

Archiwum Państwowe w Katowicach	Oddział w Pszczynie	17	ul. Brama Wybrańców 1 43-200 Pszczyna
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres

14811	2021-12-17	APP.421.4.2021JSP	173
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

URZĄD MIASTA TYCHY
Wpł. 2022-01-21
L.dz. Podpis
Znak sprawy

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowiły na dzień kontroli: 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

Urząd Stanu Cywilnego w Tychach	2956
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy

ał. Niepodległości 49, 43-100 Tychy	00051592200000	-
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS

1946	Dekret z 25 września 1945 roku Prawo o aktach stanu cywilnego;	pani Jolanta Mucha	1992
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach	Jagiellońska 25, 40-032 Katowice
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego

Statut

tak

2002-12-05

Czy posiada?

Data dokumentu

Regulamin organizacyjny

tak

2018-07-13

Czy posiada?

Data dokumentu

Inny dokument

-

-

Pełna nazwa aktu normatywnego

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

Urząd Stanu Cywilnego w Tychach

1946

-

Urząd Stanu Cywilnego w Tychach

1874

1945

Poprzednia nazwa

Lata od

- do

Urzędem Stanu Cywilnego w Tychach kieruje kierownik Urzędu Stanu Cywilnego. W wykonywaniu czynności w zakresie działania USC pomaga mu dwóch zastępców.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji nie

W trakcie upadłości nie

W trakcie zmian nie
organizacyjnych

Uwagi

Informacje o kontroli

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 Stanu Cywilnego w Tychach, bez względu na miejsce i tytuł prawny przechowywania tych materiałów i dokumentacji.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Joanna Strońska- Przybyła	kierownik Oddziału w Pszczynie	APP.4.2021	2021-10-07	2021-10-11	2021-11-30
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

pan Aleksander Kapała	zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
pani Aleksandra Kuberska	zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2021-10-26	2021-10-26	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Strońska-Przybyła Joanna	2014-08-27	Przestrzeganie przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

KB Systemy Alarmowe Sp. z o.o. Mikołów	2020-11-30	DUA.272.26.2020
Nazwa jednostki kontrolującej	Data kontroli	Znak sprawy

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak

Uzgodnione z archiwum państwowym tak

Instrukcja kancelaryjna

2011

Wprowadzona rozporządzeniem 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.2011 nr 14, poz. 67).

Rok

Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011

Wprowadzony rozporządzeniem 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.2011 nr 14, poz. 67).

Rok

Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011

Wprowadzona rozporządzeniem 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.2011 nr 14, poz. 67).

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

System EZD Proton firmy Sputnik Software

System teleinformatyczny do obsługi elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta Tychy, Urzędzie Stanu Cywilnego oraz w innych jednostkach miejskich. Działa od 18.06.2018 r. Zakres JRWA wspierany przez system to 16 haseł: 530, 5315, 5320, 5350, 5351, 5352, 5353, 5354, 5355, 5356, 5360, 5361, 5362, 5363, 5364, 5365. Działa od 26.07.1995 r.

PB_USC firmy Technika IT Sp. z o.o.

System teleinformatyczny wspierający elektroniczne zarządzanie dokumentacją Urzędu Stanu Cywilnego. Dane są sukcesywnie przenoszone do Systemu Rejestrów Państwowych) Źródło.

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

nie

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

USC w Tychach kategoria A: pierwopisy ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów, niekompletne wtóropisy tych ksiąg, akta zbiorowe niekompletne z lat 1945-2021

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"	1914	2021	202.42	0	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	1998	2021	33.52	0	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	2000	2010	2.56	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	1998	2021	36.08	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

Kategoria A: USC w Tychach, USC w Urbanowicach (Paprocanych) i USC w Cielmicach: pierwopisy ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów, niekompletne wtóropisy tych ksiąg, akta zbiorowe niekompletne z lat 1912-1972, nadawanie medali za długoletnie pożycie, skorowidze, księgi specjalne - odtwarzane na podstawie decyzji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Tychach, księgi tłumaczone.

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"	1911	1972	4.35	0	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	

Aktowa kategoria "B"	–	–	0.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	–	–	0.00	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	–	–	–	–
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1911	1941	Ilość jedn. arch.	–
	Data od	Data do	Ilość mb.	2.56
			Ilość GB	–

Ewidencja

<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<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		
Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego	2014-11-26	0.5 0	22	Urząd Stanu Cywilnego w Paprocanach	1894	1913
	2014-11-26	0.3 3	18	Urząd Stanu Cywilnego w Cielmicach	1874	1930
	2014-11-26	1.2 0	47	Urząd Stanu Cywilnego w Tychach	1874	1947
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2021-03-22	2021-03-25	26/2021			
Inne środki ewidencyjne						

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Aleksandra Kuberska zastępca kierownika USC	umowa o pracę	kurs archiwalny 17.08.2016 Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Ekoenergokonsult
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piętro	2	0.00	regaly kompaktowe
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	termometr
			szafy
			Wyposażenie
dobrze	10.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		gaśnica
			czujnik ognia i dymu
			inne
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	206.77	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	36.08	
			w tym kategoria "B" (ilość w mb.)
			33.52
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)
			2.56
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.)
			-

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

I. Materiały archiwalne odziedziczone:

USC w Tychach 1874-1945 – pierwopisy: U 1914-1945, M 1914-1942, Z 1914-1945, wtóropisów brak.

Urząd Stanu Cywilnego w Urbanowicach /Paprocany/ - pierwopisy: U 1914-1972 0,44 m.b., M 1912-1972 0,52 m.b., Z 1914-1972 0,24 m.b.; wtóropisy: M 1945 0,025 m.b.; akta zbiorowe U 1947-1972 0,25 m.b., M 1946-1972 0,82 m.b., Z 1946-1972 0,11 m.b.; tłumaczenia: U 1910-1922, 1939-1945 0,36 m.b., M 1898-1922, 1939-1945 0,1 m.b.; Z 1911-1922, 1939-1945 0,14 m.b.

Urząd Stanu Cywilnego w Cielmicach – pierwopisy: U 1912-1944 0,19 m.b., M 1913-1945 0,23 m.b., Z 1911-1945 0,37 m.b.; wtóropisy: M 1944-1945 0,015; akta zbiorowych brak; tłumaczenia: U 1904-1910, 1939-1945 0,1 m.b., M 1893-1922, 1939-1944 0,07 m.b., Z 19011-1922, 1939-1945 0,16 m.b.

Do przekazania w 2022 roku do archiwum państwowego, kwalifikuje się 2,56 m.b. materiałów archiwalnych:

- księgi USC w Tychach U 1914-1921, M, Z 1914-1941
- księgi USC w Urbanowicach /Paprocany/, U 1914-1921, M 1912-1941, Z 1914-1941
- księgi USC w Cielmicach U 1912-1921, M 1913-1941, Z 1911-1941
- skorowidze USC Cielmice Z 1931-1945 0,06 m.b.

II. Materiały archiwalne własne:

USC w Tychach - pierwopisy: U 1946-2015, M 1946-2015, Z 1946-2015; wtóropisy: U 1981-1987 1,07 m.b., M 1953, 1955, 1981, 1986, 1987 0,15 m.b., Z 1986, 1987 0,12 m.b.; księga specjalna – akty urodzenia odtwarzane na podstawie decyzji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Tychach U 1955-1959 0,02 m.b.; tłumaczenia: U 1904-1922, 1939-1945, 0,66 m.b. opieczetowane przez tłumacza przysięgłego, M 1896-1922, 1939-1945 0,2 m.b. opieczetowane przez tłumacza przysięgłego, Z 1904-1022, 1939-1945 0,35 m.b. opieczetowane przez tłumacza przysięgłego.

Dodatkowo zachowały się skorowidze USC Tychy U 1948-2015, M 1930-2015, Z 1948-2015 3,09 m.b., skorowidze USC Cielmice Z 1931-1945 0,06 m.b., skorowidze USC Urbanowice U i M 1951-1968 (łącznie), Z 1941-1972 0,15 m.b.

Dokumentacja kat. A – Nadawanie medalu za długoletnie pożycie małżeńskie symbol 5148 (lata 2002, 2003), symbol 5145 (2004 r., 2008 r.); – dokumentacja I etapu procedury wysyłana do Urzędu Wojewódzkiego. Przypiski zagraniczne odkładane są do akt zbiorowych, przypiski krajowe są brakowane.

III. Dokumentacja niearchiwalna (kat. B) - sprawdzono teczkę: DUC.5362.3; kat. B5; Odpisy zupełne, skrócone i wielojęzyczne aktów stanu cywilnego wydane w Urzędzie; 2016 r.; układ wniosków od góry 5400- 5301-, tom 54; sprawdzono teczkę: DUC.5364.4; kat.B5; Udostępnianie innych informacji na podstawie akt stanu cywilnego – Pisma z zakresu stanu cywilnego doręczane w kraju; 2017; układ od góry 60-1, tom 1.

Dokumentacja jest poprawnie klasyfikowana i kwalifikowana do właściwych kategorii archiwalnych, w teczkach spraw zakończonych włożone są spisy spraw, akta przechowuje się w teczkach i segregatorach. Zbiór jest w dobrym stanie fizycznym, nieznacznie się powiększył. Archiwum podręczne USC mieści się przy biurach USC na 3 piętrze budynku Urzędu Miasta Tychy i w pomieszczeniu przy sali ślubów.

Koordynatorem czynności kancelaryjnych jest pani Grażyna Rygielska.

Nie stwierdzono niezgodności. Zalecenie dotyczące przekazania kolejnej partii ksiąg USC, zostanie przesłane odrębnym pismem.

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.

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

i Brak informacji

i Brak

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

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

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
Urzędu Stanu Cywilnego

Kierownik Oddziału
w Pszczynie
Archiwum Państwowego
w Katowicach

mgr Joanna Stronska-Przybyła

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Katowicach