

OR.1710.3.2021

Archiwum Państwowe w
Łodzi

-

39

pl. Wolności 1
91-415 Łódź

Nazwa archiwum państwowego

Oddział

Identyfikator
(systemowy)

Adres

13894

2022-02-16

OIV.421.15.2021

241

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 2020 r. poz. 164)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Stanu Cywilnego w Konstantynowie Łódzkim

Nazwa jednostki kontrolowanej

5788

Identyfikator
systemowy

ul. Zgierska 2, 95-050 Konstantynów Łódzki

Adres jednostki kontrolowanej

000525642000
00

REGON

KRS

Urząd Stanu Cywilnego nie jest odrębną samodzielną jednostką organizacyjną. Funkcjonuje w strukturze Urzędu Miejskiego w Konstantynowie Łódzkim i podlega bezpośrednio Burmistrzowi Konstantynowa Łódzkiego. Działa w oparciu o ustawę z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 709 z późniejszymi zmianami) oraz właściwe akty wykonawcze.

Uwagi

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził

Anna Szefler

Imię i nazwisko kontrolera

kierownik Oddziału Nadzoru
Archiwalnego

Stanowisko służbowe kontrolera

16

Nr upoważnienia do
kontroli

2021-10-04

Data wystawienia
upoważnienia

Data kontroli

2021-11-09

Data rozpoczęcia kontroli

2021-11-09

Data zakończenia kontroli

-
Wskazanie dni będących przerwami w
kontroli

Przestrzeganie przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - kontrola dotyczyła sprawdzenia warunków przechowywania, stanu zachowania i zabezpieczania materiałów archiwalnych (akt stanu cywilnego) oraz wykonania poprzednio wydanych zaleceń pokontrolnych.

Zakres i przedmiot kontroli

Od 2015 roku rejestracja zdarzeń stanu cywilnego prowadzona jest w systemie teleinformatycznym. Nie prowadzi się już ksiąg w formie papierowej. Kontrola dotyczyła przede wszystkim akt stanu cywilnego prowadzonych w postaci papierowej.

Uwagi

Ocena działalności jednostki w zakresie objętym kontrolą

Jednostka stosuje system kancelaryjny bezdziennikowy oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt. Dokumentacja prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi. Akta stanu cywilnego w postaci ksiąg, akt zbiorowych i skorowidzów stanowią w całości materiały archiwalne i zostały zewidencjonowane na właściwych spisach zdawczo-odbiorczych w podziale na zespoły archiwalne.

Księgi i skorowidze przechowywane są w registraturze Urzędu Stanu Cywilnego, a akta zbiorowe w archiwum zakładowym Urzędu (ale ewidencyjnie nie stanowią jego zasobu). Pozostała dokumentacja spraw zakończonych, w tym również materiały archiwalne powstające w wyniku realizacji zadań przez USC jako jedną z komórek organizacyjnych Urzędu jest przekazywana do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów kancelaryjno-archiwalnych.

Materiały archiwalne powinny być, zgodnie z przepisami, systematycznie przekazywane do Archiwum Państwowego w Łodzi. Ostatnie przekazanie akt miało miejsce w 2019 roku i objęło akta do 1918 roku.

Ogólnie stan fizyczny akt przechowywanych w pomieszczeniu Urzędu Stanu Cywilnego jest dobry za wyjątkiem drobnych uszkodzeń. Księgi są oprawione i odpowiednio oznakowane. Akta zbiorowe podzielone są na zdarzenia, których dotyczą. Przechowywane są w teczkach wiązanych.

Warunki przechowywania akt są dobre, dostęp do akt jest łatwy. Akta są rozmieszczone w sposób pozwalający na szybkie i łatwe dotarcie do poszukiwanych akt. USC nie posiada odrębnego pomieszczenia na przechowywanie akt stanu cywilnego. Z tego też powodu akta zbiorowe ze względu na brak miejsca w registraturze przechowywane są, tylko fizycznie, w archiwum zakładowym Urzędu.

Zalecenia pokontrolne wydane w wyniku poprzedniej kontroli zostały wykonane w sposób prawidłowy.

Ocena działalności jednostki

Stwierdzone nieprawidłowości

1. W registraturze USC przechowywane są akta stanu cywilnego, dla których minął wymagany przepisami okres przechowywania.

Stwierdzone nieprawidłowości

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Przekazać do zasobu Archiwum Państwowego w Łodzi akta stanu cywilnego, dla których minął 100-letni lub 80-letni okres przechowywania, zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.

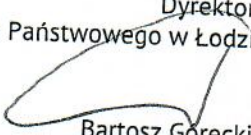
2022-11-30

Procedura przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych określona została w § 6 - 8 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 246).

Termin realizacji

Opis

Łódź, dnia 16 lutego 2022 r.

Dyrektor
Archiwum Państwowego w Łodzi
Bartosz Górecki**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 Łodzi

Inspektor Ochrony Danych

Piotr Wojtowicz

