

Stan uporządkowania dokumentacji kat. „B” nie budzi większych zastrzeżeń. Podzielona jest ona na poszczególne działy. W wyniku wrywkowej kontroli stwierdzono na niektórych teczkach brak cyfry arabskiej przy literze „B” określającej okres przechowywania.

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym była porządkowana na przełomie roku 2000 i 2001.

po zasięgnięciu opinii archiwum państwowego – tak – ~~nie~~^{*}, przez: Panią Annę Miszeską, w sposób (~~prawidłowy~~, nieprawidłowy)^{*}, zwłaszcza w odniesieniu do materiałów wieczystych kat. „A”, ponieważ w niektórych jednostkach aktowych nie obrócono kolejności spraw, a więc nie nadano im układu chronologicznego. Akta MPK i WPK opieczętowano pieczęcią nagłówkową MZK. Niektórym teczkom nadano błędną datę powstania akt. Ponadto w aktach MPK znalazły się w dwie jednostki aktowe WPK.

8. Ewidencja

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo–odbiorczych – tak – ~~nie~~^{*},
- b) spisy zdawczo–odbiorcze – tak – ~~nie~~^{*}, w podziale na kat. A i kat. B – tak – ~~nie~~^{*},
- c) spisy materiałów archiwalnych przekazanych do Archiwum Państwowego – ~~tak~~ – ~~nie~~^{*},
- d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej – tak – ~~nie~~^{*},
- e) ewidencję wypożyczeń – tak – ~~nie~~^{*},
- f) inne środki ewidencyjne

W Dziale Kadr znajdują się rejestry i wykazy imienne pracowników zwolnionych oraz aktualnie zatrudnionych.

9. Ocena prowadzenia ewidencji:

Ewidencja w postaci samych spisów zdawczo–odbiorczych wygląda poprawnie. Jednakże liczba jednostek akt kategorii „A” nie odpowiada rzeczywistej liczbie. W spisach są luki przy których nie ma przyporządkowanych tytułów akt przy liczbie porządkowej. W tychże spisach znalazły się akta z innego zespołu. Dlatego też (wziąwszy również pod uwagę zastrzeżenia wyrażonej w punkcie 6) należy sporządzić nową ewidencję materiałów archiwalnych kat. „A”. Ewidencja akt kat. „B” jest poprawna. Brakuje tylko oznaczeń miejsca złożenia dokumentacji. W archiwum funkcjonuje ewidencja wypożyczeń akt z archiwum zakładowego. Brak ewidencji akt poniemieckich.

10. Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego

Dokumentacja aktowa poza dwoma pomieszczeniami archiwum zakładowego przechowywana jest wyłącznie w biurach poszczególnych wydziałów. Akta poniemieckie przechowywane są w sekretariacie w zamykanej na klucz szafie.

11. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnianych akt)

Akta są udostępniane w bardzo ograniczonym zakresie. Według ewidencji wypożyczeń udostępniono jedną jednostkę aktową w 2001 roku, która wróciła na swoje miejsce nie uszkodzona.

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się regularnie, ~~nieregularnie~~^{*}, za zezwoleniem, ~~bez zezwolenia~~^{*} archiwum państwowego, ostatnio 6.02.2002 r.

(data)

Jednostka kontrolowana ~~ma~~, nie ma^{*} zezwolenia generalnego na brakowanie