

SG. 1710. 3. 2015



ARCHIWUM PAŃSTWOWE W ZIELONEJ GÓRZE

65-762 Zielona Góra, Aleja Wojska Polskiego 67a,

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
W ZIELONEJ GÓRZE

tel./fax. 68 329 98 01-02; fax: 509 680 718; e-mail: sekretariat@archiwum.zgora.pl



URZĄD MIEJSKI SULECHÓW		10434	OR
B	WPLYNEŁO		FN
ZB	KANCELARIA OGÓLNA		ZP
AB	I. zat.	11. 05. 2015	BZ
PU	[Signature]		GK
OPS	podpis przy	podpis dekret	RG
X	SK	SO	UC
	BR	RP	PI
	SM	PR	OS

overprint kopca

**Pan
Ignacy Odważny
Burmistrz Sulechowa**

Plac Ratuszowy 6
66-100 Sulechów

Nasz znak:
01.421.23.2015

Data:
7 maja 2015 r.

*MJC
Proszę o pniegrosz
realiz z zaleceń
i poczynione
wzrost o za-
nowaniu
14.05.2015
[Signature]*

Wasze pismo z dnia: Wasz znak:

Sprawa: Kontrola ogólna archiwum zakładowego.

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze uprzejmie informuje, że w dniu 27 kwietnia 2015 r. Mirosław Zapała – kierownik Oddziału I Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego Archiwum Państwowego w Zielonej Górze, działając na podstawie przepisów Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) przeprowadził w Urzędzie Stanu Cywilnego w Sulechowie, kontrolę postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi w skład państwowego zasobu archiwalnego. Powyższe czynności zrealizowano na podstawie art. 28 pkt. 4 w/w Ustawy.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli Archiwum Państwowe w Zielonej Górze uprzejmie informuje, że należy wykonać następujące zalecenia pokontrolne:

1. Przekazać do Archiwum Państwowego w Zielonej Górze materiały archiwalne, których okres przechowywania w archiwum Urzędu Stanu Cywilnego już upłynął. Akta te zostały wymienione w części II pkt. 5 Protokołu kontroli archiwum.

- Urząd Stanu Cywilnego (Standesamt Züllichau) urodzenia: 1 j.a. = 0,01 mb., z roku 1914, małżeństwa: 24 j.a. = 0,45 mb., z lat: 1914-1934, zgony: 20 j.a. = 0,45 mb., z lat: 1914-1934;

- Urząd Stanu Cywilnego w Kijach (Standesamt Kay) małżeństwa 1 j.a. = 0,06 mb., z lat: 1900-1927;

- Urząd Stanu Cywilnego w Konotopie (Standesamt Kontopp) małżeństwa 2 j.a. = 0,07 mb., z lat: 1900-1925, zgony 1 j.a. = 0,04 mb., z lat: 1908-1911;

- Urząd Stanu Cywilnego w Trzebiechowie (Standesamt Trebschen) małżeństwa 2 j.a. = 0,06 mb., z lat: 1908-1930, zgony 2 j.a. = 0,05 mb., z lat: 1908-1930;

- 10 Regiment Ułanów w Sulechowie: „Baubuch zum Bau und Waffenmeisterei Ulanen Regiment No 10 Züllichau“, 1 j.a. = 0,01 mb., z lat: 1914-1917.

Termin wykonania zaleceń wyznacza się do dnia **30 listopada 2015 r.**

O zakończeniu realizacji zalecenia pokontrolnego należy pisemnie poinformować tutejsze Archiwum.

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO

w Złoczynie, Górce

[Signature]
dr Tadeusz Dęwonkowski

MZ

.....
pieczęć archiwum państwowego

Znak sprawy: O1.421.23.2015

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Urzędu Stanu Cywilnego w Sulechowie

Plac Ratuszowy 6, 66-100 Sulechów

(nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej)

Kontrola problemowa archiwum Urzędu Stanu Cywilnego dotycząca sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne.

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

I. Informacje wstępne

1. **Kontrolę przeprowadził w dniu 27 kwietnia 2015 r.** Mirosław Zapała – kierownik Oddziału I Kształtowania Narastającego Zasobu Archiwalnego Archiwum Państwowego w Zielonej Górze, nr upoważnienia do kontroli D.0103.2.2015 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani Moniki Wachowskiej – zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Sulechowie;

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2. **Jednostka kontrolowana została utworzona 1 stycznia 1946 r.** – Dekret z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 48, poz. 272);

(data i pełna nazwa aktu prawnego)

obecnie kieruje nią Pani Halina Andrałojć – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Sulechowie;

(imię i nazwisko z określeniem pełnej nazwy zajmowanego stanowiska)

organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Wojewoda Lubuski ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wielkopolski;

(nazwa i adres)

3. **Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki**

- Uchwała Nr V/39/2003 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Sulechów, z późn. zmianami (tekst jednolity - Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z dnia 3 października 2012 roku, poz. 1734);
- Zarządzenie Nr 120.23.2014 Burmistrza Sulechowa z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sulechowie;;

(daty i pełne nazwy aktów prawnych)

4. **Zmiany organizacyjne w przeszłości:**

- 1 stycznia 1946 – utworzenie USC w Sulechowie;
- 1946 – utworzenie USC w Cigacicach;
- 1947 – utworzenie USC w Kijach i USC w Krężołach;
- 1955 – utworzenie USC w Kalsku, USC w Klępsku i USC w Pomorsku;
- 1957 – likwidacja USC w Cigacicach, USC w Kalsku, USC w Kijach, USC w Klępsku, USC w Krężołach;
- 1972 – likwidacja USC w Pomorsku;

(poprzednie nazwy z podaniem dat granicznych)

5. **Jednostka kontrolowana jest od**

(data i nazwa aktu prawnego)

w stanie likwidacji, upadłości, przekształcenia*) -tak, nie.*)

6. **Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe przeprowadziło w dniu 25 marca 2011 r.;**

7. **Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniach przez**

8. **W Urzędzie Miejskim w Sulechowie, przy którym funkcjonuje USC w Sulechowie obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne (uzgodnione, nie—uzgodnione z archiwum państwowym) *)**

a) 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. Nr 14, poz. 67) - zał. 1 do rozporządzenia;

(data i pełny tytuł)

b) jednolity rzeczowy wykaz akt, 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. Nr 14, poz. 67) – zał. 2 do rozporządzenia;

(data i pełny tytuł)

c) 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. Nr 14, poz. 67) – zał. 6 do rozporządzenia;

(data i pełny tytuł)

- d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne: Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. 2015 poz. 225); Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 lutego 2015 r. w sprawie przenoszenia aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego (Dz. U. 2015 poz. 204); Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. 2015 poz. 194);

(nazwa, data i tytuł normatywy)

II. Ustalenia kontroli

1. **Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego:** zgodnie z przepisami;

2. **Zbiór dokumentacji **)**

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

- a) **dokumentacja własna:**

- **aktowa:**

kategori A w ilości **40,45** mb., z lat: 1945-2014 w tym:

księgi stanu cywilnego w ilości 5.57 mb. z lat 1945-2013,

skorowidze alfabetyczne w ilości 1.73 mb.,

akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego w ilości 33,15 mb.

kategori B w ilościmb., z lat

w tym akta kategorii „BE50” lub „B-50” w ilości mb., z lat

nierozpoznana w ilości, z lat

- **techniczna:**

kategori A w ilości mb.,jedm. inw.,jedm. arch., z lat

kategori B w ilości mb.,jedm. inw.,jedm. arch., z lat

nierozpoznana w ilościmb.,rysunków, z lat

- **elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych:**

kategori A w ilościjedm. inw., z lat

kategorii B w ilościjedm. inw., z lat
 nierozpoznana w ilościjedm. inw., z lat

- ***kartograficzna:***

kategorii A w ilościmb.,.....jedm. inw.,.....jedm. arch., (arkuszy) z lat
 kategorii B w ilościmb.,.....jedm. inw.,.....jedm. arch., (arkuszy) z lat
 nierozpoznana w ilościarkuszy, z lat

- ***audiowizualna:***

nagrania:

kategorii A w ilościjedm. inw.,.....czasu nagrań, z lat
 kategorii B w ilościjedm. inw., (nagrań)czasu nagrań, z lat
 nierozpoznana w ilościpudełek, z lat
 inne w ilościsztuk, z lat

fotografie:

kategorii A w ilościjedm. inw.,.....negatywów,pozytywów, z lat
 kategorii B w ilościjedm. inw.,.....sztuk, z lat
 nierozpoznana w ilościsztuk, z lat
 inne w ilościsztuk, z lat

filmy:

kategorii A w ilościtytułów (tematów)sztuk, sztuk mat. wyjś., z lat.....
 kategorii B w ilościtytułów (tematów)sztuk, z lat.....
 nierozpoznana w ilościsztuk, z lat
 inne w ilościsztuk, z lat

- ***bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:*** 852 j. a. w tym: księgi urodzeń, małżeństw, zgonów opracowane introligatorsko (urodzenia 90 j.a. = 3,29 mb., z lat: 1945-2013, małżeństwa 66 j.a. = 1,09 mb., z lat: 1945-2013, zgony 56 j. a. = 1,19 mb., z lat: 1945-2013), skorowidze alfabetyczne do ksiąg 198 j.a. = 1,73 mb., z lat: 1945-2012, w tym urodzenia: 67 j,a, = 0,68 mb, małżeństwa: 66 j.a. = 0,53 mb., zgony: 65 j.a. = 0,53 mb.; akta zbiorowe w segregatorach (urodzenia: 272 j. a. = 20,40 mb., małżeństwa: 134 j.a. = 10,05 mb., zgony: 36 j.a. = 2,70 mb., z lat: 1945-2014);

- b) **dokumentacja odziedziczona po:** (należy podać nazwy zespołów akt i daty skrajne, ilość mb, jednostek archiwalnych lub inwentarzowych, w podziale na kategorię A i kategorię B, a także – jeśli zachodzi potrzeba – rodzaje dokumentacji, jak w punktach II.2.a)

- USC w Sulechowie (Standesamt Züllichau), z lat: 1900-1945, w ilości; 111 j.a. =

2,47 mb., w tym: 102 j.a. = 2,21 mb. ksiąg stanu cywilnego, skorowidze: 9 j.a. = 0,26 mb.;

- USC Cigacice z lat: 1946-1957, w ilości **0,67** mb. (16 j. a.), w tym: 3 księgi stanu cywilnego, 6 skorowidzy alfabetycznych, 7 akt zbiorowych;

- USC Kalsk, z lat: 1955-1957, w ilości **0,12** mb. (4 j.a.), w tym: 3 księgi stanu cywilnego, 1 akt zbiorowych;

- USC Kije, z lat: 1947-1957, w ilości **1,17** mb. (30 j.a.), w tym: 5 ksiąg stanu cywilnego, 9 skorowidzy alfabetycznych, 16 akt zbiorowych;

- USC Klepsk, z lat: 1955-1957, w ilości **0,12** mb. (4 j.a.), w tym: 3 księgi stanu cywilnego, 1 akt zbiorowych;

- USC Kręzoły, z lat: 1947-1957, w ilości **0,62** mb. (16 j.a.), w tym: 4 księgi stanu cywilnego, 6 skorowidzy alfabetycznych, 6 akt zbiorowych;

- USC Pomorsko, z lat: 1947-1957, w ilości **0,68** mb. (11 j.a.), w tym: 3 ksiąg stanu cywilnego, 8 akt zbiorowych;

- USC w Kijach (Standesamt Kay), z lat: 1900-1942, w ilości; 5 j.a. = **0,26** mb., w tym: 5 j.a. = 0,26 mb. ksiąg stanu cywilnego;”

Łącznie: **197** j.a., co stanowi: **6,11** mb.

c) **dokumentacja zdeponowana** /obca/, (jak w punkcie II.2.b):

- USC w Konotopie (Standesamt Kontopp), z lat: 1908-1937, w ilości; 10 j.a. = **0,34** mb., w tym: 9 j.a. = 0,33 mb. ksiąg stanu cywilnego, skorowidze: 1 j.a. = 0,01 mb.;

- USC w Trzebiechowie (Standesamt Trebschen), z lat: 1908-1945, w ilości; 16 j.a. = **0,30** mb., w tym: 16 j.a. = 0,30 mb. ksiąg stanu cywilnego;

- USC w Bojadłach, z lat: 1946-1982, w ilości: 73 j.a. = **1,20** mb., w tym: 34 j.a. = 0,53 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, akta zbiorowe: 3 j.a. = 0,26 mb., skorowidze: 36 j.a. = 0,41 mb.;

- USC Babimost - obwód miejski, z lat: 1945-1986, w ilości: 107 j.a. = **1,17** mb., w tym: 68 j.a. = 0,79 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 36 j.a. = 0,31 mb., skorowidzów, 3 j.a. = 0,07 mb. akt zbiorowych;

- USC Babimost – obwód wiejski, z lat: 1945-1953, w ilości: 7 j.a. = **0,17** mb., w tym: wtóropisów ksiąg stanu cywilnego - 6 j.a. = 0,15 mb., 1 j.a. = 0,02 mb. akt zbiorowych;

- USC Kargowa – obwód miejski, z lat: 1945-1980, w ilości: 124 j.a. = **1,29** mb., w tym: 56 j.a. = 0,84 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 65 j.a. = 0,39 mb. skorowidzów, 3 j.a. = 0,06 mb. akt zbiorowych;

- USC Kargowa – obwód wiejski, z lat: 1945-1953, w ilości: 19 j.a. = **0,17** mb., w tym: 5 j.a. = 0,12 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 12 j.a. = 0,04 mb. skorowidzów, 2 j.a. = 0,01 mb. akt zbiorowych;
- USC Kolsko, z lat: 1908-1986, w ilości: 86 j.a. = **0,91** mb., w tym: 52 j.a. = 0,59 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 31 j.a. = 0,21 mb. skorowidzów, 3 j.a. = 0,11 mb. akt zbiorowych;
- USC Klenica, z lat: 1914-1958, w ilości: 17 j.a. = **0,16** mb., w tym: 11 j.a. = 0,12 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 4 j.a. = 0,03 mb. skorowidzów, 2 j.a. = 0,01 mb. akt zbiorowych;
- USC Konotop, z lat: 1956-1958, w ilości: 4 j.a. = **0,05** mb., w tym: 3 j.a. = 0,04 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 1 j.a. = 0,01 mb. akt zbiorowych;
- USC Nowe Kramsko, z lat: 1955-1963, w ilości: 16 j.a. = **0,17** mb., w tym: 8 j.a. = 0,11 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 6 j.a. = 0,02 mb. skorowidzów, 2 j.a. = 0,04 mb. akt zbiorowych
- USC Podmokle Małe, z lat: 1955-1958, w ilości: 13 j.a. = **0,12** mb., w tym: 8 j.a. = 0,09 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 3 j.a. = 0,01 mb. skorowidzów, 2 j.a. = 0,02 mb. akt zbiorowych
- USC Smolno Wielkie, z roku 1957, w ilości: 3 j.a. = **0,03** mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego;
- USC Trzebiechów, z lat: 1946-1987, w ilości: 42 j.a. = **0,54** mb., w tym: 33 j.a. = 0,40 mb. wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 6 j.a. = 0,04 mb. skorowidzów, 3 j.a. = 0,10 mb. akt zbiorowych.

Łącznie: **503** j.a., co stanowi: **6,32** mb.

3. **Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 52,88 mb. , w tym**)**

- kategoria A 52,88 mb.
- kategoria B mb.
- w tym:
- kategoria BE50 mb.

4. **Stan zbioru** (skomentować dane zawarte w punktach 2 i 3, w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli określić stan fizyczny zbioru dokumentacji): dokumentacja w dobrym stanie fizycznym, kilka ksiąg posiada zniszczoną mechanicznie oprawę;

5. **Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe (podać podstawę prawną przejęcia):** art. 28 i art. 129 Ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2014 poz. 1741 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra

Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375): księgi stanu cywilnego:

- Urząd Stanu Cywilnego (Standesamt Züllichau) urodzenia: 1 j.a. = 0,01 mb., z roku 1914, małżeństwa: 24 j.a. = 0,45 mb., z lat: 1914-1934, zgony: 20 j.a. = 0,45 mb., z lat: 1914-1934;
- Urząd Stanu Cywilnego w Kijach (Standesamt Kay) małżeństwa 1 j.a. = 0,06 mb., z lat: 1900-1927;
- Urząd Stanu Cywilnego w Konotopie (Standesamt Kontopp) małżeństwa 2 j.a. = 0,07 mb., z lat: 1900-1925, zgony 1 j.a. = 0,04 mb., z lat: 1908-1911;
- Urząd Stanu Cywilnego w Trzebiechowie (Standesamt Trebschen) małżeństwa 2 j.a. = 0,06 mb., z lat: 1908-1930, zgony 2 j.a. = 0,05 mb., z lat: 1908-1930;
- 10 Regiment Ułanów w Sulechowie: „Baubuch zum Bau und Waffenmeisterei Ulanen Regiment No 10 Züllichau“, 1 j.a. = 0,01 mb., z lat: 1914-1917.

6. **Stan uporządkowania zbioru dokumentacji** (w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opisy teczek, prawidłowość zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych): układ akt czytelny, brak księgi zgonów USC w Sulechowie (Standesamt Züllichau) z roku 1928;

7. **Dokumentacja przechowywana w archiwum ~~zakładowym~~ była porządkowana w** r. po zasięgnięciu opinii archiwum państwowego – tak – nie*) przez w sposób (prawidłowy, nieprawidłowy)*)

8. Ewidencja

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych -~~tak~~-nie*)
- b) spisy zdawczo-odbiorcze- ~~tak~~-nie*), w podziale na kat. A i kat. B - tak-nie*),
- c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego - ~~tak~~-nie*),
- d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej - ~~tak~~-nie*),
- e) ewidencję wypożyczeń - ~~tak~~-nie*),
- f) inne środki ewidencyjne: skorowidze alfabetyczne do ksiąg stanu cywilnego;

9. **Ocena prowadzenia ewidencji:** zgodnie z przepisami;

10. **Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum ~~zakładowego~~:**

.....;

11. **Udostępnianie akt** (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnianych akt)

-
12. **Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej** odbywa się regularnie, nieregularnie*), za
zezwoleniem, bez zezwolenia*) archiwum państwowego, ostatnio: nie dotyczy

(data)

Jednostka kontrolowana ma, nie ma*) zezwolenia generalnego na brakowanie

13. **Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio
miejsce** w 2014 r. i objęło 6 j.a., co stanowi: 0,13 mb., zespołu akt: Urząd Stanu
Cywilnego w Sulechowie (Standesamt Züllichau), z lat: 1912-1913;

14. ~~Kierownikiem archiwum zakładowego, osobą odpowiedzialną za prowadzenie
archiwum USC jest:~~ Pani Halina Andrałojć zatrudniona na pełnym etacie, na pół etatu, w
innej formie*), posiadająca wykształcenie wyższe.

~~W archiwum zatrudnieni są także: na pełnym etacie osoba(y), posiadająca(e)
ukończony, nieukończony*) w kurs archiwalny stopnia~~

15. **Warunki pracy personelu archiwum są dobre, uciążliwe, bardzo trudne***), ponieważ:
-

16. **Lokal archiwum zakładowego** (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia,
wyposażenie, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem, innymi ujemnymi czynnikami)
pomieszczenie o powierzchni ok. 25 m² na parterze budynku Ratusza, wyposażone w
metalowe regały przesuwne, meble biurowe; Oświetlenie elektryczne, ogrzewanie
centralne; zabezpieczenie przed pożarem i włamaniem wystarczające;

17. **Inne ustalenia kontroli:** (m.in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki
udzielane ustnie)
-

18. **Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez
archiwum państwowe:** zaleceń nie wydano;

**III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym
pismem.**

Protokół podpisali:

BURWISTRZ
.....
Ignacy Odważny
(kierownik kontrolowanej jednostki)

KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO
.....
mgr inż. Halina Andrzej
(archiwista zakładowy)

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze
Kierownik Oddziału I
.....
mgr Mirosław Zapala
(przeprowadzający kontrolę)

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. nr 2 - AP w Zielonej Górze

*) niepotrzebne skreślić

**) wpisać znak "-", jeżeli brak jest danych

SG. 1710. 3. 2015



ARCHIWUM PAŃSTWOWE W ZIELONEJ GÓRZE

ARCHIWA
PAŃSTWOWE

65-762 Zielona Góra, Aleja Wojska Polskiego 67a,
tel./fax. 68 329 98 01-02; fax: 509 680 718; e-mail: sekretariat@archiwum.zgora.pl



URZĄD MIEJSKI NR 7895 SULECHÓW		OR
B	WPLYNEŁO	FN
ZB	KANCELARIA OGÓLNA	ZP
AB	i. zał. 08. 04. 2015	BZ
PU	Michałewski	GK
OPS	podpis przył.	RG
SK	SO	BR
RP	PSM	PR
OS		

Pan
Ignacy Odważny
Burmistrz Sulechowa
Plac Ratuszowy 6
66-100 Sulechów

*o przygotowaniu
dokumentacji
kwalifikacji
8.04.2015r.*

Wasze pismo z dnia:

Wasz znak:

Nasz znak:

Data:

01.421.23.2015

3 kwietnia 2015 r.

Sprawa: Kontrola problemowa archiwum Urzędu Stanu Cywilnego.

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze informuje, że na podstawie przepisów art. 21 ust. 2 i art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698) oraz przepisów Zarządzenia Nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 15 czerwca 2000 r. w sprawie przeprowadzania przez archiwa państwowe kontroli postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego, rozpoczynając od dnia 24 kwietnia br. w Urzędzie Stanu Cywilnego w Sulechowie (zwanym dalej: USC) zostanie przeprowadzona kontrola problemowa archiwum USC prowadzonego na podstawie przepisów art. 128 i art. 129 Ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2014 poz. 1741 z późn. zm.). Przedmiotem kontroli będzie w szczególności sprawdzenie warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. akta i księgi stanu cywilnego wytworzone na podstawie przepisów ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ich ewidencji.

Dla celów kontroli prosimy o przygotowanie i udostępnienie do wglądu kontrolującemu:

- przepisów wewnętrznych regulujących organizację i działalność Urzędu, przy którym funkcjonuje USC (statut, regulamin organizacyjny),

- obowiązujących i stosowanych przepisów kancelaryjno-archiwalnych (instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja archiwalna),
- informacji o funkcjonujących w USC systemach komputerowych do elektronicznego zarządzania dokumentacją,
- informacji (zestawień) dotyczących wielkości i rodzaju dokumentacji zgromadzonej w archiwum USC – w podziale na dokumentację: własną, odziedziczoną i zdeponowaną.

W celu sprawnego przeprowadzenia kontroli, prosimy o wyznaczenie osoby (osób) biorących udział w czynnościach kontrolnych z ramienia USC oraz umożliwienie kontrolującemu dostępu do wszystkich obiektów i pomieszczeń, w których gromadzi się i przechowuje zasób archiwalny.

Czynności kontrolne przeprowadzi mgr Mirosław Zapała – kierownik Oddziału I Kształtowania Narastającego Zasobu Archiwalnego na podstawie „Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli archiwum zakładowego” (D.0103.2.2015).

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWA
w Warszawie
Tadeusz Brzuchowski
dr Tadeusz Brzuchowski

MZ