



ARCHIWUM PAŃSTWOWE W RZESZOWIE
The State Archives in Rzeszów

35-064 Rzeszów, ul. Bożnicza 2, tel.: 17 8529350, 17 8532670; fax: 17 8538304

e-mail: aprzyszow@pro.onet.pl

<http://www.rzeszow.ap.gov.pl>

Oddział: ul. Sadowa 32, 38-500 Sanok, tel. 13 4631999; e-mail: apsanok@internetdsl.pl

STAROSTWO POWIATOWE
W RZESZOWIE

wpłynęło dnia.....18. LIP. 2014

podpls.....

NK 15369/14

[Signature]
Pan
Józef Jodłowski
Starostw Rzeszowski
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

Nasz znak:

NZ.421.15.2014

Data:

2014-07-14 *[Signature]*

Działając na podstawie art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.), w dniu 5 czerwca 2014 roku Maciej Zdun – archiwista w Oddziale I Nadzoru nad Narastającym Zasobem Archiwalnym w Archiwum Państwowym w Rzeszowie przeprowadził kontrolę problemową archiwum zakładowego w zakresie postępowania z dokumentacją wywłaszczeń i uwłaszczeń nieruchomości Starostwa Powiatowego w Rzeszowie, zarządzoną przez Dyrektora Archiwum Państwowego w Rzeszowie.

Kontrola potwierdziła dane umieszczone w ankiecie dotyczącej dokumentacji wywłaszczeń i uwłaszczeń nieruchomości, z której wynikało, że w Starostwie przechowywana jest tylko dokumentacja wywłaszczeń nieruchomości. Kontrola wykazała, że akta te są oznaczone symbolami i kategoriami archiwalnymi z jednolitych rzeczowych wykazów akt obowiązujących w momencie powstawania dokumentacji. Podczas kontroli wskazano pewne nieścisłości związane z tytułami nadanymi dokumentacji odziedziczonej po Urzędzie Rejonowym w Rzeszowie. Stwierdzono, że przedmiotowa dokumentacja jest w dobrym stanie fizycznym a jej sposób uporządkowania nie jest do końca właściwy, co dotyczy w zasadzie jedynie akt kategorii „B” (patrz pkt. II. 5 protokołu). W związku z tym, że całość kontrolowanej dokumentacji należy uznać za materiały archiwalne, ta odziedziczona po Urzędzie Rejonowym w Rzeszowie powinna zostać przekazana do Archiwum Państwowego w Rzeszowie. W toku czynności kontrolnych stwierdzono również, że ewidencja oglądanej dokumentacji prowadzona jest starannie, a Starostwo nie przekazywało dotąd żadnych materiałów archiwalnych z kontrolowanego zakresu do archiwum państwowego, oraz nie brakowało rzeczowej dokumentacji.

W związku z wynikami kontroli przekazuję następujące zalecenia:

1. Należy przeprowadzić weryfikację kwalifikacji archiwalnej dokumentacji z zakresu wyłączeń nieruchomości i nanieść na teczki wyższe kategorie archiwalne, ustalone zgodnie z zapisami § 6 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67, Dz. U. Nr 27, poz. 140). Poza tym w przypadku zmiany kategorii z „B” na „A”, sporządzić nowe spisy i przenieść na nie teczki kategorii A lub B. Dokumentację oznaczoną kategorią wyższą niż B10 należy uporządkować zgodnie z zapisami § 15 ust. 4 pkt 1 instrukcji archiwalnej. Przy zmianie kwalifikacji archiwalnej analizować zawartość teczek, a nie tylko ich opisy.
2. Przekazać do Archiwum Państwowego w Rzeszowie materiały archiwalne, o których mowa w części II pkt 4 protokołu kontroli, na podstawie § 11 ust. 1 pkt 1. Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku 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). Spis wspomnianej dokumentacji należy utworzyć w aplikacji AKCESJA, dostępnej na stronie internetowej www.rzeszow.ap.gov.pl/az_59/index.php, a następnie poinformować Archiwum Państwowe w Rzeszowie o wypełnieniu spisu na co najmniej dwa tygodnie przed zamierzonym przekazaniem materiałów archiwalnych.
3. Nadać właściwe tytuły teczkom aktowym wymienionym w pkt. II.1. protokołu.

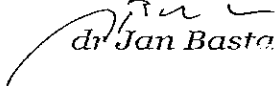
Zalecenia zawarte w: pkt. 1 należy wykonać do dnia **31 grudnia 2016** roku, pkt 2 i 3 do dnia **31 marca 2015** roku.

Obowiązek realizacji powyższych zaleceń wynika z przepisów określonych w art. 6, art. 34, art. 35 w/w ustawy archiwalnej.

Proszę o przedłożenie w terminie 30 dni od daty otrzymania mojego pisma informacji o przystąpieniu do realizacji zadań. O wykonaniu zaleceń należy powiadomić Archiwum Państwowe w Rzeszowie na piśmie.

MZ

DYREKTOR
Archiwum Państwowego
w Rzeszowie


dr. Jan Basta