



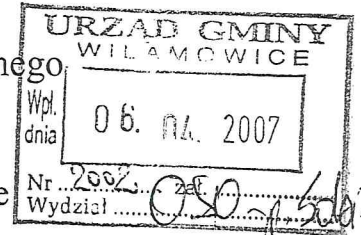
Archiwum Państwowe w Katowicach

ul. Józefowska 104, 40-145 Katowice

Sekretariat – 208-78-01; FAX – 208-78-05; Biuro Obsługi Interesantów – 208-78-55; Księgowość – 208-78-91

Nadzór archiwalny – 208-78-20; Administracja – 208-78-80; REGON – 000001063; www.katowice.ap.gov.pl

Urząd Stanu Cywilnego
w Wilamowicach
ul. Rynek 1
43-330 Wilamowice



Wasze pismo z dnia:

-

Znak:

USC5157/19/2006

Nasz znak:

II-401-62/07

Data:

03.04.2007

Archiwum Państwowe w Katowicach uprzejmie informuje, że zmiany dokonane w jednolitym rzeczowym wykazie akt zostaną zatwierdzone po poprawieniu hasła 5157 „Korespondencja dotycząca USC”, ze względu na zbyt ogólnikowy tytuł. Archiwum proponuje o zawarcie w rubryce „Uwagi” informacji w jakich sprawach jest to korespondencja.

Do wiadomości :

Archiwum Państwowe w Katowicach

Oddział w Oświęcimiu

DYREKTOR
P. Greiner
dr Piotr Greiner

ED

Znak sprawy: 402 – 14/06

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Urzędu Stanu Cywilnego
W Wilamowicach
Rynek 1
43 – 330 WILAMOWICE

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 (Jednolity tekst Dz.U. z 2006, Nr 97 , poz. 673).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadził(a) w dniu 11 września 2006 r. mgr **Paweł Hudzik** – kierownik Oddziału w Oświęcimiu Archiwum Państwowego w Katowicach nr upoważnienia do kontroli II 407 – 12/06, w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani **mgr Elżbiety Hoder** – zastępcy kierownika USC w Wilamowicach
2. Jednostka kontrolowana została utworzona 1 stycznia 1946 r. obecnie kieruje nią P. mgr **Marian Trela** - burmistrz miasta Wilamowice /kierownik USC w Wilamowicach/, organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach Zamiejscowy Oddział Wydziału Spraw Obywatelskich w Bielsku – Białej.
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki : Statut *Uchwała Rady Miejskiej w Wilamowicach Nr VI/46/2003, z dnia 12 marca 2003 r. w sprawie statutu Urzędu Gminy w Wilamowicach.*
4. Zmiany organizacyjne w przeszłości: nie było
5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie likwidacji.
6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 28 listopada 2003 r.
7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane *nie było kontrolowane*
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne uzgodnione z archiwum państwowym:

- a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona zarządzeniem : *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych / Dz. U. Nr 69, poz. 636/*
- b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzona zarządzeniem *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2003 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych / Dz. U. Nr 69, poz. 636/*
- c) instrukcja archiwalna, wprowadzona zarządzeniem *nie posiada*
- d) inne normatywy kancelaryjno-archiwalne a/ *Ustawa z dnia 29 września 1986 r.. prawo o aktach stanu cywilnego / Dz.u. Nr 36, poz. 180/*, b/ *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 stany cywilnego ich odpisów, zaświadczeń protokołów / Dz. U. Nr 136, poz. 884/*

II. Ustalenia kontroli

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego . W trakcie kontroli zwrócono uwagę na mylne zaklasyfikowanie kilku teczek bieżącej korespondencji co miało też wpływ na kwalifikację dokumentacji.

2. Zbiór dokumentacji

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- *aktowa:*
kategorii „A” w ilości 10,85 mb, z lat 1946 – 2006
kategorii „B” w ilości 1,15 mb, z lat 1955 – 2006
w tym kategorii „BE50” lub „B-50” 0,25 mb, z lat 1955 – 2006
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: na zasób aktowy USC w Wilamowicach składają się księgi USC /ok. 3,31 mb./ oraz akta zbiorowe do tych ksiąg /ok. 7,50 mb./. Materiały te można podzielić na następujące grupy rzeczowe zgodnie z podziałem na b.PGRN, w których działały USC:

- a) Dankowice – księgi USC 1955 – 1960 / 6 j.a. – 0,12 mb./
- b) Hecznarowice – księgi USC 1955 – 1960 / 9 j.a. – 0,18 mb./
- c) Pisarzowice – księgi USC 1955 – 1960 / 6 j.a. – 0,15 mb./
- d) Stara Wieś – księgi USC 1955 – 1960 / 8 j.a. – 0,15 mb./
- e) Wilamowice – księgi USC 1946 – 2003 / 107 j.a. – 2,61 mb./ , skorowidze do ksiąg /8 j.a. – ok.0,10 mb/ oraz ok.7,50 mb. akt zbiorowych. Ponadto do materiałów archiwalnych zakwalifikowano ok. 0,04 mb. korespondencji USC Wszystkie księgi , oraz korespondencja bieżąca znajdują się w dwóch metalowych szafach w pomieszczeniu biurowym zastępcy kierownika USC w Wilamowicach.

dokumentacja odziedziczona po: (należy podać nazwy zespołów akt i daty skrajne, ilość mb, jednostek archiwalnych lub inwentarzowych, w podziale na kategorię „A” i kategorię „B”, a także – jeśli zachodzi potrzeba – rodzaje dokumentacji, jak w punktach II.2.a) . dokumentacja odziedziczona to księgi parafialne pochodzące z parafii:

- a) Dankowice – księgi parafialne rzymsko – katolickie 1890-1945 / 3 j. a. – 0,08/ (wtóropisy)
- b) Hecznarowice – księgi parafialne rzymsko – katolickie 1890-1945 / 3 j. a. – 0,08/ (wtóropisy)
- c) Pisarzowice – księgi parafialne rzymsko – katolickie 1890-1945 / 4 j. a. – 0,10/ (wtóropisy)
- d) Stara Wieś – księgi parafialne rzymsko – katolickie 1890-1945 / 3 j. a. – 0,08/ (wtóropisy)
- e) Wilamowice – księgi parafialne rzymsko – katolickie 1890-1945 / 5 j. a. – 0,14/, (pierwopisy)

– księgi Urzędu Stanu Cywilnego /Standesbeamter in Wilmesau/ z lat
1941 – 1944 / 3 j.a. – ok. 0,05 mb./

łącznie ok. **0,53** mb. dokumentacji odziedziczonej

b) dokumentacja zdeponowana /obca/: (jak w punkcie II.2.b)

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 12,53 mb, w tym**)
 - kategoria „A” 11,38 mb
 - kategoria „B” 1,15 mb
 w tym:
 - kategoria BE50 0,25 mb
4. Stan zbioru (skomentować dane zawarte w punktach 2 i 3, w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli, określić stan fizyczny zbioru dokumentacji) . W porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli stan zbioru archiwum zakładowego nie zmienił się i jest dobry. Zastrzeżenie budzi jedynie stan oprawy kilku najczęściej używanych ksiąg USC.
5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe (podać podstawę prawną przejęcia)
Nie upłynął jeszcze 100 letni okres przechowywania dokumentacji w archiwum zakładowym , nie ma więc dokumentacji do bieżącego przejmowania.
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 prowadzone są prawidłowo. Akta zbiorowe są odpowiednio uporządkowane i opisane. Część akt zbiorczych z ostatnich lat przechowana jest w segregatorach.
7. Dokumentacja przechowywana w archiwum zakładowym była porządkowana w 2003 r. po zasięgnięciu opinii archiwum państwowego tak przez K. Laszczaka / samodzielne usługi archiwalne/ . Porządkowana tylko dokumentację kat B USC lecz została ona umieszczona na wspólnych spisach z UG w Wilamowicach. Od tamtego okresu nie przeprowadzano prac porządkowych w archiwum USC.
8. Ewidencja
Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:
 - a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych Tak,
 - b) spisy zdawczo-odbiorcze Tak 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 Nie
9. Ocena prowadzenia ewidencji: Ewidencja prowadzona prawidłowo, za wyjątkiem ostatniego spisu, w którym wymieszano dokumentację należącą do USC z aktami UG w Wilamowicach / nie poprawiony od ostatniej kontroli/

10. Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego Nie przechowuje się w innych miejscach
11. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnionych akt) Akt nie wypożycza się.
12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się za zezwoleniem archiwum państwowego w ramach brakowania dokumentacji przez UG. Spisy tej dokumentacji przechowywane są w pomocach ewidencyjnych archiwum zakładowego UG.
Jednostka kontrolowana nie ma zezwolenia generalnego na brakowanie .
13. Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego . Nie przekazywano akt do archiwum państwowego.
14. Kierownikiem archiwum zakładowego, osobą odpowiedzialną za jego prowadzenie /w ramach innych obowiązków służbowych/ jest: P. mgr Elżbieta Hoder, zatrudniony(a) na pełnym etacie , posiadający(a) wykształcenie wyższe. Nie ma ukończonego kursu archiwalnego.
W archiwum zatrudnieni są także: na pełnym etacie --- osoba(y), na pół etatu --- osoba(y), w innej formie --- osoba(y), posiadająca(y) ---- w ----r. kurs archiwalny stopnia----
15. Warunki pracy w archiwum zakładowym są: dobre
16. Lokal archiwum zakładowego (usytuowanie, ilość pomieszczeń, powierzchnia, wyposażenie, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami) Lokal archiwum zakładowego to pomieszczenia biurowe USC w Wilamowicach. Jest to pokój o pow. ok. 15 m². Zabezpieczony jest od włamań /kraty w oknach i czujniki antywłamaniowe w drzwiach i oknach/ oraz od pożaru /gaśnice/. Gaśnice nie posiadają terminowo wykonanych przeglądów / notatka o przeglądzie z sierpnia 2004 r./ Na wyposażenie składają się sprzęt biurowy, oraz szafy metalowe
17. Inne ustalenia kontroli (m.in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki udzielane ustnie): -----
18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez archiwum państwowe .
Zalecenia pokontrolne z ostatniej kontroli nie zostały wykowane.

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.

Protokół podpisali:

Kierownik Urzędu
Stanu Cywilnego
mgr Marian TREMA
.....
(kierownik kontrolowanej jednostki)

.....
(archiwista zakładowy)

KIEROWNIK ODDZIAŁU
w Oświęcimiu
Archiwum Państwowego
w Katowicach
mgr Paweł Hudzik
.....
przeprowadzający kontrolę

Załączniki:

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. nr 2 - AP w Oddział w Oświęcimiu

*) niepotrzebne skreślić

**) wpisać znak „-„, jeżeli brak jest danych

URZĄD STANU CYWILNEGO
w Wilamowicach
43-330 Wilamowice, ul. Rynek
woj. śląskie
tel. 8129436; 8129437

Wilamowice 13.10.2006 r

USC 5157 /19/2006

Archiwum Państwowe w Katowicach
ul. Józefowska 104,
40-145 Katowice

W związku z koniecznością rozbudowania wykazu rzeczowego akt
w Urzędzie Stanu Cywilnego w Wilamowicach , zostały wprowadzone
dodatkowe hasła i symbole klasyfikacyjne do w/w wykazu.

USC 51390 – administracyjna zmiana imion i nazwisk

USC 51310 – zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających
zawarcie małżeństwa

W związku z powyższym proszę o pozytywne zaopiniowanie dokonanych przez
tutejsze USC poprawek do jednolitego rzeczowego wykazu akt .

Otrzymują:

1. adresat

2. a/akta

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
Urzędu Stanu Cywilnego

Hoder
mgr inż. Elżbieta Hoder

URZĄD STANU CYWILNEGO
w Wilamowicach
43-330 Wilamowice, ul. Rynek 1
woj. śląskie
tel. 8129433; 8129437

Wilamowice 13.10.2006 r

USC 5157 /19/2006

Archiwum Państwowe w Katowicach
ul. Józefowska 104,
40-145 Katowice

W związku z koniecznością rozbudowania wykazu rzeczowego akt w Urzędzie Stanu Cywilnego w Wilamowicach, zostały wprowadzone dodatkowe hasła i symbole klasyfikacyjne do w/w wykazu.

USC 51390 – administracyjna zmiana imion i nazwisk / kat. akt B - 50 /

USC 51310 – zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa / kat. Akt B- 10 /

USC 5157 - korespondencja dotycząca spraw USC / kat. Akt B-5 /

W związku z powyższym proszę o pozytywne zaopiniowanie dokonanych przez tutejsze USC poprawek do jednolitego rzeczowego wykazu akt.

Otrzymują:

1. adresat

2. a/akta

ZASTĘPCA WÓJTY
Urzędu Stanu Cywilnego
Hoder
mgr inż. Andrzej Hoder

W

