

Archiwum Państwowe w Katowicach	—	12	ul. Józefowska 104 40-145 Katowice
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
12628	2020-09-18	II.421.22.2020.KF	155
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 i art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164)

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Piłicy			2214
	Nazwa jednostki		Identyfikator systemowy
ul. Żamowiecka 46A, 32-350 Piłica		00054326100000	—
Adres kontrolowanej jednostki		REGON	KRS
1946	dekret z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 48, poz. 272)	Artur Janosik	1999
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Wojewoda Śląski		ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice	
Organ nadrzędny/nadzorujący		Adres organu nadzorującego	
Statut		Regulamin organizacyjny	
X tak	2019-10-19	X tak	2012-03-19
Czy posiada?	Data dokumentu	Czy posiada?	Data dokumentu
Inny dokument		Zmiany organizacyjne	
—	—	—	—
Pełna nazwa aktu normatywnego	Data dokumentu	Poprzednia nazwa	Lata od — — do

mgr Skorupa Kamila

2013-08-22

kontrola problemowa w Urzędzie Miasta i Gminy Pilica dotyczącej postępowania z dokumentacją Urzędu Stanu Cywilnego w Pilicy

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

Data kontroli

Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak nie
 Uzgodnione z archiwum państwowym tak nie

Instrukcja kancelaryjna

- 2011 Załącznik nr 1 do 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
- 2011 Koordynatorem czynności kancelaryjnych jest pracownik prowadzący archiwum - na podstawie Zarządzenia Nr 16/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Pilica z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie: wskazania podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych

Rok

Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

- 2011 Załącznik nr 2 do 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

Rok

Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

- 2011 Załącznik nr 6 do 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

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bedziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Skład informatyczny nie

Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce

FINN 8 SQL WEB firmy LTC Sp. z o.o. z Łodzi

Na mocy zarządzenia nr 279/10 burmistrza Miasta i Gminy Pilica w jednostce organizacyjnej podstawowym systemem zarządzania dokumentacją jest system tradycyjny (papierowy). Jednostka korzysta z z Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (Elektroniczny Obieg Dokumentów) FINN 8 SQL WEB firmy LTC Sp. z o.o. z Łodzi. W systemie prowadzi się rejestr przesyłek przychodzących i wychodzących. Spisy spraw prowadzone są w zależności od pracowników, w sposób tradycyjny, lub w systemie.

aplikacja Źródło

Od 1 września 2015 r. na mocy ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego z dn. 28 listopada 2014 r. (tj. Dz.U. z 2014 r., poz. 1741 z późn. zm.) prowadzi się rejestrację elektroniczną w aplikacji "Źródło". "Źródło" stworzone jest w ramach programu pl.ID obsługuje rejestr PESEL, dowodów osobistych i stanu cywilnego.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Pilicy

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Dokumentacja własna	Dokumentacja odziedziczona	Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

dokumentacja własna kategorii A obejmuje: 1) księgi stanu cywilnego z lat 1946-2015 w ilości 3,45 mb (łącznie ułożono USC Pilica z lat 1946-2015 i USC Kidów z lat 1946-1972); 2) akta zbiorowe z lat 1967-2020 w ilości ok. 16 mb (akta są ułożone w segregatorach); 3) skorowidze osobowe z lat 1946-2015 (skorowidze wewnątrz ksiąg); 4) wtóropisy - przekazano do USC w Olskuszu

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1946	2020	19.45	0
	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

dokumentacja odziedziczona, zespoły akt: Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej Pilica z lat 1904-1945 w ilości 1 mb (księgi do 1915 r. w jęz. ros.), Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej Kidów z lat 1904-1945 w ilości 1 mb (księgi do 1915 r. w jęz. ros.), Akta stanu cywilnego wyznania mojżeszowego Pilica z lat 1904-1942 w ilości 1,05 mb, Akta stanu cywilnego USC w Kidowie z lat 1946-1972 (ilość ksiąg wpisana razem z księgami stanu cywilnego z USC Pilica z lat 1946-2015, księgi są ułożone razem, chronologicznie, brak możliwości rozdzielania ksiąg, celem dokonania pomiaru), PGRN Kidów, księgi stanu cywilnego z lat 1955-1959 w ilości 0,09 mb, PGRN Wierbka, księgi stanu cywilnego z lat 1955-1959 w ilości 0,06 mb, PGRN Kidów, księgi stanu cywilnego z lat 1955-1959 w ilości 0,09 mb, PGRN Szyce, księgi stanu cywilnego z lat 1955-1959 w ilości 0,06 mb, PGRN Stawniów, księgi stanu cywilnego z lat 1955-1959 w ilości 0,06 mb, PGRN Dobraków, księgi stanu cywilnego z lat 1955-1959 w ilości 0,03 mb, Akta zbiorowe USC Kidów z lat 1962-1972 w ilości 0,25 mb.

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"	1904	1972	2.90	0	
	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	1904	1917	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	1.10
			Ilość GB	—

Ewidencja

X nie	X nie	X tak	X nie	X nie
-------	-------	-------	-------	-------

Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego		Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego	2016-01-11	0.30	33	Akta stanu cywilnego Filiału Ewangelicko - Augsburskiego w Pilicy	1881 - 1913
Inne środki ewidencyjne	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od - do
				—	

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Eliza Piątek	umowa o pracę	kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Pilicy, posiada wykształcenie wyższe, brak kursu kancelaryjno-archiwalnego
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	2	18.50	regaly stacjonarne
parter	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	miejsce pracy dla archiwisty
Usytuowanie			termometr
			higrometr
			Wyposażenie
dobrze	0.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		gaśnica
			rolety
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	22.35		
	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

Księgi, skorowidze (znajdują się wewnątrz księgi) oraz najnowsze akta zbiorowe przechowywane są w pomieszczeniu biurowym USC w metalowych, zamykanych szafach, w dobrych warunkach.

Akta zbiorowe są przechowywane w Archiwum Wydziałowym USC usytuowanym w piwnicy. Są opisane i przechowywane w większości w starych segregatorach, a te ułożone w metalowych szafach. Zdaniem Archiwum akta zbiorowe przechowywane w segregatorach nie są należycie zabezpieczone i ulegają deformacji. W pomieszczeniu znajduje się termo-higrometr, który wskazywał w dniu kontroli 20 °C i 58%. Było sucho i czysto. Nie zauważono wykwitów mikroorganizmów na ścianach.

Wątpliwości Archiwum budzi niezabezpieczona rura o średnim przekroju (prawdopodobnie rura spustowa z dachu, lub wodno-kanalizacyjna).

Księgi są w stanie dobrym. Zastrzeżenia budzi materiał z którego są wykonane okładki niektórych ksiąg. Jest to introkal, który jest słabym materiałem, co jest już widoczne po stopniu zużycia stosunkowo młodych ksiąg. Niektóre starsze księgi mają bardzo ładne i solidne okładki, ale zdarza się, że blok księgi odłączył się od niej. Wskazówki konserwatorskie dla Urzędów Stanu Cywilnego zostały przekazane p. kierownik USC Elizie Piątek drogą elektroniczną na adres: informatyk@pilica.pl dn. 16.09.2020 r.

Ostatnie przekazanie miało miejsce w 2016 r.

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.

Imiona, nazwiska i funkcja (stanowisko) osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości

i Brak informacji

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Zal. 1 - nie wykonano. Nie zakupiono osuszacza powietrza i nie przeniesiono Archiwum USC do innego pomieszczenia. Jednak w dniu kontroli temperatura powietrza wynosiła 20°C, a wilgotność powietrza 58%, warunki przechowywania ogólnie ocenia się jako dobre. Zal. 3 - niektóre księgi mają już oprawę z tektury bezklasowej i płótna.

Zal. 2 - nie wykonano.

Zal. 3 - niektóre księgi są już oprawiane w płótno i tekturę bezkwasową. Dn. 16.09.2020 r. na adres informatyk@pilica.pl przestano wskazywać konserwatorskie dla Urzędów Stanu Cywilnego.

Zal. 4 - przekazano tylko księgi Akta stanu cywilnego Filiału Ewangelicko - Augsburgskiego w Pilicy z lat 1891-1913. Nie przekazano ksiąg z zespołów: Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej Pilica, Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej Kidów, Akta stanu cywilnego wyznania mojżeszowego Pilica.

Zal. 5 - nie wykonano.

Opis

Zastrzeżenia do protokołu X tak

W odniesieniu do protokołu kontroli przestrzegania przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum przez Urząd Miasta i Gminy w Pilicy w zakresie postępowania z dokumentacją w Urzędzie Stanu Cywilnego nr 11.421.22.2020.KF w roku 2020 przedstawiam zastrzeżenia do w/w protokołu tj. 1 W punkcie Archiwum zakładowe: dokumentacja własna wpisano „akta zbiorowe z lat 1946-2020” stan faktyczny posiadania w Urzędzie Stanu Cywilnego w Pilicy „akta zbiorowe z lat USC Kidów od 1962 do 1972, akta zbiorowe z lat USC Pilica od 1967-do 2020”. 2 W punkcie dokumentacja odziedziczona: wpisano „Akta Stanu Cywilnego wyznania mojżeszowego Pilica z lat 1904-1945” stan faktyczny posiadania „Akta Stanu Cywilnego wyznania mojżeszowego Pilica z lat 1904-1942”. Powyższe zastrzeżenia są zgodne z ustaleniem kontroli zakończonych protokołem z lat sprzed 2013. Ustalenia zawarte w protokole z 2013 roku zostały pośpiesznie zaakceptowane przez Kierownictwo Urzędu, jednakże stan faktyczny na dzień dzisiejszy pokrywa się z ustaleniami kontroli zakończonych protokołami z poprzednich lat sprzed 2013 roku. W związku z tym proszę o uwzględnienie i nanieśnięcie poprawek w protokole kontroli. Pismo UMIG Pilica: USC. 1636.1.2020 z dnia 14.10.2020 r.

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń X tak

Kontrolująca zgadza się ze stanowiskiem Urzędu. Ustalono, że akta zbiorowe po 1946 r. – w protokole kontroli (nasz znak II-402-127/10, przeprowadzona w dniu 26 sierpnia 2010 r. przez p. mgr Edytę Dudek, starszego archiwistę) są za lata 1963-2007, – w protokole kontroli (nasz znak II-402-90/07, przeprowadzona w dniu 18 maja 2007r. przez p. mgr Edytę Dudek, starszego archiwistę oraz mgr Barbarę Kurdyk- młodszego archiwistę) są za lata 1963-2007; akt stanu cywilnego wyznania mojżeszowego Pilica – w protokole kontroli (nasz znak II-402-127/10, przeprowadzona w dniu 26 sierpnia 2010 r. przez p. mgr Edytę Dudek, starszego archiwistę) są za lata 1904-1942, – w protokole kontroli (nasz znak II-402-90/07, przeprowadzona w dniu 18 maja 2007r. przez p. mgr Edytę Dudek, starszego archiwistę oraz mgr Barbarę Kurdyk- młodszego archiwistę) są za lata 1903-1942. Prowadząca sprawę domniemuje, że w protokole kontroli z 2013 r. doszło do omyłki pisarskiej w dacie (jednak kierownik USC Pilica, p. Tomasz Markiewicz nie wnosił zastrzeżeń), która teraz została powtórzona.

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

Pilica, dn.

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

.....
Kustosz Oddziału II
Nadzoru Archiwalnego
Archiwum Państwowego w Katowicach
Katowice, dn.
mgr Barbara Olesiejuk

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Katowicach