

.....
(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: 402-36/09

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO Nr 029/2005

Urząd Stanu Cywilnego w Woźnikach 42-289 Woźniki, ul. Rynek 11

Podstawę prawną przeprowadzonej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach archiwach (tekst jedn.: Dz.U. nr 97 z 2006r., poz. 673 ze zm.)

Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadzili w dniu 2 września 2009 roku przedstawiciele Archiwum Państwowego w Częstochowie: Sergiusz Czarnota (numer upoważnienia do kontroli AP-407-3/09) oraz Grzegorz Rozin (numer upoważnienia do kontroli AP-407-2/09) w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pana Andrzeja Kopycioka, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Woźnikach.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona 1 stycznia 1946 roku na podstawie przepisów dekretu Rady Ministrów z dnia 25 września 1945 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U Nr 48, poz. 272), obecnie kieruje nią Pan Andrzej Kopyciok, Kierownik USC. Organem nadzorującym jest Wojewoda Śląski.
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki:
 - a) statut – wprowadzony uchwałą nr 44/IV/2003 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 26 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Woźniki (ze zmianami – ostatnia zmiana wprowadzona uchwałą nr 21/III/2006 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 28.12.2006 roku);
 - b) regulamin organizacyjny – wprowadzony w życie zarządzeniem nr 58/2004 z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Woźnikach.
4. Zmiany organizacyjne w przeszłości.
W roku 1976 do właściwości urzędu włączony został obszar zlikwidowanego Urzędu Stanu Cywilnego w Lubszy. W latach 1955-1959 z terenu działania ówczesnego USC w Lubszy wyłączono gromady: Psary, Lgota Woźnicka, Kamienica i utworzono w nich odrębne Urzędy Stanu Cywilnego.
5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji; upadłości, przekształcenia.

6. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe w Częstochowie przeprowadziło w dniu 28 lipca 2005 roku.
7. Archiwum zakładowe było kontrolowane w 1997 roku przez Urząd Wojewódzki w Częstochowie (w okresie od ostatniej kontroli Archiwum Państwowego, USC nie był kontrolowany przez inne urzędy i instytucje).
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno – archiwalne:
 - a) instrukcja kancelaryjna - wprowadzona *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 ze zmianami)*;
 - b) jednolity rzeczowy wykaz akt – wprowadzony *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 69, poz. 636)*;
 - c) instrukcja archiwalna - wprowadzona w życie *zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Woźniki nr 14/2000 z dnia 28 grudnia 2004 roku w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w Urzędzie Gminy w Woźnikach - uzgodniona z Archiwum Państwowym w Częstochowie.*
 - d) inne normatywy kancelaryjno – archiwalne:
 - *ustawa z dnia 29 września 1986 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2004 r., Nr 161, poz. 1688)*;
 - *rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz.U. Nr 136, poz. 884).*

II. Ustalenia kontroli

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno – archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji archiwalnej dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego.

Jednostka przestrzega przepisy kancelaryjno-archiwalne w zakresie prowadzenia bieżącej dokumentacji. Teczki aktowe są zakładane i prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej. Tytuły teczek odpowiadają ich faktycznej zawartości, kwalifikacja archiwalna nadawana jest w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

2. Zbiór dokumentacji.

W archiwum zakładowym jest przechowywana

- a) dokumentacja własna

- *aktowa*:

kategorii A w ilości 2,35 mb z lat 1946-2008;

kategori B w ilości 0,60 mb z lat 2004-2008;
dokumentacja nierozpoznana – brak;

- *techniczna* - brak
- *elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych* - brak
- *kartograficzna* – brak;
- *audiowizualna*
nagrania – brak;
fotografie – brak;
filmy – brak.

- *bliższe informacje o zbiorze dokumentacji*

Dokumentację kat. A stanowią akta stanu cywilnego urodzeń, małżeństw i zgonów ogółem z lat 1946-2007, skorowidze do aktów stanu cywilnego, akta zbiorowe z lat 2004-2008, statystyki urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 2004-2008.

Dokumentację niearchiwalną stanowią podania o wydanie odpisu z akt stanu cywilnego, postępowanie i decyzje w sprawie sprostowania i uzupełniania aktów stanu cywilnego, zawiadomienia o przypiskach do akt, wnioski w sprawach o nadanie medalu 50-lecia pożycia małżeńskiego itp.

b) dokumentacja odziedziczona:

- aktowa

kategori A w ilości 4,50 mb, z lat 1874-1975

W skład dokumentacji odziedziczonej wchodzi akta następujących urzędów:

- Urząd Stanu Cywilnego w Woźnikach, kat. A w ilości 1,60 mb, z lat 1874-1945;
w tym:
 - akta stanu cywilnego w ilości 1,38 mb, z lat 1905-1945,
 - skorowidze w ilości 0,22 mb, z lat 1874-1945.
- Urząd Stanu Cywilnego w Lubszy, kat. A, w ilości 1,65 mb, z lat 1899-1945;
w tym:
 - akta stanu cywilnego w ilości 1,60 mb, z lat 1908-1945,
 - skorowidze w ilości 0,05 mb, z lat 1899-1932
- Urząd Stanu Cywilnego Lubszy, kat. A w ilości 0,89 mb, z lat 1946-1975;
w tym:
 - akta stanu cywilnego w ilości 0,88 mb, z lat 1946-1975
 - skorowidze w ilości 0,01 mb, z lat 1954-1960
- Urząd Stanu Cywilnego Psarach, kat. A w ilości 0,14 mb, z lat 1955-1959;
- Urząd Stanu Cywilnego w Ligocie Woźnickiej, kat. A, w ilości 0,10 mb, z lat 1955-1959;
- Urząd Stanu Cywilnego w Kamienicy Śląskiej, kat. A w ilości 0,12 mb, z lat 1955-1959.

- *blizsze informacje o zbiorze dokumentacji*

Materiały archiwalne odziedziczone po USC Woźniki, USC Lubsza z lat 1874-1945 i USC Lubsza z lat 1946-1975 stanowią akta stanu cywilnego oraz skorowidze do akt. Dokumentację kat. A pozostałych urzędów stanowią wyłącznie akta stanu cywilnego.

c) dokumentacja zdeponowana – brak

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 7,45 mb, w tym:

- kategorii A	-	6,85 mb,
- kategorii B	-	0,60 mb.

w tym kategorii B-50 - brak.

4. Stan zbioru

W porównaniu do stanu z poprzedniej kontroli ogólna ilość dokumentacji zmniejszyła się o ok.0,39 mb, w tym ilość materiałów archiwalnych o ok. 0,29 mb. Wpływ na to miało przekazanie części materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Częstochowie oraz przekazanie części dokumentacji do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego.

Dokumentacja zgromadzona w Urzędzie Stanu Cywilnego występuje w postaci ksiąg, część przechowywana jest w teczkach. Stan techniczny przechowywanych materiałów archiwalnych nie budzi poważniejszych zastrzeżeń, jednakże część ksiąg wymagać będzie przeprowadzenia prac introligatorskich polegających na wzmocnieniu oprawy, podklejeniu luźnych kart itp.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe, na podstawie § 28 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz.U. Nr 136, poz. 884), obejmują około 0,20 mb z lat 1905 – 1908. Podkreślić należy, że część odziedziczonych materiałów archiwalnych stanowią skorowidze z lat 1874-1945 i 1899-1932. W związku z tym, że dotyczą one akt stanu cywilnego dla których nie upłynął jeszcze 100 letni okres przechowywania nie podlegają one jeszcze przekazaniu do Archiwum Państwowego.

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (ze szczególnym uwzględnieniem układu akt, kwalifikacji do kategorii archiwalnej, opisu teczek, prawidłowości zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletności materiałów archiwalnych).

Materiały archiwalne zostały usystematyzowane w układzie strukturalno-rzeczowo-chronologicznym. Księgi ułożono według poszczególnych urzędów, rodzajów akt a następnie chronologicznie. Dokumentacja kat. A została wyodrębniona od dokumentacji niearchiwalnej. Nie wydzielono natomiast ewidencyjnie w sposób dokładny dokumentacji własnej (od roku 1946) od odziedziczonej. Większość ksiąg została opisana a pojedyncze braki w tym zakresie (np.: nazwa aktotwórcy) są na bieżąco korygowane przez Kierownika USC.

Część starszej dokumentacji Urzędu Stanu Cywilnego, w tym akta przekazane do archiwum zakładowego posiada zbyt ogólne tytuły, oznaczona jest również nieprawidłową kwalifikacją archiwalną (np.: kat. B-100).

W Urzędzie brak jest kompletnej ewidencji dokumentacji obejmującej całość akt spraw zakończonych.

7. Dokumentacja przekazywana do archiwum zakładowego jest porządkowana przez pracownika Urzędu.

8. Ewidencja

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych – nie;
- b) spisy zdawczo-odbiorcze - tak, dla kategorii A;
- c) spisy materiałów archiwalnych przekazanych do Archiwum Państwowego – tak;
- d) spisy brakowania dokumentacji niearchiwalnej – nie;
- e) ewidencję wypożyczeń – nie;
- f) inne środki ewidencyjne:
 - skorowidze alfabetyczne do akt urodzeń, małżeństw i zgonów;
 - spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji przekazywanej do archiwum zakładowego Urzędu Miasta w Woźnikach.

9. Ocena prowadzenia ewidencji

Urząd prowadzi ewidencję w postaci spisów zdawczo-odbiorczych na formularzu określonym w instrukcji kancelaryjnej. Ewidencja ta obejmuje częściowo dokumentację przechowywaną w USC oraz dokumentację przekazaną do archiwum Urzędu Miejskiego. Ewidencja materiałów archiwalnych znajdujących się w Urzędzie Stanu Cywilnego jest w znaczącym stopniu niekompletna, nie ujęto w niej np.: ksiąg stanu cywilnego po roku 2005. Na spisach nie odnotowany również został fakt przekazania części akt do Archiwum Państwowego. Ponadto w Urzędzie brak jest kompletnej ewidencji dla całości akt USC zdeponowanych w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego. Jednostka nie prowadzi wykazu spisów zdawczo-odbiorczych.

10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego

Część dokumentacji USC przekazana została na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego do archiwum zakładowego Urzędu Miasta w Woźnikach. Określenie dokładna ilość przekazanej dokumentacji nie jest możliwe ze względu na trwający remont pomieszczeń archiwum. Na podstawie ewidencji stwierdzić można, że przechowywana jest tam następująca dokumentacja USC:

- akta zbiorowe własne z lat 1945-2003,
- akta zbiorowe odziedziczone po USC Lubsza z lat 1960-1975,
- akta zbiorowe odziedziczone po USC Woźniki z lat 1909-1945,
- dokumentacja kat. B z lat 1946-2003.

Dokumentacja poszczególnych urzędów nie została wyodrębniona na osobnych spisach. Część spośród zgromadzonej w archiwum dokumentacji powinna zostać przekwalifikowana zgodnie z obowiązującym wykazem akt do kat. A (akta zbiorowe, statystyki).

11. Udostępnianie akt

Kontrolowana jednostka przestrzega przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie

szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów oraz ustawy z dnia 29 września 1986 roku Prawo o aktach stanu cywilnego odnośnie sposobu i zasad udostępniania dokumentacji.

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się razem z dokumentacją Urzędu Miasta, ostatni raz w 1998 roku (zezwolenie nr 043/98). Jednostka nie posiada zgody generalnej na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.
13. Przekazywanie akt do Archiwum Państwowego w Częstochowie miało miejsce:
 - a) w roku 2006 i objęło następujące zespoły akt:
 - Urząd Stanu Cywilnego Lubsza z lat 1902-1905 – 12 j.a., 0,19 mb.
 - Urząd Stanu Cywilnego Woźniki z lat 1902 – 1905 – 3 j.a., 0,09 mb.
 - b) w roku 2008 i objęło następujące zespoły akt:
 - Urząd Stanu Cywilnego Lubsza z lat 1874-1907 – 9 j.a., 0,12 mb.
14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest Pan Andrzej Kopyciok, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, posiadający wykształcenie wyższe, brak ukończonego kursu kancelaryjno-archiwalnego.
15. Warunki pracy w archiwum zakładowym są dobre. Lokal usytuowany jest w pomieszczeniu biurowym Urzędu Stanu Cywilnego, które zostało wyposażone w stanowisko do pracy, jest także oświetlone (oświetlenie dzienne i elektryczne) i ogrzewane.
16. Lokal archiwum zakładowego:
 - a) usytuowanie – parter budynku Urzędu Miasta i Gminy (pomieszczenie biurowe Urzędu Stanu Cywilnego);
 - b) ilość pomieszczeń i powierzchnia – 1 pomieszczenie o powierzchni ok. 30 m²;
 - c) wyposażenie – szafy drewniane, biurka, krzesła, komputer, telefon.
 - d) zabezpieczenie lokalu – system alarmowy, okratowane okna, gaśnica proszkowa;
17. Inne ustalenia kontroli.

W związku z trwającym remontem pomieszczeń archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Woźnikach przeprowadzający kontrolę nie mieli dostępu do części zdeponowanej tam dokumentacji Urzędu Stanu Cywilnego, która została zabezpieczona na okres prac remontowych.
18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli.

Zalecenia pokontrolne wydane w piśmie z dnia lipca 2005 roku (znak:402-59/2005) nie zostały w pełni wykonane ponieważ:

 - ad. 1 pkt zaleceń – prowadzona ewidencja akt stanu cywilnego nie obejmuje całości dokumentacji;
 - ad. 2 – wykonana ewidencja nie obejmuje wszystkich skorowidzów;
 - ad. 5 – kwalifikacja dokumentacji Urzędu Stanu Cywilnego przechowywana w archiwum zakładowym Urzędu Miasta nie została zweryfikowana zgodnie z podanymi wskazówkami.

Pozostałe punkty zaleceń zostały wykonane.

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

Protokół podpisali:

BURMISTRZ

.....
(kierownik jednostki kontrolowanej)

.....
(archiwista zakładowy)

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach
egz. Nr 1 jednostka kontrolowana
egz. Nr 2 AP w Częstochowie

Archiwum Państwowe w Częstochowie
42-200 Częstochowa, ul. Rejtana 13
tel/fax +34 3638231, tel. +34 3638931