

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI
ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO ZA 2020 ROK**

1. NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

Urząd Gminy w Klembowie
ul. Gen. Fr. Żymierskiego 38
05-205 Klembów

2. IMIĘ, NAZWISKO, STANOWISKO SŁUŻBOWE ARCHIWISTY

Agnieszka Adamczyk - stanowisko służbowe inspektor

3. OPIS LOKALU ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Lokal archiwum zakładowego usytuowany jest w dwóch pomieszczeniach na parterze budynku sąsiedniego Urzędu Gminy.

- pomieszczenie I posiada powierzchnię ok. 7m². Wyposażone jest w regały przesuwne metalowe – 4 szt., oraz regały stacjonarne metalowe – 2 szt. Lokal jest zabezpieczony poprzez drzwi pancerne oraz w 2018 r. zamontowane zostały w oknach rolety zewnętrzne antywłamaniowe, co uniemożliwia włamanie – kradzież oraz pożar. Pomieszczenie jest wyposażone w aparaturę do pomiaru wilgotności i temperatury powietrza oraz jest prowadzony rejestr pomiaru temperatury i wilgotności.
- pomieszczenie II posiada powierzchnię ok. 7m². Wyposażone jest w regały przesuwne metalowe – 4 szt. i regały stacjonarne metalowe – 2szt. oraz szafę pancerną. Lokal jest zabezpieczony poprzez drzwi antywłamaniowe oraz w 2018 r. zamontowane zostały w oknach rolety zewnętrzne antywłamaniowe, co uniemożliwia włamanie – kradzież oraz pożar. Pomieszczenie jest wyposażone w aparaturę do pomiaru wilgotność i temperatury powietrza oraz jest prowadzony rejestr pomiaru temperatury i wilgotności.

4. DOKUMENTACJA PRZEJĘTA DO ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ PRZEKAZUJĄCEJ DOKUMENTACJĘ:	ILOŚĆ PRZEJĘTEJ DOKUMENTACJI:			
	MATERIAŁY ARCHIWALNE (KAT.A)		DOKUMENTACJA NIEARCHIWALNA (KAT.B)	
	ilość w mb	ilość w jednostkach archiwalnych	ilość w mb	ilość w jednostkach archiwalnych
Urząd Stanu Cywilnego	1,0 mb	35	0	0
Sekretarz Gminy	0,3 mb	9	0	0
Referat ewidencji ludności i działalności gospodarczej	0,8 mb	32	0	0
Referat ds. organizacyjnych i obsługi Rady Gminy- Kadry	0	0	0,4 mb (BE-50)	32

Referat ewidencji ludności i działalności gospodarczej	0	0	3,7 mb	172
Urząd Stanu Cywilnego	0	0	1,0 mb	47
Referat Planowania i Finansów - podatki	0	0	2,4 mb	54
Referat Planowania i Finansów - księgowość	0	0	10,1 mb	251
Referat Planowania i Finansów - kasa	0	0	6,1 mb	195
Referat ds. organizacyjnych i obsługi Rady Gminy- Rada Gminy	0	0	0,2 mb	8
Referat Gospodarki Nieruchomości i Ochrony Środowiska – ochrona środowiska	0	0	3,6mb	13
Referat Gospodarki Nieruchomości i Ochrony Środowiska – gospodarka odpadami	0	0	0,6 mb	58
Sekretarz Gminy	0	0	0,4 mb	14
Stanowisko ds. kancelaryjnych - BOI	0	0	1,5 mb	47

5. UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH

ilość udostępnionych jednostek archiwalnych	liczba osób korzystających z materiałów archiwalnych
14	16

6. WYPOŻYCZANIE MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH Z ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

ilość udostępnionych jednostek archiwalnych
24

7. ILOŚĆ MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH PRZEKAZANYCH DO ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO

ilość w mb	ilość w jednostkach archiwalnych
0	0

8. ILOŚĆ WYBRAKOWANEJ DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ

ilość w mb	ilość w jednostkach archiwalnych
0	0

9. UWAGI

W roku 2020 w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego COVID-19 archiwum zakładowe pracowało w zastrzonych warunkach, co skutkowało ograniczeniem w weryfikacji dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) przeznaczonej na brakowanie z komórkami organizacyjnymi, a także procesu przygotowania materiałów archiwalnych kat. A do przekazania Archiwum Państwowego.

Biorąc pod uwagę powyższe w roku 2020 dokumentacja Kat. A nie była przekazywana do Archiwum Państwowego, oraz dokumentacja Kat. B nie podlegała zniszczeniu.

Archiwum zakładowe przekazuje spisy zdawczo-odbiorcze kat. A z komórek organizacyjnych sporządzone w 2020 r.

w załączeniu:

- spis zdawczo – odbiorczy Kat. A nr 103 - Urząd Stanu Cywilnego
- spis zdawczo – odbiorczy Kat. A nr 107 - Sekretarz Gminy
- spis zdawczo – odbiorczy Kat. A nr 109 - Referat ewidencji ludności i działalności gospodarczej
- spis zdawczo – odbiorczy Kat. A nr 111 Referat ds. organizacyjnych i obsługi Rady Gminy-Kadry

Klembów, dnia 30.03.2020 r.

.....
(miejsowość, data)

/-/ Agnieszka Adamczyk

.....
(podpis archiwisty zakładowego)