

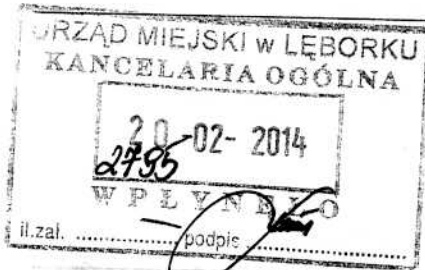


# Archiwum Państwowe w Koszalinie

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 2  
75-803 Koszalin  
tel. 094-3422622, 094-3170360, fax 094-3170361  
NIP 669-18-78-374

www.koszalin.ap.gov.pl  
sekretariat@koszalin.ap.gov.pl  
http://bip.ap.gov.pl/koszalin

*C. Knecke*



*P. Knecke*

Pan  
Witold Namyślak  
Burmistrz Miasta

*OSO + GW 21-02-2014*

Urząd Miejski w Łęborku  
ul. Armii Krajowej 14  
84 – 300 Łębork

Pismo z dnia: 2014 -02- 24  
Znak: -

Nasz znak:  
O-S.421.49.2013

Data:  
2014-02-18

*[Handwritten signature]*

*37/2 sprawa*

Działając na podstawie art. 28 pkt 4 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2011, Nr 123, poz. 693, z późn. zm.) Bożena Turalska i Ewa Drobkiewicz – archiwisci Archiwum Państwowego w Koszalinie, Oddział w Słupsku przeprowadziły w dniu 12 grudnia 2013 r. kontrolę postępowania z dokumentacją dotyczącą wywłaszczeń nieruchomości w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Łęborku.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Łęborku przechowywany jest materiał archiwalny własny i odziedziczony oraz dokumentacja niearchiwalna własna i odziedziczona po Miejskiej Radzie Narodowej i Zarządzie Miejskim w Łęborku z lat 1945-1950, Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Łęborku z lat 1950-1973 i Urzędzie Miejskim w Łęborku z lat 1973-1990.

Materiały archiwalne to dokumentacja ewidencji nieruchomości, podziałów i rozgraniczania nieruchomości, oddawania nieruchomości w użytkowanie wieczyste, wywłaszczeń nieruchomości i stanu prawnego gruntów pod budownictwo mieszkaniowe. Dokumentacja niearchiwalna to dokumentacja zamówień publicznych, opłat za użytkowanie wieczyste, aktualizacja użytków gruntowych, dokumentacja odszkodowań nieruchomości przejętych na drogi publiczne. Wg oświadczeń pracowników jednostki, korzystających na bieżąco z teczek zbiorczych zgromadzonych w Wydziale, nie zawierają one dokumentacji dot. wywłaszczeń nieruchomości z lat 1975-1990. Sprawdzone losowo te czki nie zawierają dokumentacji dotyczącej wywłaszczeń nieruchomości z lat 1975-1990.

Rejestracja spraw odbywa się dwójako. Pracownicy część spraw rejestrują w spisach spraw. Pisma dotyczące gospodarowania budynkami, mieszkaniem, lokalami i działkami rejestrowane są ciągiem symboli rozbudowującym wykaz akt, wprowadzonym do stosowania przez Urząd Miejski w 1995 r.

Akta do archiwum zakładowego przekazywane są nieregularnie. Brak jest spisów zdawczo-odbiorczych poświadczających przekazywanie dokumentacji dot. nieruchomości sprzed 1990 r. W kontrolowanym Wydziale, archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Łęborku oraz w Archiwum Państwowym brak jest spisów zdawczo-odbiorczych poświadczających przekazanie dokumentacji wywłaszczeń nieruchomości z lat 1973-1990 do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Łęborku.

Brakowanie dokumentacji odbywa się nieregularnie, za zgodą Archiwum Państwowego w Koszalinie, Oddział w Słupsku. Archiwum Państwowe w Koszalinie, Oddział w Słupsku nie wydawało pozwolenia na brakowanie dokumentacji wywłaszczeń nieruchomości z lat 1975-1990.

Warunki pracy w Wydziale są dobre, ponieważ pomieszczenia biurowe są przestronne i posiadają rezerwę magazynową. Zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem i innymi ujemnymi czynnikami jest zadawalające.

**W wyniku przeprowadzonej kontroli wydaje się następujące zalecenie pokontrolne:**

1. Przestrzegać § 1 ust. 1, § 5 i § 6 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 rozporządzenia 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. z 2011 r. nr 14, poz. 67) w zakresie rejestracji spraw gromadzonych i przechowywanych w Wydziale;
2. Dokonać przeglądu zgromadzonej w Wydziale dokumentacji celem przekazania do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Lęborku akt spraw zakończonych, którym upłynął dwuletni okres przechowywania w komórce organizacyjnej.


**Termin wykonania zaleceń:**

- 1 – bezzwłocznie
- 2 – do dnia 30.06.2014 r.

Obowiązek realizacji powyższego zalecenia wynika z przepisów określonych w art. 6,34,35 ww. ustawy archiwalnej. Proszę więc o podjęcie stosownych działań i przekazanie informacji:

- 1) w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych – o etapie ich realizacji,
- 2) o całkowitym wykonaniu zalecenia.

BT,ED

DYREKTOR  
Archiwum Państwowego w Koszalinie  
  
mgr Joanna Chorońska