

.....
(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: 402-46/11

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ

w Urzędzie Miejskim w Cieszynie
dotyczącej postępowania z dokumentacją
Urzędu Stanu Cywilnego w Cieszynie
ul. Kochanowskiego 14
43-400 Cieszyn

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. Nr 123, poz. 968 z 2011 r. z późn. zm.).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadził(a) w dniu 22 grudnia 2011 r. dr Anna Machej kierownik Oddziału w Cieszynie Archiwum Państwowego w Katowicach nr upoważnienia do kontroli II-407-10/11 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej pana mgr Artura Lorka Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Urząd Miejski w Cieszynie został utworzony w 1990 r., obecnie kieruje nim pan mgr inż. Mieczysław Szczurek Burmistrz Miasta Cieszyna. Urząd Stanu Cywilnego w Cieszynie został utworzony w 1946 r. na mocy dekretu z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 48, poz. 272) obecnie kieruje nim pan mgr Artur Lorek Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Wojewoda Śląski.
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki :Statut Miasta Cieszyna uchwalony Uchwałą Nr L/515/10 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 25 sierpnia 2010 r.; Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Cieszynie wprowadzony Zarządzeniem Nr 43/UM/2011 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 7 listopada 2011 r..
4. Zmiany organizacyjne w przeszłości : W latach 1946-1954 Urząd Stanu Cywilnego w Cieszynie prowadził rejestracje dla miejscowości Cieszyn, Hażlach i Zamarski, w latach 1955-1959 Cieszyn i Zamarski. Od 1960 do 1972 r. prowadzono rejestracje dla miejscowości: Cieszyn, Hażlach, Pogwizdów, Kaczyce, Zamarski, Puńców, Dzięgielów, Gumna, Ogrodzona, Łączka, Brzezówka, Kisielów.
5. Jednostka kontrolowana jest od - - - w stanie - - -
6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 24 listopada 2004 r.

7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniach - - - przez - - -.
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne uzgodnione z archiwum państwowym:
 - a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona jako załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 z późn. zm.);
 - b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony jako załącznik nr 2 do rozporządzenia 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 z późn. zm.);
 - c) instrukcja archiwalna, wprowadzona jako załącznik nr 6 do rozporządzenia 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 z późn. zm.);
 - d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne : Prawo o aktach stanu cywilnego z dnia 29 września 1986 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 161, poz. 1688 z 2004 r. z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczania oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz.U. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.).

II. Ustalenia kontroli

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum wydziałowego
Dokumentacja kwalifikowana jest prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zbiór dokumentacji

W archiwum wydziałowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna i odziedziczona:

- *aktowa:*

 kategorii „A” w ilości 115 mb, z lat 1889-2011 (księgi: 41,00 mb i akta zbiorcze: 74,00 mb)

 kategorii „B” w ilości - - - mb, z lat - - -

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

 nierozpoznana w ilości - - - mb, z lat - - -

- *techniczna:*

 kategorii „A” w ilości - - - mb, - - - jedn. inw., - - - jedn. arch., z lat - - -

- kategorii „B” w ilości - - - mb, - - - jedn. inw., - - - jedn. arch., z lat - - -
 - nierozpoznana w ilości - - - mb, - - - rysunków, z lat - - -
- *elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych*
 - kategorii „A” w ilości - - - jedn. inw., z lat - - -
 - kategorii „B” w ilości - - - jedn. inw., z lat - - -
 - nierozpoznana w ilości - - - jedn. inw., z lat - - -
- *kartograficzna*
 - kategorii „A” w ilości - - - jedn. inw., - - - jedn. arch. (arkuszy), z lat - - -
 - kategorii „B” w ilości - - - jedn. inw., - - - jedn. arch. (arkuszy), z lat - - -
 - nierozpoznana w ilości - - - arkuszy, z lat - - -
- *audiowizualna*
 - nagrania*
 - kategorii „A” w ilości - - - jedn. inw., - - - czasu nagrań, z lat - - -
 - kategorii „B” w ilości - - - jedn. inw., - - - czasu nagrań, z lat - - -
 - nierozpoznana w ilości - - - pudełek, z lat - - -
 - inne w ilości - - - sztuk, z lat - - -
 - fotografie*
 - kategorii „A” w ilości - - - jedn. inw., - - - negatywów, - - - pozytywów, z lat - - -
 - kategorii „B” w ilości - - - jedn. inw., - - - sztuk, z lat - - -
 - nierozpoznana w ilości - - - sztuk, z lat - - -
 - inne w ilości - - - sztuk, z lat - - -
 - filmy*
 - kategorii „A” w ilości - - - tytułów (tematów), - - - sztuk, sztuk mat. wyjś., z lat - - -
 - kategorii „B” w ilości - - - tytułów (tematów), - - - sztuk, z lat - - -
 - nierozpoznana w ilości - - - sztuk, z lat - - -
 - inna w ilości - - - sztuk, z lat - - -
- *bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:*

Dokumentacja odziedziczona:

- Akta stanu cywilnego Parafii Ewangelicko-Augsburskiej w Cieszynie 1889-1945 - 24 księgi. Rejestracji podlegały następujące miejscowości: Cieszyn, Zamarski, Hażlach, Gumna, Bażanowice, Pogwizdów, Ogrodzona, Zebrzydowice, Brzezówka, Kostkowice, a przed 1924 rokiem także miejscowości należące obecnie do Republiki Czeskiej: Sibica, Końska, Mosty, Ligotka Kameralna, Ropica, Mistrzowice, Żuków, Niebory, Gnojnik, Kocobenz, Dolna Leszna, Wielopole, Wędrynia, Łąki, Tomaszowice, Podobora, Guty, Kojkowice, Oldrzychowice, Albrechcice.
- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej pw. Św. Marii Magdaleny w Cieszynie 1890-1945 – 25 ksiąg. Rejestrację prowadzono dla miejscowości: Cieszyn, Zamarski, Mosty, Sibica, Podobora i Ligotka Kameralna.

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 115,00 mb, w tym**)
- kategoria „A” 115,00 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) : Na bieżąco dokonywane są oprawy introligatorskie ksiąg.
5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe (podać podstawę prawną przejęcia) obejmują : Akta stanu cywilnego Parafii Ewangelicko-Augsburskiej w Cieszynie 1889-1910 i Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej pw. Św. Marii Magdaleny w Cieszynie 1890-1910.
6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opis teczek, prawidłowość zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych) : Księgi i akta zbiorcze przechowywane są w układzie chronologicznym.
7. Dokumentacja przechowywana w archiwum wydziałowym była porządkowana w - - - r. przez - - - .
8. Ewidencja
- Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:
- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych Nie,
 - b) spisy zdawczo-odbiorcze Nie, w podziale na kategorię „A” i „B” Nie,
 - c) spisy materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Państwowego Nie,
 - d) spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej Nie,
 - e) ewidencję wypożyczeń Nie,
 - f) inne środki ewidencyjne : Rejestry do ksiąg metrykalnych.
9. Ocena prowadzenia ewidencji: Prowadzona prawidłowo.
10. Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum wydziałowego : Księgi metrykalne i akta zbiorcze przechowywane są w biurze Urzędu Stanu Cywilnego.
11. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnionych akt) : Akt nie udostępnia się.
12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej - brakowania dotychczas nie przeprowadzono.
13. Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce w - - - r. i objęło - - - mb, zespołów akt - - - z lat - - - .
14. Kierownikiem archiwum wydziałowego, osobą odpowiedzialną za jego prowadzenie jest: Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego mgr Artur Lorek, zatrudniony(a) na pełnym etacie , posiadający(a) wykształcenie wyższe oraz nie ukończony w - - - r. kurs archiwalny stopnia - - - .
- W archiwum zatrudnieni są także: na pełnym etacie - - - osoba(y), na pół etatu - - - osoba(y), w innej formie - - - osoba(y), posiadająca(y) nie ukończony w - - - r. kurs archiwalny stopnia - - - .
15. Warunki pracy w archiwum wydziałowym są dobre.

16. Lokal archiwum wydziałowego (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia, wyposażenie, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami) : Archiwum mieści się na 1 piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kochanowskiego 14 w biurze Urzędu Stanu Cywilnego, powierzchnia około 30 m2, wyposażone w regały kompaktowe. Pomieszczenia są w pełni zabezpieczone przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami.
17. Inne ustalenia kontroli (m.in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki udzielane ustnie): Zgodnie z ustaleniami sposobu przygotowania ksiąg stanu cywilnego z okresu do 1910 r. do przekazania do Archiwum Państwowego w Cieszynie z dnia 4 marca 2011 r. rozpoczęto prace nad sporządzeniem skorowidzów do ksiąg.
18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe : Zaleceń pokontrolnych nie wydano.

III. Zaleceń wynikających z ustaleń bieżącej kontroli nie wydano.

Protokół podpisali:

Burmistrz Miasta

mgr inż. Mieczysław Szczurek
(kierownik kontrolowanej jednostki)
KIEROWNIK
Urzędu Stanu Cywilnego

mgr Artur Lorek

.....
(archiwista zakładowy)

Kierownik Oddziału w Cieszynie
Archiwum Państwowego w Katowicach

dr Anna Maciej
.....
przeprowadzający kontrolę)

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.

- egz. nr 1 - jednostka kontrolowana
egz. nr 2 - AP w Katowicach
egz. nr 3 - AP w Cieszynie

*) niepotrzebne skreślić