

Protokół nr 3/2022

Komisji Rewizyjnej z kontroli przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim w dniu 19 maja 2022 r.

Zgodnie z planem kontroli Komisji Rewizyjnej na 2022 rok ustalonym uchwałą Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 25 listopada 2021 r. Nr XXXVII/238/2021, Komisja Rewizyjna Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim w składzie:

Jan Czaplński - Przewodniczący Komisji

Andrzej Lewandowski – Sekretarz

dnia 19 maja 2022 roku przeprowadziła kontrolę w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim.

Przedmiot kontroli: terminowość i prawidłowość załatwiania spraw w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w 2021 roku.

Wyjaśnień udzielał: p. Andrzej Samsel - zatrudniony w Starostwie Powiatowym od dnia 01.02.2007 r. na stanowisku Naczelnika Wydziału, w wymiarze pełnego etatu.

Podstawy prawne działania

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 11 ustawy o samorządzie powiatowym, powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej.

Najważniejsze przepisy prawne, w oparciu o które pracuje Wydział to:

1. ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi,
2. ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
3. ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
4. ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
5. ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
6. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
7. ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
8. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Realizacja zadań

Szczegółowe zadania Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim zwanego dalej Wydziałem, określa par. 1 Załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego uchwalonego uchwałą Zarządu Powiatu nr 29/193/2019 z dnia 18 września 2019 r.

Są to następujące zadania:

1. Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego, a w szczególności:
 - 1) zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska,
 - 2) warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach przyjętych w projektach budowlanych, przy wykonywaniu robót budowlanych oraz utrzymywaniu obiektów budowlanych,
 - 3) zgodności rozwiązań architektoniczno-budowlanych z przepisami techniczno-budowlanymi oraz zasadami wiedzy technicznej,
 - 4) właściwego wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
 - 5) stosowania przy wykonywaniu robót budowlanych wyrobów zgodnie z art. 10 prawa budowlanego.
2. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych ustawą prawo budowlane.
3. Współpraca z Prezesem Krajowego Zasobu Nieruchomości w realizacji zadań określonych w art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości.
4. Kontrolowanie posiadania przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie uprawnień do pełnienia tych funkcji.
5. Prowadzenie rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i decyzji o pozwoleniu na budowę oraz rejestr zgłoszeń budowy.
6. Przekazywanie bezzwłocznie organom nadzoru budowlanego:
 - 1) kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z zatwierdzonym projektem budowlanym,
 - 2) kopii ostatecznych odrębnych decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego wraz z tym projektem,
 - 3) kopii innych decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego.

7. Uczestniczenie na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami.
8. Przyjmowanie zgłoszeń na zmianę sposobu użytkowania obiektu i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę.
9. Prowadzenie spraw związanych z udzieleniem bądź odmową zgody na odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych.
10. Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywaniu robót i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę.
11. Przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę.
12. Nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego.
13. Uzgadnianie rozwiązań projektowych obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych w zakresie:
 - 1) linii zabudowy oraz elewacji obiektów budowlanych projektowanych od strony dróg, ulic, placów i innych miejsc publicznych,
 - 2) przebiegu i charakterystyki technicznej dróg, linii komunikacyjnych oraz sieci uzbrojenia terenu, wprowadzonych poza granice terenu zamkniętego, a także podłączeń tych obiektów do sieci użytku publicznego.
14. Prowadzenie analiz i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego, odnoszących się do obszaru powiatu i zagadnień jego rozwoju.
15. Opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa.
16. Potwierdzanie spełniania wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokali.
17. Potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego.
18. Poświadczanie oświadczeń zamawiającego wykonania robót dotyczących infrastruktury towarzyszącej budownictwu mieszkaniowemu dla celów podatku od towarów i usług.
19. Przekazywanie sprawozdawczości z zakresu wydanych pozwoleń na budowę do Urzędu Statystycznego.
20. Współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków przed wydaniem pozwolenia na budowę lub rozbiórkę.

21. Współdziałanie z organami samorządowymi, Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego i innymi instytucjami wynikającymi z kompetencji wydziału.
 22. Wydawanie dzienników budowy.
 23. Przygotowywanie i wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych.
 24. Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w stosunku do tymczasowych obiektów budowlanych po upływie terminu rozbiórki w wyznaczonym w treści złożonego i przyjętego bez sprzeciwu zgłoszenia.
 25. Przyjmowanie zawiadomień od osób prowadzących roboty budowlane w razie ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku.
 26. Zawiadamianie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o przyjęciu zawiadomienia o znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub odkryciu wykopaliska.
- Uwaga: Zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu nr 122/790/2022 z dnia 24 marca 2022 r. obecnie obowiązuje zmieniony załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego.

Ilość spraw

- pozwolenia na budowę – 602,
- zmiana decyzji, przeniesienie decyzji na innego inwestora – 82,
- decyzje o realizacji inwestycji drogowych (decyzje ZRID) – 4, w tym wyłączenia – 52, podziały geodezyjne – 45,
- wydawanie dzienników budowy – 536,
- pozwolenia na rozbiórkę – 62, zgłoszenia robót rozbiórkowych 17 decyzji,
- zgłoszenia robót budowlanych – 427,
- zmiana sposobu użytkowania – 17,
- sprawy i wnioski różne związane z prowadzeniem robót – 223,
- zaświadczenia o możliwości wyodrębnienia lokalu – 32,
- współdziałanie z innymi jednostkami samorządowymi, rządowymi itd. - 35,
- współdziałanie z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego – 442,
- współdziałanie z konserwatorem zabytków – 42.
- lokalizacja inwestycji (uchwały Zarządu) – 48 (inwestycje drogowe, opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego)
- udostępnianie informacji publicznej – 12.

W sumie były **2564** sprawy. Na jednego pracownika przypada 735 spraw.

Każda decyzja, każda zmiana decyzji jest przesyłana do wiadomości PINB i do odpowiedniego urzędu gminy.

Dodatkowym obowiązkiem nałożonym na Wydział jest zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej. W przypadku budowy i robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, o których mowa w art. 29 ustawy Prawo budowlane, w Biuletynie Informacji Publicznej zamieszcza się: doręczenie zgłoszenia (informację o dokonaniu zgłoszenia, zawierającą imię i nazwisko albo nazwę inwestora oraz adres i opis projektowanego obiektu), wniesienie sprzeciwu - informację o dacie jego wniesienia; upływ terminu - informację o braku wniesienia sprzeciwu. Informacje te mają być publikowane w BIP przez okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż 60 dni. Pracownicy mają 3 dni na sprawdzenie dokumentacji i zamieszczenie na BIP, co w przypadku przypadających w międzyczasie dni wolnych od pracy, jest bardzo utrudnione. Ponadto, termin publikacji jest płynny i pilnowanie tego jest bardzo problematyczne. Ten sam przepis odnośnie zamieszczania na BIP dotyczy postępowania w sprawie pozwolenia na budowę dotyczącego realizacji inwestycji celu publicznego z zakresu łączności publicznej.

Coraz więcej działań dokonuje się w systemach informatycznych (e-PUAP, platforma RWDZ). Wydział został również wytypowany do programu pilotażowego „e-dzienniki” (elektroniczne dzienniki budowy).

Średni czas oczekiwania na załatwienie sprawy

W przypadku zgłoszeń termin ustawowy wynosi 21 dni, dzienników budowy – 30 dni. Jeżeli chodzi o pozwolenia na budowę, termin ustawowy wynosi 60 dni. Powyżej 60 dni za każdy dzień zwłoki naliczana jest kara w wysokości 500 zł za dzień, ale takich przypadków nie było. Średni czas oczekiwania na wydanie pozwolenia na budowę wynosi około 35 dni (łącznie z wszczęciem postępowania i uzupełnianiem dokumentacji). Z prowadzonych rejestrów elektronicznych wynika, że średni czas na załatwienie sprawy w Wydziale wynosi około 2 tygodnie.

Ubiegły rok był bardzo trudny z uwagi na trwającą pandemię i nieobecności pracowników. Ale mimo to nie było zaległości, sprawy były załatwiane w miarę możliwości na bieżąco.

Zatrudnienie (w tym pracownicy z przygotowaniem merytorycznym oraz inni pracownicy)

W Wydziale aktualnie pracują 4 osoby, w tym:

- Naczelnik Wydziału Andrzej Samsel – posiada uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń,

- inspektor Mariola Ławicka – 11 lat pracy w wydziale,
- inspektor Marek Szychowski – 5 lat pracy w wydziale; posiada uprawnienia budowlane oraz wcześniejsze doświadczenie z pracy przy inwestycjach w Urzędzie Gminy,
- pomoc administracyjna Magdalena Szczepańska – zatrudnienie w ramach robót publicznych.

Stała, merytoryczna obsada to trzy osoby. W czasie pandemii Wydział wspomagał się dodatkową osobą, zatrudnioną w ramach robót publicznych. Naczelnik złożył w marcu br. wniosek o zatrudnienie na stałe czwartej osoby w Wydziale, ponieważ nie widział możliwości dalszego jego funkcjonowania w dotychczasowym składzie. Dodatkowo jeden z pracowników Wydziału wykonuje zadania z zakresu PPOŻ. Ponadto, na wezwanie organów nadzoru starosta musi oddelegować pracownika do kontroli, aby zbadać zgodność wykonania inwestycji z dokumentacją budowlaną.

Naczelnik przedstawił kontrolującemu treść pisma w sprawie braków kadrowych wystosowanego do Starosty oraz treść wniosku o podwyżkę dodatku funkcyjnego, ponieważ z pozyskanych informacji z wydziałów budownictwa w powiatach ościennych czy referatów w gminach wynika, że jego wynagrodzenie jest znacząco niższe, a ilość spraw relatywnie duża.

Ilość spraw w procedurze odwoławczej

W procedurze odwoławczej były 2 sprawy: jedna dotycząca odwołania od decyzji (Robaczewski), druga od wznowienia postępowania (Szulc),

Ilość skarg na pracę Wydziału

Nie było skarg na pracę Wydziału.

Ilość odmów wszczęcia postępowania

Nie było odmów wszczęcia postępowania.

Kontrole w Wydziale

W terminie od 24 listopada do 18 grudnia 2020 czynności kontrolne przeprowadził Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego. 26 kwietnia 2021 r. wpłynęło wystąpienie pokontrolne. Pomimo stwierdzonych uchybień i jednej nieprawidłowości, Wydział otrzymał ocenę ogólną pozytywną. Sformułowało 5 zaleceń pokontrolnych. 25 czerwca 2021 roku udzielono odpowiedzi, w której poinformowano o wykonaniu zaleceń pokontrolnych. Wystąpienie pokontrolne i odpowiedź dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Kontrole”.

Wnioski z kontroli

Komisja Rewizyjna nie stwierdza uchybień i nieprawidłowości w pracy Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim.

Prawidłowość załatwiania spraw przez Wydział nie budzi zastrzeżeń. Pracownicy Wydziału z dużym zaangażowaniem wypełniają swoje obowiązki. Wydział ma dużą ilość spraw. Terminy ustawowe nie są przekraczane. Nie było skarg na działalność Wydziału. W czasie pandemii pracownicy byli bardzo obciążeni pracą. Mimo nieobecności wynikających ze zwolnień lekarskich, Wydział pracował nieprzerwanie.

W Wydziale tworzona jest duża ilość obszernej dokumentacji, co wiąże się z koniecznością systematycznej archiwizacji. Dochodzą obowiązki związane z koniecznością wprowadzania danych do systemów informatycznych, przygotowywania informacji do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej. Z tego względu członkowie Komisji popierają wniosek Naczelnika Wydziału o zatrudnienie na stałe czwartej osoby w Wydziale.

Zaleceń pokontrolnych nie wydano.

Protokół podpisano bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu.

Nowe Miasto Lub., dnia 25 maja 2022 r.

**Podpis Kierownika
kontrolowanej jednostki
Starosta Andrzej Ochlak**

Podpisy członków komisji
1. Jan Czapliński
2. Andrzej Lewandowski