



DTS. 202. 2. 2016

Lublin, 18 lutego 2016

Szanowny Pan
Piotr Dymmel
Dyrektor
Archiwum Państwowego
w Lublinie

Szanowny Panie Dyrektorze,

w odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne nr NZA.421.26.2015 z dnia 26 stycznia 2016r. wydane w związku z kontrolą archiwum zakładowego Teatru Starego w Lublinie, która miała miejsce w dniach 16 czerwca 2015r. przesyłam informację o działaniach podjętych w celu realizacji zalecenia.

Teatr Stary w Lublinie zwrócił się do Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin ds. Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych z wnioskiem o przydzielenie lokalu na potrzeby prowadzenia w nim archiwum zakładowego. Wniosek został złożony na piśmie dnia 9 lutego 2016 r. Punkt 2. Zostanie zrealizowany, jak tylko Teatr uzyska odpowiedni lokal.

W celu realizacji pkt. 3 zaleceń pokontrolnych dn. 18 lutego 2016 do pracowników Teatru Starego w Lublinie zostało skierowane pismo okólne Dyrektora przypominające pracownikom o konieczności porządkowania materiałów archiwalnych znajdujących się na stanowiskach pracy zgodnie z rozdziałem V Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Teatrze Starym w Lublinie wprowadzonej zarządzeniem nr 3/2012 Dyrektora Teatru Starego w Lublinie z 17 lutego 2012 roku.

Rozpoczęto prace nad poprawieniem błędnej kwalifikacji akt, które zostaną zakończone do dnia 30 kwietnia br.

Poprawiono ewidencję zasobu archiwum zakładowego nadając spisom zdawczo-odbiorczym numery ciągłe liczb porządkowych oraz sporządzono jeden wykaz spisów zdawczo-odbiorczych wpisując do niego wszystkie spisy w porządku chronologicznym poczynając od tych, które zawierają najstarsze akta do najmłodszych.

Do pracowników Teatru Starego w Lublinie dnia 18 lutego 2016 r. zostało skierowane pismo okólne Dyrektora przypominające o obowiązku ścisłego przestrzegania normatywów kancelaryjno- archiwalnych.

Zobowiązuję się do corocznego przesyłania do Archiwum Państwowego spisu materiałów archiwalnych stanowiących zasób archiwum zakładowego. Spis za rok 2012 zobowiązujemy się przekazać bez zbędnej zwłoki, natomiast za kolejne lata przekazywać będziemy w okresie czerwiec-sierpień, co podyktowane jest organizacją pracy w Teatrze i specyfiką instytucji.

Z poważaniem,
Karolina Rozwóca
Karolina Rozwóca
Dyrektor