

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy	—	6	ul. Dworcowa 65 85-009 Bydgoszcz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
6146	2018-03-06	AZ.421.71.2017	127
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, jednolity tekst z późniejszymi zmianami).

Informacje o jednostce

Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy		887
Nazwa jednostki		Identyfikator systemowy
ul. Konarskiego 1-3, 85-082 Bydgoszcz	09235621900000	—
Adres kontrolowanej jednostki	REGION	KRS
1999	Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 528)	Wojciech Porzych, Starosta Bydgoski
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki
		1999
		Rok ustalenia pod nadzór
—		—
Organ nadrzędny/nadzorujący		Adres organu nadzorującego

Statut

☒ tak

1999-02-10

Czy posiada?

Data dokumentu

Regulamin organizacyjny

☒ tak

2016-03-31

Czy posiada?

Data dokumentu

W skład Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy wchodzi następujące komórki organizacyjne: Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich (OR); Wydział Finansowo-Księgowy (FK); Wydział Budownictwa (WB); Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa (OŚ); Wydział Geodezji i Kartografii (GK), a w ramach jego Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Bydgoszczy; Wydział Komunikacji (WK); Powiatowy Rzecznik Konsumentów (PRK); Wydział Rozwoju i Funduszy Europejskich (RFE); Wydział Dróg Powiatowych (DP); Audytor Wewnętrzny (AW); Biuro ds. Publicznego Transportu Zbiorowego (TZ).

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji ☒ nie

W trakcie upadłości ☒ nie

W trakcie zmian organizacyjnych ☒ nie

hudy

Informacje o kontroli

Sprawdzenie warunków przechowywania, zabezpieczenia i stanu technicznego dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz wyłączenia z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji do materiałów archiwalnych.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Wojciech Zupa	Starszy kustosz	71/2017	06.10.2017	10.10.2017	11.10.2017
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Henryk Siuda	Dyrektor Wydziału Geodezji i Kartografii
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2017-10-10	2017-10-10	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Zupa Wojciech	2014-12-12	Kontrola problemowa dotycząca warunków przechowywania i zabezpieczenia geodezyjnych materiałów archiwalnych wchodzących w skład państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne ☒ tak

Uzgodnione z archiwum państwowym ☒ tak

Instrukcja kancelaryjna

2011	Załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
Rok	Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011	Załącznik nr 3 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
Rok	Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011

Załącznik nr 6 do rozporządzenia 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).

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny ☒ bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją ☒ papierowy

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Bydgoszczy

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

☒ tak

☒ nie

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Dokumentacja kartograficzna: pierworysy map ewidencyjnych, mapy przeglądowe pomiarów granic, mapy obrębowe i zarysy katastralne, mapy przeglądowe i ewidencyjne, pierworysy i matryce map sytuacyjno-wysokościowych, mapy glebowe i inna. Dokumentacja geodezyjna: matrykuły podatkowe, księgi parcel, operaty pomiarowe powierzchni i granic, operaty podziałów nieruchomości, ewidencja gruntów, szkice polowe i inna.

Opis dokumentacji

☒ nie

☒ nie

☒ tak

☒ tak

☒ nie

Dokumentacja aktowa

Dokumentacja techniczna

Dokumentacja kartograficzna

Dokumentacja geodezyjna

Dokumentacja fotograficzna

☒ nie

☒ nie

☒ nie

☒ nie

Dokumentacja audialna

Dokumentacja wizyjna

Dokumentacja audiowizualna

Dokumentacja elektroniczna

Kartograficzna
kategoria "A"

1862

2012

0.00

5129

Data od

Data do

Ilość w mb.

Jedn. arch.

Kartograficzna
kategoria "B"

—

—

—

—

Data od

Data do

Ilość w mb. bądź jedn.
inw.

Jedn. arch.

Geodezyjna
kategoria "A"

1862

2017

246.20

0

Data od

Data do

Ilość w mb.

Jedn. arch.

fin

**Geodezyjna
kategoria "B"**

—	—	—	—
Data od	Data do	Ilość w mb. bądź jedn. inw.	Jedn. arch.

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

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

Dokumentacja odziedziczona

Fotomapa

Opis dokumentacji

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

**Kartograficzna
kategoria "A"**

1962	1962	0.70	0
Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.

**Kartograficzna
kategoria "B"**

—	—	—	—
Data od	Data do	Ilość w mb. bądź jedn. inw.	Jedn. arch.

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

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

Ewidencja

☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ tak
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień

**Inne środki
ewidencyjne**

protokoły zdawczo-odbiorcze, dzienniki robót geodezyjnych, księgi ewidencji materiałów geodezyjnych i kartograficznych z podziałem na rodzaje.

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Henryk Siuda	umowa o pracę	Wykształcenie wyższe oraz specjalistyczne przygotowanie zawodowe w zakresie prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Maciej Lewandowski	umowa o pracę	Wykształcenie wyższe oraz specjalistyczne przygotowanie zawodowe w zakresie prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
Jerzy Zalewski	umowa o pracę	Wykształcenie wyższe oraz specjalistyczne przygotowanie zawodowe w zakresie prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
Alicja Sternal	umowa o pracę	Wykształcenie średnie oraz specjalistyczne przygotowanie zawodowe w zakresie prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
Teresa Leończyk	umowa o pracę	Wykształcenie średnie oraz specjalistyczne przygotowanie zawodowe w zakresie prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
Joanna Mętel	umowa o pracę	Wykształcenie wyższe oraz specjalistyczne przygotowanie zawodowe w zakresie prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
Andrzej Burnicki	umowa o pracę	Wykształcenie wyższe oraz specjalistyczne przygotowanie zawodowe w zakresie prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	3	100.00	regaly stacjonarne
piętro	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	regaly kompaktowe
Usytuowanie			miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wypożyczenie
dobrze	0.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		czujnik ognia i dymu
			żaluzje
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

hindy

Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	0.70
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—
Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	246.20
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	0.70

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

1. Do 1998 r. Powiatowy Ośrodek działał jako filia Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, poprzednio zaś w strukturze Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Bydgoszczy, a wcześniej kolejno: w ramach Pracowni Terenowej Okręgowego Przedsiębiorstwa Geodezyjno-Kartograficznego w Bydgoszczy, Rejonowego Oddziału Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Bydgoszczy i Powiatowego Biura Geodezji i Urzędów Rolnych w Bydgoszczy. Wcześniejszych struktur, począwszy od 1862 r. nie ustalono.
2. Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna nie jest na bieżąco kwalifikowana na kategorie archiwalne oraz materiały archiwalne nie zostały wyłączone z państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego.
3. Starosta Bydgoski, zarządzeniem Nr 41/2017 z dnia 19 lipca 2017 roku, powołał komisję w celu wyłączenia materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
4. W Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Bydgoszczy wprowadzono w formie bazy danych, system informatyczny TurboEWID 2007. W systemie tym sporządzono mapy ewidencyjne na obszar całego powiatu bydgoskiego, miast Koronowo i Solec Kujawski oraz na obszar gmin Nowa Wieś Wielka, Sicienko, Osielsko, Dąbrowa Chełmińska, Białe Błota, Solec Kujawski. Kopie zabezpieczające sporządza się raz w tygodniu w pamięci masowej oraz na serwerze.
5. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Bydgoszczy przechowuje przejętą w 2002 r. od Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy fotomapę, która powinna zostać przekazana do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.

oraz
Dobrcz
finu

❗ 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

Podczas ostatniej kontroli zaleceń pokontrolnych nie wydano.

Opis

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

.....
miejscowość i data

STAROSTA BYDGOSKI

Wojciech Porzych

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Bydgoszcz, 6.03.2018.
miejscowość i data

Wojciech Dym

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Bydgoszczy

Geodeta Powiatowy
Dyrektor Wydziału
Geodezji i Kartografii

Henryk Siuda