

Protokół

kontroli sprawdzającej przeprowadzonej w dniach 22 lutego 2016 r. oraz od 3 do 7 marca 2016 r., przez Iwonę Statuch - Specjalistę kontroli finansowej Urzędu Miejskiego w Byczynie - na podstawie upoważnienia Burmistrza Byczyny nr 6/2016 z dnia 12.02.2016 roku.

Zakres kontroli

Ocena realizacji zaleceń i wniosków z kontroli w zakresie terminowości rozpatrywania wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego/warunków zabudowy na przykładzie wniosków złożonych w roku 2015 na Samodzielnym stanowisku ds. zagospodarowania przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Byczynie.

Jeżeli w protokole jest mowa o:

Kpa - rozumie się przez to Kodeks postępowania administracyjnego,

Wydziale - rozumie się przez to Wydział Inwestycji, Gospodarki i Funduszy Europejskich

Ustawie - rozumie się przez to Ustawę z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

1. Kontrole przeprowadzono w oparciu o następujące podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23);
- Ustawa z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 maja 2004 r. w sprawie wzoru rejestru decyzji o warunkach zabudowy oraz wzorów rejestrów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (Dz. u. z 2004 r. Nr 130 poz. 1385);

2. Przedmiot i zakres działania kontrolowanej komórki organizacyjnej

Zgodnie z obowiązującym od stycznia 2015 roku Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Byczynie, zadania w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy realizowane są przez Głównego Specjalistę na Samodzielnym Stanowisku ds. Zagospodarowania Przestrzennego (dalej: Główny Specjalista). Obowiązki w powyższym zakresie zostały wskazane w zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku pismem OR.0115.9.2015.PM z dnia 26.11.2015 r. Przyjęcie zakresu obowiązków, w tym pełnienie zastępstwa w razie nieobecności Zastępcy Naczelnika Wydziału, zostało potwierdzone podpisem. W niniejszym zakresie nie wskazano osoby, która zastępuje Głównego Specjalistę lub informacji o niewyznaczeniu takiej osoby. Stanowisko służbowe podlega organizacyjnie Zastępcy Burmistrza. Wyniki analizy i opracowanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy są opracowywane przez uprawnionego projektanta w zakresie planowania przestrzennego (nr uprawnienia 1193/91).

3. Dokumentacja poddana kontroli

Dla oceny realizacji zaleceń z kontroli w zakresie terminowości rozpatrywania wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego i ustalenia warunków zabudowy, weryfikacji poddano akta postępowań administracyjnych dla wniosków złożonych w 2015 r. - od nr 1 do nr 20 z 40 przyjętych dla wydania decyzji o ustaleniu warunków zabudowy () oraz akta postępowań administracyjnych dla wydania decyzji ustalających lokalizację inwestycji celu publicznego - 8 z 8 przyjętych wniosków.

W trakcie czynności kontrolnych weryfikacji poddano również rejestr wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego/ o warunkach zabudowy.

4. Ustalenia kontroli

W ramach przeprowadzonej kontroli w 2013 r. zobowiązano wówczas Kierownika Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Byczynie m.in. do:

- Założenia ewidencji wpływających wniosków w zakresie wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i warunków zabudowy;
- Zakładania - zgodnie z art. 66a Kpa - metryk spraw w formie elektronicznej za pomocą programu PROTON,
- Prowadzenia rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i rejestru decyzji o warunkach zabudowy według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 maja 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 130 poz. 1385);
- Przeprowadzania postępowań związanych z wydawaniem w/w decyzji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem przeprowadzania korespondencji z wnioskodawcami i terminowym rozpatrywaniem wniosków;
- Unikania wpinania w akta sprawy zbędnych stron decyzji oraz kontrolnego przeczytania i redagowania zawartej treści przygotowanych decyzji (poprawność nazwisk, nazw własnych ulic, miejscowości);
- W miarę możliwości czasowych przeanalizowania i sprostowania z urzędu oczywistych omyłek oraz błędów pisarskich w wydanych decyzjach w drodze postanowienia.

W wyniku przeprowadzonej kontroli sprawdzającej stwierdzono:

- Wdrożenie ewidencji przyjętych wniosków;
- Prowadzenie korespondencji z wnioskodawcami i pozostałymi stronami postępowania w zakresie informacji o wszczęciu postępowania i możliwości wglądu w akta prowadzonej sprawy (jedno pismo);
- Na 20 zweryfikowanych postępowań dla wydania decyzji o warunkach zabudowy, 6 przeprowadzono w terminie dłuższym niż 30 dni i tylko w jednym przypadku dłuższym niż 60 dni, na co pozwala charakter spraw uznawanych w praktyce jako szczególnie skomplikowane (dokonywanie uzgodnień z innymi organami, analiza otaczającego obszaru). Trzy wnioski pozostały bez końcowego rozpatrzenia sprawy. Według informacji uzyskanej od kontrolowanego, w dwóch przypadkach wnioskodawcy nie uzupełnili niezbędnej dokumentacji (brak pisemnego wezwania do usunięcia braków z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania). Jedno postępowanie jest w trakcie ustaleń i wyjaśnień;
- Na 8 wydanych i zweryfikowanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego 7 wydano zachowując termin 65 dni, 1 postępowanie zostało zawieszona;

- Nie wszystkie decyzje zawierają adnotację o pobraniu lub zwolnieniu z opłaty skarbowej z podaniem podstawy prawnej jej niepobrania, wyłączenia lub zwolnienia (§ 4 ust. 1 pkt 2-3 Rozporządzenia MF z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej)¹;
- W trakcie weryfikacji akt, nie odnaleziono korespondencji skierowanej do Marszałka Województwa, któremu zgodnie z art. 57 ust. 4 ustawy należy w terminie 7 dni przesłać kopie wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu gminnym;
- Zgodnie z art. 66a § 1 Kpa, w aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy w formie pisemnej lub elektronicznie. Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i powinna na bieżąco być aktualizowana – art. 66a § 3 Kpa. W związku z niefunkcjonującym elektronicznym obiegiem dokumentów PROTON, nie powstają elektroniczne metryki spraw i zamiennie nie są prowadzone w wersji pisemnej;
- Nadal nie jest prowadzony rejestr wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i rejestr decyzji o warunkach zabudowy według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 maja 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 130 poz. 1385). Rejestry prowadzone są w jednej księdze, w osobno wydzielonych częściach.
- Według informacji złożonej przez kontrolowanego, sprostowano z urzędu w drodze postanowienia błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki w wydanych decyzjach, które były poddane weryfikacji w roku 2013.

Podczas weryfikacji akt postępowań administracyjnych, zwrócono uwagę na różnego rodzaju błędy merytoryczne i pisarskie w sporządzanych dokumentach, np.:

- Zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego następuje zgodnie z art. 61 Kpa, natomiast art. 73 Kpa określa zakres dostępu strony do akt sprawy w związku z art. 10 Kpa, zgodnie z którym organ administracji publicznej zapewnia stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwia im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań;
- Błędy pisarskie w obwieszczeniach dotyczących zawiadomienia o wszczęciu postępowania ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego (data sporządzenia obwieszczenia, data wszczęcia postępowania);
- W korespondencji kierowanej do wnioskodawców zdarzają się błędnie podane imiona, „przekręcone” nazwiska, a w decyzjach są nanoszone odręcznie zaparafowane poprawki (np. nr działki).

5. Podsumowanie

Przeprowadzone czynności kontrolne wskazują na nieznaczną poprawę w ocenianym obszarze, w tym m.in.: prowadzenie ewidencji przyjętych wniosków, terminowość przeprowadzanych postępowań administracyjnych, zawiadamianie stron o wszczęciu postępowania. Pomimo złożenia informacji o podjętych działaniach zmierzających do realizacji wniosków pokontrolnych przez kontrolowanego (pismo z dnia 14 stycznia 2014 r.) i tym samym zapewnienia poprawy w kontrolowanym obszarze, kontrolująca nie może zapewnić o zasadniczej zmianie.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

¹ Dz. U. z 2007 r. Nr 187 poz. 1330

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Upoważnienie Burmistrza Byczyny nr 6/2016 z dnia 12.02.2016 r. do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej
Załącznik nr 2	Kserokopia zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności Głównego Specjalisty ds. zagospodarowania przestrzennego
Załącznik nr 3	Kserokopia ewidencji wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy/ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego - rok 2015
Załącznik nr 4	Kserokopia Rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy/ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego - rok 2015

Protokół składający się z 4 kolejno ponumerowanych stron sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z podpisujących stron. Poinformowano Zastępcę Burmistrza o możliwości zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do treści protokołu oraz prawie do odmowy podpisania protokołu.

W treści protokołu ~~dokonano~~/nie dokonano następujących poprawek:

.....
.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń/ ~~z zastrzeżeniami~~ co do:

.....
.....

Przeprowadzoną kontrolę odnotowano w Księżce kontroli wewnętrznej pod poz. nr 6.

Byczyna, dnia 2016-03-10

.....
podpis Głównego Specjalisty ds. zagospodarowania przestrzennego

Z-ca BURMISTRZA

Katarzyna Zawadzka

.....
podpis Zastępcy Burmistrza/Naczelnika Wydziału

Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli
SPECJALISTA

Iwona Stach

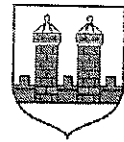
.....
(podpis osoby kontrolującej)



ul. Rynek 1
46-220 Byczyna

BURMISTRZ BYCZYNY

tel. fax. 77/413 41 50
e-mail: kontrola_um@byczyna.pl



Byczyna, dnia 30 marca 2016 r.

SK.1712.1.2.2016.IS

**Pani
Katarzyna Zawadzka
Zastępca Burmistrza**

W związku z wynikami kontroli sprawdzającej przeprowadzonej przez Iwonę Statuch – Specjalistę ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Byczynie – na podstawie upoważnienia Burmistrza Byczyny nr 6/2016 z dnia 12 lutego 2016 r. w podległej Pani komórce organizacyjnej – Samodzielnym Stanowisku ds. Zagospodarowania Przestrzennego w dniach 22.02.2016 r. i od 03.03.2016 r. do 07.03.2016 r. przedstawionymi w protokole kontroli podpisanym w dniu 10 marca 2016 roku bez zastrzeżeń, przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne¹.

Z poważaniem

BURMISTRZ
Robert Sufirczek

Otrzymują:

1. Pani Katarzyna Zawadzka – Zastępca Burmistrza
2. a/a

Do wiadomości:

1. Pan [imię] – Główny Specjalista ds. Zagospodarowania Przestrzennego

Sporządził(a):

(Iwona Statuch)

¹ § 25 Instrukcji w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Byczynie i jednostkach organizacyjnych gminy Byczyna stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 20/2015 z dnia 28 stycznia 2015 r.

31.03.2016
[Signature]

0020202020
1.03.2016
URZĘDZIE MIEJSKIE W BYCZYNY
Inwestycji, Gospodarki
i Funduszy Europejskich

Przeprowadzone czynności sprawdzające w zakresie „Oceny realizacji zaleceń i wniosków z kontroli w zakresie terminowości rozpatrywania wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego/warunków zabudowy (..)” w dniach 22.02.2016 r. oraz od 03.03.2016 r. do 07.03.2016 r. w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Byczynie – Samodzielnym Stanowisku ds. Zagospodarowania Przestrzennego, wskazują na nieznaczną poprawę w ocenianym obszarze.

Jeżeli w wystąpieniu jest mowa o:

Kpa – rozumie się przez to Kodeks postępowania administracyjnego,

Wydziale – rozumie się przez to Wydział Inwestycji, Gospodarki i Funduszy Europejskich

Ustawie – rozumie się przez to Ustawę z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono m.in.:

- Prowadzenie ewidencji przyjętych wniosków;
- Prowadzenie korespondencji z wnioskodawcami i pozostałymi stronami postępowania w zakresie informacji o wszczęciu postępowania i możliwości wglądu w akta prowadzonej sprawy (jedno pismo);
- Zachowanie wymaganych terminów przeprowadzanych postępowań administracyjnych;
- Według informacji złożonej przez kontrolowanego, sprostowano z urzędu w drodze postanowienia błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki w wydanych decyzjach, które były poddane weryfikacji w roku 2013;
- Nie wszystkie decyzje zawierają adnotację o pobraniu lub zwolnieniu z opłaty skarbowej z podaniem podstawy prawnej jej niepobrania, wyłączenia lub zwolnienia (§ 4 ust. 1 pkt 2-3 Rozporządzenia MF z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej)¹;
- Zgodnie z art. 66a § 1 Kpa, sprawy nie posiadają założonych metryk spraw;
- Rejestry wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i rejestr decyzji o warunkach zabudowy prowadzone są w jednej księdze, w osobno wydzielonych częściach;
- W/w rejestry nie są prowadzone według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 maja 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 130 poz. 1385);
- W trakcie weryfikacji akt nie odnaleziono korespondencji skierowanej do Marszałka Województwa, któremu zgodnie z art. 57 ust. 4 ustawy należy w terminie 7 dniu przesłać kopie wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu gminnym;
- Akta spraw zawierają nieliczne błędy merytoryczne i pisarskie, o których mowa w protokole.

¹ Dz. U. z 2007 r. Nr 187 poz. 1330

Przedstawiając powyższe ustalenia, zobowiązuję Głównego Specjalistę ds. Zagospodarowania Przestrzennego do:

- Wysyłania w odrębnej korespondencji zawiadomienia stron(y) o wszczęciu postępowania i zawiadomienia o możliwości wglądu do zebranej dokumentacji i uzyskania niezbędnych wyjaśnień. Połączenie obu zawiadomień jest uzasadnione wyłącznie w sytuacji, w której organ w momencie wszczynania postępowania jest w posiadaniu wszystkich niezbędnych dowodów w sprawie, które nie wymagają udziału stron(y) w ich przeprowadzeniu (np. wydanie decyzji opiera się wyłącznie na dokumentach będących w posiadaniu organu);
- Umieszczania każdorazowo adnotacji na decyzjach o pobranej opłacie skarbowej w przypadku, gdy dokonano zapłaty opłaty skarbowej lub adnotacji określającej podstawę prawną w przypadku niepobrania, wyłączenia lub zwolnienia z opłaty skarbowej, potwierdzanej podpisem osoby dokonującej adnotacji z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego;
- Zakładania w aktach spraw metryk spraw;
- Prowadzenia rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i rejestru decyzji o warunkach zabudowy według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 maja 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 130 poz. 1385), tworząc ich elektroniczne wersje za pomocą dostępnego oprogramowania komputerowego na stanowisku pracy. Powyższe rozwiązanie spełni określone wymogi w/w rozporządzeniu co do zawartości, jak również poprawi ich czytelność. Za każdy rok kalendarzowy wydrukowane rejestry należy wydrukować i gromadzić w wydzielonych teczkach;
- Zgodnie z art. 57 ust. 4 ustawy przesyłania w terminie 7 dni kopii wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu gminnym do Marszałka Województwa. W związku z niespełnianiem powyższego obowiązku, wnoszę o przesłanie kopii wydanych decyzji, począwszy od listopada 2014 r.;
- Kontrolnego czytania i redagowania zawartej treści w przygotowanej decyzji i dokumentach korespondencyjnych (poprawność imion i nazwisk, wpisywanie prawidłowych dat, numerów działek, itp.);
- Unikania ręcznego poprawiania treści sporządzanych decyzji.

Informuję, że w ciągu 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, jest Pan zobowiązany do pisemnego powiadomienia mnie o podjętych działaniach zmierzających do realizacji wniosków oraz terminie ich wykonania. W przypadkach niewykonania wniosków, należy w terminie określonym dla ich realizacji, złożyć pisemne wyjaśnienie z podaniem przyczyn zwłoki i określeniem ostatecznego terminu ich realizacji. Informacje w powyższym zakresie proszę przekazać do wiadomości Zastępcy Burmistrza/Naczelnika Wydziału i Specjalisty ds. kontroli.

BURMISTRZ

Robert Szymbyłowski

(podpis zarządzającego kontrolę)

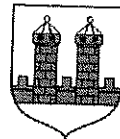


URZĄD MIEJSKI W BYCZYNIE

Samodzielne Stanowisko ds. Zagospodarowania Przestrzennego

ul. Rynek 1
46-220 Byczyna

tel. fax. 77/413 41 50
e-mail: budownictwo2@byczyna.pl



Byczyna, dnia 31 marca 2016 r.

Pan
Robert Świerczek
Burmistrz Byczyny

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne SK.1712.1.2.2016.IS z dnia 30 marca 2016 r. informuję o podjętych działaniach zmierzających do realizacji wskazanych wniosków:

- zgodnie z art. 57 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym przesłano do Marszałka Województwa Opolskiego kopie decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego za okres od listopada 2014 r. do marca 2016 r. (8 szt.);
- opracowano elektroniczną wersję rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i rejestru decyzji o warunkach zabudowy według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 maja 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 130 poz. 1385);
- zaewidencjonowano decyzje wydane w roku 2016 w/w rejestrach;
- dla zachowania prawidłowości postępowania pod względem formalno-merytorycznym będą przestrzegane zasady wynikające z Kodeksu postępowania administracyjnego.

Z poważaniem

Samodzielne Stanowisko
ds. Zagospodarowania Przestrzennego
GŁÓWNY SPECJALISTA

Otrzymują:

1. Pani Katarzyna Zawadzka – Zastępca Burmistrza
2. Pani Iwona Statuch – Specjalista ds. kontroli
3. a/a

Sporządził(a):