

Znak sprawy: ONA.421.64.2014

data 12. 05. 2014

4238

l. dz.

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

LA
05-31P


w zakresie postępowania z dokumentacją dotyczącą wywłaszczeń

Urząd Miejski w Zawadzkiem

ul. Dębowa 13; 47-120 Zawadzkie

(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

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 (Dz.U. 2011, Nr 123, poz. 698 z późn. zm.).

I. Informacje wstępne

1. Kontrolę przeprowadził(a) w dniu 12.05. 2014 r. Robert Maliński
(imię i nazwisko)
archiwista Archiwum Państwowego
(stanowisko służbowe kontrolującego)

w Opolu nr upoważnienia do kontroli 2/14
w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani Danuty Szymanowskiej
Samodzielne stanowisko ds. kadr i archiwizacji akt
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2. Jednostka kontrolowana została utworzona 27.05.1990 r.
ustawa z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1591)
(data i pełna nazwa aktu prawnego)
obecnie kieruje nią Pan Mieczysław Orgacki Burmistrz Zawadzkiego
(imię i nazwisko z określeniem pełnej nazwy zajmowanego stanowiska)
organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Wojewoda Opolski
ul. Piastowska 14, 45 - 082 Opole
(nazwa i adres)

3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki Statut – Załącznik do Uchwały
Nr XXVI/215/12 Rady Miejskiej w Zawadzkiem z dnia 26 listopada 2012 r.
Regulamin Organizacyjny – Zarządzenie nr 192/XXI/2011 Burmistrza Zawadzkiego z dnia 25 listopada
2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem.
(daty i pełne nazwy aktów prawnych)

4. Zmiany organizacyjne w przeszłości ---
(poprzednie nazwy z podaniem dat granicznych)

5. Jednostka kontrolowana jest od ---
(data i nazwa aktu prawnego)
w stanie ~~likwidacji, upadłości, przekształcenia~~*) - tak, nie*

6. Ostatnią kontrolę archiwum państwowe przeprowadziło w dniu 28.06.2013 r.
7. Archiwum zakładowe było także kontrolowane w dniach ---
przez ---
8. W jednostce kontrolowanej obowiązują przepisy kancelaryjno-archiwalne (uzgodnione, ~~nie-uzgodnione~~ z archiwum państwowym)*)
- a) instrukcja kancelaryjna, wprowadzona zarządzeniem Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011, Nr 14, poz. 67) – załącznik nr 1
(data i pełny tytuł)
- b) jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzony zarządzeniem Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011, Nr 14, poz. 67) – załącznik nr 2
(data i pełny tytuł)
- c) instrukcja archiwalna, wprowadzona zarządzeniem Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011, Nr 14, poz. 67) – załącznik nr 6
(data i pełny tytuł)
- d) inne normatywy kancelaryjno- archiwalne ---
(nazwa, data i tytuł normatywy)

II. Ustalenia kontroli

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno- archiwalnych, szczególnie w zakresie poprawności klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do archiwum zakładowego Sprawy z zakresu zamian własnościowych nieruchomości zgodnie z obowiązującym regulaminem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem zostały przypisane Referatowi Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska (GRO). W Urzędzie Miejskim w Zawadzkiem po roku 1990 nie przeprowadzano postępowań wywłaszczeniowych gdyż zgodnie z art. 112 pkt 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. 2010, Nr 102, poz. 651, z późn. zm.) organem właściwym w sprawach wywłaszczeń jest starosta wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej.

Dokumentacja z Referatu GRO nie jest regularnie przekazywana do archiwum zakładowego i w związku z tym na stanowisku pracy pozostaje jeszcze dokumentacja dotycząca zmian własnościowych nieruchomości wytworzona przed rokiem 1990. Są to teczki o tytułach:

1. „Prawo pierwokupu, wywłaszczenia” z lat 1979-1984 teczka zawiera: wniosek Dolnośląskiej Dyrekcji Kolei Państwowych we Wrocławiu z dnia 24 lutego 1984 o wywłaszczenie w stosunku do 27

osób fizycznych (mieszkańców Gminy Zawadzkie), wyceny nieruchomości przeznaczonych do wywłaszczenia, operaty szacunkowe, wykaz właścicieli działek przewidzianych do zajęcia pod budowę toru oraz obiektów trakcyjnych, wykazy zmian gruntowych, decyzje Naczelnika Miasta i Gminy w Zawadzkiem w sprawie nieodpłatnego przekazania (wygaśnięcie użytkowania) nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa, a następnie na rzecz DOKP we Wrocławiu.

2. „Prawo pierwokupu, wywłaszczenia” 1983 teczka zawiera: Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego, decyzję o wywłaszczeniu nieruchomości i odszkodowaniu wydaną przez Zarząd Gospodarki Terenami w Strzelcach Opolskich. Decyzja wywłaszczeniowa dotyczyła mieszkańca Gminy Zawadzkie. Została ustalana wysokość odszkodowania. Ponadto w załączeniu operaty szacunkowe, protokoły uzgodnień, wnioski do Państwowego Biura Notarialnego w Strzelcach Opolskich o założenie księgi wieczystej dla wywłaszczonych działek.

3. „Prawo pierwokupu, wywłaszczenia” 1985 teczka zawiera: 48 decyzji Naczelnika Miasta i Gminy w Zawadzkiem w sprawie przeprowadzenia postępowań wywłaszczeniowych wydanych na podstawie art. 2, 3 ust. 1 art. 7, 8 ust 8 art. 14, 15 ust 1 art. 23, 24 ustawy z dnia 12 marca 1958 o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (Dz. U. Nr 10, poz. 64 z 1974) – po przeprowadzeniu rozprawy. Ponadto w teczce jako załączniki do decyzji występują zawiadomienia o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego, poświadczone odpisy z ksiąg wieczystych, opisy i mapy.

4. „Prawo pierwokupu, wywłaszczenia” 1986 – 1990 (5 teczek) teczki zawierają: informacje przesyłane przez Naczelnika Miasta i Gminy Zawadzkie o skorzystaniu bądź nie skorzystaniu Urzędu Miasta i Gminy z prawa pierwokupu nieruchomości położonej na terenie Gminy Zawadzkie, akty notarialne.

W/w teczki posiadają klasyfikację oraz kwalifikację (B15) zgodną z ówczesnie obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt. Wszystkie teczki posiadają prowadzone prawidłowo spisy spraw, a dokumentacja w teczkach jest kompletowana w akta spraw. W związku z tym, iż zgodnie z wykazem akt dokumentacja posiadała kwalifikację B15 dokumentacja nie posiada paginacji.

W Referacie Gospodarki Nieruchomościami Rolnictwa i Ochrony Środowiska przechowywane są także teczki z lat 1991-1998 wytworzone przez Urząd Miasta i Gminy jako jednostkę samorządową o tytułach „Pierwokup i wywłaszczenia” Teczki zawierają informacje Zarządu Miasta i Gminy o skorzystaniu bądź nie skorzystaniu Urzędu Miasta i Gminy z prawa pierwokupu nieruchomości położonej na terenie Gminy Zawadzkie. Ponadto w teczce z roku 1992 znajduje się pismo do Dolnośląskiej Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych we Wrocławiu z zapytaniem czy w związku z wydanymi w roku 1985 decyzjami w sprawie wywłaszczenia nieruchomości wszyscy właściciele otrzymali odszkodowania i w jakiej wysokości, pismo pozostało bez odpowiedzi.

Dokumentacja wytworzona po roku 1990 posiada klasyfikację i kwalifikację zgodną z jednolitym rzeczowym wykazem akt, obowiązującym w okresie, w którym teczki zostały założone.

W związku z tym, że akta nie zostały przekazane do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem nie dokonano przekwalifikowania ich do materiałów archiwalnych – zgodnie z kwalifikacją obowiązującą w jednolitym rzeczowym wykazie akt wprowadzonym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

2. Zbiór dokumentacji***)

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- *aktowa:*

kategorii A w ilości 0,06 mb, z lat 1991 - 1999

- *bliższe informacje o zbiorze dokumentacji: dokumentację dotyczącą regulowania stanu prawnego nieruchomości o tytułach „Prawo pierwokupu, wywłaszczenia” stanowi 7 teczek o kategorii archiwalnej B15 zgodnej z obowiązującym w momencie ich wytworzenia jednolitym rzeczowym wykazem akt. Akta nie zostały jeszcze przekwalifikowane do kategorii A.*

b) dokumentacja odziedziczona po: Urzędzie Miasta i Gminy w Zawadzkiem

- *aktowa:*

kategorii A w ilości 0,12 mb, z lat 1979-1990

- *bliższe informacje o zbiorze dokumentacji: Na stanowisku pracy przechowywany jest zbiór dokumentacji dotyczący postępowania wywłaszczeniowego na rzecz Skarbu Państwa. Dokumentacja zgodnie z wykazem obowiązującym w okresie ich wytworzenia posiada kwalifikację B15. Akta nie zostały przekwalifikowane do kat. A*

c) dokumentacja zdeponowana /obca/, (jak w punkcie II.2.b) ---

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 0,18 mb

4. Stan zbioru (skomentować dane zawarte w punktach 2 i 3, w porównaniu ze stanem z poprzedniej kontroli, określić stan fizyczny zbioru dokumentacji

Stan fizyczny akt dobry. Nie występują akta uszkodzone. Dokumentacja dotycząca wywłaszczeń nie była wcześniej przedmiotem szczegółowej kontroli ze strony Archiwum Państwowego w Opolu.

5. Materiały archiwalne podlegające przejęciu przez archiwum państwowe (podać podstawę prawną przejęcia) § 11.1 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16.09.2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. 2002, Nr 167, poz.1375)

obejmują 0,12 mb, z lat 1979-1990

6. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji (w szczególności układ akt, kwalifikacja do kategorii archiwalnych, opisy teczek, prawidłowość zewidencjonowania i znakowania teczek sygnaturami archiwalnymi, kompletność materiałów archiwalnych)

Poddane podczas kontroli przeglądowi akta są zszyte. We wszystkich teczkach zostały zaprowadzone spisy spraw. Dokumentacja w teczkach została zgromadzona w akta spraw. Dokumentacja jest przechowywana w nowych teczkach i opisana jest zgodnie z wymogami. Tytuły teczek są zgodnie z wykazami akt, obowiązującymi w okresie ich wytworzenia. Dokumentacja nie została przekazana do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego.

7. dokumentacja w archiwum zakładowym była porządkowana w r.
po zasięgnięciu opinii archiwum państwowego – ~~tak~~-nie*) przez:
w sposób (prawidłowy, nieprawidłowy)*)

8. Ocena prawidłowości zewidencjonowania dokumentacji wywłaszczeniowej
Dokumentacja nie została przekazana do Archiwum zakładowego i w związku z tym nie posiada ewidencji. Obecnie te czki są przygotowywane do ich przekazania, zostały sporządzone robocze spisy zdawczo – odbiorcze.

9. Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego
Dokumentacja pozostaje na stanowisku pracy.

10. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnionych akt)
Dokumentacja nie była udostępniana.

11. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej
W roku 1990 na podstawie zgody Nr 141/90 z dnia 13 sierpnia 1990 udzielonej przez Archiwum Państwowe w Opolu Urząd Miasta i Gminy w Zawadzkiem wybrakował znaczną ilość (ok. 6 mb) dokumentacji dotyczącej regulowania stanu prawnego nieruchomości w tym m.in.: „Prawo pierwokupu, wywłaszczenia” 4 te czki z lat 1972-1979 (poz. 1, 11, 16, spisu), Przekazywanie terenów i nieruchomości, sprzedaż dzierżawy wieczyste” z lat 1973-1983 (poz. 2, 4, 17, 28, 31, 34, 38, 43 spisu), „Przyjmowanie terenów nieruchomości” z lat 1973-1983 (poz. 3, 6, 15, 29, 33, 35, 42 spisu), „Sprzedaż budynków mieszkalnych i lokali oraz działek budowlanych” z lat 1983-1984 (poz. 46 spisu).

12. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce
Dokumentacja dotycząca wywłaszczeń nie była przekazywana do Archiwum Państwowego w Opolu.

13. Inne ustalenia kontroli (min. oświadczenia przedstawicieli kontrolowanej jednostki udzielane ustnie)

- - -

III. Zalecenia wynikające z ustaleń bieżącej kontroli zostaną przekazane odrębnym pismem.

Protokół podpisali:

B U R A R I O S I R Z

Mieczysław Orgacki

(kierownik kontrolowanej jednostki)

Danuta Skrzemianowska

(archiwista zakładowy)

Robert Kubiński

(przeprowadzający kontrolę)

Załączniki: -

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. nr 2 - AP w Opolu

*) niepotrzebne skreślić

**) wpisać znak „-”, jeżeli brak jest danych