

Archiwum Państwowe w Radomiu	-	58	ul. Wenera 7 26-600 Radom
Nazwa archiwum państwowego	Oddział	Identyfikator (systemowy)	Adres
5856	2018-01-03	ON.421.44.2017	293
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

Informacje o jednostce

Sąd Rejonowy w Zwoleń	8389	
Nazwa jednostki	Identyfikator systemowy	
ul. Moniuszki 6, 26-700 Zwoleń	00000670141240	-
Adres kontrolowanej jednostki	REGON	KRS
2015	Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 października 2014 r. w sprawie utworzenia niektórych sądów (Dz. U. z 2014 r. poz. 104)	Marta Łobodzińska
Rok utworzenia jednostki	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki
		2015
		Rok ustalenia pod nadzór
Sąd Okręgowy w Radomiu	ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10, 26-600 Radom	
Organ nadrzędny/nadzorujący	Adres organu nadzorującego	

Statut

nie

Czy posiada?

Regulamin organizacyjny

nie

Czy posiada?

Inny dokument

Ustawa z dnia 27 lipca 2001 roku

Pełna nazwa aktu normatywnego

2001-07-27

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

Sąd Rejonowy w Lipsku Roki Sądowe w Zwoleń

1990

1997

Sąd Rejonowy w Zwoleń

1998

2012

Wydziały Sądu Rejonowego w Kozienicach

2013

2014

Poprzednia nazwa

Lata od - - do

Sądem Rejonowym kieruje Prezes Sądu Rejonowego. Funkcję Dyrektora Sądu Rejonowego pełni Dyrektor właściwego terytorialnie Sądu Okręgowego. W skład Sądu Rejonowego w Zwoleń wchodzi następujące komórki organizacyjne: I Wydział Cywilny; II Wydział Karny; III Wydział Rodzinny i Nieletnich; IV Wydział Ksiąg Wieczystych; Samodzielna Sekcja Administracyjna; Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej.

Opis struktury organizacyjnej

W trakcie likwidacji nie

W trakcie upadłości nie

W trakcie zmian organizacyjnych nie

—

Uwagi

Informacje o kontroli

Prawidłowość klasyfikowania i kwalifikowania akt, regularność przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum zakładowego, stan ich opracowania i warunki przechowywania.

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Jolanta Rogala	kustosz	44/2017	15.11.2017	16.11.2017	16.11.2017
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Marta Kwapisiewicz	woźny sądowy
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2017-11-16	2017-11-16	—
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

Rogala Jolanta	2011-12-07	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

i Brak informacji

—

Uwagi

Przepisy kancelaryjno-archiwalne obowiązujące w jednostce

Jednostka kontrolowana posiada przepisy kancelaryjno-archiwalne tak

Uzgodnione z archiwum państwowym tak

Instrukcja kancelaryjna

2015 Zarządzenie Prezesa Sądu Rejonowego w Zwoleniu Nr Adm.-021-2/15 z dnia 12 stycznia 2015 roku w sprawie: instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Sądu Rejonowego w Zwoleniu

Rok

Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2015 Zarządzenie Prezesa Sądu Rejonowego w Zwoleniu Nr Adm.-021-2/15 z dnia 12 stycznia 2015 roku w sprawie: instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Sądu Rejonowego w Zwoleniu

Rok

Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

1986 Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 1985 roku w sprawie archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości

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 Zwoleniu

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

tak

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Akta spraw sądowych

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"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	2015	2017	15.20	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	2015	2017	15.20	0
	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	—

Dokumentacja odziedziczona

Akta administracyjna i akta spraw sądowych

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"	1947	2012	366.50	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1998	2012	174.70	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"	1998 Data od	2012 Data do	0.65 Ilość w mb.	0 Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1998 Data od	2012 Data do	175.35 Ilość w mb.	0 Jedn. inw.
Materiały archiwalne podlegające przejściu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	— Data od	— Data do	Ilość jedn. arch.	—
			Ilość mb.	—
			Ilość MB	—

Dokumentacja zdeponowana

akta spraw sądowych Wydziałów Zamiejscowych w Zwoleniu Sądu Rejonowego w Kozienicach

Opis dokumentacji

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

Aktowa kategoria "A"	2013 Data od	2014 Data do	0.12 Ilość w mb.	0 Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	2013 Data od	2014 Data do	23.60 Ilość w mb.	0 Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	2013 Data od	2014 Data do	5.80 Ilość w mb.	0 Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	— Data od	— Data do	— Ilość w mb.	— Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	2013 Data od	2014 Data do	29.40 Ilość w mb.	0 Jedn. inw.
Materiały archiwalne podlegające przejściu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	— Data od	— Data do	Ilość jedn. arch.	—
			Ilość mb.	—
			Ilość MB	—

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

Dokumentacja aktowa

w tym kategoria "A" (ilość w mb.)

366.62

w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)

219.95

w tym kategoria "B" (ilość w mb.)

213.50

w tym kategoria "B50" (ilość w mb.)

5.80

w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.)

0.65

Akta spraw sądowych wypożyczone do Wydziałów

Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

Kwalifikacja aktów spraw sądowych sprawdzonych w trakcie przeglądu ewidencji była na ogół poprawna. Wychwycono nieliczne przypadki błędnej kwalifikacji. Przykłady sprawdzonych fizycznie tomów akt, których kwalifikacja budziła wątpliwości: akta sprawy sądowej, cywilnej, opiekuńczej, nieprocesowej o zaprzeczenie ojcostwa (sygn. archiwalna 4810/5) – teczka zawiera akta sprawy o zaprzeczenie ojcostwa zakończone wyrokiem. W opinii kontrolującej akta powinny zostać przekwalifikowane do kat. A; akta sprawy sądowej, cywilnej, opiekuńczej, nieprocesowej o ustalenie ojcostwa i alimenty (sygn. Archiwalna 4810/6) - teczka zawiera akta sprawy zakończone wyrokiem uznającym ojcostwo. W opinii kontrolującej akta te powinny zostać przekwalifikowane do kat. A. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 roku w sprawie przechowywania akt sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia, akta spraw o uznanie ojcostwa powinny być kwalifikowane do kat. „A”.

Klasyfikacja i kwalifikacja dokumentacji administracyjnej i księgowej nie budziła większych zastrzeżeń. Stan opracowania materiałów archiwalnych będzie wymagał przeprowadzenia przed przekazaniem do archiwum państwowego. Akta wewnątrz teczek są ułożone tak jak narastały w komórce organizacyjnej. Prawidłowy układ akt kat A to pierwsza sprawa na wiechu teczki, ostatnia na spodzie. Opisy teczek akt były prawidłowe, zawierały wszystkie wymagane przepisami elementy, odzwierciedlały zawartość teczki, akta przeszyte, strony nienumerowane, umieszczone w papierowych skoroszytach.

W trakcie kontroli wybrano wrywkowo, sprawdzono i opisano przykładowe tomy akt kat. „A” administracyjnych i księgowych przekazanych do archiwum zakładowego od czasu poprzedniej kontroli archiwalnej. Poniżej opisy wybranych tomów.

Tom akt o sygn. „4543/1”, oznaczony „ADM-4100”, zakwalifikowany do kat. „A”, o tytule „Pisma nadzorcze w sprawach karnych”, daty skrajne „02.01.2012-12.12.2012”, zawiera korespondencję Sądu Rejonowego z Sądem Okręgowym w sprawie orzecznictwa w sprawach karnych; zestawienia kwartalne dot. spraw karnych wysyłane do Sądu Okręgowego. Akta datowane na 2012 rok, ułożone tak jak narastały w komórce organizacyjnej, przeszyte, strony nienumerowane, umieszczone w papierowym skoroszycie. Klasyfikacja i kwalifikacja prawidłowe.

Tom akt o sygn. 4539/1, oznaczony „Adm-31”, zakwalifikowany do kat. „A”, o tytule „Finanse – księgowość”, z określonymi datami skrajnymi „03.01.2012-31.12.2012”, zawiera pisma do wiadomości i wykorzystania nadesłane z jednostki nadrzędnej, dotyczące spraw finansowo-księgowych (zmiany w przepisach finansowo-księgowych; wytyczne dot. formularzy budżetu

zadaniowego; sprawy planu finansowego – zmiany planu na 2012 rok). Akta datowane na 2012 rok, ułożone tak jak narastały w komórce organizacyjnej, przeszyte, strony nienumerowane, umieszczone w papierowym skoroszytcie, klasyfikacja i kwalifikacja poprawne.

Tom akt o sygn. 4539/2, oznaczony „Adm.-420”, zakwalifikowany do kat. „A”, o tytule „Kontrola kuratorów zawodowych”, z określonymi datami skrajnymi „30.07.2012-16.11.2012”, zawiera sprawozdania z wizytacji ZKSS Sądu Rejonowego w Zwoleń w zakresie pracy kuratorów zawodowych dla dorosłych, zalecenia Zastępcy Kuratora Okręgowego i odpowiedź Sądu Rejonowego na zalecenia. Akta datowane na rok 2012, ułożone tak jak narastały w komórce organizacyjnej, przeszyte, strony nienumerowane, umieszczone w papierowym skoroszytcie, klasyfikacja i kwalifikacja poprawne.

Tom akt o sygn. 4539/5, oznaczony „Adm.4000”, zakwalifikowany do kat. „A”, o tytule „Wizytacje w sprawach karnych”, z określonymi datami skrajnymi „10.04.2012-27.11.2012”, zawiera akta lustracji w II Wydziale Karnym Sądu Rejonowego w Zwoleń. Akta datowane na 2012 rok, ułożona tak jak narastały w komórce organizacyjnej, przeszyte, strony nienumerowane, umieszczone w papierowym skoroszytcie, klasyfikacja i kwalifikacja poprawne.

Tom akt o sygn. 4533/4, oznaczony „Adm.-082”, zakwalifikowany do kat. A, o tytule „Kontrola zewnętrzne SO”, z określonymi datami skrajnymi „11.01-06.12.2011”, zawiera akta audytów wewnętrznych przeprowadzonych przez Sąd Okręgowy w Radomiu w Sądzie Rejonowym w Zwoleń. Akta datowane na 2011 rok, ułożone tak jak narastały w komórce organizacyjnej, przeszyte, strony nienumerowane, klasyfikacja i kwalifikacja akt prawidłowe.

Materiały archiwalne są przekazywane do archiwum zakładowego w miarę regularnie. Od czasu poprzedniej kontroli do archiwum zakładowego przekazano akta kat. „A” w poszczególnych okresach działalności z niżej wymienionych komórek organizacyjnych.

W 2012 roku z Księgowości akta kat. „A” z lat 1998-2012 (spisy nr 3168-3169, 3298-3299, 4013-4017); z Oddziału Administracyjnego akta z lat 2010-2012 (spisy nr 3186-3189); z I Wydziału Cywilnego akta z lat 1990-2012 (3297, 3341, 3923-3925, 3930-3933, 3938-3940, 3944-3948, 3958, 3962-3966, 3968, 3972, 3976-3980); z III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich akta z lat 1998-2012 (3321-3323, 3817, 3863-3864, 3973); z II Wydziału Karnego akta z lat 1990-2012 (spisy nr 3784-3785, 3860, 3974-3975).

W latach 2013-2014 z XII Zamiejscowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich z siedzibą w Zwoleń akta z lat 2012-2013 (spisy nr 4034, 4230-4234); z XI Zamiejscowego Wydziału Karnego z siedzibą w Zwoleń akta z lat 2009-2011 (spisy nr 4173-4174); z X Zamiejscowego Wydziału Cywilnego z siedzibą w Zwoleń akta z 2012 (4280); od głównego specjalisty do spraw administracyjnych akta z lat 2011-2012 (spisy nr 4531-4534, 4539-4543).

W latach 2015-2016 z III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich akta z lat 2009-2015 (spisy nr 4683-4685, 4814-4815 5314, 5451, 5465, 5514, 5520); z II Wydziału Karnego akta z lat 2011-2015 (spisy nr 5290, 5526, 5255-5256).

Ewidencja prowadzona jest prawidłowo. Spisy zdawczo-odbiorcze zawierają wszystkie wymagane przepisami elementy. Rejestrowane są w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych i gromadzone w dwóch zbiorach, wg. kolejności wpływu i w podziale na komórki organizacyjne.

Warunki panujące w archiwum zakładowym można określić jako dobre. Pomieszczenia archiwum spełniają wymogi określone w instrukcji archiwalnej.

❶ M. in.: opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz imiona, nazwiska i funkcję (stanowisko) osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości. Wskazanie podstaw dokonanych ustaleń.

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

Zalecenie dotyczące przekwalifikowania do materiałów archiwalnych części akt sądowych jako tzw. "typowe" zostało zrealizowane w terminie. Do Archiwum Państwowego w Radomiu została przestana informacja o realizacji i spisy zdawczo-odbiorcze przekwalifikowanych akt.

Zalecenie dotyczące przekazania do Archiwum Państwowego w Radomiu materiałów archiwalnych Kolegium Rejonowego ds. Wykroczeń przy Naczelniku Miasta i Gminy w Zwoleń zostało zrealizowane.

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 kontroli przez kierownika jednostki nie

**SEDZIA
SĄDU REJONOWEGO**

Robert Tomikowski

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Jolanta Rogala
kustosz

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

i Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Radomiu