

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze	—	89	Aleja Wojska Polskiego 67a 65-762 Zielona Góra
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
13936	2021-08-31	O1.421.42.2021	366
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 164)

Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Sulechowie		12768	
Nazwa jednostki		Identyfikator systemowy	
Plac Ratuszowy 6, 66-100 Sulechów		—	—
Adres kontrolowanej jednostki		REGON	KRS
1946	Dekret z dnia 25 września 1945 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 48, poz. 272)	Barbara Szepelawa	1988
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Wojewoda Lubuski		ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.	
Organ nadrzędny/nadzorujący		Adres organu nadzorującego	
Statut		Regulamin organizacyjny	
<input checked="" type="checkbox"/> tak	2006-10-17	<input checked="" type="checkbox"/> tak	2020-12-15
Czy posiada?	Data dokumentu	Czy posiada?	Data dokumentu
Inny dokument		Zmiany organizacyjne	
—	—	—	—
Pełna nazwa aktu normatywnego	Data dokumentu	Poprzednia nazwa	Lata od — do

Zgodnie z § 37.2 Zarządzenia Nr 120.31.2020 Burmistrza Sulechowa z dnia 15 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego Sulechów Urząd Stanu Cywilnego, Spraw Obywatelskich i Zarządanie Kryzysowe stanowi samodzielną komórkę organizacyjną w strukturze Urzędu.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji nie

W trakcie upadłości nie

W trakcie zmian nie organizacyjnych

W latach 1874 - 1942 funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego w Kijach. W latach 1874 - 1943 funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego w Konotopie. W latach 1946 - 1957 funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego w Cigacicach. W latach 1947 - 1957 funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego w Kijach. W latach 1947 - 1957 funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego w Krężołach. W latach 1955 - 1972 istniał Urząd Stanu Cywilnego przy Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Pomorsku. W latach 1955 - 1957 istniał Urząd Stanu Cywilnego przy Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Kalsku. W latach 1955 - 1957 istniał Urząd Stanu Cywilnego przy Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Kłępsku.

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego powstałymi i zgromadzonymi w Urzędzie Stanu Cywilnego w Sulechowie

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Krzysztof Koleda	Starszy archiwista	01.421.42.2021	2021-08-17	2021-08-17	2021-12-31
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Barbara Szepelawa	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Sulechowie
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2021-08-27	2021-08-27	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Zapała Mirosław	2018-07-06	Kontrola postępowania z aktami stanu cywilnego powstałymi i zgromadzonymi w Urzędzie Stanu Cywilnego w Sulechowie.
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. Nr 14 poz. 67) - załącznik nr 1 do rozporządzenia;
------	---

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. Nr 14 poz. 67) - załącznik nr 2 do rozporządzenia;

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. Nr 14 poz. 67) - załącznik nr 6 do rozporządzenia;

Rok

Uwagi

Kwalifikator dokumentacji

2016

Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 listopada 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 709);

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

Źródło

Aplikacja służąca do obsługi Systemu Rejestrów Państwowych, składającego się m.in. z Rejestru PESEL, Rejestru Dowodów Osobistych oraz Rejestru Stanu Cywilnego.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Sulechowie

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

tak

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Księgi urodzeń z lat 1945 - 2015 w ilości ok. 3,31 m.b. (92 j. a.); Księgi małżeństw z lat 1945 - 2015 w ilości ok. 1,11 m. b. (68 j. a.); Księgi zgonów z lat 1945 - 2015 w ilości ok. 1,21 m. b. (58 j. a.); Skorowidze alfabetyczne w ilości ok. 1,73 m. b. (198 j. a.); Akta zbiorowe do ksiąg stanu cywilnego prowadzone do roku 2020 w ilości ok. 39,05 m. b. (520 j. a.).

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1945	2020	46.40	936
	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	-	-	Ilość jedn. arch.	-
	Data od	Data do	Ilość mb.	-
			Ilość GB	-

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja odziedziczona po: 1. Urzędzie Stanu Cywilnego w Sulechowie (Standesamt Züllichau) z lat: 1897 - 1945 w ilości 41 j. a. (1,11 m. b.), w tym: 36 ksiąg stanu cywilnego i 5 skorowidzów alfabetycznych; 2. Urzędzie Stanu Cywilnego w Kijach (Standesamt Kay) z lat: 1900 - 1942 w ilości 2 j. a. (0,10 m. b.), w tym: 2 księgi urodzeń; 3. Urzędzie Stanu Cywilnego w Trzebiechowie (Standesamt Trebschen), z lat: 1908 - 1945 w ilości: 8 j. a. (0,18 m. b.) w tym: 8 ksiąg stanu cywilnego; 4. Urzędzie Stanu Cywilnego w Konotopie (Standesamt Kontopp) z lat: 1917 - 1937 w ilości 3 j. a. (0,10 m. b.), w tym: 2 księgi urodzeń, 1 skorowidz alfabetyczny; 5. Urzędzie Stanu Cywilnego w Kolsku (Standesamt Kolzig) w ilości 1 j. a. (0,01 m. b.) - kopia skorowidza do ksiąg urodzeń za lata 1921 - 1936, wykonana w latach 60. XX w.; 6. Urzędzie Stanu Cywilnego w Cigacicach, z lat: 1946 - 1957, w ilości 9 j. a. (0,14 m. b.) w tym: 3 księgi stanu cywilnego, 6 skorowidzów alfabetycznych; 7. Urzędzie Stanu Cywilnego w Kijach, z lat: 1947 - 1957, w ilości 14 j. a. (0,19 m. b.) w tym: 5 ksiąg stanu cywilnego, 9 skorowidzów alfabetycznych; 8. Urzędzie Stanu Cywilnego w Krężołach, z lat: 1947 - 1957, w ilości 10 j. a. (0,13 m. b.) w tym: 4 księgi stanu cywilnego, 6 skorowidzów alfabetycznych; 9. Urzędzie Stanu Cywilnego w Pomorsku, z lat: 1955 - 1972, w ilości 3 j. a. (0,08 m. b.) w tym: 3 księgi stanu cywilnego; 10. Urzędzie Stanu Cywilnego w Kalsku, z lat: 1955 - 1957, w ilości 3 j. a. (0,04 m. b.) w tym: 3 księgi stanu cywilnego; 11. Urzędzie Stanu Cywilnego w Klępsku, z lat: 1955 - 1957, w ilości 3 j. a. (0,04 m. b.) w tym: 3 księgi stanu cywilnego.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie		<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1897	1972	2.12	97
	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	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość GB	—

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja zdeponowana wytworzona przez: 1. Urząd Stanu Cywilnego w Babimoście - obwód miejski, z lat: 1945-1986, w ilości: 107 j.a. = 1,17 mb., w tym: 68 wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 36 skorowidzów, 3 segregatory akt zbiorowych; 2. Urząd Stanu Cywilnego w Babimoście - obwód wiejski, z lat: 1945-1953, w ilości: 7 j.a. = 0,17 mb., w tym: 6 wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 1 segregator akt zbiorowych; 3. Urząd Stanu Cywilnego w Kargowej - obwód miejski, z lat: 1945-1980, w ilości: 124 j.a. = 1,29 mb., w tym: 56 wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 65 skorowidzów, 3 segregatory akt zbiorowych; 4. Urząd Stanu Cywilnego w Kargowej - obwód wiejski, z lat: 1945-1953, w ilości: 19 j.a. = 0,17 mb., w tym: 5 wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 12 skorowidzów, 2 segregatory akt zbiorowych; 5. Urząd Stanu Cywilnego w Bojadłach, z lat: 1946-1982, w ilości: 73 j.a. = 1,20 mb., w tym: 34 wtóropisy ksiąg stanu cywilnego, 36 skorowidzów, 3 segregatory akt zbiorowych; 6. Urząd Stanu Cywilnego w Kolsku, z lat: 1946-1986, w ilości: 86 j.a. = 0,91 mb., w tym: 52 wtóropisy ksiąg stanu cywilnego, 31 skorowidzów, 3 segregatory akt zbiorowych; 7. Urząd Stanu Cywilnego w Trzebiechowie, z lat: 1946-1987, w ilości: 42 j.a. = 0,54 mb., w tym: 33 wtóropisy ksiąg stanu cywilnego, 6 skorowidzów, 3 segregatory akt zbiorowych; 8. Urząd Stanu Cywilnego w Klenicy, z lat: 1955-1958, w ilości: 17 j.a. = 0,16 mb., w tym: 11 wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 4 skorowidze, 2 segregatory akt zbiorowych; 9. Urząd Stanu Cywilnego w Nowym Kramsku, z lat: 1955-1963, w ilości: 16 j.a. = 0,17 mb., w tym: 8 wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 6 skorowidzów, 2 segregatory akt zbiorowych; 10. Urząd Stanu Cywilnego w Podmoklach Małych, z lat: 1955-1958, w ilości: 13 j.a. = 0,12 mb., w tym: 8 wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, 3 skorowidze, 2 segregatory akt zbiorowych; 11. Urząd Stanu Cywilnego w Konotopie, z lat: 1956-1958, w ilości: 4 j.a. = 0,05 mb., w tym: 3 wtóropisy ksiąg stanu cywilnego, 1 segregator akt zbiorowych; 12. Urząd Stanu Cywilnego w Smolnie Wielkim, z roku 1957, w ilości: 3 j.a. = 0,03 mb., w tym: 3 wtóropisy ksiąg stanu cywilnego.

Opis dokumentacji

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	

Aktowa kategoria "A"	1945	1987	5.98	511
	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	–	–	Ilość jedn. arch.	–
	Data od	Data do	Ilość mb.	–
			Ilość GB	–

Ewidencja

<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> 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	2021-07-22	0.0 1	1	89/2874 - Urząd Stanu Cywilnego w Kolsku	1908	1920
	2021-07-22	0.1 1	3	89/251 - Urząd Stanu Cywilnego w Konotopie	1908	1937
	2021-07-22	0.1 1	2	89/976 - Urząd Stanu Cywilnego w Kijach	1900	1938
	2021-07-22	0.5 5	25	89/287 - Urząd Stanu Cywilnego w Sulechowie	1898	1940
	2021-07-22	0.0 7	4	89/153 - Urząd Stanu Cywilnego w Trzebiechowie	1931	1939
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od -	do
Inne środki ewidencyjne	Skorowidze alfabetyczne do ksiąg stanu cywilnego.					

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Barbara Szepelawa	umowa o pracę	brak wykształcenia archiwalnego
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	1	15.00	regaly kompaktowe
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	miejsce pracy dla archiwisty
			Wyposażenie
Dobre.	12.00	gaśnica	
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	czujnik ognia i dymu	
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	54.50		
	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

W zasobie archiwum USC przechowywana jest:

- dokumentacja własna z lat 1945 – 2020 w ilości ok. 46,40 m. b. (936 j. a.) w postaci ksiąg stanu cywilnego prowadzonych w formie papierowej do roku 2015 (218 j. a.), skorowidzów alfabetycznych (198 j. a.) oraz akt zbiorowych prowadzonych do roku 2020 (520 j. a.);
- dokumentacja odziedziczona po zlikwidowanych urzędach stanu cywilnego z lat 1897 - 1972 w ilości ok. 2,12 m. b. (97 j. a.) w postaci ksiąg stanu cywilnego (69 j. a.) oraz skorowidzów alfabetycznych (28 j. a.);
- dokumentacja zdeponowana z lat 1945 – 1987 w ilości ok. 5,98 m. b. (511 j. a.) w postaci wtóropisów ksiąg stanu cywilnego (287 j. a.), skorowidzów alfabetycznych (199 j. a.) oraz akt zbiorowych (25 j. a.).

Dokumentacja w dobrym stanie fizycznym, nie wymagająca podjęcia zabiegów konserwatorskich.

Pomieszczenie, w którym są przechowywane akta stanu cywilnego nie zostało wyposażone w urządzenia do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza.

Zabezpieczenie dokumentacji na wypadek pożaru jest wystarczające.

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.

i Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane odrębnym pismem

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej, przed podpisaniem protokołu kontroli, może zgłosić pisemne uмотywowane 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

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
Wojciech Sokół, Burmistrz
Sulechowa; Gmina Sulechów
Data: 2021.09.02 09:12:44 CEST

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Krzysztof
Andrzej Koleda

Elektronicznie podpisany przez
Krzysztof Andrzej Koleda
Data: 2021.08.31 14:54:43
+02'00'

Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Zielonej Górze