


Lublin, 20.04.2015 r.

Ds-0126/3/2015

ARCHIWUM PAŃSTWOWE W LUBLINIE	
WPLYNĘŁO	
20 KWI. 2015	
Nr REJ.
ZNAK
ZAL.



ARCHIWUM PAŃSTWOWE
ul. Jezuicka 13
20-950 Lublin

W odpowiedzi na pismo znak NZA.421.125.2014 z dnia 17.03.2015 r. zawierające zalecenia pokontrolne (kontrola archiwum zakładowego przeprowadzona została przez Pana Rafała Hordyjewskiego w dniu 8 września 2014 r.), Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych im. A. i J. Vetterów w Lublinie informuje:

Ad. pkt 1, 2, 6 Pracownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych szkoły poinformowani zostali o przestrzeganiu przepisów kancelaryjno-archiwalnych w zakresie prawidłowego zakładania i prowadzenia teczek z aktami spraw, prowadzenia spisów spraw i regularnego przekazywania dokumentacji do archiwum zakładowego.

Ad. pkt. 3, 6, 7, 8 Materiały przekazywane na bieżąco do archiwum zakładowego są uporządkowywane zgodnie z § 7 instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego, natomiast starsze zasoby są porządkowane w ramach przekazywania ich do Archiwum Państwowego na wieczyste przechowywanie.

Ad. pkt. 4, 5 W zaleceniach pokontrolnych z dn. 21.12.2000 r. umieszczone zostało m.in. polecenie zaprowadzenia jednego wykazu spisów zdawczo-odbiorczych. Zalecenie to zostało wykonane. W czasie kontroli przeprowadzonej w dn. 22.10.2002 r. Pani mgr Jadwiga Krasnodębska – kierownik oddziału stwierdziła, że zaprowadzenie jednego spisu, ze względu na strukturę organizacyjną szkoły nie sprzyja przejrzystości prowadzenia archiwum, ponieważ Zespół Szkół Ekonomicznych składa się w tej chwili z trzech szkół, a w skład dokumentacji archiwalnej wchodzi przede wszystkim dokumenty z przebiegu nauki uczniów (arkusze ocen), które potrzebne są m.in. do sporządzania duplikatów świadectw, oraz zaświadczeń potwierdzających naukę. Dlatego dla każdej szkoły prowadzony jest spis zdawczo-odbiorczy i sukcesywnie każdego roku przekazywane są arkusze ocen z wpisaniem daty przekazania akt. Każda szkoła posiada odrębne półki w pomieszczeniach archiwum z czytelnym ich oznaczeniem, co sprzyja szybkiemu odnalezieniu dokumentów.

Ad. pkt. 7 Brakujące dane w spisach zdawczo odbiorczych (daty skrajne, podpisy osób przekazujących zostały uzupełnione.

Ad. pkt. 9 Ewidencja w postaci spisów zdawczo-odbiorczych fotografii dotyczących prof. Hanny Bulewskiej została zaprowadzona.

Ad. pkt. 10 Przekazanie po 1 egz. spisów zdawczo-odbiorczych kat. A znajdujących się w archiwum zakładowym do Archiwum Państwowego nastąpi do dnia 30.04.2015 r. Zgodnie z zaleceniem pokontrolnym.

Ad. pkt. 11 Rejestr wyników pomiaru temperatury oraz wilgotności powietrza jest założony w archiwum zakładowym ZSE im. A. i J. Vetterów od 2008 r. Zapisy pomiaru temperatury i wilgotności powietrza prowadzone są średnio 1-2 razy w tygodniu. W obowiązującej z ZSE im. A. i J. Vetterów instrukcji prowadzenia archiwum nie ma informacji o częstotliwości tych pomiarów.

Ad. pkt. 12 Spisy zdawczo-odbiorcze (16 szt.) części materiałów archiwalnych kat. A dla których upłynęło 25 lat od ich wytworzenia zostały przekazane do Archiwum Państwowego z prośbą o ocenę i ewentualną weryfikację w dniu 19 stycznia 2012 r. Pismo znak Ds.0126/1/2012. Do chwili obecnej czekamy na odpowiedź z Archiwum Państwowego. (W załączeniu xerokopia pisma).

Ad. pkt. 13 Poprawiony projekt Instrukcji kancelaryjnej w ZSE im. A. i J. Vetterów przekazany został do Archiwum Państwowego w dniu 27.02.2015 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ekonomicznych
im. A. i J. Vetterów w Lublinie

mgr Marzena Modrzewska-Michańczyk