

Białystok, 22 lutego 2005 r.

**Informacja**  
**Wydziału Organizacyjnego**  
**z realizacji „Planu kontroli” za 2004 r.**

**I. Przeprowadzono następujące kontrole planowane:**

1. Kontrola kompleksowa w Wydziale Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego w miesiącach kwiecień-maj 2004 r.

Tematem było sprawdzenie prawidłowości prowadzenia spraw przez Wydział oraz przestrzegania zasad Instrukcji kancelaryjnej. Kontrolą objęto prawidłowość sporządzania zakresów czynności, sposobu znakowania spraw, prowadzenia rejestrów zgodnie z Instrukcją kancelaryjną; prawidłowość form decyzji i pism, stosowanie pieczęci, współpraca z innymi wydziałami w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do prowadzenia postępowań, terminowość załatwiania spraw.

W wyniku kontroli wydano następujące zalecenia pokontrolne:

- uporządkowanie zakresów czynności pracowników, w celu dostosowania ich do faktycznie wykonywanych czynności,
- rozpoznanie potrzeb w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz możliwości ich realizacji,
- wzmocnienie nadzoru nad przestrzeganiem zasad Instrukcji kancelaryjnej przy rejestracji, oznakowaniu spraw i archiwizacji akt,
- wzmocnienie nadzoru nad terminowością prowadzonych spraw, w szczególności powiadamianie stron o przyczynach zwłoki nie załatwienia sprawy w terminie (zgodnie z art. 35 Kpa).

2. Kontrola kompleksowa w Wydziale Spraw Społecznych w miesiącach wrzesień-październik 2004 r.

Tematem kontroli było przestrzegania zasad Instrukcji kancelaryjnej.

Kontrolą objęto prawidłowość sporządzania zakresów czynności, sposób oznakowania i prowadzenie rejestrów, prawidłowość formy nadawanej decyzjom i pismom, stosowanie pieczęci, współpraca z innymi wydziałami w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do prowadzonych postępowań.

W wyniku kontroli wydano zalecenia pokontrolne dotyczące:

- uporządkowania zakresów czynności pracowników,

- prawidłowego oznakowania spraw i teczek rzeczowych, zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną,

- sporządzania prawidłowych materiałów pokontrolnych.

3. Planowana kontrola problemowa w Wydziale Geodezji nie została wykonana.

## **II. W 2004 roku zostały wykonane następujące kontrole doraźne:**

1. Kontrola doraźna w Wydziale Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego pod kątem przestrzegania zasad Instrukcji kancelaryjnej - styczeń 2004 r.

Badaniem objęto 4 sprawy dotyczące wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowo oznakowane akta sprawy. Po udzieleniu instruktażuteczki rzeczowe zostały oznakowane prawidłowo.

2. Kontrola doraźna w sprawie sposobu przekazywania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Białegostoku dokumentacji dotyczącej najmu lokalu użytkowego przy ul. Św. Rocha oraz dzierżawy placu pod Kinem „Syrena”.

W wyniku kontroli stwierdzono, że Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej zwracała się wielokrotnie z prośbą o przekazanie dokumentów dotyczących dzierżawy i najmu Kina „Syrena”. Zarząd Mienia Komunalnego nie dostosował się do żądań stawianych w pismach Komisji Rewizyjnej i nie przekazywał dokumentacji, zgodnie z ich wymaganiami.

Prezydent Miasta zwrócił uwagę Dyrektorowi Zarządu Mienia Komunalnego na niestaranny sposób przygotowywania odpowiedzi Komisji Rewizyjnej przez podległych mu pracowników.

3. Kontrola doraźna postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji dotyczącej zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na rozbudowę i modernizację budynku przy ul. Młynowej w Białymstoku - czerwiec 2004 r.

Tematem kontroli było sprawdzenie prawidłowości prowadzonego postępowania z przepisami Kpa oraz przepisami prawa materialnego.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w świetle obowiązujących przepisów prawnych decyzja Nr A.II.C.7351/84/95 z dnia 10 stycznia 1996 r. została wydana z naruszeniem norm procesowych prawa administracyjnego, które powodują wadliwość powyższej decyzji administracyjnej. Wadliwość procesowo-prawna powyższej decyzji obwarowana jest sankcją wzruszalności decyzji w trybie wznowienia postępowania.

Zobowiązano Wydział Architektury do złożenia wyjaśnień w sprawie, wystosowano zalecenia dotyczące przestrzegania przepisów Kpa, w celu skutecznego doręczania korespondencji stronom, jak również nadawania klauzuli „ostateczności” wydanym decyzjom poprzez upoważnionych do tego pracowników.

4. Analiza dokumentów z kontroli przeprowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w zakresie zabezpieczenia środków na wypłatę wynagrodzeń i premii pracownikom Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności - październik 2004 r.

Analiza została przeprowadzona na skutek zastrzeżeń Przewodniczącej Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, złożonych do kontroli przeprowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

Tematem analizy było sprawdzenie prawidłowości wypłaty premii pracownikom Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

Stwierdzono naruszenie § 3 regulaminu premiowania pracowników Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

Ustalony też został tryb zgłaszania wniosków w tej sprawie.

5. Analiza dokumentów z kontroli przeprowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Domu Dziecka Nr 2, na skutek skargi wniesionej do Prezydenta Miasta Białegostoku w październiku 2004 r.

W wyniku analizy dokumentów potwierdzono ustalenia z kontroli przeprowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

Wystosowano wystąpienie pokontrolne do Dyrektora Domu Dziecka Nr 2, w którym zalecono Dyrektorowi jednostki wyciągnięcie konsekwencji służbowych w stosunku do osób winnych, podjęcie działań w kierunku właściwej organizacji pracy w celu uniknięcia podobnych wypadków w przyszłości.

6. Kontrola doraźna postępowań administracyjnych przeprowadzonych w Wydziale Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego, w Wydziale Architektury oraz Zarządzie Dróg i Transportu, dotyczących nieruchomości przy ul. Lipowej - listopad 2004 r.

W związku z przeprowadzoną kontrolą przekazano Wydziałom następujące wnioski:

- w decyzjach o warunkach zabudowy obligatoryjnie umieszczać klauzulę, że do wniosku o pozwolenie na budowę należy dołączyć zgodę zarządcy drogi na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzającego drogą lub potrzebami ruchu drogowego,
- Wydział Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego oraz Wydział Architektury kierują - za potwierdzeniem Kancelarii Ogólnej - korespondencję do Zarządu Dróg i Transportu, który dokonuje analizy dokumentów i wnosi swoje adnotacje,
- Naczelnik Zarządu Dróg i Transportu ustala i informuje Wydział Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego oraz Wydział Architektury, którzy pracownicy imiennie są upoważnieni do uczestniczenia w toczących się postępowaniach,
- Zarząd Miasta Komunalnego wypowiada się w zakresie zgody na remonty, adaptacje i modernizacje w ramach przysługujących mu uprawnień, wynikających z prawa do lokalu bądź gruntu,

- Wydział Architektury w przypadkach wątpliwych wzywa wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień.