

**Pan Prezydent**  
**Wojciech Szczurek**  
**Urząd Miasta Gdyni**  
**al. Piłsudskiego 52/54**  
**81-382 Gdynia**

Wydział Organizacyjny

spłynęło data 14.01.09 37

**Nasz znak:**  
402-415/2003

**Data:**  
29 XI, 2003

*dot. kontroli archiwum zakładowego z dnia 15.12.2003 r.*

Na podstawie art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w dniu 15.12.2003 r. w archiwum zakładowym Urzędu Miasta odbyła się kontrola, przeprowadzona przez Andrzeja Reglińskiego – przedstawiciela Archiwum Państwowego w Gdańsku. W toku kontroli stwierdzono, że:

- archiwum zakładowe dysponuje dobrymi warunkami do przechowywania akt;
- w ostatnim czasie zostały przejęte przez Archiwum akta kilku zlikwidowanych jednostek (np. Biuro Obsługi Inwestycji, Miejski Zakład Komunikacji), co w znacznym stopniu zwiększyło zasób aktowy, a w szczególności ilość dokumentacji osobowo-płacowej (łącznie ok. 1 km akt) – spowodowało to jednak zwiększenie liczby wpływających wniosków i podań związanych z naliczaniem kapitału początkowego;
- nie przekazano do Archiwum Państwowego w Gdańsku wszystkich akt kat. A z lat 1957-1990 dot. Prezydium Miejskiej Rady Narodowej (1950-1973) oraz Miejskiej Rady Narodowej w Gdyni (1973-1990);
- materiały archiwalne kat. A wytworzone po 1990 r. są cyklicznie i terminowo przekazywane do Archiwum Urzędu;
- ewidencja zasobu archiwum zakładowego prowadzona jest w sposób prawidłowy;
- rozbudowany został rzeczowy wykaz akt Urzędu (zarządzenie Prezydenta Miasta nr 14/2001/III z 23.11.2001 r.), ale zmiany nie były uzgodnione z Archiwum Państwowym w Gdańsku.

W związku z powyższymi ustaleniami zaleca się:

- przekazanie do Archiwum Państwowego w Gdańsku Oddział w Gdyni materiałów archiwalnych kat. A dot. Prezydium MRN oraz Miejskiej Rady Narodowej i Urzędu Miejskiego z lat 1957-1990 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. nr 167, poz.

1375). Do akt należy dołączyć ewidencję w postaci pliku elektronicznego (w programie Microsoft EXCEL). Ponadto przekazywane materiały archiwalne należy poddać odgrzybianiu w komorze próżniowej;

- przesłanie do uzgodnienia zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt (rozbudowy hasel);
- rozważenie możliwości rozdzielenia funkcji Archiwum Urzędu na:
  - 1/ właściwe archiwum Urzędu z dokumentacją własną;
  - 2/ archiwum zlikwidowanych jednostek z dokumentacją z poza Urzęduoraz ewentualnego zwiększenia obsady kadrowej.

Ostateczny termin wykonania zaleceń ustala się na dzień 31.04.2003 r.

Jednocześnie przypominamy o konieczności przedstawienia archiwum państwowemu w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma informacji o przystąpieniu do realizacji lub zrealizowaniu wydanych zaleceń.

AR

D Y R E K T O R  
  
dr Anita Przywuska