

Archiwum Państwowe w Katowicach	Oddział w Raciborzu	ul. Solna 18 47-400 Racibórz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres
21525	2024-04-24	OR.421.11.2024
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

Informacje o jednostce

Urząd Miasta Rybnika			
Nazwa jednostki			
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik		000649427	—
Adres kontrolowanej jednostki		REGON	KRS
1990	ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. 1998 Nr 91, poz. 578 z późn.zm.	Piotr Kuczera	1999
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór

Statut

☒ tak

Czy posiada?

UCHWAŁA NR 29/III/2018 RADY MIASTA RYBNIKA z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Rybnika

Nazwa dokumentu wprowadzającego

Regulamin organizacyjny

☒ tak

Czy posiada?

wprowadzony Zarządzeniem nr 662/2023 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 21.08.2023 r. z późniejszymi zmianami

Nazwa dokumentu wprowadzającego

Inny dokument

☒ nie

Czy posiada?

—

Nazwa dokumentu wprowadzającego

Zmiany organizacyjne

—	—
---	---

Poprzednia nazwa

Lata od – do

Miasto Rybnik, zwane w dalszej części Statutu "Miastem" stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców. Miasto ma status miasta na prawach powiatu. Organami Miasta są: 1) Rada Miasta Rybnika, zwana w dalszej części Statutu "Radą", 2) Prezydent Miasta Rybnika, zwany w dalszej części Statutu "Prezydentem". Urząd jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Prezydent wykonuje swoje zadania. Urząd jest jednostką budżetową. Urząd realizuje zadania własne określone ustawami, Statutem Miasta, uchwałami Rady Miasta, Zarządzeniami Prezydenta oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej lub przekazane w drodze porozumień z właściwymi organami. Siedziba główna Urzędu mieści się w Rybniku przy ul. Bolesława Chrobrego 2

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 Urzędzie Miasta Rybnik oraz w Urzędzie Stanu Cywilnego w Rybniku

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Krzysztof Langer	kierownik O/Racibórz	OR.421.11.2024
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli
2024-03-20	—	2024-05-15
Data wystawienia	Okres ważności - od	do

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Edyta Paszenda	Główny Specjalista w Referacie Obsługi Kancelaryjnej i Archiwum Centrum Organizacji Urzędu
Marta Stępień	Główny Specjalista w Urzędzie Stanu Cywilnego w Rybniku
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2024-04-23	2024-04-23	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Langer Krzysztof	2020-10-06 - 2020-10-06	Kontrola w zakresie przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach dotyczący postępowania z dokumentacją Urzędu Miasta Rybnika
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne	<input checked="" type="checkbox"/> tak	Uzgodnione z archiwum państwowym	<input checked="" type="checkbox"/> 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
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

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

Data

Akt wprowadzający

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny ☒ bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją ☒ papierowy

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

ŹRÓDŁO

Systemu Rejestrów Państwowych do edycji, gromadzenia oraz przetwarzania danych gromadzonych w Systemie Rejestrów Państwowych

—

Wykaz pozostałych systemów dziedzinowych w jednostce w załączeniu

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

Dokumentacja własna

☒ tak

Dokumentacja odziedziczona

☒ tak

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Dokumentacja aktowa jest regularnie przekazywana z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego. Kat. BE50 tworzą akta personalne pracowników oraz w znacznej mierze ewidencja ludności a B50 to dokumentacja płacowa (w tym jest 52 mb z lat 1973-2024 akt osobowych i listy płac poza stanem archiwum zakładowego) aktowa, spływająca z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego. Kat. B50 tworzą akta personalne pracowników oraz w znacznej mierze ewidencja ludności kat. B50 tworzy dokumentacja płacowa; kat. BE50 to akta osobowe

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"	1972	2023	380.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	2013	2023	2206.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	1950	2021	81.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1973	2024	33.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1950	2024	2320.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

**Materiały
 archiwalne
 podlegające
 przejściu przez
 archiwum
 państwowe z
 archiwum
 zakładowego**

—	—	Ilość jedn. arch.	—
Data od	Data do	Ilość mb.	—
		Ilość GB	—

Dokumentacja odziedziczona

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Rybniku

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Dokumentacja z wywłaszczeń, wykupy i przejmowanie tzw. mienia poniemieckiego

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"	1950	1970	15.00	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.

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

Dokumentacja zdeponowana

Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego w Rybniku

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Dokumentacja osobowo - płacowa oraz 2 mb dokumentacji manipulacyjnej, niemerytorycznej

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"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1995	2001	2.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	1996	2000	8.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1996	2000	10.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1995	2001	20.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rybniku

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Skierowania na leczenie, akta alkoholików

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"	2015	2018	3.00	0
	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	2015	2018	3.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Rady Dzielnic Miasta Rybnika

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Protokoły z zebrań

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"**

2003

Data od

2019

Data do

2.00

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.

Górnośląskie Przedsiębiorstwo Wodociągów Katowice

Nazwy wytwórcy dokumentacji zdeponowanej

Dokumentacja techniczna oczyszczalni ścieków i kanalizacji w Rybniku

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> nie	<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

**Techniczna
kategoria "A"**

—	—	—	—	—
Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	Jed. inw.
1982	1996	1.00	11	0
Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	Jed. inw.

**Techniczna
kategoria "B"**

**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	2013-12-20	0.00	6	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	18/416 Zbiór fotografii Archiwum Państwowego w Katowicach Oddział w Raciborzu		1968	1979
			Daty od –	– do

Zespoły akt

Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2024-01-24	2024-03-19	40/2024
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody
Inne środki ewidencyjne			

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Edyta Paszenda	umowa o	kurs archiwalny
----------------	---------	-----------------

	pracę	
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Katarzyna Grzebieluch	umowa o pracę	wyższe archiwalne
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	4	531.00	regaly stacjonarne
piętro	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	regaly kompaktowe
Usytuowanie			miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wypożyczenie

dobrze, bez zastrzeżeń	350.00	kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica
		czujnik ognia i dymu
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego	Urząd Stanu Cywilnego w Rybniku
----------------------------	---------------------------------

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja własna	Dokumentacja odziedziczona	Dokumentacja zdeponowana
Dokumentacja własna		

Kat A: Księgi stanu cywilnego (24,37 mb z lat 1946-2015) oraz akta zbiorowe (190,25 mb). Kat. B50 - j.a. dotycząca odtwarzanych aktów stanu cywilnego. Kat. B to wnioski o wydanie odpisów akt stanu cywilnego. Kat. A tworzą również j.a. dotyczące statystyki, ustalenie ojcostwa, sprostowania akt stanu cywilnego, zmiana imion i nazwisk (4,9 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
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna
Aktowa kategoria "A"	1945	2024		219.52	0
	Data od	Data do		Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	2009	2024		22.50	0
	Data od	Data do		Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	2004	2010		0.10	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	2024		22.60	0
	Data od	Data do		Ilość w mb.	Jedn. inw.
Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	—	—		Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do		Ilość mb.	—
				Ilość GB	—

Dokumentacja odziedziczona

Urząd Stanu Cywilnego w Rybniku, Boguszowicach, Chwałowicach, Niedobczycach, Niewiadomiu,
Popielowie, Paruszowcu, Wielopolu, Zebrzydowicach, Stodołach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Księgi stanu cywilnego sprzed 1945 roku (6,31 mb.) oraz 1 j.a. z 1937 roku (0,1 mb) dotycząca
sprostowania pisowni imion i nazwisk dawnego USC Niewiadom

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"	1918	1945	6.41	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.

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	2023-08-16	0.40	13	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	18/271 Urząd Stanu Cywilnego w Rybniku		1938	2019
	Zespoły akt		Daty od –	– do
	2023-08-16	0.02	4	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	18/277 Urząd Stany Cywilnego w Zebrzydowicach		1939	2007
	Zespoły akt		Daty od –	– do
	2023-08-16	0.01	1	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	18/276 Urząd Stanu Cywilnego w Stodołach		1991	2007
	Zespoły akt		Daty od –	– do
	2023-08-16	0.07	6	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	18/288 Urząd Stanu Cywilnego w Popielowie		1939	2012
	Zespoły akt		Daty od –	– do

2023-08-16	0.07	6	
Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
18/289 Urząd Stanu Cywilnego w Gotartowicach		1938	2014
Zespoły akt		Daty od –	– do
2023-08-16	0.14	10	
Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
18/291 Urząd Stanu Cywilnego w Jankowicach		1917	2010
Zespoły akt		Daty od –	– do
2023-08-16	0.11	10	
Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
18/279 Urząd Stanu Cywilnego w Golejowie		1936	2010
Zespoły akt		Daty od –	– do
2023-08-16	0.05	5	
Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
18/523 Urząd Stanu Cywilnego w Niedobczycach		1939	2013
Zespoły akt		Daty od –	– do
2023-08-16	0.20	13	
Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
18/290 Urząd Stanu Cywilnego w Radoszowach		1918	2012
Zespoły akt		Daty od –	– do
2023-08-16	0.01	1	
Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
18/278 Urząd Stanu Cywilnego w Ligocie		1952	2015
Zespoły akt		Daty od –	– do

Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	—	—	—
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody
Inne środki ewidencyjne	Skorowidze nazwisk		

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Janina Grabowska	umowa o pracę	kierownik USC
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Marta Stępień	umowa o pracę	kurs archiwalny
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	2	50.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			szafy
			Wypożażenie

dobrze, bez zastrzeżeń	65.00	kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica
		czujnik ognia i dymu
		rolety
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	622.93	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	2365.60	w tym kategoria "B" (ilość w mb.) 2233.50
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.) 89.10
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) 43.00
Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	1.00	
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	11.00	
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—	

Ustalenia kontroli

**Ustalenia
kontroli**

Archiwum zakładowe Urzędu Miasta w Rybniku tworzą łącznie cztery pomieszczenia: w piwnicy Urzędu Miasta, w piwnicy pomieszczenia przy ulicy Zamkowej (wydziału edukacji) oraz dwa pomieszczenia na IV piętrze pobliskiego budynku "Hermes". Podany metraż pomieszczeń i dokumentacji jest łączny dla tych czterech pomieszczeń. Archiwum zakładowe USC w Rybniku zajmuje dwa pomieszczenia. Dokumentacja jest właściwie klasyfikowana i uporządkowana, z podziałem na kat. A i B na odrębnych regałach. Dokumentacja posiada komplet spisów zdawczo - odbiorczych. Kat. A jest spaginowana i pozbawiona elementów metalowych. Prowadzenie archiwum i uporządkowanie dokumentacji w nim zgromadzonej nie budzi zastrzeżeń. Prowadzony jest rejestr temperatury i wilgotności. Dokumentacja jest regularnie przekazywana, również brakowania są regularnie przeprowadzane. Akta suche, bez śladów zagrzybienia. Księgi stanu cywilnego ułożone według serii urodzeń, małżeństw i zgonów. Księgi w stanie dobrym. Lokale archiwum zakładowego właściwie zabezpieczone. Archiwum posiada komplet ewidencji. Prowadzenie archiwum zakładowego, samego Urzędu Miasta w Rybniku, jak i Urzędu Stanu Cywilnego w Rybniku nie budzi żadnych zastrzeżeń.

i 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.

**Informacja o
realizacji
zaleceń
pokontrolnych
wydanych w
wyniku
ostatniej
kontroli**

Zalecenia wykonano - przekazano w 2023 r. księgi urzędu stanu cywilnego zgodnie z ustawą o aktach stanu cywilnego

Opis

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

Racibórz 26.04.2024 r.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Kuczeła

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Krzysztof Langer

Kierownik Oddziału w Raciborzu
Archiwum Państwowego w Katowicach

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Katowicach

26.04.2024,

Edyta Parzenok,

26.04.2024

Małgorzata Stępień

26.04.2024.

KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO

Janina Grabowska

KIEROWNIK REFERATU
OBSŁUGI KANCELARYJNEJ I ARCHIWUM
w Centrum Organizacji Urzędu

Agnieszka Merkel