

Archiwum Państwowe w
Koszalinie

Oddział w Słupsku

27

ul. W. Lutosławskiego 17
76-200 Słupsk

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator
(systemowy)

Adres

6566

2018-04-20

O-S.421.17.2018

192

Nr protokołu

Data dokumentu

Znak sprawy

Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Trzebielinie

Nazwa jednostki

3826

Identyfikator
systemowy

Wiejska 15, 77-235 Trzebielino

Adres kontrolowanej jednostki

00054306000000

REGON

—

KRS

1955

Rok utworzenia
jednostki

dekret z dnia 27 grudnia 1954 r. O
organach administracji państwowej
w zakresie spraw wewnętrznych i
bezpieczeństwa publicznego (Dz.U.
nr 54 poz. 269)

Nazwa aktu prawnego

Tomasz Czechowski

Imię i nazwisko kierownika jednostki

1996

Rok ustalenia pod
nadzór

Wojewoda Pomorski

Organ nadrzędny/nadzorujący

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk

Adres organu nadzorującego

Statut

☒ tak

2008-06-18

Czy posiada?

Data dokumentu

Regulamin organizacyjny

☒ tak

2017-09-29

Czy posiada?

Data dokumentu

Inny dokument

—

Pełna nazwa aktu normatywnego

—

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

—

Poprzednia nazwa

—

Lata od —

—

— do

Urząd Stanu Cywilnego w jest komórką organizacyjną Urzędu Gminy, w której wykonywana jest rejestracja stanu cywilnego jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji ☒ nie

W trakcie upadłości ☒ nie

W trakcie zmian organizacyjnych ☒ nie

Informacje o kontroli

Sprawdzenie warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Ewa Drobkiewicz

Starszy archiwista

33/2018

28.03.2018

28.03.2018

02.05.2018

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do kontroli

Data wystawienia:

Okres ważności - od:

do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Monika Staroszak

Imię i nazwisko

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2018-04-19

Data rozpoczęcia kontroli

2018-04-19

Data zakończenia kontroli

—

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Turalska Bożena

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

2016-04-04

Data kontroli

Sprawdzenie warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne.

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

Rok

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 – załącznik nr 1 (Dz.U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).

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 – załącznik nr 2 (Dz.U. z 2011 r. 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 – załącznik nr 6 (Dz.U. z 2011 r. nr 14, poz. 67).

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System ☒ bezdziennikowy
kancelaryjny

System zarządzania ☒ papierowy
dokumentacją

Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce

Źródło

Obsługa zadań z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz rejestracji stanu cywilnego.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

archiwum Urzędu Stanu Cywilnego

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

Dokumentacja własna

☒ tak

Dokumentacja odziedziczona

☒ nie

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Materiały archiwalne własne to księgi rejestracji stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego oraz skrowidze alfabetyczne z lat 1946-2017 wytworzone i zgromadzone przez Urząd Stanu Cywilnego w Trzebiele.

Opis dokumentacji

☒ tak

Dokumentacja
aktowa

☒ nie

Dokumentacja
techniczna

☒ nie

Dokumentacja
kartograficzna

☒ nie

Dokumentacja
geodezyjna

☒ nie

Dokumentacja
fotograficzna

☒ nie

Dokumentacja audialna

☒ nie

Dokumentacja wizyjna

☒ nie

Dokumentacja audiowizualna

☒ nie

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria
"A"

1955

Data od

2017

Data do

2.99

Ilość w mb.

158

Jedn. arch.

Aktowa kategoria
"B"

—

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	-	-	-	-
	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 MB	-

Dokumentacja odziedziczona

Księgi rejestracji stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego, skrowidze alfabetyczne z lat 1955-1959 wytworzone przez polski Urząd Stanu Cywilnego w Starkowie.

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ 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	

Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.33	15
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	-	-	-	-
	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	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

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

—
Data od

—
Data do

Ilość jedn. arch.

Ilość mb.

Ilość MB

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Monika Staroszak

umowa o
pracę

-

Imię i nazwisko

Forma
zatrudnienia

Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe
wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piętro

Usytuowanie

1

Ilość pomieszczeń

12.00

Powierzchnia (m²)

regaly stacjonarne

miejsce pracy dla
archiwisty

termometr

higrometr

Wypożyczenie

dobrze

Warunki przechowywania

2.00

Rezerwa magazynowa (mb.)

kontrola dostępu

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi
ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa

w tym kategoria "A" (ilość w
mb.)

3.32

w tym kategoria "B", "B50",
"BE50" razem (ilość w mb.)

—

w tym
kategoria
"B" (ilość w
mb.)

—

w tym
kategoria
"B50" (ilość
w mb.)

—

w tym
kategoria
"BE50"
(ilość w
mb.)

—

Dokumentacja techniczna

w tym kategoria "A" (ilość w
mb.)

—

w tym kategoria "B" (ilość w
mb.)

—

Dokumentacja kartograficzna

w tym kategoria "A" (ilość w
mb.)

—

w tym kategoria "B" (ilość w
mb.)

—

Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—
Dokumentacja fotograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audialna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audiowizualna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja elektroniczna	w tym kategoria "A" (ilość w MB)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w MB)	—

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

W lokalu Urzędu Stanu Cywilnego w Trzebielinie przechowywane są materiały archiwalne aktowe własne oraz odziedziczone. Materiały archiwalne własne to księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego oraz skorowidze alfabetyczne z lat 1955-2017. Skorowidze alfabetyczne umieszczane są w aktach. Materiały archiwalne odziedziczone po polskim urzędzie stanu cywilnego w Starkowie to księgi rejestracji stanu cywilnego i akta zbiorowe z lat 1955-1959. Szczegółowy wykaz materiałów archiwalnych przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Trzebielinie stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Akty stanu cywilnego oznacza się w rejestrze stanu cywilnego oddzielnie dla każdego rodzaju zdarzenia: urodzenia, małżeństwa albo zgonu, i odrębnie dla każdego roku kalendarzowego. Od 1.03.2015 r. rejestracja prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej.

Stan uporządkowania przechowywanej dokumentacji jest dobry. Materiały archiwalne są właściwie kwalifikowane, opisane i uporządkowane. Księgi stanu cywilnego posiadają oprawę książkową. Akta zbiorowe umieszczone są w przekładkach z tektury bezkwasowej. Wg oświadczenia Pani Moniki Staroszak po zakupie teczek aktowych z tektury bezkwasowej zostaną one umieszczone w tych teczkach. Kompletność materiałów archiwalnych nie budzi zastrzeżeń.

Od czasu ostatniej kontroli ilość materiałów archiwalnych wzrosła o 34 j.a. a metraż zmniejszył się o 0,11 mb w wyniku zmiany opakowań. Stan fizyczny zbioru akt jest dobry. Akta przechowywane są w metalowej, zamykanej szafie ogniotrwałej. Zabezpieczenie przed kradzieżą, p.poż. oraz zabezpieczenie przed innymi ujemnymi czynnikami jest wystarczające. Warunki pracy są dobre. Lokal archiwum powinien spełniać wymogi określone w § 6-8 instrukcji archiwalnej. Archiwum powinno być wyposażone w system wykrywania ognia i dymu.

❶ 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

Zalecenie pokontrolne dotyczące zabezpieczenia akt zbiorowych poprzez umieszczenie ich w teczках wiązanych lub kopertach i pudłach archiwalnych z tektury bezkwasowej zostało częściowo wykonane.

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.

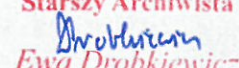
Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

Protokół podpisali

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki ☒ nie

Trzebieolino, dn. 11.05.2018/
miejscowość i data

mgr Tomasz Czechowski
kierownik jednostki kontrolowanej
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Sępólno, dn. 23.04.2018
miejscowość i data
Starszy Archiwista

Ewa Drobkiewicz
przeprowadzający kontrolę
Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 1

Wykaz materiałów archiwalnych przechowywanych w USC Trzebieolino

Nazwa

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Koszalinie

1. Dokumentacja własna przechowywana w USC Trzebielino:

księgi urodzeń	z lat 1955-2015	0,27 mb.(20 j.a)
księgi małżeństw	z lat 1955-2015	0,34 mb.(27 j.a)
księgi zgonów	z lat 1955-2015	0,25 mb.(22 j.a.)
akta zbiorowe urodzeń	z lat 1955-2017	0,27 mb.(13 j.a.)
akta zbiorowe małżeństw	z lat 1955-2017	1,55 mb.(50 j.a.)
akta zbiorowe zgonów	z lat 1955-2017	0,15 mb.(10 j.a.)
skorowidze alfabetyczne urodzeń	z lat 1955-2015	0,03 mb (4 j.a.)
skorowidze alfabetyczne małżeństw	z lat 1955-2015	0,07 mb (7 j.a.)
skorowidze alfabetyczne zgonów	z lat 1955-2015	0,06 mb (5 j.a.)

Łącznie dokumentacja własna pochodzi z lat 1955-2017 i mierzy 2,99 mb. (co stanowi 158 j.a)

2. Dokumentacja odziedziczona po byłych USC przechowywana w USC Trzebielino:

- USC Starkowo

księgi urodzeń	z lat 1955-1959	0,04 mb.(3 j.a)
księgi małżeństw	z lat 1955-1959	0,04 mb.(3 j.a)
księgi zgonów	z lat 1955-1959	0,04 mb.(3 j.a)
akta zbiorowe urodzeń	z lat 1955-1959	0,03 mb.(1 j.a.)
akta zbiorowe małżeństw	z lat 1955-1959	0,07 mb.(1 j.a.)
akta zbiorowe zgonów	z lat 1955-1959	0,07 mb.(1 j.a.)

Łącznie dokumentacja odziedziczona pochodzi z lat 1955-1959 i mierzy 0,33 mb. (co stanowi 15 j.a)

