

Archiwum Państwowe w Koszalinie	Oddział w Słupsku	27	ul. W. Lutosławskiego 17 76-200 Słupsk
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
6965	2018-06-06	O-S.421.29.2018	192
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 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 218.).

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Koczałach	3814
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy

ul. Człuchowska 27, 77-220 Koczała	00053761600000	—
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS

1946	Dekret z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. 1945 nr 48 poz. 272 z późn. zm.)	Eugeniusz Dmytryszyn	1996
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór

Wojewoda Pomorski	ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego

Statut	Regulamin organizacyjny
☒ tak	☒ tak
2006-09-26	2017-01-02
Czy posiada?	Czy posiada?
Data dokumentu	Data dokumentu

Urząd Stanu Cywilnego w Koczałach jest komórką organizacyjną Urzędu Gminy w Koczałach, w której realizuje się sprawy z zakresu rejestracji stanu cywilnego jako zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. W Urzędzie Stanu Cywilnego zatrudniona jest jedna osoba Zastępca Kierownika USC, która podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.

Opis struktury organizacyjnej

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

Uwagi

Informacje o kontroli

Sprawdzenie 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

Ewa Drobkiewicz	Starszy archiwista	66/2018	23.05.2018	23.05.2018	03.07.2018
Aneta Pogorzelska	Samodzielny Referent	80/2018	2018-06-04	2018-06-04	2018-07-13
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Edyta Dziewińska

Zastępca Kierownica USC

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2018-06-05

2018-06-05

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Olbrys Grzegorz

2016-12-02

Sprawdzenie warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne.

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

Data kontroli

Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne

X tak

Uzgodnione z archiwum państwowym

X tak

Instrukcja kancelaryjna

2011 wprowadzona 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 – załącznik nr 1 (Dz.U. z 2011 r. nr 14, poz. 67)

Rok

Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011 wprowadzony 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 – załącznik nr 2 (Dz.U. z 2011 r. nr 14, poz. 67)

Rok

Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011 wprowadzona 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 – załącznik nr 6 (Dz.U. z 2011 r. 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

Obsługa zadań z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz rejestracji stanu cywilnego.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego archiwum Urzędu Stanu Cywilnego

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

☒ tak

☐ nie

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Materiały archiwalne własne to księgi rejestracji stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego skrowidze alfabetyczne oraz wtóropisy ksiąg stanu cywilnego z lat 1946-2017 wytworzone i zgromadzone przez Urząd Stanu Cywilnego w Koczale.

Opis dokumentacji

☒ tak

☐ nie

☐ nie

☐ nie

☒ nie

Dokumentacja aktowa

Dokumentacja techniczna

Dokumentacja kartograficzna

Dokumentacja geodezyjna

Dokumentacja fotograficzna

☒ nie

☐ nie

☐ nie

☒ nie

Dokumentacja audialna

Dokumentacja wizyjna

Dokumentacja audiowizualna

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1946	2017	4.53	383
	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	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość MB	—

Dokumentacja odziedziczona

Księgi rejestracji stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego, skrowidz alfabetyczny z lat 1955-1959 wytworzone przez polski Urząd Stanu Cywilnego w Pietrzykowie.

Opis dokumentacji

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

Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.15	13
	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**

—

Data od

—

Data do

Ilość jedn. arch.

—

Ilość mb.

—

Ilość MB

—

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Edyta Dziewińska

umowa o
pracę

-

Imię i nazwisko

Forma
zatrudnienia

Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe
wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter

1

12.00

Usytuowanie

Ilość pomieszczeń

Powierzchnia (m²)

regaty stacjonarne

miejsce pracy dla
archiwisty

termometr

higrometr

Wypożyczenie

—

0.00

Warunki przechowywania

Rezerwa magazynowa (mb.)

kontrola dostępu

gaśnica

rolety

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi
ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa

w tym kategoria "A" (ilość w
mb.)

4.68

w tym kategoria "B", "B50",
"BE50" razem (ilość w mb.)

—

w tym
kategoria
"B" (ilość w
mb.)

—

w tym
kategoria
"B50" (ilość
w mb.)

—

w tym
kategoria
"BE50"
(ilość w
mb.)

—

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

W lokalu Urzędu Stanu Cywilnego w Koczale przechowywane są materiały archiwalne aktowe własne oraz odziedziczone. Materiały archiwalne własne to księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego skorowidze alfabetyczne oraz wtóropisy ksiąg z lat 1946-2017. Materiały archiwalne odziedziczone po polskim urzędzie stanu cywilnego w Pietrzykowie to księgi rejestracji stanu cywilnego, akta zbiorowe i skorowidz alfabetyczny z lat 1955-1959. Szczegółowy wykaz materiałów archiwalnych przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Koczale stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Akty stanu cywilnego oznacza się w rejestrze stanu cywilnego oddzielnie dla każdego rodzaju zdarzenia: urodzenia, małżeństwa albo zgonu, i odrębnie dla każdego roku kalendarzowego. Do roku 2013 rejestracja zdarzeń stanu cywilnego prowadzona była wyłącznie w formie papierowej. W okresie 2013-20015 rejestracja prowadzona była zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej. Od 1.03.2015 r. rejestracja prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej.

Stan uporządkowania przechowywanej dokumentacji jest dobry. Materiały archiwalne są właściwie kwalifikowane, opisane i uporządkowane. Kończące prace związane z uzupełnianiem znaku akt o symbol komórki organizacyjnej. Księgi stanu cywilnego posiadają oprawę książkową. Akta zbiorowe umieszczone są w teczkach aktowych wiązanych z tektury bezkwasowej. Kompletność materiałów archiwalnych nie budzi zastrzeżeń.

Od czasu ostatniej kontroli ilość materiałów archiwalnych wzrosła o 8 j.a. a metraż zwiększył się o 0,11 mb.

Stan fizyczny zbioru akt jest dobry. Akta przechowywane są w metalowej, zamykanej szafie ogniotrwałej. Zabezpieczenie przed kradzieżą oraz zabezpieczenie przed innymi ujemnymi czynnikami jest wystarczające. W lokalu nie ma zamontowanego systemu wykrywania ognia i dymu, jednak wg oświadczenia Pana Eugeniusza Dmytryszyn - Wójta Gminy lokal archiwum zostanie wyposażony w system wykrywania ognia i dymu zgodnie z § 6 instrukcji archiwalnej. Warunki pracy są bardzo dobre.

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.

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 ☒ nie
przez kierownika jednostki

Koczała 20.06.2018

miejsowość i data

WÓJT

mgr Eugeniusz Dmytryszyn

kierownik jednostki kontrolowanej

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Sępole 6.06.2018

miejsowość i data

Starszy Archiwista

Ewa Drobkiewicz

Poponielka
Chęta

przeprowadzający kontrolę

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 1

Wykaz materiałów archiwalnych przechowywanych w USC Koczała

Nazwa

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Koszalinie

Załącznik nr 1: Wykaz materiałów archiwalnych przechowywanych w USC Koczała

1. Dokumentacja własna przechowywana w USC w Koczale:

księgi urodzeń	z lat 1946-2015	0,45 mb. (30 j.a.)
księgi małżeństw	z lat 1946-2015	0,41 mb. (32 j.a.)
księgi zgonów	z lat 1946-2015	0,42 mb (30 j.a.)
akta zbiorowe urodzeń	z lat 1946-2017	0,84 mb (56 j.a.)
akta zbiorowe małżeństw	z lat 1946-2017	1,46 mb (72 j.a.)
akta zbiorowe zgonów	z lat 1949-2017	0,28 mb (69 j.a.)
skorowidze alfabetyczne urodzeń	z lat 1946-2015	0,17 mb (29 j.a.)
skorowidze alfabetyczne małżeństw	z lat 1948-2015	0,26 mb (32 j.a.)
skorowidze alfabetyczne zgonów	z lat 1948-2015	0,20 mb (29 j.a.)
wtóröpisy ksiąg urodzeń	z lat 1947-1982	0,03 mb (3 j.a.)
wtóröpisy ksiąg małżeństw	z lat 1946	0,01 mb (1 j.a.)

Łącznie dokumentacja własna pochodzi z lat 1946-2017 i mierzy 4,53 mb (co stanowi 383 j.a.)

2. Dokumentacja odziedziczona po byłych USC przechowywana w USC w Koczale:

-USC w Pietrzykowie

Księgi urodzeń	z lat 1955-1958	0,04 mb. (3 j.a.)
Księgi małżeństw	z lat 1955-1959	0,04 mb. (3 j.a.)
Księgi zgonów	z lat 1955-1959	0,04 mb. (3 j.a.)
akta zbiorowe urodzeń	z lat 1956	0,00 mb. (1 j.a.)
akta zbiorowe małżeństw	z lat 1956-1959	0,02 mb.(2 j.a.)
akta zbiorowe zgonów	z lat 1955	łącznie z dokumentacją własną
skorowidze alfabetyczne małżeństw	z lat 1958-1959	0,01 mb. (1 j.a.)

Łącznie dokumentacja odziedziczona pochodzi z lat 1955-1959 i mierzy 0,15 mb (co stanowi 13 j.a.)