

.....
(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: III 402-48/08

Protokół kontroli archiwum zakładowego

Urzędu Stanu Cywilnego w Kowalewie Pomorskim ul. Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie

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 (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm)

I. Informacje wstępne.

- 1. Kontrolę przeprowadził w dniu 14.11.2008 r. mgr Janusz Bonczkowski – archiwista Archiwum Państwowego w Toruniu nr upoważnienia do kontroli 407-2/2008 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani Bożeny Kliber – kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.**
- 2. Jednostka kontrolowana została utworzona w 1945 r. na mocy dekretu z dnia 25.09.1945 r. (z mocą obowiązującą od 1.01.1946 r.) obecnie działa w oparciu o ustawę z dnia 29.09.1986 r. prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2004, Nr 161, poz. 1688 - tekst jednolity z późn. zm.). Jednostką kieruje obecnie Pan Andrzej Grabowski Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie organem nadrzędnym jednostki jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski, ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz.**
- 3. Statut i regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki – obowiązuje: jednostka nie posiada własnego statutu i regulaminu organizacyjnego.**
- 4. Zmiany organizacyjne w przeszłości:**
- 5. Jednostka kontrolowana jest od:**

(data i nazwa aktu prawnego)

w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia – nie

6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu: 16.11.2004 r.

7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniu:

8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne:

a) **instrukcja kancelaryjna wprowadzona:** zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.12.1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.)

b) **jednolity rzeczowy wykaz akt wprowadzony:** jako załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10.03.2003 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 69, poz. 636 z późn. zm.).

c) **instrukcja archiwalna wprowadzona:**.....

d) **inne normatywy kancelaryjno-archiwalne:**

- ustawa z dnia 29.09.1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2004 Nr 161, poz. 1688 - tekst jednolity z późn. zm.)

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.).

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:** zarówno materiały archiwalne jak i dokumentacja niearchiwalna zgromadzona w USC Kowalewo Pomorskie jest klasyfikowana i kwalifikowana zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

2. **Zbiór dokumentacji.**

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

dokumentacja własna:

- **aktowa:**

 kategorii A w ilości 7,78 mb, z lat 1945-2008

 kategorii B w ilości 2,58 mb, z lat 1951-2008

 w tym akta kategorii B50 w ilości 0,28 mb, z lat 1952-2007

- nierozpoznana w ilości.....-.....mb, z lat.....-.....
- **techniczna:**
 - kategorii A w ilości.....-.....mb,.....-.....jedn. inw.,.....-.....jedn. arch., z lat.....-.....
 - kategorii B w ilości.....-.....mb,.....-.....jedn. inw.,.....-.....jedn. arch., z lat.....-.....
 - nierozpoznana w ilości.....-.....oryginały rysunków w kalkach z lat.....-.....
 - **elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych:**
 - kategorii A w ilości.....-.....jedn. inw., z lat.....-.....
 - kategorii B w ilości.....-.....jedn. inw., z lat.....-.....
 - nierozpoznana w ilości.....-.....jedn. inw., z lat.....-.....
 - **kartograficzna:**
 - kategorii A w ilości.....-.....jedn. inw.,.....-.....jedn. arch.(arkuszy) z lat.....-.....
 - kategorii B w ilości.....-.....jedn. inw.,.....-.....jedn. arch.(arkuszy) z lat.....-.....
 - nierozpoznana w ilości.....-.....arkuszy z lat.....-.....
 - **audiowizualna:**
 - nagrania:**
 - kategorii A w ilości.....-.....jedn. inw.,.....-.....czasu nagrań z lat.....-.....
 - kategorii B w ilości.....-.....jedn. inw.(nagrań),.....-.....czasu nagrań z lat.....-.....
 - nierozpoznana w ilości.....-.....pudełek z lat.....-.....
 - inne w ilości.....-.....sztuk z lat.....-.....
 - fotografie:**
 - kategorii A w ilości...-...jedn. inw.,...-...negatywów,...-...pozytywów, z lat....-.....
 - kategorii B w ilości...-...jedn. inw.,...-...sztuk, z lat.....-.....
 - nierozpoznana w ilości.....-.....sztuk, z lat.....-.....
 - inne w ilości.....-.....sztuk, z lat.....-.....
 - filmy:**
 - kategorii A w ilości...-...tytułów(tematów),...-...sztuk, sztuk mat. wyjś., z lat....-.....
 - kategorii B w ilości...-...tytułów(tematów),...-...sztuk, z lat.....-.....
 - nierozpoznana w ilości.....-.....sztuk, z lat.....-.....
 - inne w ilości.....-.....sztuk, z lat.....-.....
- bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:** w Urzędzie Stanu Cywilnego w Kowalewie Pomorskim przechowywana jest następująca dokumentacja własna:
- **księgi:** urodzeń z lat 1946-2008 w ilości 0,79 mb; małżeństw z lat 1946-2008 w ilości 0,64 mb; zgonów z lat 1946-2008 w ilości 0,59 mb;
 - **akta zbiorowe:** urodzeń z lat 1945-1970, 1973-2008 w ilości 1,2 mb; małżeństw z lat 1945-1970, 1973-2008 w ilości 3 mb; zgonów z lat

1945-1965, 1971, 1977-2008, w ilości 0,4 mb;

- **skorowidze:** urodzeń, małżeństw i zgonów z lat [1940] 1945-2008 w ilości 0,32 mb;
- **pozostałe materiały archiwalne** w postaci nadzoru nad działalnością USC - sprawozdawczość z lat 1976-1990 i statystyki z lat 2000-2007, w ilości 0,05 mb;
- **dokumentacja kategorii B** lat 1951-2007 w ilości 2,58 mb, w tym B50 (odtworzenie i ustalenie treści aktów stanu cywilnego, zmiany w aktach stanu cywilnego, ustalenia brzemienia i pisowni imion i nazwisk) w ilości 0,28 mb z lat 1952-2007;

➤ **Urządzenie Stanu Cywilnego w Kowalewie - wieś:**

- **księgi** urodzeń z lat 1936-1954, 1959 w ilości 0,14 mb; małżeństw z lat 1936-1954, 1959 w ilości 0,09 mb; zgonów z lat 1936-1954, 1959 w ilości 0,09 mb;
- **akta zbiorowe:** urodzeń z lat 1949-1951 w ilości 0,07 mb; małżeństw z lat 1945-1946, 1948-1959 w ilości 0,23 mb;
- **skorowidze:** urodzeń małżeństw i zgonów z lat 1936-1954 w ilości 0,1 mb;
- **wtóropisy:** urodzeń z lat 1954 i 1959; małżeństwa z lat 1954 i 1959; zgony z lat 1954 i 1959 w ilości 0,07 mb;

b) **dokumentacja odziedziczona po:** (należy podać nazwy zespołów akt i daty skrajne, ilość mb, jednostek archiwalnych lub inwentarzowych, w podziale na kategorię A i kategorię B, a także – jeśli zachodzi potrzeba – rodzaje dokumentacji, jak w punktach II.2.a):

1. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Chełmoniach:**

- **księgi:** urodzeń z lat 1917-1921 w ilości 0,03 mb; małżeństw z lat 1918-1921 w ilości 0,02 mb; zgonów z lat 1916-1921 w ilości 0,03 mb;
- **skorowidze:** urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1874-1925 w ilości 0,03 mb;

2. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Elgiszewie:**

- **księgi:** urodzeń z lat 1921-1935, w ilości 0,1 mb; małżeństw z lat 1921-1935 w ilości 0,04 mb; zgonów z lat 1921-1935 w ilości 0,05 mb;

3. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Kiełpinach:**

- **księgi** urodzeń z lat 1926-1935 w ilości 0,04 mb; małżeństw z lat 1926-1935 w ilości 0,04 mb; zgonów z lat 1926-1935 w ilości 0,04 mb;

- **skorowidze:** urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1924-1935 w ilości 0,04 mb;
4. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Kowalewie Pomorskim:**
 - **księgi:** urodzeń z lat 1908-1945 w ilości 0,46 mb; małżeństw z lat 1906-1945 w ilości 0,26 mb; zgonów z lat 1908-1945 w ilości 0,3 mb;
 - **akta zbiorowe:** małżeństw z lat 1935-1945 w ilości 0,12 mb;
 - **wtóropisy:** zgonów z roku 1943 w ilości 0,01 mb;
 - **skorowidze:** urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1889-1939 w ilości 0,08 mb;
 5. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Leśnie:**
 - **księgi:** urodzeń z lat 1906-1916 w ilości 0,06 mb; małżeństw z lat 1906-1917 w ilości 0,03 mb; zgonów z lat 1906-1915 w ilości 0,04 mb;
 6. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Lipienicach:**
 - **księgi:** urodzeń z lat 1955-1958 w ilości 0,01 mb; małżeństw z lat 1955-1958 w ilości 0,01 mb; zgonów z lat 1955-1958 w ilości 0,01 mb;
 - **akta zbiorowe:** małżeństw z roku 1956 w ilości 0,01 mb;
 - **wtóropisy:** urodzeń z roku 1957; małżeństw z lat 1957-1958; zgonów z lat 1957-1958 w ilości 0,01 mb;
 7. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Mlewie:**
 - **księgi** urodzeń z lat 1932-1935, 1956-1957, 1959 w ilości 0,07 mb; małżeństw z lat 1933-1935, 1956-1957, 1959 w ilości 0,04 mb; zgonów z lat 1933-1935, 1956-1957, 1959 w ilości 0,05 mb;
 - **akta zbiorowe:** małżeństw z lat 1955-1959 w ilości 0,02 mb;
 8. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Pluskowęsach:**
 - **księgi:** urodzeń z lat 1906-1925, 1955-1959 w ilości 0,13 mb; małżeństw z lat 1906-1925, 1955-1959 w ilości 0,08 mb; zgonów z lat 1906-1925, 1955-1959 w ilości 0,09 mb;
 - **akta zbiorowe:** małżeństw z lat 1951-1959 w ilości 0,02 mb;
 9. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Pływaczewie:**
 - **księgi** urodzeń z lat 1906-1914, 1916-1917, 1920 w ilości 0,07 mb; małżeństw z lat 1906-1921 w ilości 0,04 mb; zgonów z lat 1906-1921 w ilości 0,06 mb;
 10. **Urządzenie Stanu Cywilnego w Pruskiej Łące:**
 - **księgi:** urodzeń z lat 1906-1929 w ilości 0,1 mb; małżeństw z lat 1906-1933 w ilości 0,07 mb; zgonów z lat 1906-1921 w ilości 0,05 mb;

- **skorowidze:** urodzeń i zgonów z lat 1874-1935 w ilości 0,06 mb;

11. Urządzenie Stanu Cywilnego w Srebrnikach:

- **księgi:** urodzeń z lat 1906-1931 w ilości 0,25 mb; małżeństw z lat 1906-1932 w ilości 0,14 mb; zgonów z lat 1906-1932 w ilości 0,18 mb;

12. Urządzenie Stanu Cywilnego w Wielkiej Łące:

- **księgi:** urodzeń z lat 1930-1935, 1956-1957, 1959 w ilości 0,04 mb; małżeństw z lat 1934-1935, 1956-1957, 1959 w ilości 0,05 mb; zgonów z lat 1921-1935, 1956-1957, 1959 w ilości 0,07 mb;
- **akta zbiorowe:** urodzeń z lat 1956-1959, małżeństw z lat 1955-1959 w ilości 0,03 mb;
- **wtóropisy:** urodzeń, małżeństw i zgonów z roku 1958 w ilości 0,01 mb;

13. Urządzenie Stanu Cywilnego w Wielkim Rychnowie:

- **księgi:** urodzeń z lat 1936-1972 w ilości 0,37 mb; małżeństw z lat 1936-1938, 1940-1972 w ilości 0,38 mb; zgonów z lat 1906-1921, w ilości 0,3 mb;
- **akta zbiorowe:** urodzeń z lat 1955-1958, 1960-1961 w ilości 0,07 mb; małżeństw z lat 1947-1948, 1950-1953, 1955-1971 w ilości 0,47 mb; zgonów z lat 1949-1950, 1957-1966 w ilości 0,07 mb;
- **skorowidze** urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1874-1939, 1949-1951, 1960-1966 w ilości 0,19 mb;
- **wtóropisy:** urodzeń z lat 1923-1926, zgonów z roku 1954 w ilości 0,1mb;

14. Urządzenie Stanu Cywilnego w Zieleniu:

- **księgi** urodzeń z lat 1921-1934 w ilości 0,03 mb; małżeństw z lat 1922, 1926, 1930-1935 w ilości 0,03 mb; zgonów z lat 1921-1935 w ilości 0,05 mb;
- **skorowidze:** urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1900-1935, w ilości 0,02 mb;
- **wtóropisy:** zgonów z roku 1958 w ilości 0,01 mb;

c) **dokumentacja zdeponowana: /obca/, (jak w punkcie II.2.b).....-.....**

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 16,04 mb, w tym

- kategorii A 13,46 mb
 - kategorii B 2,58 mb
- w tym
- kategorii BE50 ... mb

4. Stan zbioru (skomentować dane zawarte w punktach 2 i 3 w porównaniu ze stanem z

poprzedniej kontroli określić stan fizyczny zbioru dokumentacji): stan zbioru w porównaniu do poprzedniej kontroli zwiększył się o 1,67 mb (w tym materiałów archiwalnych o 0,67 mb). W przypadku akt kat. A wpływ na przyrost akt miało przełożenie akt zbiorowych do segregatorów oraz odnalezienie w jednej z szaf wtóropisów. Stan fizyczny dokumentacji jest dobry (księgi, które zostały uszkodzone w czasie bieżącej pracy Urzędu zostały poddane konserwacji).

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe (podać podstawę prawną przejęcia): obejmują-..... mb-.....

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opisy teczek, prawidłowość zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych): Księgi, skorowidze, bieżąca dokumentacja niearchiwalna przechowywana jest w pomieszczeniu biurowym USC. Księgi poukładano w dwóch szafach poszczególnymi urzędami, rodzajami akt i chronologicznie. Na osobnych półkach przechowywane są skorowidze do ksiąg. Akta zbiorowe (w segregatorach), pozostałe materiały archiwalne i dokumentacja niearchiwalna przechowywane są w archiwum zakładowym USC usytuowanym na piętrze budynku. Akta kwalifikuje się do właściwych kategorii archiwalnych zgodnie z rzeczowym wykazem akt. Całość akt została opisana i zewidencjonowana na spisach zdawczo-odbiorczych w sposób prawidłowy. Księgi i akta zbiorowe oznaczono sygnaturami archiwalnymi. Ponadto osoba opiekująca się zasobem posługuje się programem komputerowym dla USC (PB_USC Komputerowy system rejestracji Stanu Cywilnego 6.0) przedsiębiorstwa Techniczno Handlowego „Technika spółka z o.o. w Gliwicach.

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym jest porządkowana na bieżąco, po zasięgnięciu opinii archiwum państwowego – nie, przez pracowników jednostki odpowiedzialnych za zasób.

8. Ewidencja.

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych – tak

b) spisy zdawczo-odbiorcze – tak, w podziale na kategorię A i B – tak

c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego – tak

d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej – nie

e) ewidencję wypożyczeń – nie

f) inne środki ewidencyjne: skorowidze książkowe oraz elektroniczne.

9. Ocena prowadzenia ewidencji: ewidencja prowadzona jest prawidłowo. W porównaniu

do poprzedniej kontroli poprawiono ewidencję w postaci spisów zdawczo-odbiorczych dla USC, które już nie istnieją. Akta zbiorowe, skorowidze do ksiąg i dokumentacje niearchiwalną zewidencjonowano na osobnych spisach zdawczo-odbiorczych.

10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego: część dokumentacji (akta zbiorowe i dokumentacja niearchiwalna) przechowywana jest w archiwum zakładowym USC usytuowanym na piętrze budynku Urzędu Miasta.

11. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnianych akt): dokumentacji nie udostępnia się.

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się regularnie, nieregularnie*, za zezwoleniem, bez zezwolenia* archiwum państwowego, ostatnio – do tej pory akta kat. B brakowano razem z dokumentacją niearchiwalną Urzędu Miasta.

Jednostka kontrolowana nie ma zezwolenia generalnego na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

13. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce w 2008 roku i objęło 0,06 mb, zespołu akt USC w Kowalewie Pomorskim, z lat 1906-1907.

14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest: Bożena Kliber zatrudniona w innej formie, posiadająca wykształcenie wyższe oraz nieukończony* w.....-.....r. kurs archiwalny stopnia.....-.....

W archiwum zatrudnieni są także: Pani Agnieszka Wiewiór, posiadająca wykształcenie średnie oraz nieukończony* w. r. kurs archiwalny stopnia-.....

15. Warunki pracy w pomieszczeniu USC i w pomieszczeniu archiwum zakładowego są dobre, **ponieważ:** oba lokale są dobrze oświetlone, ogrzewane oraz wyposażone w podstawowy sprzęt biurowy.

16. Lokal archiwum zakładowego (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia, wyposażenie, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami): pomieszczenie biurowe USC usytuowane jest na parterze budynku. Jego powierzchnia wynosi 10,4 m². Na wyposażenie składają się dwie szafy drewniane, komputer z programem dla USC i meble biurowe. Pomieszczenie jest ogrzewane i posiada oświetlenie zwykłe. Jest ono zabezpieczone przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami (drzwi drewniane zamykane na dwa zamki patentowe, okno okratowane, szafy zamykane na klucz po zakończeniu pracy i gaśnica proszkowa). Termohigrometr wskazuje temperaturę i wilgotność powietrza 70% i 21⁰C.

Pomieszczenie archiwum zakładowego usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku Urzędu Miasta. Jego powierzchnia wynosi 3,4 m². Na wyposażenie składają się


dwa metalowe regały. Zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami stanowią drzwi zamykane na zamek zwykły i gaśnica proszkowa. Oświetlenie zabezpieczono dodatkowo osłonami termicznymi. Termohigrometr wskazuje temperaturę 21°C i 32 % wilgotności powietrza.

17. Inne ustalenia kontroli (m. in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki udzielane ustnie):.....

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe: zalecenie dotyczące poprawy ewidencji dla ksiąg, akt zbiorowych i pozostałe dokumentacji niearchiwalnej zostało wykonane.

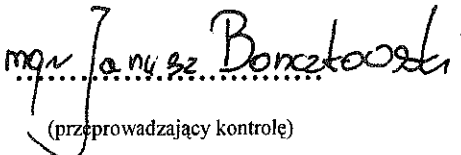
III Zaleceń wynikających z ustaleń bieżącej kontroli nie będzie.

Protokół podpisali:


.....*Andrzej Cichowski*.....
(kierownik kontrolowanej jednostki)

KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO

mgr Bogna Kliber
.....
(archiwista zakładowy)


.....*Janusz Bonczkowski*.....
(przeprowadzający kontrolę)

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.

Egz. nr 1 - jednostka kontrolowana

Egz. nr 2 - AP w Toruniu

* niepotrzebne skreślić

** wpisać znak „-”, jeżeli brak jest danych