

FONS AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA DE TER

1 ÀREA D'IDENTIFICACIÓ

- 1.1 AMGi 02 (Arxiu Municipal de Girona)
- 1.2 Fons Ajuntament de Santa Eugènia de Ter
- 1.3 1826 - 1963 (predomina de 1926 a 1963. Hi ha un document de 1976)
- 1.4 Fons
- 1.5 18,80 ml (350 unitats d'instal·lació: 155 capsas d'arxiu, 195 llibres), en suport paper

2 ÀREA DE CONTEXT

- 2.1 El fons ha estat generat per l'Ajuntament de Santa Eugènia de Ter.
- 2.2 Santa Eugènia de Ter fou un municipi d'origen medieval, situat entre el Ter, el pla de Salt, Palau-Sacosta i Girona. La primera referència documental de Santa Eugènia de Ter data del 3 de novembre de l'any 988 i es tracta de l'execució testamentària de les voluntats d'una dona anomenada Ermengardis. No obstant, el fons municipal conservat s'inicia el 1826. Entre els anys 1936 i 1939 canvià el nom pel de "Pla del Ter". El 1962 es va decretar la seva annexió a la ciutat de Girona, juntament amb els municipis de Palau-Sacosta i Sant Daniel, annexió que es feu efectiva l'any 1963.
- 2.3 El fons es mantingué a l'Ajuntament de Santa Eugènia de Ter fins a la seva annexió a Girona, el 1963, data en la que s'integrà a l'Arxiu Municipal de Girona.
- 2.4 L'ingrés es produí durant els anys 1963 i 1964 per successió interadministrativa.

3 ÀREA DE CONTINGUT I ESTRUCTURA

- 3.1 El fons està format per documentació pròpia de l'administració d'un ajuntament. La documentació comprèn majoritàriament el període de 1939 a 1963, tot i que hi ha força documents del segle XIX.

De la secció *Organització política i competències* destaquen els llibres d'actes del Ple i de la Comissió Permanent, així com els expedients de constitució de l'Ajuntament i de la Comissió Gestora. També hi ha documentació d'altres juntes municipals, així com ordenances i bans.

Pel que fa a la documentació d'*Organització administrativa*, destaca, pel seu volum la Correspondència general així com els llibres del Registre general de documents, d'entrada i sortida. També hi ha la documentació referida a la gestió dels recursos humans, als serveis jurídics i a la gestió documental.

La documentació de la secció *Gestió econòmica* és la més voluminosa. Inclou els documents referits a l'Administració del patrimoni, la Comptabilitat i pressupostos, la Tresoreria i la Gestió tributària. Aquest darrer conjunt conté documentació relativa als diversos impostos i arbitris gestionats des de l'Ajuntament. Així mateix, també trobem documentació relativa al cobrament de multes, concerts fiscals i correspondència en matèria tributària. Finalment, cal esmentar que hi ha documentació per fer el canvi de moneda republicana.

La secció d'*Ordenació i gestió del territori* conté, en primer lloc, la documentació referida a la població, és a dir els padrons municipals d'habitants i les seves modificacions. En segon lloc, la documentació relativa a l'urbanisme i obres, que inclou des de la gestió dels equipaments i les infraestructures municipals fins a les llicències d'actuacions urbanístiques. En tercer lloc, hi ha la documentació referida al control de les activitats econòmiques.

Relativa als *Serveis comunitaris*, trobem la documentació de la Junta Local de Proveïments, que s'encarregava de gestionar el racionament entre la població. Alhora, també hi ha la documentació relativa a l'escorxador, al transport de persones o a la sanitat pública, entre d'altres. Pel que fa als *Serveis a les persones* destaca la correspondència referida a qüestions de Beneficència, així com padrons de beneficència, i la correspondència en matèria d'educació i cultura. També hi ha documentació de l'escola municipal i sobre l'organització de festes populars i religioses, entre la qual hi ha documents sobre la gestió de la plaça de braus.

La secció de *Desenvolupament econòmic* està integrada per correspondència amb administracions i sindicats agraris i ramaders i el cens agrícola.

Entre la documentació de *Serveis a altres administracions* destaca, pel seu volum, la referida a les lleves militars, que inclou des d'expedients de lleves fins a correspondència militar, a

més de documents sobre la requisita militar. La secció també inclou informes de conducta i les actes d'incautació de béns del Comitè Antifeixista de 1936. A més, hi ha informes estadístics i censos de població i d'habitatges, així com documentació d'eleccions a les Corts Generals.

Finalment, el fons inclou alguna documentació de procedència diversa però vinculada a l'Ajuntament de Santa Eugènia de Ter. Es tracta del **Subfons del Jutjat Municipal** i del **Subfons de la Germandat Sindical de Llauradors i Ramaders**. Del jutjat només es conserven les providències i diligències del jutge per a inscriure al Registre civil els matrimonis. De la Germandat hi ha la documentació de les eleccions de 1954 i el llibre de distribucions oficials, però predomina la documentació referida al control de productors i de la producció, constituïda per les declaracions de collites i existències de cereals, lleguminoses, oli, vi i altres productes, a més dels plans de sembra de blat.

3.2 No s'ha aplicat eliminació.

3.3 No es preveuen ingressos addicionals al fons al tractar-se d'un fons tancat.

3.4 En una primera intervenció es va organitzar la documentació en les seccions Òrgans de govern, Administració general, Serveis econòmics, Serveis públics, Assistència social, Salubritat pública, Obres i urbanisme, Serveis militars, Població, Educació i Cultura, Agricultura.

En la darrera actuació es va procedir a millorar l'organització i ordenació del fons i es va refer el quadre de classificació; en base a la nova classificació es va elaborar un inventari analític del fons. No obstant, cares a la identificació de la documentació, es van mantenir els números de registre específic originals. També es van catalogar les sèries de llicències urbanístiques i d'activitat econòmica. En aquesta intervenció alguns documents del fons, vista la seva procedència, es van integrar al Fons Ajuntament de Girona.

La documentació s'ha seguit el quadre de classificació:

100 ORGANITZACIÓ POLÍTICA I COMPETÈNCIES

101 Actes del Ple

102 Expedients de constitució de l'Ajuntament i la Comissió Gestora

103 Actes de la Comissió Permanent

104 Actes de juntes municipals

105 Ordenances

106 Bans

107 Terme municipal

200 ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA

Administració general

201 Expedients de secretaria

202 Contractació

203 Certificacions

204 Convenis de col·laboració

205 Cens de ràdios

206 Permisos de reunió

207 Registre general de documents (d'entrada i de sortida)

208 Correspondència

209 Reclamacions i denúncies

Gestió documental i arxius

210 Arxiu Municipal

Gestió de recursos humans

211 Plantilles de personal

212 Expedients personals.

213 Llicències

214 Classes passives

215 Correspondència

Serveis jurídics

216 Expedients de causa

300 GESTIÓ ECONÒMICA

Administració del patrimoni

301 Inventari de Béns

302 Expropiacions i adquisició de béns

Comptabilitat i pressupostos

303 Llibre d'inventaris i balanços

304 Comptes generals

305 Llibres diaris d'intervenció

306 Llibres generals de despeses

307 Llibres generals de rendes i exaccions

308 Pressupostos ordinaris

309 Pressupostos extraordinaris

310 Llibre de valors independents i auxiliars

311 Manaments d'ingrés

312 Manaments de pagament

Tresoreria

313 Llibres de caixa

314 Llibres d'actes d'arqueig

Gestió tributària

315 Cadastre

316 Repartiment general

317 Contribució territorial rústica o pecuària

318 Contribució territorial urbana

319 Contribució d'edificis i solars

320 Contribució de consums

321 Contribució industrial

322 Plusvàlues

323 Impost sobre el rodatge

324 Impost sobre vehicles de tracció mecànica

325 Impost de cèdules personals

326 Impost sobre solars sense edificar

327 Arbitri sobre inquilinats

328 Drets i taxes

329 Arbitri sobre escorxadors

330 Retolació de carrers

331 Contribucions especials

332 Multes

333 Concerts fiscals

334 Correspondència

Emissió de moneda

335 Canvi de moneda republicana

400 ORDENACIÓ I GESTIÓ DEL TERRITORI

Població

401 Padró municipal d'habitants

402 Modificacions del padró municipal d'habitants

Urbanisme i obres

403 Parcel·lació urbanística

404 Equipaments municipals

405 Obres d'infraestructura i servei

406 Llicències d'actuacions urbanístiques

Control d'activitats econòmiques
407 Llicències d'activitats econòmiques

500 SERVEIS COMUNITARIS
Junta Local de Proveïments
501 Correspondència
502 Mapes de proveïments
503 Cens de racionament
504 Altes i baixes del cens de racionament
505 Registres de racionament
506 Guies de circulació de productes
507 Expedients de pèrdua de targetes

Subministrament aigua potable
508 Abastament d'aigua

Escorxador
509 Expedients de gestió de l'escorxador
510 Declaracions d'animals sacrificats
511 Declaracions d'existències de cuir

Transport públic
512 Transports

Salut Pública
513 Sanitat (correspondència)
515 Registre de gossos

Serveis funeraris
515 Cementiri

600 SERVEIS A LES PERSONES
Assistència social
601 Correspondència
602 Padrons de Beneficència
603 Campanyes solidàries de Nadal

Educació i cultura
604 Correspondència
605 Escola municipal
606 Festes majors, populars i religioses

700 DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC
Desenvolupament rural
701 Correspondència
702 Cens agrícola

800 SERVEIS A ALTRES ADMINISTRACIONS
Exèrcit i seguretat pública
801 Expedients de lleves
802 Requisa militar
803 Correspondència

Repressió i control de la ciutadania
804 Informes de conducta
805 Confiscació de béns

Estadística
806 Informes estadístics

807 Censos de població
808 Censos d'edificis
809 Censos de cavalls i mules

Eleccions

810 Eleccions diverses
811 Cens electoral

900 FONS DEL JUTJAT MUNICIPAL

901 Registre civil

1000 FONS DE LA GERMANDAT SINDICAL DE LLAURADORS I RAMADERS

1001 Administració general
1002 Control de la producció

4 ÀREA DE CONDICIONS D'ACCÉS I ÚS

- 4.1 Accés lliure, però la documentació que conté dades personals és d'accés restringit fins als 80 anys de l'elaboració del document.
- 4.2 Les reproduccions s'hauran de realitzar d'acord amb la normativa de l'Arxiu Municipal de Girona.
- 4.3 La llengua majoritària utilitzada en la documentació és el castellà. També hi ha alguns documents en català.
- 4.4 La documentació presenta una bona conservació.
- 4.5 Existeix instrument de descripció a nivell d'inventari analític del fons revisat el 2012. També s'han catalogat les sèries Actes del Ple, Actes de la Comissió Permanent, Llicències urbanístiques i Llicències d'activitat econòmica.

5 ÀREA DE DOCUMENTACIÓ RELACIONADA

- 5.1 Els originals es troben a l'Arxiu Municipal de Girona.
- 5.2 No existeixen còpies.
- 5.3 A l'Arxiu Municipal de Girona poden existir unitats documentals relacionades, amb el fons de l'Ajuntament de Girona, sobretot del període 1963-1964, data de l'annexió efectiva a Girona. Existeixen en altres arxius unitats de descripció relacionades amb el fons.
- 5.4 *Bibliografia:*
J. FABRE, "Carretera de Santa Eugènia", a "Tots els carrers de Girona" a *El Punt*. (24 set. 1986).
Àngel PINTO COMAS, *Notícies i curiositats de la Història Local, a Documents per a una història de Santa Eugènia de Ter. L'arxiu documental històric de la parròquia de Santa Eugènia de Ter*. Escola Gràfica Salesiana, Girona, 1989, 93 p.
Gabriel ROURA, "Santa Eugènia de Ter", a *Girona i els seus barris*. Ajuntament de Girona. Servei Municipal de Publicacions, Girona, 1983, p. 283-293.

6 ÀREA DE NOTES

- 6.1 La datació extrema de l'any 1976 es deu a una carta amb un diploma d'agraïment emès pel Consolat de Guatemala, a Barcelona, a l'Ajuntament de Santa Eugènia de Ter sol·licitant la seva col·laboració ala campanya d'ajuda pel terratrèmol de Guatemala.

7. ÀREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓ

- 7.1 Descripció realitzada per Eduard Pons. Supervisió: Anna Gironella (Direcció: Joan Boadas, Lluís-Esteve Casellas).
- 7.2 Descripció realitzada segons les recomanacions de la norma ISAD-G, segona edició.
- 7.3 Novembre 2012.