

Archiwum Państwowe w Kielcach	—	21	ul. Kusocińskiego 57 25-045 Kielce
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
13073	2021-05-05	ONA.421.4.2021.GS	180
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

podstawę prawną 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 2020 r. poz 164)

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Jędrzejowie	3240
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy
ul. 14 Stycznia 33, 28-300 Jędrzejów	00052372600000
Adres kontrolowanej jednostki	REGON
—	KRS
1946	—
Rok utworzenia jednostki	Imię i nazwisko kierownika jednostki
—	1996
Nazwa aktu prawnego	Rok ustalenia pod nadzór
Wojewoda Świętokrzyski	aI. IX Wieków Kielc 3, 25-312 Kielce
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego

Statut

nie

Czy posiada?

Regulamin organizacyjny

nie

Czy posiada?

Inny dokument

—

Pełna nazwa aktu normatywnego

—

Data dokumentu

—

Poprzednia nazwa

—

Lata od

—

- do

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji nie

W trakcie upadłości nie

W trakcie zmian organizacyjnych nie

Uwagi

Informacje o kontroli

kontrola problemowa dotycząca sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego to jest księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Grzegorz Skrzypek	starszy archiwista	0103.2.2021	2021-04-27	2021-04-29	2021-05-28
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Renata Kawiorska	Sekretarz Gminy
Waldemar Gładysz	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2021-04-29	2021-04-29	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Anna Smorag	2015-06-03	kontrola problemowa dotycząca sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, to jest księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

i Brak informacji

Uwagi

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak

Uzgodnione z archiwum państwowym nie

Instrukcja kancelaryjna

2011

wprowadzona w życie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67)

Rok

Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011

wprowadzony w życie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67)

Rok

Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011

wprowadzona w życie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67)

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Skład informatyczny nie

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

ŹRÓDŁO

system, aplikacja do obsługi Systemów Rejestrów Państwowych (rejestr - PESEL, dowodów osobistych, aktów stanu cywilnego)

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

tak

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Dokumentacje własną obejmują księgi urodzeń, małżeństw i zgonów z lat 1946-2015, skorowidze do ksiąg urodzeń małżeństw i zgonów z lat 1946-2015, akta zbiorowe z lat 1946-2020.

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"	1946	2020	53.00	1195	
	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

Dokumentację odziedziczoną stanowią: - akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej św. Trójcy w Jędrzejowie z lat 1919-1945 - 55 j. inw., - kwartalnik urodzeń w parafii św. Trójcy w Jędrzejowie za lata 1892-1922, - akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej Błogostawionego Wincentego Kadłubka w Jędrzejowie z lat 1919-1945 - 59 j. inw., - kwartalnik urodzeń parafii rzymskokatolickiej Wincentego Kadłubka w Jędrzejowie z lat 1908-1933, - akta stanu cywilnego okręgu bożniczego w Jędrzejowie 1918-1941 - 63 j. inw., - akta Stanu Cywilnego Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Łysakowie z lat 1955-1959 - 6 j. inw., - akta Stanu Cywilnego Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Podchojnach z lat 1955-1959 - 5 j. inw., - akta Stanu Cywilnego Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Prząstawiu z lat 1946-1972 - 62 j. inw., - akta Stanu Cywilnego Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Rakowie z lat 1946-1972 (połączone z aktami USC w Jasionnej z lat 1955-1959) - 17 j. inw. - akta Stanu Cywilnego Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Skroniowie z lat 1955-1959 - 5 j. inw.

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"	1918	1972	3.00	279	
	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	1919	1920	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	0.17
			Ilość GB	—

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentację zdeponowaną stanowią wtóropisy ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów z urzędów stanu cywilnego z powiatu jędrzejowskiego z lat 1946-1987 z gminy Imielno, Małogoszcz, Nagłowice, Oksa, Sędziszów, Słupia, Sobków, Wodzisław.

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	1987	18.00	1336
	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	-

Ewidencja

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień		
Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego	2019-04-10	0.0 2	2	Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej św Trójcy w Jędrzejowie	1918	1918
	2019-04-10	0.0 2	2	Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej Błogostawionego Wincentego Kadłubka w Jędrzejowie	1918	1918
	2019-04-10	0.0 1	1	21/1982 Akta stanu cywilnego okręgu bożniczego w Jędrzejowie	1918	1918
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od -	- do
Inne środki ewidencyjne	-					

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Waldemar Gładysz	umowa o pracę	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Jędrzejowie, posiadający wykształcenie wyższe
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Aneta Krzysztofik	umowa o pracę	posiadająca wykształcenie wyższe , uczestniczka szkoleń dla pracowników USC
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	3	40.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	termometr
			higrometr
			szafy
			Wyposażenie

należy uznać za dobre	10.00	kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica
		czujnik ognia i dymu
		żaluzje
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	74.00	
	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.) -
Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	-	
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	
Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-	
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	-	
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-	

Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	-
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	-
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-
Dokumentacja fotograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-
Dokumentacja audialna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-
Dokumentacja wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-
Dokumentacja audiowizualna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	-
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	-
Dokumentacja elektroniczna	w tym kategoria "A" (ilość w GB)	-
	w tym kategoria "B" (ilość w GB)	-
-		

Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

Przechowywane w archiwum Urzędu Stanu Cywilnego księgi stanu cywilnego są kompletne oraz przechowywane w układzie zgodnym z ewidencją. Układ akt i sporządzona ewidencja zasobu, pozwala na szybkie i efektywne wykorzystywanie zgromadzonych materiałów archiwalnych. Księgi stanu cywilnego, alegata, akta zbiorowe urzędów stanu cywilnego zostały zewidencjonowane na spisach zdawczo-odbiorczych oddzielnie dla każdego aktotwórcy. Spisy zdawczo-odbiorcze zostały zarejestrowane w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych. Sporządzenie przedmiotowej ewidencji nastąpiło po ostatniej kontroli przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Kryteria oceny wartości wytworzonej dokumentacji są zgodne z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi oraz przepisami szczegółowymi. Materiały archiwalne są często wykorzystywane w aspekcie służbowym poprzez wydawanie odpisów skróconych lub kompletnych aktów USC, migracji aktów do systemu ŹRÓDŁO. Po wykorzystaniu akta są na bieżąco włączane w odpowiednie miejsce na półce. Księgi stanu cywilnego oraz część akt zbiorowych Urzędu Stanu Cywilnego w Jędrzejowie przechowywana jest w pełniącym rolę archiwum pokoju biurowym Urzędu Stanu Cywilnego oraz w pomieszczeniach obok pokoju biurowego USC zlokalizowanymi na parterze budynku administracyjnego Urzędu Stanu Cywilnego.

Od 2015 roku do chwili kontroli zmigrowano do systemu ŹRÓDŁO 29409 aktów urodzeń, małżeństw i zgonów.

Stan fizyczny ksiąg i dokumentów zbiorowych jest dobry. Urząd Stanu Cywilnego w miarę dostępnych środków finansowych przeprowadza prace intraligatorskie. Prowadzone działania w zakresie konserwatorsko-intraligatorskim, przyczyniają się do właściwego utrzymania stanu fizycznego materiałów archiwalnych.

Rolę archiwum USC spełniają pomieszczenia administracyjne USC o powierzchni ok. 40 m², zlokalizowane na parterze budynku administracyjnego Urzędu Stanu Cywilnego. Lokale posiadają: oświetlenie elektryczne i dzienne; zabezpieczenie przed pożarem (gaśnica proszkowa, czujnik ognia i dymu); kradzież (drzwi wejściowe zamykane na 2 zamki w tym jeden elektroniczny). Wyposażenie lokalu stanowią: drewniane szafy biurowe, niezbędny do pracy sprzęt biurowy oraz drabinka. Pomieszczenie archiwum, w których są przechowywane materiały archiwalne jest wyposażone w nawilżacz powietrza i klimatyzację. Pomieszczenia zaopatrzone zostały w termometr i higrometr, warunki przechowywania są na bieżąco kontrolowane. W dniu kontroli temperatura powietrza wynosiła 18,0 stopni Celsjusza, natomiast wilgotność - 41%. Rezerwa magazynowa wynosi ok. 10 m.b.

Księgi stanu cywilnego są w miarę cyklicznie przekazywane przez Urząd Stanu Cywilnego do Archiwum Państwowego w Kielcach. Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych miało miejsce 10 kwietnia 2019 r., przekazano wówczas księgi urodzeń, małżeństw i zgonów z okręgu bożniczego w Jędrzejowie, z parafii rzymskokatolickiej św. Trójcy w Jędrzejowie, i z parafii rzymskokatolickiej Błogosławionego Wincentego Kadłubka w Jędrzejowie z 1918 roku w ilości 5 ksiąg ok. 0,05 mb.

W archiwum Urzędu Stanu Cywilnego przechowywane są: księgi urodzeń małżeństw zgonów z parafii rzymskokatolickiej św. Trójcy w Jędrzejowie z Parafii rzymskokatolickiej Błogosławionego Wincentego Kadłuba w Jędrzejowie, i z okręgu bożniczego w Jędrzejowie z lat 1919-1920. Urząd Stanu Cywilnego w Jędrzejowie rozpoczął procedurę przekazywania powyższych ksiąg do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach.

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

Zalecenia pokontrolne sprecyzowane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 29 czerwca 2015 roku znak sprawy ONA.421.26.2015.AS dotyczyły: 1) przekazania do Archiwum Państwowego w Kielcach księgi urodzeń, wyznania mojżeszowego w Jędrzejowie z lat 1903-1914, oraz księgi urodzeń, małżeństw i zgonów parafii rzymskokatolickiej w św. Trójcy w Jędrzejowie z 1914 roku i parafii rzymskokatolickiej Błogosławionego Wincentego Kadłubka w Jędrzejowie z 1914 roku - zalecenie zostało zrealizowane, 2) sporządzenia dokładnej ewidencji przechowywanych wtóropisów ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów z urzędów stanu cywilnego z terenu powiatu jędrzejowskiego z lat 1946-1987 - zalecenie zostało zrealizowane, 3) dokonania przeglądu stanu technicznego przechowywanych ksiąg stanu cywilnego oraz opracowania harmonogramu prac w zakresie koniecznych zabiegów konserwatorskich w odniesieniu do uszkodzonych ksiąg - zalecenie zostało wykonane, 4) dostosowania lokalu archiwum USC do wymogów określony w obowiązującej instrukcji archiwalnej - zalecenie zostało wykonane.

Opis

Zastrzeżenia do protokołu

nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń nie

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

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki nie

Jędrzejów M. 10. 2021r.
miejsowość i data

BURMISTRZ
mgr Marcin Piszczek
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Kielce 2021-09-14
miejsowość i data

Grzegorz Skrzypek
Starszy Archiwista
Grzegorz Skrzypek
Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Kielcach