ARCHIWUM PAŃSTWOWE
w SIEDLCACH
ul. Kościuszki 7 08-110 SIEDLCE
tel. 0-25/632-25-74; tel./fax 0-25/632-23-88
Data wpływu 19.06.2012 (-4-)

.....
(pieczęć archiwum państwowego)

.....
(pieczęć jednostki kontrolowanej)

Znak sprawy : III. O. 402 – 41 / 12

Egz. Nr .....1.....

Protokół kontroli problemowej archiwum zakładowego Nr 39 /2012
Starostwo Powiatowe w Węgrowie
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Węgrowie
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 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn.zm.)

I. Informacje wstępne.

1. Kontrolę przeprowadziła w dniu 19 czerwca 2012 r. mgr Agata Kowalewska, kierownik Oddziału III do spraw archiwów zakładowych i przechowalnictwa Archiwum Państwowego w Siedlcach, numer upoważnienia do kontroli III.O. 407-2/11 w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej pani Małgorzaty Plewki - Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.
Kontrola dotyczyła sprawdzenia wielkości zbioru, stanu uporządkowania, zachowania i zabezpieczenia dokumentacji przechowywanej w składnicy geodezyjnej Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Węgrowie.

2. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wchodzi w skład Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami i działa w strukturze Starostwa Powiatowego w Węgrowie. Funkcjonuje na podstawie ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (U. 2010 r. Nr 193 poz. 1287). Starostwo Powiatowe zostało utworzone z dniem 1 stycznia 1999 roku na podstawie ustawy z dnia 24 lipca 1998 roku o wejściu w życie ustawy o samorządzie powiatowym , ustawy o samorządzie województwa oraz ustaw o administracji rządowej w województwie (Dz. U. 1998 Nr 99 poz. 631) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. 1998 nr 103 poz. 652), Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001 nr 142 poz.1592 z późn. zm.) , 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 późn. zm.), Ustawy z dnia 13 października 1998 r. przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną(Dz. U. Nr 133 poz.872 z późn. zm.), 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 późn. zm.) .

Starostwem Powiatowym w Węgrowie kieruje pan Krzysztof Fedorczyk – Starosta Węgrowski.
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wchodzi w skład Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Naczelnikiem Wydziału jest pani Małgorzata Plewka. Kierownikiem Ośrodka jest pan Marcin Sokulski.
Nadzór nad działalnością merytoryczną Ośrodka sprawuje Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Warszawie, organizacyjnie Ośrodek podlega Staroście Węgrowskiemu.
Starostwo powiatowe jest powiatową samorządową jednostką organizacyjną o numerze REGON 711586662 (PKD 8411Z kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej).
Powiat Węgrowski obejmuje swoim zasięgiem następujące jednostki samorządu terytorialnego: Węgrów, Grębków, Korytnica, Liw, Łochów, Miedzna, Sadowne, Stoczek, Wierzbno.

3. Statut i regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki.
a) Statut Powiatu Węgrowskiego wprowadzony na podstawie Uchwały Nr VI/74/2011 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia statutu Powiatu Węgrowskiego.
b) Regulamin Organizacyjny wprowadzony na podstawie Uchwały Nr IX/67/03 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 12 września 2003 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie[1], ze zmianami wprowadzonymi na podstawie Uchwał Rady Powiatu: 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., Nr XVII/146/098 z dnia 27 czerwca 2008 r., Nr XXV/1999/09 z dnia 19 marca 2009 r., Nr XLII/334/10 z dnia 24 września 2010 r., Nr XVI/155/2012 z dnia 26 kwietnia 2012 r.

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości
W okresie od maja 2010 r. do czerwca 2012 r. zakres zadań i podległość organizacyjna PODGiK nie uległy zmianom.

5. Jednostka kontrolowana nie jest w trakcie reorganizacji, przekształcania bądź likwidacji

6. Ostatnią kontrolę Archiwum Państwowe przeprowadziło w dniu 20 maja 2010 r.

7. W okresie od maja 2010 r. do czerwca 2012 r. składnica geodezyjna nie była kontrolowana przez inne jednostki.

8. Przepisy kancelaryjne i archiwalne.

---

1 Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego stanowi załącznik do Uchwały Nr XLII/334/10 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 24 września 2010 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Węgrowie.

W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne wprowadzone na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67 z późn.zm).

a) Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1)

b) Jednolity rzeczowy wykaz akt (załącznik nr 3)

c) Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego (załącznik nr 6)

d) inne normatywy – przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193 poz. 1287 z późn. zm.), w tym :

-Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca 2001r. w sprawie klasyfikowania , kwalifikowania i porządkowania materiałów wyłączanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. 2001 nr 74 poz. 796),

-Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 2 kwietnia 2001 w sprawie geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu oraz zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej (Dz. U. 2001r. nr 38 poz. 454),

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju regionalnego i Budownictwa z dnia 12 lipca 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. 2001 nr 80 poz. 866),

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2011 r. w sprawie rodzajów kartograficznych opracowań tematycznych i specjalnych (Dz. U. Nr 222 poz. 1328),

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 263 poz. 1572),

- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. Nr 0 poz. 352).

oraz przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. Nr 76 poz. 489)

II. Ustalenia kontroli .

1. Stosowanie przepisów kancelaryjnych i archiwalnych.

Dokumentacja aktowa tworzona w Ośrodku jest poprawnie kwalifikowana i klasyfikowana wg wykazu akt dla organów powiatu. Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna funkcjonuje na zasadach określonych w ustawie prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do ustawy. Całość dokumentacji Ośrodka posiada ewidencję w postaci elektronicznej i papierowej. Nie przeprowadzano wydzielania dokumentacji według grup funkcjonalnych, ale w poszczególnych operatach zasoby bazowy, użytkowy i przejściowy są rozdzielone. Podstawowym środkiem ewidencyjnym jest księga ewidencyjna robót geodezyjnych (KERG) oraz dziennik robót, a także dane w systemie informatycznym Ośrodek. Kryterium podziału dokumentacji jest

podział terytorialny powiatu (gminy i miasta) a dla dokumentacji z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów układ według obrębów ewidencyjnych. Dokumentacja operatów geodezyjnych gruntów i budynków systematyzuje się w układzie według podstawowej jednostki segregującej dla mapy w skali 1:10000.
Wykorzystywane są następujące systemy informatyczne: EWMAPA wersja 10.01 (program, w którym prowadzona jest część geometryczna ewidencji gruntów i budynków oraz mapa zasadnicza), EGB VI wersja 6.22 (program, w którym prowadzona jest część opisowa ewidencji gruntów i budynków; prowadzony jest także moduł bazy REJENT w którym wpisywana jest wartość nieruchomości), Bank Osnów (program, w którym prowadzone są katalogi osnowy poziomej i wysokościowej), OŚRODEK 7 (program wykorzystywany do: rejestrowania zgłoszeń prac geodezyjnych i zamówień na kopie materiałów udostępnianych z zasobu, ewidencjonowania operatów geodezyjnych – daty przyjęcia do Państwowego Zasobu Geodezyjnego, zasięg opracowania, wykorzystywany jest także do prowadzenia rachunkowości).
Większość dokumentacji przechowywanej w składnicy geodezyjnej PODGiK jest w postaci „papierowej". Ośrodek jest w trakcie wykonywania zabezpieczających kopii cyfrowych (we własnym zakresie zeskanowano dokumentację dla 5 dziesiątek; skany zapisane są na nośnikach zewnętrznych i nie zostały na razie eksportowane do programu Ośrodek). W ramach prowadzonego przez Samorząd Województwa Mazowieckiego projektu „Przyspieszenie wzrostu konkurencyjności województwa mazowieckiego, przez budowanie społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy poprzez stworzenie zintegrowanych baz wiedzy o Mazowszu" , Starostwo Powiatowe w Węgrowie realizuje część projektu dotyczącą prowadzenia prac związanych z przekształceniem ewidencji gruntów i budynków (EGiB) do postaci cyfrowej, uzupełnienie danych dotyczących budynków oraz modernizacji tego rejestru, przekształcenia mapy zasadniczej do postaci numerycznej, prowadzenia prac związanych z przekształceniem do postaci cyfrowej innych danych przestrzennych, skanowania dokumentów uzasadniających wpis do EGiB. W ramach powyższego projektu będzie wykonane: przekształcenie mapy zasadniczej (2120 arkuszy analogowej mapy zasadniczej) do postaci cyfrowej i utworzenie zbioru danych odnowy geodezyjnej, geodezyjnej sieci uzbrojenia tereny, bazy danych obiektów topograficznych objętych zakresem treści mapy zasadniczej; przekształcenie do postaci cyfrowej w drodze skanowania dokumentacji PODGiK uzasadniających wpis do EGiB oraz treści mapy zasadniczej; przekształcenie do postaci rastrowej map glebowo – rolniczych i map klasyfikacyjnych.

2. Zbiór dokumentacji:
W składnicy geodezyjnej PODGiK przechowywana jest:
a) dokumentacja własna:
- aktowa

kategorii A w ilości ok. 1,00 mb z lat 1988-2004
Kategorii B w ilości ok. 20,00 mb z lat 1993-2012
- techniczna

Kategorii A w ilości ok. 0,00 mb z lat ----

Kategorii B w ilości ok. 0,00 mb z lat ----

- elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych

Kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat -----

Kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat -----

- geodezyjna i kartograficzna

Kategorii A w ilości 160,00 mb 1950-2012

Kategorii B w ilości ok. 162,00 mb z lat 1962-2012

- audiowizualna

Kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat -----

Kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat -----

Bliższe informacje o zbiorze dokumentacji.

Dokumentacja kategorii A to:

Księgi ewidencyjne robót geodezyjnych z lat 1988-2004, dowody zmian ewidencji gruntów z lat 1964-2012, operaty osnowy geodezyjnej z lat 1963-2012, operaty glebowo-rolnicze i mapy glebowo – rolnicze z lat 60-tych i 70-tych, decyzje dotyczące podziałów nieruchomości z lat 1990-1998, operaty jednostkowe założenia ewidencji gruntów z lat 1963-1989, operaty wymiany gruntów z lat 1976-1982, operaty klasyfikacji gruntów z lat 1976-2012, oraz operaty klasyfikacyjne pomiarowe i klasyfikacyjne gruntów powstałe w czasie zakładania ewidencji gruntów z lat 1964-1984, dokumentacja dotycząca scaleń gruntów, operaty uwłaszczenia gruntów (obliczenia, szkice polowe) z lat 1972-1979, operaty kontroli ewidencji gruntów, operaty założenia ewidencji gruntów z lat 1962-1972, mapy ewidencyjne terenu powiatu z lat 1964-2012 (pokrycie dla 122062 ha terenu powiatu, w tym w postaci analogowej dla 18283 ha, w postaci cyfrowej dla 103779 ha), mapy zasadnicze (w postaci analogowej pokrycie dla 32052 ha, w postaci cyfrowej pokrycie dla 623 ha).

Ze względu na to, że dokumentacja nie jest ułożona wg grup asortymentowych, a w operatach przechowywane są łącznie dokumenty wszystkich grup funkcjonalnych, metraż materiałów archiwalnych przyjęty jest szacunkowo.

Dokumentacja kategorii B to:

Dokumentacja aktowa – faktury, rachunki, zlecenia robót, katalogi osnowy geodezyjnej, opisy topograficzne, operaty założenia mapy zasadniczej , dokumentacja nierchiwalna osnowy geodezyjnej (szkice i zdjęcia polowe, pomiary, przeglądy i konserwacje), operaty robót geodezyjnych z lat 1964- 2012, obliczenia powierzchni działek do ewidencji gruntów dla całego powiatu, operaty założenia mapy ewidencyjnej z lat 1964- 1985, zdjęcia lotnicze , dokumentacja dotycząca projektów scaleń na płytach aluminiowych, mapy przeglądowe, zarysy pomiarowe, mapy topograficzne, matryce do operatów, matryce mapy topograficznej, matryce opisów topograficznych osnowy geodezyjnej.

b) dokumentacja odziedziczona

kategorii A w ilości 0,00 mb z lat ----

kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ----

w tym:

- aktowa

Kategorii A w ilości 0,00 mb z lat ----

Kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ----

- techniczna

Kategorii A w ilości 0,00 mb z lat ----

Kategorii B w ilości 0,00 z lat ----

- elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych

Kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat -----

Kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat -----

- kartograficzna

Kategorii A w ilości 0,00 mb z lat ----

Kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ------

- audiowizualna

Kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat -----

Kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat -----

c) dokumentacja zdeponowana

Kategorii A w ilości 0,00 mb z lat ----

Kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ----

w tym:

- aktowa

Kategorii A w ilości 0,00 mb z lat ----

Kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ----

- techniczna

Kategorii A w ilości 0,00 mb z lat ----

Kategorii B w ilości 0,00 z lat ----

- elektroniczna na nośnikach magnetycznych i optycznych

Kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat -----

Kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat -----

- kartograficzna

Kategorii A w ilości 0,00 mb z lat ----

Kategorii B w ilości 0,00 mb z lat ------

- audiowizualna

Kategorii A w ilości 0,00 mb, z lat -----

Kategorii B w ilości 0,00 mb, z lat -----

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 343,00 mb, w tym:

Kategorii A 161,00 mb

Kategorii B 162,00 mb

4. Stan zbioru.

W porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli ilość dokumentacji zgromadzonej w składnicy zwiększyła się o ok. 60,00 mb. Wynika to z tego, że w czasie bieżącej kontroli uwzględniono także dokumentację operatów bieżących (prac będących w toku) niewłączonych jeszcze do zasobu.

Dokumentacja przechowywana jest w teczkach (operaty), w segregatorach (dokumentacja finansowa, zlecenia robót itp.), ma również postać ksiąg (księgi ewidencyjne robót). Znaczna ilość zgromadzonej dokumentacji to mapy i plany (na papierze, folii

przezroczystej, na papierze na płytach aluminiowych, jako odbitki ozalidowe), a także fotografie (zdjęcia lotnicze uczytelnione).
Stan fizyczny zbioru dokumentacji jest w większości dobry. Zabezpieczenia w nowych teczkach wymagają najstarsze operaty założenia ewidencji gruntów.
Prowadzone są obecnie prace nad przenoszeniem części zasobu do postaci cyfrowej.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez APS.
PODGiK nie przeprowadzał dotychczas wyłączeń z zasobu, w związku z powyższym nie ma dokumentacji kwalifikującej się do bieżącego przekazania do APS.

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji.
Dokumentacja aktowa tworzona w Ośrodku jest poprawnie kwalifikowana i klasyfikowana wg wykazu akt dla organów powiatu. Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna funkcjonuje na zasadach określonych w ustawie prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do ustawy. Całość dokumentacji Ośrodka posiada ewidencję w postaci elektronicznej i papierowej. Jest kompletowana według jednostek obszarowych z oznaczeniem podstawowej jednostki segregującej, w ich ramach według grup asortymentowych i według numeru KERG. Nie przeprowadzano wydzielania dokumentacji według grup funkcjonalnych, ale w poszczególnych operatach zasoby bazowy, użytkowy i przejściowy są rozdzielone. Podstawowym środkiem ewidencyjnym jest księga ewidencyjna robót geodezyjnych (KERG) oraz dziennik robót, a także dane w systemie informatycznym Ośrodek. Kryterium podziału dokumentacji jest podział terytorialny powiatu (gminy i miasta) a dla dokumentacji z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów układ według obrębów ewidencyjnych. Dokumentacja operatów geodezyjnych gruntów i budynków systematyzuje się w układzie według podstawowej jednostki segregującej dla mapy w skali 1:10000.
Operaty są opisane tj. zawierają kolejny numer KERG i dziennika robót, wskazanie obszaru (województwo, powiat, gmina, obręb), oznaczenie działki, oznaczenie rodzaju robót i grupy asortymentowej, informacje o wprowadzeniu danych do EWMAPA i systemu OŚRODEK, ewentualne informacje o dacie aktualizacji i numerze szkicu wraz z podpisami osoby wprowadzającej. Są pieczętowane pieczątką o przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zawierająca także kolejny numer ewidencyjny.

7. Porządkowanie dokumentacji.
Porządkowanie i kompletowanie dokumentacji przekazywanej do Ośrodka odbywa się przed jej przyjęciem do zasobu i jest prowadzone przez pracowników Ośrodka . Zasady kompletowania dokumentacji określa obecnie Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 263 poz. 1572). Do czerwca 2012 r. Dokumentacja kompletowana była zgodnie z Instrukcją Techniczną O-3.

8. Ewidencja.
Jednostka kontrolowana prowadzi następujące środki ewidencyjne:

a) Księgi ewidencyjne robót geodezyjnych
b) Ewidencja elektroniczna w ramach systemów EWMAPA, OŚRODEK, Bank Osnów

9. Ocena ewidencji.
Istniejąca ewidencja jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Umożliwia identyfikację jednostki dokumentacji, zawiera również informacje o innych materiałach związanych merytorycznie z opracowaniami dla podstawowej jednostki segregującej.

10. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego.
Dokumentacja przechowywana jest w pomieszczeniach biurowych Ośrodka, składnicy geodezyjnej oraz w archiwum zakładowym Starostwa Powiarowego.

11. Udostępnianie dokumentacji
Dokumentację udostępnia się na żądanie uprawnionych organów kontrolnych i pracownikom starostwa, geodetom na potrzeby prowadzenia robót geodezyjnych . Prowadzi się rejestr udostępnień i wydanych odpisów, reprodukcji z dokumentacji Ośrodka . Po wykorzystaniu dokumentacja jest zwracana w stanie niepogorszonym. Ewidencję udostępnień prowadzi się w ramach funkcjonowania programu OŚRODEK.

12. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.
Dotychczas nie przeprowadzano brakowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej wyłączonej z zasobu , nie prowadzono również wyłączeń. Dokumentacja finansowa i organizacyjna jest przekazywana do archiwum zakładowego Starostwa i brakowana razem z innymi aktami kategorii B.
Jednostka nie ma zezwolenia generalnego na brakowanie akt.

13. Przekazywanie materiałów archiwalnych do APS.
Dotychczas nie przekazywano dokumentacji do AP Siedlce bądź innego archiwum państwowego.

14. Personel archiwum.
Obecnie osobą odpowiedzialną za prowadzenie i funkcjonowanie archiwum zakładowego jest pan Marcin Sokulski kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej . Posiada wykształcenie wyższe, bez przygotowania archiwalnego. Informacji o zasobie udzielała pani Małgorzata Plewka Naczelnik Wydziału Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

15. Warunki pracy w archiwum .
Warunki pracy w składnicy geodezyjnej są dobre. Jest ona wyposażona w regały jezdne dla dokumentacji gromadzonej w postaci papierowej formatu A4 oraz specjalistyczne szafy do przechowywania arkuszy map.

16. Lokal archiwum.
Składnica geodezyjna składa się z jednego pomieszczenia o powierzchni ok. 18 m². Jego wyposażenie stanowią regały kompaktowe i metalowe regały stacjonarne. Znaczna ilość dokumentacji zgromadzona jest także w wydzielonym miejscu w archiwum zakładowym Starostwa Powiatowego. W pomieszczeniach biurowych Ośrodka przechowywane są arkusze mapy zasadniczej, mapy przeglądowe osnowy, mapy leśne, mapy glebowo – rolnicze, mapy podziału gruntów, zarysy pomiarowe oraz najstarsze operaty robót geodezyjnych z lat 1963-1989, operaty pomiarowe i klasyfikacyjne z założenia ewidencji gruntów z lat 1964-1984, dzienniki robót geodezyjnych, bieżące operaty techniczne.
Warunki klimatyczne i temperaturowe w pomieszczeniach , w których zgromadzono dokumentację są dobre. Zarówno składnica geodezyjna jak i pomieszczenie archiwum Starostwa są właściwie zabezpieczone przed włamaniem, kradzieżą, dostępem osób postronnych i innymi negatywnymi czynnikami. Mankamentem jest brak rezerwy wolnych półek i wolnego miejsca na nową dokumentację. Zgodnie z informacjami udzielonymi w czasie bieżącej kontroli przez panią Naczelnik Małgorzatę Plewkę, planowane jest przeznaczenie na potrzeby archiwum Starostwa Powiatowego nowych , dodatkowych pomieszczeń oraz zwiększenie powierzchni lokalowej składnicy geodezyjnej.

17. Ustalenia kontroli
---

18. Wykonanie zaleceń pokontrolnych z poprzednio przeprowadzonej kontroli.
W czasie poprzedniej kontroli nie wydano zaleceń pokontrolnych.

III. Zalecenia pokontrolne.

Nie wydaje się zaleceń pokontrolnych.

Protokół podpisali :

STAROSTA Krzysztof Fedorczyk

Z UP. STAROSTY inż. Marcin Sokulski Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

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 Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
Egz. nr 2 – Archiwum Państwowe w Siedlcach