

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w KATOWICACH
ODDZIAŁ W RACIBORZU
47-400 Racibórz, ul. Sołna 20
tel. 032/755 33 77, fax 032/755 33 79
(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: 402-2/05

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Starostwa Powiatowego
W Rybniku
Ul. 3 Maja 31
44-200 Rybnik

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983r.
o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. Nr 38, poz. 173 z późn. zm.).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadziła w dniu 28 października 2005 roku mgr Aleksandra Sieklicka Kierownik Oddziału w Raciborzu Archiwum Państwowego w Katowicach, numer upoważnienia do kontroli II 407-5/2005, w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej mgr Danuty Iciaszczyk – archiwisty zakładowego Starostwa Powiatowego w Rybniku.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona 1 stycznia 1999 roku, działa na mocy ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U.Nr 91, poz. 578 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1998 roku w sprawie utworzenia powiatów (Dz.U.Nr 103, poz. 652), obecnie kieruje nią Starosta Powiatu mgr Damian Mrowiec, organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Wojewoda Śląski.
3. Statut kontrolowanej jednostki wprowadzony Uchwałą Nr X/54/2003 Rady Powiatu z dnia 28 sierpnia 2003 roku, w sprawie uchwalenia statutu Starostwa powiatowego w Rybniku.
Regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki wprowadzony Uchwałą nr VI/35/99 Rady Powiatu Rybnickiego z dnia 25 marca 1999 roku, w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Rybniku.
4. Zmian organizacyjnych w przeszłości nie było.
5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.

6. Poprzednia kontrola archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Rybniku odbyła się 17 grudnia 2002 roku.
7. Archiwum zakładowe nie było kontrolowane przez inne organy kontrolne.
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują następujące przepisy kancelaryjno-archiwalne:
 - a) Instrukcja kancelaryjna, wprowadzona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 roku, w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz.U.Nr 160, poz. 1074)
 - b) Jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1999 roku, zmieniające rozporządzenie w sprawie instrukcji dla organów powiatu (Dz.U.Nr 102, poz.1187)
 - c) Instrukcja archiwalna - brak

II. Ustalenia kontroli

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego ; dokumentacja klasyfikowana i kwalifikowana jest prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami, podczas kontroli stwierdzono, że nie wszystkie komórki organizacyjne przekazały akta do archiwum zakładowego.

2. Zbiór dokumentacji

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- *aktowa:*

kategorii „A” w ilości 0,10 mb, z lat 1999

kategorii „B” w ilości 21 mb, z lat 1999-2002 Wydziału Organizacyjnego, Referatu Spraw Obywatelskich Wydziału Ochrony Środowiska oraz Geodezyjnego, akta kategorii „BE50” lub „B-50” w ilości 1,5 mb przechowywane są w kadrach, dokumentacja przechowywana w Referatach : Komunikacji 38 mb, Budownictwa 17 mb.

nierozpoznana w ilości - mb, z lat -

- *techniczna:*

kategorii „A” w ilości - mb, - jedn. inw., - jedn. arch., z lat -

kategorii „B” w ilości - mb, - jedn. inw., - jedn. arch., z lat -

nierozpoznana w ilości - mb, - rysunków, z lat -

- *elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych*

kategorii „A” w ilości - jedn. inw., z lat -

nierozpoznana w ilości - jedn. inw., z lat -

- *kartograficzna*

kategorii „A” w ilości - jedn. inw., - jedn. arch. (arkuszy), z lat -

kategorii „B” w ilości - jedn. inw., - jedn. arch. (arkuszy), z lat -

nierozpoznana w ilości - arkuszy, z lat -

- *audiowizualna*

nagrania

kategorii „A” w ilości - jedn. inw., - czasu nagrań, z lat -

kategorii „B” w ilości - jedn. inw., - czasu nagrań, z lat -

nierozpoznana w ilości - pudełek, z lat -

inne w ilości - sztuk, z lat -

fotografie

kategorii „A” w ilości - jedn. inw., - negatywów, - pozytywów, z lat -

kategorii „B” w ilości - jedn. inw., - sztuk, z lat -

nierozpoznana w ilości - sztuk, z lat -

inne w ilości - sztuk, z lat -

filmy

kategorii „A” w ilości - tytułów (tematów), - sztuk, sztuk mat. wyjś., z lat -

kategorii „B” w ilości - tytułów (tematów), - sztuk, z lat -

nierozpoznana w ilości - sztuk, z lat -

inna w ilości - sztuk, z lat -

- *bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:* W archiwum zakładowym brak dokumentacji Biura Rady Powiatu.

b) dokumentacja odziedziczona :

- akta Wydziału Budownictwa byłego Urzędu Rejonowego w ilości 29 mb, z lat 1990-1998,

- akta Wydziału Komunikacji byłego Urzędu Rejonowego oraz przekazane przez gminy powiatu w ilości 36 mb z lat 1968-1998

c) dokumentacja zdeponowana : nie występuje

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 142,6 mb, w tym

- kategoria „A” 0,10 mb

- kategoria „B” 142 mb

w tym:

- kategoria BE50 0,5 mb

- kategoria BE50 0,5 mb

4. Stan zbioru dokumentacji jest dobry, akta są suche i czyste.
5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe obejmują - mb, z lat -
6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opis teczek, prawidłowość zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych) jest prawidłowy. Akta w komórkach organizacyjnych właściwie kwalifikowane są do kategorii archiwalnych, teczki poprawnie opisane, sygnatury nanoszone.
7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym nie była porządkowana przez obcą jednostkę.
8. Ewidencja
Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:
 - a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych - TAK
 - b) spisy zdawczo-odbiorcze , w podziale na kategorię „A” i „B” TAK
 - c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego -
 - d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej -
 - e) ewidencję wypożyczeń -
9. Ocena prowadzenia ewidencji: ewidencja prowadzona jest w sposób poprawny.
10. Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego, dokumentacja przechowywana jest w pomieszczeniach biurowych poszczególnych komórek organizacyjnych.
11. Nie udostępnia się akt.
12. Dotychczas nie było brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Jednostka kontrolowana nie posiada zezwolenia generalnego na brakowanie dokumentacji.
13. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce w 1999 roku i objęło 0,10 mb, zespołu akt Urząd Rejonowy w Rybniku z lat 1990-1998.
14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest Pani Danuta Iciaszczyk zatrudniona na pełnym etacie , posiadająca wykształcenie wyższe , bez ukończonego kursu kancelaryjno-archiwalnego.
15. Warunki pracy w archiwum zakładowym są zadowalające, pomieszczenie przeznaczone na archiwum zakładowe jest przestronne, ogrzewane, .
16. Lokal archiwum zakładowego usytuowany jest w piwnicy o powierzchni 20 m². Jego wyposażenie stanowią regały metalowe. Lokal jest właściwie zabezpieczony przed pożarem włamaniem i innymi czynnikami ujemnymi, ponieważ są właściwie zamykane drzwi, okratowane okna oraz gaśnice.
17. Inne ustalenia kontroli : brak

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.

Protokół podpisali:

STAROSTA

Dariusz Mrowiec
mgr Dariusz Mrowiec

(kierownik kontrolowanej jednostki)

Janusz

(archiwista zakładowy)

KIEROWNIK ODDZIAŁU
w Raciborzu
ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w Katowicach
Aleksandra Sieklicka
mgr Aleksandra Sieklicka

przeprowadzający kontrole)

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. nr 2 - AP w Raciborzu

- Kontrolę przeprowadziła w dniu 28 października 2005 roku mgr Aleksandra Sieklicka Kierownik Oddziału w Raciborzu Archiwum Państwowego w Katowicach, numer upoważnienia do kontroli II 407-5/2005, w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej mgr Danuty Tejaszczyk – archiwisty zakładowego Starostwa Powiatowego w Rybniku.
- Jednostka kontrolowana została utworzona 1 stycznia 1999 roku, działa na mocy ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U.Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1998 roku w sprawie utworzenia powiatów (Dz.U.Nr 103, poz. 652), obecnie kieruje nią Starosta Powiatu mgr Dariusz Mrowiec, organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Wojewoda Śląski.
- Statut kontrolowanej jednostki wprowadzony Uchwałą Nr X/54/2003 Rady Powiatu z dnia 28 sierpnia 2003 roku, w sprawie uchwalenia statutu Starostwa powiatowego w Rybniku.
- Regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki wprowadzony Uchwałą nr VI/35/99 Rady Powiatu Rybnickiego z dnia 25 marca 1999 roku, w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Rybniku.
- Zmian organizacyjnych w przeszłości nie było.
- Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.