

Archiwum Państwowe w Opolu — 45 ul. Zamkowa 2,
skr.poczt.356
45-016 Opole

| Nazwa archiwum państwowego | Oddział | Identyfikator (systemowy) | Adres |
|----------------------------|----------------|---------------------------|-------------------------|
| 16894 | 2023-05-18 | OI.421.29.2023.RM | 251 |
| 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 2020 r. poz. 164 z późn. z,m.).

Informacje o jednostce kontrolowanej

| | |
|---------------------------------|-------------------------|
| Urząd Miejski w Zawadzkiem | 6514 |
| Nazwa jednostki kontrolowanej | Identyfikator systemowy |
| ul. Dębowa 13, 46-120 Zawadzkie | 000531080000 00 |
| Adres jednostki kontrolowanej | REGON KRS |
| — | — |
| Uwagi | |

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

| | | | |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Robert Maliński | starszy archiwista | 29.2023 | 2023-05-04 |
| Imię i nazwisko kontrolera | Stanowisko służbowe kontrolera | Nr upoważnienia do kontroli | Data wystawienia upoważnienia |

Data kontroli

| | | |
|---------------------------|---------------------------|---|
| 2023-05-11 | 2023-05-11 | ---- |
| Data rozpoczęcia kontroli | Data zakończenia kontroli | Wskazanie dni będących przerwami w kontroli |

Kontrola archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem w przedmiocie przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w zakresie prawidłowości postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w podmiocie, w tym również warunki przechowywania i stan zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego wytworzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t. jedn. Dz. U. z 2021 poz. 709 z późn. zm).

Zakres i przedmiot kontroli

W trakcie kontroli, szczególną uwagę zwrócono na zasady i tryb przekazywania dokumentacji w tym materiałów archiwalnych do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem oraz kwalifikację i klasyfikację akt. Dokonano również sprawdzenia warunków przechowywania dokumentacji, jej stanu fizycznego oraz środków ewidencyjnych archiwum zakładowego.

Ponadto w ramach zabezpieczenia materiałów archiwalnych stanu cywilnego USC w Zawadzkiem, szczególną uwagę zwrócono na prowadzenie ewidencji akt stanu cywilnego przechowywanych w archiwum USC, stan fizyczny akt, zabezpieczenie materiałów, a także terminowość przekazywania akt USC do Archiwum Państwowego w Opolu.

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Materiały archiwalne przechowywane w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem uporządkowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Opisy teczek aktowych są prawidłowe i zawierają wszystkie elementy. Całość dokumentacji jest oznakowana prawidłowymi sygnaturami archiwalnymi. Archiwum zakładowe posiada komplet środków ewidencyjnych, które są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się corocznie, na podstawie zgód udzielonych przez Archiwum Państwowe w Opolu. Klasyfikacja oraz kwalifikacja dokumentacji jest zgodna z jednolitymi rzeczowymi wykazami akt, obowiązującymi w okresach, w których została wytworzona. Dokumentacja jest w bardzo dobrym stanie fizycznym. Archiwum zakładowe spełnia warunki prawidłowego przechowywania dokumentacji określone w instrukcji archiwalnej wprowadzonej 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. 2011, Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) – załącznik nr 6.

Archiwum USC

Kwestie dotyczące działalności archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Zawadzkiem nie budzą zastrzeżeń. Akta kat. A przechowywane w archiwum USC (księgi USC i akta zbiorowe) posiadają komplet ewidencji. Dokumentacja niearchiwalna (kat. B) wytwarzana w USC w Zawadzkiem jest zgodnie z przepisami, przekazywana na podstawie potwierdzonych spisów zdawczo-odbiorczych do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem z prawidłową klasyfikacją.

Materiały archiwalne, których okres przechowywania w archiwum USC w Zawadzkiem upłynął są regularnie przekazywane do Archiwum Państwowego w Opolu. Akta kat. A przechowywane w archiwum USC w Zawadzkiem są w bardzo dobrym stanie fizycznym i zabezpieczone są przed pożarem, kradzieżą i dostępem osób nieupoważnionych. Archiwum USC spełnia warunki prawidłowego przechowywania dokumentacji określone w instrukcji archiwalnej wprowadzonej w/w rozporządzeniem.

W trakcie kontroli przeprowadzonej w dniu 11 maja 2023 r. stwierdzono, że w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem przechowywane są materiały archiwalne, dla których upłynął 25-letni okres przechowywania w archiwum zakładowym tj. akta kat. A wytworzone w latach 1990-1998 oraz teczki dowodów osobistych od 1952.

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą, w tym stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

- | | |
|---|------------|
| 1. Przekazać do Archiwum Państwowego w Opolu materiały archiwalne, których okres przechowywania w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem upłynął - zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (t. jedn. Dz.U. 2019, poz. 246). | 2023-12-31 |
|---|------------|

Opis

Termin realizacji

Opole, dnia 18 maja 2023 r.

z up. DYREKTORA
Archiwum Państwowego w Opolu
ZASTĘPCA DYREKTORA
Archiwum Państwowego w Opolu
dr Sławomir Marchel

Podpis Dyrektora Archiwum Państwowego w Opolu

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 Opolu

