Archiwum Państwowe w Katowicach

ul. Józefowska 104, 40-145 Katowice

Sekretariat – 208-78-01; FAX – 208-78-05; Biuro Obsługi Interesantów – 208-78-55; Księgowość – 208-78-91

Nadzór archiwalny – 208-78-20; Administracja – 208-78-80; REGON – 000001063; www.katowice.ap.gov.pl

KANCELARIA OGÓLNA
URZĄD MIEJSKI W BĘDZINIE
Wpłynęło 2007 -06- 12
Rej. 22515 zał. ....
Podpis ....

Szanowny Pan
mgr Radosław Baran
Prezydent Miasta
ul. 11 Listopada 20
42 - 500 Będzin

Wasze pismo z dnia:	Znak:	Nasz znak:	Data:
-	-	II - 402- 96/07	Katowice dn.04.06. 2007

Uprzejmie informuję, że działając na podstawie przepisów art.28, pkt.4 ustawy z dnia14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. Nr 97, poz. 673 z 2006 r.), przedstawicielka Archiwum Państwowego w Katowicach, mgr Agata Rojek, przeprowadziła w dniu 10 maja 2007 r. kontrolę archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Będzinie. Kontrola wykazała, że archiwum zakładowe prowadzone jest w sposób prawidłowy, zastrzeżenia budzi zmienny stopień temperatury i wilgotności powietrza w archiwum zakładowym, często wykraczający poza określone normy.

W oparciu o ustalenia kontroli przekazuję następujące zalecenia:

1. Przekazać Archiwum Państwowemu w Katowicach materiały archiwalne wymienione w punkcie II.5. protokołu w oparciu o ustalenia zawarte w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 16 września 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. Ze względu na przekroczone normy dla temperatury i wilgotności powietrza zapewnić w lokalu archiwum zakładowego odpowiednią wentylację (w dniu kontroli stwierdzono 34 % wilgotności i 23,5 ° C podczas gdy wilgotność względna wynosi 45-60 % a temperatura 14-20 ° C).
3. Ze względu na zbyt małą rezerwę magazynową oraz tendencję do wydłużania okresów przechowywania dokumentacji zwiększyć powierzchnię magazynową archiwum zakładowego Urzędu.

Termin wykonania zalecenia pokontrolnego - pkt 1 - do 30 listopada 2008 r.
- pkt 2 i 3 - do 31 grudnia 2009 r.

O wykonaniu zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić Archiwum pisemnie w wyżej wymienionych terminach.

Załączniki:
2 egzemplarze protokołu kontroli
(1 egz. do zwrotu po podpisaniu i opieczętowaniu)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Archiwum Państwowego w Katowicach
mgr Sabina Klimkiewicz

AR