

PREZYDENT MIASTA BIAŁEGOSTOKU  
15-950 Białystok ul. Słonimska 1

(1)  
ORN-II.1712.6.2012

WPLYNEŁO  
URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU  
Kancelaria Ogólna (5)

Dnia: 2012 -11- 14

Załączniki szt. .... Pani

Białystok, 13 listopada 2012 r.

**Anna Małgorzata Orłowska**  
**Dyrektor**  
**Departamentu Architektury**

Na podstawie § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 3971/10 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 16 listopada 2010 r. w sprawie określenia organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Mieście Białystok (ze zm.) w dniach 13 września – 8 października 2012 r. Departament Organizacyjny i Nadzoru przeprowadził w podległym Pani Departamencie Architektury kontrolę wewnętrzną.

Kontrolą objęto rok 2011 oraz rok 2012r. do dnia zakończenia kontroli.

W trakcie kontroli badaniem objęto :

- a) liczbę uchylonych przez organ drugiej instancji pozwoleń na budowę;
- b) przyczyny uchylania przez organ drugiej instancji pozwoleń na budowę;
- c) zasadność zarzutów zawartych w skardze Pana Andrzeja Falkowskiego
- d) zasad organizacji pracy Departamentu, a w szczególności :
  - podziału zadań pomiędzy pracownikami i ustalenia zastępstw wzajemnych w czasie nieobecności pracownika;
  - ustalenie liczby wpływających spraw do Departamentu,
  - ustalenie wielkości obciążenia pracą pracowników Departamentu w stosunku do ilości wpływających spraw.

Ustalenia kontroli opisano w protokole podpisanym w dniu 25 października 2012 r. Dyrektor Departamentu Architektury skorzystała z przysługującego prawa zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu, które wniosła w dniu 02 listopada 2012 r. Wniesione zastrzeżenia dotyczyły :

- a) spraw opisanych w protokole w pkt. III w którym kontrolujący zbadali kwestie wniesione w skardze Pana Andrzeja Falkowskiego – miały charakter wyjaśnień;
- b) organizacji pracy Departamentu – Pani Dyrektor przedstawiła dane liczbowe w zakresie prowadzonych spraw przez poszczególnych pracowników w oparciu o papierowe rejestry. Należy zaznaczyć, iż dane zawarte w protokole pozyskane zostały zgodnie z założeniami i metodami przeprowadzenia przedmiotowej kontroli określonymi w „Tezach kontroli problemowej ...”, w których założono badanie wielkości obciążenia pracą pracowników w stosunku do ilości wpływających spraw na podstawie danych zawartych w systemie FlowER. Wskazane różnice w danych liczbowych nie zmieniają ustaleń i wniosków wynikających z kontroli.

Wniesione zastrzeżenia nie miały wpływu na ocenę przedmiotu kontroli i nie zostały uwzględnione w treści protokołu.

Ustalenia wynikające z treści protokołu:

**I.** Wydawane w Departamencie Architektury decyzje o pozwoleniu na budowę uchylane są w niewielkim procencie – co wskazuje na ich wysoką jakość merytoryczną. Analiza przyczyn uchylecia decyzji przez Wojewodę Podlaskiego wskazuje, iż nie doszło w tych postępowaniach do rażącego naruszenia prawa.

**II.** Przyjęta organizacja wewnętrzna Departamentu z podziałem na trzy referaty o tożsamyh zadaniach i ustalony system zastępstw w praktyce nie w pełni spełniła przyjęte założenia usprawnienia pracy bowiem:

- każdy z pracowników referatów o nazwie : Pozwolenia na Budowę Południe, Pozwolenia na Budowę Północ, Pozwolenia na Budowę Centrum prowadzi postępowania w sprawach należących do właściwości pozostałych referatów;

- pracownik prowadząc sprawę należącą do właściwości innego referatu nie może samodzielnie podejmować czynności, do jakich został upoważniony tj. do podpisywania w imieniu Prezydenta pism, wezwań, zawiadomień wydawanych w trakcie prowadzonych postępowań, na które nie służy zażalenie. Posiadane przez niego upoważnienie obejmuje bowiem wyłącznie prawo do działania w sprawach należących do właściwości danego referatu;

- pracownik wykonując obowiązki służbowe podlega kierownikom różnych referatów, co jest niezgodne z podległością służbową przyjętą organizacją wewnętrzną Departamentu.

- obciążenie pracowników poszczególnych referatów zastępstwami za kierowników oraz ogólnie nieczytelny system zastępstw ( poza nielicznymi wyjątkami, gdzie ustalono wzajemne zastępstwa) osłabia wydolność referatów. Znaczenie ma także fakt przebywania jednego z kierowników na urlopie macierzyńskim ( od kwietnia do października 2012r.) i odbywanie aplikacji radcowskiej przez kolejnego kierownika ( co wiąże się z jego nieobecnością w pracy).

**III.** Zarzuty wniesione przez Pana Falkowskiego w skardze kierowanej do NIK i WINB potwierdziły się jedynie częściowo, niemniej jednak, wskazały one na – aczkolwiek incydentalne - błędy proceduralne i niewłaściwe praktyki przy załatwianiu spraw (uwagi do projektantów, niepełne udzielanie odpowiedzi).

**IV.** W części prowadzonych sprawach nie stosowano obowiązujących przepisów instrukcji kancelaryjnej, głównie dotyczących parafowania datą i skrótem podpisu dokumentów stanowiących egzemplarz a/a pozostający w aktach sprawy.

Mając na uwadze powyższą ocenę zalecam :

1. Postanowienia wydawane w oparciu o art. 35 Prawa budowlanego powinny w sposób wyczerpujący i zrozumiały określać braki, które inwestor powinien uzupełnić, aby móc uzyskać pozytywną decyzję budowlaną. Ponadto należy zwrócić uwagę, aby wykazywane niezgodności z prawem przyjętych rozwiązań mieściły się w zakresie określonym przepisem art. 35 Prawa

budowlanego i nie wkraczały w zawartość merytoryczną projektu, do czego organ administracji architektoniczno-budowlanej nie ma uprawnień.

2. Podjęcie działań, których celem będzie usprawnienie pracy Departamentu, a przede wszystkim:
  - a) przeanalizowanie, czy obecnie funkcjonująca w Departamencie struktura organizacyjna zapewnia sprawne wykonywanie regulaminowych zadań,
  - b) przeanalizowanie ustalonych zastępstw w tym pod kątem obarczania dodatkową ilością spraw, osób zastępujących kierowników w czasie ich nieobecności,
  - c) zmianę zasad załatwiania przez pracowników Departamentu spraw, które nie należą do właściwości referatu, w którym swoje obowiązki wykonuje pracownik.
3. Stosowanie przepisów instrukcji kancelaryjnej poprzez parafowanie przez osobę prowadzącą sprawę projektów pism i decyzji przekazywanych do akceptacji, zgodnie z § 58 Instrukcji kancelaryjnej.

Sprawozdanie z wykonania powyższych zaleceń pokontrolnych proszę przedłożyć nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

**PREZYDENT MIASTA**

*dr hab. Tadeusz Truskolaski*