

Archiwum Państwowe
85-009 Bydgoszcz
ul. Dworcowa 65

URZĄD MIASTA I GMINY
w Nakle nad Notecią
ul. Ks. Skargi 7, 89-100 Nakło n. Notecią
pow. NAKIELSKI
woj. KUJAWSKO POMORSKIE
NIP 558-10-00-902 Regon 000526222

☎ 52 339 54 01 – Sekretariat
☎ 52 339 54 10 – Fax

.....
(pieczęć jednostki kontrolowanej)

Znak: 4021-05/2012

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Nr 4021-05/2012

Urząd Stanu Cywilnego w Nakle nad Notecią

89-100 Nakło nad Notecią, ul. Gimnazjalna 2

(nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej)

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 w związku z art. 22 i 33 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 123 z 2011 r., poz. 698, jednolity tekst, z późniejszymi zmianami).

Informacje wstępne

1. **Kontrolę przeprowadził** dnia 27 kwietnia 2012 roku Wojciech Zupa pracownik Archiwum Państwowego w Bydgoszczy, nr upoważnienia do kontroli 407-3/12 w obecności przedstawicieli jednostki kontrolowanej pani Iwony Romińskiej-Jędrzejczak kierownika USC i pani Hanny Przybylak z-cy kierownika USC.
2. **Jednostka została utworzona** w 1874 roku, w czasie kontroli kierował nią na mocy prawa pan Sławomir Napierała, burmistrz.
3. **Organem nadrzędnym** jednostki organizacyjnej jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski.
4. **Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe w Bydgoszczy** przeprowadziło w dniu 09 kwietnia 2009 r.

Ustalenia kontroli:

1. **W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjne i archiwalne:**

- a) instrukcja archiwalna, wprowadzona Rozporządzeniem 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),
- b) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona Rozporządzeniem 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),
- c) jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, wprowadzony Rozporządzeniem 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),
- d) zasady prowadzenia ksiąg wieczystych reguluje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowania i zabezpieczania oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz.U. Nr 136, poz. 884, z późniejszymi zmianami).

Normatywy wymienione w pkt. 1a – 1c były uzgodnione z odpowiednimi organami państwowej administracji archiwalnej.

2. **W praktyce kontrolowana jednostka stosuje system kancelaryjny: bezdziennikowy.**
3. **W archiwum zakładowym są przechowywane:**
 - a) **księgi wieczyste własne USC Nakło nad Notecią z lat 1912-2012**
urodzenia – 4,22 m.b., małżeństwa – 1,90 m.b., zgony – 2,20 m.b.,
 - b) **księgi wieczyste odziedziczone po:**
 - **USC Nakło-Wieś z lat 1912-1975**
urodzenia – 0,81 m.b., małżeństwa – 0,68 m.b., zgony – 0,59 m.b.,
 - **USC Olszewka z lat 1912-1935**
urodzenia – 0,21 m.b., małżeństwa – 0,09 m.b., zgony – 0,09 m.b.,
 - **USC Ślesin z lat 1907/12-1976**
urodzenia – 0,56 m.b., małżeństwa – 0,53 m.b., zgony – 0,74 m.b.,

- USC Karnowo, Karnówko, Paterek, Teresin z lat 1955-1959
urodzenia 0,12 m.b., małżeństwa 0,11 m.b., zgony 0,12 m.b.

Księgi ułożone są poszczególnymi usc, następnie seriami (rodzajami ksiąg) – urodzenia, małżeństwa, zgony, a w obrębie serii chronologicznie.

c) akta zbiorowe własne 32,95 m.b. z lat 1945-2011,

d) skorowidze do ksiąg własnych 1,27 m.b. obejmujące lata 1900-2003,

e) skorowidze do ksiąg odziedziczonych 0,41 m.b. obejmujące lata 1900-1976,

f) dokumentacja niearchiwalna 8,75 m.b. z lat 2005-2012.


4. **Zbiór dokumentacji** obejmuje ogółem 56,35 m.b. w tym 8,75 dokumentacji kategorii „B oraz 47,60 m.b. materiałów archiwalnych (dokumentacji kategorii „A”).
5. **Elektroniczne zarządzanie dokumentacją:** w Urzędzie Stanu Cywilnego w Nakle nad Notecią wprowadzono w formie bazy danych, system obsługi USC TECHNIKA. Pozwala on na przyjmowanie m.in. zapewnień i oświadczeń, dokonywanie wpisów w aktach zbiorowych oraz na bezpośrednie przekazywanie informacji do Urzędu Statystycznego.
6. **Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez Archiwum Państwowe:** ok. 3,80 m.b. wtóropisów ksiąg usc z lat 1874-1912.
7. **Stan fizyczny zbioru** jest dobry. Księgi zostały poddane dezynfekcji.
8. **Jednostka kontrolowana prowadzi** następujące środki ewidencyjne:
 - a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych - nie,
 - b) spisy zdawczo-odbiorcze - kategorii „A” - tak i kategorii „B” - tak,
 - c) spisy materiałów archiwalnych przekazanych do Archiwum Państwowego - tak,
 - d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej - nie,
 - e) ewidencję wypożyczeń – akt nie wypożyczają się,
 - f) inne środki ewidencyjne skorowidze.
9. **Ewidencja jest prowadzona następująco:** sporządzono spisy zdawczo-odbiorcze dla poszczególnych serii (rodzajów) ksiąg z podziałem na poszczególne usc. W przypadku USC Nakło n. Notecią do istniejących spisów zdawczo-odbiorczych każdorazowo są dopisywane nowo zakładane księgi usc. Przy wyszukiwaniu korzysta się jednak głównie ze skorowidzów, w mniejszym stopniu ze spisów zdawczo-odbiorczych.
10. **Miejsce przechowywania dokumentacji** poza lokalem USC: w archiwum zakładowym Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią przechowuje się dokumentację kategorii „A” 12,70 m.b. z lat 1874-1986 w postaci wtóropisów ksiąg usc.


11. **Przekazywanie materiałów archiwalnych** do Archiwum Państwowego miało ostatnio miejsce w 2011 roku. Przekazano księgi następujących USC: Nakło Miasto 3 j.a. z roku 1911 (nr księgi nabytków 2680), Nakło Wieś 1 j.a. z roku 1911 (nr księgi nabytków 2681), Olszewka 3 j.a. z roku 1911 (nr księgi nabytków 2682), Potulice 2 j.a. z lat 1908-1911 (nr księgi nabytków 2683).
12. **Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie archiwum zakładowego** są panie Iwona Romińska-Jędrzejczak, Mariola Paliwoda i Hanna Przybylak, zatrudnione na pełnym etacie, posiadające wykształcenie wyższe, brak specjalistycznego przygotowania archiwalnego.
13. **Warunki pracy personelu archiwum** są dobre.
14. **Dokumentację przechowuje się** w szafach, w pomieszczeniu biurowym USC w Nakle nad Notecią. Lokal ten jest właściwie zabezpieczony przed kradzieżą, wyposażony w sprzęt przeciwpożarowy.
15. **Zalecenia pokontrolne** – podczas poprzedniej kontroli nie wydano zaleceń.
16. **Inne ustalenia kontroli:** brak.


Kierownik kontrolowanej jednostki może zgłosić w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu ewentualne zastrzeżenia do jego treści.

Zalecenia pokontrolne zostaną przesłane odrębnym pismem.

Protokół podpisali:

BIURMISTRZ

.....
Sławomir Napierata
(kierownik kontrolowanej jednostki)


.....
(archiwista zakładowy)


.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach:

egzemplarz nr 1 – jednostka kontrolowana

egzemplarz nr 2 – Archiwum Państwowe w Bydgoszczy