

Archiwum Państwowe w
Kielcach

21

ul. Kusocińskiego 57
25-045 Kielce

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator
(systemowy)

Adres

10164

2019-06-14

ONA.421.20.2019.ŁM

181

Nr protokołu

Data dokumentu

Znak sprawy

Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 i 730).

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Małogoszczu

3249

Nazwa jednostki

Identyfikator
systemowy

ul. Jaszowskiego 3a, 28-366 Małogoszcz

00053741500000

—

Adres kontrolowanej jednostki

REGON

KRS

1946

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

Mariusz Piotrowski

1996

Rok utworzenia
jednostki

Imię i nazwisko kierownika jednostki

Rok ustalenia pod
nadzór

Nazwa aktu prawnego

Wojewoda Świętokrzyski

al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

Organ nadrzędny/nadzorujący

Adres organu nadzorującego

Statut

Regulamin organizacyjny

X tak

2018-10-15

X tak

2019-01-30

Czy posiada?

Data dokumentu

Czy posiada?

Data dokumentu

Inny dokument

Zmiany organizacyjne

Pełna nazwa aktu normatywnego

Data dokumentu

Poprzednia nazwa

Lata od —

— do

Urząd Stanu Cywilnego usytuowany jest w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji X nie

W trakcie upadłości X nie

W trakcie zmian
organizacyjnych X nie

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, która dotyczy sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych, ich ewidencji oraz przekazywania do archiwum państwowego.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Łukasz archiwista 0103.19.2019 2019-06-04 2019-06-06 2019-07-05
Mularczyk

Imię i nazwisko Stanowisko Nr upoważnienia do Data wystawienia: Okres ważności - od: do:
kontrolera służbowe kontrolera kontroli

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Mariusz Piotrowski Burmistrz Miasta i Gminy w Małogoszczu
Imię i nazwisko Stanowisko służbowe

Data kontroli

2019-06-06 2019-06-06 —
Data rozpoczęcia kontroli Data zakończenia kontroli Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Mularczyk Łukasz 2015-11-17 kontrola problemowa dotyczy sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. 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 X tak Uzgodnione z archiwum państwowym X 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) – załącznik nr 1 do rozporządzenia.

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) – załącznik nr 2 do rozporządzenia.

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) – załącznik nr 6 do rozporządzenia.

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny ☒ bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją ☒ papierowy

Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce

ŹRÓDŁO

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

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Małogoszczu

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

☒ tak

☒ nie

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Dokumentację własną kat. "A" stanowią księgi Urzędu Stanu Cywilnego w Małogoszczu z lat 1946-1915 (w sumie 122 ksiąg: 37 ksiąg urodzeń, 44 ksiąg małżeństw oraz 41 ksiąg zgonów); akta zbiorowe z lat 1948-2018 (w sumie 154 poszytów: 49 poszytów akt zbiorowych urodzeń, 58 poszytów akt zbiorowych małżeństw oraz 47 poszytów akt zbiorowych zgonów) oraz skorowidze z lat 1946-1962 (5 skorowidzów).

Opis dokumentacji

	X tak	X nie	X nie	X nie	X nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	X nie	X nie		X nie	X nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna
Aktowa kategoria "A"	1946	2018	8.40		281
	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 przejściu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	—	—	Ilość jedn. arch.		—
	Data od	Data do	Ilość mb.		—
			Ilość GB		—

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentację odziedziczoną kat. "A" stanowią: 1. akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Małogoszczu z lat 1911–1945 (księgi urodzeń z lat 1911-1922, 1923-1930, 1931-1935, 1936-1945, księga małżeństw z lat 1925-1942, księga zgonów z lat 1925-1942 oraz księga małżeństw i zgonów z lat 1943-1945 – w sumie 7 j. inw. ksiąg łączonych); 2. akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Kozłowie z lat 1916–1945 (25 j. inw. ksiąg łączonych); 3. akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Złotnikach z lat 1907–1945 (księgi urodzeń z lat 1913-1919, 1920-1928, 1928-1941, 1941-1945, księga małżeństw z lat 1928-1945 oraz księga zgonów z lat 1907-1945 – w sumie 6 j. inw. ksiąg łączonych); 4. akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Rembieszycach z lat 1903–1945 (księgi urodzeń z lat 1903-1919, 1920-1928, 1928-1936, 1936-1945, księga małżeństw z lat 1928-1945, księgi zgonów z lat 1922-1935, 1936-1945 – w sumie 7 j. inw. ksiąg łączonych); 5. akta stanu cywilnego Okręgu Bóźniczego w Małogoszczu z lat 1925-1940 (17 j. inw. ksiąg i allegat); 6. akta Urzędu Stanu Cywilnego w Złotnikach z lat 1946-1972 (49 j. inw. ksiąg oraz 55 poszytów akt zbiorowych); 7. akta Urzędu Stanu Cywilnego w Kozłowie z lat 1956-1959 (7 j. inw. ksiąg oraz 3 poszyty akt zbiorowych); 8. akta Urzędu Stanu Cywilnego w Woli Tesserowej z lat 1955-1959 (8 j. inw. ksiąg); 9. akta Urzędu Stanu Cywilnego w Żarczycach Małych z lat 1955-1959 (7 j. inw. ksiąg oraz 15 poszytów akt zbiorowych).

Opis dokumentacji

	X tak	X nie	X nie	X nie	X nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	X nie	X nie		X nie	X nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A"	1903	1972	3.30	206
	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	1916	1918	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	0.05
			Ilość GB	—

Ewidencja

X tak	X tak	X tak	X nie	X 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	2016-04-29	0.09	4	1706, 1722, 1733
Inne środki ewidencyjne	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt
				Daty od – do

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Dorota Modzelewska	umowa o pracę	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - bez przeszkolenia archiwalnego.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

piętro	1	10.50	miejsce pracy dla archiwisty
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	termometr
			higrometr
			Wyposażenie

należy ocenić jako dobre

2.00

Warunki przechowywania

Rezerwa magazynowa (mb.)

gaśnica

rolety

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	11.70		
	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.)	—		
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 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)	—		