

Urząd Miasta i Gminy
w Solcu Kujawskim
Biuro Kontroli Wewnętrznej

BKW.1712.1.2014

Egz. nr¹

PROTOKÓŁ

z kontroli planowej, przeprowadzonej w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim – Wydział Utrzymania Miasta, Referat Gospodarki Komunalnej przez kierownika Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski - Justynę Żebrowską-Dudek, na podstawie Zarządzenia Nr III/181/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 31 grudnia 2013 roku w sprawie planu kontroli na 2014 rok oraz Upoważnienia Nr 28/2014 do przeprowadzenia kontroli.

Jednostka kontrolowana: Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7
86-050 Solec Kujawski

Przedmiot kontroli: Kontrola prawidłowości postępowania w zakresie wydawania zezwolenia na lokalizację zjazdu

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski przy ulicy Toruńskiej 8 w dniach od 28 lutego do 12 marca 2014 roku.

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:

1. Pani Irena Białecka - kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej,
2. Pan Zbigniew Faleńczyk – inspektor ds. drogownictwa.

I. USTALENIA OGÓLNO - ORGANIZACYJNE

1. Kierownictwo jednostki w okresie objętym kontrolą

Burmistrz – Pani Teresa Substyk,
Zastępca Burmistrza – Pani Barbara Białkowska,
Sekretarz -Pani Barbara Grzona-Górna,
Skarbnik – Pani Alina Kowalska.

2. Przeprowadzone kontrole w kontrolowanym zakresie

W kontrolowanym obszarze nie było dotychczas żadnej kontroli zarówno wewnętrznej jak i zewnętrznej.

3. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim

W okresie objętym kontrolą obowiązywał Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski wprowadzony Zarządzeniem Nr III/75/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 31 maja 2012 roku – obowiązujący od dnia 1 lipca 2012 roku, zmieniony Zarządzeniem Nr III/78/13 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 31 maja 2013 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski.

Regulamin zawiera regulacje określające organizację, zasady funkcjonowania i zadania Urzędu, w tym zakres działania kierownictwa, poszczególnych wydziałów, referatów, biur oraz samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie. Z obowiązującego regulaminu wynika, iż zakres przedmiotowy kontroli znajduje się w zadaniach Wydziału Utrzymania Miasta – Referat Gospodarki Komunalnej, nadzorowany bezpośrednio przez zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski.

Z karty usług nr 1 Referatu Gospodarki Komunalnej wynika, że osobą prowadzącą sprawy objęte przedmiotem kontroli jest Pan Zbigniew Faleńczyk – inspektor ds. drogownictwa, zgodnie z zakresem obowiązków.

Decyzje w zakresie objętym kontrolą w imieniu Burmistrza wydaje Pan Cezary Ball- Dyrektor Wydziału Utrzymania Miasta, zgodnie z udzielonym upoważnieniem

4. Akty prawne związane z przedmiotem kontroli

- 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz.267),
- 2) Ustawa z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (t.j.Dz.U. z 2013r. poz. 260),
- 3) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 1282).

II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

Przy realizacji zadań objętych przedmiotem kontroli w ramach Referatu Gospodarki Komunalnej w Wydziale Utrzymania Miasta stosowany jest rzeczowy wykaz akt oznaczony: 7230.2 – Zezwolenia na korzystanie z dróg w sposób szczególny/ decyzje na lokalizację zjazdu z drogi, 2013, zgodny z jednolitym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

Kontrolą objęto wszystkie sprawy znajdujące się segregatorze opisanym w sposób określony wyżej.

W okresie objętym kontrolą w wykazie zawartości teczki akt sprawy znajduje się 69 pozycji, w tym:

- a) decyzje - zezwolenia na lokalizację zjazdu z drogi - 18,
- b) informacje o istniejącym dostępie do drogi publicznej (skomunikowanie) - 27,

- c) uzgodnienia lokalizacji zjazdu - 16,
- d) wyrażenia zgody na wykonanie ogrodzenia - 1,
- e) wyrażenia zgody na usytuowanie stacji transformatorowej – 4,
- f) uzgodnienia miejsc postojowych – 1

Brakuje spraw oznaczonych numerem 7230.2.60.2013 i 7230.2.61.2013 – opisanych w wykazie spraw jako „wolne”.

USTALENIA

Szczegółową kontrolą objęto sprawy, w których złożone zostały wnioski o wydanie zezwoleń na lokalizację zjazdu, a wydane zostały pozytywne decyzje - zezwolenia na lokalizację zjazdu z drogi. Podczas analizy zgromadzonej dokumentacji kontrolujący zwrócił szczególną uwagę na zachowanie procedury administracyjnej.

Na podstawie analizy 18 spraw, w których wydano decyzje zezwalające na lokalizację zjazdu ustalono, co następuje:

- a) wszystkie zbadane decyzje wydane zostały z zachowaniem terminów wynikających z kpa;
- b) rozpatrywanie wniosków o wydanie decyzji odbywało się bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem terminów określonych w kpa, większość spośród złożonych wniosków rozpatrzona była w terminie 1-2 dni od dnia wpływu do referatu;
- c) we wszystkich analizowanych przypadkach zaobserwowano brak zawiadomienia strony o zakończeniu postępowania i możliwości zapoznania się z materiałem dowodowym przed wydaniem decyzji;
- d) wszystkie wnioski zostały sprawdzone przez pracownika merytorycznego pod względem formalnym – na każdym znajduje się adnotacja, data i podpis osoby sprawdzającej, a w przypadkach, w których wnioski wymagały uzupełnienia, wezwano stronę do uzupełnienia wniosku, a decyzje wydane zostały po otrzymaniu brakujących dokumentów;
- e) w jednym przypadku – dot. sprawy oznaczonej nr RGK. 7320.2.21.2013 nie zastosowano kodeksowej formy wezwania do uzupełnienia wniosku, a jedynie wystosowano pismo z informacją o brakach wniosku bez wskazania terminu uzupełnienia i podstawy prawnej wezwania;

- f) wszystkie zbadane decyzje zawierały elementy określone w art. 107 kpa (m.in. zawierały oznaczenie organu, datę wydania decyzji, oznaczenie strony, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie, czy i w jakim trybie służy odwołanie od decyzji) oraz zostały podpisane przez osobę upoważnioną – Dyrektora WUM (Zarządzenie Nr III/143/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 15 października 2012 roku w sprawie upoważnienia Dyrektora WUM UMIG w Solcu Kujawskim do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń);
- g) wszystkie zbadane decyzje zostały wydane z zachowaniem wymogów wskazanych w art. 29 ustawy o drogach publicznych. Badane decyzje określały przede wszystkim na jaki czas zostało wydane zezwolenie, miejsce lokalizacji zjazdu, we wszystkich decyzjach określone zostały parametry techniczne zjazdu oraz zawarte zostało pouczenie o obowiązku uzyskania przed rozpoczęciem prac budowlanych pozwolenia na budowę;
- h) w przypadkach wydania zezwolenia, dla współwłaścicieli nieruchomości, dla której wnioskowano o wydanie zezwolenia na lokalizację zjazdu brak adnotacji o doręczeniu decyzji wszystkim stronom postępowania, na decyzji znajduje się podpis tylko jednej strony;
- i) w aktach sprawy nr RGK.7230.2.44.2013, RGK.7230.2.43.2013, RGK.7230.2.33.2013 brakuje pełnomocnictwa do reprezentowania w sprawie;
- j) w nielicznych przypadkach zaobserwowano w podstawie prawnej decyzji nieaktualne oznaczenia publikacji aktów prawnych w dziennikach urzędowych;
- k) każda z analizowanych decyzji zawiera adnotację o dokonaniu opłaty skarbowej za wydanie zezwolenia, jednak nie wszystkie dowody wpłaty znajdują się w aktach sprawy.

Biorąc pod uwagę ustalenia stanu faktycznego, w oparciu o dokonaną analizę przedstawionej dokumentacji należy stwierdzić, że pomimo stwierdzonych nielicznych uchybień, działalność komórki organizacyjnej urzędu w badanym zakresie była prawidłowa..

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 2 wręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej w dniu podpisania protokołu.

Jednocześnie poinformowano kierownika jednostki kontrolowanej o prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni roboczych umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole oraz prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy, zgodnie z §10 ust. 1, 2 i 7 Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta i Gminy Solec Kujawski oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Solec Kujawski, wprowadzonego Zarządzeniem Nr III/136/13 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 5 września 2013 roku.

Niniejszą kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 2/2014

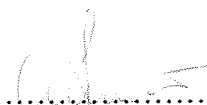
Protokół podpisali:

Kontrolujący:

Jednostka kontrolowana:

Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski

Dyrektor Wydziału Utrzymania Miasta

.....


Teresa Substyk

.....


Cezary Ball

Kierownik Biura Kontroli Wewnętrznej

Kierownik

Biura Kontroli Wewnętrznej

Referatu Gospodarki Komunalnej


.....mgr. Justyna Żebrowska-Dudek.....

Justyna Żebrowska-Dudek

.....


Irena Białecka

Kwituję odbiór egzemplarza nr 2 protokołu kontroli

.....


Solec Kujawski, 24 marca 2014 roku