ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w SIEDLCACH
ul. Kościuszki 7 08-110 SIEDLCE
tel. 0-25/632-25-74; tel./fax 0-25/632-23-88
NIP: 821-10-45-831 (-4-)
pieczęć archiwum państwowego

STAROSTWO POWIATOWE
w WĘGROWIE
ul. Przemysłowa 5
07-100 Węgrów, woj. mazowieckie
tel./fax 792-26-17
pieczęć jednostki kontrolowanej

Znak sprawy: III.O.402-24/07

Egz. nr 1

PROTOKÓŁ KONTROLI ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO Nr 34/2007 STAROSTWO POWIATOWE W WĘGROWIE WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI 07 – 100 WĘGRÓW, UL. PRZEMYSŁOWA 5 POWIAT WĘGROWSKI, WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE

Podstawę prawną przeprowadzanej kontroli stanowią : art. 21 ust. 2 oraz art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (jednolity tekst Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 673 z późn. zm.).

I. Informacje wstępne.

1. Kontrolę przeprowadziła w dniu 30 maja 2007 r. mgr Agata Kowalewska, kustosz, pracownik Archiwum Państwowego w Siedlcach, nr upoważnienia do kontroli 407 – 2 / 2006, w obecności p. Wandy Niedźwiedź – Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami , Geodety Powiatowego oraz p. Małgorzaty Plewka - kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej .
Kontrola dotyczyła przestrzegania przepisów kancelaryjno – archiwalnych, a w szczególności sprawdzenia wielkości zasobu, stanu uporządkowania, zachowania i zabezpieczenia zbioru dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym Wydziału GKKGN w tym także Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej .

2. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wchodzi w skład Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Węgrowie.
Starostwo Powiatowe zostało utworzone z dniem 1 stycznia 1999 roku na podstawie ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wejściu w życie ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 99 poz. 631) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1998 roku w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. Nr 103 poz. 652). Działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, ze zmianami Dz. U z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 167 poz. 1759). Realizuje zadania wynikające z w/w ustawy , ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określające kompetencje organów administracji publicznej – w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106 poz. 668 z późń. zm.), ustawy z dnia 13 października 1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133 poz. 872 z późń. zm.), oraz ustawy z dnia 29 grudnia 1998 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrożeniem reformy ustrojowej państwa (Dz. U. Nr 162 poz. 1126, z óźń. zm.).
PODGiK działa na podstawie ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 240 poz. 2027 z późń. zm.).
Starostwem Powiatowym kieruje p. Krzysztof Fedorczyk – Starosta Powiatu Węgrowskiego.

Naczelnikiem Wydziału Geodezji Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami jest p. Wanda Niedźwiedź – Geodeta Powiatowy. Kierownikiem Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej jest p. Małgorzata Plewka.
PODGiK podlega organizacyjne Staroście Powiatu Węgrowskiego. Nadzór merytoryczny sprawuje Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Warszawie.

3. Statut i regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki
Wydział GKKiGN oraz PODGiK działa w oparciu o Statut Powiatu Węgrowskiego i Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Węgrowie.

a) Statut wprowadzony na podstawie Uchwały Nr IV/9/98 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 29 grudnia 1998 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Węgrowskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. Z 1999 r. Nr 15 poz. 1999) (ze zmianami wprowadzonymi na podstawie Uchwał rady Powiatu Węgrowskiego : Nr XV/86/2000 z dnia 6 marca 2000 r., Nr XVIII/95/2000 z dnia 19 czerwca 2000 r., Nr II/9/2002 z dnia 29 listopada 2002 r., Nr III/26/06 z dnia 20 grudnia 2006 r.)
b) Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego wprowadzony na podstawie Uchwały Nr IX/67/03 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 12 września 2003 roku, w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie (ze zmianami wprowadzonymi na podstawie Uchwał Rady Powiatu Węgrowskiego : Nr XI/77/03 z dnia 30 grudnia 2003 r., Nr XXI/144/04 z dnia 30 grudnia 2004 r., Nr XXXVIII/255/06 z dnia 25 września 2006 r., Nr VI/43/07 z dnia 23 marca 2007 r.).

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości.
Starostwo Powiatowe w chwili utworzenia przejęło część zadań i kompetencji zlikwidowanego 31 XII 1998 r. Urzędu Rejonowego w Węgrowie.

5. Jednostka kontrolowana nie jest w stanie upadłości, likwidacji ani przekształceń.

6. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe w Siedlcach przeprowadziło dnia 30 września 2004 roku.

7. W okresie od września 2004 roku do maja 2007 r. archiwum zakładowe nie było kontrolowane przez inne jednostki.

8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno – archiwalne uzgodnione z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych

a) Instrukcja kancelaryjna wprowadzona na mocy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 XII 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. Nr 160 poz. 1074, z późń. zm.).
b) Rzeczowy wykaz akt wprowadzony jako załącznik nr 9 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 XII 1999 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu, (Dz. U. Nr 102 poz. 1187) .
c) Inne przepisy :
   - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączania z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. Nr 49 poz. 493).

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie standartów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. Nr 30 poz. 297).
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca 2001 r. w sprawie klasyfikowania , kwalifikowania i porządkowania materiałów wyłączanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 74 poz. 796).

II. Ustalenia kontroli.

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno – archiwalnych.
Dokumentacja administracyjna jest poprawnie klasyfikowana i kwalifikowana według wykazu akt dla organów powiatu. Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna nie jest klasyfikowana i kwalifikowana. Znaczna część zasobu archiwum Wydziału to dokumentacja czynna , stale wykorzystywana w bieżącej działalności jednostki. Ze względu na to , nie dokonuje się formalnego przekazania akt do archiwum zakładowego. Nie sporządza się spisów zdawczo – odbiorczych. Ewidencję akt stanowią księgi ewidencyjne materiałów geodezyjnych i kartograficznych, dzienniki ewidencyjne robót, oraz ewidencja elektroniczna dla poszczególnych rodzajów dokumentacji powstającej i gromadzonej w Wydziale. Dotychczas nie przeprowadzano wyłączeń z zasobu ani pod kątem wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej , jak i wyodrębnienia akt kategorii A. Nie przeprowadzano rozdzielenia zasobów w operatach robót geodezyjnych. Przeprowadzono porządkowanie dokumentacji zawierającej dowody zmian do ewidencji gruntów z lat 1967 – 2006.

2. Zbiór dokumentacji.
Kategorii A z lat 1946 – 2007 w ilości ok. 121,00 mb
Mapy zasadnicze ok. 2650 jednostek
Mapy ewidencyjne ok. 400 jednostek,
Książki ewidencyjne materiałów geodezyjnych i dzienniki robót w ilości ok. 0,70 mb,
Mapy glebowe w ilości ok. 1,00 mb,
Dokumentacja dotycząca osnowy geodezyjnej w ilości ok. 2,00 mb
Mapy numeryczne ewidencji gruntów, mapy przeglądowe osnowy geodezyjnej, w ilości ok. 1,00 mb
Dokumentacja dotycząca ewidencji gruntów i budynków , scaleń gruntów, uwłaszczeń itp. (operaty i rejestry scaleniowe i uwłaszczeniowe ewidencji gruntów , rejestry gruntów i budynków, materiały źródłowe do ewidencji gruntów, akty własności ziemi, protokóły ustaleń i dowody zmian, dotyczące miasta Węgrowa oraz gmin Grębków, Korytnica, Liw, Miedzna, Sadowne, Stoczek, Wierzbno , wchodzących w skład powiatu węgrowskiego) w ilości ok. 115,00 mb (dokumentacja przechowywana w archiwum Wydziału i archiwum PODGiK).

Kategorii B z lat 1962 – 2007 w ilości ok. 240,00 mb
Mapy przeglądowe, mapy klasyfikacyjne, opisy topograficzne osnowy poziomej i wysokościowej, teczki operatów robót geodezyjnych (zawierające łącznie zasób bazowy, użytkowy i przejściowy), rozliczenia robót geodezyjnych, dokumentacja dotycząca ZUD itp.

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 3050 j.a. ok. 361,00 mb, w tym
- kategoria A 3050 j.a. oraz 121,00 mb
- kategoria B 240,00 mb

4. Stan zbioru dokumentacji.
W porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli ilość dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym wzrosła . Dokumentacja ma postać ksiąg, poszytów, teczek, arkuszy map. Najstarsze mapy i plany scaleniowe, rejestry i operaty pomiarowe oraz dokumentacja podstawowa do ewidencji gruntów i scaleń wymaga przeprowadzenia zabiegów introligatorskich . Akta wykazują znaczne uszkodzenia mechaniczne, powstałe na skutek częstego i długotrwałego użytkowania.

5. Materiały archiwalne podlegające przekazaniu do Archiwum Państwowego.
Zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączania z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. Nr 49 poz. 493), przekazaniu do archiwum państwowego mogą podlegać jedynie materiały , które na skutek utraty praktycznego znaczenia zostały wyłączone z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Ze względu na to, że od wielu lat nie przeprowadzano wyłączeń i kwalifikacji dokumentacji do kategorii archiwalnych, nie można określić wielkości materiałów kategorii A podlegających przekazaniu do APS.

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji.
Dokumentacja uporządkowana jest zgodnie z przepisami.
Dokumentacja dotycząca ewidencji gruntów i nieruchomości uporządkowana jest w podziale na gminy, dla każdego obszaru administracyjnego zgodnie z kryterium rzeczowo – chronologicznym. Akta przechowywane są w segregatorach lub mają postać ksiąg. Znaczna ilość rejestrów powinna zostać poddana konserwacji ze względu na zły stan techniczny.
Operaty uporządkowane są wg. obrębów mapy w stali 1:10000.

7. Porządkowanie dokumentacji.
Archiwum zakładowe jest porządkowane we własnym zakresie .

8. Ewidencja zasobu archiwum zakładowego.
Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

a) wnioski o przyjęcie do zasobu
b) ewidencję wypożyczeń,

Jednostka prowadzi także ewidencję elektroniczną : EGB-5 dla ewidencji gruntów i budynków, EWMAPA dla mapy numerycznej, program OŚRODEK dla ewidencji robót geodezyjnych, BANK OSNOW – dla danych osnów geodezyjnych,

9. Ocena prowadzenia ewidencji.
Środki ewidencji prowadzone są prawidłowo.

10. Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego.
Całość dokumentacji jest przechowywana w pomieszczeniach Ośrodka Dokumentacji oraz w Wydziału GKKiGN. Akta dotyczące miasta i gminy Łochów przechowuje zamiejscowy Referat Wydziału GKKiGN w Łochowie.

11. Udostępnianie dokumentacji.
Akta są udostępniane na podstawie ewidencji.

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.
Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się nieregularnie , za zgodą Archiwum Państwowego w Siedlcach, ostatnio w 2005 roku. Brakowaniu podlega dokumentacja kategorii B niewpisana do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, taka jak wyrysy i wypisy z ewidencji gruntów, uzgodnienia ZUD, zlecenia dotyczące robót i ich rozliczenie itp.

13. Przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Siedlcach.
Akt dotychczas nie przekazywano do Archiwum Państwowego w Siedlcach.

14. Personel archiwum zakładowego.
Osobą sprawująca nadzór nad archiwum zakładowym Wydziału GKKiGN jest p. Wanda Niedźwiedź – Naczelnik Wydziału posiadająca wykształcenie wyższe bez przygotowania archiwalnego.,. Nadzór nad archiwum Powiatowego Ośrodka DGiK sprawuje kierownik p. Małgorzata Plewka, posiadająca wykształcenie wyższe. Pani Plewka była w 2005 roku uczestnikiem seminarium kancelaryjno – archiwalnym organizowanego przez Lubelskie Centrum Doskonalenia Kadr „IMPULS" w Lublinie..

15. Warunki pracy w archiwum zakładowym.
Wydział nie dysponuje oddzielnym lokalem archiwum zakładowego. Całość dokumentacji zgromadzona jest w pomieszczeniach PODGiK oraz Wydziału.

16. Lokal archiwum zakładowego.
Dokumentacja przechowywana jest w pomieszczeniach biurowych.
Arkusze map przechowywane są w przystosowanych do tego szafach metalowych, operaty techniczne robót geodezyjnych na regałach kompaktowych. Dokumentacja dotyczące ewidencji gruntów przechowywana jest w metalowych zamykanych szafach.
Wszystkie pomieszczenia są zabezpieczone przed pożarem, dostępem osób postronnych i innymi ujemnymi czynnikami.

17. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli.
Zalecenia wydane podczas poprzedniej kontroli dotyczyły technicznego zabezpieczenia zasobu. Zalecenia nie wykonano. Nie przeprowadzano zabiegów konserwatorskich najbardziej zniszczonej dokumentacji.

<u>III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.</u>

Protokół podpisali:

STAROSTA Krzysztof Fedorczyk	Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej inż. Małgorzata Plewka	KIEROWNIK ODDZIAŁU III mgr Agata Kowalewska .....
kierownik kontrolowanej jednostki	archiwista zakładowy	przeprowadzający kontrolę

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach :
Egz. nr 1 - Starostwo Powiatowe w Węgrowie, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.
Egz. nr 2 - Archiwum Państwowe w Siedlcach.