

Nadzór

Zgodnie z Polskim Słownikiem Archiwalnym z 1974 r. – „**nadzór nad narastającym zasobem archiwalnym** to ogół czynności kontrolnych wykonywanych przez władze archiwalne w oparciu o przysługujące im uprawnienia w stosunku do twórców zespołów w zakresie stosowania przez nich właściwego sposobu klasyfikacji, systematyzacji, kwalifikacji, brakowania, przechowywania i ewidencjonowania materiałów archiwalnych”.

Archiwum Państwowe w Łodzi nadzoruje ponad 300 jednostek organizacyjnych, z terenu działania Centrali i Oddziału Zamiejscowego w Sieradzu.

Do wykonywania zadań z zakresu kształtowania narastającego zasobu archiwalnego powołany został **Oddział IV - Nadzoru Archiwalnego**. Zadania nadzoru archiwalnego wykonywane są także przez pracowników Oddziału Zamiejscowego w Sieradzu w stosunku do jednostek organizacyjnych znajdujących się na ich terenie działania.

Główne zadania nadzoru archiwalnego:

- ustalanie jednostek organizacyjnych, w których powstają materiały archiwalne wchodzące w skład państwowego zasobu archiwalnego,
- prowadzenie ewidencji jednostek organizacyjnych, wytwarzających materiały archiwalne i zobowiązanych do prowadzenia archiwów zakładowych,
- opiniowanie i uzgadnianie przepisów kancelaryjno-archiwalnych,
- przeprowadzanie kontroli, ekspertyz i instruktaży dotyczących postępowania z dokumentacją oraz prawidłowego gromadzenia, przechowywania oraz ewidencjonowania a także odpowiedniego zabezpieczania materiałów archiwalnych w archiwach zakładowych,
- opiniowanie wniosków oraz wydawanie zgód na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął,
- przygotowywanie opinii w zakresie kwalifikacji dokumentacji,
- dokonywanie oceny stanu i prawidłowości uporządkowania materiałów archiwalnych przekazywanych do właściwego Archiwum Państwowego,
- konsultacje i doradztwo w zakresie spraw narastającego zasobu archiwalnego,

Zadania wykonywane przez Oddział IV - Nadzoru Archiwalnego regulowane są przez następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (*Dz. U. z 2020 r. poz. 164*).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (*Dz. U. z 2019 r. poz. 246*).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 października 2015 r. w sprawie warunków i trybu przekazywania do archiwów państwowych materiałów archiwalnych tworzących ewidencjonowany niepaństwowy zasób archiwalny (*Dz. U. z 2015 r. poz. 1733*).
- Inne (wybrane) resortowe akty prawne dotyczące postępowania z dokumentacją m.in.
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (*Dz. U. z 2006 r, nr 206, poz. 1517*)
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (*Dz. U. z 2006 r, nr 206, poz. 1518*)
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (*Dz. U. Nr 206, poz. 1519*)
 - Rozporządzenie 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 z późn. zm.*)
- Zarządzenia i decyzje Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz zarządzenia i decyzje Dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi.