

Znak sprawy: II-402 - 27 /06

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Urzędu Stanu Cywilnego

w Psarach

ul. Malinowicka 4

41 – 512 Psary

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 (tekst jednolity Dz.U. Nr 171, poz. 1396 z 2002 r.).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadziła w dniu 15 lutego 2006 r. mgr Agata Rojek, starszy archiwista Archiwum Państwowego w Katowicach, nr upoważnienia do kontroli II 407-3/06 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej p. Teresy Celki- z-cy kierownika USC w Psarach.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona 1 stycznia 1973 r., na mocy ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 49, poz. 314 z roku 1972), Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej w Katowicach Nr XX/99/72 z dnia 6 grudnia 1972 r. o utworzeniu Gminy Psary, obecnie kieruje nią p. Teresa Celka – z-ca kierownika USC w Psarach, organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Wojewoda Śląski (ul.Jagiellońska 25, 40- 032 Katowice).
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki:
 - Statut wprowadzony Uchwałą Nr IX/78/2003 Rady Gminy Psary z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/65/2003 Rady Gminy Psary z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Psary,
 - Regulamin organizacyjny wprowadzony zarządzeniem Nr 0152/27/2004 Wójta Gminy Psary z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Psary.

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości :

W latach 1946-1954 i 1960-1972 teren obecnej gminy Psary podlegał USC w Łagiszy,

natomiast w latach 1955-1959 istniały GRN: Dąbie, Psary, Sarnów i Strzyżowice.
W roku 1973 powstał USC w Psarach, któremu obecnie podlegają sołectwa : Brzękowice, Dąbie, Goleszowa, Góra Siewierska, Gródków, Malinowice, Preczów, Psary, Sarnów i Strzyżowice.

5. Jednostka kontrolowana jest od ---w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia – nie
6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 26 marca 2003 r.
7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniach--- przez ---
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne (uzgodnione z archiwum państwowym) :
 - a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 69, poz.636),
 - b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony jako załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 69, poz.636),
 - c) instrukcja archiwalna, wprowadzona zarządzeniem---,
 - d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne: Prawo o aktach stanu cywilnego z dnia 29 września 1986 r.(Dz.U. Nr 36, poz.180, rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 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).

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 4,36 mb, z lat 1973 - 2004,
kategorii B w ilości 0,5 mb, z lat 2000 – 2005,
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 - jedn. inwent., z lat –

kategorii B - jedn. inwent., z lat –

Komputerowy zapis ksiąg stanu cywilnego prowadzi się w komputerowym systemie rejestracji stanu cywilnego, opracowanym przez PTH Technika Gliwice.

W chwili kontroli zapisem komputerowym objęto następujące księgi:

Urodzenia, Małżeństwa i Zgony za lata 1994 - 2005,

- ***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. wyjś., 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:***

dokumentację kategorii A tworzą:

- księgi stanu cywilnego z lat 1973 - 2004, w ilości 1,56 mb,
- akta zbiorowe z lat 1973 – 2004, w ilości 2,5 mb,
- wtóropisy z lat 1973 - 1986, w ilości 0,3 mb.

b) dokumentacja odziedziczona :

zespoły akt:

- Parafia Rzymskokatolicka w Psarach, księgi stanu cywilnego z lat 1937 – 1945, w ilości 0,14 mb,
- księgi poniemieckie z lat 1942 – 1945, w ilości 0,13 mb,
- USC w Łagiszy, księgi stanu cywilnego z lat 1946 – 1954 i 1960- 1972, w ilości 1,2 mb; akta zbiorowe z lat 1960 – 1972, w ilości 0,4 mb i skorowidz osobowy z 1951 r. , w ilości 0,02 mb,
- GRN Dąbie, księgi stanu cywilnego z lat 1955 – 1959, w ilości 0,1 mb i akta zbiorowe, w ilości 0,2 mb,
- GRN Psary, księgi stanu cywilnego z lat 1955 – 1959, w ilości 0,1 mb i akta zbiorowe, w ilości 0,2 mb.
- GRN Sarnów, księgi stanu cywilnego z lat 1955 – 1959, w ilości 0,1 mb i akta zbiorowe, w ilości 0,2 mb,
- GRN Strzyżowice, księgi stanu cywilnego z lat 1955 – 1959, w ilości 0,1 mb i akta zbiorowe, w ilości 0,2 mb

c) dokumentacja zdeponowana nie występuje

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 7,95 mb

w tym:

- kategorii A 7,45 mb
- kategorii B 0,5 mb

w tym:

- kategorii B 50 - mb

4. Stan zbioru: Stan fizyczny dokumentacji jest dobry.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe zgodnie z §10 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. 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), oraz § 28 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 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), obejmują - mb, z lat -.

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji jest zadowalający. Brak akt zbiorowych za lata 1946 – 1954, które nie zostały przekazane w roku 1973 z likwidującego się USC w Łagiszy wraz z inną dokumentacją.

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym była porządkowana w --- r. po zasięgnięciu opinii archiwum państwowego--- przez---

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 osobowe i ewidencja ksiąg.

Wszystkie skorowidze osobowe zostały dodatkowo wprowadzone do komputera.

Archiwum Państwowe w Katowicach otrzymało szczegółową ewidencję ksiąg do roku 1998.

9. Ocena prowadzenia ewidencji :

Prowadzona jest prawidłowo.

10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego---

11. Udostępnianie akt –akta nie są udostępniane.

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej nie było przeprowadzane.

13. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce w --
-r. i objęło --- mb, zespołu akt--- z lat---.

14. Kierownikiem archiwum zakładowego, osobą odpowiedzialną za jego prowadzenie jest

p. Teresa Celka, zatrudniona w innej formie, posiadająca wykształcenie wyższe, oraz nieukończony kurs archiwalny. W archiwum zatrudnieni są także: ---

15. Warunki pracy w archiwum zakładowym są uciążliwe, ze względu na to, że w lokalu archiwum pracuje informatyk Urzędu i został tam umieszczony serwer.
16. Lokal archiwum zakładowego znajduje się na I piętrze budynku Urzędu Gminy w Psarach i składa się z jednego pomieszczenia archiwalnego posiadającego powierzchnię około 9 m². Dokumentacja przechowywana jest w metalowych szafach. W pomieszczeniu tym znajduje się gaśnica proszkowa. Termometr wskazywał 21⁰ C a higrometr 55% wilgotności powietrza. Brak rezerwy magazynowej.
17. Inne ustalenia kontroli -
18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe. Nie wykonano zalecenia pokontrolnego polegającego na wysłaniu na kurs kancelaryjno – archiwalny p. Teresy Celka.

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

Protokół podpisali

<p>W O J T</p> <p><i>Marian Kozieł</i></p> <p>.....</p> <p>(kierownik kontrolowanej jednostki)</p>	<p>ZASTĘPCA KIEROWNIKA Urzędu Starostwa Civillnego</p> <p><i>Teresa Celka</i></p> <p>.....</p> <p>(archiwista zakładowy)</p>	<p>STAROSTA MIASTA PSARACH</p> <p>mgr Agnieszka Jankowska</p> <p><i>Agnieszka Jankowska</i></p> <p>.....</p> <p>(przeprowadzający kontrolę)</p>
---	--	---

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz.nr 1 - jednostka kontr.

egz.nr 2 - AP w Katowicach