

Archiwum Państwowe

85-009 Bydgoszcz

ul. Dworcowa 65

☎ 339-54-01 – Sekretariat

☎ 339-54-10 – Fax

URZĄD MIEJSKI

w Świeciu
ul. Wojska Polskiego 124
86-100 Świecie

Znak: 4021-10/2009

.....
(pieczęć jednostki kontrolowanej)

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Nr 4021-10/2009

Urząd Stanu Cywilnego w Świeciu

.....
86-100 Świecie, Duży Rynek 1

.....
(nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej)

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 w związku z art. 22 i 33 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 97, poz. 673 z późniejszymi zmianami).

Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadził dnia 20 sierpnia 2009 roku Wojciech Zupa pracownik Archiwum Państwowego w Bydgoszczy, nr upoważnienia do kontroli 407-3/09 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej pana Andrzeja Krawańskiego kierownika USC.
2. Jednostka została utworzona w 1874 roku, obecnie kieruje nią pan Tadeusz Pogoda, burmistrz.
3. Organem nadrzędnym jednostki organizacyjnej jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski.
4. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe w Bydgoszczy przeprowadziło w dniu 21 czerwca 2006 r.

Ustalenia kontroli:

1. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne:
 - a) instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Świeciu, wprowadzona w życie Zarządzeniem Nr 134/03 Burmistrza Świecia z dnia 10 marca 2003 roku w sprawie ustalenia instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Zakładowego Aktowego Miasta w Świeciu,

- b) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona w życie w dniu 01 stycznia 2000 r. Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z późniejszymi zmianami),
- c) jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych będący załącznikiem Nr 4 do cytowanego w ustępie „b” przepisu, a wprowadzony na podstawie §1 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 69 z 2003 r., poz. 636 – załącznik nr 2),
- d) zasady prowadzenia ksiąg wieczystych reguluje rozporządzenie 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, przechowania i zabezpieczania oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. Nr 136, poz. 884).

Normatywy wymienione w pkt. 1a – 1c były uzgodnione z odpowiednimi organami państwowej administracji archiwalnej.

2. *W praktyce kontrolowana jednostka stosuje system kancelaryjny: bezdziennikowy rozszerzony o rejestr pism wpływających.*
 3. *W archiwum zakładowym są przechowywane:*
 - a) *księgi wieczyste własne USC Świecie z lat 1909-2009*
urodzenia – 5,82 m.b., małżeństwa – 1,48 m.b., zgony – 3,32 m.b.,
 - b) *księgi wieczyste odziedziczone po:*
 - *USC Świecie-Wieś (Przechowo, Sulnowo, Sartowice) z lat 1905-1959*
urodzenia – 0,93 m.b., małżeństwa – 0,78 m.b., zgony – 0,70 m.b.,
 - *USC Gruczno/Kosowo z lat 1906-1977*
urodzenia – 0,96 m.b., małżeństwa – 0,84 m.b., zgony – 0,73 m.b.,
 - c) *akta zbiorowe, 0,70 m.b. z roku 2009,*
 - d) *skorowidze obejmujące lata 1901-2009 – 1,60 m.b.*
- Księgi ułożone są poszczególnymi usc, następnie seriami (rodzajami ksiąg) – urodzenia, małżeństwa, zgony, a w obrębie serii chronologicznie. Ponadto w odrębnym pomieszczeniu poza budynkiem USC przechowuje się ok. 42,50 m.b. akt zbiorowych z lat 1947-2008.*
4. *Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 60,36 m.b. materiałów archiwalnych (dokumentacji kategorii „A”), w tym 42,50 m.b. akt zbiorowych przechowywanych poza USC.*

5. *Stan uporządkowania zbioru dokumentacji:*

- kwalifikacja na kategorie archiwalne prawidłowa, księgi są kompletne.

6. *Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:*

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych - nie,
- b) spisy zdawczo-odbiorcze - kategorii „A” - tak i kategorii „B” - nie,
- c) spisy materiałów archiwalnych przekazanych do Archiwum Państwowego - tak,
- d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej - nie,
- e) ewidencję wypożyczeń – akt nie wypożycza się,
- f) inne środki ewidencyjne skorowidze.

Środki ewidencji prowadzone są poprawnie.

7. *Przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy miało ostatnio miejsce w 2009 r.*

8. *Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego jest pan Andrzej Krawański, zatrudniony na pełnym etacie, posiadający wykształcenie wyższe, brak specjalistycznego przygotowania archiwalnego.*

9. *Warunki pracy personelu archiwum są dobre.*

10. *Dokumentację przechowuje się w pomieszczeniu biurowym USC w Świeciu. Lokal ten jest właściwie zabezpieczony przed kradzieżą, wyposażony w sprzęt przeciwpożarowy.*

11. *Zalecenia pokontrolne - podczas poprzedniej kontroli zaleceń nie wydano.*

12. *Inne ustalenia kontroli: brak.*

Kierownik kontrolowanej jednostki może zgłosić w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu ewentualne zastrzeżenia do jego treści.

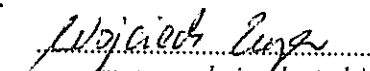
Zaleceń pokontrolnych nie wydaje się.

Protokół podpisali:

BURMISTRZ


.....
(kierownik kontrolowanej jednostki)


.....
(archiwista zakładowy)


.....
(przeprowadzający kontrolę)

URZĄD MIEJSKI
ul. Wojska Polskiego 124
86-100 Świecie

