

15. Warunki pracy personelu archiwum są dobre, ponieważ: pomieszczenia archiwum zakładowego są przestronne, dobra dostępność do akt, wydzielone miejsce do pracy.

16. Lokal archiwum zakładowego (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia, wyposażenie, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem, i innym ujemnymi czynnikami) - archiwum zakładowe usytuowane jest przy ulicy Składowej (w budynku odległym od Urzędu Miejskiego ok. 100 m) i składa się z 2 pomieszczeń o łącznej pow. ok. 60 m², wyposażone w regały metalowe, biurko, krzesła. Oświetlenie elektryczne i dzienne, zabezpieczone p.poż., okna okratowane, drzwi wejściowe metalowe zabezpieczone specjalnymi zamkami, budynek posiada urządzenie alarmowe, dozorowany całodobowo.

17. Inne ustalenia kontroli: (m.in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki udzielane ustnie) – w związku z remontem i przystosowaniem pomieszczeń na archiwum zakładowe, w ostatnim okresie nie było możliwości przekazania materiałów archiwalnych. W II kwartale 2005 r. planowane jest porządkowanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej.

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe - wykonano w całości. Zorganizowano nowe pomieszczenia z przeznaczeniem na archiwum zakładowe.

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną nadesłane odrębnym pismem w ciągu 14 dni od daty przekazania protokołu.

Protokół podpisali:

BURMISTRZ
Grzegorz Benedykciński
 (kierownik jednostki kontrolowanej)
 w Grodzisku Mazowieckim
 05-825 Grodzisk Mazowiecki
 ul. Kościuszki 32 a
 tel.: (0-22) 755-55-34, 755-20-16

.....
 (archiwista zakładowy)

Marianna Wodnicka
 (przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w 3 egz.

egz. nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. nr 2 - Archiwum Państwowe m.st. Warszawy

egz. nr 3 - AP m.st. Warszawy Oddział w Grodzisku Mazowieckim

MW

Spr. BP