

Archiwum Państwowe w Bydgoszczy	—	6	ul. Dworcowa 65 85-009 Bydgoszcz
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
17047	2022-07-25	AZ.421.47.2022	577
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Podstawę prawną kontroli stanowi 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).

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Łabiszynie	850
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy
Plac 1000-Lecia 1, 89-210 Łabiszyn	000530152
Adres kontrolowanej jednostki	REGON
1874	—
Rok utworzenia jednostki	KRS
—	Jacek Idzi Kaczmarek, burmistrz
Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki
1996	Rok ustalenia pod nadzór
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy	85-950 Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 3
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego

Statut

☒ tak

2018-10-10

Czy posiada?

Data dokumentu

Regulamin organizacyjny

☒ tak

2021-03-01

Czy posiada?

Data dokumentu

Inny dokument

—

Pełna nazwa aktu normatywnego

—

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

—

Poprzednia nazwa

—

Lata od

—

— do

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, zastępca kierownika USC.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji ☒ nie

W trakcie upadłości ☒ nie

W trakcie zmian organizacyjnych ☒ nie

Data wszczęcia postępowania

—

Data wszczęcia postępowania

—

Data wszczęcia postępowania

—

Data zakończenia postępowania

—

Data zakończenia postępowania

—

Data zakończenia postępowania

—

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola stanu zachowania i zewidencjonowania ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorowych stanu cywilnego.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Sonia
Paradowska

Starszy
archiwista

79/2022

2022-07-20

2022-07-21

2022-12-30

Imię i nazwisko
kontrolera

Stanowisko
służbowe kontrolera

Nr upoważnienia do
kontroli

Data wystawienia:

Okres ważności -
od:

do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Artur Czaja

Kierownik USC

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Data kontroli

2022-07-21

2022-07-21

-

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Wskazanie dni będących przerwami w
kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Zupa Wojciech

2017-09-04

Kontrola stanu zachowania i
zewidencjonowania ksiąg stanu cywilnego i akt
zbiorowych stanu cywilnego.

Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę

Data kontroli

Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy
kancelaryjno-archiwalne ☒ tak

Uzgodnione z archiwum
państwowym ☒ tak

Instrukcja kancelaryjna

2011

Rozporządzenie 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 z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

Rok

Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011

Rozporządzenie 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 z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

Rok

Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011

Rozporządzenie 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 z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

Rok

Uwagi

Kwalifikator dokumentacji

2014

Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. 2022 poz. 1681).

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny ☒ bezzdziennikowy

System zarządzania dokumentacją ☒ papierowy

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

System Rejestrów Państwowych
ŹRÓDŁO

Rejestracja aktów stanu cywilnego i wydawanie odpisów.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum USC w Łabiszynie

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

☒ tak

Dokumentacja własna

☒ tak

Dokumentacja odziedziczona

☒ nie

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Księgi stanu cywilnego, skorowidze i akta zbiorowe. Część akt zbiorowych znajduje się w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Łabiszynie

Opis dokumentacji

☒ tak

Dokumentacja
aktowa

☒ nie

Dokumentacja audialna

☒ nie

Dokumentacja
techniczna

☒ nie

Dokumentacja wizyjna

☒ nie

Dokumentacja
kartograficzna

Dokumentacja audiowizualna

☒ nie

Dokumentacja
geodezyjna

☒ nie

☒ nie

Dokumentacja
fotograficzna

☒ nie

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria
"A"

1920

Data od

2022

Data do

8.62

Ilość w mb.

0

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	1920	1922	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	0.06
			Ilość GB	—

Dokumentacja odziedziczona

Księgi USC, wtóropisy i odpisy ksiąg Łabiszyn Wieś, Kobylarnia, Władysławowo.

Opis dokumentacji

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

Aktowa kategoria "A"	1920	1959	0.80	0
	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

1920

Data od

1922

Data do

Ilość jedn. arch.

—

Ilość mb.

0.05

Ilość GB

—

Ewidencja

☒ nie

☒ tak

☒ tak

☒ nie

☒ 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

2019-03-14

0.3
5

31

Urząd Stanu Cywilnego Łabiszyn
Miasto, pow. Szubin

1912

1935

2019-03-14

0.3
1

32

Urząd Stanu Cywilnego Łabiszyn Wieś
I, pow. Szubin

1912

1935

2019-03-14

0.3
1

35

Urząd Stanu Cywilnego Łabiszyn Wieś
II, pow. Szubin

1912

1935

2019-03-14

0.0
3

4

Urząd Stanu Cywilnego Łabiszyn
Miasto, pow. Szubin

1936

1937

2019-03-14

0.0
5

4

Urząd Stanu Cywilnego Łabiszyn Wieś,
pow. Szubin

1936

1937

Data przekazania

Ilość (mb.)

Ilość (j. a.)

Zespoły akt

Daty od -

- do

Inne środki ewidencyjne

skorowidze

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Artur Czaja

umowa o pracę

Brak specjalistycznego przeszkolenia archiwalnego.

Imię i nazwisko

Forma zatrudnienia

Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter

1

16.00

miejsce pracy dla archiwisty

Usytuowanie

Ilość pomieszczeń

Powierzchnia (m²)

szafy

Wypożyczenie

W ustaleniach kontroli

0.00

kontrola dostępu

Warunki przechowywania

Rezerwa magazynowa (mb.)

gaśnica

czujnik ognia i dymu

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	9.42	
	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.)
			—

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

1. Zasady i tryb rejestracji stanu cywilnego oraz dokonywania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego reguluje ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. 2022 poz. 1681). Księgi stanu cywilnego i akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego były kwalifikowane prawidłowo. Księgi są w dobrym stanie technicznym.
2. Księgi USC zostały poddane dezynfekcji w komorze fumigacyjnej.
3. Część akt zbiorowych znajduje się w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Łabiszynie
4. W Urzędzie Stanu Cywilnego w Łabiszynie przechowuje się księgi stanu cywilnego z lat 1920-1943, dla których upłynął 80-letni i 100-letni okres przechowywania - należy je przekazać do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.
5. Dokumentacja jest przechowywana w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Łabiszynie o powierzchni około 16 m² w zamykanych na klucz szafach. Lokal jest zabezpieczony przed pożarem, kradzieżą i innymi szkodliwymi czynnikami.
6. W Urzędzie Stanu Cywilnego w Łabiszynie wprowadzono w formie bazy danych, System Rejestrów Państwowych ŹRÓDŁO. Od marca 2015 roku zaprzestano tradycyjnego prowadzenia ksiąg i wszystkie czynności związanych z rejestracją stanu cywilnego prowadzone są w bazie ŹRÓDŁO. W formie papierowej prowadzi się wyłącznie akta zbiorowe.

i M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Zalecenia pokontrolne wykonano.

Opis

i Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

Protokół podpisali

miejsowość i data
Selbyż, 6.04.2023 r.
BURMISTRZ
Jacek Idzi Kaczmarek
.....

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

miejsowość i data
Bydgoszcz, 05.04.2023
St. archiwista
Oddziału i kształtowania narodowego
zasobu archiwalnego
Sonia Paradowska
.....

Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Bydgoszczy

