

Archiwum Państwowe w Koszalinie	Oddział w Szczecinku	28	ul. Parkowa 3 78-400 Szczecinek
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres

2144	2017-01-20	O-Sz.421.17.2016	193
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 21 ust. 2 i art 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Stanu Cywilnego w Szczecinku	3892	
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy	
Plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek	00052689000000	-
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS
-		
Uwagi		

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Monika Głuszak	Kierownik Oddział AP w Szczecinku	141/2016	2016-11-23
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2016-12-08	2016-12-08	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

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

Zakres i przedmiot kontroli

-

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W toku wykonanych czynności kontrolnych ustalono, że w Urzędzie Stanu Cywilnego w Szczecinku przechowywane są materiały archiwalne własne, odziedziczone i zdeponowane. Akta kategorii A własne to księgi urodzeń, małżeństw i zgonów, skorowidze alfabetyczne do ksiąg oraz akta zbiorowe wytworzone w latach 1945-2016. Od 1 września 2015 księgi urodzeń, małżeństw i zgonów oraz skorowidze do tych ksiąg prowadzone są wyłącznie elektronicznie. Szczegółowy wykaz akt własnych, odziedziczonych i zdeponowanych stanowi załącznik nr 1 do protokołu. Księgi i skorowidze są oprawione, natomiast akta zbiorowe (własne i odziedziczone) przechowywane są w teczkach i nie zawierają elementów metalowych, co jest zgodne z § 15 ust. 4 pkt 1 obowiązującej instrukcji archiwalnej. Księgi stanu cywilnego podlegające przekazaniu do archiwum państwowego przekazywane są regularnie. Stan fizyczny przechowywanego zasobu jest dobry. Kompletność materiałów archiwalnych nie budzi zastrzeżeń.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

Pomieszczenie pełniące funkcję archiwum USC powinno być wyposażone zgodnie z rozdziałem 3 obowiązującej instrukcji archiwalnej. W archiwum USC w Szczecinku brak jest zabezpieczenia przed pożarem w postaci systemu wykrywania ognia i dymu, o czym mowa w § 6 pkt 5 instrukcji archiwalnej. Zgodnie z § 8 pkt 9 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 (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) lokal archiwum zakładowego powinien być dostosowany do wymagań zawartych w instrukcji archiwalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia, w terminie 5 lat od dnia jego wejścia w życie.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Należy wyposażyć pomieszczenie pełniące funkcję archiwum USC w system wykrywania ognia i dymu zgodnie z § 6 pkt 5 Instrukcji archiwalnej stanowiącej 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

2017-06-30

Opis

Termin realizacji

Z up. DYREKTORA ARCHIWUM
PAŃSTWOWEGO w KOŠZALINIEmgr Katarzyna Królczyk
Zastępca Dyrektora
Kierownik Oddziału I
Nadzorca archiwalnego i gromadzenia zasobu

podpis wydającego wystąpienie

2017-02-13

data

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do oceny i zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym oraz złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkową dokumentację.

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Koszalinie