

Archiwum Państwowe w
Katowicach

Nazwa archiwum państwowego

Wpł.

L. dz.

Lp. zat.

Podpis

14782

12

DU-PO

Oddział

Identyfikator
(systemowy)ul. Józefowska 104
40-145 Katowice

Adres

15308

Nr wystąpienia

2022-09-29

Data dokumentu

II.421.33.2022.ABS

Znak sprawy

154

Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowią art. 21 ust. 2 i art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 164)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Miasta Czeladź

Nazwa jednostki kontrolowanej

2124

Identyfikator
systemowy

Katowicka 45, 41-250 Czeladź

Adres jednostki kontrolowanej

000515721000
00

REGON

-

KRS

-

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Aneta Bonecka-Skowron

Imię i nazwisko kontrolera

kustosz

Stanowisko służbowe kontrolera

APK-II.36.2022

Nr upoważnienia do
kontroli

2022-06-06

Data wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2022-06-23

Data rozpoczęcia kontroli

2022-06-23

Data zakończenia kontroli

-

Wskazanie dni będących przerwami w
kontroli

kontrola przestrzegania przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz postępowania z dokumentacją w zakresie dokumentacji zgromadzonej w archiwum zakładowym

Zakres i przedmiot kontroli

-

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

W jednostce kontrolowanej podstawowym systemem dokumentowania przebiegu załatwiania spraw jest system tradycyjny (papierowy).

Dokumentacja przekazywana jest do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych, podpisanych przez osobę przekazującą dokumentację i osobę przyjmującą dokumentację. Od czasu ostatniej kontroli, pomimo monitów ze strony archiwisty zakładowego, nie uległa poprawie regularność oddawania, przez komórki organizacyjne, dokumentacji spraw zakończonych do archiwum zakładowego.

Kontrola nie wykazała nieprawidłowości w przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz postępowania z dokumentacją w zakresie dokumentacji zgromadzonej w archiwum zakładowym. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum zakładowego w sposób rzetelny i prawidłowy wypełnia swoje obowiązki. Obecnie jest w trakcie przygotowywania do przekazania, Archiwum Państwowemu w Katowicach, kopert dowodów osobistych do 1979 roku oraz kart meldunkowych mieszkańców z lat 1951-1981 (w terminie późniejszym).

Wyznaczono osobę zastępującą, w przypadku nieobecności, archiwistę zakładowego. Osoba bez przeszkolenia na kursie kancelaryjno-archiwalnym.

W trakcie kontroli ustalono, że archiwum zakładowe nie zostało przekształcone w komórkę organizacyjną bądź samodzielne stanowisko pracy zgodnie z zapisem paragrafu 4 punktu 3 instrukcji archiwalnej będącej załącznikiem nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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.).

Księgi stanu cywilnego prowadzone są od 1 marca 2015 roku wyłącznie w formie elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Księgi stanu cywilnego oraz akta zbiorowe przechowywane są w odpowiednich warunkach. W porównaniu z poprzednią kontrolą poprawie uległy warunki przechowywania dokumentacji w archiwum USC: wyremontowane pomieszczenie wyposażone w regały kompaktowe.

Urząd Stanu Cywilnego przygotowuje do przekazania Archiwum Państwowemu w Katowicach księgi z lat 1918-1921.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Zobligować komórki organizacyjne urzędu do regularnego przekazywania dokumentacji spraw zakończonych do archiwum zakładowego. Jednocześnie Archiwum przypomina, że przekazywana, przez komórki, dokumentacja powinna zostać przez nie uporządkowana, zgodnie z zapisem instrukcji archiwalnej (paragraf 15) obowiązującej w jednostce.	2022-12-30
2. Rozważyć podjęcie działań zmierzających do przekształcenia archiwum zakładowego w komórkę organizacyjną bądź samodzielne stanowisko pracy zgodnie z zapisem paragrafu 4 punktu 3 instrukcji archiwalnej będącej załącznikiem nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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.).	2023-06-30
3. Osobę zastępującą archiwistę zakładowego skierować na kurs kancelaryjno-archiwalny I-go stopnia.	2023-12-29
Opis	Termin realizacji

Katowice, dnia 29.09.2022

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
W KATOWICACH

S. Krupa
mgr Sławomira Krupa

.....
podpis wydającego wystąpienie

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Katowicach

ARCHIWUM PANSTWOWE
w KATOWICACH
0-145 Katowice, ul. Józefowska 104

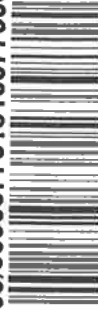
ZA ZWROTNYM
POTWIERDZENIEM
ODBIORU

OPŁATA POBRANA
TAXE PERÇUE - POLOGNE
umowa nr 413655/S z Poczta Polska S.A.



II.421.33.2022.ABS
56909 29.09.2022 03 POLECONA ZPO

(00)359007731816677903



(00)359007731816677903

(00)359007731816677903



Poczta Polska

Opłata pobrana _____ zł _____ gr

Urząd Miasta Czeladź
Katowicka 45
41-250 Czeladź

55017

2021

R