

Archiwum Państwowe w Koszalinie	Oddział w Słupsku	27	ul. W.Lutostawskiego 17 76-200 Słupsk
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres

1591	2016-11-18	O-S.421.27.2016	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 Czarnej Dąbrówce	3810
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy
ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka	00054025100000
Adres kontrolowanej jednostki	REGON
	KRS
-	
Uwagi	

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Grzegorz Olbryś	p.o. Kierownika Oddziału w Słupsku AP w Koszalinie	95/2016	2016-09-13
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia

Data kontroli

2016-10-18	2016-10-18	-
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 Dąbrówce 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 1955-2016. Materiały archiwalne odziedziczone to księgi stanu cywilnego, skorowidze oraz akta zbiorowe z lat 1945-1971 po zlikwidowanych polskich urzędach stanu cywilnego w Jasieniu, Nożynie i Rokitach. Akta stanu cywilnego oznacza 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. Materiały archiwalne mają formę ksiąg oprawnych lub umieszczone są w segregatorach. Kompletność materiałów archiwalnych nie budzi zastrzeżeń, są w dobrym stanie fizycznym. Materiały archiwalne przechowywane są w pomieszczeniu magazynowym w zamykanych na klucz szafach metalowych. Lokal archiwum USC posiada odrębne pomieszczenie biurowe, jest zabezpieczony przed włamaniem i pożarem w sposób prawidłowy m.in. wyposażony w drewniane wzmocnione drzwi antywłamaniowe, system całodobowego monitoringu dostępu do budynku, kraty w oknach, zabezpieczenie ppoż. stanowi legalizowana gaśnica proszkowa.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

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 bezkwasowej.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

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

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

2016-12-29

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