

.....
(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: 402-1/P/2012

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Urząd Stanu Cywilnego

w Jasienicy

Jasienica, ul. Międzyrzecka 158

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt 4, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity z 2011 r. Dz. U. Nr 123, poz. 698).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadziły w dniu 28 maja 2012 r. Grażyna Sokół-Szołtysek Kierownik Oddziału w Bielsku-Białej Archiwum Państwowego w Katowicach nr upoważnienia do kontroli II-407-9/2012, w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej - Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego mgr inż. Katarzyny Szczypka.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona w 1946 r. na podstawie dekretu z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. Nr 45, poz. 272), obecnie kieruje nią mgr inż. Katarzyna Szczypka - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, organem nadrzędnym jednostki jest Wojewoda Śląski.
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki :
Statut Gminy Jasienica nadany Uchwałą Nr XLIV/416/10 Rady Gminy Jasienica z dnia 25.03.2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jasienica.

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Jasienica wprowadzony zarządzeniem nr 120.2.2011 Wójta Gminy Jasienica z dnia 19.07.2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jasienica.

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości - 01.01.1992 r.. z Urzędu Stanu Cywilnego w Jasienicy, wraz z powstaniem samodzielnej gminy Jaworze, wyodrębniono USC w Jaworzu , który przejął dokumentację z obszaru swojej właściwości terytorialnej (w tym prowadzone łącznie księgi stanu cywilnego dotyczące sołectwa Jasienica z lat 1946-1954 i 1960-1972)
5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.
6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 23 czerwca 2010 r.
7. Archiwum zakładowe nie było kontrolowane przez inne organy kontrolne.
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne (uzgodnione z archiwum państwowym):
 - a) instrukcja kancelaryjna wprowadzona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. (Dz.U. Nr 14, poz. 67) w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – zał. nr 1 do powyższego rozporządzenia
 - b) jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki , wprowadzony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. (Dz.U. Nr 14, poz. 67) w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – zał. nr 2 do powyższego rozporządzenia
 - c) instrukcja archiwalna wprowadzona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. (Dz.U. Nr 14, poz. 67) w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – zał. nr 6 do powyższego rozporządzenia

d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne : Prawo o aktach stanu cywilnego z dnia 29.09.1986 roku (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r.,nr 212, poz.1264), Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26.10.1998r.w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczania oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz.U. nr 136, poz.884).

II. Ustalenia kontroli.

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego jest prawidłowe.

2. Zbiór dokumentacji :

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- aktowa:

kategori A w ilości 5,85 mb, z lat 1946-2011

kategori B w ilości 1,20 mb, z lat 1995-2011

w tym: akta kategorii „BE50” lub „B-50” - mb, z lat -
nierozpoznana w ilości - mb, z lat -

- techniczna:

kategori A -mb. - jedn. inwent., - jedn. archiw.,
z lat -

kategori B - mb. -jedn. inwent., -jedn. archiw.,
z lat -

nierozpoznana w ilości - mb, - rysunków,
z lat -

- elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych

kategorii A - jedn. inwent., z lat -

kategorii B - jedn. inwent., z lat -

Komputerowy zapis ksiąg stanu cywilnego prowadzi się w komputerowym systemie rejestracji stanu cywilnego opracowanym przez Firmę "Technica" w Gliwicach.

W chwili kontroli zapisem komputerowym objęto księgi od 2003 r.

- kartograficzna:

kategorii A w ilości -jedn. inwent., - jedn. archiw. (arkuszy)

z lat - ,

kategorii B w ilości -jedn. inwent., -jedn. archiw. (arkuszy)

z lat -

nierozpoznana w ilości .- arkuszy, z lat -

- audiowizualna:

nagrania

kategorii A w ilości - jedn. inwent., - czasu nagrań

z lat -

kategorii B w ilości -jedn. inwent., - czasu nagrań

z lat -

nierozpoznana w ilości -pudełek, z lat -

inne ilości - sztuk, z lat -

fotografie:

kategorii A w ilości - jedn. inwent.- negatywów, -pozytywów

z lat -

kategorii B w ilości .- jedn. inwent. - sztuk,

z lat .-,

nierozpoznana w ilości - sztuk, z lat -

inne ilości - sztuk, z lat -

filmy:

kategorii A w ilości - tytułów (tematów), - sztuk, sztuk mat. wyjś., z lat

z lat -,

kategorii B w ilości - tytułów (tematów), -sztuk,

z lat -,

nierozpoznana w ilości - sztuk, z lat -

inne ilości -sztuk,z lat -

- bliższe informacje o zbiorze dokumentacji: Na dokumentację archiwalną własną składają się :

Księgi USC własne w ilości 2,35 mb z lat 1946-2010

Akta zbiorcze własne w ilości 2,75 mb z lat 1955-2011

Skorowidze w ilości 0,75 mb z lat 1955-2011

Akta kategorii B w ilości 1,20 mb z lat 1995-2011

b) dokumentacja odziedziczona :

Parafia Rzymsko-Katolicka w Grodźcu, księgi z lat 1890-1945,

Parafia Rzymsko-Katolicka w Jasienicy, księgi z lat 1899-1945,

Parafia Rzymsko-Katolicka w Mazańcowicach, księgi z lat 1889-1945,

Parafia Ewangelicko-Augsburska w Międzyrzeczu, księgi z lat 1890-1945,

Parafia Rzymsko-Katolicka w Międzyrzeczu, księgi z lat 1890-1945

Parafia Rzymsko-Katolicka w Pierścicu, księgi z lat 1890-1945

Parafia Rzymsko-Katolicka w Rudzicy, księgi z lat 1834-1945

USC w Rudzicy księgi stanu cywilnego z lat 1946-1962

akta zbiorcze z lat 1947-1972

USC w Iłownicy księgi stanu cywilnego z lat 1955-1960

akta zbiorcze z 1960 r.

USC w Grodźcu księgi stanu cywilnego z lat 1946-1960

akta zbiorcze z lat 1949-1960

USC w Międzyrzeczu księgi stanu cywilnego z lat 1946-1960

akta zbiorcze z lat 1947-1960

USC w Mazańcowicach księgi stanu cywilnego z lat 1946-1959

akta zbiorcze z lat 1955-1960

GRN w Jasienicy księgi stanu cywilnego z lat 1955-1959

akta zbiorcze z lat 1955-1959

księgi stanu cywilnego w łącznej ilości : 1,40 mb

akta zbiorcze w łącznej ilości : 5,40 mb

c/ dokumentacja zdeponowana (obca) nie występuje.

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 13,85 mb

w tym:

- kategorii A 12,65 mb

- kategorii B 1,20 mb

w tym:

- kategorii BE50 nie występuje.

4. Stan fizyczny zbioru dokumentacji jest w miarę dobry, ale najstarsze księgi stanu cywilnego podlegające już przejęciu przez archiwum państwowe należałoby poddać dezynfekcji w komorze fumigacyjnej.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. nr 167, poz.1375) oraz § 28 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczania oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz.U. nr 136, poz.884) - obejmują 11 j.a. = 0,30 mb z lat 1785-1905:

- księga urodzeń katolików – Rudzica z lat 1834-1899,
- księga urodzeń katolików – Iłownica z lat 1785-1900,
- księga urodzeń katolików – Iłownica z lat 1847-1901,
- księga urodzeń katolików – Grodziec z lat 1890-1895,
- księga małżeństw ewangelików – Międzyrzecze z lat 1890-1895,
- księga urodzeń katolików – Międzyrzecze z lat 1890-1903,
- księga urodzeń katolików – Międzyrzecze z lat 1890-1899,
- księga zgonów katolików – Międzyrzecze z lat 1890-1899,
- księga urodzeń ewangelików – Międzyrzecze z lat 1890-1905,
- księga urodzeń katolików – Landek z lat 1821-1901,
- księga urodzeń, małżeństw i zgonów katolików – Landek 1787-1901

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji jest dobry, księgi ułożone są kolejno rocznikami w szafach, zaś akta zbiorcze prawidłowo zakwalifikowane i zewidencjonowane na spisie zdawczo-odbiorczym.
7. Dokumentacja nie była porządkowana przez osoby nie zatrudnione w Urzędzie.
8. Ewidencja
Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:
 - a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych - tak
 - b) spisy zdawczo-odbiorcze - tylko dla akt zbiorczych
 - c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego – nie przekazywano
 - d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej – nie (dokumentacja brakowania łącznie z Urzędem Gminy)
 - e) ewidencję wypożyczeń – nie (akta nie są wypożyczane)
 - f) inne środki ewidencyjne - skorowidze do ksiąg stanu cywilnego
9. Ocena prowadzenia ewidencji: prowadzona jest prawidłowo. Skorowidze do ksiąg stanu cywilnego przygotowanych do przekazania archiwum państwowemu wymagają jeszcze niewielkich uzupełnień.
10. Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego: -
11. Udostępnianie akt - akta nie są udostępniane.
12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się nieregularnie, razem z brakowaniem w Urzędzie Gminy, za zgodą archiwum państwowego. Jednostka kontrolowana nie ma zgody generalnej na brakowanie akt.
13. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego nie miało miejsca.
14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego mgr inż. Katarzyna Szczypka zatrudniona na pełnym etacie, posiadająca ukończony w 2007 r. kurs kancelaryjno-archiwalny I-go stopnia.

15. Warunki pracy w archiwum zakładowym nie są dobre, z uwagi na brak miejsca w archiwum zakładowym oraz braku pomieszczenia, w którym można by było opracowywać dokumentację przed przekazaniem do archiwum zakładowego.


16. Lokal archiwum zakładowego (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia, wyposażenie, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami) usytuowany jest na terenie Urzędu Gminy w Jasienicy (II piętro). Archiwum zakładowe składa się z dwóch pomieszczeń. Księgi stanu cywilnego i skorowidze przechowywane są w pomieszczeniu biurowym o powierzchni ok. 15,0 m² w szafach drewnianych, natomiast akta zbiorcze przechowywane są w szafach metalowych w archiwum zakładowym Urzędu Gminy Jasienica. Lokal archiwum zakładowego jest odpowiednio zabezpieczony przed włamaniem (dwa zamki w drzwiach, system antywłamaniowy z całodobowym monitoringiem) oraz przed pożarem (gaśnice proszkowe).

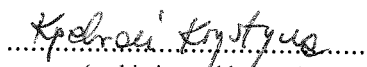
17. Inne ustalenia kontroli: -

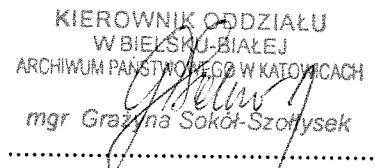
18. Zalecenia z poprzednio przeprowadzonej przez archiwum państwowe kontroli zostały wykonane.

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.

Protokół podpisali


mgr inż. Janusz Pierzyn
(kierownik kontrolowanej jednostki)


(archiwista zakładowy)

KIEROWNIK ODDZIAŁU
W BIELSKU-BIAŁYM
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO W KATOWICACH

mgr Grażyna Sokół-Szołtysek
(przeprowadzający kontrolę)

Załączniki:

Protokół sporządzono w 3 egz.

egz.nr 1 - jednostka kontrolowana

egz.nr 2 i 3 - AP w Katowicach Oddz. Bielsko-Biała