

Archiwum Państwowe w Kielcach	—	21	ul. Kusocińskiego 57 25-045 Kielce
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
6106	2018-07-17	ONA.421.18.2018.ŁM	181
Nr wystąpienia	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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 2018 r. poz. 217 z późniejszymi zmianami).

### Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Stanu Cywilnego w Skarżysku Kościelnym	3358
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Kościelna 2a, 27-212 Skarżysko Kościelne	290550106000
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
—	KRS
—	—
Uwagi	—

### Informacje o przeprowadzonej kontroli

#### Kontrolę przeprowadził

Łukasz Mularczyk	archiwista	16/2018	2018-05-08
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

#### Data kontroli

2018-05-09	2018-05-09	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w 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.

Zakres i przedmiot kontroli

—  
Uwagi

### Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Przechowywane w archiwum Urzędu Stanu Cywilnego księgi stanu cywilnego są kompletne - przechowywane w układzie zgodnym z ewidencją. Układ akt i sporządzona ewidencja zasobu, pozwala na szybkie i efektywne wykorzystywanie zgromadzonych materiałów archiwalnych. Księgi stanu cywilnego, skorowidze oraz akta zbiorowe urzędów stanu cywilnego zostały zewidencjonowane na spisach zdawczo-odbiorczych oddzielnie dla każdego aktowtórcy. Ewidencja prowadzona jest poprawnie.

Na spisie zdawczo-odbiorczym Parafii Rzymskokatolickiej w Skarżysku Kościelnym odnotowano fakt przekazania konkretnej księgi do Archiwum Państwowego. Księgi stanu cywilnego przechowywane są w szafach metalowych zamykanych na klucz, ułożono je chronologicznie uwzględniając podział na serie (urodzeń, małżeństw, zgonów). Na grzbietach ksiąg określono rodzaj akt i ich chronologię.

Kryteria oceny wartości wytworzonej dokumentacji są zgodne z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi oraz przepisami szczegółowymi. Materiały archiwalne są dość często wykorzystywane (udostępniane) w aspekcie służbowym poprzez wydawanie odpisów (skrótowych lub kompletnych) aktów USC, migracji aktów do systemu ŹRÓDŁO. Po wykorzystaniu akta są na bieżąco włączane w odpowiednie miejsce na półce.

Stan fizyczny ksiąg i dokumentów zbiorowych w większości jest dobry. Systematycznie przeprowadzane są prace konserwatorsko-introligatorskie najbardziej wymagających egzemplarzy ksiąg.

Archiwum USC usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku administracyjnego Urzędu Gminy. Funkcję archiwum pełni pokój biurowy zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego o pow. ok. 16 m<sup>2</sup> oraz pomieszczenia naprzeciw pokoju biurowego o powierzchni ok 12 m<sup>2</sup>. Wyposażenie stanowią szafy metalowe oraz drewniane zamykane na klucz, sprzęty biurowe, (stolik, krzesło). W pokoju biurowym zastępcy kierownika USC w metalowych szafach przechowywane są księgi stanu cywilnego oraz skorowidze. W drugim pomieszczeniu w szafach drewnianych i metalowych przechowywane są akta zbiorowe. Zabezpieczenie przed kradzieżą stanowią solidne drzwi zamykane na dwa zamki, zabezpieczenie przeciwpożarowe - system wykrywania ognia i dymu oraz aktualna gaśnica proszkowa. Pomieszczenie zostało wyposażone w oświetlenie elektryczne oraz instalację centralnego ogrzewania. Parametry temperatury i wilgotności powietrza są ewidencjonowane w prowadzonym rejestrze warunków przechowywania. Na podstawie prowadzonego rejestru zanotowano przekroczenia normy temperatury powietrza (ok. 21-22 stopni Celsjusza) oraz wilgotności powietrza (w granicach 60-67%).

Ocena działalności jednostki

## Stwierdzone nieprawidłowości

Na podstawie prowadzonego rejestru warunków przechowywania stwierdzono, iż parametry temperatury i wilgotność powietrza przekraczają normy ustalone w załączniku do instrukcji archiwalnej.

Stwierdzone nieprawidłowości

## Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Kontrolować i monitorować warunki przechowywania materiałów archiwalnych, a w przypadku potwierdzenia, że utrzymująca się temperatura powietrza w lokalu archiwum jest zbyt wysoka lub zbyt niska podjąć działania zapewniające właściwe warunki przechowywania materiałów archiwalnych, które winny wynosić: temperatura powietrza w granicach 14-18 stopni Celsjusza (z dopuszczalnym wahaniami dobowym - 1 stopień Celsjusza) wilgotność względna powietrza w granicach 30-50 % (z dopuszczalnymi wahaniami dobowymi - 3 %), zgodnie z wymogami określonymi w obowiązującej instrukcji archiwalnej.  
Proszę o przystąpienie do realizacji zalecenia z chwilą otrzymania wystąpienia.

2. W oparciu o art. 21c ust. 7, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.) proszę w ciągu 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o poinformowanie Archiwum Państwowego w Kielcach, o sposobie wykonania zaleceń zawartych w tym wystąpieniu i działaniach podjętych w celu usunięcia nieprawidłowości lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

Opis

Termin realizacji

DYREKTOR  
Archiwum Państwowego w Kielcach  
Wiesława Rutkowska.....  
podpis wydającego wystąpienie

2018.04.18

.....  
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 Kielcach

