

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy	–	6	ul. Dworcowa 65 85-009 Bydgoszcz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
14275	2022-05-12	AZ.421.24.2021	577
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną kontroli stanowił art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

### Informacje o jednostce kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Świeciu	890
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świeciu	092361539
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
	–
	KRS
–	
Uwagi	

### Informacje o przeprowadzonej kontroli

#### Kontrolę przeprowadził

Sonia Waleszczuk	Archiwista	39/2021	2021-08-05
Małgorzata Rzepecka	Kierownik Oddziału Nadzoru	40/2021	2021-08-05
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

#### Data kontroli

2021-08-06	2021-08-06	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

1. Przestrzeganie trybu i zasad przekazywania dokumentacji z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego. 2. Sprawdzenie prawidłowości klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji znajdującej się w archiwum zakładowym, prowadzenia środków ewidencji, stanu technicznego dokumentacji, warunków jej przechowywania i zabezpieczenia.

Zakres i przedmiot kontroli

–  
Uwagi

## Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

1. Przepisy kancelaryjne i archiwalne są przestrzegane w zakresie poprawności klasyfikacji dokumentacji na grupy rzeczowe i kwalifikacji dokumentacji na kategorie archiwalne.
2. Dokumentację przekazuje się na bieżąco do archiwum zakładowego - najmłodsze materiały archiwalne przechowywane w archiwum zakładowym pochodzą z 2019 roku.
3. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym została zewidencjonowana. Materiały archiwalne zostały uporządkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. teczki aktowe prawidłowo opisano, akta w teczkach ułożono chronologicznie według załączonego spisu spraw i zapakowano w bezkwasowe obwoluty. Strony w teczkach ponumerowano i oznaczono końcową informacją o ilości stron w tezcze.
4. Ewidencja archiwum zakładowego prowadzona jest w sposób prawidłowy.
5. W archiwum zakładowym przechowuje się około 0,14 m.b. materiałów archiwalnych po Urzędzie Rejonowym w Świeciu z lat 1978-1998, które należy przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.
6. Archiwum zakładowe znajduje się w piwnicy budynku i składa się z pięciu pomieszczeń o łącznej powierzchni ok. 170 m<sup>2</sup>. Pomieszczenia są zabezpieczone przed pożarem i kradzieżą, wyposażone w centralne ogrzewanie, wentylację, prawidłowe oświetlenie, regały stacjonarne, drzwi zamykane na zamki patentowe, gaśnicę proszkową z ważnym atestem, termometr i higrometr. Okna zostały zabezpieczone i osłonięte. Na części ścian w pomieszczeniach piwnicznych zauważono ślady zalania, wilgoć i pękające tynki.
7. Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna nie jest na bieżąco kwalifikowana na kategorie archiwalne. Dokumentację aktową klasyfikuje się i kwalifikuje zgodnie z przepisami kancelaryjno- archiwalnymi. Nie wyłączano dotąd dokumentacji z zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Całość dokumentacji stanowi bieżącą registraturę. Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna jest ewidencjonowana i tworzona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Ogólny stan zachowania ksiąg katastralnych z XIX w. jak i szkiców polowych (feldbücher) - z przełomu XIX i XX w. nie jest zadowalający. W księgach występują zniszczenia mechaniczne; głównie uszkodzone są okładziny, grzbiety, poluzowane jest szycie. Tego typu uszkodzenia przyczyniają się do wypadania składek i uszkodzenia kart. Ponadto karty papierowe mają zniszczone brzegi i w wielu miejscach są przedarte. Szkice polowe również posiadają rozległe zniszczenia mechaniczne okładzin. W PODGiK przechowywane są również mapy, które w części zostały zafoliowane - obecnie nic się z nimi nie dzieje. Mapy katastralne i pierworisy map katastralnych zostały poddane zabiegom konserwatorskim.

Ocena działalności jednostki

## Stwierdzone nieprawidłowości

1. W archiwum zakładowym przechowuje się około 0,14 m.b. materiałów archiwalnych po Urzędzie Rejonowym w Świeciu z lat 1978-1998, które należy przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.
2. Na części ścian w pomieszczeniach piwnicznych zauważono ślady zalania, wilgoć i pękające tynki.
3. Nie wyłączano dotąd dokumentacji z zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
4. W księgach katastralnych występują zniszczenia mechaniczne; głównie uszkodzone są okładziny, grzbiety, poluzowane jest szycie, a karty papierowe mają zniszczone brzegi i w wielu miejscach są przedarte. Najstarsze szkice polowe również posiadają zniszczenia mechaniczne okładzin.

Stwierdzone nieprawidłowości

## Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Przygotować do przekazania materiały archiwalne po Urzędzie Rejonowym w Świeciu z lat 1978-1998 w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246). Zgłosić fakt przygotowania do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.

2023-12-29

2. Poprawić warunki przechowywania dokumentacji w archiwum zakładowym w związku z pojawieniem się wilgoci na ścianach.

2023-12-29

3. Wydzielić z zasobu geodezyjnego i kartograficznego materiały archiwalne, które utraciły wartość użytkową, a następnie przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy. Wydzielenie materiałów archiwalnych przeprowadzić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 820).

2023-12-29

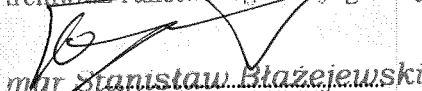
4. Przeprowadzić naprawy introligatorskie ksiąg katastralnych i szkiców połowych. Do podklejania uszkodzonych kart należy używać wyłącznie specjalistycznych taśm konserwatorskich do papieru.

2023-12-29

Opis

Termin realizacji

miejsowość i data  
Bydgoszcz 12. 05. 2022

Z upoważnienia Dyrektora  
Archiwum Państwowego w Bydgoszczy  
  
mgr Stanisław Błażejowski

**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 Bydgoszczy