



# Archiwum Państwowe w Katowicach

ul. Józefowska 104, 40-145 Katowice

Sekretariat – 32 208-78-01 lub -02; FAX – 32 208-78-05; Biuro Obsługi Interesantów – 32 208-78-55  
kancelaria@katowice.ap.gov.pl; www.katowice.ap.gov.pl; NIP 634-10-22-997; REGON 000001063

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| Urząd Miejski w Orzeszu |              |
| W P E Y N E Ł O         |              |
| dnia                    | 2014 -10- 31 |
| L. dz.                  | 13979 ARCH   |
| Podpis                  |              |

**Szanowny Pan**  
**Andrzej Szafraniec**  
**Burmistrz Miasta Orzesze**  
**ul. Św. Wawrzyńca 21**  
**43-180 Orzesze**

Wasze pismo z dnia:

-

Znak:

-

Nasz znak:

II.421.155.2014

Data:

20 października 2014 r.

Działając na podstawie przepisów art. 28 punkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zmianami), przedstawicielka Archiwum Państwowego w Katowicach, Joanna Strońska-Przybyła, przeprowadziła w dniu 13 czerwca 2014 r. kontrolę archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Orzeszu.

Kontrola wykazała, że ogólne warunki pracy są zadowalające – archiwista posiada oddzielne pomieszczenie do pracy, jednakże stwierdzono zły stan magazynów archiwalnych, z powodu zawilgocenia i wycieków z kanalizacji.

Z powodu wilgoci, pudła archiwalne noszą ślady zainfekowania przez mikroorganizmy.

W przypadku akt przekazywanych do archiwum zakładowego z komórek organizacyjnych, występują nieprawidłowości w zakresie poprawnego stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt.

W oparciu o ustalenia kontroli, wydaję następujące zalecenia pokontrolne:

1. Zwracać uwagę na prawidłową klasyfikację i kwalifikację wytwarzanej dokumentacji już podczas przechowywania jej w komórkach organizacyjnych (rejestrowania spraw) i przekazywania do archiwum zakładowego.
2. Wyeliminować wilgoć i przyczynę wycieków z kanalizacji w magazynie, w którym przechowuje się materiały archiwalne.
3. Usunąć zainfekowane pudła archiwalne a akta przepakować do nowych.

**Termin wykonania zaleceń pokontrolnych:**

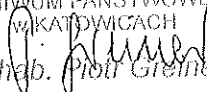
**punkt 1 – na bieżąco**

**punkt 2 – do końca 2015 r.**

**punkt 3 – do końca 2015 r., jednakże na bieżąco należy kontrolować, czy infekcja nie przenosi się z pudeł na akta**

O wykonaniu zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Archiwum Państwowe w Katowicach i jego Oddział w Pszczynie w podanym wyżej terminie.

*Protokół kontroli został przekazany odrębnym pismem*

DYREKTOR  
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO  
W KATOWICACH  
  
dr hab. Piotr Greiner