

Archiwum Państwowe w Kielcach	—	21	ul. Kusocińskiego 57 25-045 Kielce
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
7285	2018-12-04	ONA.421.25.2018.GS	180
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

podstawę prawną przeprowadzonej kontroli stanowi: art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Stanu Cywilnego w Solcu Zdroju	3291
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. 1 Maja 10, 28-131 Solec Zdrój	000550670000 00
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
—	KRS
—	—
Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził			
Grzegorz Skrzypek	starszy archiwista	22/2018	2018-05-16
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2018-05-18	2018-05-18	—	
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	
kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez Urząd Stanu Cywilnego w Solcu-Zdroju, która dotyczy sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych, ich ewidencjonowania i przekazywania do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach			
Zakres i przedmiot kontroli			
—			
Uwagi			

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Przechowywane w archiwum USC księgi stanu cywilnego są kompletne. Układ akt oraz sporządzona ewidencja pozwala na szybkie i efektywne wykorzystanie zgromadzonych materiałów archiwalnych. Księgi stanu cywilnego, alegata, akta zbiorowe zostały zewidencjonowane na spisach zdawczo-odbiorczych oddzielnych dla każdego aktotwórcy.

Na spisach zdawczo-odbiorczych odnotowany jest fakt przekazania ksiąg parafialnych do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach.

Księgi stanu cywilnego przechowywane są w szafach pełniących funkcję archiwum Urzędu Stanu Cywilnego. Księgi ułożono chronologicznie z podziałem na rodzaje aktów stanu cywilnego. Na grzbietach ksiąg określono rodzaj akt i chronologię.

Kryteria oceny wartości wytworzonej dokumentacji są zgodne z obowiązującymi przepisami. Materiały archiwalne są często wykorzystywane w aspekcie służbowym poprzez wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego, rejestracji aktów w systemie "Źródło". Po wykorzystaniu akta są na bieżąco włączane w odpowiednie miejsce na półce.

Stan fizyczny większości ksiąg jest dobry, w niektórych księgach parafii i USC występują uszkodzenia (m. in. przedarcia kart, uszkodzenia okładzin).

Wszystkie czynności z zakresu gromadzenia, przechowywania i przekazywania do właściwego archiwum państwowego materiałów archiwalnych oraz porządkowania dokumentacji realizowane są we własnym zakresie.

W dniu kontroli temperatura powietrza wynosiła 21 °C, wilgotność powietrza wynosiła 53% wilgotności względnej.

Funkcję archiwum zakładowego spełniają szafy usytuowane w pokoju biurowym USC o powierzchni ok. 35 m kw. znajdującym się na II piętrze w budynku administracyjnym Urzędu Gminy. Lokal posiada oświetlenie elektryczne i dzienne. Zabezpieczenie pomieszczenia w zakresie ppoż. stanowi gaśnica proszkowa. Lokal posiada niezbędne zabezpieczenie antywłamaniowe (solidne drzwi zamykanej na 1 zamek oraz elektroniczny system antywłamaniowy). W oknach zamontowano rolety. W pomieszczeniu archiwum pozostaje jeszcze około 0,30 mb wolnego miejsca na bieżące przejęcia dokumentacji. W pomieszczeniu archiwum USC brak systemu wykrywania ognia i dymu.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. Lokal archiwum Urzędu Stanu Cywilnego nie został wyposażony w system wykrywania ognia i dymu.
2. Parametry temperatury i wilgotności powietrza w pomieszczeniu archiwum USC odbiegają od norm ustalonych w instrukcji archiwalnej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Wyposażyć lokal archiwum USC w system wykrywania ognia i dymu zgodnie z zapisem § 6 pkt. 5 obowiązującej instrukcji archiwalnej – 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. 2011, nr 14, poz. 67)	2019-06-28
2. Systematycznie kontrolować i monitorować warunki przechowywania materiałów archiwalnych, a w przypadku potwierdzenia, że utrzymująca się temperatura i wilgotność w lokalu archiwum USC jest zbyt wysoka lub zbyt niska podjąć działania zapewniające właściwe warunki przechowywania materiałów archiwalnych, które winny wynosić temperatura 14-18°C, a wilgotność względna 35-50 % RH. Proszę o przystąpienie do realizacji zalecenia z dniem otrzymania pisma.	—
3. Proszę w ciągu 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o poinformowanie Archiwum Państwowego w Kielcach, o sposobie wykonania zaleceń zawartych w tym wystąpieniu i działaniach podjętych w celu usunięcia nieprawidłowości lub przyczynach niepodjęcia takich działań. Podstawa prawna o art. 21c ust. 7, ustawy z dnia 14	—
Opis	Termin realizacji

DYREKTOR
Archiwum Państwowego w Kielcach
W. Rutkowska
Wiesława Rutkowska

.....
podpis wydającego wystąpienie

Kielce, 2018.12.04
.....

miejsowość, 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

 Brak

Wystąpienie sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Kielcach