

Archiwum Państwowe w Kielcach	—	ul. Kusocińskiego 57 25-045 Kielce
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Adres
21713	2024-05-23	OI.421.20.2024.RCH
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy

## PROTOKÓŁ KONTROLI

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

Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Nazwa jednostki

ul. Głogowskiego 3/5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

Adres kontrolowanej jednostki

00051610000000

REGON

—

KRS

1990

Rok utworzenia jednostki

ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, z późn. zm.).

Nazwa aktu prawnego

Artur Łakomic

Imię i nazwisko kierownika jednostki

1999

Rok ustalenia pod nadzór

### Statut

tak  
Czy posiada?

Uchwała Nr LVI/600/2006 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 25 lipca 2006 r.

Nazwa dokumentu wprowadzającego

### Regulamin organizacyjny

tak  
Czy posiada?

Zarządzenie Nr III/179/2013 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 25 marca 2013 r.

Nazwa dokumentu wprowadzającego

### Inny dokument

nie

—

Czy posiada?

Nazwa dokumentu wprowadzającego

Zmiany organizacyjne

Miejska Rada Narodowa w Ostrowcu Świętokrzyskim

1973 - 1990

Urząd Miejski w Ostrowcu Świętokrzyskim

1973 - 1990

Poprzednia nazwa

Lata od – do

W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne: Wydział Organizacyjno - Prawny, w tym Zespół Radców Prawnych (Or); Wydział Finansowy (Fn); Wydział Edukacji i Spraw Społecznych (WESS); Wydział Spraw Obywatelskich (WSO); Wydział Planowania i Rozwoju (WPR); Wydział Środowiska (WŚ); Wydział Infrastruktury Komunalnej (WIK); Wydział Mienia Komunalnego (WMK); Wydział Informatyki (WI); Biuro Prezydenta Miasta (BP); Zespół Nadzoru Właścicielskiego (NW); Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (OIN); Urząd Stanu Cywilnego (USC); Zespół Audytu Wewnętrznego (AW) oraz Stanowisko ds. BHP (BHP).

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji

nie

Data wszczęcia postępowania

—

Data zakończenia postępowania

—

W trakcie upadłości

nie

Data wszczęcia postępowania

—

Data zakończenia postępowania

—

W trakcie zmian organizacyjnych

nie

Data wszczęcia postępowania

—

Data zakończenia postępowania

—

—

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Rafał Chałoński	starszy kustosz	24/2024
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli
2024-05-20	2024-05-23	2024-08-22
Data wystawienia	Okres ważności - od	do

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Artur Łakomicz	Prezydent Miasta
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2024-05-23	2024-05-23	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Chałoński Rafał	2017-07-12 - 2017-07-12	Kontrola przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę	Data kontroli	Przedmiot i zakres kontroli

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada  tak      Uzgodnione z archiwum państwowym  tak

Instrukcja kancelaryjna

2011-01-18	wprowadzona w życie 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)
Data	Akt wprowadzający

Jednolity rzeczowy wykaz akt

1

2011-01-18

wprowadzony w życie 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

Data

Akt wprowadzający

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2011-01-18

wprowadzona w życie 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)

Data

Akt wprowadzający

### Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny  bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją  papierowy

Skład informatyczny  tak

0

0

Skład informatycznych nośników danych został założony, lecz jest na razie pusty.

Ilość nośników

Szacowana wielkość danych (GB)

Opis składu informatycznego (rodzaje informatycznych nośników danych, formaty zapisu, rozmiar danych na nośnikach ilość/rozmiar nośników zawierających dokumentację oraz materiały archiwalne wchodzące w skład składu informatycznego)

Dokumentacja elektroniczna ze składu informatycznych nośników danych przekazana do archiwum zakładowego  nie

### Informacja o informatycznych systemach dziedzinowych działających w jednostce

ŹRÓDŁO

system, aplikacja do obsługi Systemu Rejestrów Państwowych (rejestr PESEL, dowodów osobistych, aktów stanu cywilnego).

Nazwa systemu

Krótki opis (do czego system służy)

## Archiwa zakładowe

### Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak  tak  tak  
 Dokumentacja własna Dokumentacja odziedziczona Dokumentacja zdeponowana

### Dokumentacja własna

Materiały archiwalne (akta kategorii A) w ilości 18537 j.a. i dokumentacja niearchiwalna (akta kategorii B) w ilości ogółem 30013 j.a. Rady Miasta i Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim.

### Opis dokumentacji

tak  tak  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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	<input type="text" value="1993"/> Data od	<input type="text" value="2021"/> Data do	<input type="text" value="270.79"/> Ilość w mb.	<input type="text" value="0"/> Jedn. arch.
<b>Aktowa kategoria "B"</b>	<input type="text" value="1990"/> Data od	<input type="text" value="2021"/> Data do	<input type="text" value="933.38"/> Ilość w mb.	<input type="text" value="0"/> Jedn. inw.
<b>Aktowa kategoria "B50"</b>	<input type="text" value="1990"/> Data od	<input type="text" value="2021"/> Data do	<input type="text" value="4.90"/> Ilość w mb.	<input type="text" value="0"/> Jedn. inw.
<b>Aktowa kategoria "BE50"</b>	<input type="text" value="1990"/> Data od	<input type="text" value="2021"/> Data do	<input type="text" value="2.17"/> Ilość w mb.	<input type="text" value="0"/> Jedn. inw.
<b>Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem</b>	<input type="text" value="1990"/> Data od	<input type="text" value="2021"/> Data do	<input type="text" value="940.45"/> Ilość w mb.	<input type="text" value="0"/> Jedn. inw.
<b>Techniczna kategoria "A"</b>	<input type="text" value="—"/> Data od	<input type="text" value="—"/> Data do	<input type="text" value="—"/> Ilość w mb.	<input type="text" value="—"/> Jedn. arch. <input type="text" value="—"/> Jedn. inw.

**Techniczna  
kategoria "B"**

1990	2016	47.00	0	0
Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	Jed. inw.

**Materiały  
archiwalne  
podlegające  
przejęciu przez  
archiwum  
państwowe z  
archiwum  
zakładowego**

1993	1998	Ilość jedn. arch.	—
Data od	Data do	Ilość mb.	5.00
		Ilość GB	—

**Dokumentacja odziedziczona**

Urząd Miejski w Ostrowcu Świętokrzyskim

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

dokumentacja niearchiwalna (akta kategorii B) - dokumentacja techniczna w ilości 5987 j.a.

**Opis dokumentacji**

<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<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

**Techniczna  
kategoria "A"**

—	—	—	—	—
Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	Jed. inw.

**Techniczna  
kategoria "B"**

1950	1990	63.00	0	0
Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	Jed. inw.

Zlikwidowane instytucje, których organem założycielskim był Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego lub które działały na terenie miasta Ostrowiec Świętokrzyski

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

Dokumentacja niearchiwalna (głównie pracownicza): Przedsiębiorstwa Handlowo – Usługowego w Ostrowcu Świętokrzyskim; Przedsiębiorstwa Prefabrykacji Budowlanej w Ostrowcu Świętokrzyskim; Przedsiębiorstwa Usług Inwestycyjnych w Ostrowcu Świętokrzyskim; Spółdzielni Rzemieślniczej w Ostrowcu Św.; Żłobków Miejskich: Nr 1 i Nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim; Miejskiego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół w Ostrowcu Św.; Przedszkoli: Nr 2, Nr 9 i Nr 20 w Ostrowcu Św.; Izby Wyrzeźwiń w Ostrowcu Św.; Zespołu Usług Projektowych w Ostrowcu Św.; Spółki Wodnej „Kamienna” w Ostrowcu Św.; Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 8 z Publicznym Przedszkolem Nr 13 w Ostrowcu Św.; Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 12 w Ostrowcu Św.; Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2; Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Ostrowcu Św.; Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Ostrowcu Św.; Publicznego Gimnazjum Nr 3 w Ostrowcu Św. oraz Zespołu Szkół Publicznych Nr 1 w Ostrowcu Św.

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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
<b>Aktowa kategoria "B"</b>	1955	2021	56.52	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
<b>Aktowa kategoria "B50"</b>	1952	2021	117.16	0
	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>	1952	2021	173.68	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

**Materiały archiwalne podlegające przejściu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego**

—	—
---	---

Data od

Data do

Ilość jedn. arch.

—
---

Ilość mb.

—
---

Ilość GB

—
---

Dokumentacja zdeponowana

**i** Brak informacji o wytwórcach

**Materiały archiwalne podlegające przejściu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego**

—	—
---	---

Data od

Data do

Ilość jedn. arch.

—
---

Ilość mb.

—
---

Ilość GB

—
---

Ewidencja

tak

tak

tak

tak

tak

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	2022-04-29	1.80	59	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	21/3019 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Ostrowcu Świętokrzyskim		1955	1973
	Zespoły akt		Daty od –	– do
	2022-11-21	7.00	381	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	21/3221 Urząd Miejski w Ostrowcu Świętokrzyskim		1974	1990
	Zespoły akt		Daty od –	– do
	2023-02-16	1.00	44	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	21/3403 Gmina Ostrowiec Świętokrzyski		1997	1997
	Zespoły akt		Daty od –	– do
	2021-02-01	2.26	87	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	21/3403 Gmina Ostrowiec Świętokrzyski		1995	1997
	Zespoły akt		Daty od –	– do
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2024-04-17	2024-05-17	223/2024	
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody	
Inne środki ewidencyjne	—			

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

	umowa o pracę	
--	---------------	--

Imię i nazwisko

Forma zatrudnienia

Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

parter	6	130.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	regaly kompaktowe
			miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie
dobrze	30.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		gaśnica
			czujnik ognia i dymu
			rolety
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Ostrowcu Świętokrzyskim

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

nie

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Materiały archiwalne (akta kategorii A) Urzędu Stanu Cywilnego w Ostrowcu Świętokrzyskim w ilości 2346 j.a., tj.: księgi urodzeń, małżeństw i zgonów; skorowidze do ksiąg; statystyka; akta zbiorowe urodzeń, małżeństw i zgonów (świeckie); rejestry; wnioski o medale; dokumentacja niearchiwalna (akta kategorii B) w ilości 476 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1946 Data od	2023 Data do	142.65 Ilość w mb.	0 Jedn. arch.
<b>Aktowa kategoria "B"</b>	1995 Data od	2023 Data do	21.40 Ilość w mb.	0 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>	1995 Data od	2023 Data do	21.40 Ilość w mb.	0 Jedn. inw.

<b>Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego</b>	— Data od	— Data do	Ilość jedn. arch.	—
			Ilość mb.	—
			Ilość GB	—

Dokumentacja odziedziczona

Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej św. Stanisława w Denkowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 11 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1921	1945	0.51	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.

Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej św. Mikołaja w Szewnie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 12 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1921	1945	0.48	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.

Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej św. Mikołaja w Ostrowcu Świętokrzyskim

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 13 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	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1920	1945	0.68	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.

Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej Najświętszego Serca Jezusowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 7 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1934 Data od	1945 Data do	0.30 Ilość w mb.	0 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.

Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej w Mychowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 4 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"**

1909

1945

0.14

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.

Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej w Sarnówku

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 3 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"**

1938

1945

0.05

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.

Akta stanu cywilnego okręgu bożniczego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 2 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



<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1920	1940	0.21	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.

Akta stanu cywilnego Polskiego Narodowego Kościoła Katolickiego w Denkowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 2 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1930	1944	0.04	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.

Akta stanu cywilnego Polskiego Narodowego Kościoła Katolickiego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księga urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 1 j.a.

Opis dokumentacji

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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1930	1945	0.05	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.

**Akta stanu cywilnego Polskiego Narodowego Kościoła Katolickiego w Szewnie**

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księga urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 1 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1930	1943	0.02	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.

**Urząd Stanu Cywilnego w Bodzechowie**

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów; skorowidze do ksiąg w ilości 54 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"**

1946	1976	0.95	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.

Urząd Stanu Cywilnego w Częstocicach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów; skorowidze do ksiąg w ilości 20 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1946	1954	0.60	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.

Urząd Stanu Cywilnego w Szewnie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów; skorowidze do ksiąg w ilości 18 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1955	1976	0.38	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.

Urząd Stanu Cywilnego w Sudole

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 5 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1955	1959	0.14	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.

Urząd Stanu Cywilnego w Miłkowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 4 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1955	1959	0.05	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.

Urząd Stanu Cywilnego w Jędrzejowicach

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 7 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"**

1955

1959

0.10

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.

Urząd Stanu Cywilnego Podzgodzie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 5 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



<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1955	1959	0.07	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.

Urząd Stanu Cywilnego w Chmielowie

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 6 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1955	1959	0.08	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.

Urząd Stanu Cywilnego w Sarnówku

Nazwy wytwórcy dokumentacji odziedziczonej

księgi urodzeń, małżeństw i zgonów w ilości 5 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

<b>Aktowa kategoria "A"</b>	1955	1959	0.07	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.

<b>Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego</b>	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość GB	—

Ewidencja

<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak
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	2023-01-25	0.07	2	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	21/3060 Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej św. Mikołaja w Ostrowcu Świętokrzyskim		1917	1940
			Daty od –	– do
	Zespoły akt			
	2023-01-25	0.04	1	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	21/3061 Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej św. Stanisława w Szewnie		1934	1940
			Daty od –	– do
	Zespoły akt			
	2023-01-25	0.02	1	
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	
	21/3522 Akta stanu cywilnego parafii polskokatolickiej w Denkowie		1931	1940
			Daty od –	– do
	Zespoły akt			

2024-02-19	0.01	1
Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)
21/3547 Akta stanu cywilnego parafii polskokatolickiej w Szewnie		1930 1940
Zespoły akt		Daty od – – do
2024-02-19	0.04	1
Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)
21/3099 Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej w Denkowie		1917 1921
Zespoły akt		Daty od – – do
2024-02-19	0.10	4
Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)
21/2893 Akta stanu cywilnego okręgu bożniczego w Ostrowcu Świętokrzyskim		1924 1942
Zespoły akt		Daty od – – do
Inne środki ewidencyjne	—	

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

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

Inne osoby zatrudnione w archiwum

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

Lokal archiwum zakładowego

piętro	4	80.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie
dobrze	2.00	kontrola dostępu	
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)	gaśnica	
		czujnik ognia i dymu	
		Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami	

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	418.36	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	1135.53	w tym kategoria "B" (ilość w mb.) 1011.30
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.) 122.06
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) 2.17

Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	110.00
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. arch.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. arch.)	—
	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—

## Ustalenia kontroli

### Ustalenia kontroli

W jednostce organizacyjnej podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw jest system tradycyjny oparty o jednolity rzeczowy wykaz akt. Stosowany system elektronicznego obiegu dokumentów (EOD) jest system pomocniczym, służy głównie do rejestracji korespondencji.

Określony przywołanymi w protokole kontroli normatywami system kancelaryjny bezdziennikowy (rejestracja spraw w spisach spraw prowadzonych w odniesieniu do dokumentacji gromadzonej i przechowywanej w teczkach rzeczowych wynikających z haseł klasyfikacyjnych jednolitego rzeczowego wykazu akt) jest respektowany w procesie aktotwórczym. Korespondencja wpływająca do Urzędu elektronicznie przez platformę ePUAP, po jej wydrukowaniu, umieszczeniu pieczęci dotyczącej weryfikacji podpisu elektronicznego oraz rejestracji przekazywana jest w tym samym dniu do osoby dekretującej. Kolejne etapy obiegu pisma są realizowane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Formowanie teczek rzeczowych jest prawidłowe, a ich zawartość jest zgodna z hasłami z jednolitego rzeczowego wykazu akt jednostki kontrolowanej. Opisy przekazywanych z komórek organizacyjnych teczek rzeczowych są zgodne z zasadami zawartymi w obowiązującej instrukcji kancelaryjnej. Ogląd akt kategorii "A" w wybranych teczkach, tj.: "Prowadzenie ewidencji szkół niepublicznych Niepubliczne Przedszkole Mały naukowiec" z 2018 r., poz. 3 spisu zd.-odb. nr 1593; "Nadzór nad działalnością szkół i placówek oświatowych Niepubliczny Żłobek Zielony Krokodyl" z lat 2015-2016, poz. 2 spisu zd.-odb. nr 1610; "Kontrole prowadzone przez podmioty w jednostkach im podległych: Biuro Wystaw Artystycznych - kontrola w zakresie weryfikacji sprawozdań finansowych za 2019 rok" z 2020 r., poz. 5 spisu zd.-odb. nr 1750; "Programy - Lokalny Program Rewitalizacji Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego na lata 2014-2020" z lat 2014-2015, poz. 1 spisu zd.-odb. nr 1769 oraz "Wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowanych ze środków zewnętrznych Fundusz Dróg Samorządowych" z 2019 roku, poz. 6 spisu zd.-odb. nr 1771 pozwolił na stwierdzenie: zgodności układu akt w teczkach ze spisem spraw oraz prawidłowości układu chronologicznego materiałów archiwalnych w teczkach.

Z ustaleń kontroli wynika, że dokumentacja jest przekazywana do archiwum zakładowego z wszystkich komórek organizacyjnych dość systematycznie. Podstawę przekazania dokumentacji stanowią spisy zdawczo - odbiorcze. Akta są w większości przekazywane w komplecie, poprawnie zaklasyfikowane i zakwalifikowane. Dokumentacja zgromadzona w archiwum zakładowym jest ułożona w kolejności dopływów, tj. przekazywane z komórek merytorycznych akta są układane na wolnych półkach magazynowych. Materiały archiwalne (własne i odziedziczone) są jeszcze przechowywane łącznie z dokumentacją niearchiwalną. Nie można dokładnie potwierdzić ich obmiaru, utrudniony jest do nich dostęp, gdyż część z nich przechowywana jest poza regałami, nie można również potwierdzić ich kompletności. Część dokumentacji kategorii „A” jest jeszcze przechowywana w archiwum zakładowym w pierwotnym stanie wytworzenia, w segregatorach. Akta te nie są uporządkowane wewnątrz, zawierają części metalowe, brak szycia i paginacji. Opis dokumentacji nie jest kompletny, m.in. z uwagi na przekazywanie dokumentacji - w tym także kat. „A” - w segregatorach, do których wpinane jest po kilka teczek rzeczowych. Ten stan rzeczy zastany przez obecnego archiwistę zakładowego po poprzednim, który odszedł na emeryturę jest systematycznie poprawiany. Dokumentacja oznaczona jest sygnaturami archiwalnymi.

Ewidencja archiwum zakładowego prowadzona jest poprawnie, z wyjątkiem np. spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych nr: 1770, 1771, 1802, 1803, w których występują przypadki ujmowania pod jedną pozycję spisu więcej niż jednej teczki rzeczowej (kilku teczek rzeczowych). Zgodnie z dobrymi praktykami w przypadku spisów zdawczo-odbiorczych materiałów archiwalnych pod jedną pozycję spisu należy ujmować jedną teczkę rzeczową. Wszystkie spisy zdawczo-odbiorcze (sporządzone odrębnie dla akt kategorii A” i „B”), zarejestrowane są w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych. Posiadane środki ewidencyjne potwierdzają rzeczywisty stan zgromadzonego w archiwum zasobu, a tym samym umożliwiają jego efektywne wykorzystanie. Przechowywana dokumentacja jest udostępniana do celów służbowych przez poszczególne komórki merytoryczne. Udostępnianie dokumentacji następuje na podstawie kart udostępniania, prowadzony jest rejestr udostępnień.

W archiwum zakładowym przechowywana jest dokumentacja: własna, odziedziczona i zdeponowana.

Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego prawidłowo przeprowadza brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, zgodnie z przepisami 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. z 2019 r. poz. 246) oraz obowiązującej instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Warunki pracy w archiwum zakładowym można uznać za dobre, bowiem usytuowanie i wyposażenie lokalu archiwum zakładowego pozwala na wykonywanie prac merytorycznych niezależnie od pory roku. Lokal archiwum zakładowego usytuowany jest na parterze budynku Urzędu i składa się z 6 pomieszczeń (w tym m.in.: pomieszczenie archiwalno - biurowe, magazyn duży aktowy, magazyn dokumentacji technicznej) o łącznej powierzchni ok. 130,00 m<sup>2</sup>. Wyposażony w metalowe regały stacjonarne, a także regały przesuwne.

Archiwum zakładowe wyposażone jest w niezbędne sprzęty (biurka, krzesła, szafy, drabinki) i urządzenia (komputer) do pracy. Lokal jest zabezpieczony przed pożarem (gaśnica, system p.poż.) i włamaniem (kraty w oknach, czujnik ruchu). Magazyny są wyposażone w urządzenia do mierzenia temperatury i wilgotności oraz rejestr pomiarów warunków panujących w archiwum. W dniu kontroli parametry temperatury i wilgotności powietrza były w normie. Rezerwa magazynowa wynosi 30,00 m.b.

Przekazaniu do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach podlegają materiały archiwalne własne z lat 1993-1998 w ilości ok. 5 m.b. Materiały te wymagają jeszcze przeprowadzenia pewnych niewielkich prac porządkowo-ewidencyjnych (usunięcie ewentualnych części metalowych i plastikowych, umieszczenie uporządkowanych akt do teczek wiązanych - bezkwasowych, właściwie opisanych i pudeł archiwalnych z tektury bezkwasowej, sporządzenie spisu zdawczo-odbiorczego materiałów archiwalnych przeznaczonych do przekazania do archiwum państwowego).

### **Archiwum Urzędu Stanu Cywilnego w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Przechowywane w archiwum Urzędu Stanu Cywilnego księgi stanu cywilnego są kompletne oraz przechowywane w układzie zgodnym z ewidencją. Układ akt i sporządzona ewidencja zasobu, pozwala na szybkie i efektywne wykorzystywanie zgromadzonych materiałów archiwalnych. Księgi stanu cywilnego, alegata parafialne, akta zbiorowe urzędów stanu cywilnego zostały zewidencjonowane na spisach zdawczo-odbiorczych oddzielnie dla każdego aktowtórca. Spisy zdawczo-odbiorcze zostały zarejestrowane w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych.

Kryteria oceny wartości wytworzonej dokumentacji są zgodne z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi oraz przepisami szczegółowymi. Materiały archiwalne są często wykorzystywane (udostępniane) w aspekcie służbowym poprzez wydawanie odpisów (skróconych lub kompletnych) aktów USC, migracji aktów do systemu ŹRÓDŁO. Po wykorzystaniu akta są na bieżąco włączane w odpowiednie miejsce na półce.

Stan fizyczny ksiąg i dokumentów zbiorowych jest dobry. Warunki przechowywania materiałów archiwalnych należy ocenić jako dobre.

Lokal archiwum USC jest usytuowany na I piętrze budynku USC i składa się z 4 pomieszczeń biurowo - archiwalnych o powierzchni ok. 80 m<sup>2</sup>. W odrębnych magazynach są przechowywane materiały archiwalne (księgi, dokumenty zbiorowe) i dokumentacja administracyjna. Wyposażenie lokalu stanowią: metalowe szafy biurowe zamykane na klucz i regały metalowe oraz niezbędne do pracy sprzęty biurowe (stoliki, krzesła, komputery i urządzenia biurowe, drabinka), instalacja centralnego ogrzewania. Lokal posiada zabezpieczenie przed pożarem (gaśnice proszkowe, czujniki p. pożarowe), kradzieżą (drzwi zaopatrzone w solidne zamki, okna antywłamaniowe, czujniki ruchu, zewnętrzny monitoring budynku przez Straż Miejską). Pomieszczenia wyposażono w termometr i higrometr, prowadzone jest rejestr pomiarów temperatury i wilgotności powietrza. W czasie kontroli temperatura wynosiła 21 st. C oraz wilgotność powietrza na poziomie 48 %. Rezerwa Magazynowa wynosi ok. 2 m.b.



Księgi stanu cywilnego oraz alegata są - w miarę - cyklicznie przekazywane przez Urząd Stanu Cywilnego do Archiwum Państwowego w Kielcach. Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych miało miejsce w 2023 r. W dniu 25 stycznia 2023 r. przekazano dopływy akt do zespołów archiwalnych: Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej Św. Michała w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz Akta stanu cywilnego parafii rzymskokatolickiej Św. Stanisława w Denkowie, a także materiały archiwalne tworzące nowy zespół archiwalny Akta stanu cywilnego parafii polskokatolickiej w Denkowie.

Przekazaniu do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach podlegają materiały archiwalne (księgi i allegata) z lat 1920-1923, które będą stanowić uzupełnienie zespołów archiwalnych: Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej św. Stanisława w Denkowie, Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej św. Mikołaja w Szewnie oraz Akta stanu cywilnego parafii rzymsko-katolickiej św. Michała w Ostrowcu Świętokrzyskim, o ile nie zachodzi przepis określony w *art. 128 ust. 1a ustawy z dnia 28 listopada 2014 Prawo o aktach stanu cywilnego [Dz. U. 2021 poz. 709] "Jeżeli dla osoby, dla której sporządzono akt urodzenia lub akt małżeństwa w księdze stanu cywilnego, prowadzonej przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, nie sporządzono aktu zgonu lub nie zarejestrowano informacji o zgonie, księgę urodzeń i księgę małżeństw, mimo upływu okresów, o których mowa w ust. 1 [tj. 100 lat], przechowuje się do czasu sporządzenia dla osoby, której akt dotyczy, aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgonie osoby"*.

**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.

Imiona, nazwiska i funkcja (stanowisko) osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości

**i** Brak informacji

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Zalecenia pokontrolne sprecyzowane w wystąpieniu pokontrolnym znak ONA.421.41.2017.RCH Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 19 grudnia 2017 roku dotyczące: przekazania do zasobu Archiwum Państwowego w Kielcach odziedziczonych materiałów archiwalnych PMRN w Ostrowcu Świętokrzyskim z lat 1955-1973, UM w Ostrowcu Świętokrzyskim z lat 1974-1990 oraz własnych Rady Miasta i Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z lat 1990-1992 zostały zrealizowane. Natomiast zalecenie dotyczące przeprowadzenia prac porządkowych i ewidencyjnych w odniesieniu do materiałów archiwalnych własnych po 1990 r., które zostały przekazane do archiwum zakładowego w pierwotnym stanie wytworzenia jest w dalszym ciągu w trakcie realizacji.

Zalecenie pokontrolne sprecyzowane w wystąpieniu pokontrolnym znak ONA.421.76.2019.RCH Dyrektora Archiwum Państwowego w Kielcach z dnia 6 marca 2020 roku dotyczące monitorowania warunków przechowywania materiałów archiwalnych jest realizowane na bieżąco.

Opis

Zastrzeżenia do protokołu  nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń  nie

**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

Odmowa podpisania protokołu  nie  
kontroli przez kierownika  
jednostki

Ostrowiec Św. 23.09.2024

miejsowość i data

**PREZYDENT MIASTA**  
Ostrowca Świętokrzyskiego

*Arthur Łukomiec*

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Kielce, 16.09.2024

miejsowość i data

*Rafał Chałonski*

**STARSZY KUSTOSZ**

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Kielcach