

4

Znak sprawy: ONA.421.52.2014.TH

PROTOKÓŁ KONTROLI PROBLEMOWEJ ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

w zakresie postępowania z dokumentacją dotyczącą wywłaszczeń

Urząd Gminy i Miasta w Ozimku

ul. Ks. J. Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek

(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 28.04. 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 Pana Artura Korzyniec –
samodzielne stanowisko pracy ds. administracyjnych i archiwum
(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 mgr inż. Marek Korniak - Burmistrz Ozimka
(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 Uchwała Nr XIV/138/11 Rady Miejskiej
w Ozimku z dnia 28 listopada 2011 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ozimek;
Zarządzenie Nr BO.0050.61.2013 Burmistrza Ozimka z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie Regulaminu
Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku.
(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 *10.09.2012 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 środkach ewidencyjnych (spisach zdawczo-odbiorczych akt) archiwum zakładowego Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku nie stwierdzono występowania dokumentacji wyłączeniowej określonej w piśmie z dnia 7.02.2014 r. W archiwum zakładowym przechowywana jest natomiast dokumentacja własna dotycząca regulowania stanu prawnego nieruchomości. Akta prowadzone były w ramach następujących klas jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w momencie wytworzenia dokumentacji:*

- 1) *klasa 7224 „Przekazywanie terenów, sprzedaż, użytkowanie wieczyste” z lat 1992-2009 kat. A spis nr 219;137. 68*
- 2) *klasy 7430 „Podział nieruchomości – postanowienia dotyczące wstępnych podziałów działek” z lat 1993-1994, 1998-2003 i 2008r., kat. A spis nr 195;*

W teczках aktowych występują akta dotyczące sprzedaży gruntów i nieruchomości (wypisy aktów notarialnych, zarządzenia Burmistrza o sprzedaży, wypisy z ewidencji gruntów, wnioski osób prywatnych do Gminy o zgodę na zakup gruntu lub nieruchomości, korespondencja z Wydziałem Ksiąg Wieczystych związana z ustaleniem stanu prawnego nieruchomości. Klasyfikacja i kwalifikacja akt w chwili ich wytworzenia prawidłowa – zgodna z jednolitymi rzeczowymi wykazami obowiązującymi w momencie ich wytworzenia.

W teczce o sygn. 68/140 klasa 7224 „Przekazywanie gruntów, sprzedaż” z 1993 r. zachowała się korespondencja prowadzona pomiędzy Burmistrem Gminy i Miasta w Ozimku a Urzędem Rejonowym w Opolu Oddziałem Geodezji i Gospodarki Gruntami w sprawie przesłanie do Urzędu Rejonowego akt sprawy dot. wywłaszczenia w 1982 r. na rzecz Skarbu Państwa nieruchomości położonej w Dylakach. Urząd Rejonowy w Opolu przesyłał do UGiM w Ozimku kserokopie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego dnia 31.07.1984 r. wraz z wykazem akt dot. wywłaszczenia nieruchomości położonych na terenie gminy Ozimek. Wykaz akt zawierał 13 pozycji akt spraw prowadzonych w latach 1980-1982. Natomiast Burmistrz Gminy i Miasta Ozimek informował Urząd Rejonowy, że nie jest w posiadaniu w/w akt wywłaszczeniowych powołując się z kolei na protokół przekazania z dnia 14.03.1991 r., na podstawie którego przekazano do UR w Opolu m.in. 9 teczek akt wywłaszczeniowych z lat 1976-1987. W teczce znajdują się również wnioski UGiM w Ozimku do Sądu Rejonowego w Opolu Wydziału Ksiąg Wieczystych o wykreślenie ostrzeżenia o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego.

Teczka o sygn. 137/65 prowadzona w ramach klasy 6014 o tytule „Wylączenie gruntów z produkcji rolnej – Cementownia „Strzelce Opolskie” z lat 1993-1995 zawiera z kolei wniosek Dyrekcji Cementowni „Strzelce Opolskie” do Burmistrza o wylączenie z produkcji z produkcji rolnej gruntów przejętych na cele eksploatacyjne w Kopalni Hów w Krasiejowie wraz z decyzją Burmistrza w w/w sprawie, a także kopie decyzji Naczelnika Powiatu w Opolu z 1974 r. w sprawie wywłaszczenia nieruchomości za odszkodowaniem w odniesieniu do właścicieli nieruchomości w Krasiejowie.

Kwalifikacja archiwalna dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) nie została jeszcze zweryfikowana i zmieniona zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku (Dz.U. Nr 14 poz. 67). W Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku nie opracowano i nie przesłano do Archiwum Państwowego w Opolu (pkt. 15-16 zaleceń pokontrolnych z dnia 17.09.2012 r.) terminarza prac dotyczących weryfikacji i zmiany kwalifikacji archiwalnej dokumentacji wytworzonej w Urzędzie do czasu wejścia w życie nowych przepisów kancelaryjno-archiwalnych. W trakcie kontroli nie stwierdzono występowania w archiwum zakładowym innej dokumentacji wywłaszczeniowej niż wyżej omówiona.

2. Zbiór dokumentacji**)

W archiwum zakładowym jest przechowywana:

a) dokumentacja własna:

- **aktowa:**

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

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

b) dokumentacja odziedziczona po:

- **aktowa:**

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

- bliższe informacje o zbiorze dokumentacji: ---

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

3. Zbiór dokumentacji obejmuje ogółem 0,00 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 wyłączeń 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 --- mb, z lat nie występuje

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 regulowanie stanu prawnego nieruchomości (przekazywanie gruntów, sprzedaż) została zarchiwizowana w teczkach aktowych. Część akt została trwale (introligatorsko) oprawiona. Teczki aktowe zostały opisane (w opisie brakuje nazwy komórki organizacyjnej, która wytworzyła dokumentację) oraz oznakowane sygnaturą archiwalna, która jest zgodna ze spisami zdawczo-odbiorczymi. Teczki aktowe posiadają prawidłowo prowadzone spisy spraw. Układ akt wewnątrz teczek w większości prawidłowy, zgodny ze spisem spraw. Dokumentacja została spaginowana. Z większości teczek aktowych akt kat. A usunięto części metalowe, jednakże nie ze wszystkich gdyż spinacze i zszywki występują w teczkach o sygn. 137/64-65.

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. Teczki 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 wszystkie niezbędne informacje.

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, w związku z czym w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku nie przyporządkowano do żadnej komórki organizacyjnej zadań z zakresu wywłaszczeń nieruchomości. Inspektor ds. Gospodarki Gruntami Referatu Zarządzania mieniem Gminnym przygotował oświadczenie o nie przeprowadzaniu wywłaszczeń nieruchomości na rzecz Gminy Ozimek w latach 2000-2010 (załącznik do protokołu kontroli).

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

Dokumentacja dotycząca regulowania stanu prawnego nieruchomości była udostępniana na podstawie prawidłowo wypełnionych kart udostępnień akt. Zgody na wypożyczenie akt udziela kierownik komórki merytorycznej, która wytworzyła dokumentację. Karty są prawidłowo numerowane w obrębie roku. Po zwrocie akt do archiwum zakładowego na karcie odnotowywany jest fakt przekazania dokumentacji.

11. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej

Analiza dokumentacji nadzorczej przechowywanej w Archiwum Państwowym w Opolu wykazała, że Urząd Gminy i Miasta Ozimek występował w maju 1990 r. z wnioskiem o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej (nasz znak: 419-87-27) wśród której znajdowały się teczki wytworzone w latach 1965-1974 opisane jako „Wywłaszczenia” (poz. 34 spisu - 12 teczek). Wniosek na brakowanie został rozpatrzony pozytywnie w wyniku czego wydano zezwolenie Nr 119/90 na wybrakowanie dokumentacji niearchiwalnej objętej wnioskiem.

12. Przekazanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego miało ostatnio miejsce

Dokumentacja dotycząca wywłaszczeń była przekazywana do Archiwum Państwowego w Opolu w latach wcześniejszych (w trakcie kontroli nie ustalono dokładnej daty przyjęcia akt). Akta wywłaszczeń przyjęto do następujących zespołów archiwalnych:

- 1. zespół nr 202 Gromadzka Rada Narodowa w Ozimku – przyjęto 1 j.a. z 1953 r. o tytule „Sprawy osiedleńcze - wywłaszczanie na rzecz huty "Małapanew";*
- 2. zespół nr 233 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Ozimku. Zespół złożony – przyjęto 1 j.a. z 1972 r. o tytule „Wykazy zmian gruntowych pod budowę rurociągu odwadniającego w Krasiejowie”.*

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

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

Protokół podpisali:

Burmistrz Ozimka

Marek Korniak

(kierownik kontrolowanej jednostki)

Kozłowiec

(archiwista zakładowy)

ARCHIWISTA

T. Heller
dr Tomasz Heller

(przeprowadzający kontrolę)

Załączniki: 1 (jedynie przy protokole kontrolującego)

- kserokopia oświadczenia inspektora ds. Gospodarki Gruntami Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku

Protokół sporządzono w 2 egz.

egz. nr 1 - jednostka kontrolowana

egz. nr 2 - AP w Opolu

*) niepotrzebne skreślić

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