

Znak sprawy: OV-402-67/11

**PROTOKÓŁ KONTROLI POBLEMOWEJ ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO
URZĘDU STANU CYWILNEGO w Kobierzycach.
(al. Palacowa 1, 55 – 040, Kobierzyce)**

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 (jednolity tekst ustawy Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698).

I. Informacje wstępne:

1. Kontrolę przeprowadził w dniu 17 czerwca 2011 r. mgr Dawid Nyczka – młodszy archiwista Archiwum Państwowego we Wrocławiu, na podstawie upoważnienia nr 5 (D 407-5/2011) z 25 lutego 2011 r., w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej pani Barbary Świerczyńskiej - kierownika USC.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona w 1955 r. na mocy dekretu z 25 września 1945 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 1945 r., Nr 48, poz. 272),

Obecnie Urzędem Gminy kieruje pan Ryszard Pacholik

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego jest p. Barbara Świerczyńska.

Organem nadzorującym jednostki jest Dolnośląski Urząd Wojewódzki – Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki:

- Statut Gminy Kobierzyce - wprowadzony uchwałą NR VI/67/07 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 23 lutego 2007 r., w sprawie zmiany uchwały nr XII/120/03 z dnia 26 czerwca 2003 r., w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kobierzyce.
- Regulamin organizacyjny Gminy Kobierzyce - wprowadzony Zarządzeniem Nr KA 0151-0180/2010 Wójta Gminy Kobierzyce z dnia 3 września 2010 r., w sprawie ustanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kobierzyce.

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości w 1959 roku Urząd Stanu Cywilnego w Kobierzycach rozszerzył zakres terytorialny swojego działania o następujące miejscowości: Tyniec Mały (1955-1959) oraz Tyniec nad Ślężą (1955-1959).

5. Jednostka kontrolowana nie znajduje się w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.

6. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe przeprowadziło w dniu 31 stycznia 2008 r.

7. Archiwum zakładowe nie było kontrolowane przez inne instytucje.

8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne:

- a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67);
- b) jednolity rzeczowy wykaz akt: wprowadzony jak wyżej;

c) instrukcja archiwalna: wprowadzona jak wyżej;

d) inne normatywy kancelaryjno - archiwalne:

- Ustawa z 29 wrzesień 1986 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych 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. z 1998 r., Nr 136, poz. 884),
- Ustawa z 17 października 2008 r. o zmianie imion i nazwisk (Dz. U. z 2008 r. Nr 220, poz. 1414 późn. zmianami)

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. W Urzędzie Stanu Cywilnego w Kobierzycach stosuje się system kancelaryjny bezdziennikowy. Księgi stanu cywilnego urodzeń, małżeństw i zgonów zapisywane są w programie komputerowym- „USC Technika”.

W Urzędzie Gminy Kobierzyce stosowany jest program „IBM LOTUS” z certyfikatem ISO oraz „MIS Partner 21 Urzędy”. Niniejsze programy wspomagają papierowy system rejestracji i obiegu dokumentów. Zgodnie z 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. z 2011 r., Nr 14, poz. 67) czynności kancelaryjne są wykonywane w systemie tradycyjnym.

2. **Zbiór dokumentacji**

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- aktowa:

kategorii A: w ilości ok. 5, 10 mb., z lat 1955-2009; patrz pkt. 6

kategorii B: w ilości ok. 0, 60 mb., z lat 2004-2009

w tym akta kategorii B-50: nie stwierdzono.

- **techniczna:** nie stwierdzono,

- **elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych:** nie stwierdzono,

- **kartograficzna:** nie stwierdzono,

- **audiowizualna:** nie stwierdzono,

b) dokumentacja odziedziczona: po byłych Urzędach Stanu Cywilnego w Tyńcu Małym (1955-1959) oraz Tyńcu nad Słężą (1955-1959); patrz pkt. 6

kategorii A: w łącznej ilości ok. 0, 12 mb.

kategorii B: nie stwierdzono.

c) dokumentacja zdeponowana: nie stwierdzono.

3. **Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem ok. 5, 92 mb., w tym:**

- **kategoria A:** ok. 5, 22 mb.,

- **kategoria B:** ok. 0, 70 mb.,

w tym:

- **kategoria B-50:** nie stwierdzono.

4. **Stan zbioru** (skomentować dane zawarte w punktach 2 i 3 w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli, określić stan fizyczny zbioru dokumentacji).
Stan fizyczny zbioru dobry. Ilość dokumentacji znajdującej się w archiwum USC nieznacznie wzrosła w porównaniu z ustaleniami z poprzedniej kontroli.

5. **Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe** nie stwierdzono.

6. **Stan uporządkowania zbioru dokumentacji** (w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opisy teczek, prawidłowości zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych).

Na zasób archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Kobierzycach składa się dokumentacja własna kategorii A i B oraz odziedziczona kategorii A, w łącznej ilości ok. 5, 92 mb., wytworzone w latach 1955-2007.

Dokumentacja własna kat. A liczy łącznie ok. 5, 10 mb., i w jej skład wchodzi dokumentacja wytworzona przez USC w Kobierzycach w latach 1955-2009. Wśród niej znajduje się ok. 1, 10 mb. ksiąg (urodzeń ok. 0, 30 mb., małżeństw ok. 0, 40 mb. i zgonów ok. 0, 40 mb.), oraz ok. 3, 80 mb., akt zbiorowych i ok. 0, 20 mb. skorowidzów do ksiąg stanu cywilnego.

USC Kobierzyce:

- **księgi urodzeń:** ok. 0, 30 mb., z lat 1955-2006 (tj. 19 j. a.)
- **księgi małżeństw:** ok. 0, 40 mb., z lat 1955-2009 (tj. 35 j. a.)
- **księgi zgonów:** ok. 0, 40 mb., z lat 1955-2009 (tj. 31 j. a.)

USC Kobierzyce:

- **akta zbiorowe dotyczące urodzeń, małżeństw oraz zgonów:** ok. 3, 80 mb., z lat 1955-2010 (tj. 58 j. a.)

Skorowidze: do niniejszych akt występują w ilości ok. 0, 20 mb.

Dokumentacja odziedziczona wytworzona w latach 1955-1959: wśród niej znajduje się jedynie dokumentacja **kategorii A**, na którą składają się księgi stanu cywilnego po byłych Urzędach Stanu Cywilnego w Tyńcu nad Ślężą (1955-1959) i Tyńcu Małym (1955-1959) w łącznej ilości ok. 0, 12 mb.

USC Tyniec nad Ślężą:

- **księgi urodzeń:** ok. 0, 01 mb., z lat 1955-1959 (tj. 1 j. a.)
- **księgi małżeństw:** ok. 0, 01 mb., z lat 1955-1959 (tj. 1 j. a.)
- **księgi zgonów:** ok. 0, 01 mb., z lat 1955-1959 (tj. 1 j. a.)

USC Tyniec Mały:

- **księgi urodzeń:** ok. 0, 03 mb., z lat 1955; 1956; 1957-1959 (3 j. a.)
- **księgi małżeństw:** ok. 0, 03 mb., z lat 1955; 1956; 1957-1959 (3 j. a.)
- **księgi zgonów:** ok. 0, 03 mb., z lat 1955; 1956; 1957-1959 (3 j. a.)

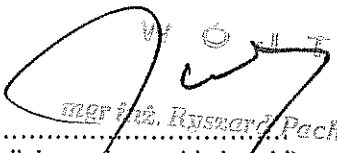
Dokumentacja niearchiwalna została przekazana na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych do archiwum Urzędu Gminy Kobierzyce. Składa się na nią dokumentacja dotycząca funkcjonowania Urzędu Stanu Cywilnego (m. in. skróconych odpisów aktów stanu cywilnego- wnioski, odpisy skrócone aktów urodzeń, odpisy skrócone aktów zgonów, zawiadomienia o przypiskach do aktów stanu cywilnego).

Księgi stanu cywilnego są oprawione introligatorsko i posiadają prawidłowe opisy: USC, nazwa miejscowości, rodzaj księgi, rok, numer aktów. Akta zbiorowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie są zszywane i nie posiadają oprawy trwałej - przechowuje się je w prawidłowo opisanych segregatorach. Całość dokumentacji prowadzona jest w należytym porządku. Księgi i akta zostały ułożone rodzajami i chronologicznie.

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym jest regularnie porządkowana przez pracownika USC.
8. Ewidencja.
Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:
- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych - nie,
 - b) spisy zdawczo-odbiorcze - tak, osobne dla akt kategorii A i B - nie,
 - c) spisy zdawczo-odbiorcze materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego - nie,
 - d) protokoły oceny dokumentacji i spisy dokumentacji niearchiwalnej przeznaczone do zniszczenia - nie,
 - e) ewidencję wypożyczeń - nie,
 - f) inne środki ewidencyjne: skorowidze alfabetyczne do ksiąg stanu cywilnego.
9. Ocena prowadzenia ewidencji: Ewidencja prowadzona jest, zasadniczo, w sposób prawidłowy. Nie zaprowadzono jednak wykazu spisów zdawczo-odbiorczych.
10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem:
Księgi stanu cywilnego przechowywane są w biurze Urzędu Stanu Cywilnego w Kobierzycach.
11. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnianych akt):
Akt nie wypożycza się poza lokal archiwum.
12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej: dotychczas nie przeprowadzano brakowania.
Jednostka kontrolowana nie ma zezwolenia generalnego na brakowanie
13. Przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego nie miało dotąd miejsca.
14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Kobierzycach jest pani Barbara Świerczyńska - kierownik USC, zatrudniona na pełnym etacie, posiadająca wykształcenie wyższe, brak kursu archiwalnego.
15. Warunki pracy w archiwum zakładowym są dobre.
16. Lokal archiwum USC (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia, wyposażenie, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami).
Lokal archiwum USC w Kobierzycach znajduje się na parterze budynku Urzędu Gminy w Kobierzycach. Powierzchnia jego wynosi ok. 18 m². Oświetlenie dzienne i sztuczne- dobre. Akta zbiorowe przechowywane są w metalowej zasuwanej szafie oraz zamykanej na zamek. Zabezpieczenie przeciwpożarowe: gaśnica proszkowa. Rezerwa magazynowa: w wystarczającej ilości. Niniejsze pomieszczenie jest ogrzewane. Nie wyposażono lokalu archiwum w urządzenie do pomiaru temperatury i wilgotności. Zabezpieczenie przeciwwłamaniowe: kraty w oknach oraz drzwi drewniane z kratą wewnątrz pomieszczenia. Ponadto budynek Urzędu Gminy ma zapewnioną całodobową ochronę.
17. Inne ustalenia kontroli: (m.in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki udzielane ustnie: nie było innych ustaleń.
18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzedniej kontroli przeprowadzonej przez Archiwum Państwowe:
Nie wydano zaleceń z poprzedniej kontroli.

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

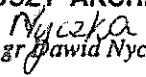
Protokół podpisali:


.....
mgr inż. Ryszard Pacholik
(kierownik kontrolowanej jednostki)

KIEROWNIK
Urzędu Stanu Cywilnego

Barbara Świerczyńska

.....
(archiwista zakładowy)

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
we Wrocławiu
MŁODSZY ARCHIWISTA

mgr Dawid Nyczka

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.
egz. nr 1 - jednostka kontrolowana
egz. nr 2 - AP we Wrocławiu