznik Konsumenta, Pełnomocnika Starosty ds. Promocji Ochrony i Zdrowia . Pozostałe 5 pomieszczeń znajduje się w Budynku Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz Wydziału Budownictwa przy ul. Wyzwolenia 2, w piwnicy. W 3 pomieszczeniach zgromadzone są akta Wydziału Komunikacji, w kolejnym akta Wydziału Budownictwa. W ostatnim pomieszczeniu przechowywane są akta Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Wszystkie akta zapakowane w kartony. Pomieszczenia czyste, zabezpieczone właściwie.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Archiwum Państwowe w Suwałkach Oddział w Ełku nie ma zastrzeżeń merytorycznych do funkcjonowania archiwum Starostwa Powiatowego w Giżycku

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

 Brak

Z up. DYREKTORA
Archiwum Państwowego w Suwałkach
J. Filipowicz
mgr Sławomir Filipowicz
Kierownik Oddziału Ewidencji, Informacji,
Opracowania, Zabezpieczenia i Udostępniania Zasobu

.....
podpis wydającego wystąpienie

K I E R O W N I K
A R C H I W U M P A Ń S T W O W E G O
W S U W A Ł K A C H O D D Z I A Ł W E E K U

Anna Bus
Anna Bus

12.07.2017r.

data

STAROSTA

Wacław Strzemiech
Wacław Strzemiech

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 Suwałkach