

Archiwum Państwowe w Katowicach	Oddział w Pszczynie	17	ul. Brama Wybrańców 1 43-200 Pszczyna
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
17502	2022-11-30	II.421.68.2022.GP	152
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

przepisy art. 21 ust. 2 i art. 28 ust. 1 punkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164)

Informacje o jednostce

Urząd Miejski Orzesze	2927
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy

ul. Św. Wawrzyńca 21, 43-180 Orzesze	00052734500000	-
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS

1990	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1990 nr 16 poz. 95)	inż. Mirosław Błaski	1999
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór

Wojewoda Śląski	40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego

Statut	Regulamin organizacyjny
<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak
2021-02-25	2019-01-15
Czy posiada?	Czy posiada?
Data dokumentu	Data dokumentu

Inny dokument	Zmiany organizacyjne
-	Urząd Miejski w Orzeszu
Pełna nazwa aktu normatywnego	1973
Data dokumentu	1990
	Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Orzeszu
	1962
	1973
	Osiedle Orzesze
	1956
	1962
	Gromada Orzesze
	1954
	1955
	Gminna Rada Narodowa w Orzeszu
	1945
	1954
	Poprzednia nazwa
	Lata od - do

Na czele Urzędu stoi Burmistrz Miasta. Podlegają mu: Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik, Wydział Komunalny, Wydział Inwestycji i Remontów, Wydział Rozwoju i Zamówień Publicznych, Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Konserwatorskiej, Referat Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji, Biuro Obsługi Prawnej, Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej, Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Inspektor Ochrony Danych, Urząd Stanu Cywilnego. **Zastępcy Burmistrza** podlegają: Wydział Edukacji, Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi, Referat Świadczeń Rodzinnych, Biuro Realizacji Projektów, Samodzielne Stanowisko ds. Technicznych Placówek Oświatowych. **Sekretarzowi Miasta** podlegają: Referat ds. Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego, Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Leśnictwa i Szkód Górniczych, Referat Spraw Obywatelskich, Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Środowiska, Biuro Rady Miejskiej, Biuro Organizacyjne, Archiwum - Samodzielne Stanowisko. **Skarbnikowi** podlegają: Wydział Finansowy z Referatem Finansowym ds. Budżetowych i Referatem Finansowym ds. Oświatowych oraz Referat Finansowy ds. Wymiarów, Opłat i Podatków Lokalnych.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji	<input checked="" type="checkbox"/> nie	Data wszczęcia postępowania	-	Data zakończenia postępowania	-
W trakcie upadłości	<input checked="" type="checkbox"/> nie	Data wszczęcia postępowania	-	Data zakończenia postępowania	-
W trakcie zmian organizacyjnych	<input checked="" type="checkbox"/> nie	Data wszczęcia postępowania	-	Data zakończenia postępowania	-

Uwagi

Informacje o kontroli

kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zakresie postępowania z dokumentacją w archiwum zakładowym i w Urzędzie Stanu Cywilnego

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Grażyna Przesmycka	Kierownik Oddziału II Nadzoru archiwalnego	APK-II.68.2022	2022-08-22	2022-08-22	2022-09-30
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Mirostław Blaski	Burmistrz Orzesza
Jolanta Szubert	Sekretarz Miasta
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2022-09-16	2022-09-16	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Strońska-Przybyła Joanna

2019-11-19 -
2019-11-19

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, tj. postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i gromadzoną w Urzędzie Miejskim Orzesze, bez względu na miejsce i tytuł prawny przechowywania tych materiałów i dokumentacji.

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

Data kontroli

Przedmiot i zakres kontroli

Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

i Brak informacji

Uwagi

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak

Uzgodnione z archiwum państwowym tak

Instrukcja kancelaryjna

2011-01-18

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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67)

Data

Akt wprowadzający

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011-01-18

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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67)

Data

Akt wprowadzający

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011-01-18

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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67)

Data

Akt wprowadzający

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy ze wspomaganie EZD

SOD FINN 8 SQL

LTC Sp. z o.o.

-

Nazwa systemu wspomagającego

Producent systemu

Data uruchomienia systemu

Planowane wykorzystanie systemu jako podstawowego sposobu dokumentowania spraw

nie

2

Liczba punktów rejestracji korespondencji

W systemie EZD obsługiwane są następujące klasy jrwa: 0711, 130, 131, 1330, 1333, 1334, 134, 135, 1431, 221, 234, 235, 2600, 2601, 2634, 2635, 3137, 3161, 3162, 4120, 4121, 6232, 6624, 6625, 6724, 6727, 6740, 6852, 6853 wprowadzone zarządzeniem nr VIII/22/2018 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie wyboru wykonania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim Orzesze, z późn. zm.

Informacja o wydzielonych klasach JRWA obsługiwanych w systemie EZD

System służy do rejestrowania pism, zakładania spraw, zarządzania dokumentacją, posiada moduł archiwum zakładowe.

Opis systemu EZD (Nazwa systemu, zakres czynności obsługiwanych przez system itp.)

—

Uwagi

Dokumentacja elektroniczna z systemu EZD przekazana do archiwum zakładowego nie

Skład chronologiczny

22.00

Rozmiar składu chronologicznego (mb.)

Opis składu chronologicznego

Dokumentacja ze składu chronologicznego przekazana do archiwum zakładowego nie

Skład informatyczny tak

Dokumentacja elektroniczna ze składu informatycznych nośników danych przekazana do archiwum zakładowego nie

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

Besti@	przetwarzanie sprawozdań finansowych JST
Rekord	zarządzanie urzędem
Vulcan	obsługa placówek oświatowych
SRP	zintegrowany system rejestrów państwowych, w którym znajdują się rejestry PESEL, dowodów osobistych i aktów stanu cywilnego, USC korzysta z niego przy pomocy aplikacji Źródło
QNT	zarządzanie urzędem
Płatnik	tworzenie, weryfikacja i przesyłanie do ZUS dokumentów ubezpieczeniowych
GIS	System Informacji Przestrzennej

EWMAPA	ewidencja map
EWOPIS	ewidencja gruntów i budynków
eSesja	obsługa Rady Gminy
GOMIG	wspomaganie w zakresie gospodarki odpadami
ZETO	elektroniczny urząd
Technika	system funkcjonujący przed wprowadzeniem SRP
Proste faktury	program księgowy

Nazwa systemu Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak tak tak
 Dokumentacja własna Dokumentacja odziedziczona Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Akta kategorii A: akta komórek organizacyjnych, Sesje Rady Gminy, uchwały Rady Miejskiej, posiedzenia Komisji, współpraca, wnioski i interpelacje radnych, plany i sprawozdania, miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, ustalanie warunków zabudowy, zbiór zarządzeń, narady pracowników, sprawozdania z działań burmistrza, protokoły pokontrolne, ewidencja działalności gospodarczej, sprzedaż nieruchomości, podziały i rozgraniczenia nieruchomości, bezpieczeństwo publiczne, organizacja Straży Miejskiej, nadzór nad placówkami oświaty

Opis dokumentacji

tak tak nie tak nie
 Dokumentacja aktowa Dokumentacja techniczna Dokumentacja kartograficzna Dokumentacja geodezyjna Dokumentacja fotograficzna
 nie nie nie nie nie
 Dokumentacja audialna Dokumentacja wizyjna Dokumentacja audiowizualna Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	<input type="text" value="1990"/>	<input type="text" value="2021"/>	<input type="text" value="55.20"/>	<input type="text" value="0"/>
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	<input type="text" value="1990"/>	<input type="text" value="2021"/>	<input type="text" value="287.70"/>	<input type="text" value="0"/>
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	<input type="text" value="1990"/>	<input type="text" value="2007"/>	<input type="text" value="2.70"/>	<input type="text" value="0"/>
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	<input type="text" value="1990"/>	<input type="text" value="2010"/>	<input type="text" value="1.00"/>	<input type="text" value="0"/>
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1990 Data od	2021 Data do	291.40 Ilość w mb.	0 Jedn. inw.
Techniczna kategoria "A"	- Data od	- Data do	- Ilość w mb.	- Jedn. arch. - Jed. inw.
Techniczna kategoria "B"	1997 Data od	2014 Data do	5.60 Ilość w mb.	0 Jedn. arch. 0 Jed. inw.
Geodezyjna kategoria "A"	1993 Data od	2019 Data do	7.50 Ilość w mb.	0 Jedn. arch. 0 Jed. inw.
Geodezyjna kategoria "B"	2005 Data od	2019 Data do	1.40 Ilość w mb. bądź jedn. inw.	0 Jedn. arch. 0 Jedn. inw.

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

-

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	- Data od	- Data do	Ilość jedn. arch.	-
			Ilość mb.	0.00
			Ilość GB	-

Dokumentacja odziedziczona

Miejska Rada Narodowa w Orzeszu

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

protokoły Sesji, posiedzenia Prezydium, Komisje (spis zdawczo-odbiorczy nr 14)

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1973 Data od	1990 Data do	1.50 Ilość w mb.	0 Jedn. arch.
-----------------------------	-----------------	-----------------	---------------------	------------------

Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Urząd Miejski w Orzeszu

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

organizacja, zarządzanie, budżet, sprawozdania (spis zdawczo-odbiorczy nr 15), zezwolenia na prowadzenie rzemiosła, ewidencja działalności gospodarczej

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1973	1990	6.50	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Techniczna kategoria "A"	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Techniczna kategoria "B"	1973	1990	3.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
				Jedn. inw.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Tychach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

dokumentacja techniczna

Opis dokumentacji

nie tak nie nie nie
 Dokumentacja aktowa Dokumentacja techniczna Dokumentacja kartograficzna Dokumentacja geodezyjna Dokumentacja fotograficzna
 nie nie nie nie
 Dokumentacja audialna Dokumentacja wizyjna Dokumentacja audiowizualna Dokumentacja elektroniczna

Techniczna kategoria "A"	-	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	Jed. inw.
Techniczna kategoria "B"	1958	1973	5.00	0	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	Jed. inw.

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1973	1990	Ilość jedn. arch.	-
	Data od	Data do	Ilość mb.	8.00
			Ilość GB	-

Dokumentacja zdeponowana

Placówka Wsparcia Dziennego "Przystań" w Orzeszu

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

dokumentacja księgowo i płacowa

Opis dokumentacji

tak nie nie nie nie
 Dokumentacja aktowa Dokumentacja techniczna Dokumentacja kartograficzna Dokumentacja geodezyjna Dokumentacja fotograficzna
 nie nie nie nie
 Dokumentacja audialna Dokumentacja wizyjna Dokumentacja audiowizualna Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	2004	2015	4.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	2008	2015	0.50	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	2004	2015	4.50	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Miejski Zarząd Oświaty w Orzeszu

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

dokumentacja księgowo i płacowa

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1995	2016	34.90	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	1969	2016	31.60	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1969	2016	66.50	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

—

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	-	-	Ilość jedn. arch.	-
	Data od	Data do	Ilość mb.	-
			Ilość GB	-

Ewidencja

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak		
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego		Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień	
Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego	2017-08-23	1.2 5	0	Urząd Miejski w Orzeszu	1973	1985
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od -	- do
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2020-08-28	2020-10-05	100/2020			
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody			
Inne środki ewidencyjne	rejestr udostępnień prowadzony jest w systemie informatycznym					

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Maria Mierzwa-Owczarek	umowa o pracę	ukończone w 2012 r. studia historyczne ze specjalizacją archiwalną
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Mariola Kolonko	umowa o pracę	kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia ukończony w 2008 r.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	7	116.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	termometr
			higrometr
			Wyposażenie
właściwe	0.00	kontrola dostępu	gaśnica
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Orzeszu

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

nie

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Księgi z lat 1947-2015: w latach 1947-1975 prowadzono odrębne księgi dla Orzesza, Gardawic i Woszczyc. W latach 1975-2015 wspólna rejestracja zdarzeń w USC Orzesze. Gardawice: U - 0,2 mb (14 szt.), M - 0,2 mb (12 szt.), Z - 0,15 mb (17 szt.). Woszczyc: U - 0,09 mb (9 szt.), M - 0,03 mb (2 szt.), Z - 0,5 mb (5 szt.). Orzesze: U - 0,6 mb (32 szt.), M - 0,6 mb (59 szt.), Z - 1,36 mb (73 szt.). Ponadto USC Jaśkowice 1955-1959 M, U, Z prowadzone w jednej księdze, łącznie 0,15 mb (3 szt.). Wtóröpisy do zgonów Gardawice i Woszczyc 1958-1959 0,03 mb (2 szt.). Akta zbiorowe prowadzone odrębnie dla U, M i Z z Orzesza 1956-2022; Gardawic, Woszczyc i Orzesza 1946-1975 oraz Jaśkowic 1955-1959, łącznie 11,57 mb. Skorowidze oryginalne z lat 1946-1999 - 0,76 mb. Akta kategorii B: odpisy (wnioski o wydanie odpisu) - 0,5 mb, zmiany nazwiska kat. B10 2004-2022 - 0,45 mb.

Opis dokumentacji

tak

Dokumentacja aktowa

nie

Dokumentacja audialna

nie

Dokumentacja techniczna

nie

Dokumentacja wizyjna

nie

Dokumentacja kartograficzna

Dokumentacja audiowizualna

nie

Dokumentacja geodezyjna

nie

nie

Dokumentacja fotograficzna

nie

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
"A"	1947	2022	16.24	0
Aktowa kategoria "B"	2004	2022	0.95	0
Aktowa kategoria "B50"	-	-	-	-
Aktowa kategoria "BE50"	-	-	-	-
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	2004	2022	0.95	0

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego

-	-
Data od	Data do

Ilość jedn. arch.

-
-
-

Ilość mb.

Ilość GB

Dokumentacja odziedziczona

Urząd Stanu Cywilnego w Gardawicach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi z lat 1874-1946. U - 0,61 mb (60 szt.), M - 0,56 mb (56 szt.), Z - 0,58 mb (48 szt.)

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1874	1946	1.97	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Urząd Stanu Cywilnego w Woszczycach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Księgi z lat 1874-1946. U - 0,5 mb (50 szt.), M - 0,55 mb (55 szt.), Z - 0,56 mb (56 szt.)

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1874	1946	1.61	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Urząd Stanu Cywilnego w Orzeszu

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Książki z lat 1874-1946. U - 1,2 mb (74 szt.), M - 0,56 mb (56 szt.), Z - 0,78 mb (72 szt.). Tłumaczenia książek z lat 1939-1945 - 0,24 mb

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1874	1946	2.78	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

—

Informacja o przechowywanej w kontrolowanej jednostce dokumentacji bez kwalifikacji archiwalnej i ewidencji

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1874	1941	Ilość jedn. arch.	-
	Data od	Data do	Ilość mb.	4.83
			Ilość GB	-

Ewidencja

<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Inne środki ewidencyjne	-			

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Magdalena Holeczki	umowa o pracę	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	1	0.00	szafy
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	Wyposażenie
dobrze	0.00	kontrola dostępu	
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	85.80	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	363.35	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)
			327.55
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)
			34.80
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.)
			1.00

Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	13.60
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	—
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	—
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	7.50
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	1.40
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	—
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja fotograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audialna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audiowizualna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja elektroniczna	w tym kategoria "A" (ilość w GB)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w GB)	—

Całość dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego przechowywana jest w pomieszczeniach archiwum

Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

Archiwum zakładowe Urzędu Miejskiego Orzesze

1. Przeprowadzono zmianę kwalifikacji dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.
2. Spisy zdawczo-odbiorcze drukowane są z systemu, są zgodne z przepisami instrukcji kancelaryjnej.
3. Akta przekazywane do archiwum zakładowego porządkowane i ewidencjonowane są przez komórki organizacyjne. Akta kategorii A są umieszczane w teczках bezkwasowych, szyte i paginowane.
4. Całość zasobu archiwum zakładowego przechowywana jest w pudłach archiwalnych.
5. Materiały archiwalne odziedziczone przechowywane są w pudłach, uporządkowane, jednak nie umieszczono ich w teczках. Należy to przeprowadzić podczas przygotowywania materiałów archiwalnych do przekazania do zasobu Archiwum Państwowego w Katowicach.
6. Do przekazania kwalifikują się materiały archiwalne Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Orzeszu z lat 1962-1973 oraz Urzędu Miejskiego w Orzeszu z lat 1973-1985(1990).
7. Skład informatycznych nośników danych prowadzony jest w komórkach organizacyjnych.
7. Obecnie na potrzeby archiwum zakładowego przeznaczono dodatkowe pomieszczenie w siedzibie Urzędu oraz budynku MOPS przy ul. Powstańców 19. W tych pomieszczeniach nie zainstalowano przyrządów do pomiaru temperatury i wilgotności.
8. W głównych pomieszczeniach archiwum zakładowego temperatura i wilgotność są mierzone i rejestrowane. W dniu kontroli wskazania przyrządów były w normie. Natomiast w lokalu usytuowane są rury c.o. Wymagają stałego monitorowania pod względem szczelności.

Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Orzeszu

1. Prowadzenie archiwum Urzędu Stanu Cywilnego nie budzi zastrzeżeń.
2. Do przekazania do zasobu Archiwum Państwowego w Katowicach kwalifikują się obecnie odziedziczone księgi z poszczególnych Urzędów Stanu Cywilnego: Urodzeń z lat 1874-1921, Małżeństw z lat 1874-1941 i Zgonów z lat 1874-1941. Przygotowanie ksiąg do przekazania powinno być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi akt stanu cywilnego oraz materiałów archiwalnych.
3. Obecnie przygotowywane są elektroniczne skorowidze U, M i Z z Gardawic i Woszczy.
4. Przekazano do konserwacji 79 ksiąg urodzeń z lat 1974-1899.
5. Akta stanu cywilnego przechowywane są w dobrych warunkach w metalowych szafach w pokoju biurowym, zaopatrzone w dobre zamki i kraty w oknach.

❗ M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Imiona, nazwiska i funkcja (stanowisko) osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości

❗ Brak informacji

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli Brak

Zastrzeżenia do protokołu nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń nie

i Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

Protokół podpisali

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki nie

Orzesze, dnia

BURMISTRZ MIASTA

inż. Mirosław Blaski

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Katowice, dnia 1. grudnia 2022r.,

Kierownik Oddziału II
Nadzoru Archiwalnego
Archiwum Państwowego w Katowicach
Inż. Grażyna Przesmycka

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Katowicach

