

Archiwum Państwowe w Opolu
ul. Zamkowa 2 45-016 Opole
tel. 45 45 536, 45 44 075
tel./fax 45 42 112

Burmistrz / o / AZ
HO - oryginał
2014-03-25
URZĄD MIEJSKI w NYSIE
Biuro Podawcze
Wpłynęło 2014-03-25
nr sprawy 6548
pis. 332 OJA
Secretarz/AZ.
proba o. ocena
zalecenie
informacje
do dnia
15.04.2014
fy

Pani
mgr Jolanta Barska
Burmistrz Nysy
ul. Kolejowa 15
48-300 Nysa

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak:
ONA.421.41.2014.TH

Data:
21.03.2014 r.

Sprawa: zalecenia pokontrolne

W związku z przeprowadzoną w dniu 19 marca 2014 r. przez dr Tomasza Hellera kontrolą problemową archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Nysie i stwierdzonym występowaniem dokumentacji z zakresu zmian własnościowych nieruchomości, w tym wywłaszczeń oraz koniecznością dostosowania jej kwalifikacji archiwalnej do obecnie obowiązujących przepisów - działając w oparciu o art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2011, Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) - wydaję następujące zalecenia pokontrolne:

1. dokumentację dotyczącą zmian własnościowych nieruchomości, wskazaną w pkt. II.1 protokołu kontroli (za wyjątkiem sygn. 46/52, 46/146, 46/12 do 46/18), przekwalifikować do materiałów archiwalnych (kat. A), zgodnie z zapisami § 6 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), opisać i uporządkować zgodnie z przepisami,
2. po przekwalifikowaniu akt przesłać do Archiwum Państwowego w Opolu egzemplarz spisu zdawczo-odbiorczego akt kat. A przyjętych do archiwum zakładowego,
3. sporządzić terminarz prac związanych z przeglądem i zmianą kwalifikacji dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Nysie, zgodnie z zapisami w/w rozporządzenia,
4. przesłać do Archiwum Państwowego sporządzony harmonogram prac związanych z przeglądem i zmianą kwalifikacji dokumentacji przekazanej do archiwum zakładowego. W oparciu o ustalony harmonogram systematycznie dokonywać zmiany kwalifikacji dokumentacji,

5. odziedziczone materiały archiwalne dotyczące zmian własnościowych (wytworzone w latach 1972-1990) przekazać zgodnie z przepisami do Archiwum Państwowego w Opolu.

Termin wykonania zaleceń:

- pkt. 1-4 do 30 września 2014 r.,
- pkt. 5 do 31 grudnia 2014 r.

W terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Archiwum Państwowego w Opolu pisemną informację o środkach podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych.

DYREKTOR
Archiwum Państwowego w Opolu
dr hab. Mirosław Lenart