

Pełna nazwa aktu normatywnego Data
dokumentu

<u>Bezpośrednio podporządkowani Dyrektorowi ZTM:</u>	D
-Zastępca Dyrektora ZTM ds. Administracyjnych	DA
-Zastępca Dyrektora ZTM ds. Przewozów	DP
-Zastępca Dyrektora ZTM ds. Kontrolingu	DK
-Zastępca Dyrektora ZTM ds. Handlowych	DH
-Zastępca Dyrektora ZTM ds. Zarządzania Operacyjnego	DZ
-Główny Księgowy	GK
-Wydział Prawny	WP
-Rzecznik Prasowy	PR
-Specjalista ds. BHP	BHP
-Inspektor Ochrony Danych	IOD

Bezpośrednio podporządkowani Zastępcy Dyrektora ZTM ds. Administracyjnych

<u>w ramach Pionu Administracyjnego:</u>	DA
-Wydział Organizacyjny	OR
-Wydział Kadr i Płac	KP
-Wydział Zamówień Publicznych	ZP

Bezpośrednio podporządkowani Zastępcy Dyrektora ZTM ds. Przewozów

<u>w ramach Pionu Przewozów:</u>	DP
-Wydział Planowania Rozwoju Transportu	PRT
-Wydział Organizacji Przewozów	OP

Bezpośrednio podporządkowani Zastępcy Dyrektora ZTM ds. Kontrolingu

<u>w ramach Pionu Kontrolingu:</u>	DK
-Wydział Kontroli Wewnętrznej	KW
-Wydział Statystyki Transportowej	ST
-Wydział Analiz i Budżetowania	AB

Bezpośrednio podporządkowani Zastępcy Dyrektora ZTM ds. Handlowych

<u>w ramach Pionu Handlowego:</u>	DH
-Wydział Handlowy	WH
-Wydział Punktów Obsługi Pasażera	POP
-Wydział Reklamy i Marketingu	RM

Mał  

Bezpośrednio podporządkowani Zastępcy Dyrektora ZTM ds. Zarządzania Operacyjnego

<u>w ramach Pionu Zarządzania Operacyjnego:</u>	DZ
-Wydział Infrastruktury Mobilnej	IM
- Wydział Infrastruktury Stacjonarnej	IS
-Wydział Kontroli Biletów	KB
-Wydział Zarządzania Ruchem	ZR

Bezpośrednio podporządkowani Głównemu Księgowemu

<u>w ramach Pionu Finansowego:</u>	GK
-Wydział Finansowy	WF
-Wydział Księgowy	WK
-Wydział Windykacji	WW

Opis struktury organizacyjnej

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

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w Zarządzie Transportu Metropolitalnego w Katowicach

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Mak



Barbara Olesiejuk	starszy kustosz	01.93.2023
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli
2023-11-22	2023-11-22	2023-12-15
Data wystawienia	Okres ważności - od	do

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Małgorzata Gutowska	Dyrektor ZTM
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2023-11-28	2023-11-29	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

—	—	—
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Zarząd Transportu Metropolitalnego w Katowicach przejął w 2019 r. obowiązki oraz akta po zlikwidowanych:

- Komunikacyjnym Związku Komunalnym Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego,
- Międzygminnym Związku Komunikacji Pasażerskiej w Tarnowskich Górach,
- Miejskim Zarządzie Komunikacji w Tychach.

Uwagi

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak Uzgodnione z archiwum państwowym tak

Instrukcja kancelaryjna

2022-11-28	Zarządzenie nr 73/2022 Dyrektora ZTM w Katowicach z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt
Data	Akt wprowadzający

Małgorzata Gutowska



Jednolity rzeczowy wykaz akt

2022-11-28

Zarządzenie nr 73/2022 Dyrektora ZTM w Katowicach z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt

Data

Akt wprowadzający

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2022-11-28

Zarządzenie nr 74/2022 Dyrektora ZTM w Katowicach z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

Data

Akt wprowadzający

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Skład informatyczny nie

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

tak

nie

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Akta kategorii A przekazane do archiwum zakładowego to przede wszystkim dokumentacja organizacyjna, akta kontroli, zarządzenia, sprawozdania oraz sprawy dotyczące nawiązywania współpracy i kontaktów, zaś akta kat. „B” to rejestry korespondencji przychodzącej i wychodzącej, dokumentacja szkoleniowa, dokumentacja zamówień publicznych, sprawy organizacyjne, oferty pracy, rozpatrywanie skarg, księgowości (raporty kasowe, dowody kasowe, księgi rachunków, faktury, naliczone mandaty, remonty). Materiały archiwalne przekazywane są zgodnie z zapisami instrukcji archiwalnej.

Marki \$ JK

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"	2018	2021	1.60	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	2017	2021	195.00	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	2017	2021	195.00	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

Komunikacyjny Związek Komunalny Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego (KZK GOP)

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Mah

• akta kat. „A” to protokoły posiedzeń Zgromadzenia, Zarządu, uchwały Zgromadzenia, Zarządu, zarządzenia Przewodniczącego Zarządu KZK GOP, protokoły z kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w KZK GOP, materiały dotyczące rejestracji Związku, porozumienia w zakresie współpracy z gminami i instytucjami zagranicznymi. W ostatnich latach wstrzymano przekazanie kategorii A – związane to było z planem przeprowadzki dyrekcji KZKGOP do nowego budynku. • akta kat. „B” to dokumentacja z działów: organizacyjnego i spraw pracowniczych (akta osobowe pracowników zwolnionych z KZK GOP – kategoria „BE 50”, rejestry korespondencji przychodzącej i wychodzącej, dokumentacja szkolenia, dokumentacja zamówień publicznych, sprawy organizacyjne, oferty pracy, rozpatrywanie skarg, rozliczanie czasu pracy, korespondencja z gminami będącymi członkami Związku), księgowości (raporty kasowe, dowody kasowe, księgi rachunków, faktury, naliczone mandaty, remonty).

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"	1991	2017	89.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1991	2017	137.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	1991	2017	2.40	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1991	2017	5.60	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1991	2017	145.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Międzygminny Związek Komunikacji Pasażerskiej w Tarnowskich Górach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Moln *§* *RH*

Akta kategorii A to uchwały Zgromadzenia, protokoły z posiedzeń Zarządu, uchwały rad gmin, posiedzenia komisji, akta kontroli, zarządzenia, sprawozdania i plany

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"	1992	2018	5.60	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1992	2018	25.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	1992	2018	0.80	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1992	2018	0.70	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1992	2018	26.50	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Miejski Zarząd Komunikacji w Tychach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Akta kategorii A to m.in. posiedzenia Rady Nadzorczej, protokoły, uchwały, decyzje, zarządzenia, akta kontroli, plany i sprawozdania

Opis dokumentacji

M. all  

<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"	1996	2018	8.40	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1996	2018	46.00	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	1996	2018	46.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1991	2018	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	103.00
			Ilość GB	—

Ewidencja

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

Mah  

Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2023-04-14 Data ostatniego brakowania	2023-05-10 Data wydania zgody	485/2023 Numer zgody
Inne środki ewidencyjne	—		

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Katarzyna Ziomek - Zastępca Naczelnika	umowa o pracę	wyższe, kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia ukończony w roku 2022
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Sylwia Klimek - starszy inspektor	umowa o pracę	wyższe, kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia ukończony w 2023
Martyna Malich - referent	umowa o pracę	wyższe, planowane przeszkolenie na kursie w 2024 r.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	5	135.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie
dobrze	300.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		gaśnica
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Man  

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	104.60	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	412.50	w tym kategoria "B" (ilość w mb.) 403.00
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.) 3.20
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) 6.30

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

ZTM został ustalony jako jednostka wytwarzająca materiały archiwalne w roku 2022. Główna siedziba ZTM mieści się w budynku, w którym wcześniej swoją siedzibę miał KZKGOP. ZTM przejął pomieszczenia magazynów archiwum zakładowego i jego wyposażenie. W roku 2023 część przejętych pomieszczeń została odświeżona. W trakcie kontroli wskazano konieczność odświeżenia pozostałych pomieszczeń w ramach możliwości finansowych ZTM.

W roku 2023 Zarząd zwrócił się z wnioskiem informującym o rozpoczęciu procesu przygotowania do przekazania materiałów archiwalnych po zlikwidowanym KZKGOP. Przekazanie planowane jest w 2024 r. Pracownicy ZTM przygotowują również do przekazania akta odziedziczone po MZK Tychy oraz MZKP Tarnowskie Góry.

Wnioski na brakowanie przygotowywane są zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy archiwalnej.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień.

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

Katowice, data zgodna z datą podpisu
2024 -01- 0 5
Małgorzata Gutowska
Małgorzata Gutowska - Dyrektor ZTM
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Katowice, data zgodna z datą podpisu
Barbara Olesiejuk - starszy kustosz
Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Katowicach

Zastępca Dyrektora ZTM
ds. Kontrolingu
Adam Sujkowski

Zastępca Naczelnika
Wydziału Organizacyjnego
Katarzyna Ziomek

Podinspektor
Martyna Malich

Starszy inspektor
Sylvia Ziomek