

Archiwum Państwowe w Malborku	-	9	Starościńska 1 82-200 Malbork
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
16025	2023-01-03	3-N.421.17.2022	513
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)

Informacje o jednostce kontrolowanej

Urząd Stanu Cywilnego w Elblągu	1438
Nazwa jednostki kontrolowanej	Identyfikator systemowy
ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg	000531625000
Adres jednostki kontrolowanej	REGON
-	KRS
Uwagi	-

EOD UM Elbląg
Rejestr pism i spraw

PISMO PRZYCHODZACE



Numer pisma: 1010/2023
Wpłynęło: 2023-01-04

Informacje o przeprowadzonej kontroli

Kontrolę przeprowadził			
Elwira Czyżewska	starszy archwista	10/2022	2022-10-06
Małgorzata Radomska	starszy archwista	11/2022	2022-10-06
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia upoważnienia
Data kontroli			
2022-10-17	2022-10-17	-	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli	
Przedmiotem kontroli było sprawdzenie stanu zachowania ksiąg stanu cywilnego oraz warunków ich przechowywania.			
Zakres i przedmiot kontroli			
-			
Uwagi			

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

Urząd Stanu Cywilnego przechowuje głównie dokumentację własną w postaci ksiąg urodzeń, małżeństw, zgonów, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego, skorowidzów z lat 1945-2022 oraz dokumentację odziedziczoną stanowiącą rejestry urodzeń, małżeństw, zgonów, wtóropisy, akta zbiorowe i skorowidze z lat 1921-1987.

Stan przechowywanej dokumentacji jest dobry, w sprawdzonych wybiórczo księgach nie znaleziono ubytków, uszkodzeń ani śladów świadczących o obecności grzybów czy innych zanieczyszczeń. Dokumentacja akt zbiorczych przechowywana jest w segregatorach z elementami metalowymi.

Odpisy ksiąg stanu cywilnego wytworzone w okresie od dnia 1 stycznia 1946 r. do dnia 30 sierpnia 1955 r. oraz od dnia 2 listopada 1956 r. do dnia 28 lutego 1987 r. podlegają przekazaniu w ciągu 20 lat od dnia wejścia w życie Ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1681).

Materiały archiwalne znajdują się w segregatorach z elementami metalowymi.

Akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego zgodnie z ww. Ustawą zabezpiecza się przed uszkodzeniem i zniszczeniem, dlatego należy sukcesywnie przekładać dokumenty z segregatorów, które zawierają części metalowe i są kwasowe w teczki bezkwasowe bez elementów metalowych. Akta zbiorcze to materiały archiwalne, które przechowuje się wieczyście i wymagają odpowiednich warunków przechowywania.

Archiwum składa się z sześciu pomieszczeń znajdujących się na ul. Łączności 1 w budynku „D”. Warunki przechowywania akt są niepoprawne, wskazane temperatury są za wysokie i przez trzy pomieszczenia przebiegają rury kanalizacyjne, co stwarza zagrożenie dla przechowywanej dokumentacji. W jednym pomieszczeniu archiwum akta znajdują się na podłodze (karty osobowe mieszkańca). Jest to dokumentacja Referatu Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych.

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

Zalecenie dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości

1. Należy sukcesywnie przepakowywać materiały archiwalne znajdujące się w archiwum USC do opakowań bezkwasowych, bez elementów metalowych. Prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji jest niezmiernie ważne z uwagi na długi okres przechowywania w urzędzie.	-
2. Dostosować magazyny archiwalne lub wyznaczyć inne pomieszczenia, które będą spełniać wymogi przepisów zgodnie z § 6- § 9 IA. Należy codziennie rejestrować i monitorować warunki wilgotności i temperatury panujące w archiwum USC. W przypadku, gdy urządzenie pomiarowe wskaże wartości mniejsze lub większe od wartości zalecanych, tj. 30-50%, 14-18°C należy podjąć działania zmierzające do utrzymania prawidłowych warunków przechowywania na poziomie niezagrażającym aktom (np. za pomocą urządzenia do nawilżania powietrza, osuszania, wentylatora) - zalecenie należy wykonać bezzwłocznie.	-
3. Uporządkować i zabezpieczyć akta kategorii A zgodnie z załącznikiem nr 4 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. 2015, poz. 1743) - zalecenie należy wykonać do 29.09.2023 r.	2023-09-29
4. Należy niezwłocznie przełożyć dokumentację znajdującą się na podłodze na regały.	-
Opis	Termin realizacji

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 Malborku

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
w Malborku

Małgorzata Janusz

