

Znak sprawy: O-I/402-19/10

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ POSTĘPOWANIA Z MATERIAŁAMI ARCHIWALNYMI WCHODZĄCYMI DO PAŃSTWOWEGO ZASOBU ARCHIWALNEGO

Urząd Gminy Malechowo Malechowo 22 76-142 Malechowo

(nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej)

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).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadziła w dniu 13.05.2010 r. **Aneta Melonek** – starszy archiwista w Archiwum Państwowym w Koszalinie – nr upoważnienia do kontroli 4/2010 – przedstawiciel Archiwum Państwowego w Koszalinie

w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani **Agnieszki Kaszyńskiej** – Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Malechowie.

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2. Jednostka kontrolowana została **utworzona w 1956 r.**, nie posiada Regonu – posługuje się identyfikatorem Urzędu Gminy w Malechowie.

(data i pełna nazwa aktu prawnego)

Obecnie kieruje nią Pan **Jan Szlufik** – Wójt Gminy Malechowo.

(imię i nazwisko z określeniem pełnej nazwy zajmowanego stanowiska)

Organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest **Wojewoda Zachodniopomorski** (zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego oraz zgodnie z § 24 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 zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów), zaś nadzór nad rejestracją stanu cywilnego (zgodnie z art. 8 pkt 1 powyższej Ustawy z dnia 29 września 1986 r.) sprawuje właściwy Minister do spraw Administracji Publicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki. **Statut** - Uchwała Nr XXX/307/2006 Rady Gminy Malechowo z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy w Malechowie; oraz **Regulamin Organizacyjny** – Zarządzenie Nr 1/2010 Wójta Gminy Malechowo z dnia 18 stycznia 2010 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Malechowo.

(daty i pełne nazwy aktów prawnych)

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości – nie było.

(poprzednie nazwy z podaniem dat granicznych)

5. Jednostka kontrolowana jest od 1988 r. i **nie jest** w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.

(data i nazwa aktu prawnego)

6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu **10 października 2007 r.**

7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniach - **nie było kontrolowane** od ostatniej kontroli problemowej.

8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne (**uzgodnione, nie uzgodnione** z archiwum państwowym)*

a) **instrukcja kancelaryjna**, wprowadzona Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z 1999 r. z późn. zmianami wprowadzonymi i ogłoszonymi w Dz. U. Nr 69, poz. 636 z 2003 r.) – obowiązuje od 01 stycznia 2000 roku.

b) **jednolity rzeczowy wykaz akt** – wprowadzony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 r., zmieniającym rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 69, poz. 636).

(data i pełny tytuł)

c) **instrukcja archiwalna** – -----

d) **Inne normatywy kancelaryjno-archiwalne** – Rozporządzenie 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 zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. Nr 136, poz. 884 z późniejszymi zmianami).

(nazwa, data i tytuł normatywy)

II. Ustalenia kontroli

1. Kontrolą objęto stan uporządkowania, warunki przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych. W wyniku kontroli stwierdzono, iż zbiór dokumentacji przechowywany w USC obejmuje:

a) dokumentacja własna:

- **aktowa:**

kategorii A w ilości **5,53 mb (169 j.a.)** z lat **1953-2010**

kategorii B w ilości **0,40 mb** z lat **2001-2009**

w tym akta kategorii B-50 w ilości **0,03 mb** z lat **1997-2009**

Bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:

Księgi urodzeń z lat 1955-2010 – 22 j.a.(0,35 mb)

Akta zbiorowe urodzeń z lat 1955-2010 – 9 j.a. (0,60 mb)

Skorowidze do ksiąg urodzeń z lat 1953, 1965-1969, 1980, 200-2010 – 6 j.a. (0,04)

Księgi małżeństw z lat 1955-2010 – 28 j.a. (0,45 mb)

Akta zbiorowe małżeństw z lat 1955-2010 – 38 j.a. (2,62 mb)

Skorowidze do ksiąg małżeństw z lat 1962-2010 – 19 j.a. (0,15 mb)

Księgi zgonów z lat 1955-2010 – 28 j.a. (0,37 mb)

Akta zbiorowe zgonów z lat 1955-2010 – 14 j.a. (0,90mb)

Skorowidze do ksiąg zgonów z lat 1965, 1980-1984, 1992-2010 – 5 j.a. (0,05 mb)

Dokumentację własną stanowią akta kat. A – księgi oprawne oddzielnie dla urodzeń, małżeństw, zgonów, skorowidze alfabetyczne w formie książkowej z lat 1945-1964 i elektronicznej prowadzonej od 2007 roku do poszczególnych ksiąg oraz akta zbiorowe urodzeń, małżeństw, zgonów. Akta kat. B – dokumentacja niearchiwalna z zakresu administracji i nadzoru (m.in. wnioski o wydanie odpisów zupełnych i skróconych s.c.) w tym akta kat. B-50 (transkrypcje aktów s.c., wnioski o nadanie medalu 50-lecia pożycia małżeńskiego). Rejestracja urodzeń, małżeństw i zgonów wpisywana jest do ksiąg metrykalnych na bieżąco.

- 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.)

Akta odziedziczone po USC w Lejkowie z lat 1946-1976 w ilości 112 j.a. (3,16 mb)

- księgi urodzeń z lat 1946-1976 – 28 j.a. (0,41 mb)
- akta zbiorowe urodzeń z lat 1946-1975 – 15 j.a. (1,00 mb)
- skorowidze do ksiąg urodzeń z lat 1951, 1954 – 2 j.a. (0,01 mb)
- księgi małżeństw z lat 1946-1976 – 25 j.a. (0,36 mb)
- akta zbiorowe małżeństw z lat 1946-1975 – 14 j.a. (0,90 mb)
- skorowidze do ksiąg małżeństw z lat 1952, 1954 – 2 j.a. (0,01 mb)
- księgi zgonów z lat 1946-1976 - 24 j.a. (0,34 mb)
- akta zbiorowe z lat 1946-1976 – 2 j.a. (0,13 mb)
- brak skorowidzów do ksiąg zgonów

Akta odziedziczone po USC w Siecieminiu z lat 1945-1967 w ilości 105 j.a. (3,62 mb)

- księgi urodzeń z lat 1946-1967 – 19 j.a. (0,32 mb)
- akta zbiorowe urodzeń z lat 1946-1967 – 28 j.a. (2,12 mb)
- skorowidze do ksiąg urodzeń z lat 1947-1952, 1954, 1957-1967 – 12 j.a. (0,06 mb)
- księgi małżeństw z lat 1945-1967 – 12 j.a. (0,18 mb)
- akta zbiorowe małżeństw z lat 1945-1967 – 8 j.a. (0,62 mb)
- skorowidze do ksiąg małżeństw z lat 1947-1951, 1953-1954 – 5 j.a. (0,03 mb)
- księgi zgonów z lat 1946-1967 - 13 j.a. (0,20 mb)
- akta zbiorowe zgonów z lat 1947-1967 – 1 j.a. (0,05 mb)
- skorowidze do ksiąg zgonów z lat 1947-1954 – 6 j.a. (0,03 mb)
- skorowidze łącznie dla ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów z 1946 roku – 1 j.a. (0,01 mb)

Akta odziedziczone po USC w Ostrowcu z lat 1955-1959 w ilości 9 j.a. (0,09 mb)

- księgi urodzeń z lat 1955-1959 – 3 j.a. (0,03 mb)
- księgi małżeństw z lat 1955-1959 – 3 j.a. (0,03 mb)
- akta zbiorowe małżeństw z lat 1955-1958 – 1 j.a. (0,01 mb)
- księgi zgonów z lat 1955-1958 – 2 j.a. (0,02 mb)
- brak skorowidzów

Akta odziedziczone po USC w Niemicy z lat 1955-1959 w ilości 7 j.a. (0,15 mb)

- księgi urodzeń z lat 1955-1957 - 2 j.a. (0,02 mb)
- akta zbiorowe urodzeń z lat 1955-1959 – 1 j.a. (0,05 mb)
- księgi małżeństw z lat 1955-1959 – 2 j.a. (0,02 mb)
- akta zbiorowe małżeństw z lat 1955-1959 – 1 j.a. (0,05 mb)
- księgi zgonów z lat 1956-1959 – 1 j.a. (0,01 mb)
- brak skorowidzów do ksiąg zgonów i akt zbiorowych urodzeń, małżeństw i zgonów

Łącznie dokumentacja odziedziczona:

- **aktowa:**

kategorii A w ilości – **7,02 mb. (233 j.a.)** z lat 1945-1976

kategorii B w ilości - ----- mb. ----- z lat -----

w tym akta kategorii "B-50" – --- mb. ----- z lat -----

Bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:

Dokumentację odziedziczoną stanowią akta **kat. A** – księgi oprawne oddzielnie dla urodzeń, małżeństw, zgonów, skorowidze alfabetyczne oraz akta zbiorowe wytworzone przez w/w USC z lat 145-1976.

c) dokumentacja zdeponowana /obca/, (jak w punkcie II.2.b) brak

2. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem – **12,95 mb**, w tym * *)

kategoria A – **12,55 mb. (402 j.a.)** z lat 1945-2010

kategorii B w ilości – **0,40 mb.** z lat 2001-2009

w tym akta kategorii "B-50" – **0,03 mb.** z lat 1997-2010.

3. *Stan zbioru (skomentować dane zawarte w punktach 1 i 2, w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli określić stan fizyczny zbioru dokumentacji)* – Stan zbioru dokumentacji jest dobry. W stosunku do poprzedniej kontroli zbiór akt kat. A zwiększył się ilościowo o 11 j.a., a objętościowo o 0,40 mb. Natomiast wielkość dokumentacji niearchiwalnej – w wyniku przekazania do archiwum zakładowego Urzędu Gminy Malechowo – zmniejszyła się o 0,30 mb.

4. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe na podstawie § 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 zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.) – na dzień przeprowadzenia kontroli brak materiałów archiwalnych podlegających przekazaniu do Archiwum Państwowego w Koszalinie.

5. *Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opisy teczek, prawidłowość zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych).* Akta kat. A są właściwie kwalifikowane, opisane i uporządkowane. Kompletność materiałów archiwalnych nie budzi zastrzeżeń. Prowadzone są również skorowidze alfabetyczne do każdego rodzaju ksiąg. Akta zbiorowe umieszczane są w opisanych kopertach i wpinane do segregatorów, brak elementów metalowych. Dokumentacja niearchiwalna kat. B-50 znajduje w papierowych teczkach.

6. Ewidencja

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych – **nie**,
- b) spisy zdawczo-odbiorcze – **nie**, w podziale na kat. A i kat. B – **nie**,
- c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego - **nie**,
- d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej – **nie**,
- e) ewidencję wypożyczeń – **nie**,
- f) inne środki ewidencyjne – skorowidze alfabetyczne do poszczególnych rodzajów ksiąg.

7. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej – brakowanie nie miało miejsca.

Jednostka kontrolowana **nie ma** zezwolenia generalnego na brakowanie.

8. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce w dniu – nie przekazywano.

9. Osobą odpowiedzialną za dokumentację USC jest Pani **Agnieszka Kaszyńska** – Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, zatrudniona na pełnym etacie, posiadająca wykształcenie **wyższe** oraz **ukończony** kurs archiwalny stopnia pierwszego.

10. Lokal archiwum USC w Malechowie to jedno pomieszczenie biurowe o powierzchni 13 m². Oświetlenie naturalne i sztuczne. Pomieszczenie ogrzewane, wyposażone w szafy zamykane na zamki, schodki drewniane, gaśnicę proszkową. Pomieszczenie jest właściwie zabezpieczone przed kradzieżą i innymi czynnikami ujemnymi. Budynek podłączony jest do systemu antywłamaniowego. Rezerwa magazynowa wynosi 2,10 mb.

11. Inne ustalenia kontroli: (m.in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki udzielane ustnie). W USC w Malechowie funkcjonuje komputerowy system rejestracji aktów stanu cywilnego o nazwie USCWIN, którego kopie zapasowe przechowywane są na serwerze Urzędu Gminy Malechowo. Z w/w systemu drukowane są odpisy zupełne i skrócone aktów s.c. Księgi s.c. nadal są prowadzone w sposób tradycyjny i zapisywane w systemie.

12. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe – **zaleceń nie wydano**.

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

Protokół podpisali:

W O J T
Jan Szlufik
.....
(kierownik kontrolowanej jednostki)

URZĄD GMINY
MALECHOWO
76-142 MALECHOWO
pow. stawieński, woj. zachodniopomorskie
tel. (94)3184-213, 214, fax (94) 3184-305
NIP 669-14-63-489, REGON: 000537622

Agnieszka Kaszyńska
.....
(archiwista zakładowy)

STARSZY ARCHIWISTA
A. Melonek
.....
mgr. Aneta Melonek.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

egz. nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. nr 2 - AP w Koszalinie

*) niepotrzebne skreślić

1950-1951

1952-1953

1954-1955

1956