

Archiwum Państwowe w Kielcach	—	21	ul. Kusocińskiego 57 25-045 Kielce
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
11724	2020-01-08	ONA.421.57.2019.RCH	179
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553, z późn. zm.)

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Miedzianej Górze		3135	
Nazwa jednostki		Identyfikator systemowy	
ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra		00054875500000	—
Adres kontrolowanej jednostki		REGON	KRS
1946	Dekret z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 48, poz. 272)	Damian Stawski	1996
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Wojewoda Świętokrzyski		AL. IX wieków Kielc 3, 25-516 Kielce	
Organ nadrzędny/nadzorujący		Adres organu nadzorującego	
Statut		Regulamin organizacyjny	
☒ tak	2018-10-18	☒ tak	2019-04-02
Czy posiada?	Data dokumentu	Czy posiada?	Data dokumentu
Inny dokument		Zmiany organizacyjne	
Prawo o aktach stanu cywilnego	2014-11-28	—	—
Pełna nazwa aktu normatywnego	Data dokumentu	Poprzednia nazwa	Lata od — — do

Urząd Stanu Cywilnego funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy w Miedzianej Górze.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji ☒ nie
W trakcie upadłości ☒ nie
W trakcie zmian organizacyjnych ☒ nie

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, dotycząca sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Rafał Chałoński	starszy kustosz	ONA.0103.55.20 19	2019-10-08	2019-10-11	2019-11-10
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Damian Sławski	Wójt Gminy Miedziana Góra
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2019-10-11	2019-10-11	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Chałoński Rafał	2014-07-22	kontrola problemowa archiwum USC
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne ☒ tak

Uzgodnione z archiwum państwowym ☒ nie

Instrukcja kancelaryjna

2011	wprowadzona w życie 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).
Rok	Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011	wprowadzona w życie 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).
Rok	Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011

wprowadzona w życie 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).

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny ☒ bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją ☒ papierowy

Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce

ŹRÓDŁO

elektroniczny system rejestracji akt stanu cywilnego

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Miedzianej Górze

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

Dokumentacja własna

☒ tak

Dokumentacja odziedziczona

☒ nie

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Materiały archiwalne (akta kategorii A) Urzędu Stanu Cywilnego w Miedzianej Górze, tj.: księgi urodzeń, małżeństw i zgonów, akta zbiorowe do ksiąg oraz skorowidze alfabetyczne.

Opis dokumentacji

☒ tak

Dokumentacja aktowa

☒ nie

Dokumentacja techniczna

☒ nie

Dokumentacja kartograficzna

☒ nie

Dokumentacja geodezyjna

☒ nie

Dokumentacja fotograficzna

☒ nie

Dokumentacja audialna

☒ nie

Dokumentacja wizyjna

☒ nie

Dokumentacja audiowizualna

☒ nie

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"

1955

Data od

2018

Data do

5.20

Ilość w mb.

131

Jedn. arch.

Aktowa kategoria "B"

—

Data od

—

Data do

—

Ilość w mb.

—

Jedn. inw.

Aktowa kategoria "B50"

—

Data od

—

Data do

—

Ilość w mb.

—

Jedn. inw.

Aktowa kategoria "BE50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	-	-	Ilość jedn. arch.	-
	Data od	Data do	Ilość mb.	-
			Ilość GB	-

Dokumentacja odziedziczona

Materiały archiwalne (akta kategorii A) aktowe, tj.: akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej w Ćmińsku z lat 1918 - 1945; akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej w Kostomłotach z lat 1940 - 1945; akta USC w Ćmińsku z lat 1955 - 1959; akta USC w Niewachlowie z lat 1955 - 1959

Opis dokumentacji

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1918	1972	2.89	136
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1918	1918	Ilość jedn. arch.	1
	Data od	Data do	Ilość mb.	0.01
			Ilość GB	-

Ewidencja

☒ tak	☒ tak	☒ tak	☒ nie	☒ nie
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego	2019-10-08	0.0 1	2	21/81 Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej w Ćmińsku
Inne środki ewidencyjne	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt
				Daty od - do

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Kinga Wesołowska	umowa o pracę	wykształcenie wyższe, bez przeszkolenia archiwalnego
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piętro	1	20.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wypożyczenie
dobrze	1.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		gaśnica
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	8.09	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	-	w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)	-
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.)	-

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

Przechowywane w archiwum Urzędu Stanu Cywilnego księgi stanu cywilnego są kompletne oraz przechowywane w układzie zgodnym z ewidencją. Układ akt i sporządzona ewidencja zasobu, pozwala na szybkie i efektywne wykorzystywanie zgromadzonych materiałów archiwalnych. Księgi stanu cywilnego, alegata parafialne, akta zbiorowe urzędów stanu cywilnego zostały zewidencjonowane na spisach zdawczo-odbiorczych oddzielnie dla każdego aktotwórcy. Spisy zdawczo-odbiorcze zostały zarejestrowane w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych.

Kryteria oceny wartości wytworzonej dokumentacji są zgodne z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi oraz przepisami szczegółowymi. Materiały archiwalne są często wykorzystywane (udostępniane) w aspekcie służbowym poprzez wydawanie odpisów (skrótowych lub kompletnych) aktów USC, migracji aktów do systemu ŹRÓDŁO. Po wykorzystaniu akta są na bieżąco włączane w odpowiednie miejsce na półce.

W archiwum USC w Miedzianej Górze oprócz dokumentacji aktowej przechowywana jest także - w systemie ŹRÓDŁO - dokumentacja elektroniczna w ilości - 3283 akty stanu cywilnego, w tym: 463 akty zarejestrowane w okresie od 1.03.2015 r. do 31.05.2019 r. oraz 2820 aktów przeniesionych (przemigrowanych) w ww. okresie do systemu. Nie jest możliwe podanie wielkości dokumentacji elektronicznej - w USC w Miedzianej Górze - w GB z uwagi na fakt, że system ŹRÓDŁO jest systemem zintegrowanym (ogólnopolskim) stosowanym od 1 marca 2015 r. przez wszystkie USC na terenie całego kraju.

Stan zbioru (w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli) zwiększył się o 2,90 m.b.

Stan fizyczny ksiąg i dokumentów zbiorowych jest dobry.

Warunki przechowywania materiałów archiwalnych należy ocenić jako dobre.

Rolę archiwum USC spełnia lokal USC usytuowany na I piętrze budynku administracyjnego o powierzchni ok. 20 m². Wyposażenie wewnętrzne stanowią zamykane szafy biurowe oraz niezbędne sprzęty biurowe. Lokal posiada oświetlenie elektryczne i dzienne; zabezpieczenie przed włamaniem - kraty metalowe w oknach; solidne zamki w drzwiach wejściowych; zabezpieczenie p.poż. - gaśnica proszkowa, brak czujnika ognia i dymu; instalacja centralnego ogrzewania. Pomieszczenie archiwum, w którym są przechowywane materiały archiwalne jest wyposażone w termometr i higrometr i są kontrolowane warunki przechowywania dokumentacji. W czasie kontroli temperatura wynosiła 23 st. C oraz wilgotność powietrza na poziomie 54 %.

Księgi stanu cywilnego oraz alegata są - w miarę - cyklicznie przekazywane przez Urząd Stanu Cywilnego do Archiwum Państwowego w Kielcach. Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych miało miejsce w 2019 r. W dniu 8 października 2019 r. przekazano dopływ akt do zespołu archiwalnego Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej w Ćmińsku z 1917 r. - 2 j.a., 0,01 m.b.

W chwili obecnej (w dniu kontroli) przekazaniu do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach podlegają materiały archiwalne odziedziczone, tj. Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej w Ćmińsku z 1918 r. w ilości 0,01 m.b. Materiały archiwalne są właściwie uporządkowane i przygotowane do przekazania.

i M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Imiona, nazwiska i funkcja (stanowisko) osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości

i Brak informacji

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

W wystąpieniu pokontrolnym Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 29 grudnia 2014 r., znak: ONA.421.99.2014.RCH nie zostały sprecyzowane żadne zalecenia i wnioski pokontrolne.

Opis

Zastrzeżenia do protokołu ☒ nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń ☒ nie

i Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

Protokół podpisali

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki ☒ nie

URZĄD GMIN w Miedzianej Górze 26-085 Miedziana Góra woj. świętokrzyskie NIP 959-10-10-933, Reg. 00054875 tel. 303-16-26 Miedziana Góra dn. 20.01.2020 r. miejscowość i data Wójt Damian Sławski podpis kierownika kontrolowanej jednostki Podpis kierownika jednostki kontrolowanej	Kielce, 8.01.2020 miejscowość i data K. Chęciński STARSZY KUSTOSZ podpis kontrolującego Podpis kontrolującego
--	--

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Kielcach

