

URZĄD MIASTA
Bielsk Podlaski
17-100 Bielsk Podlaski
ul. Kopernika 1

Archiwum Państwowe
ul. Rynek Kościuszki 4
15-426 Białystok

Wasze pismo z dnia: 17.02.2014 r
Znak: NA.421.86.2013

Nasz znak: Br.1710.10.2013
Data: 19.03.2014 r.

Urząd Miasta Bielsk Podlaski, w nawiązaniu do zaleceń pokontrolnych naszego archiwum zakładowego uprzejmie informuje o podjętych działaniach, a mianowicie:

Ad.1. Poinformowano pisemnie kierowników referatów, o stwierdzonych nieprawidłowościach zawartych w pkt. 1 ustaleń kontroli oraz zobowiązano ich do przekazania i omówienia powyższej informacji z podległymi pracownikami.

Zobligowano koordynatora czynności kancelaryjnych Pana Jana Borowskiego do przeprowadzenia instruktażu (szkolenia) wszystkich pracowników Urzędu Miasta w zakresie prawidłowego rejestrowania, prowadzenia spraw oraz terminowego przekazywania do archiwum zakładowego akt, zgodnie z ustaleniami obowiązującej instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej ze szczególnym omówieniem nieprawidłowości zawartych w pkt 1 ustaleń kontroli.

Ad.2. Pracownikowi naszego archiwum zakładowego polecono opracowanie harmonogramu przekazania materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Białymstoku, wytworzonych do 1990 r.

Ponadto informujemy, iż nieprawidłowości zawarte w pkt.1 ustaleń kontroli zostały z zakwestionowanych teczek usunięte.

W załączeniu:

1. Harmonogram przekazania materiałów archiwalnych wytworzonych do 1990 r.

PEŁNIĄCY FUNKCJĘ
BURMISTRZA MIASTA

Jarosław Borowski
Jarosław Borowski

PRZYJĘTO DO DORECZENIA
WYSŁANO POCZTĄ

2014 -03- 19

połączony za zwrotnym poświadczaniem odbioru
priorytet, paczka, pocztex

podpis...

Or.1631.1.2014

HARMONOGRAM

przekazania materiałów archiwalnych wytworzonych do 1990 r.
z archiwum zakładowego Urzędu Miasta Bielsk Podlaski
do Archiwum Państwowego w Białymstoku

L.p.	Nazwa zadania	Przewidywany termin wykonania
1.	Ułożenie alfabetyczne kopert dowodowych z lat 1985-89	25.03.2014 r.
2.	Przełożenie dokumentów z kopert dowodowych do teczek aktowych z lat 1985 – 1989 tj.: - opisanie strony tytułowej teczek - ułożenie chronologiczne wg. daty, wytworzonych dokumentów w teczkach aktowych - ponumerowanie stron i dokonanie opisu na wewnętrznej stronie dolnej okładki - sporządzenie spisu zdawczo-odbiorczego akt kat. „A” i zaewidencjonowanie do materiałów archiwalnych - przekazanie akt do Archiwum Państwowego w Białymstoku	Listopad 2015 r.
3.	Uporządkowanie akt z lat 1950-1989 odziedziczonych po Prezydium Powiatowej Radzie Narodowej i innych nieistniejących już jednostkach organizacyjnych, po wcześniejszym przeprowadzeniu ekspertyzy Archiwum Państwowego w Białymstoku (wniosek o ekspertyzę wysłaliśmy w dniu 19.02.2014 r.)	Po 8 miesiącach od ekspertyzy Archiwum Państwowego w Białymstoku
4.	Wystąpienie do Archiwum Państwowego w Białymstoku o podjęcie decyzji w sprawie formy przekazania akt dotyczących użytkowania wieczystego i przekształcenia w prawo własności, po wcześniejszym opisie dokumentacji i sposobie rozwiązania zaistniałej sytuacji oraz ewentualnym dokonaniu ekspertyzy przez Archiwum Państwowe w Białymstoku.	Do końca 2014 r.

Sporządził:

INSPEKTOR

Jan Liorowski