

Archiwum Państwowe w Częstochowie	—	8	ul. Rejtana 13 42-200 Częstochowa
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
8944	2019-03-28	OII.421.53.2018	132
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

## PROTOKÓŁ KONTROLI

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 2018 r. poz. 217, z późn. zm.)

### Informacje o jednostce

Urząd Stanu Cywilnego w Kłobucku			1181
	Nazwa jednostki		Identyfikator systemowy
ul. 11 Listopada 6, 42-100 Kłobuck		—	—
	Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS
1946	Dekret Rady Ministrów z dnia 25 września 1945 roku – Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U Nr 48, poz. 272)	Jerzy Zakrzewski	1996
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki	Rok ustalenia pod nadzór
Wojewoda Śląski		ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice	
	Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego	
Statut		Regulamin organizacyjny	
X tak	2017-03-21	X tak	2017-12-18
Czy posiada?	Data dokumentu	Czy posiada?	Data dokumentu

Urząd Stanu Cywilnego w Kłobucku wchodzi w skład Urzędu Miejskiego w Kłobucku.

#### Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji	X	nie
W trakcie upadłości	X	nie
W trakcie zmian organizacyjnych	X	nie

Z terenu działania jednostki wyłączono w latach 1955-1959 gromady Łobodno, Libidza i Biała Górna i utworzono w nich odrębne urzędy stanu cywilnego. Jednostka kontrolowana przejęła też teren działania Urzędu Stanu Cywilnego w Kamyku, który funkcjonował w latach 1946-1976.

Uwagi

## Informacje o kontroli

Materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego podlegające przechowywaniu w archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Kłobucku w zakresie zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą oraz nieuprawnionym dostępem osób trzecich.

### Przedmiot i zakres kontroli

#### Kontrolę przeprowadził

Grzegorz Rozin	Starszy archiwista	52/2018	2018-10-08	2018-10-09	2018-12-31
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

#### Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Ilona Tomczyk	Z-ca Kierownika USC Kłobuck
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

#### Data kontroli

2018-10-09	2018-10-09	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

#### Informacja o ostatniej kontroli AP

Czarnota Sergiusz	2014-10-24	Sprawdzenie warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne
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	wprowadzona rozporządzeniem 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 i Nr 27, poz. 140) – załącznik nr 1 – INSTRUKCJA KANCELARYJNA
Rok	Uwagi

#### Jednolity rzeczowy wykaz akt

2011	wprowadzony rozporządzeniem 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 i Nr 27, poz. 140) – załącznik nr 2 – JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT ORGANÓW GMINY I ZWIĄZKÓW MIĘDZYGMINNYCH ORAZ URZĘDÓW OBSŁUGUJĄCYCH TE ORGANY I ZWIĄZKI
Rok	Uwagi

## Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011 wprowadzona rozporządzeniem 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 i Nr 27, poz. 140) – załącznik nr 6 – INSTRUKCJA ARCHIWALNA

Rok

Uwagi

## Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny  bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją  papierowy

### Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce

Źródło

System teleinformatyczny "Źródło" jest aplikacją Systemu Rejestrów Państwowych służącą do rejestracji zdarzeń stanu cywilnego oraz obsłudze aktów stanu cywilnego (wydawanie odpisów, zaświadczeń). Wprowadzony został na mocy przepisów Ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2224) w roku 2015 zastępując rejestrację zdarzeń stanu cywilnego prowadzoną dotychczas w postaci tradycyjnej w ramach ksiąg aktów stanu cywilnego.

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

## Archiwa zakładowe

### Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Kłobucku

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

tak

tak

Dokumentacja własna

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentacja zdeponowana

### Dokumentacja własna

Dokumentację aktową kategorii A stanowią księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe oraz skorowidze.

Opis dokumentacji

tak

nie

nie

nie

nie

Dokumentacja aktowa

Dokumentacja techniczna

Dokumentacja kartograficzna

Dokumentacja geodezyjna

Dokumentacja fotograficzna

nie

nie

nie

nie

Dokumentacja audialna

Dokumentacja wizyjna

Dokumentacja audiowizualna

Dokumentacja elektroniczna

Aktowa kategoria "A" 1946

2017

19.40

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	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość GB	—

### Dokumentacja odziedziczona

Dokumentację aktową kategorii A stanowią księgi, alegata, akta zbiorowe oraz skorowidze w łącznej ilości 5,45 mb z lat 1826-1976 następujących zespołów archiwalnych: Akta Stanu Cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Białej Górnjej, Akta Stanu Cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Kłobucku, Akta Stanu Cywilnego Okręgu Bóźniczego w Kłobucku, Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Kłobucku wikariat w Kamyku, Urząd Stanu Cywilnego w Kłobucku, Urząd Stanu Cywilnego w Kamyku, Urząd Stanu Cywilnego w Łobodnie, Urząd Stanu Cywilnego w Libidzy, Urząd Stanu Cywilnego w Białej Górnjej.

#### 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"	1826	1976	5.45	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	1915	1917	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	0.07
			Ilość GB	—

### Dokumentacja zdeponowana

Dokumentację aktową kategorii A stanowią wtóropisy aktów urodzeń, małżeństw i zgonów Urzędów Stanu Cywilnego z terenu powiatu kłobuckiego w łącznej ilości 13,00 mb z lat 1946-1987 tj.: Urząd Stanu Cywilnego w Białej z roku 1959, Urząd Stanu Cywilnego w Borowem z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Dankowicach z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Kamyku z lat 1946-1976, Urząd Stanu Cywilnego w Kłobucku z lat 1975-1987, Urząd Stanu Cywilnego w Krzepicach z lat 1946-1972, Urząd Stanu Cywilnego w Kulejach z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Kuźniczce z lat 1946-1953, Urząd Stanu Cywilnego w Libidzy z lat 1955-1958, Urząd Stanu Cywilnego w Lipu z lat 1946-1987, Urząd Stanu Cywilnego w Łobodnie z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Ługach Radłach z lat 1953-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Miedźnie z lat 1946-1987, Urząd Stanu Cywilnego w Mokrej z lat 1957-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Opatowie z lat 1946-1986, Urząd Stanu Cywilnego w Ostrowach z lat 1953-1981, Urząd Stanu Cywilnego w Pankach z lat 1946-1966, Urząd Stanu Cywilnego w Parzymiechach z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Popowie z lat 1946-1963, Urząd Stanu Cywilnego w Przystajni z lat 1947-1972, Urząd Stanu Cywilnego w Rębielicach Królewskich z lat 1957-1960, Urząd Stanu Cywilnego w Stanisławowie z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Starokrzepicach z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Truskolasach z lat 1953-1976, Urząd Stanu Cywilnego w Walenczowie z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Wąsoszu Górnym z lat 1957-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Węglowicach z lat 1946-1975, Urząd Stanu Cywilnego w Więckach z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Wilkowiecku z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego we Wręczycy Wielkiej z lat 1952-1979, Urząd Stanu Cywilnego w Zajączkach z lat 1955-1959, Urząd Stanu Cywilnego w Zwierzyńcu z lat 1953-1959.

#### Opis dokumentacji

	X tak	X nie	X nie	X nie	X nie
	Dokumentacja aktowa	Dokumentacja techniczna	Dokumentacja kartograficzna	Dokumentacja geodezyjna	Dokumentacja fotograficzna
	X nie	X nie		X nie	X nie
	Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna
<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1946	1987	13.00	0	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
<b>Aktowa kategoria "B"</b>	—	—	—	—	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
<b>Aktowa kategoria "B50"</b>	—	—	—	—	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
<b>Aktowa kategoria "BE50"</b>	—	—	—	—	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	
<b>Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem</b>	—	—	—	—	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	



Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	37.85		
	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

Wyodrębniono akta poszczególnych jednostek organizacyjnych. Opis poszczególnych jednostek zawiera wszystkie niezbędne elementy, pozwalające na identyfikację zawartości. Obecnie trwają prace mające na celu uporządkowanie zgromadzonych w archiwum akt zbiorowych oraz wymianę obwolut w których je umieszczono na teczki z tektury bezkwasowej. Od roku 2015 rejestracja zdarzeń stanu cywilnego prowadzona jest w ramach systemu teleinformatycznego "Źródło". Całość dokumentacji posiada ewidencję. Stan techniczny materiałów archiwalnych zgromadzonych w archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Kłobucku w większości nie budzi zastrzeżeń. Wyjątek stanowi księga metrykalna z roku 1945, której karty są w znacznym stopniu uszkodzone. Warunki przechowywania akt są dobre. Jednostka nie prowadzi pomiarów temperatury i wilgotności powietrza w pomieszczeniach w których zgromadzono dokumentację. W zakresie udostępniania akt kontrolowana jednostka przestrzega przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2064) oraz przepisów wykonawczych.

**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

Stan realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w dniu 28 lipca 2015 roku przedstawia się następująco:

Ad. 1 Regularnie poddawać zabiegom konserwatorsko-introligatorskim najbardziej zniszczone księgi (np.: skorowidz aktów metrykalnych Okręgu Bóźniczego z lat 1826-1934 lub księga metrykalna z roku 1945) – jednostka poddała zabiegom introligatorskim jedynie skorowidz aktów metrykalnych Okręgu Bóźniczego.

Ad. 2 Odkurzyć księgi przechowywane w magazynie ulokowanym w piwnicy budynku Urzędu Miejskiego oraz zabezpieczyć je przed oddziaływaniem kurzu np.: poprzez umieszczenie ich w pudłach z tektury bezkwasowej – nie zrealizowano.

Ad. 3 Z magazynu ulokowanego w piwnicy budynku Urzędu Miejskiego w Kłobucku usunąć przedmioty nie stanowiące jego wyposażenia – zrealizowano.

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

✓

BURMISTRZ KŁOBUCKA

*Jerzy Zdzierzewski*

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Grzegorz Rozin

*Grzegorz Rozin*  
Starszy archiwista

Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Częstochowie