

Archiwum Państwowe w
Koszalinie

Oddział w Słupsku

27

ul. W. Lutosławskiego 17
76-200 Słupsk

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator
(systemowy)

Adres

2136

2017-01-18

O-S.421.43.2016

190

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 Czarne

3799

Nazwa jednostki

Identyfikator systemowy

ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne

00052771800000

—

Adres kontrolowanej jednostki

REGON

KRS

—

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Grzegorz Olbryś

p.o. Kierownika Oddziału w Słupsku AP w
Koszalinie

129/2016

2016-11-10

Imię i nazwisko kontrolera

Stanowisko służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do kontroli

Data wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2016-11-23

2016-11-23

—

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Przedmiot i zakres kontroli obejmuje sprawdzenie warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych tj. ksiąg stanu cywilnego, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego i skorowidzów alfabetycznych.

Zakres i przedmiot kontroli

—

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

W lokalu Urzędu Stanu Cywilnego w Czarnej przechowywane są materiały archiwalne aktowe własne oraz odziedziczone. Materiały archiwalne własne to księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego oraz skorowidze alfabetyczne z lat 1945-2016. Materiały archiwalne odziedziczone to księgi stanu cywilnego, skorowidze alfabetyczne i akta zbiorowe po zlikwidowanych w 1959 r. urzędach stanu cywilnego w Bińczach, Sierpowie i Wyczechach. Akta stanu cywilnego oznaczają się w rejestrze stanu cywilnego oddzielnie dla każdego rodzaju zdarzenia: urodzenia, małżeństwa albo zgonu i odrębnie dla każdego roku kalendarzowego. Od 2015 r. rejestracja prowadzona jest w formie elektronicznej. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji jest dobry. Materiały archiwalne są właściwie kwalifikowane, opisane i uporządkowane, mają formę ksiąg oprawnych lub umieszczone są w tekturowych pudłach, przechowywane w metalowych szafach zamykanych na klucz. Warunki przechowywania akt są dobre, lokal jest czysty i suchy, posiada urządzenia do stałego monitorowania temperatury i wilgotności. Kompletność materiałów archiwalnych nie budzi zastrzeżeń. Zabezpieczenie przeciwpożarowe stanowi legalizowana gaśnica proszkowa. Lokal archiwum wyposażono w zwykłe drzwi drewniane zamykane na jeden zamek wewnętrzny. Dla bezpieczeństwa przechowywanego zbioru akt, przy braku jakiegokolwiek elektronicznego systemu kontroli dostępu w budynku, drzwi wyjściowe, zgodnie z zapisami obowiązującej od 2011 r. instrukcji archiwalnej, powinny być wzmocnione z minimum dwoma zamkami, w tym jednym o skomplikowanym systemie otwierania.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. Lokal archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Czarnej nie jest odpowiednio zabezpieczony przed włamaniem. Drzwi drewniane zamykane na jeden zamek wewnętrzny nie stanowią takiego zabezpieczenia. Zgodnie z Rozdziałem 3, § 6 ust. 1 pkt 4 instrukcji archiwalnej, lokal archiwum powinien być zabezpieczony przed włamaniem przez co najmniej wzmocnione drzwi z minimum dwoma zamkami, w tym jednym o skomplikowanym systemie otwierania. 2. Zgodnie z Rozdziałem 4 § 15 ust. 4 pkt 1) lit. e) instrukcji archiwalnej, materiały archiwalne powinny być przechowywane w wiązanych teczkach aktowych wykonanych z tektury beżowej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

Wymienić drzwi wejściowe do lokalu archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Czarnej na odpowiednie, wzmocnione drzwi z minimum dwoma zamkami, w tym jednym o skomplikowanym systemie otwierania

2017-12-29

Zabezpieczyć akta zbiorowe poprzez umieszczenie ich w opakowaniach z tektury beżowej.

2018-03-30

Opis

Termin realizacji

Z up. DYREKTORA ARCHIWUM
PAŃSTWOWEGO w KOSZALINIE
mgr Katarzyna Królczyk
Zastępca Dyrektora
Kierownik Oddziału I
Nadzoru archiwalnego i gromadzenia zasobu

podpis wydającego wystąpienie

2017-03-06

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 Koszalinie

