

**ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w SIEDLCACH**

ul. Kościuszki 7 08-110 SIEDLCE
tel. 0-25/632-25-74, tel./fax 0-25/632-23-88
~~NIP: 621-10-45-831~~ (-4-)
(pieczęć archiwum państwowego)

URZĄD STANU CYWILNEGO

ul. Krótka 1 05-326 Poświętne
pow. wołomiński woj. mazowieckie
tel. 025-752-03-90
(pieczęć jednostki kontrolowanej)

Znak sprawy : III.O. 402 – 63/2011

Egz. Nr ¹ / ...

**PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO NR 63/2011
URZĄD STANU CYWILNEGO W POŚWIĘTNEM
05 – 326 POŚWIĘTNE, UL. KRÓTKA 1
POWIAT WOŁOMIŃSKI, WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE**

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 2011 r. Nr 123 poz. 698 z późn. zm.).

I. Informacje wstępne.

1. Kontrolę przeprowadziła w dniu 20 października 2011 r. Agata Kowalewska, kierownik Oddziału III do spraw archiwów zakładowych i przechowywania Archiwum Państwowego w Siedlcach, numer upoważnienia do kontroli III.O.407-2/2011 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej pani Pelagii Wojdyny inspektora do spraw USC.

Kontrola dotyczyła sprawdzenia wielkości zasobu, stanu uporządkowania, zachowania i zabezpieczenia zbioru dokumentacji przechowywanej w archiwum Urzędu Stanu Cywilnego .

2. Jednostka kontrolowana została utworzona w 1973 r. na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 1972 r. o utworzeniu gmin i zmianie ustawy o radach narodowych (Dz. U. Nr 49 poz. 312).

Obecnie działa na podstawie ustawy z dnia 29 września 1986 r. prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 161 poz. 1688 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych do ww. ustawy.

Od 1990 roku USC jest komórką organizacyjną Urzędu Gminy w Poświętnem wykonującą zadania zlecone z zakresu administracji państwowej.

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego jest pan Jan Cymerman wójt Gminy Poświętne.

Organem nadrzędnym USC jest Wójt Gminy, nadzór merytoryczny sprawuje Wojewoda Mazowiecki.

3. Statut i regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki:

Urząd Stanu Cywilnego działa w oparciu o Statut Gminy i Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Poświętnem:

a) Statut Gminy Poświętne wprowadzony na podstawie Uchwały Nr VII/43/2003 Rady Gminy w Poświętnem z dnia 25 września 2003 r. (D. Urz. Woj. Maz. Nr 264 poz. 6946), zmieniony na podstawie Uchwał Rady Gminy Nr XVI/96/2005 z dnia 28 lutego 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 88 poz. 2358) i Nr XXII/131/06 z dnia 31 marca 2006 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 97 poz. 3229).

b) Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Poświętne wprowadzony na podstawie Zarządzenia Nr 8/2005 Wójta Gminy Poświętne z dnia 4 maja 2005 r. W sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Poświętnem, ze zmianami wprowadzonymi na podstawie Zarządzeń Wójta Gminy: Nr 44/2005 z dnia 15 grudnia 2005 r., Nr 17/2006 z dnia 25 kwietnia 2006 r., Nr 29/2007 z dnia 31 sierpnia 2007 r., Nr 49/2008 z dnia 19 lutego 2008 r., Nr 57/2008 z dnia 20 maja 2008 r., Nr 85/2009 z dnia 16 kwietnia 2009 r., Nr 90/2009 z dnia 24 maja 2009 r., Nr 128/09 z dnia 24 września 2009 r., Nr 164/2010 z dnia 15 lipca 2010 r.

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości.

Do 1972 r. Rejestrację zdarzeń z terenu obecnej gminy Poświętne prowadził Urząd Stanu Cywilnego w Nowych Ręczajach. W latach 1946 – 1954 działał on jako samodzielny urząd administracji państwowej. Na podstawie Ustawy z dnia 25 września 1954 r. o reformie podziału administracyjnego wsi i powołaniu gromadzkich rad narodowych (Dz. U. Nr 43 poz. 191) oraz Uchwały nr 851 Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 1954 r. w sprawie zakresu działania urzędów stanu cywilnego przy prezydiach gromadzkich rad narodowych oraz rad narodowych osiedli (MP Nr 118 poz. 1670), przy utworzono urzędy stanu cywilnego przy Prezydiach Gromadzkich Rad Narodowych w Poświętnem i Nowych Ręczajach. USC w Poświętnem zlikwidowano z końcem 1959 r. i rejestrację zdarzeń ponownie przekazano do Nowych Ręczajów. W związku z reformą administracyjną Państwa, likwidacją gromad i utworzeniem gmin, utworzono USC właściwy dla terenu gminy Poświętne. Od 1990 r. USC działa jako komórka organizacyjna Urzędu Gminy, wykonująca zadania zlecone z zakresu administracji państwowej.

5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji ani przekształcenia.

6. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe przeprowadziło w dniu 15 października 2008 r.

7. W okresie od października 2008 r. do października 2011 r. archiwum USC nie było kontrolowane przez inne organy.

8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjne i archiwalne uzgodnione z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych, wprowadzone na podstawie 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 z późn. zm.):

- a) Instrukcja kancelaryjna - stanowiąca załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia;
- b) Jednolity rzeczowy wykaz akt – stanowiący załącznik nr 2 do ww. rozporządzenia;
- c) Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego - stanowiąca załącznik nr 6 do ww. rozporządzenia;
- d) Inny kwalifikator – 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 protokółów (Dz. U. Nr 136 poz. 884 z późn. zm.).

II Ustalenia kontroli.

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno- archiwalnych .

Dokumentacja archiwalna przechowywana w Urzędzie Stanu Cywilnego jest prowadzona w sposób prawidłowy, zabezpieczona i uporządkowana.. Ksiąg aktów stanu cywilnego nie oznacza się symbolami klasyfikacyjnymi i kategorią archiwalną, pozostałe akta są prawidłowo klasyfikowane i kwalifikowane.

Prowadzona jest rejestracja zdarzeń także w systemie informatycznym APUSC wdrażanym przez firmę TECHNIKA IT. System umożliwia: rejestrację zdarzeń, wydawanie odpisów , prostą obsługę wydruków , drukowanie aktów na bazie zapewnień, wprowadzanie wzmianek dodatkowych modyfikujących odpisy skrócone, wprowadzanie adnotacji, wprowadzanie informacji o przypiskach (wzajemne powiązanie), wyszukiwanie aktów powiązanych przypiskami, wyszukiwanie aktów w komputerowym skorowidzu, skanowanie i wprowadzenie archiwalnych aktów do komputerowego skorowidza, wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej , redagowanie protokołów, decyzji i innych dokumentów, automatyczne adresowanie zawiadomień, obsługę BEL - przekazywanie danych, współpraca z programami PESEL, obsługę GUS (karty statystyczne małżeństw), prowadzenie korespondencji z wykorzystaniem edytorów w Windows, adresowanie kopert, prowadzenie indeksu rzeczowego pism, posiada zaktualizowane słowniki podziału terytorialnego kraju z adresami urzędów, umożliwia generowanie danych w celu sporządzania statystyki zdarzeń, prowadzenie dziennika udostępnień oraz tworzenie raportów o pracy urzędu stanu cywilnego.

2. Zbiór dokumentacji.

W archiwum zakładowym przechowywana jest :

a) dokumentacja własna

- aktowa

Kategorii A w ilości ok. 2,55 mb z lat 1973-2011

Kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ---

- techniczna
- kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----
- kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----
- elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych
- kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----
- kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----
- kartograficzna
- Kategorii A w ilości 0,0 mb z lat ----
- kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ----
- audiowizualna
- kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----
- kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----

Bliższe informacje o zbiorze dokumentacji.

Dokumentację własną stanowią akty stanu cywilnego, akta zbiorowe i skorowidze do akt stanu cywilnego z lat 1973-2011, oraz wtóropisy ksiąg stanu cywilnego:

* księgi aktów urodzeń, małżeństw, zgonów z lat 1973-2011 w ilości ok. 0,60 mb, w tym:

- urodzeń z lat 1973-1976, 1977-1982, 1983-1984, 1985-1986, 1987-1988, 1989-1994, 1995-2000, 2001-2005, 2006-2010, 2011,
- małżeństw z lat 1973-1974, 1975-1976, 1977-1978, 1979-1980, 1981-1982, 1983-1984, 1985-1986, 1987-1988, 1989-1990, 1991-1995, 1996-1999, 2000-2004, 2005-2007, 2008-2009, 2011
- zgonów z lat 1973-1974, 1975-1976, 1977-1979, 1980-1982, 1983-1984, 1985-1986, 1987-1988, 1989-1990, 1991-1994, 1995-1997, 1998-2002, 2003-2007, 2008-2010, 2011,

* skorowidze do akt U,M,Z z lat 1973-2011, w ilości ok 0,25 mb, w tym:

- aktów urodzeń z lat 1971-1972, 1973-1974, 1975-1976, 1973-1986 (skorowidz aktów odtwarzanych) w ilości ok. 0,04 mb,
- aktów małżeństw z lat 1973-1974, 1975-1976, 1977-1978, 1979-1982, 1983-1984, 1985-1986, 1987-1988, 1989-1990, 1991-1995, 1996-1999, 2000-2004, 2005-2007, 2008-2010, 1973-2000 (skorowidz aktów odtwarzanych w latach 1973-2000) w ilości ok. 0,10 mb,
- aktów zgonów z lat 1973-1974, 1973-1976 (skorowidze do aktów zgonu odtwarzanych w latach 1973-1976), 1975-1976, 1977-1979, 1980-1982, 1983-1984, 1985-1986, 1987-1990, 1991-1994, 1995-1999, 2001-2004, 2005-2007, 2008-2010, w ilości ok. 0,11 mb)

* akta zbiorowe do akt stanu cywilnego z lat 1973 – 2011 w ilości ok. 1,30 mb, w tym :

- do aktów urodzeń z lat 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987-1988, 1989, 1991-1992, 1993, 1994, 1995-1999, 2000-2001, 2002-2005, 2006-2010 w ilości ok. 0,20 mb
- do aktów małżeństw z lat 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1998-1990, 1991-1992, 1993, 1994, 1995, 1996-1997, 1998-1999, 2000, 2001, 2002, 2003-2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, w ilości ok. 0,85 mb,

- do aktów zgonu z lat 1973, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987-1988, 1989-1990, 1991-1992, 1993, 1994, 1995-1997, 1998-1999, 2000-2002, 2003-2007, 2008, 2009, 2010 w ilości ok. 0,25 mb

* wtóröpisy ksiąg aktów stanu cywilnego z lat 1973-1987 w ilości ok. 0,40 mb, w tym:

- ksiąg aktów urodzeń z lat 1973-1976, 1977-1982, 1983-1984, 1985-1986 w ilości ok. 0,10 mb,

- ksiąg aktów małżeństw z lat 1973-1974, 1975-1976, 1977-1978, 1979-1980, 1981-1982, 1983-1984, 1985-1986, 1987 w ilości ok. 0,20 mb,

- ksiąg aktów zgonu z lat 1973-1974, 1975-1976, 1977-1979, 1980-1982, 1983-1984, 1985-1986 w ilości ok. 0,10 mb

b) dokumentacja odziedziczona

Kategorii A w ilości ok. 4,05 mb z lat 1939-1972

Kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ----

w tym:

- aktowa

Kategorii A w ilości ok. 4,05 mb z lat 1939-1972

Kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ----

- techniczna

kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----

- elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych

kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----

- kartograficzna

Kategorii A w ilości 0,0 mb z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ----

- audiowizualna

kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----

Bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:

Dokumentację odziedziczoną stanowią akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej w Poświętnem i akta stanu cywilnego zlikwidowanych USC w Nowych Ręczajach i Poświętnem.

• **Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej w Poświętnem z lat 1939-1945 w ilości ok. 0,40 mb, i są to:**

* Księgi aktów stanu cywilnego z lat 1939-1945 w ilości ok. 0,21 mb, w tym:

- Unikatowe księgi aktów urodzeń z lat 1939-1944, 1944-1945

- Unikatowe księgi aktów małżeństw z lat 1939-1945, 1945

- Unikatowe księgi aktów zgonu z lat 1939-1944, 1945

* Odpisy ksiąg parafialnych z lat 1940-1945 w ilości ok. 0,15 mb, w tym:

- ksiąg aktów urodzeń z lat 1940-1943, 1944-1945,

- ksiąg aktów małżeństw z lat 1940-1945 ,
- ksiąg aktów zgonu z lat 1940-1945 .

Są to odpisy sporządzone w 1949 r. przez urzędnika stanu cywilnego.

* Akta zbiorowe do akt stanu cywilnego z lat 1941-1945 w ilości ok. 0,04 mb, w tym:

- do aktów urodzeń z lat 1941, 1943, 1944, 1945,
- do aktów małżeństw z lat 1941, 1944, 1945,
- do aktów zgonów z 1942 r.

Są to powojenne odpisy decyzji organów administracji państwowej, wyroków sądów itp. stanowiących podstawę wprowadzenia zmian w aktach stanu cywilnego sporządzonych w księgach parafialnych.

• **Urząd Stanu Cywilnego w Nowych Ręczajach z lat 1946-1972 w ilości ok. 3,40 mb**

* księgi aktów urodzeń, małżeństw, zgonów z lat 1946-1972 w ilości ok. 1,20 mb, w tym:

- księgi aktów urodzeń z lat 1946-1947, 1948, 1949, 1950 (2 tomy), 1951 (8 tomów), 1952 (6 tomów), 1953 (2 tomy), 1954, 1955, 1956, 1957-1959, 1960-1964, 1965, 1966-1969, 1970-1972 ,
- księgi aktów małżeństw z lat 1946-1947, 1948 (2 tomy), 1949, 1950, 1951 (2 tomy), 1952 (2 tomy), 1953-1954, 1954, 1955, 1956, 1957-1959, 1960-1962, 1963-1965, 1966-1969, 1970-1971, 1972,
- księgi aktów zgonów z lat 1946-1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953-1954, 1955, 1956, 1957-1959, 1960-1963, 1964-1965, 1966-1969, 1970-1972,

* skorowidze do akt stanu cywilnego z lat 1946-1972 w ilości ok. 0,30 mb, w tym:

- do aktów urodzeń z lat 1946, 1947, 1948, 1949, 1950 (2 tomy), 1951, 1952, 1953-1954, 1954, 1955-1957, 1958-1959, 1960-1961, 1961-1965, 1965-1968, 1966, 1971-1972,
- do aktów małżeństw z lat 1946-1948, 1949, 1950-1951, 1952, 1953, 1954 (3 t.), 1955 (2 t.), 1956, 1957-1959,, 1961-1962, 1963-1965, 196, 1967-1969, 1970, 1971-1972 ,
- do aktów zgonu z lat 1946-1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1963-1965, 1966, 1967-1969, 1970-1972,

* akta zbiorowe do akt stanu cywilnego z lat 1946-1972 w ilości ok. 0,65 mb, w tym:

- do aktów urodzeń z lat 1947, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956 (2 teczki), 1957-1958 (3 teczki), 1959, 1960-1961, 1961-1962, 1962, 1963, 1964, 1966, 1967-1968, 1971, 1972,
- do aktów małżeństw z lat 1948, 1949, 1951, 1952, 1953, 1954, 1959, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970-1971, 1972 ,
- do aktów zgonu z lat 1951, 1954, 1955, 1957-1958, 1959, 1963-1965, 1966-1968, 1972,

* wtóröpisy ksiąg aktów stanu cywilnego z lat 1946-1972 w ilości ok. 1,15 mb, w tym:

- wtóröpisy ksiąg aktów urodzeń z lat 1946-1947, 1948 (2 tomy), 1949, 1950 (2 tomy), 1951 (4 tomy), 1952 (6 tomów), 1954 (2 tomy), 1957 (2 tomy), 1958 (2 tomy), 1959, 1960, 1961, 1962, 1963-1965, 1966, 1967, 1968-1969, 1970, 1971, 1972 w ilości ok. 0,60 mb,

- wtóropisy ksiąg aktów małżeństw z lat 1946-1947, 1948, 1949, 1950, 1952 (2 tomy), 1953, 1954, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963-1965, 1966, 1967, 1968-1969, 1970, 1971-1972 w ilości ok. 0,30 mb,

- wtóropisy ksiąg aktów zgonu z lat 1946-1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1954, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963-1965, 1966, 1967, 1968-1969, 1970, 1971, 1972 w ilości ok. 0,25 mb,

* skorowidze do ksiąg wtóropisów w ilości ok. 0,10 mb

• **Urząd Stanu Cywilnego w Poświętnem z lat 1955-1959 w ilości ok. 0,25 mb**

* Księgi aktów stanu cywilnego z lat 1955-1959 w ilości ok. 0,15 mb

- księgi aktów urodzeń z lat 1955, 1956, 1957-1958, 1959

- księgi aktów małżeństw z lat 1955, 1956, 1957—1959,

- księgi aktów zgonów z lat 1955, 1956, 1957-1958, 1959

* skorowidze do akt stanu cywilnego z lat 1955-1959 w ilości ok. 0,02 mb, (do aktów małżeństw z lat 1955, 1957-1959),

* akta zbiorowe do akt stanu cywilnego z 1959 r. w ilości ok. 0,01 mb (akta zbiorowe do akt małżeństw),

* Wtóropisy ksiąg aktów stanu cywilnego z lat 1957-1958 w ilości ok. 0,07 mb, w tym :

- ksiąg aktów urodzeń z lat 1957 (2 tomy), 1958 (2 tomy)

- ksiąg aktów małżeństw z lat 1957, 1958,

- ksiąg aktów zgonów z lat 1957, 1958

c) dokumentacja zdeponowana

- aktowa

kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----

- techniczna

kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----

- elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych

kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----

- kartograficzna

Kategorii A w ilości 0,0 mb z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ----

- audiowizualna

kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat ----

3. W archiwum Urzędu Stanu Cywilnego przechowywanych jest ok. 6,60 mb materiałów archiwalnych.

4. Stan zbioru.

W porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli ilość dokumentacji wzrosła o ok. 0,50 mb i wynika z błędów w pomiarze akt zbiorowych i wtóropisów.

Akta stanu cywilnego i skorowidze do nich są oprawiane i mają postać ksiąg, podobnie jak księgi wtóropisów, z których jedynie pozostałe po USC z lat 1957-1958 mają postać poszytów w miękkich oprawach. Akta zbiorowe przechowywane są w tekturowych teczkach.

Akta zbiorowe z lat 60-tych są w złym stanie technicznym. Dokumentacja została niegdyś zalana i wysuszona, ale papier jest kruchy i występują znaczne uszkodzenia brzegów kart a także miejsc, w których papier stykał się z metalowymi elementami teczek. Konieczne jest poddanie dokumentacji zabiegom konserwatorskim. W bardzo złym stanie są akta zbiorowe do akt małżeństw z lat 1968, 1969 ale uszkodzenia wykazują także inne roczniki. Drobne uszkodzenia mechaniczne wykazują także księgi odziedziczone po parafii rzymskokatolickiej w Poświętnem : urodzeń z lat 1939-1944, małżeństw z lat 1939-1945.

5. Materiały podlegające przejściu przez archiwum państwowe.

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, przechowywania i zabezpieczania oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokółów (Dz. U. Nr 136 poz. 884 z późn. zm.) , oraz art. 10 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167 poz. 1375), przekazaniu do APS podlegają księgi aktów stanu cywilnego oraz akta zbiorowe (dokumenty do akt), od których wytworzenia upłynęło 100 lat. Najstarsza dokumentacja przechowywana w archiwum USC pochodzi z 1939 r.

6. Stan uporządkowania dokumentacji.

Akta stanu cywilnego uporządkowane są według okręgów wyznaniowych i USC, rodzaju zdarzeń oraz chronologicznie. Akta zbiorowe uporządkowane są w podziale na dokumenty do akt urodzeń, małżeństw, zgonów, w ramach poszczególnych zdarzeń chronologicznie.

Akta zbiorowe są poprawnie klasyfikowane i kwalifikowane. Ksiąg nie znakuje się symbolami klasyfikacyjnymi i kwalifikacyjnymi. Dokumentacja archiwalna jest kompletna.

7. Porządkowanie dokumentacji.

Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym porządkowana jest przez pracownika USC w sposób prawidłowy.

8. Ewidencja.

- a) wykazy ksiąg i akt zbiorowych przechowywanych w USC,
- b) spisy zdawczo – odbiorcze dokumentacji niearchiwalnej przekazywanej do archiwum zakładowego Urzędu Gminy.

9. Ocena prowadzonej ewidencji.

Istniejące środki ewidencyjne prowadzone są prawidłowo. Nie prowadzi się spisów brakowanej dokumentacji niearchiwalnej, gdyż USC nie przeprowadza samodzielnie niszczenia akt.

10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza archiwum zakładowym.

Dokumentacja przechowywana jest jedynie przez USC w Poświętnem.

11. Udostępnianie akt.

Akta udostępniane są organom kontrolnym, pracownikom urzędu i osobom mającym uzasadniony interes prawny wyłącznie w pomieszczeniach USC i pod nadzorem pracownika.

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

Dokumentacja niearchiwalna USC jest brakowana razem z innymi aktami kategorii B Urzędu Gminy.

Jednostka kontrolowana nie ma zgody generalnej na brakowanie akt.

13. Przekazywanie materiałów archiwalnych do APS.

Urząd Stanu Cywilnego w Poświętnem nie przekazywał materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego.

14. Personel archiwum.

Nadzór nad archiwum USC sprawuje wójt gminy Poświętne pan Jan Cymerman. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum USC jest pani Pelagia Wojdyna – referent do spraw USC. Pani Wojdyna jest zatrudniona w Urzędzie Gminy na pełnym etacie, archiwum prowadzi w ramach innych obowiązków służbowych. Posiada wykształcenie wyższe bez przygotowania archiwalnego. Uczestniczyła w szkoleniach dla kierowników i pracowników urzędów stanu cywilnego.

15. Warunki pracy w archiwum.

Warunki pracy są dobre. Na potrzeby archiwum wygospodarowano niewielkie pomieszczenie, które została zabezpieczona i wyposażona w sposób odpowiedni.

16. Lokal archiwum.

Urząd Stanu Cywilnego mieści się na parterze budynku Urzędu Gminy. Zajmuje jedno pomieszczenie biurowe oraz pomieszczenie pomocnicze, w którym usytuowano

archiwum. Pomieszczenie archiwum jest niewielkie, jego powierzchnia wynosi ok. 3 m². Jest wyposażone w zamykane drewniane szafy, sprzęt przeciwpożarowy. Pomieszczenie jest ogrzewane, wentylowane, oświetlone światłem naturalnym i sztucznym. Jest zabezpieczone przed dostępem osób postronnych. Panują w nim dobre warunki klimatyczne, ale na wyposażeniu brak termometru i higrometru.

Wszystkie akta związane z rejestracją zdarzeń stanu cywilnego przechowywane są w pomieszczeniu archiwum.

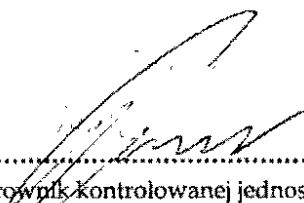
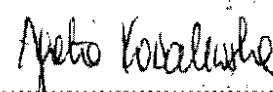
17. Inne ustalenia.

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli. Po kontroli przeprowadzonej w 2008 r. nie wydano zaleceń pokontrolnych.

III. Zalecenia pokontrolne.

Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przesłane odrębnym pismem.

Protokół podpisali :

	Z upoważnienia Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego <i>Pelagia Wojdyńska</i> Pelagia Wojdyńska Inspektor USC	
..... (kierownik kontrolowanej jednostki) (archiwista zakładowy) (przeprowadzający kontrolę)

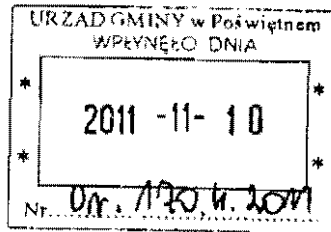
Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Egz. nr 1 – Urząd Stanu Cywilnego w Poświętnem

Egz. nr 2 – Archiwum Państwowe w Siedlcach

**ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w SIEDLCACH**

ul. Kościuszki 7 08-110 SIEDLCE
tel. 0-25/632-25-74; tel./fax 0-25/632-23-88
NIP: 821-10-45-831 (-4-)



Sz. P. Jan Cymerman
Wójt Gminy Poświętne
05 – 326 Poświętne
ul. Krótka 1

Wasz znak:

Z dnia:

Nasz znak:

Data:

III.O.402-63/2011

2011.11. .

Dotyczy: kontroli archiwum zakładowego Urzędu Stanu Cywilnego

Zalecenia pokontrolne

W dniu 20 października 2011 r. Agata Kowalewska, kierownik Oddziału III do spraw archiwów zakładowych i przechowywania Archiwum Państwowego w Siedlcach przeprowadziła kontrolę problemową archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Poświętnem. Kontrola dotyczyła sprawdzenia wielkości zasobu, stanu uporządkowania, zachowania i zabezpieczenia zbioru dokumentacji przechowywanej w archiwum.

W toku kontroli ustalono, że archiwum prowadzone jest w sposób prawidłowy, dokumentacja jest uporządkowana i zabezpieczona. Mankamentem jest zły stan techniczny części dokumentacji a zwłaszcza akt zbiorowych z lat 60-tych. Dokumentacja została niegdyś zalana i wysuszona, ale papier jest kruchy i występują znaczne uszkodzenia brzegów kart a także miejsc, w których papier stykał się z metalowymi elementami teczek. Konieczne jest poddanie dokumentacji zabiegom konserwatorskim. W bardzo złym stanie są akta zbiorowe do akt małżeństw z lat 1968, 1969 ale uszkodzenia wykazują także inne roczniki. Drobne uszkodzenia mechaniczne wykazują także księgi odziedziczone po parafii rzymskokatolickiej w Poświętnem : urodzeń z lat 1939-1944, małżeństw z lat 1939-1945. Wskazane byłoby także zastąpienie metalowych wążów skoroszytów i teczek, w których przechowywane są akta zbiorowe plastikowymi klipsami archiwalnymi. Umożliwi to dopinanie w razie konieczności nowych dokumentów, a jednocześnie zabezpieczy akta przed kontaktem z utleniającym się metalem.

Pomieszczenie przeznaczone na archiwum USC zostało prawidłowo zorganizowane i wyposażone. Należy jednak w pomieszczeniu umieścić termometr i higrometr oraz systematycznie rejestrować odczyty temperatury i wilgotności powietrza.

W związku z powyższym, na mocy 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 2011 r. Nr 123 poz. 698 z późn. zm.) wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Pomieszczenie archiwum USC należy wyposażyć w termometr i higrometr oraz założyć rejestr pomiarów temperatury i wilgotności powietrza.

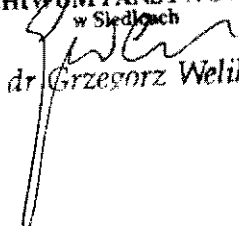
2. Zniszczone akta zbiorowe do akt stanu cywilnego oraz księgi aktów stanu cywilnego należy systematycznie poddawać zabiegom konserwatorskim i introligatorskim, w celu zabezpieczenia ich stanu technicznego i niedopuszczenia do powstawania większych uszkodzeń.

Zalecenie wymienione w punkcie 1 należy wykonać do dnia 30 grudnia 2011 r.

Informacje na temat działań podejmowanych w celu konserwacji zniszczonych ksiąg aktów stanu cywilnego należy systematycznie przekazywać do wiadomości Archiwum Państwowego w Siedlcach.

Jednocześnie Archiwum uprzejmie informuje, że przysługuje Państwu prawo zgłoszenia zastrzeżeń do treści zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Archiwum Państwowe przypomina o konieczności przedstawienia w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma informacji o przystąpieniu do realizacji zaleceń i zrealizowaniu zaleceń w podanym w piśmie terminie.

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
w Siedlcach

dr Grzegorz Welik

AK.