

Znak sprawy: APŻ.421.15.2015

**PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ W URZĘDZIE GMINY
RADZIECHOWY-WIEPRZ DOTYCZĄCY POSTĘPOWANIA Z
DOKUMENTACJĄ W URZĘDZIE STANU CYWILNEGO
RADZIECHOWY-WIEPRZ**

**URZĄD GMINY
RADZIECHOWY-WIEPRZ
ul. Główna 700
34-381 RADZIECHOWY**

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. Nr 38, poz. 173 z późn. zm.).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadziła w dniu 24.09.2015 r. Bożena Husar -kierownik Oddziału w Żywcu Archiwum Państwowego w Katowicach, nr upoważnienia do kontroli D.0103.21.2015 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej -P. Jolanty Twardysko – kierownika Urzędu Stanu Cywilnego Radziechowy-Wieprz.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona w 1972 r. Uchwałą Nr 102/1180/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 18.12.1972 r . w sprawie urzędów stanu cywilnego w województwie krakowskim [Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 20, poz. 279], obecnie funkcjonuje w oparciu o Ustawę z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2014, poz. 1741 z późn. zm.).
3. Jednostką kieruje P. Maciej Mika – Wójt Gminy Radziechowy-Wieprz, organem nadzorującym jednostkę jest Wojewoda Śląski (ul. Jagiellońska 25, 40-145 Katowice).
4. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki - Uchwała Nr XIV/94/07 Rady Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 25.IX.2007 r. w sprawie nadania Statutu Gminy Radziechowy-Wieprz.

Zarządzenie nr 22/2015 Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 31.03.2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz.

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości – USC Radziechowy-Wieprz obejmuje swym zasięgiem miejscowości: Radziechowy, Przybędza, Wieprz, Brzuśnik, Bystra, Juszczyna. W 1997 r. z zasięgu działania USC Radziechowy-Wieprz wyłączono część miejscowości Przybędza.

5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia.

6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 9.11.2012 r.

7. Archiwum zakładowe nie było kontrolowane przez inne jednostki organizacyjne.

8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne uzgodnione z archiwum państwowym :

a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona jako załącznik Nr 1 do 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. Nr 14, poz. 67.).

b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony jako załącznik nr 2 do 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67.).

c) instrukcja archiwalna, wprowadzona jako załącznik nr 6 do 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67.).

d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne: Ustawa z dnia 28.XI.2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U.8.XII 2014 poz. 1741, z późn. zm.),

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26.X.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. 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 jest prawidłowe.

2. Zbiór dokumentacji^{**)}

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- *aktowa:*

kategorii A w ilości 16,30 mb; 341 j. a. z lat 1955-2015

kategorii B w ilości 1,60 mb, z lat 2006-2015

w tym: akta kategorii „BE50” lub „B-50” „- „ mb, z lat „- „

nierozpoznana w ilości „- „ .mb, z lat „- „

- *techniczna:*

kategorii A „- „ mb. „- „ jedn. inwent. „- „ jedn. archiw. „- „ z lat „- „

kategorii B „- „ mb. „- „ jedn. inwent. „- „ jedn. archiw. „- „ z lat „- „

nierozpoznana w ilości „- „ .mb, „- „ rysunków, „- „ z lat „- „

- *elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych*

kategorii A 3 jedn. inwent., z lat 2015.

W elektronicznym systemie rejestracji Stanu Cywilnego „Źródło” zarejestrowane są 3 księgi stanu cywilnego obejmujące: 10 aktów urodzeń, 55 aktów małżeństw, 33 akty zgonów.

kategorii B „- „ jedn. inwent., z lat „- „

- *kartograficzna:*

kategorii A w ilości „- „ jedn. inwent. „- „ jedn. archiw. (arkuszy) „- „ z lat „- „ ,

kategorii B w ilości „- „ jedn. inwent. „- „ jedn. archiw. (arkuszy) „- „ z lat „- „

nierozpoznana w ilości „- „ arkuszy, z lat „- „

- *audiowizualna:*

nagrania

kategorii A w ilości „- „ jedn. inwent. „- „ czasu nagrań „- „ z lat „- „

kategorii B w ilości „- „ jedn. inwent. „- „ czasu nagrań „- „ z lat „- „

nierozpoznana w ilości „- „ pudełek, z lat „- „

inne ilości „- „ . sztuk, z lat „- „

fotografie:

kategorii A w ilości „- „ jedn. inwent „- „ negatywów, „- „ .pozytywów „- „ z lat „- „

kategorii B w ilości „-„ jedn. inwent „-„ sztuk „-„ z lat „-„ .
 nierozpoznana w ilości „-„ sztuk, z lat „-„
 inne ilości „-„ sztuk, z lat „-„

filmy:

kategorii A w ilości „-„ tytułów (tematów), „-„ sztuk, „-„ sztuk mat.wyjs., „-„ z lat „-„
 kategorii B w ilości „-„ . tytułów (tematów), „-„ . sztuk, z lat „-„ ,
 nierozpoznana w ilości „-„ sztuk, z lat „-„
 inne ilości „-„ sztuk, z lat „-„

-bliższe informacje o zbiorze dokumentacji: przechowywana w archiwum zakładowym dokumentacja własna to: księgi stanu cywilnego z lat 1955-2015 w ilości 1,50 mb; 56 j. a., akta zbiorcze USC Radziechowy-Wieprz z lat 1955-2015 w ilości 12,50 mb; 116 j. a., wtóropisy akt urodzeń, małżeństw i zgonów USC Radziechowy-Wieprz z lat 1955-1987 w ilości 1,70 mb; 89 j. a.; skorowidze do akt USC Radziechowy-Wieprz z lat 1955-2000 w ilości 80j.a. 0,60 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)

-wtóropisy akt urodzeń , małżeństw i zgonów Parafii Rzymskokatolickiej Św. Marcina w Radziechowach i Parafii Rzymskokatolickiej Parafii Świętej Katarzyny w Cięcinie z lat 1890-1945 w ilości 0,40 mb. 10j.a.

Są to:

3 księgi wtóropisów akt urodzeń (obejmujące miejscowości: Brzuśnik, Bystra, Juszczyna, Wieprz) z lat 1902-1916, 1917-1931, 1932-1945.

3 księgi wtóropisów akt urodzeń (miejscowość Radziechowy) z lat 1906-1920, 1921-1930, 1931-1945.

2 księgi wtóropisów akt małżeństw (obejmujące miejscowości: Brzuśnik, Bystra, Juszczyna, Wieprz oraz Radziechowy) z lat 1890-1945.

2 księgi wtóropisów akt zgonów (obejmujące miejscowości : Brzuśnik, Bystra, Juszczyna, Wieprz oraz Radziechowy) z lat 1890-1945.

Akta zbiorcze do ksiąg wtóropisów akt urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1890-1945 – w ilości 0,33 mb 8 j.a.

c/ dokumentacja zdeponowana (obca) (jak w punkcie II.2.b) - nie występuje.

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 18,63 mb.

w tym:

- kategorii A 17,03 mb

oraz 3 księgi stanu cywilnego prowadzone elektronicznie.

- kategorii B 1,60 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) – dobry. Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi przeprowadzono konserwację księgi wtóropisów akt małżeństw Parafii Rzymskokatolickiej Św. Marcina w Radziechowach z lat 1890-1945 oraz dodatkową konserwację księgi wtóropisów akt urodzeń Parafii Rzymskokatolickiej w Cięcinie za lata 1932-1945.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe (podać podstawę prawną przejęcia) – Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16.IX.2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U.Nr167,poz.1375). obejmują - " - " mb, z lat " - ".

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) – zasób aktowy jest zasobem uporządkowanym, posiada ewidencję w postaci skorowidzów alfabetycznych akt urodzeń, małżeństw i zgonów. Nie posiadają skorowidzów wtóropisy akt urodzeń, małżeństw i zgonów Parafii Rzymskokatolickich.

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym nie była porządkowana przez obcego usługodawcę.

8. 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 akt urodzeń, małżeństw i zgonów.
9. Ocena prowadzenia ewidencji:- nie posiadają skorowidzów wtóropisy akt urodzeń, małżeństw i zgonów Parafii Rzymskokatolickich.
10. Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego - dokumentacja nie jest przechowywana poza lokalem archiwum zakładowego.
11. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnianych akt) - akt nie udostępnia się.
12. Brakowania dokumentacji niearchiwalnej nie przeprowadzano.
13. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce w 2006 r. i objęło 0,05 mb zespołu akt „Akta Stanu Cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej Św. Marcina w Radziechowach” z lat 1890-1905 oraz 0,05 mb zespołu akt „Akta Stanu Cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej Świętej Katarzyny w Ciężynie” za lata 1890-1901.
14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest P. Jolanta Twardysko, zatrudniona na pełnym etacie, posiadająca wykształcenie wyższe oraz ukończony w 2003 r. kurs archiwalny I stopnia.
15. Warunki pracy w archiwum zakładowym są dobre, ponieważ dokumenty przechowywane są w suchym pomieszczeniu biurowym.
16. Lokal archiwum zakładowego (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia, wyposażenie zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami)
Lokal archiwum zakładowego zajmuje 2 pomieszczenia usytuowane na I piętrze budynku biurowego o pow. 25 m² i 12.50 m². Wyposażenie- szafa metalowa, regały metalowe, sprzęt biurowy i komputerowy. Lokal jest zabezpieczony przed pożarem i kradzieżą.
17. Inne ustalenia kontroli: (m.in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki

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

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe – z zaleceń pokontrolnych wydanych podczas przeprowadzonej dnia 9.11.2012 r. kontroli archiwum zakładowego nie wykonano zalecenia dot. sporządzenia skorowidzu do księgi wtóropisów akt urodzeń Parafii Rzymskokatolickiej Św. Marcina w Radziechowach z lat 1906-1920.

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

Protokół podpisali

WÓJT GMINY
mgr inż. Maciej Mika
.....
(kierownik kontrolowanej jednostki)

KIEROWNIK
Urzędu Stanu Cywilnego
mgr Jolanta Twardysko
.....
(archiwista zakładowy)

Kierownik Oddziału
w Żywiec
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
W KATOWICACH
mgr Bożena Husar
.....
(przeprowadzający kontrolę)