

*7.2 Maczerek -
do realizacji*
R. Nung

(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: 402-84/07

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

w zakresie ewidencji i zabezpieczenia materiałów archiwalnych

Urząd Stanu Cywilnego w Zdzeszowicach

ul. Chrobrego 34, 47-330 Zdzeszowice

(nazwa i adres 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. 2006, Nr 97, poz.673 z późn. zm.).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadził(a) w dniu 29.06. 2007 r. dr Tomasz Heller
(imię i nazwisko)
Archiwum Państwowego
archiwista
(stanowisko służbowe kontrolującego)

w Opolu nr upoważnienia do kontroli 4/07

w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani Sabiny Maczerek – Kierownika USC
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2. Jednostka kontrolowana została utworzona 01.01.1946 – Dekret z dnia 25 września 1945. Prawo
o aktach stanu cywilnego /Dz. U. 1945, Nr 48, poz. 272/
(data i pełna nazwa aktu prawnego)

obecnie kieruje nią Pan Dieter Przewdzing – Burmistrz Zdzeszowice
(imię i nazwisko z określeniem pełnej nazwy zajmowanego stanowiska)

organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Opolski Urząd Wojewódzki, Wydział
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, ul. Piastowska 14, Opole
(nazwa i adres)

3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki Uchwała Nr VIII/53/03 Rady Miejskiej
w Zdzeszowicach z dn. 29.04.2003 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Zdzeszowice /z późn. zm./

Regulamin Organizacyjny - Zarządzenie Nr Or.S.0152/21//06 Burmistrza Zdzeszowic z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zdzeszowicach / z późn. zm./

(data i pełne nazwy aktów prawnych)

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości *w 1973 r. Urząd Stanu Cywilnego w Zdzeszowicach objął zasięgiem działania teren po zlikwidowanych USC w Jasionej, Kępnej i Januszkowicach*

(poprzednie nazwy z podaniem dat granicznych)

5. Jednostka kontrolowana jest od *---*

(data i nazwa aktu prawnego)

w stanie ~~likwidacji, upadłości, przekształcenia~~^{*} - *tak, nie*^{*}

6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu *15.06.2004*

7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniach *w 2003 r.*

przez *inspektorów Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego, Wydział Spraw Obywatelskich i Migracji*

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

a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona zarządzeniem *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów*

z dnia 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków

międzygminnych z późniejszymi zmianami

(data i pełny tytuł)

b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony zarządzeniem *Rozporządzenie Prezesa Rady*

Ministrów z dnia 10 marca 2003 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej

dla organów gmin i związków międzygminnych

(data i pełny tytuł)

c) instrukcja archiwalna, wprowadzona zarządzeniem *Nr 17/2002 Burmistrza Zdzeszowic z dnia*

1 sierpnia 2002 r. w sprawie organizacji zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie

Miejskim w Zdzeszowicach

(data i pełny tytuł)

d) inne normatywy kancelaryjno- archiwalne *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych*

i Administracji z dnia 26.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cy-

wilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia

(nazwa, data i tytuł normatywy)

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 *Materiały archiwalne /księgi oraz akta zbiorowe/ posiadają pełną ewidencję w postaci spisów zdawczo-odbiorczych. Kwalifikacja i klasyfikacja akt do materiałów archiwalnych prawidłowa.*

Akta stanu cywilnego są regularnie przekazywane do archiwum zakładowego USC.

2. Zbiór dokumentacji**)

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- *aktowa:*

kategorii A w ilości 8,36 mb, z lat 1945-2006

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

w tym akta kategorii BE-50 lub B-50 --- mb, z lat ---

- *bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:* Na materiały archiwalne składają się akta stanu

cywilnego: księgi oraz akta zbiorowe

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)

poniemieckich Standesamt oraz zlikwidowanych USC. Szczegółowy wykaz patrz załącznik nr 1.

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

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 11,57 mb, w tym**)

- kategoria A 11,57 mb,

- kategoria B --- mb,

w tym:

- kategoria BE 50 i B 50 --- mb,

4. Stan zbioru (skomentować dane zawarte w punktach 2 i 3, w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli, określić stan fizyczny zbioru dokumentacji W stosunku do poprzedniej kontroli metraż

akt zmienił się w wyniku przekazania materiałów archiwalnych do archiwum USC, a także

przekazania stuletnich ksiąg USC do Archiwum Państwowego w Opolu. Stan fizyczny akt dobry.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe (podać podstawę prawną przejęcia) ---

obejmują brak zaległości 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) Całość akt stanu cywilnego przechowywanych

w archiwum USC została zewidencjonowana na spisach zdawczo-odbiorczych. W przypadku akt

zbiorowych urodzeń, małżeństw i zgonów USC Jasiona występują rozbieżności pomiędzy ewidencją

a stanem rzeczywistym, np. na spisie nr 37 poz. 1 figurują akta zbiorowe małżeństw z lat 1957-1959, tymczasem akta zbiorowe małżeństw zgromadzono w kilku osobnych teczkach. Księgi po opracowaniu są przekazywane kompletnymi rocznikami do archiwum zakładowego USC – księgi urodzeń, małżeństw i zgonów oprawiono w sposób książkowy do 2005 roku, natomiast akta zbiorowe przekazano do roku 2006. Są one przechowywane w wiązanych obwolutach, zostały one ułożone miejscowościami i chronologicznie. Akta stanu cywilnego są prawidłowo opisane i oznakowane sygnaturą archiwalną. Kwalifikacja akt do materiałów archiwalnych prawidłowa, akta stanu są regularnie przekazywane do archiwum zakładowego USC.

7. Ewidencja

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- wykaz spisów zdawczo- odbiorczych- tak – ~~nie~~^{*})
- spisy zdawczo- odbiorcze- tak – ~~nie~~^{*}), w podziale na kat. A i kat. B- tak – ~~nie~~^{*})
- spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego- tak – ~~nie~~^{*})
- spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej- ~~tak~~ – ~~nie~~^{*})
- ewidencję wypożyczeń- ~~tak~~- ~~nie~~^{*})
- inne środki ewidencyjne *skorowidze alfabetyczne do ksiąg USC*

8. Ocena prowadzenia ewidencji *W ewidencji sporadycznie występują błędy /patrz pkt. II. 6/*

9. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce w 2007 r. i objęło 0,06 mb, zespołu akt USC w: Januskowicach,

Żyrowej i Rozwadzy z lat *1906*

10. Kierownikiem archiwum zakładowego, osobą odpowiedzialną za jego prowadzenie jest:

Pani Sabina Maczurek, zatrudniona(y) ~~na pełnym etacie, na pół etatu,~~ w innej formie^{*}), posiadający(a) wykształcenie ~~podstawowe, średnie, wyższe*~~ oraz ~~ukończony,~~ nieukończony^{*}) w --- r, kurs archiwalny stopnia ---

W archiwum zatrudnieni są także: na pełnym etacie - osoba(y), na pół etatu - osoba(y), w innej formie - osoba(y), posiadająca(e) ukończony, nieukończony^{*}) w - r, kurs archiwalny stopnia -

11. Lokal archiwum zakładowego (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia, wyposażenie, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami):

Lokal archiwum składa się z 1 pomieszczenia o powierzchni 18 m². Został wyposażony w: metalowe szafy zamykane na zamki, meble biurowe, termometr (23°C), higrometr (50%), niszczarka, komputer, zalegalizowana gaśnica proszkowa. Okna są okratowane, drzwi wejściowe, zamykane na zamek.

Pomieszczenie archiwum USC zostało zabezpieczone alarmem antywłamaniowym.

12. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzanej kontroli przez archiwum państwowe *zalecenia pokontrolne z dnia 21.06.2004 nasz znak: 402-46/04 zostały wykonane.*

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

Protokół podpisali:

BURMISTRZ

Dariusz Przewdzina

(kierownik kontrolowanej jednostki)

URZĄD MIEJSKI

w Zdieszowicach

ul. Bolesława Chrobrego 34

47-330 ZDZIESZOWICE

tel. 077 4064 400 fax 077 4064 444

NIP 749-10-93-999

Sobina Mamoncz

(archiwista zakładowy)

Tomasz Keller

(przeprowadzający kontrolę)

Załączniki: 1

1) zestawienie akt USC

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. nr 1 - AP w Opolu

egz. nr 2 - jednostka kontrolowana

*) niepotrzebne skreślić

**) wpisać znak „-„ jeżeli brak jest danych

NDAP 1

**Akta stanu cywilnego
przechowywane w Urzędzie Stanu Cywilnego
w Zdzieszowicach**

1. AKTA WŁASNE:

Lp.	Miejscowość	Daty skrajne	Rodzaj księgi			Akta zbiorowe	Rozmiar zespołu w mb
			U	M	Z		
1.	Zdzieszowice	1945-2006	0,88	0,67	0,57	6,24	8,36
Razem:			2,12			6,24	8,36

2. AKTA ODZIEDZICZONE:**a) poniemieckie – Standesamt:**

Lp.	Miejscowość	Daty skrajne	Rodzaj księgi			Akta zbiorowe	Rozmiar zespołu
			U	M	Z		
1.	Januszkowice	1907-1944	0,20	0,19	0,17	-	0,56
2.	Żyrowa	1907-1945	0,44	0,26	0,29	-	0,99
3.	Rozwadza	1906-1944*	0,58	0,31	0,27	-	1,16
Razem:			2,71			0,00	2,71

*księga z lat 1934-1936 jest współprawną: 1934 r. to USC Żyrowa, natomiast lata 1935-1936 to USC Rozwadza

b) polskie – USC:

Lp.	Miejscowość	Daty skrajne	Rodzaj księgi			Akta zbiorowe	Rozmiar zespołu
			U	M	Z		
1.	Jasiona	1955-1959	0,02	0,02	0,02	0,15	0,21
2.	Krępna	1955-1959	0,03	0,03	0,02	0,15	0,23
3.	Januszkowice	1955-1959	0,02	0,02	0,02	-	0,06
Razem:			0,20			0,30	0,50

4. ZESTAWIENIE ZBIORCZE

Lp.	Rodzaj akt	własne	odziedziczone
1	księgi	2,12	2,91
2	akta zbiorowe	6,24	0,30
Razem:		8,36	3,21
Ogółem:		11,57	

Informację sporządzono w trakcie kontroli