

# ARCHIWUM PAŃSTWOWE

m. st. WARSZAWY

00-270 Warszawa, ul. Krzywe Koło 7

tel. 831-18-03; fax. 831-00-46

Znak sprawy: VI 402-156/09

## NOTATKA Z KONTROLI SPRAWDZAJĄCEJ POSTĘPOWANIE Z MATERIAŁAMI ARCHIWALNYMI WCHODZĄCYMI DO PAŃSTWOWEGO ZASOBU ARCHIWALNEGO

przeprowadzonej  
w siedzibie Archiwum Państwowego m.st. Warszawy  
Oddział w Grodzisku Mazowieckim  
ul. Poniatowskiego 14, 05-825 Grodzisk Mazowiecki  
dotycząca materiałów archiwalnych po byłym Urzędzie Miasta i Gminy w  
Grodzisku Mazowieckim

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 (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.)

### I. Informacje wstępne:

1. Kontrolę przeprowadziła w dniu 04 czerwca 2009 r. Elżbieta Pędelska – mł. archiwista, pracownik Archiwum Państwowego m.st. Warszawy Oddział w Grodzisku Mazowieckim, nr upoważnienia do kontroli 11/09, w obecności przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim, Pani Małgorzaty Kostrzewa – Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Pani Haliny Wojtanowicz inspektora Wydziału Organizacyjnego.

2. Kontrolą sprawdzającą objęto stan uporządkowania i zewidencjonowania materiałów archiwalnych dotyczących regulacji prawnej nieruchomości rolnych podlegających zgodnie z § 11 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. Nr 167, poz. 1375) przekazaniu do Archiwum Państwowego m.st. Warszawy.

3. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe przeprowadziło w dniu 12 lutego 2008 r.

### II. Ustalenia kontroli:

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli sprawdzającej stwierdzono, iż zbiór dokumentacji podlegający przekazaniu do Archiwum Państwowego m.st. Warszawy zgodnie z §11 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. Nr 167, poz. 1375), obejmuje:

- Urząd Miasta i Gminy w Grodzisku Mazowieckim z lat [1970] 1973-1990 [1991] w ilości 158 j.a., ok. 3,40 mb.,
- Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grodzisku Mazowieckim z lat 1960-1972 [1982] w ilości 3 j.a., ok. 0,05 mb.



Dokumentację podlegającą przekazaniu stanowią: decyzje o sprzedaży gruntów z Państwowego Funduszu Ziemi, decyzje dotyczące przekazania gospodarstw rolnych w zamian za rentę, decyzje dotyczące przekazywania gospodarstw rolnych na następcę, decyzje dotyczące podziału nieruchomości oraz wykazy zmian gruntowych.

2. Stan fizyczny zbioru dokumentacji: dobry.

3. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji ( w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opisy teczek, prawidłowość zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych): materiały archiwalne zostały uporządkowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. Nr 167, poz. 1375. Materiały dotyczące sprzedaży gruntów z Państwowego Funduszu Ziemi oraz decyzje dotyczące podziału nieruchomości zostały uporządkowane według numerów decyzji wydanych w danym roku. Dokumenty stanowiące o wywłaszczeniu gruntów na rzecz Skarbu Państwa ułożono zgodnie z ich właściwością terytorialną tj. według wsi a w ramach wsi nadano alfabetyczny układ nazwisk, natomiast dokumenty stanowiące o przekazywaniu gospodarstw rolnych na następcę ułożono alfabetycznie nazwiskami osób, których wyżej wymienione decyzje dotyczą (w ramach roku wydania decyzji). Dokumenty przełożono do teczek wiązanych z tektury litej bezkwasowej (na opis teczek składa się aktotwórca, tytuł i daty skrajne oraz sygnatura archiwalna). Teczki wewnątrz uporządkowano, wypięto części metalowe, ponumerowano poszczególne zapisane strony, ponadto teczki aktowe opatrzone informacją o ilości zapisanych stron w teczce, spięto w tzw. klipsy archiwalne. Wszystkie przekazywane materiały archiwalne zapakowano w pudła bezkwasowe.

4. Ewidencja zasobu: spisy zdawczo-odbiorcze sporządzono w sposób prawidłowy, opracowano osobny spis dla każdego zespołu.

### III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli:

1. Materiały archiwalne podlegające przekazaniu należy zgodnie z art. 12 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.) zobowiązującym jednostki organizacyjne do odpowiedniej konserwacji materiałów archiwalnych poddać odkażeniu w komorze fumigacyjnej. Komora taka może zostać udostępniona przez Archiwum Państwowe m.st. Warszawy Oddział w Grodzisku Mazowieckim.

#### Protokół podpisała:

*Elżbieta Pędelska*  
 .....  
 (przeprowadzający kontrolę)  
 Elżbieta Pędelska