

Białystok, 2 lipca 2012 r.

PREZYDENT MIASTA BIAŁEGOSTOKU
15-950 Białystok ul. Sienkiewicza 1

(1)
ORN-II.1712.4.2012

WPLYNĘŁO
URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU
Kancelaria Ogólna (3)

Dnia 2012 -07- 23

Załączniki szt.

Pan Janusz Ostrowski
Dyrektor
Zarządu Dróg
i Inwestycji Miejskich

Wystąpienie pokontrolne

W związku z kontrolą przeprowadzoną w terminie od 15 do 31 maja 2012 r. w Zarządzie Dróg i Inwestycji Miejskich, na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 10 maja 2012 r. znak: ORN-I.077.225.2012, w zakresie przestrzegania przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67), poniżej przedstawiam wystąpienie pokontrolne.

Wyniki kontroli oceniam pozytywnie z uchybieniami.

Przeprowadzona kontrola wykazała następujące uchybienia:

Nieprawidłowo stosowano przepisy:

- 1) § 4 i § 6 rozporządzenia, tj. dokumentacja nadsyłana do podmiotu oraz w nim powstająca dzieli się ze względu na sposób jej rejestrowania i przechowywania na tworzącą akta spraw i na nietworzącą akt spraw. Dokumentacja nietworząca akt spraw to m.in. zaproszenia, życzenia, podziękowania, niezamawiane oferty. Tego typu dokumentacja nie wszczyna sprawy. Zgodnie z § 6 ust. 1 dokumentacja nietworząca akt sprawy, to dokumentacja która nie została przyporządkowana do akt sprawy, a jedynie do klasy z wykazu akt;

- 2) § 5 instrukcji kancelaryjnej, określającego sposób konstruowania znaku sprawy oraz § 52, zgodnie z którym, wszystkie pisma wpływające do komórki organizacyjnej i w niej tworzone, winny być opatrzone znakiem sprawy;
- 3) § 9 ww. rozporządzenia, który stanowi, iż współpraca przy załatwianiu sprawy między jednostkami organizacyjnymi Urzędu odbywa się w ramach znaku sprawy zarejestrowanej i prowadzonej przez komórkę merytoryczną (czyli tę, która ma przypisaną realizację określonych zadań, zgodnie z regulaminem organizacyjnym);
- 4) § 5 ust. 6 na podstawie którego, można dokonać wydzielenia określonych spraw z danej klasy w wykazie akt w osobne zbiory (podteczki). Wydzielenie może następować ze spisu spraw prowadzonego dla teczki głównej, które w komórce kontrolowanej nie są prowadzone;
- 5) § 62 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej, tj. opisu teczek aktowych, zawierających dokumentację spraw zakończonych.

W związku z powyższym zalecam wzmoczenie nadzoru nad prawidłowym stosowaniem przez podległych pracowników przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67).

Ponadto, zobowiązuję Dyrektora Zarządu Dróg i Inwestycji Miejskich do wykonania zaleceń pokontrolnych oraz przekazania mi pisemnej informacji o podjętych działaniach, nie później niż w terminie 30 dni.

*Republika
prez insp. E. Zdanowskiej*

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru
18 LIP. 2012
E
Elżbieta Zdanowska

DYREKTOR
Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru
Wojciech
18.07.2012
Renata Sochoń

SEKRETARZ MIASTA
Krzysztof
18.07.2012
Krzysztof Marzec Karpieszuk

PREZYDENT MIASTA
Tadeusz
dr hab. Tadeusz Truskolaski