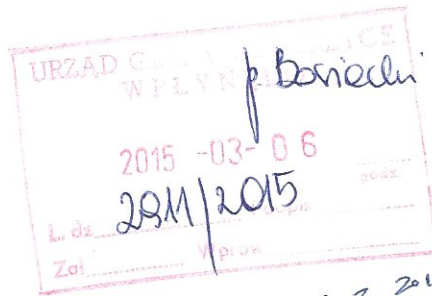


**ARCHIWUM PAŃSTWOWE
WE WROCŁAWIU**
50-215 Wrocław ul. Pomorska 2
tel. (71)328-81-01, dyr. (71)328-83-95, fax (71)328-80-45
e-mail: sekretariat@ap.wroc.pl ; www.ap.wroc.pl



KA. 1710.z. 2015
2015-09-15

Urząd Stanu Cywilnego
w Kobierzycach
al. Pałacowa 1
55-040 Kobierzyce

Nasz znak: Data:
OV.421.17.2015 04.03.2015 r.

W związku z przeprowadzoną kontrolą archiwum zakładowego Urzędu Stanu Cywilnego w Kobierzycach, Archiwum Państwowe we Wrocławiu przesyła 2 egzemplarze protokołu kontroli. Jeden egzemplarz protokołu kontroli należy odesłać na adres Archiwum Państwowego po uprzednim podpisaniu i opatrzeniu (na 1-szej stronie) pieczęcią nagłówkową Urzędu.

DN

Z-ca DYREKTORA
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
WE WROCŁAWIU

mgr Renigłusz Kazimierzczak

Znak sprawy: OV.421.17.2015

Protokół kontroli problemowej archiwum zakładowego
Urzędu Stanu Cywilnego w Kobierzycach
(al. Pałacowa 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 z późn.zm.).

I. Informacje wstępne:

1. Kontrolę przeprowadził w dniu 17 lutego 2015 r. Dawid Nyczka - archiwista Archiwum Państwowego we Wrocławiu, na podstawie upoważnienia do przeprowadzania kontroli archiwów zakładowych (D.0103.9.2014) z dn. 28 lutego 2014 r., w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej p. Barbary Świerczyńskiej - kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
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).

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego jest p. Barbara Świerczyńska

Obecnie Urzędem Gminy kieruje p. Ryszard Pacholik - Wójt Gminy Kobierzyce

Organem nadzorującym jednostki jest Dolnośląski Urząd Wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców (pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław).

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 (z późn. zm.).
- 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 17 czerwca 2011 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 września 1986 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 1986 r. Nr 36, poz. 180 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. 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.

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

Ponadto w Urzędzie stosowany jest program „IBM LOTUS” z certyfikatem ISO oraz „MIS Partner 21 Urzędy”. Niniejsze programy wspomagają papierowy system rejestracji i obiegu dokumentów.

Zarządzeniem Burmistrza Gminy na podstawie Rozporządzenia 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 z późn. zm.) został określony system wykonywania czynności kancelaryjnych i wyznaczono koordynatora czynności kancelaryjnych (jest nim p. Henryk Maciej Bosiacki) oraz określono listę przesyłek, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny .

2. Zbiór dokumentacji

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- aktowa:

kategorii A: w ilości ok. 5, 15 mb, z lat 1955-2014

kategorii B: w ilości ok. 0, 60 mb, z lat 2004-2014

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 Ślężą (1955-1959),

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

kategorii B: nie stwierdzono.

c) dokumentacja zdeponowana (obca): nie stwierdzono.

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

- kategoria A: ok. 5, 27 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. Przedmiotowe akta pochodzą z lat 1955-2014.

Dokumentacja własna kat. A liczy łącznie ok. 5, 10 mb, i w jej skład wchodzi dokumentacja wytworzona przez USC w Kobierzycach w latach 1955-2014. 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 (19 j. a.)
- księgi małżeństw: ok. 0, 40 mb, z lat 1955-2009 (36 j. a.)
- księgi zgonów: ok. 0, 40 mb, z lat 1955-2009 (31 j. a.)

• USC Kobierzyce:

- akta zbiorowe dotyczące urodzeń, małżeństw oraz zgonów: ok. 3, 85 mb, z lat 1955-2014

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

Księgi stanu cywilnego są oprawione intrologatorsko 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 należyтым porządku. Księgi i akta zostały ułożone rodzajami i chronologicznie.

Mankamentem jest brak prawidłowo uporządkowanej i zewidencjonowanej dokumentacji kategorii A dotyczącej sprawozdawczości statystycznej GUS (tj. miesięczne zestawienie kontroli przesłanych sprawozdań z ruchu naturalnego ludności na terenie gminy Kobierzyce).

Dokumentacja niearchiwalna USC 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). Niniejsze jednostki aktowe zostały przeszyte oraz prawidłowo opisane.

7. Dokumentacja w archiwum zakładowym USC nie była porządkowana przez osoby ani firmy zewnętrzne.

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 - tak,
- 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:

Dokumentacja kategorii B została prawidłowo zewidencjonowana w spisach zdawczo-odbiorczych. Natomiast brak zaprowadzonej ewidencji dla dokumentacji kategorii A. Ponadto nie sporządzono wykazu spisów zdawczo-odbiorczych.

10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego:

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 USC.

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 p. Barbara Świerczyńska - kierownik USC, zatrudniona na pełnym etacie, posiadająca wykształcenie wyższe. Brak przeszkolenia kancelaryjno-archiwalnego.
15. Warunki pracy w archiwum zakładowym USC są dobre, ponieważ dokumentacja jest przechowywana w odpowiednich warunkach.

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 szafie. Zabezpieczenie przeciwpożarowe: gaśnica proszkowa. Zabezpieczenie przeciwwłamaniowe: kraty w oknach oraz drzwi drewniane z kratą wewnątrz pomieszczenia. Ponadto budynek Urzędu Gminy ma zapewnioną całodobową ochronę. Rezerwa magazynowa w wystarczającej ilości. Niniejsze pomieszczenie jest ogrzewane. Lokal archiwum wyposażono w urządzenie do pomiaru temperatury (20 °C) i wilgotności powietrza (70 % RH).

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

Z dniem 1 marca 2015 r. w Urzędzie Stanu Cywilnego w Kobierzycach będzie wdrażana ogólnopolska aplikacja „Źródło” będąca program do edycji oraz przetwarzania danych gromadzonych w Systemie Rejestrów Państwowych w ramach projektu pl.ID. Program pl.ID tworzony jest przez Centralny Ośrodek Informatyki na zlecenie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzedniej kontroli przeprowadzonej przez Archiwum Państwowe:

Wykonano zalecenie nr 2 dotyczące zamontowania w archiwum USC urządzenia do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza. Nie wykonano zalecenia nr 1 dotyczącego zaprowadzenia w archiwum USC wykazu spisów zdawczo-odbiorczych.

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

Protokół podpisali:

.....
(kierownik kontrolowanej jednostki)

Załączniki:

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

KIEROWNIK
Urzędu Stanu Cywilnego

.....
(archiwista zakładowy)

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
we Wrocławiu
ARCHIWISTA

.....
mgr. *David Nyczka*.....
(przeprowadzający kontrolę)