

.....  
(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: OII.421.35.2014

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM USC  
dotyczącej sprawdzenia warunków przechowywania i zabezpieczenia  
materiałów archiwalnych obejmujących akta stanu cywilnego, tj. księgi stanu cywilnego,  
akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego i skorowidze alfabetyczne

**Urząd Stanu Cywilnego w Kłobucku**  
**ul. 11 Listopada 6, 42-100 Kłobuck**

Podstawę prawną przeprowadzonej kontroli stanowią: art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz.U. z 2011r., Nr 123, poz. 698)

**I. Informacje wstępne**

1. Kontrolę przeprowadził w dniu 24 października 2014 roku Sergiusz Czarnota, starszy archiwista - pracownik oddziału ds. archiwów zakładowych i przechowywania Archiwum Państwowego w Częstochowie, numer upoważnienia do kontroli AG.0103.3.2014, w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani mgr Ilony Tomczyk, Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Kłobucku.
2. Jednostka kontrolowana została utworzona 1 stycznia 1946 roku na mocy przepisów *Dekretu Rady Ministrów z dnia 25 września 1945 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 1945 r. Nr 48, poz. 272)*. W dniu przeprowadzania kontroli funkcję Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Kłobucku pełnił Burmistrz Kłobucka, Pan Krzysztof Nowak. Organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach.
3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki:
  - a) statut – Uchwała Rady Miejskiej w Kłobucku Nr 101/XXII/2007 z dnia 23 października 2007 r. (z późn. zm.);
  - b) regulamin organizacyjny – załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/OR/2012 Burmistrza Kłobucka z dnia 1 września 2012 w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Kłobucku.
4. Zmiany organizacyjne w przeszłości.

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.

5. Jednostka kontrolowana nie jest postawiona w stan likwidacji, upadłości czy przekształceń.
6. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe w Częstochowie przeprowadziło w dniu 15 grudnia 2011 roku.
7. Archiwum w okresie od ostatniej kontroli Archiwum Państwowego nie było kontrolowane przez inne instytucje.
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują następujące przepisy kancelaryjno - archiwalne:
  - a) instrukcja kancelaryjna 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) – załącznik nr 1 – *INSTRUKCJA KANCELARYJNA*
  - b) jednolity rzeczowy wykaz akt 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) – załącznik nr 2 – *JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT ORGANÓW GMINY I ZWIĄZKÓW MIĘDZYGMINNYCH ORAZ URZĘDÓW OBSŁUGUJĄCYCH TE ORGANY I ZWIĄZKI*;
  - c) instrukcja archiwalna 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) – załącznik nr 6 – *INSTRUKCJA ARCHIWALNA*
  - d) inne normatywy kancelaryjno – archiwalne:
    - ustawa z dnia 29 września 1986 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (*tekst jedn.: Dz. U. 2011, Nr 212, poz. 1264*);
    - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (*Dz. U. Nr 136, poz. 884 z późn. zmianami*).

## **II. Ustalenia kontroli**

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji archiwalnej dokumentacji oraz kompletności.  
Dokumentacja objęta tematyką kontroli jest we właściwy sposób klasyfikowana i kwalifikowana. Nie stwierdzono również niekompletności dokumentacji. Poprawy w zakresie klasyfikowania dokumentacji wymagać będzie opis niektórych jednostek aktowych, poprzez uzupełnienie np.: nazwy aktotwórcy, właściwych tytułów itp.
2. Zbiór dokumentacji.

W archiwum jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- **aktowa:**

kategorii A w ilości 18,70 mb, z lat [1937] 1946-2013

kategorii B – nie dotyczy

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 ---

- **geodezyjna i 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. (nagrań), --- 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**

Materiały archiwalne zgromadzone w Urzędzie Stanu Cywilnego tworzą księgi z aktami stanu cywilnego z lat 1946-2012, akta zbiorowe z lat 1946-2012 oraz skorowidze do aktów stanu cywilnego z lat 1946-2013.

b) dokumentacja odziedziczona – aktowa kat. A:

- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Kłobucku z lat 1914-1945 w ilości 1,25 mb

- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Białej Górnjej z lat 1914-1945 w ilości 0,52 mb
- Akta stanu cywilnego Okręgu Bóźniczego w Kłobucku z lat 1826-1941, 1945 w ilości 0,60 mb
- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Kłobucku wikariat w Kamyku z lat 1940-1941, 1945 w ilości 0,03 mb
- Urząd Stanu Cywilnego w Kłobucku z lat 1941-1944 w ilości 0,40 mb
- Urząd Stanu Cywilnego w Kamyku z lat 1941-1945 w ilości 0,10 mb
- Urząd Stanu Cywilnego w Kamyku z lat 1946-1976 w ilości 2,60 mb
- Urząd Stanu Cywilnego Łobodno, Libidza, Biała Górna, Kamyk z lat 1955-1959 w ilości 0,35 mb

c) dokumentacja zdeponowana – aktowa kat. A:

1. Wtóröpisy aktów urodzeń, małżeństw i zgonów (niekompletne) z Urzędów Stanu Cywilnego terenu powiatu kłobuckiego w łącznej ilości około 13,00 mb – w tym:
  - Urząd Stanu Cywilnego w Białej z 1959 roku
  - 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

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem: 37,55 mb w tym:

- kategorii A - 37,55 mb
- kategorii B - *nie dotyczy*

4. Stan zbioru

Ilość materiałów archiwalnych przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w porównaniu do stanu z poprzedniej kontroli zwiększyła się o 0,63 mb. W trakcie kontroli dokonano weryfikacji ilości akt Urzędu Stanu Cywilnego w Kłobucku z lat 1941-1944, ustalając ich ilość na ok. 0,40 mb. Zmniejszenie fizycznej ilości akt nie jest związane z ich zdekompletowaniem – wpływ na zmianę ilości miała zmiana układu przechowywania dokumentacji (akta ułożono w sposób bardziej ścisły).

Stan techniczny dokumentacji w większości jest zadowalający, jednak z pewnymi wyjątkami. Wyjątek ten stanowi księga metrykalna z 1945 roku uszkodzona w stopniu znacznym (porwane karty) oraz skorowidz do aktów metrykalnych Okręgu Bózniczego z lat 1826-1934 wymagający konserwacji polegającej na wzmocnieniu grzbietu księgi. Ponadto zwrócić należy uwagę na znaczny stopień zakurzenia akt przechowywanych w magazynie usytuowanym w piwnicy budynku.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe, na podstawie § 28 *Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów* (Dz. U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884) – brak.

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (ze szczególnym uwzględnieniem układu akt, kwalifikacji do kategorii archiwalnej, opisu teczek, prawidłowości zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletności materiałów archiwalnych).

Akta przechowywane w pomieszczeniu biurowym Urzędu Stanu Cywilnego zostały zgromadzone z uwzględnieniem ich przynależności zespołowej, wg. poszczególnych aktotwórców. W ramach danego zespołu akta ułożone zostały w podziale na rodzaj zdarzenia (oddzielnie akta urodzeń, małżeństw i zgonów), a w ramach danej grupy akt chronologicznie.

Dokumentacja zgromadzona w pomieszczeniu magazynowym usytuowanym w piwnicy budynku Urzędu Miejskiego (w większości akta zbiorowe i wtóropisy) ułożone zostały z zachowaniem przynależności zespołowej. Część obwolut w których umieszczone zostały akta zbiorowe została opisana nieaktualną kwalifikacją archiwalną (B100).

7. Dokumentacja przechowywana w archiwum porządkowana jest przez pracownika Urzędu.

8. Ewidencja.

Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych – tak;
- b) spisy zdawczo-odbiorcze – tak, oddzielnie dla akt kategorii A i B;
- c) spisy materiałów archiwalnych przekazanych do Archiwum Państwowego – tak;
- d) spisy brakowania dokumentacji niearchiwalnej – tak;
- e) ewidencję wypożyczeń – nie;
- f) inne środki ewidencyjne:
  - skorowidze z lat 1826 – 1941, 1946-2011,
  - spisy ksiąg metrykalnych i zbiorowych z podziałem na poszczególne urzędy
  - spisy zdawczo – odbiorcze akt zbiorowych przekazanych do Urzędów Stanu Cywilnego, tj.:
    - w 1999 r. do Urzędu Stanu Cywilnego w Krzepicach (akta z lat 1946-1972)
    - w 1999 r. do Urzędu Stanu Cywilnego w Miedźnie (akta z lat 1946-1948)
    - w 1999 r. do Urzędu Stanu Cywilnego w Opatowie (akta Urzędu Stanu Cywilnego w Opatowie z lat 1955-1969, Walenczowie z lat 1955-1959, w Wilkowiecku z lat 1955-1959 i w Zwierzyńcu z lat 1955-1959)
    - w 1999 r. do Urzędu Stanu Cywilnego w Pankach (akta z lat 1946-1966)
    - w 1999 r. do Urzędu Stanu Cywilnego w Przystajni (akta z lat 1946-1972)
    - w 1999 r. do Urzędu Stanu Cywilnego we Wręczycy Wielkiej (akta Urzędu Stanu Cywilnego w Truskolasach z lat 1962-1970 i w Węglowicach z lat 1953-1960)
    - w 2004 r. do Urzędu Stanu Cywilnego w Popowie (akta Urzędu Stanu Cywilnego w Popowie z lat 1946-1948 i w Rębielicach Królewskich z lat 1957-1959)
  - spis zdawczo – odbiorczy akt zbiorowych, wtóropisów ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów Urzędu Stanu Cywilnego w Kłobucku z lat 1946-1954, w ilości 11 j.a. przejętych w 2006 r. z Sądu Rejonowego w Częstochowie Wydziału Ksiąg Wieczystych

#### 9. Ocena prowadzenia ewidencji

Archiwum prowadzi ewidencję w postaci spisów zdawczo-odbiorczych. Na spisach odnotowane zostały daty przekazania akt do Archiwum Państwowego.

#### 10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum

Brak

#### 11. Udostępnianie akt

Jednostka przestrzega przepisów *Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884)* oraz przepisów *Ustawy z dnia 29 września 1986 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688)* w zakresie sposobu i zasad udostępniania dokumentacji.

#### 12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej

*Nie dotyczy*

#### 13. Przekazywanie akt do Archiwum Państwowego w Częstochowie od czasu ostatniej kontroli miało miejsce:

w 2012 roku

- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Białej Górnjej w ilości 0,03 mb – 2 j.a., z 1911 roku
- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Kłobucku w ilości 0,07 mb – 2 j.a., z 1911 roku
- Akta stanu cywilnego Okręgu Bóźniczego w Kłobucku w ilości 0,02 mb – 1 j.a., z 1911 roku

w 2013 roku

- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Białej Górnjej w ilości 0,03 mb – 2 j.a., z 1912 roku
- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Kłobucku w ilości 0,06 mb – 1 j.a., z 1912 roku
- Akta stanu cywilnego Okręgu Bóźniczego w Kłobucku w ilości 0,02 mb – 1 j.a., z 1912 roku

w 2014 roku

- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Białej Górnjej w ilości 0,04 mb – 3 j.a., z lat 1912-1913
- Akta stanu cywilnego Parafii Rzymskokatolickiej w Kłobucku w ilości 0,08 mb – 2 j.a., z 1913 roku
- Akta stanu cywilnego Okręgu Bóźniczego w Kłobucku w ilości 0,05 mb – 2 j.a., z lat 1892-1913

14. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie archiwum jest Pani Ilona Tomczyk – Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, (...)
15. Warunki pracy w archiwum są dobre. Lokal archiwum zlokalizowany w pomieszczeniu biurowym jest dobrze oświetlony (oświetlenie dzienne i elektryczne), ogrzewany, wyposażony w stanowisko do pracy. Stanowisko do pracy posiada także archiwum zlokalizowane w piwnicach budynku.
16. Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego składa się z dwóch pomieszczeń:
- pomieszczenie zlokalizowane w wydzielonym pomieszczeniu biurowym o powierzchni około 15 m<sup>2</sup>, usytuowanym na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Kłobucku, wyposażone w zamykane szafy drewniane do przechowywania akt, biurko, krzesła, komputer i telefon znajdujące się w pomieszczeniu sąsiednim, zabezpieczeniem przed pożarem jest gaśnica proszkowa, przed dostępem niepowołanych osób kraty w oknach.
  - pomieszczenie o powierzchni około 15 m<sup>2</sup> zlokalizowane w piwnicy budynku Urzędu Miejskiego w Kłobucku, wyposażone w regały metalowe, stolik, zabezpieczeniem przed pożarem, jest gaśnica proszkowa, przed dostępem niepowołanych osób chronią drzwi metalowe.
17. Inne ustalenia kontroli (m.in. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki udzielane ustnie).

W jednostce stosowany jest *Komputerowy system rejestracji aktów stanu cywilnego* Firmy PTH „Technika” z Gliwic. System ten służy do obsługi dokumentacji, w tym do

wydawania odpisów aktów oraz rejestracji wszystkich zdarzeń dotyczących stanu cywilnego. Baza ta jest systematycznie uzupełniana.

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej przez Archiwum Państwowe kontroli.

Zalecenia pokontrolne określone w piśmie z dnia 6 lipca 2012 roku (znak 402-76/11) zostały wykonane częściowo tj.:

Ad.1 – wykonano

Ad.2 – z pomieszczeń archiwum Urzędu Stanu Cywilnego (szczególnie usytuowanych w piwnicy) nie usunięto wszystkich przedmiotów nie stanowiących jego wyposażenia.

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

Protokół podpisali:

BURMISTRZ KŁOBUCKA

*Jerzy Zakrzewski*

(kierownik jednostki kontrolowanej)

URZĄD MIEJSKI w KŁOBUCKU

ul. 11 Listopada 6

42-100 KŁOBUCK

tel. 34-310-01-50, fax 34-317-26-61

Z-ca KIEROWNIKA  
Urzędu Stanu Cywilnego

*mgr Anna Terńczyk*

(archiwista zakładowy)

*Sergiusz Rych*

(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach

egz. Nr 1                      jednostka kontrolowana

egz. Nr 2                      AP w Częstochowie

Archiwum Państwowe  
w Częstochowie

42-200 Częstochowa, ul. Rejtana 13

tel./fax 34 363 82 31, 34 363 89 31

(...) - usunięto zgodnie z art. 32

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

Wyłączenia jawności tych danych dokonała Anna Pastuszka – inspektor w Wydziale Organizacyjnym