

# ARCHIWUM PAŃSTWOWE W PŁOCKU

ul. Kazimierza Wielkiego 9b 09-400 Płock

tel. 24-262-24-91 fax 24-262-23-36 e-mail: archiwum@plock.com

50.5160/9/10

Płock, dnia 15.10.2010 r.

402-58/10

*A. Pacyna*  
*20.10.2010*  
*1713*

URZĄD GMINY W PACYNIE  
W PŁOCKU  
20. PAZ. 2010  
L. dz. 1713  
podpis

**Szanowny Pan**  
**Krzysztof Woźniak**  
**Wójt**  
**Gminy Pacyna**  
**ul. Wyzwolenia 7**  
**09-541 Pacyna**

Archiwum Państwowe w Płocku informuje, że na podstawie art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Nr 38, poz. 173 z późn. zm.- tekst jednolity Dz. U. Nr 97 poz. 673 z 16.05.2006 r.) kontrolę problemową archiwum zakładowego Urzędu Stanu Cywilnego w Pacynie przeprowadziła w dniu 29 lipca 2010 r. Anna Jastrzębska kierownik II oddziału Archiwum Państwowego w Płocku.

## **Kontrola obejmowała następujące zagadnienia:**

1. Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia ksiąg stanu cywilnego w oparciu o ustawę Prawo o aktach stanu cywilnego z dnia 29.09.1986 r. Dz. U. Nr 36 poz. 180 (tekst jednolity z dnia 16.07.2004 r. Dz. U. Nr 161 poz. 1688) z późn. zm. oraz Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26.10.1998 r. Dz. U. Nr 136 poz. 884 z późn. zm.
2. Sprawdzenie przestrzegania przepisów kancelaryjno-archiwalnych zgodnie z obowiązującymi w jednostce normatywnymi oraz poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji wytworzonej w Urzędzie Stanu Cywilnego.
3. Prowadzenie ewidencji archiwalnej ksiąg i aktów stanu cywilnego oraz akt zbiorowych.
4. Dokonanie obmiaru materiału archiwalnego. Ocena kompletności i merytorycznej zawartości zbioru oraz stanu fizycznego akt.
5. Sprawdzenie terminowości przekazywania do Archiwum Państwowego w Płocku ksiąg stanu cywilnego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 16.09.2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167 poz. 1375).
6. Ocenę lokalu oraz warunków przechowywania i zabezpieczenia materiałów w archiwum zakładowym.
7. Merytoryczne przygotowanie osoby prowadzącej archiwum USC.
8. Wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych przez Archiwum Państwowe w Płocku.

## **ARCHIWUM PAŃSTWOWE W PŁOCKU**

ul. Kazimierza Wielkiego 9b 09-400 Płock  
tel. 24-262-24-91 fax 24-262-23-36 e-mail: archiwum@plock.com

---

### **Z protokołu kontroli wynika:**

1. W jednostce jest stosowany bezdziennikowy system kancelaryjny oparty na normatywach kancelaryjno-archiwalnych obowiązujących w Urzędzie Gminy w Pacynie.
2. Dokumentacja jest klasyfikowana i kwalifikowana zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o aktach stanu cywilnego i jednolitego rzeczowego wykazu akt.
3. Na wszystkie księgi została założona w formie spisów zdawczo-odbiorczych ewidencja archiwalna. Układ ksiąg w podziale na parafie i USC.
4. Na zbiór archiwalny składa się dokumentacja własna USC w Pacynie z lat 1946-2009 oraz dokumentacja odziedziczona, księgi parafii rzymskokatolickiej: Pacyna z lat 1910-1945, Luszyn z lat 1896-1945, księgi Urzędu Stanu Cywilnego w Skrzęszewach, Pacynie i Remkach z lat 1955-1959. Stan fizyczny akt jest dobry.
5. Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Płocku miało miejsce w 2009 roku i objęło 0.04 mb. (Akta urodzeń, małżeństw i zgonów parafii rzymskokatolickiej w Pacynie i Muszynie z roku 1909).
6. Lokal archiwum USC jest dobrze wyposażony i zabezpieczony.
7. Kierownik USC posiada przygotowanie merytoryczne z zakresu wykonywanych zadań, nie posiada przeszkolenia archiwalnego.
8. Zalecenia po ostatniej kontroli w 2007 roku wykonano.

**Na podstawie powyższych ustaleń Archiwum Państwowe w Płocku nie wydaje zaleceń pokontrolnych.**

AJ

DYREKTOR  
Archiwum Państwowego  
w Płocku  
*Franciszek*  
mgr Leszek Franciszek