

Zakres kontroli:

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zakresie dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą:

Powiatowy Urząd Pracy w Siemianowicach Śl. posiada uzgodnione z Archiwum Państwowych w Katowicach przepisy kancelaryjno-archiwalne. Zasób archiwum zakładowego stanowi dokumentacja własna kategorii B i A, co do tej ostatniej nie upłynęły jeszcze okresy jej przechowywania w Urzędzie. W związku z czym nie odbyło się jeszcze przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Katowicach.

Podczas kontroli sprawdzono ewidencję archiwum zakładowego nie stwierdzając uchybień. Jednostka systematycznie występuje z wnioskami o zgodę na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej.

Osoby odpowiedzialne za zasób archiwalny posiadają odpowiednie przeszkolenie kancelaryjno-archiwalne.

Dokumentacja kat. A umieszczana jest w teczkach bezkwasowych, które należy jeszcze dodatkowo zabezpieczyć wkładając je w pudła bezkwasowe. W przypadku akt bezrobotnych zamkniętych, konieczne jest opisywanie zdawanych do archiwum zakładowego teczek datami skrajnymi zwartych w nich dokumentów. Z akt bezrobotnych zamkniętych należy corocznie wydzielać część dokumentacji do kat A.

Zalecenia pokontrolne i rekomendacje:

1. Na bieżąco te czki z aktami kategorii A umieszczać dodatkowo w pudłach bezkwasowych.
2. Zobligować komórki organizacyjne do opisywania datami skrajnymi zamkniętych akt bezrobotnych zdawanych do archiwum zakładowego.
3. Część akt zamkniętych bezrobotnych przekwalifikować do kategorii A, kontynuować tę czynność w latach późniejszych na bieżąco.