

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
11795	2019-12-13	RA.421.47.2019	236
Nr protokołu	Data dokumentu	Znak sprawy	Identyfikator operatora

PROTOKÓŁ KONTROLI

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 2019 r. poz. 553 z późn. zm.)

Informacje o jednostce

Sąd Rejonowy w Radzynie Podlaskim	Nazwa jednostki		5571	Identyfikator systemowy
ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5, 21-300 Radzyń Podlaski	00032310500000	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)	Dorota Domańska, Prezes Sądu Rejonowego	1975	Rok utworzenia jednostki
	Nazwa aktu prawnego	Imię i nazwisko kierownika jednostki		Rok ustalenia pod nadzór
Sąd Okręgowy w Lublinie	Organ nadrzędny/nadzorujący		ul. Krakowskie Przedmieście 43, 20-914 Lublin	Adres organu nadzorującego

Statut

nie

Czy posiada?

Regulamin organizacyjny

tak

Czy posiada?

2016-03-26

Data dokumentu

Inny dokument

Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. "Prawo o ustroju sądów powszechnych"

Pełna nazwa aktu normatywnego

2001-07-27

Data dokumentu

Zmiany organizacyjne

Sąd Grodzki w Radzynie Podlaskim

1945

1951

Sąd Powiatowy w Radzynie Podlaskim

1958

1975

Poprzednia nazwa

Lata od - - do

Handwritten signature

Wewnętrzną organizację i zasady funkcjonowania sądów powszechnych określa Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. "Regulamin urzędowania sądów powszechnych" (Dz.U. z 2015 poz. 2316).

Strukturę organizacyjną Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim określa Regulamin organizacyjny wprowadzony zarządzeniem Prezesa Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim z 26 marca 2016 r. Organami Sądu Rejonowego są Prezes Sądu, jego Zastępca, Dyrektor Sądu. W strukturze Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim wyodrębniono następujące komórki organizacyjne: 1) I Wydział Cywilny, 2) II Wydział Karny, 3) III Wydział Rodzinny i Nieletnich, 4) IV Wydział Ksiąg Wieczystych, 5) Oddział Administracyjny, 6) Oddział Finansowy, 7) I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej do Wykonywania Orzeczeń w sprawach karnych 8) II Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej do Wykonywania Orzeczeń w sprawach Rodzinnych i Nieletnich, 9) Biuro Obsługi Interesanta.

Sąd Rejonowy w Radzynie Podlaskim obejmuje obszarem właściwości miasta: Międzyrzec Podlaski, Radzyń Podlaski, Parczew oraz gminy: Borki, Czemierniki, Dębowa Kłoda, Drelów, Jabłoń, Kąkolewnica, Komarówka Podlaska, Międzyrzec Podlaski, Milanów, Parczew, Podedwórze, Radzyń Podlaski, Siemień, Ulan Majorat i Wołyń.

Opis struktury organizacyjnej

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

Sąd Rejonowy prowadzi 2 archiwa: archiwum zakładowe oraz archiwum Wydziału Ksiąg Wieczystych

Uwagi

Informacje o kontroli

Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego oraz dokumentacją niearchiwalną w Sądzie Rejonowym w Radzynie Podlaskim

Przedmiot i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadził

Joanna Kowalik-Bylicka	Kierownik Oddziału w Radzynie Podlaskim	47/2019	2019-12-04	2019-12-12	2019-12-13
Imię i nazwisko kontrolera	Stanowisko służbowe kontrolera	Nr upoważnienia do kontroli	Data wystawienia:	Okres ważności - od:	do:

Uprawnieni pracownicy do reprezentowania jednostki

Dorota Domańska	Prezes Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe

Data kontroli

2019-12-12	2019-12-12	-
Data rozpoczęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Wskazanie dni będących przerwami w kontroli

Informacja o ostatniej kontroli AP

pan

Petkowicz Anna

2016-12-14

-

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

2012 Załącznik nr 1 do Zarządzenia Prezesa Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim nr 0-49/12 z dnia 13 grudnia 2012 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej

2016 Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 lutego 2016 r. w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie teleinformatycznym (Dz. U. 2016, poz. 312)

Rok

Uwagi

Jednolity rzeczowy wykaz akt

2012 Załącznik nr 2 do Zarządzenia Prezesa Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim nr 0-49/12 z dnia 13 grudnia 2012 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt

Rok

Uwagi

Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

2018 Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych (Dz.U.Min.Spraw. 2018, poz. 348)

Rok

Uwagi

Kwalifikator dokumentacji

2004 Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia, które stanowi załącznik do obwieszczenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 4 kwietnia 2014 r. (Dz. U. 2014, poz. 991)

Rok

Uwagi

Stan przestrzegania przepisów o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach

System kancelaryjny bezdziennikowy

System zarządzania dokumentacją papierowy

Skład informatyczny nie

Jan

Informacja o informatycznych systemach dedykowanych działających w jednostce

Archiwa zakładowe

Archiwum zakładowe

Nazwa archiwum zakładowego

Archiwum zakładowe Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak

Dokumentacja własna

tak

Dokumentacja odziedziczona

nie

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

W archiwum zakładowym przechowywana jest dokumentacja własna Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim: 1. I Wydziału Cywilnego: materiały archiwalne (kat. A) z lat 1975-2011 (7,00 mb.) i dokumentacja niearchiwalna (kat. B) z lat 1976-2018 (347,00 mb.). W przypadku spraw cywilnych dokumentację stanowią akta spraw wszczętych przed sądem na skutek pozwu, rozpatrywanych w trybie procesowym ("C"), spraw cywilnych rozpatrywanych w trybie nieprocesowym ("Ns"), spraw rozpatrywanych wg przepisów o procesie i o sądzie polubownym ("Co") oraz spraw wszczętych przed sądem w postępowaniu nakazowym i upominawczym ("Nc") oraz pomoce kancelaryjne z obszaru właściwości Sądu. 2. II Wydziału Karnego: materiały archiwalne (kat. A) z lat 1975-1989 (3,40 mb. - akta typowe wytypowane do przekazania do archiwum państwowego z lat 1975-1989 oraz repertoria i skorowidze z lat 1978-1989) i dokumentacja niearchiwalna z lat 1990-2018 (490,50 mb.). Dokumentację stanowią akta spraw z zakresu prawa karnego ("K"), karnego skarbowego ("Ks") i sprawy o wykroczenia ("W"), wykonywania orzeczeń w sprawach z zakresu prawa karnego, karnego skarbowego i w sprawach wykroczeniowych oraz egzekucji należności sądowych z obszaru właściwości Sądu; 3. III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich: materiały archiwalne (kat. A) z lat 1980-2018 (20,00 mb.) i dokumentacja niearchiwalna z lat 1980-2018 (241,00 mb.) wytworzone przez III Wydział Rodziny i Nieletnich. Materiały archiwalne stanowią akta spraw oraz pomoce kancelaryjne z obszaru właściwości Sądu; 4. V Wydział Grodzki w Radzynie Podlaskim: materiały archiwalne (kat. A) z lat 2001-2009 (1,50 mb. - sprawy z lat 2001-2009 wytypowane do przekazania do archiwum państwowego) i dokumentacja niearchiwalna z lat 2000-2009 (93,00 mb. - sprawy karne i wykroczenia + 27,00 mb. - sprawy cywilne); 5. VI Wydział Grodzki w Parczewie: materiały archiwalne z lat 2000-2009 (ok. 2,00 mb.) i dokumentacja niearchiwalna (kat. B) z lat 2000-2009 (27,00 mb. - sprawy karne + 6,00 mb. - sprawy cywilne); 6. Roki Sądowe w Parczewie: materiały archiwalne z lat 1989-2008 (ok. 3,00 mb.) i dokumentacja niearchiwalna (kat. B) z lat 1989-2008 (42,00 mb. - sprawy karne + 52,00 mb. - sprawy cywilne + 28,00 - sprawy rodzinne); 7. Oddziału Administracyjnego: materiały archiwalne z lat 1975-2015 (4,00 mb.) i dokumentacja niearchiwalna z lat 1975-2015 (11,50 mb.). Materiały archiwalne (kat. A) stanowią zbiory aktów normatywnych, zarządzenia Prezesa, Dyrektora Sądu, audyty wewnętrzne, kontrole problemowe, listy mediatorów, informacje własne dla środków publicznego przekazu, normy zatrudnienia, sprawozdania, opracowania statystyczne. Dokumentacja niearchiwalna to dokumentacja dot. zatrudnienia pracowników, dowody obecności w pracy, awanse, sprawy praktykantów, opieki socjalnej, spraw organizacyjnych - związanych z organizacją i techniką pracy, zapotrzebowania etatów oraz akta osobowe pracowników (0,50 mb.). 8. Oddziału Finansowego: materiały archiwalne z lat 1975-2013 (1,00 mb.) i dokumentacja niearchiwalna z lat 1975-2013 (26,00 mb.), w tym dokumentacja kat. B50 (listy płac i karty wynagrodzeń - 2,00 mb.). Materiały archiwalne (kat. A) to: planowanie budżetu, plany i sprawozdania finansowe, dokumentacja niearchiwalna (kat. B): deklaracje podatkowe, dokumentacja księgową, rozliczenia delegacji oraz listy płac i karty wynagrodzeń.

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"

1975

Data od

2018

Data do

41.90

Ilość w mb.

0

Jedn. arch.

AN

Aktowa kategoria "B"	1975	2018	1364.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	1975	2013	2.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "BE50"	1975	2015	0.50	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	1975	2018	1366.50	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 GB	—

Dokumentacja odziedziczona

W archiwum zakładowym przechowywana jest dokumentacja odziedziczona po: 1. Sądzie Powiatowym w Radzynie Podlaskim I Wydział Cywilny z lat 1950-1974: materiały archiwalne (kat.A) - akta spraw typowych wydzielonych do przekazania do archiwum państwowego (156 j.a., 3,10 mb.), dokumentacja niearchiwalna (kat. B) z lat 1950-1974 - akta spraw "Co" (1,00 mb.) oraz akta administracyjne - akta osobowe pracowników Sądu z lat 1970-1974 (0,10 mb.); 2. Sądzie Powiatowym w Radzynie Podlaskim Wydział Zamiejscowy w Międzyrzeczu Podlaskim z lat 1950-1967: materiały archiwalne (kat.A) - repertoria i skorowidze (ok. 0,50 mb.); 3. Sądzie Powiatowym w Radzynie Podlaskim Wydział Zamiejscowy w Kocku z lat 1956-1963: materiały archiwalne (kat. A) - repertoria i skorowidze (6 j.a., 0,10 mb.); 4. Sądzie Powiatowym w Parczewie z lat 1952-1969: materiały archiwalne (kat. A) - repertoria i skorowidze (9 j.a, 0,10 mb.).

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"	1950	1974	3.80	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	1950	1974	1.00	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	1950	1974	1.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

7/17

Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe z archiwum zakładowego	1950	1974	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	3.80
			Ilość GB	—

Ewidencja

	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> tak	<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	2018-05-02	37.40	8598	Sąd Powiatowy w Radzynie Podlaskim	1950 1974
	2018-05-02	1.00	199	Sąd Powiatowy w Parczewie	1960 1975
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od - do
Ostatnie przekazanie dokumentacji niearchiwalnej do brakowania	2019-12-09	2019-11-08	59/2019; 60/2019		
	Data ostatniego brakowania	Data wydania zgody	Numer zgody		
Inne środki ewidencyjne	—				

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Lucyna Markowska - Kierownik Od. Administracyjnego	umowa o pracę	wykształcenie wyższe
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Marek Skomorowski	umowa o pracę	wykształcenie wyższe, (w dniu wykonywanej kontroli pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji dokumentacji Sądu, planowana zmiana zakresu obowiązków w 2020 r.)
Piotr Banasiak	umowa o pracę	wykształcenie wyższe, kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia
Roman Pulik	umowa o pracę	—
Imię i nazwisko	Forma zatrudnienia	Wykształcenie archiwalne (np. kurs archiwalny, wyższe wykształcenie archiwalne) i data ukończenia

Lokal archiwum zakładowego

Am

piwnica	2	150.00	regaly stacjonarne
Usytuowanie	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	regaly kompaktowe
			miejsce pracy dla archiwisty
			termometr
			higrometr
Wyposażenie			
bardzo dobre	200.00		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 Wydziału IV Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

tak tak tak
 Dokumentacja własna Dokumentacja odziedziczona Dokumentacja zdeponowana

Dokumentacja własna

Dokumentację własną stanowią materiały archiwalne (kat. A) z lat 1992-2019, są to księgi wieczyste czynne oraz księgi, które utraciły moc prawną i zostały wpisane do repertorium "Ar" (ok. 4 tys. ksiąg) i dokumentacja niearchiwalna z lat 1992-2019, związana z obsługą ksiąg wieczystych - odpisy wydawane z ksiąg wieczystych, dzienniki korespondencji, wnioski składane do WKW. Od 2010 r. prowadzone są elektroniczne księgi wieczyste.

Opis dokumentacji

tak nie 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

Aktowa kategoria "A"	1992	2019	85.00	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. arch.
Aktowa kategoria "B"	2010	2019	5.80	0
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B50"	-	-	-	-
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.

747

Aktowa kategoria "BE50"	—	—	—	—
	Data od	Data do	Ilość w mb.	Jedn. inw.
Aktowa kategoria "B", "B50", "BE50" razem	2010	2019	5.80	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 GB	—

Dokumentacja odziedziczona

Dokumentację odziedziczoną stanowią akta: 1. Państwowego Biura Notarialnego w Radzynie Podlaskim - materiały archiwalne (kat. A): a) księgi wieczyste z lat 1947-1991 (425,00 mb.); b) zbiory dokumentów z lat 1947-1982 (15,00 mb.).

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"	1947	1991	440.00	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	—	—	Ilość jedn. arch.	—
	Data od	Data do	Ilość mb.	—
			Ilość GB	—

AN

Dokumentacja zdeponowana

Dokumentację zdeponowaną przechowywaną w archiwum zakładowym Wydziału Ksiąg Wieczystych stanowią akta przekazane z kancelarii notarialnych działających na terenie właściwości Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim z lat 1992-2016, w ilości 221 j.a., 47,00 mb. Są to oryginały aktów notarialnych, repertoria i skorowidze, prowadzone przez następujących notariuszy: 1. Halinę Zajderowską - Chomiuk, notariusza w Międzyrzecu Podlaskim; 2. Ryszarda Mysłowskiego, notariusza w Parczewie i w Radzynie Podlaskim; 3. Bogdy Furman, notariusza w Radzynie Podlaskim; 4. Dariusza Wiesława Kowalczyka, notariusza w Radzynie Podlaskim; 5. Beaty Niepogodzińskiej - Piątdo, notariusza w Parczewie.

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"	1992	2016	74.00	221	
	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	-	-	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	2014-02-10	9.10	236	Państwowe Biuro Notarialne w Radzynie Podlaskim	1969
	Data przekazania	Ilość (mb.)	Ilość (j. a.)	Zespoły akt	Daty od - do
					od -

7/17

Inne środki ewidencyjne

Od 2010 r. prowadzone są elektroniczne księgi wieczyste. Księgi prowadzone są w sposób ciągły, tzw. repertoria - Rep. KW, do których wpisywane są akta pod numerami zakładanych ksiąg wieczystych, w nich rejestrowana jest data założenia księgi wieczystej, nazwa miejscowości, nazwa gminy oraz nazwa ulicy nieruchomości położonych w mieście i numer porządkowy. Pomoce kancelaryjne stanowią skorowidze do ksiąg oraz kartoteka właścicieli nieruchomości, tj. spisy właścicieli nieruchomości wpisanych w księgę wieczystą.

Personel archiwum zakładowego

Kierownik lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie archiwum

Ewa Kot - Kierownik Wydziału Ksiąg Wieczystych

Imię i nazwisko

umowa o pracę

Forma zatrudnienia

wykształcenie wyższe

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

Inne osoby zatrudnione w archiwum

Sebastian Lampart

Imię i nazwisko

umowa o pracę

Forma zatrudnienia

wykształcenie średnie, brak przeszkolenia archiwalnego

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

Lokal archiwum zakładowego

piwnica

Usytuowanie

2

Ilość pomieszczeń

0.00

Powierzchnia (m²)

regaly stacjonarne

regaly kompaktowe

miejsce pracy dla archiwisty

termometr

higrometr

Wyposażenie

dobrze

Warunki przechowywania

40.00

Rezerwa magazynowa (mb.)

kontrola dostępu

gaśnica

czujnik ognia i dymu

Zabezpieczenie przed kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami

Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem:

145

Dokumentacja aktowa	w tym kategoria "A" (ilość w mb.)	644.70	
	w tym kategoria "B", "B50", "BE50" razem (ilość w mb.)	1373.30	w tym kategoria "B" (ilość w mb.) 1370.80
			w tym kategoria "B50" (ilość w mb.) 2.00
			w tym kategoria "BE50" (ilość w mb.) 0.50
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.)	-	
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 GB)	-	
	w tym kategoria "B" (ilość w GB)	-	
-			
Miejsca przechowywania dokumentacji przyjętej na stan archiwum zakładowego poza lokalem archiwum zakładowego			

Ustalenia kontroli

Ustalenia kontroli

Stosowanie normatywów kancelaryjno-archiwalnych:

7/17

W Sądzie Rejonowym w Radzynie Podlaskim obowiązuje bezdziennikowy system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt. Do wykonywania czynności kancelaryjnych ustalony został tradycyjny system, papierowy. Korespondencja wpływająca i wyptywająca, zarówno w sprawach merytorycznych, jak i administracyjnych rejestrowana jest w Biurze Podawczym w programie informatycznym "CURRENDA" (od 2015 r.), po rejestracji pisma przekazywane są do Biura Prezesa Sądu, w przypadku dokumentacji dotyczącej spraw sądowych - do sekretariatów Wydziałów Sądu, gdzie następuje ich dekretacja. Dokumentacja dotycząca spraw z zakresu administracji i nadzoru jest poprawnie klasyfikowana i kwalifikowana w oparciu o aktualnie obowiązujący jednolity rzeczowy wykaz akt. Dokumentacja gromadzona jest w teczkach i segregatorach. Zastrzeżenia budzi proces przekazywania akt do archiwum zakładowego z Oddziału Administracyjnego i Finansowego. Akta nie zawsze przekazywane są w stanie uporządkowanym, regularnie.

Akta spraw w poszczególnych wydziałach Sądu ewidencjonowane są w stosowanym, jako pomocniczy programie "OSA" ("Obce Spisy Archiwalne"). Przekazywanie akt do archiwum zakładowego odbywa się regularnie i kompletnymi rocznikami (akta spraw zakończonych).

Ewidencja archiwum zakładowego:

Ewidencję archiwum zakładowego stanowią: wykaz spisów zdawczo-odbiorczych, spisy zdawczo-odbiorcze (prowadzone oddzielnie dla kat. A i B). Dokumentacja akt spraw prowadzonych przez poszczególne Wydziały Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim ewidencjonowana jest w systemie "OSA". W systemie dla poszczególnych pozycji - akt spraw - wprowadzane są następujące dane: sygnatura akt, tytuł teczek lub tomu (nazwiska stron, tytuł sprawy, artykuł), daty skrajne, kategoria archiwalna, liczba teczek, miejsce przechowywania, informacja nt. brakowania, faktyczna data brakowania akt, status akt. System "OSA" umożliwia poszukiwanie akt, przygotowanie do przekazania do archiwum zakładowego oraz importowanie spisów zdawczo-odbiorczych z poszczególnych wydziałów do programu "Archiwum Akt". Spisy importowane są do programu "Archiwum Akt" w momencie rozpoczęcia procesu przekazywania akt do archiwum zakładowego. W programie "Archiwum Akt" zamawiane są także akta do wypożyczenia.

Charakterystyka zasobu, stan uporządkowania:

W archiwum zakładowym Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim przechowywana jest dokumentacja własna i odziedziczona. Dokumentacja przechowywana jest według poszczególnych wydziałów. Przechowywane są akta własne I Wydziału Cywilnego z lat 1975-2019, II Wydziału Karnego w lat 1975-2018, III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich z lat 1980-2018, V Wydziału Grodzkiego w Radzynie Podlaskim z lat 2000-2009, VI Wydziału Grodzkiego w Parczewie z lat 2000-2009, Roki Sądowe w Parczewie z lat 1989-2008, Oddziału Administracyjnego z lat 1975-2015, w tym akta osobowe z lat 1975-2008, Oddziału Finansowego z lat 1975-2013, w tym listy płac, karty wynagrodzeń. W archiwum przechowywana jest ponadto dokumentacja odziedziczona po: Sądzie Powiatowym w Radzynie Podlaskim I Wydział Cywilny z lat 1950-1974: materiały archiwalne (kat.A) - akta spraw typowych wytypowanych do przekazania do archiwum państwowego (156 j.a., 3,10 mb.), dokumentacja niearchiwalna (kat. B) z lat 1950-1974 - akta spraw "Co" (1,00 mb.), akta osobowe pracowników Sądu z lat 1970-1974; Sądzie Powiatowym w Radzynie Podlaskim Wydział Zamiejscowy w Międzyrzeczu Podlaskim z lat 1950-1967: materiały archiwalne (kat.A) - repertoria i skorowidze (ok. 0,50 mb.); Sądzie Powiatowym w Radzynie Podlaskim Wydział Zamiejscowy w Kocku z lat 1956-1963: materiały archiwalne (kat. A) - repertoria i skorowidze (6 j.a., 0,10 mb.); Sądzie Powiatowym w Parczewie z lat 1952-1969: materiały archiwalne (kat. A) - repertoria i skorowidze (9 j.a., 0,10 mb.).

Stan fizyczny dokumentacji jest dobry. Większość zbioru stanowią akta w teczkach. Materiały archiwalne przechowywane są oddzielnie od dokumentacji niearchiwalnej. W przypadku dokumentacji administracyjnej i finansowej materiały archiwalne zostały uporządkowane przez firmę zewnętrzną. Sposób porządkowania nie budzi zastrzeżeń. Akta uporządkowano wewnątrz teczek, tj. usunięto elementy metalowe, ułożono chronologicznie, sprawami, dokumentację przełożono do teczek wiązanych z tektury bezkwasowej. Teczki posiadają pełny opis. Zastrzeżenia może jednak budzić sposób zewidencjonowania akt. Brak spisów pierwotnych, tj. spisów zdawczo-odbiorczych przygotowanych przez pracowników - poszczególne wydziały / stanowiska, które akta przekazywały. Dokumentację ewidencjonowano poszczególnymi grupami akt po ich uporządkowaniu w archiwum, w obrębie spisu nadając układ według symboli z wykazu akt. Akta administracyjne i finansowe są wyraźnie oddzielone od pozostałej i przechowywane na oddzielnych regałach z zachowaniem podziału na kat. A i B. Oddzielnie ułożono także uporządkowaną dokumentację płacową pracowników Sądu oraz akta osobowe pracowników. Akta merytoryczne - akta spraw sądowych - ułożone są według poszczególnych wydziałów z uwzględnieniem chronologii i numeracji - sygnatur akt. Wszystkie akta ułożone są na regałach w systemie bibliotecznym.

Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego:

Am

Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało miejsce w 2019 r. i objęło akta Sądu Powiatowego w Radzynie Podlaskim. Do przekazania kwalifikują się akta Sądu Powiatowego w Radzynie Podlaskim: I Wydział Cywilny z lat 1950-1974: akta spraw typowych (156 j.a., 3,10 mb.), Wydział Zamiejscowy w Międzyrzeczu Podlaskim z lat 1950-1967: repertoria i skorowidze (ok. 0,50 mb.); Wydział Zamiejscowy w Kocku z lat 1956-1963: repertoria i skorowidze (6 j.a., 0,10 mb.) oraz Sądu Powiatowego w Parczewie z lat 1952-1969: repertoria i skorowidze (9 j.a., 0,10 mb.). W pierwszym półroczu 2020 r. zostanie przeprowadzona również ekspertyza dokumentacji Sądu Powiatowego w Radzynie Podlaskim (kat. B) z lat 1950-1974 - akta spraw "Co" (ok. 1,00 mb.) wyłączonej z brakowania z uwagi na możliwość przekwalifikowania akt na materiały archiwalne (kat. A) - sprawa RA.413.79.2019.

Lokal archiwum zakładowego:

Archiwum zakładowe Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim obejmuje magazyn oraz pomieszczenie do pracy z aktami. Pomieszczenia zlokalizowane są w przyziemiu budynku Sądu. Warunki przechowywania akt są dobre. Akta ułożone są na regałach metalowych - kompaktowych. Częścią archiwum zakładowego jest pomieszczenie biurowe przeznaczone do bieżącej pracy pracowników archiwum zakładowego. Pomieszczenie zlokalizowane jest w sąsiedztwie magazynu, wyposażone w meble biurowe (biurka, krzesła, szafy) oraz sprzęt komputerowy.

Archiwum zakładowe jest zabezpieczone przed włamaniem oraz pożarem, klimatyzowane. Budynek Sądu, w którym znajduje się archiwum zakładowe jest całodobowo monitorowany. Na wyposażeniu archiwum znajduje się również sprzęt przeciwpożarowy: gaśnice proszkowe, worki ewakuacyjne, koce gaśnicze oraz sprzęt do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza.

Archiwum zakładowe Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim:

Stosowanie przepisów kancelaryjno-archiwalnych w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji nie wzbudza zastrzeżeń. Od 2010 r. stosowany jest system do prowadzenia ksiąg wieczystych w wersji elektronicznej tzw. "Nowa Księga Wieczysta".

W archiwum zakładowym WKW przechowywana jest dokumentacja własna z lat 1992-2019 (księgi wieczyste), odziedziczona z lat 1947-1991 (księgi wieczyste / hipoteczne z lat 1947-1991 oraz zbiory dokumentów z lat 1947-1982) i zdeponowana z lat 1992-2016 (księgi aktów notarialnych i pomoce do nich z kancelarii notarialnych w Radzynie Podlaskim, Międzyrzeczu Podlaskim i Parczewie), w ilości 221 j.a., 47,00 mb. Stan fizyczny ksiąg jest dobry.

Wszystkie akta przechowywane w archiwum ułożone są według rodzaju z uwzględnieniem chronologii i numeracji repertoriów w systemie bibliotecznym. Oddzielnie przechowywane są księgi zamknięte, wpisane do reperitorium "Ar". Dokumentacja niearchiwalna przechowywana jest w biurze Wydziału.

Ostatnie przekazanie materiałów archiwalnych z Wydziału Ksiąg Wieczystych do archiwum państwowego miało miejsce w 2014 i dotyczyło akt Państwowego Biura Notarialnego w Radzynie Podlaskim z lat 1969-1991 (236 j.a., 9,10 mb.). Aktualnie brak materiałów, które kwalifikowałyby się do przekazania do archiwum państwowego.

Archiwum zakładowe usytuowane jest w piwnicy budynku Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim i obejmuje 2 pomieszczenia o powierzchni 85 m kw i 150 m kw. Wyposażenie stanowią regały stacjonarne metalowe i jezdne, miejsce do pracy archiwisty, drabiny. Zabezpieczenie na wypadek pożaru stanowią gaśnice proszkowe, worki ewakuacyjne i koce gaśnicze. W pomieszczeniach znajduje się również sprzęt do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza. Na bieżąco prowadzona jest kontrola pomiarów.

Warunki przechowywania dokumentacji w archiwum zakładowym Sądu Rejonowego oraz Wydziału Ksiąg Wieczystych są dobre. W dniu kontroli temperatura i wilgotność wynosiły 21,9 st. C oraz 33 % wilgotności.

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.

Jan

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

i Brak informacji

Informacja o realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ostatniej kontroli

1. Uporządkować materiały archiwalne (kat. A) Oddziału Administracyjnego z lat 1990-2013 - wykonano.

2. Do Archiwum Państwowego w Lublinie Oddział w Radzynie Podlaskim przekazać materiały archiwalne (kat. A) Sądu Powiatowego w Radzynie Podlaskim z lat 1952-1975 oraz Sądu Powiatowego w Radzynie Podlaskim Wydział Zamiejscowy w Międzyrzecu Podlaskim z lat 1961-1968 - wykonano. Do archiwum państwowego przekazano akta spraw. Do przekazania pozostały pomoce kancelaryjne.

3. Materiały archiwalne (kat. A) Oddziału Administracyjnego oraz Finansowego, które przechowywane są jeszcze na stanowiskach pracy uporządkować oraz przekazać do archiwum zakładowego. Czynności tej nadać regularny charakter - wykonano częściowo. Do archiwum zakładowego przekazano dokumentację wytworzoną do 2015. Na stanowiskach pracy nadal jednak przechowywana jest dokumentacja z lat 2016-2017.

4. Założyć nowe wykazy spisów zdawczo-odbiorczych, akta oznakować sygnaturą archiwalną - wykonano.

5. Wyznaczyć osobę odpowiedzialną za prowadzenie archiwum zakładowego - wykonano.

6. Każdego roku należy sporządzić roczne sprawozdanie z działalności archiwum zakładowego - wykonano.

Zalecenia dotyczące Wydziału Ksiąg Wieczystych w Sądzie Rejonowym w Radzynie Podlaskim: 1. Dokonywać regularnych pomiarów temperatury i wilgotności powietrza - wykonano.

2. Ze względu na dużą ilość wytwarzanej dokumentacji oraz niewielką wolną przestrzeń magazynową, na potrzeby archiwum zakładowego należy wygospodarować dodatkowe pomieszczenie - wykonano.

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.

14/12

Protokół podpisali

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez nie kierownika jednostki

Radzyna Podlaska, data 28.02.2020.

REJONOWY SĄD REJONOWEGO
w Radzynie Podlaskim
Dorota Domańska

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej

Radzyna Podlaska, data 25.02.2020.

KIEROWNIK ODDZIAŁU
Kowalik - Bylicka
dr Joanna Kowalik-Bylicka

Podpis kontrolującego

Załączniki

Ilość: 0

 Brak

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. Nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. Nr 2 - Archiwum Państwowe w Lublinie