

Archiwum Państwowe w Gdańsku

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

10

Identyfikator
(systemowy)

ul. Wałowa 5, skr.poczt.401
80-858 Gdańsk

Adres

1138

Nr protokołu

2016-07-13

Data dokumentu

04 421 32 2016

Znak sprawy

138

Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW O NARODOWYM ZASOBIE ARCHIWALNYM I ARCHIWACH

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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1446)

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Pruszczu Gdańskim

Nazwa jednostki

1692

Identyfikator systemowy

ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański

Adres kontrolowanej jednostki

00052352500000

REGION

KRS

1945

Rok utworzenia jednostki

Dekret z dnia 25 września 1945r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. Nr 48, poz. 272)

Nazwa aktu prawnego

Pan Janusz Wróbel- Burmistrz

Imię i nazwisko kierownika jednostki

1994

Rok ustalenia pod nadzór

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

Organ nadrzędny/nadzorujący

ul. Okopowa 21/27. 80-910 Gdańsk

Adres organu nadzorującego

Statut

☒ tak

Czy posiada?

2013-11-23

Data dokumentu

Regulamin organizacyjny

☒ tak

Czy posiada?

2014-01-08

Data dokumentu

Inny dokument

Zmiany organizacyjne

Prawo o aktach stanu cywilnego

Pełna nazwa aktu normatywnego

2014-11-28

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 archiwum USC

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Izabela Ziomek-Smolana

Imię i nazwisko kontrolera

kierownik
Oddziału Nadzoru

Stanowisko służbowe
kontrolera

25

Nr upoważnienia do kontroli

28.04.2016

Data wystawienia:

24.05.2016

Okres ważności - od:

31.05.2016

do:

Uprawniony pracownik do reprezentowania jednostki

Elżbieta Ochman

Imię i nazwisko

Zastępca Kierownika

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2016-05-24

Data rozpoczęcia kontroli

-

Data zakończenia kontroli

-

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Ziomek-Smolana Izabela

Nazwisko i Imię osoby przeprowadzającej kontrolę

2013-03-27

Data kontroli

kontrola problemowa archiwum USC

Przedmiot i zakres kontroli

Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

 Brak informacji

Uwagi

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne

☒ tak

Uzgodnione z archiwum państwowym

☒ tak

Instrukcja kancelaryjna

2011

załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

2011

załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. 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 załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. 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

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

archiwum USC

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

☒ tak

☒ nie

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

☒ tak

☒ nie

☒ nie

☒ nie

☒ nie

Dokumentacja aktowa

Dokumentacja techniczna

Dokumentacja kartograficzna

Dokumentacja geodezyjna

Dokumentacja fotograficzna

☒ nie

☒ nie

☒ nie

☒ nie

Dokumentacja audialna

Dokumentacja wizyjna

Dokumentacja audiowizualna

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"

1945

2016

5100

f)

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

—

—

Data od

Data do

Ilość jedn. arch.

Ilość mb.

Ilość MB

—

—

—

☒ tak	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie	☒ nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1916	1945	3.00	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 MB	—

Ewidencja

☒ nie	☒ nie	☒ tak	☒ nie	☒ 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	2016-05-18	0.00	14	USC Żukczyn Nr APG 1594	1915	1926
	2016-05-18	0.00	3	USC Łęgowo Nr APG 1590	1915	1915
	2016-05-18	0.00	3	USC Bogatka Nr APG 1592	1915	1915
	2016-05-18	0.00	3	USC Żuława Nr APG 1589	1915	1915
	2016-05-18	0.00	2	USC Straszyn Nr APG 1953	1915	1915
	2016-05-18	0.00	3	USC Pruszcz Gdański Nr APG 1591	1915	1915
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (l. a.)	Zespoły akt	Daty od -	- do
Inne środki ewidencyjne	spis ksiąg USC					

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Pani Róża Lademann-Błochowiak	umowa o pracę	
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Pani Elżbieta Ochman	umowa o pracę	
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	2	0.00	regaly stacyjne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wypożyczenie
warunki do przechowywania akt są dobre	0.00		gaśnica
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		czujnik ognia i dymu
			zaluzje
			rolety
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	54.00	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (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.)	-		
Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-		
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-		
Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	-		
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	-		
Dokumentacja fotograficzna	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 wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audiolowizualna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja elektroniczna	w tym kategoria "A" (ilość w MB)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w MB)	—

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

—

Podsumowanie kontroli

Ustalenia kontroli

Kontrola problemowa archiwum USC dotyczyła sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne. W trakcie kontroli ustalono, że na zasób archiwum USC składają się księgi stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń i zgonów), akta zbiorowe i wotniki ksiąg. W archiwum przechowywana jest dokumentacja własna wytworzona w latach 1946-luty 2015 (księgi stanowią ok. 4 mb, akta zbiorowe - ok. 35 mb). Po tym okresie księgi prowadzone są tylko w formie elektronicznej, zgodnie z przepisami dla urzędów stanu cywilnego. Na zasób archiwum USC składa się również dokumentacja odziedziczona po USC Pruszcz Gdański, Bogatka, Żuława, Łęgowo, Straszyn, Rokitnica, Zukczyn, Weselno z lat 1916-1945 w ilości 3.00 mb akt oraz wotopisy z USC Bogatka, Cedry Wielkie, Etganowo, Jagatowo, Jodłowno, Kolburdy, Kłodawa, Krzywe, Łęgowo, Mierzeszyn, Olszanka, Pręgowo, Przywidz, Pszczółki, Rokitnica, Serowo, Stara Huta, Straszyn, Sobowidz, Suchy Dąb, Trąbki Wielkie, Wiślinka (Kiezmarsk), Wiślinka, Wocławki, Zukczyn, Żuława - łącznie 12 mb akt z lat 1945-1986. Stan fizyczny ksiąg jest ogólnie dobry, jednak przed każdym przekazaniem ksiąg do APG konieczna jest ich ocena pod kątem ewentualnych prac konserwatorskich (zdarzają się zniszczone okładki). Księgi przekazywane są do APG regularnie. W archiwum USC księgi układane są chronologicznie z podziałem na urodzenia, małżeństwa i zgony oddzielnie dla każdego USC. Akta zbiorowe układane są chronologicznie. USC w Pruszczu Gdańskim dokumentację przechowuje w szafach drewnianych, które są częścią wyposażenia pomieszczeń biurowych USC. Na wyposażeniu jest termometr i higrometr (w dniu kontroli wartości wskazywały 22 °C i 37% wilgotności).

1. 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.

Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez Archiwum Państwowe

Zalecenia zostały wykonane - przesłano do APG spis ewidencyjny ksiąg

Zastrzeżenia do protokołu

☒ nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń

☒ nie

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 ☒ nie
jednostki

.....
miejscowość i data

ZASTĘPCA BURMISTRZA
ds. komunalnych

Wojciech Samkowski
kierownik jednostki kontrolowanej

.....
miejscowość i data

KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO
Róża Lademann-Broszewska

archiwista zakładowy

.....
miejscowość i data

Kierownik Oddziału IV
Nadzoru nad Narastającym Zasobem
Archiwalnym

Izabela Ziomek-Smolana

przeprowadzający kontrolę

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Gdańsku



ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W GDAŃSKU

Urząd Miasta Pruszcza Gdańskiego
Wpłynęło dnia:

2016-07-20

5003

Nr
Zaś. Opł. skarb. zł.

16. 17 Mo. 1. 2. 2016.

USE - 21.07.16.
a

21.07.16

Pan
Janusz Wróbel
Burmistrz
Urząd Stanu Cywilnego
w Pruszczu Gdańskim
ul. Grunwaldzka 20
83-000 Pruszcz Gdańsk

fe

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak:

O4.421.32.2016

Data:

2016-07-04

Archiwum Państwowe w Gdańsku przesyła w załączeniu protokół z kontroli problemowej archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Pruszczu Gdańskim, przeprowadzonej 24 maja 2016r.

Prosimy o przeczytanie, podpisanie i przesłanie jednego egzemplarza protokołu na adres Archiwum.

Z poważaniem

DYREKTOR
Wierzbicki
mgr Piotr Wierzbicki

IZS