

(pieczęć archiwum państwowego)

Znak sprawy: ONA.421.62.2014.TH

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

w zakresie postępowania z dokumentacją dotyczącą wywłaszczeń

Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich

Plac Myśliwca 1, 47-100 Strzelce Opolskie

(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 21.03. 2014 r. dr Tomasz Heller
(imię i nazwisko)
archiwista Archiwum Państwowego
(stanowisko służbowe kontrolującego)

w Opolu nr upoważnienia do kontroli 4/14
w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej Pani mgr Elżbiety Knosala
- inspektora ds. kancelaryjnych i archiwum zakładowego
(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 Tadeusz Goc – Burmistrz Strzelce Opolskich
(imię i nazwisko z określeniem pełnej nazwy zajmowanego stanowiska)
organem nadrzędnym lub nadzorującym jednostki jest Wojewoda Opolski
ul. Piastowska 14, 45-082 Opole

3. Statut, regulamin organizacyjny kontrolowanej jednostki Uchwała Nr XVIII/197/04 Rady Miejskiej
w Strzelcach Opolskich z dnia 28 stycznia 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzelce
Opolskie z późniejszymi zmianami;
Zarządzenie Nr I/6/2013 Burmistrza Strzelce Opolskich z dn. 21 marca 2013 r. w sprawie nadania
Urzędowi Miejskiemu w Strzelcach Opolskich Regulaminu Organizacyjnego z późn. zmianami
(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 12.11.2012 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
W archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich przechowywana jest dokumentacja dotycząca regulowania stanu prawnego nieruchomości, w tym akta wywłaszczeniowe. Dokumentacja ta została wytworzona po 1990 roku przez Urząd Miasta i Gminy w Strzelcach Opolskich, a także akta odziedziczone po Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Strzelcach Opolskich oraz Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelcach Opolskich wytworzone do 1990 roku. W odniesieniu do dokumentacji własnej w archiwum zgromadzono następujące teczki aktowe prowadzone w ramach symbolu klasyfikacyjnego 8221:

- 1) *„Prawo pierwokupu, wywłaszczenia” kat. A z lat 1990-1999 (sygn. 365/13 do 365/22), w których zgromadzono korespondencję prowadzoną pomiędzy Państwowym Biurem*

Notarialnym w Strzelcach Opolskich i Kancelariami Notarialnymi w Strzelcach Opolskich a UMiG w Strzelcach Opolskich w sprawie możliwości skorzystania z pierwokupu nieruchomości wraz z przesłanymi wypisami umów sprzedaży nieruchomości, a także odpowiedzi UMiG Strzelce Opolskie o skorzystaniu lub nie z prawa pierwokupu;

W odniesieniu do dokumentacji odziedziczonej w archiwum zgromadzono następujące teczki aktowe :

- 1) *akta po PPRN w Strzelcach Opolskich prowadzone w ramach symbolu klasyfikacyjnego 63 „Wywłaszczanie nieruchomości, pierwokup” z lat 1971-1986 kat. A (sygn. 396/39 do 396/44). W tezkach zgromadzono m.in. korespondencję prowadzoną pomiędzy Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Urzędzie Powiatowym w Strzelcach Opolskich a Państwowym Biurem Notarialnym w Strzelcach Opolskich dotycząca np. założenia ksiąg wieczystych dla nieruchomości wywłaszczonych na Skarb Państwa, decyzje Naczelnika Powiatu wydane na podstawie ustawy z dnia 12 marca 1958 roku o zasadach i trybie wywłaszczenia nieruchomości (Dz.U. z 1974 r. Nr 10, poz. 64) w sprawie wywłaszczenia nieruchomości i odszkodowania dla osób prywatnych, protokoły z rozpraw wywłaszczeniowo-odszkodowawczych, zawiadomienia o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego i odszkodowawczego, operaty szacunkowe nieruchomości działek, gruntów i upraw, decyzje PPRN w Strzelcach Opolskich zatwierdzające plany zagospodarowania inwestycji, plany i mapki przestrzenne*
- 2) *„Prawo pierwokupu, wywłaszczanie” kat. A z lat 1976-1991 (sygn. 396/47 do 396/54) prowadzone w ramach symbolu klasyfikacyjnego 8221 akta po UMiG w Strzelcach Opolskich – zawierających m.in. decyzje Zarządu Gospodarki Terenami w Strzelcach Opolskich wydane na podstawie ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (Dz.U. z 1974 r. Nr 10, poz. 64) o wywłaszczeniu nieruchomości i odszkodowaniu, opinie biegłych w sprawie wartości szacunkowej nieruchomości, operaty szacunkowe, decyzje Naczelnika Miasta i Gminy Strzelce Opolskie w sprawie dostępu do nieruchomości /zajęcia nieruchomości/ w celu budowy napowietrznej linii energetycznej, plany i mapki przestrzenne, korespondencję prowadzoną pomiędzy UMiG a przedsiębiorstwami geodezyjno-kartograficznymi w zakresie uzgodnienia planów inwestycji, odwołania osób prywatnych od decyzji zajęcia nieruchomości, wykazy właścicieli gruntów, kosztorysy prac itp.*

Ponadto w archiwum zakładowym zgromadzono również dokumentację wyłączoną z wniosku na brakowanie z dnia 6.02.2007 r. znak: OAG-I-0825/2/2007 (nasz znak: 403-42/07) o tytułach „Przekazywanie terenów, sprzedaż, dzierżawa wieczyste (prawo pierwokupu, wywłaszczenia)” z lat 1976–1989 prowadzone w ramach klasy 8224 – 8 teczek o sygn. 69/63/1 do 69/63/8. W tezkach zgromadzono dokumentację związaną z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości, w tym akta

wywłaszczeń. W związku z ekspertyzą archiwalną w/w akt przeprowadzoną w dniu 6 lutego 2013 r., zostały one zakwalifikowane do materiałów archiwalnych na posiedzeniu Komisji Archiwalnej Oceny Dokumentacji Archiwum Państwowego w Opolu (protokół nr 6/13). Zalecenia dotyczące postępowania z powyższymi teczkami zostały przesłane do Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich pismem z dnia 17.02.2014 r. Teczki te wymagają przeprowadzenia prac porządkowych – należy nadać prawidłowy układ wewnętrzny, usunąć części metalowe, ponumerować zapisane strony.

Klasyfikacja i kwalifikacja akt w chwili ich wytworzenia prawidłowa – zgodna z jednolitymi rzeczowymi wykazami akt wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 36 Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 12 XII 1975 r. dla Urzędów Terenowych Organów Administracji Państwowej. Teczki ze spisów nr 365 i 396 zostały przekwalifikowane do kat. A zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. Nr 14 poz. 67). W jednostce nie opracowano harmonogramu zmiany kwalifikacji archiwalnej dokumentacji wytworzonej do czasu wejścia w życie nowych przepisów kancelaryjno-archiwalnych. W trakcie kontroli nie stwierdzono występowania w archiwum zakładowym innej dokumentacji związanej z wywłaszczeniami, w tym akt wytworzonych po 1990 roku.

2. Zbiór dokumentacji**)

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- **aktowa:**

kategori A w ilości 0,09 mb, z lat 1990-1999

- **bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:** wyżej wymieniona dokumentacja dotyczy prawa pierwokupu nieruchomości patrz pkt. II.1 protokołu kontroli

b) dokumentacja odziedziczona po:

- **aktowa:**

kategori A w ilości 0,85 mb, z lat 1971-1990

- **bliższe informacje o zbiorze dokumentacji:** patrz pkt. II.1 protokołu kontroli

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

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 0,94 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 bardzo dobry. Nie występują akta uszkodzone. Dokumentacja dotycząca wywłaszczeń nie była wcześniej przedmiotem szczegółowej kontroli ze strony Archiwum Państwowego w Opolu.

5. Materiały archiwalne podlegające przejściu przez archiwum państwowe (podać podstawę prawną przejścia) § 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 0,85 mb, z lat 1971-1990

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)

Przechowywana w archiwum zakładowym dokumentacja związana z wywłaszczeniami prowadzonymi na terenie miasta i gminy Strzelce Opolskie została zarchiwizowana w teczkach. Zdarzają się te czki o grubości znacznie przekraczającej 0,05 mb np. 396/39. Dokumentacja dziedziczna, wytworzona do 1990 roku za wyjątkiem teczek poddanych ekspertyzie o których mowa w pkt. II.1 protokołu kontroli, została prawidłowo opisana (opis zawiera wszystkie niezbędne elementy zgodnie ze wzorem opisu te czki aktowej) oraz oznakowana sygnaturą archiwalna. Akta zostały również uporządkowane zgodnie z przepisami (aktom nadano prawidłowy układ wewnętrzny, zostały spaginywane oraz pozbawione części metalowych). Sygnatury archiwalne na teczkach są zgodne ze spisami zdawczo-odbiorczymi przechowywanymi na stanie archiwum zakładowego. W większości te czki akt odziedziczonych posiadają prawidłowo prowadzone spisy spraw.

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

Ewidencja jest prowadzona zgodnie z przepisami. Te czki przekazywane są do archiwum zakładowego na podstawie prawidłowo sporządzanych spisów zdawczo-odbiorczych, tworzonych odrębnie dla akt kat. A i akt kat. B. Spisy rejestrowane są w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych, w którym podaje się informacje o dacie przekazania akt, nazwie komórki organizacyjnej, lp (numerze spisu). informacja o aktach kat. A umieszczana jest w rubryce uwagi w wykazie spisów. Informacje zawarte na spisach zgodne są z informacjami umieszczonymi na teczkach aktowych. Ich tytuły, daty skrajne są zgodne ze tytułami i datami oraz pozycjami zawartymi w spisach zdawczo-odbiorczych.

9. Miejsca przechowywania dokumentacji poza lokalem archiwum zakładowego

Na podstawie 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. Sprawy z zakresu wywłaszczeń nieruchomości zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich realizowane były do końca 2008 roku przez Referat Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Komunalnego. Od stycznia 2009 roku powyższe zadania realizuje samodzielna jednostka budżetowa pod nazwą Gminny Zarząd Mienia Komunalnego w Strzelcach

Opolskich, w której również zostanie przeprowadzona kontrola w zakresie postępowania z dokumentacją dotyczącą wywłaszczeń.

10. Udostępnianie akt (terminowość zwrotów akt, stan fizyczny udostępnionych akt)

Od momentu zdania akt do archiwum zakładowego dokumentacja dotycząca regulowania stanu prawnego nieruchomości nie była udostępniana.

11. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej

Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich w 2010 roku na podstawie zgody nr 040/10 z dnia 24.03.2010 r. wybrakował 1 j.a. o tytule „Wywłaszczenie i odszkodowania” z lat 1981-1982. W/w teczka została poddana ekspertyzie archiwalnej w dniu 9.10.2009 r. (nasz znak: 403-219/09) i oceniona na posiedzeniu KAOD w dniu 3.11.2009 r. (protokół nr 13/09).

12. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce

Dokumentacja dotycząca wywłaszczeń była przekazywana do Archiwum Państwowego w Opolu. Ostatnie przekazanie akt kat. A wśród których występowały akta wywłaszczeniowe nastąpiło dnia 28.11.2012 r. kiedy to Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich przekazał akta przekwalifikowane do materiałów archiwalnych w związku z § 6 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie IK, RWA i IA. Na spisach nr 27 (akta po Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelcach Opolskich – 26 j.a.-0,47 mb) i nr 28 (akta po Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Urzędzie Powiatowym w Strzelcach Opolskich – 2 j.a. – 0,05 mb) przekazano akta związane z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości, w tym teczki zawierające w tytule sformułowanie „wywłaszczenia” np. poz. 4-16 spisu nr 27 z lat 1958-1989.

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

Protokół podpisali:

BURMISTRZ

Tadeusz Gor

(kierownik kontrolowanej jednostki)

ARCHIWISTA

Elżbieta Knosla

(archiwista zakładowy)

ARCHIWISTA

T. Heller
dr Tomasz Heller

(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