

Archiwum Państwowe w Lublinie

Oddział w Radzynie Podlaskim 38

ul. Generała Franciszka Kleeberga 10
21-300 Radzyń Podlaski

Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
2300	2016-11-16	RA.421.35.2016	236
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW O NARODOWYM ZASOBIE ARCHIWALNYM I ARCHIWACH

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowi: art. 21 ust. 2 i art 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506)

Informacje o jednostce

Sąd Rejonowy w Białej Podlaskiej 5570
Nazwa jednostki Identyfikator systemowy

ul. Brzeska 20-22, 21-500 Biała Podlaska 00032296200000
Adres kontrolowanej jednostki REGON KRS

1975 Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 maja 1975 r. w sprawie utworzenia sądów wojewódzkich i rejonowych oraz ustalenia ich siedzib i obszarów właściwości (Dz.U. z 1975 r. Nr 18 poz. 99) Jerzy Daniluk Prezes Sądu Rejonowego w Białej 1975

Rok utworzenia jednostki Nazwa aktu prawnego Imię i nazwisko kierownika jednostki Rok ustalenia pod nadzór

Sąd Okręgowy w Lublinie ul. Krakowskie Przedmieście 43, 20-914 Lublin
Organ nadrzędny/nadzorujący Adres organu nadzorującego

Statut

nie

Czy posiada?

Regulamin organizacyjny

tak

2016-03-15

Czy posiada?

Data dokumentu

Inny dokument

Regulamin urzędowania sądów powszechnych 2015-12-30

Pełna nazwa aktu normatywnego

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

Poprzednia nazwa

Lata od -

- do

Opis struktury organizacyjnej:

W skład struktury organizacyjnej Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej wchodzi: prezes, wiceprezes, dyrektor, oddział finansowy, kasa, oddział administracyjny (w tym biuro podawcze, biuro obsługi interesantów, krajowy rejestr karny, kancelaria tajna), zespoły kuratorskie służby sądowej; wydziały: cywilny, karny (II, VII), rodzinny i nieletnich, pracy, wykonywania orzeczeń, wydział ksiąg wieczystych.



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

Uwagi -

Informacje o kontroli

kontora ogólna archiwum zakładowego dotycząca stosowania przepisów kancelaryjno-archiwalnych oraz prowadzenia archiwum zakładowego

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Anna Petkowicz archiwista RA.421.35.2016 09.11.2016 15.11.2016 15.12.2016
 Imię i nazwisko kontrolera Stanowisko służbowe kontrolera Nr upoważnienia do kontroli Data wystawienia: Okres ważności - od: do:

Uprawniony pracownik do reprezentowania jednostki

Joanna Sęk kierownik Oddziału Administracyjnego
 Imię i nazwisko Stanowisko służbowe

Data kontroli

2016-11-15 2016-11-15 -
 Data rozpoczęcia kontroli Data zakończenia kontroli Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Anna Petkowicz 2013-07-25 kontrola ogólna archiwum zakładowego
 Nazwisko i imię osoby przeprowadzającej kontrolę Data kontroli Przedmiot i zakres kontroli

Informacja o dodatkowych kontrolach przepisów archiwalnych przez inne jednostki

 Brak informacji

Uwagi -

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne X tak Uzgodnione z archiwum państwowym X tak

Instrukcja kancelaryjna

1987 Zarządzenie Prezesa Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej w sprawie instrukcji kancelaryjnej Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej z dnia 24 kwietnia 1987 r.

Rok

Uwagi

fab

Jednolity rzeczowy wykaz akt

1987 Zarządzenie Prezesa Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej z dnia 24 kwietnia 1987 r.

Rok

Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

1985 Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości (Dz.Urz.M.S.85.8.55)

Rok

Uwagi

Kwalifikator dokumentacji

2004 Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie archiwizowania akt spraw sądowych (tekst jednolity: Obwieszczenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 4 kwietnia 2014 r. w sprawie jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub zniszczenia, Dz. U. 2014 r., poz. 991).

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum zakładowe Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej Oddział Administracyjny

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja własna		Dokumentacja odziedziczona		Dokumentacja z deponowaną			
	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja aktowa		Dokumentacja techniczna		Dokumentacja kartograficzna		Dokumentacja geodezyjna	
	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
	Dokumentacja audiualna		Dokumentacja wizyjna		Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1975		2007		1.00		0	
	Data od		Data do		Ilość w mb.		Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	2008		2014		47.10		0	
	Data od		Data do		Ilość w mb.		Jedn. inw.	
Aktowa kategoria "B50"	—		—		—		—	
	Data od		Data do		Ilość w mb.		Jedn. inw.	

fm

Aktowa kategoria "BE50"	1973	2015	5.20	0		
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.		
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1973	2015	52.30	0		
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.		
Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1975	2000		Ilość jedn. arch.	—	
	Data od	Data do		Ilość mb.	0.50	
				Ilość MB	—	
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			
Aktowa kategoria "A"	1973	1975	0.30	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	1973	1975		Ilość jedn. arch.	—	
	Data od	Data do		Ilość mb.	0.30	
				Ilość MB	—	
X nie	X nie	X tak	X nie	X nie		
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień		

Fuz

Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od -	- do
2012-02-02	0.01	1	Sąd Oręgowy w Siedlcach Wydz.Zam. w Białej Podl.	1938	1939
2012-02-02	0.02	1	Sąd Okręgowy w Lublinie Wydz.Zam. w Białej Podl.	1943	1944
2012-02-02	0.10	12	Zjazd Sędziów Pokoju 2 Okręgu Guberni Siedleckiej	1881	1914
2012-02-02	0.10	4	Sąd Grodzki w Białej Podlaskiej	1944	1950
2012-02-02	1.00	235	Sąd Powiatowy w Białej Podlaskiej	1951	1975
2012-02-02	0.10	11	Sąd Rejonowy w Białej Podlaskiej	1975	1983
2012-02-02	0.70	218	Sąd Powiatowy w Łosicach	1956	1975

Inne środki ewidencyjne

—

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Joanna Sęk

umowa o pracę

wykształcenie wyższe, ukończony kurs archiwalny I stopnia w 1997 r.

Imię i nazwisko

Forma zatrudnienia

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

Inne osoby zatrudnione w archiwum

—
Imię i nazwisko

—
Forma zatrudnienia

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

Lokal archiwum zakładowego

piwnica

1

11.10

regaty stacjonarne

Usytuowanie

Ilość pomieszczeń

Powierzchnia (m²)

regaty kompaktowe

termometr

higrometr

Wyposażenie

flm

dobrze, pomieszczenie suche, temp.: 18,4°C 20.00
i 55,8% wilgotności powietrza

Warunki przechowywania

Rezerwa magazynowa (mb.)

kontrola dostępu

gaśnica

czujnik ognia i dymu

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum zakładowe Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej Oddział Finansowy

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

	X tak		X tak		X nie	
	Dokumentacja własna	Dokumentacja odziedziczona	Dokumentacja z deponowana			
	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		
Aktowa kategoria "A"	1975	2007	1.10	0		
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.		
Aktowa kategoria "B"	1987	2014	85.20	0		
	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	1987	2014	85.20	0		
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.		
Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1975	2000			Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do			Ilość mb.	0.80
					Ilość MB	—
	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		
Aktowa kategoria "A"	1973	1975	0.20	0		
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.		
Aktowa kategoria "B"	—	—	—	—		
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.		

fu3

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	1973	1975	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	0.20
			Ilość MB	—

Ewidencja

X nie	X nie	X nie	X tak	X tak
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2016-06-07	2016-06-21	27/2016	
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody	
Inne środki ewidencyjne	—			

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Joanna Sęk	umowa o pracę	wykształcenie wyższe, ukończony kurs archiwalny I stopnia w 1997 r.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

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

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	1	13.30	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	regaly kompaktowe
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie

fas

dobrze, suche, w dniu kontroli temperatura 23.50
17,9°C oraz 45,7% wilgotności powietrza

Rezerwa magazynowa (mb.)

Warunki przechowywania

kontrola dostępu

gaśnica

czujnik ognia i dymu

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum zakładowe Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej Wydział Cywilny i Wydział Gospodarczy

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

X tak		X nie		X nie	
Dokumentacja własna		Dokumentacja odziedziczona		Dokumentacja zdeponowana	
X tak	X nie	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	X nie
Dokumentacja audialna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1975	2005	7.90	2020	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	1976	2015	16320.00	63840	
	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	1976	2015	16320.00	63840	
	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 MB	—	

Ewidencja

X nie	X nie	X nie	X tak	X tak
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2016-08-25	2016-09-05	57/2016	
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody	
Inne środki ewidencyjne	—			

Sum

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Joanna Sęk	umowa o pracę	wykształcenie wyższe, ukończony kurs archiwalny I stopnia w 1997 r.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

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

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	5	108.60	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie
dobrze, suche, w dniu kontroli temp.: od 18,7° do 59,8°C oraz od 45,7% do 55,8% wilgotności powietrza	165.00		kontrola dostępu
Warunki przechowywania	Rezerwa magazynowa (mb.)		gaśnica
			czujnik ognia i dymu
			Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego: Archiwum zakładowe Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej Wydział Karny, Wydział Wykonania Orzeczeń

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

X tak	X nie	X nie	X nie	X nie
Dokumentacja własna	Dokumentacja odziedziczona	Dokumentacja z deponowana		
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	X nie
Dokumentacja audiualna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1975	1998	40.00	1688
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1982	2015	1374.00	820000
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

fa 13

Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1982	2015	1374.00	820000
	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 MB	—

Ewidencja

X nie	X nie	X nie	X tak	X tak
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2015-08-21	2015-08-31	50/2015	
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody	
Inne środki ewidencyjne	—			

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Joanna Sęk	umowa o pracę	wykształcenie wyższe, ukończony kurs archiwalny I stopnia w 1997 r.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

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

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	8	177.10	regaty stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	regaty kompaktowe
			miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie

Jan

dobrze 110.00 kontrola dostępu
 Warunki przechowywania Rezerwa magazynowa (mb.)
 gaśnica
 czujnik ognia i dymu
 Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego Archiwum zakładowego Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej Wydział Rodzinny i Nieletnich

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

	X tak	X nie	X tak	X nie	X nie
	Dokumentacja własna		Dokumentacja odziedziczona		Dokumentacja zdeponowana
	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 audiualna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1975	2015	5.50	1477	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	1980	2015	444.50	9150	
	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	1980	2015	444.50	9150	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego

	X tak	X nie	X nie	X nie	X nie
	Dokumentacja aktowa		Dokumentacja techniczna		Dokumentacja fotograficzna
	X nie	X nie	X nie	X nie	X nie
	Dokumentacja audiualna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
	—	—	Ilość jedn. arch.	—	
	Data od	Data do	Ilość mb.	—	
			Ilość MB	—	

	X tak	X nie	X nie	X nie	X nie
	Dokumentacja aktowa		Dokumentacja techniczna		Dokumentacja fotograficzna
	X nie	X nie	X nie	X nie	X nie
	Dokumentacja audiualna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna	Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1969	1975	1.50	352	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	—	—	—	—	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.	

fms

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 MB	—

Ewidencja

X nie	X nie	X nie	X tak	X tak
Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych	Spisy zdawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2015-11-23	2015-11-29	71/2015	
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody	
Inne środki ewidencyjne				

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Joanna Sęk	umowa o pracę	wykształcenie wyższe, ukończony kurs archiwalny I stopnia w 1997 r.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

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

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	1	40.90	regaty stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	regaty kompaktowe
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie

Handwritten signature

dobrze, suche, w dniu kontroli temp.:59,8°C 31.50
oraz 45,7% wilgotności powietrza

Rezerwa magazynowa (mb)

kontrola dostępu

gaśnica

czujnik ognia i dymu

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Warunki przechowywania

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum zakładowe Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej Wydział Pracy

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

X tak		X nie		X nie	
Dokumentacja własna		Dokumentacja odziedziczona		Dokumentacja zdeponowana	
X tak	X nie	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	X nie
Dokumentacja audiualna	Dokumentacja wizyjna	Dokumentacja audiowizualna		Dokumentacja elektroniczna	
Aktowa kategoria "A"	1985	2015	2.00	140	
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.	
Aktowa kategoria "B"	2000	2014	134.90	8384	
	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	2000	2014	134.90	8384	
	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 MB	—	

Ewidencja

X nie	X nie	X nie	X tak	X tak
Wykaz spisów z dawczo-odbiorczych	Spisy z dawczo-odbiorcze	Spisy materiałów archiwalnych przekazanych do archiwum państwowego	Spisy brakowanej dokumentacji niearchiwalnej	Ewidencja udostępnień
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2012-02-17	2012-02-22	15/2012	
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody	
Inne środki ewidencyjne				

fms

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Joanna Sęk	umowa o pracę	wykształcenie wyższe, ukończony kurs archiwalny I stopnia w 1997 r.
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

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

Lokal archiwum zakładowego

piwnica	2	17.40	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	regaly kompaktowe
			miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
			Wyposażenie
dobrze, suche, w dniu kontroli temp.: od 18,7° do 59,8°C oraz od 45,7% do 55,8% wilgotności powietrza	88.90		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.)	59.50	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	18410.90	w tym kategoria "B" (ilość w mb.) 18405.70
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.) —
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) 5.20
Dokumentacja techniczna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—	
Dokumentacja kartograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—	
Dokumentacja geodezyjna	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	—	
	w tym kategoria "B" (ilość w mb.)	—	

flm

Dokumentacja fotograficzna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audialna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja wizyjna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja audiowizualna	w tym kategoria "A" (ilość w jedn. inw.)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w jedn. inw.)	—
Dokumentacja elektroniczna	w tym kategoria "A" (ilość w MB)	—
	w tym kategoria "B" (ilość w MB)	—
Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego		—

Podsumowanie kontroli

Ustalenia kontroli

Sąd Rejonowy w Białej Podlaskiej w dniu 16 stycznia 2013 r. przesłał do uzgodnienia do Archiwum Państwowego w Lublinie nowe przepisy kancelaryjno-archiwalne. Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych w zakresie klasyfikacji i kwalifikowania nie wzbudza zastrzeżeń. Poszczególne wydziały przekazują dokumentację do archiwum zakładowego nierregularnie. Dokumentacja w poszczególnych magazynach archiwalnych ułożona jest na regałach w układzie chronologiczno-numerycznym (rocznikami wg numerów spraw sądowych). Materiały archiwalne są przechowywane w oddzielnych pomieszczeniach magazynowych. Ewidencja archiwum zakładowego jest niekompletna. Przekazywanie zarówno dokumentacji niearchiwalnej (kat.B) oraz materiałów archiwalnych (kat.A) do archiwum zakładowego odbywa się na podstawie własnoręcznie zrobionych spisów. Ponadto stwierdzono, że nie jest prowadzony wykaz spisów zdawczo odbiorczych. Dokumentacja przekazywana do archiwum zakładowego jest przekazywana w stanie nieuporządkowanym. Porządkowanie dokumentacji jest zlecane firmie zewnętrznej. W czasie kontroli stwierdzono brak osoby (kierownika archiwum zakładowego, samodzielnego pracownika) odpowiedzialnej za działalność archiwum zakładowego Sądu bez względu na podziały wynikające ze struktury organizacyjnej lub miejsca przechowywania akt (zgodnie z paragrafem 11.1 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z 30 grudnia 1980 r. w sprawie archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości; Dz.Urz.MS.85.8.55). Stan fizyczny akt jest dobry, akta są czyste, nie są zawilgocone. Ponadto stwierdzono, że nie jest prowadzona sprawozdawczość z działalności archiwum zakładowego za okresy roczne (zgodnie z par. 13 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z 30.12.1980 r. w sprawie archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości). Archiwum zakładowe Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej składa się ogółem z 18 pomieszczeń magazynowych (368,40 m kw.). Pomieszczenia magazynowe usytuowane są w piwnicy, wyposażenie archiwum stanowią regały jezdne (kompaktowe) oraz regały metalowe stacjonarne. Drzwi metalowe, okna okratowane (z zewnątrz okiennice). Sprzęt przeciwpożarowy jest kompletny. W pomieszczeniach magazynowych znajdują się higrotermometry. Pomiar temperatury i wilgotności odbywają się nierregularnie (2 razy w tygodniu).

① 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.

Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli przez Archiwum Państwowe

Zalecenia pokontrolne zostały wykonane częściowo: na bieżąco jest przeprowadzane brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (kat.B), materiały archiwalne (kat. A) z lat 1973-2007 zostały uporządkowane (akta oddziału administracyjnego, oddziału finansowego), materiały z lat 1973-2000 nie zostały przekazane do Archiwum Państwowego w Lublinie Oddział w Radzynie Podlaskim, do wiadomości Archiwum nie przestano również spisów zdawczo-odbiorczych akt kat. A.

Zastrzeżenia do protokołu X nie

Stanowisko kontrolera do zgłoszonych zastrzeżeń X 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 kontroli przez kierownika jednostki X nie

Biała Podl. 7.12.2016r.

miejsowość i data

PREZES SĄDU REJONOWEGO
w Białej Podlaskiej

Jerzy Daniluk
sędzia Sądu Okręgowego
kierownik jednostki kontrolowanej

Biała Podl, 7.12.2016.

miejsowość i data

Z up. Kierownika
Oddziału Administracyjnego

mgr Barbara Kosiusik
Starszy inspektor
archiwista zakładowy

Radzyn Podl. 28.11.2016

miejsowość i data

ARCHIWISTA

Anna Petkiewicz

przeprowadzający kontrolę

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Lublinie

fum