

Archiwum Państwowe w Koszalinie	Oddział w Słupsku	27	ul. W. Lutosławskiego 17 76-200 Słupsk
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres

18126	2022-11-09	O-S.421.33.2022	539
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 2020 r. poz. 164).

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Smołdzinie	3824
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy

Ul. Kościuszki 3, 76-214 Smołdzino	00055176300000	-
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS

1955	Dekret z dnia 8 czerwca 1955 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 1955 nr 25 poz. 151).	Arkadiusz Walach	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

tak

2015-05-28

Czy posiada?

Data dokumentu

Regulamin organizacyjny

tak

2015-02-27

Czy posiada?

Data dokumentu

Inny dokument

-

Pełna nazwa aktu normatywnego

-

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

-

Poprzednia nazwa

-

Lata od

-

- do

Urząd Stanu Cywilnego w Smołdzinie jest komórką organizacyjną Urzędu Gminy w Smołdzinie, w której wykonywana jest rejestracja stanu cywilnego jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej. Pracownik Urzędu Stanu Cywilnego dodatkowo wykonuje zadania związane z obsługą ewidencji ludności, wydawaniem dowodów osobistych, prowadzeniem rejestru wyborców, prowadzeniem kwalifikacji wojskowej.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji nie

Data wszczęcia postępowania

-

Data zakończenia postępowania

-

W trakcie upadłości nie

Data wszczęcia postępowania

-

Data zakończenia postępowania

-

W trakcie zmian organizacyjnych nie

Data wszczęcia postępowania

-

Data zakończenia postępowania

-

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola dotyczy sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne przechowywane w Urzędzie Stanu Cywilnego w Smołdzinie.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Krzysztof Skrzypiec

Kierownik Oddziału w Słupsku

77/2022

2022-09-28

2022-09-28

2022-11-09

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do kontroli

Data wystawienia:

Okres ważności - od:

do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Beata Hrywniak

Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Smołdzinie

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2022-10-24

2022-10-24

-

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Ewa Drobkiewicz

2018-02-26 - 2018-02-26

Sprawdzenie warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne zgromadzonych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Smołdzinie.

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

Data kontroli

Przedmiot i zakres kontroli

Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

 Brak informacji

Uwagi

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak

Uzgodnione z archiwum państwowym tak

Instrukcja kancelaryjna

2011-01-18	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).
------------	---

Data

Akt wprowadzający

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011-01-18	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).
------------	---

Data

Akt wprowadzający

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011-01-18	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).
------------	---

Data

Akt wprowadzający

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

ŹRÓDŁO

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

System komputerowy RADIX

Obsługa Urzędu Stanu Cywilnego, ewidencja ludności, rejestr wyborców.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum zakładowe Urzędu Stanu Cywilnego w Smołdzinie

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

tak

nie

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Materiały archiwalne własne to księgi rejestracji stanu cywilnego z lat 1955-2015, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego z lat 1945-2017 oraz skorowidze alfabetyczne z lat 1956-1996 wytworzone przez Urząd Stanu Cywilnego w Smółdzinie.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1945	1996	2.83	181
	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 GB	-

Dokumentacja odziedziczona

Urząd Stanu Cywilnego w Gardnie Wielkiej

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Księgi urodzeń, małżeństw, zgonów z lat 1946-1959 po byłym Urzędzie Stanu Cywilnego w Gardnie Wielkiej.

Opis dokumentacji

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1946	1959	0.52	33
	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.

Urząd Stanu Cywilnego w Sieciach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Księgi urodzeń, małżeństw, zgonów z lat 1955-1957 po byłym Urzędzie Stanu Cywilnego w Sieciach.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1955	1957	0.03	7
	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.

Urząd Stanu Cywilnego w Żelkowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Księgi urodzeń, małżeństw, zgonów z lat 1955-1959 po byłym Urzędzie Stanu Cywilnego w Żelkowie.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1955	1959	0.07	9
	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 przejściu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	-	-	Ilość jedn. arch.	-
	Data od	Data do	Ilość mb.	-
			Ilość GB	-

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Beata Hrywniak	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	miejsce pracy dla archiwisty termometr higrometr szafy
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	

Wyposażenie

Dobre	1.50	kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica
		czujnik ognia i dymu
		rolety
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	3.45		
	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 Smołdzinie przechowywane są materiały archiwalne aktowe własne oraz odziedziczone. Materiały archiwalne własne to księgi stanu cywilnego z lat 1955-2015, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego z lat 1945-2017 oraz skorowidze alfabetyczne z lat 1956-1996. Akta zbiorowe Urzędu Stanu Cywilnego w Smołdzinie zawierają też dokumentację akt zbiorowych odziedziczonych. W trakcie realizacji są prace nad rozdzieleniem dokumentacji obu aktotwórców i umieszczeniu ich w odrębnych teczkach wiązanych z tektury bezkwasowej. Materiały archiwalne odziedziczone po byłych urządach stanu cywilnego w: Gardnie Wielkiej z lat 1946-1959, Sieciach z lat 1955-1957 i Żelkowie z lat 1955-1959 to księgi rejestracji stanu cywilnego. Szczegółowy wykaz materiałów archiwalnych przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Smołdzinie stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Akta stanu cywilnego oznacza się w rejestrze stanu cywilnego oddzielnie dla każdego rodzaju zdarzenia: urodzenia, małżeństwa, zgony i odrębnie dla każdego roku kalendarzowego. 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. Księgi stanu cywilnego posiadają oprawę książkową. Stan fizyczny materiałów archiwalnych jest dobry. Akta zbiorowe przechowywane są w segregatorach i przekładkach tekturowych. Należy kontynuować prace nad przepakowaniem akt zbiorowych do teczek wiązanych z tektury bezkwasowej. Kompletność materiałów archiwalnych nie budzi zastrzeżeń.

Podczas kontroli stwierdzono, że w archiwum zakładowym znajduje się dokumentacja dotycząca kopert dowodowych. Kontrolujący udzielił wytycznych dotyczących przekwalifikowania kopert dowodowych. Zgodnie z obecnie obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt (klasa 5344), dokumentacja dotycząca dowodów osobistych wydanych do roku 1979 włącznie, tj. do wprowadzenia systemu PESEL, kwalifikowana

powinna być do materiałów archiwalnych. Oznacza to, że do kategorii A należy zaliczyć całość dokumentacji zawartej w kopertach dowodowych, w tych przypadkach, w których pierwsze wydanie dowodu osobistego nastąpiło w okresie do 1979 r. włącznie.

Zabezpieczenie przed kradzieżą, ppoż. oraz zabezpieczenie przed innymi ujemnymi czynnikami jest dobre (podwójne drzwi, szafy ogniotrwałe na stanowisku pracy, okratowane okna, czujnik ognia i dymu, gaśnica proszkowa, termometr i higrometr). Warunki pracy są dobre. Lokal archiwum zakładowego Urzędu Stanu Cywilnego w Smołdzinie spełnia wymogi określone w § 6-8 instrukcji archiwalnej.

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.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

W wyniku ostatniej kontroli nie wydano zaleceń pokontrolnych.

Opis

i Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne uмотywowane 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

Smołdzin, 12.12.2022
miejsowość i data

WOJCI GMINY
Arkadiusz Wajoch
Arkadiusz Wajoch
kierownik jednostki kontrolowanej

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Smołdzin, 2.12.2022 r.
przeprowadzający kontrolę

KIEROWNIK
Archiwum Państwowego w Koszalinie
Oddział w Smołdzinie
mgr Krzysztof Skrzypiec
mgr Krzysztof Skrzypiec
podpis wydającego zalecenie

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 1

Wykaz materiałów archiwalnych przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Smołdzinie.

Nazwa

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Koszalinie