|  |  |
| --- | --- |
| KW.1712.00003.2018 | Opole, 22 sierpnia 2018 r. |
| **PROTOKÓŁ KONTROLI** **NR 30/18** | |
| Jednostka kontrolowana | **Wydział Urbanistyki, Architektury**  **i Budownictwa Urzędu Miasta Opola** |
| Nazwa organu sprawującego nadzór | Prezydent Miasta Opola |
| Termin przeprowadzenia kontroli | od 16.07.2018 r. do 20.08.2018 r. |
| Imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę oraz stanowisko | Tadeusz Lech– Główny Specjalista  w Wydziale Kontroli Wewnętrznej  Jacek Spadło – Inspektor w Wydziale Kontroli Wewnętrznej |
| Przedmiot kontroli | ***Prawidłowość wydawania decyzji pozwoleń na budowę i ocena funkcjonowania programu Estima*** |
| Okres objęty kontrolą | I półrocze 2018 r. |
| Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki – stanowisko służbowe | Beata Wartenberg – naczelnik Wydziału |
| Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)*  – kierownik Referatu Budownictwa  *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)*  - kierownik Referatu Architektury  *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)*  - podinspektor |

**I**. **Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.1257 z późn.zm.).
2. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.).
3. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Opola.
4. Zarządzenie Wewnętrzne Nr UAB.2010.1.2011.BW naczelnika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Budownictwa z dnia 17.11.2011 r. w sprawie organizacji pracy Wydziału (z późn.zm.).

### II. Cel kontroli

Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości działań wydziału w zakresie objętym kontrolą pod kątem zgodności postępowań z przepisami prawa, sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej przez Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego, sprawdzenie stosowania programu informatycznego ESTIMAoraz dokonanie ocenyfunkcjonowania tego programu przy wydawaniu decyzji pozwoleń na budowę.

**III. Kryteria**

1. Zgodnie z art. 61 § 4 Kodeksu Postępowania Administracyjnego:

- *o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron należy*

*zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie.*

2. Zgodnie z art. 64 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego:

*- jeżeli podanie nie spełnia innych wymagań ustalonych w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.*

3. Zgodnie z art. 32 ust. 4 Prawa budowlanego:

*Pozwolenie na budowę może być wydane wyłącznie temu, kto* między innymi*:*

*1) złożył wniosek w tej sprawie w okresie ważności decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;*

*2) złożył oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej, o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.*

4. Zgodnie z art. 33 ust. 2 Prawa budowlanego:

*- Do wniosku o pozwolenie na budowę należy dołączyć* między innymi*:*

*1) cztery egzemplarze projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz zaświadczeniem, o którym mowa w art. 12 ust. 7, aktualnym na dzień opracowania projektu;*

*2) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane;*

5. Zgodnie z art. 35 ust. 6 Prawa budowlanego:

*- W przypadku gdy właściwy organ nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 65 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji, organ wyższego stopnia wymierza temu organowi, w drodze postanowienia, na które przysługuje zażalenie, karę w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki.*

6. Zgodnie z § 23 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Opola do zakresu działania Wydziału należy między innymi:

- *wykonywanie zadań z zakresu planowania przestrzennego w gminie, określonych w przepisach o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisach dotyczących gospodarki nieruchomościami,*

*- wykonywanie obowiązków starosty jako organu administracji architektoniczno–budowlanej określonych przepisami prawa budowlanego oraz wynikających z ustawy o własności lokali.*

7. Zgodnie z zarządzeniem Wewnętrznym nr UAB.2010.1.2011.BW naczelnika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Budownictwa - do zadań Referatu Budownictwa należy: *wykonywanie obowiązków organu administracji architektoniczno-budowlanej określonych przepisami prawa budowlanego,* w tymmiędzy innymi:

- *wydawanie decyzji o udzieleniu pozwolenia na budowę budynków, budowli i urządzeń budowlanych,*

*- prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę,*

*- prowadzenie rejestru decyzji o pozwolenie na budowę,*

*- stosowanie programu informatycznego ESTIMA do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także innych dokumentów sporządzanych w referacie.*

**IV. Metodyka kontroli**

*W zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej przez Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego*

Zapoznano się z zaleceniami zawartymi w wystąpieniu pokontrolnym oraz z treścią udzielonej odpowiedzi o wykonaniu tych zaleceń. Przyjęto ustne wyjaśnienia od kierownika Referatu Budownictwa. Wyrywkowo sprawdzono zgodność danych zawartych w udzielonej odpowiedzi z dokumentacją dotyczącą faktycznej realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych.

*W zakresie wydawania decyzji pozwoleń na budowę*

Zapoznano się ze stosowaną procedurą i sposobem postępowania od momentu wpłynięcia i zarejestrowania wniosku do podjęcia decyzji. Zwrócono szczególną uwagę na terminowość załatwiania spraw oraz kompletność zebranej dokumentacji stanowiącej podstawę wydania decyzji. Prawidłowość postępowania we wszystkich badanych sprawach ustalono poprzez porównanie badanej dokumentacji z przepisami prawa w tym zakresie. Kontrolą objęto 30 decyzji tj. po 5 ostatnich decyzji wydanych w każdym miesiącu I półrocza oraz wszystkie decyzje odmowne wydane w tym okresie.

*W zakresie funkcjonowania programu Estima*

Przyjęto ustne wyjaśnienia od kierowników Referatów Budownictwa i Architektury oraz pracownika merytorycznego na okoliczność funkcjonowania tego programu. Zapoznano się z zapisami komputerowymi programu oraz z danymi wygenerowanymi w systemie. Sprawdzono zgodność danych zawartych w systemie z dokumentacją dotyczącą zakończonych postepowań w sprawach wydanych decyzji pozwoleń na budowę oraz decyzji odmownych. Porównano dane zawarte w rejestrach z danymi znajdującym się w badanej dokumentacji dotyczącej 10 ostatnich pism, które wpłynęły do Referatu Budownictwa.

**V. Ustalenia kontroli**

***V.1.W zakresie spraw ogólno-organizacyjnych***

W okresie objętym kontrolą kierownikiem Referatu Budownictwa była Pani *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz.U. z 2019 poz. 1781)*. W Referacie załatwianiem wniosków w sprawach dotyczących pozwoleń na budowę zajmuje się 12 osób. Z wyjaśnień kierownika Referatu Budownictwa wynika, iż Referat nie posiada opracowanych pisemnych procedur w sprawie sposobu postępowania w zakresie objętym kontrolą. Poszczególne czynności wykonywane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz w oparciu o wypracowaną i stosowaną dotychczas praktykę.

Ustalono, że w Referacie Budownictwa prowadzony jest rejestr wniosków oraz wydanych decyzji pozwoleń na budowę. Wnioski rejestrowane są w programie *Estima* oraz w rejestrze prowadzonym w Referacie w formie papierowej. Na jego podstawie ustalono, że w I półroczu 2018 r. zarejestrowano 647 wnioski, które wpłynęły w różnych sprawach, w tym wnioski o wydanie pozwolenia, wnioski o odstępstwo, o wygaśnięcie decyzji, o zmianę decyzji, przeniesienie decyzji itp. Spośród wniosków, które wpłynęły w I półroczu 2018 r. do końca czerwca 2018 r. wydano 494 decyzje w sprawie pozwoleń na budowę oraz 8 decyzji odmownych.

***V.2.W zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej przez Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego,***

W okresie od 30 czerwca do 07 lipca 2017 r. oraz od 19 października do 10 listopada 2017 r. w Wydziale Urbanistyki, Architektury i Budownictwa Urzędu Miasta Opola została przeprowadzona kontrola przez Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego. Przedmiotem kontroli była - *realizacja obowiązku, o którym mowa w art.82b ust. 1 pkt 2 Prawa budowlanego (tj. bezzwłocznego przekazywania organom nadzoru budowlanego kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę, kopii ostatecznych decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego oraz kopii innych decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów ustawy Prawo budowlane) oraz współpraca z organem nadzoru budowlanego w zakresie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę.* W dniu 01 grudnia zostało sporządzone sprawozdanie z kontroli, które w dniu 07 grudnia 2017 r. wraz z czterema zaleceniami przekazano Prezydentowi Miasta Opola. Pismem nr UAB.0145.7.2017 z dnia 11.12.2017 r. Prezydent Miasta Opola udzielił wyjaśnień oraz poinformował Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych. Z jego treści wynika, iż:

Ad.1 i 2. - *organowi nadzoru budowlanego szczebla powiatowego przekazywane będą bezzwłocznie kopie ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę, o zatwierdzeniu projektu budowlanego oraz innych ostatecznych decyzji i skutecznie przyjętych zgłoszeń,*

Ad.3. *- sposób dokumentowania przekazywanych dokumentów w zakresie zawartości oraz terminowości uzgodniony będzie z nadzorem budowlanym,*

Ad.4. *- rejestr wydanych dzienników budowy będzie przekazywany w cyklach miesięcznych.*

Na okoliczność realizacji działań zawartych w powyższej odpowiedzi przyjęto wyjaśnienia od kierownika Referatu Budownictwa, z których wynika, iż:

Ad.1 i 2.

O*rganowi nadzoru budowlanego przekazywane są;*

* *ostateczne decyzje o pozwoleniu na budowę i zatwierdzeniu projektu budowlanego wraz z 1 egz. projektu budowlanego ,*
* *kopie innych ostatecznych decyzji tj. przeniesienie pozwolenia na budowę, wygaszenie decyzji o pozwoleniu na budowę, uchylenie decyzji , umorzenie postępowania itp. ,*
* *kopie skutecznie przyjętych zgłoszeń wraz z załącznikami.*

Ad.3.

*Dokumenty do organu nadzoru budowlanego przekazywanie są co tydzień przez pracowników Referatu Budownictwa za potwierdzeniem odbioru, które znajduje się w aktach przekazanej sprawy.*

W wyniku kontroli ustalono, iż w badanej dokumentacji dotyczącej 30 wydanych decyzji pozwoleń na budowę oraz 8 decyzji odmownych znajdują się zwrotne potwierdzenia odbioru decyzji ostatecznych przekazanych do PINB.

Ad.4.

*W uzgodnieniu z PINB - organowi nadzoru budowlanego nie jest przekazywany rejestr wydanych dzienników budowy w cyklach miesięcznych lecz przekazywane są wykazy inwestorów, którzy nie pobrali dzienników budowy dla wydanych decyzji o pozwoleniu na budowę za okres całego roku. Pismem z dnia 9. 11.2017 przekazano wykaz do wydanych decyzji w 2014 roku. Obecnie trwają prace nad przygotowaniem wykazu do wydanych decyzji w 2015 roku.*

W wyniku kontroli ustalono, iż Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Opolu pismem nr WON.0713-2-2/17 z dnia 05.12.2017 r. zwrócił się do Wydziału Urbanistyki, Architektury i Budownictwa Urzędu Miasta Opola z prośbą o *przekazanie wykazu inwestorów, którzy w roku 2012 uzyskali pozwolenie na budowę a nie pobrali dziennika budowy* **(akta kontroli 18/30/I/5)**. Z wyjaśnień kierownika Referatu wynika, iż taki wykaz *jest w trakcie przygotowywania.*

***V.3.W zakresie wydawania decyzji pozwoleń na budowę***

Poniższa tabela przedstawia wykaz badanych 30 decyzji – pozwoleń na budowę wydanych w Referacie Budownictwa. Decyzje te zostały wydane w okresie od stycznia do czerwca 2018r.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nr sprawy** | **Dotyczy** | **Data wpływu wniosku** | **Nr i data**  **wydania decyzji** |
| 1 | 0508  UAB.6740.49.2018.JŚ | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 24.01.2018 | 87/18  26.01.2018 |
| 2 | 0073  UAB.6740.6.2018.KM | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 04.01.2018 | 89/18  26.01.2018 |
| 3 | 0195  UAB.6740.17.2018.AG | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 10.01.2018 | 91/18  26.01.2018 |
| 4 | 0224  UAB.6740.18.2018.KM | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 11.01.2018 | 104/18  31.01.2018 |
| 5 | 0296  UAB.6740.25.2018.AG | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 15.01.2018 | 105/18  31.01.2018 |
| 6 | 0902  UAB.6740.103.2018.MiP | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 12.02.2018 | 161/18  23.02.2018 |
| 7 | 0904  UAB.6740.105.2018.JP | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 12.02.2018 | 166/18  27.02.2018 |
| 8 | 0863  UAB.6740.96.2018.JP | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 08.02.2018 | 167/18  27.02.2018 |
| 9 | 0959  UAB.6740.110.2018.JP | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 14.02.2018 | 168/18  27.02.2018 |
| 10 | 1154  UAB.6740.142.2018.UW | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 22.02.2018 | 170/18  28.02.2018 |
| 11 | 0600  UAB.6740.68.2018.KM | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 30.01.2018 | 259/18  29.03.2018 |
| 12 | 1228  UAB.6740.163.2018.MF | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 27.02.208 | 260/18  29.03.2018 |
| 13 | 1490  UAB.6740.192.2018.MF | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 08.03.2018 | 261/18  29.03.2018 |
| 14 | 1020  UAB.6740.124.2018.MiP | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 16.02.2018 | 262/18  29.03.2018 |
| 15 | 1274  UAB.6740.170.2018.UW | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 28.02.2018 | 263/18  30.03.2018 |
| 16 | 1973  UAB.6740.272.2018.MiP | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 28.03.2018 | 349/18  27.04.2018 |
| 17 | 2522  UAB.6740.365.2018.WA | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 20.04.2018 | 350/8  27.04.2018 |
| 18 | 2056  UAB.6740.294.2018.WA | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 30.03.2012 | 351/18  30.04.2018 |
| 19 | 1970  UAB.6740.271.2018.FRR | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 28.03.2018 | 347/18  27.04.2018 |
| 20 | 1890  UAB.6740.254.2018.KWS | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 23.03.208 | 348/18  27.04.2018 |
| 21 | 2505  UAB.6740.359.2018.WA | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 19.04.2018 | 438/18  29.05.2018 |
| 22 | 2647  UAB.6740.376.2018.MF | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 26.04.2018 | 439/18  29.05.2018 |
| 23 | 3218  UAB.6740.470.2018.KWS | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 22.05.2018 | 440/18  29.05.2018 |
| 24 | 3129  UAB.6740.454.2018.AG | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 18.05.2018 | 441/18  30.05.2018 |
| 25 | 3164  UAB.6740.459.2018.JP | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 18.05.2018 | 442/18  30.05.2018 |
| 26 | 3201  UAB.6740.471.2018.UW | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 22.05.2018 | 545/18  29.06.2018 |
| 27 | 2950  UAB.6740.426.2018.KM | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 10.05.2018 | 546/18  29.06.2018 |
| 28 | 2952  UAB.6740.424.2018.KM | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 10.05.2018 | 547/18  29.06.2018 |
| 29 | 3810  UAB.6740.582.2018.WK | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 18.06.2018 | 548/18  29.06.2018 |
| 30 | 3290  UAB.6740.480.2018.WK | *(wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)* | 24.05.2018 | 549/18  29.06.2018 |

**Uzupełnienie danych zawartych w tabeli**

W wyniku szczegółowej analizy dokumentacji dotyczącej postępowań uwidocznionych w powyższej tabeli ustalono, iż w niżej wymienionych postepowaniach przed wydaniem decyzji wykonano następujące czynności:

**Ad.poz.11.**

09.02.2018r.-wezwanie do usunięcia braków we wniosku i projektu budowlanego,

28.02.2018r. – uzupełnienie braków przez wnioskodawcę,

06.03.2018r. – zawiadomienie wnioskodawcy oraz pozostałych stron o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie wydania pozwolenia w związku z przebudową poddasza na cele mieszkalne w budynku mieszkalnym wielorodzinnym.

**Ad.poz.18.**

18.04.2018r. – postanowienie o nałożeniu obowiązku usunięcia nieprawidłowości i braków wniosku i projektu budowlanego w zakresie braku decyzji o wyłączeniu z produkcji rolnej użytków rolnych lub leśnych,

27.04.2018r. – uzupełnienie braków przez wnioskodawcę.

**Ad.poz.26.**

06.06.2018r. – postanowienie o nałożeniu obowiązku usunięcia nieprawidłowości i braków wniosku i projektu budowlanego,

22.06.2018r. – uzupełnienie braków przez wnioskodawcę.

**Ad.poz.27.**

04.06.2018r. – postanowienie o nałożeniu obowiązku usunięcia nieprawidłowości i braków wniosku i projektu budowlanego,

20.06.2018r. – uzupełnienie braków przez wnioskodawcę.

**Ad.poz.28.**

04.06.2018r. – postanowienie o nałożeniu obowiązku usunięcia nieprawidłowości i braków wniosku i projektu budowlanego,

20.06.2018r. - uzupełnienie braków przez wnioskodawcę.

**Ad.poz.30.**

11.06.2018r. – postanowienie o nałożeniu obowiązku usunięcia nieprawidłowości i braków wniosku i projektu budowlanego,

18.06.2018r. – uzupełnienie braków przez wnioskodawcę.

Z powyższych danych wynika, iż w 6 przypadkach na wezwanie Wydziału Urbanistyki, Architektury i Budownictwa wnioskodawcy uzupełnili dokumentację niezbędną do wydania decyzji. Ustalono, iż w pozostałych przypadkach do wniosków o pozwolenie na budowę dołączono wszystkie niezbędne dokumenty i nie wysyłano wezwań o ich uzupełnienie.

Ponadto w wyniku szczegółowej analizy dokumentacji dotyczącej wydanych decyzji uwidocznionych w powyższej tabeli zespół kontrolny ustalił, iż we wszystkich 30 skontrolowanych przypadkach decyzje wydano po uprzednim złożeniu wniosków w danej sprawie. W każdym przypadku o wszczęciu postepowania zawiadomiono wszystkie osoby będące stronami w sprawie. W aktach sprawy znajdują się niezbędne dokumenty, w tym oświadczenia o *posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane*. Każdorazowo decyzje wydano w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami, to jest przed upływem 65 dni od dnia złożenia wniosku.

Jednocześnie w tym samym okresie wydano 8 decyzji odmownych wymienionychw poniższej tabeli **(akta kontroli 18/30/I/6-13)**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nr sprawy** | **data wpływu**  **wniosku** | **data**  **wydania decyzji** | **Podstawa prawna odmowy**  **/Prawo budowlane/** |
| 1. | UAB.6740.78.2018.UW | 01.02.2018 r. | 26.02.2018 r. | Art. 35 ust.3 |
| 2. | UAB.6740.156.2018.WA | 26.02.2018 r. | 28.02.2018 r. | Art. 35 ust.4 |
| 3. | UAB.6740.181.2018.JŚ | 02.03.2018 r. | 30.03.2018 r. | Art. 32 ust.4a |
| 4. | UAB.6740.165.2018.AB | 28.02.2018 r. | 12.04.2018 r. | Art. 35 ust.3 |
| 5. | UAB.6740.61.2018.KWS | 26.01.2018 r. | 19.04.2018 r. | Art. 35 ust.3 |
| 6. | UAB.6740.330.2018.WA | 13.04.2018 r. | 07.06.2018 r. | Art. 35 ust.3 |
| 7. | UAB.6740.405.2018.WK | 04.05.2018 r. | 18.06.2018 r. | Art. 35 ust.3 |
| 8. | UAB.6740.476.2018.MF | 24.05.2018 r. | 28.06.2018 r. | Art. 35 ust.3 |

Z powyższych danych wynika, że w jednym przypadku decyzję wydano po upływie dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku (poz.5 w tabeli). Ustalono, że w sprawie tej wezwano wnioskodawcę do uzupełnienia opłaty skarbowej, nałożono obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości oraz dokonano korekty wniosku. Ponadto z danych przedstawionych w powyższej tabeli wynika, iż w sześciu przypadkach decyzje odmowne wydano na podstawie art. 35 ust.3 Prawa budowlanego, jedną decyzję odmowną wydano na podstawie art.35 ust.4 Prawa budowlanego, a jedna decyzja odmowna została wydana na podstawie art.32 ust.4a Prawa budowlanego. Treść każdej decyzji odmownej zawiera informację o przysługującym uprawnieniu do złożenia *odwołania do Wojewody Opolskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.* W wyniku kontroli ustalono, iż odwołań od tych decyzji odmownych nie wniesiono.

***V.4.W zakresie funkcjonowania programu Estima***

Z wyjaśnień kierownika Referatu Architektury, pracownika merytorycznego WUAiB oraz z analizy badanej dokumentacji zapisów komputerowych wynika, iż program komputerowy *Estima* funkcjonuje w wydziale od 2004r. i dzieli się na program *Estima-Kancelaria* oraz program *Estima* – *Architektura* **(akta kontroli 18/30/I/14-15)**. Każdy dokument zarówno wpływający z zewnątrz jak i wychodzący z wydziału jest rejestrowany w tym programie i może być w każdej chwili odszukany dzięki odpowiednim funkcjom wyszukiwania (np. według wnioskodawcy, po adresie inwestycji, numerze wniosku itp.). Dokumenty mogą także być filtrowane m.in. według daty wpływu, gminy, rodzaju sprawy wnioskodawcy i rodzaju pisma. Ponadto program posiada funkcje umożliwiające ograniczenie zakresu wyświetlania dokumentów do jednego roku, kwartału, rodzaju sprawy wnioskodawcy itd. W programie *Estima* - *Kancelaria* dokonuje się rejestracji poczty wpływającej do wydziału. Wnioski składane są w punkcie przyjmowania spraw wpływających. Pracownik przyjmujący pocztę wprowadza dokumentację do programu, gdzie automatycznie nadawany jest kolejny nr sprawy. Na jego podstawie ustalono, że do 30.06.2018r. wpłynęło 4.118 wniosków we wszystkich sprawach złożonych w I półroczu 2018r. Następnie poczta – dokumentacja przekazywana jest do naczelnika WUAiB, który dekretuje ją na poszczególne Referaty. Pracownik przyjmujący sprawy wpisuje nr sprawy (kancelaryjny) i przekazuje elektronicznie oraz w formie papierowej danej osobie zgodnie z dekretacją naczelnika. Pracownik obsługujący ten moduł ma wgląd w tok sprawy i może udzielić informacji na temat jej zaawansowania. Kolejne wpływające z zewnątrz dokumenty, jeżeli dotyczą sprawy założonej wcześniej są do niej dołączone, tak aby użytkownik programu *Estima* - *Architektura* posiadał wiedzę jakie pisma z zewnątrz dodawane są do sprawy i mógł na bieżąco monitorować prowadzone postępowanie. Program ten umożliwia także wydruk rejestru kancelaryjnego oraz innych wykazów pism przychodzących i wychodzących a także wykresów obrazujących ilość przetwarzanych dokumentów. W bazie danych rejestrowana jest historia zmian poprzez zapisywanie kto, kiedy i co modyfikował w dokumentach.

Program *Estima* - *Architektura* umożliwia gromadzenie, przeglądanie, wyszukiwanie i sporządzanie raportów dla decyzji wydawanych w Wydziale Urbanistyki, Architektury i Budownictwa. Praca w programie polega na prowadzeniu spraw (odpowiedników segregatorów lub teczek), w których umieszczane są wszystkie informacje i dokumenty dotyczące przedmiotu sprawy. Korzystając z informacji zawartych w bazie można odszukać wymagany dokument na podstawie różnych kryteriów, w tym: poprzez znak sprawy, wnioskodawcę, właściciela bądź stronę. Wyszukanie właściwej sprawy ułatwia również funkcja odnajdywania dokumentów (z wszystkich rejestrów) na podstawie numeru działki. Ponadto gromadzone informacje o budowlach pozwalają na automatyczne generowanie raportów sprawozdawczych. Praca w programie polega na prowadzeniu spraw, w których umieszczane są wszystkie informacje i dokumenty dotyczące przedmiotu sprawy - działki (lista stron, dane wnioskodawcy, właściciela, działki, wszelkie decyzje i postanowienia). Każdy dokument w sprawie zawiera bazę danych obejmującą numery, daty, działki, osoby i wiele innych informacji. Dzięki temu istnieje możliwość przeszukiwania dokumentów według dowolnego kryterium. Dokumenty powiązane są z działkami, co pozwala na odnalezienie wszystkich dokumentów wydanych dla danej działki. W programie dla każdego pracownika jest *Kalendarz* czyli -*graficzne zobrazowanie spraw w danym miesiącu z zaznaczonymi datami planowanego zakończenia sprawy, daty ważności i daty ostateczności.* Kierownik danego Referatu rozdziela sprawy na poszczególnych pracowników, kwalifikuje je oraz nadaje termin załatwienia. Naczelnik Wydziału na bieżąco monitoruje daną sprawę i terminowość jej załatwienia.

W wyniku analizy akt postępowań zakończonych wydaniem decyzji w sprawach pozwoleń na budowę oraz analizy akt w sprawach wydania decyzji odmownych ustalono, iż w każdej badanej dokumentacji znajdują się komputerowe wydruki- *metryki spraw* zawierające takie dane jak: oznaczenie sprawy, tytuł sprawy, data podjętej czynności, oznaczenie osoby podejmującej czynności, określenie podejmowanej czynności, wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność oraz imię i nazwisko sporządzającego. Ustalono, że dane zawarte w metrykach spraw dotyczące poszczególnych czynności oraz daty wydania decyzji są zgodne z aktami sprawy.

Ponadto wyrywkową kontrolą objęto 10 ostatnich spraw, które zostały założone w Referacie Budownictwa w I półroczu 2018 r. Na podstawie rejestru spraw prowadzonego w wersji papierowej ustalono, że były to sprawy zaewidencjonowane od nr UAB.6740.638 do nr UAB.6740.647 i zarejestrowane w dniu 28.06.2018 r. - 6 spraw oraz w dniu 29.06.2018 r. – 4 sprawy **(akta kontroli 18/30/I/16)**. W wyniku analizy porównawczej ustalono, że wszystkie w/w sprawy ujęte są także w rejestrze spraw prowadzonym w wersji komputerowej w programie *Estima* **(akta kontroli 18/30/I/17-20).** Ponadto ustalono, że dane zawarte w obu rejestrach są zgodne z danymi znajdującym się w badanej dokumentacji.

**Podsumowanie**

*W zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej przez Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego*

Zalecenia pokontrolne realizowane są zgodnie z udzieloną odpowiedzią oraz w uzgodnieniu z PINB. W badanych sprawach znajdują się zwrotne potwierdzenia odbioru decyzji ostatecznych przekazanych do PINB.

*W zakresie wydawania decyzji pozwoleń na budowę*

We wszystkich skontrolowanych przypadkach decyzje wydano po uprzednim złożeniu wniosków w danej sprawie. W przypadku braku niezbędnej dokumentacji wydział wzywał wnioskodawców do jej uzupełnienia. Każdorazowo do czasu wydania decyzji wnioskodawcy uzupełnili brakującą dokumentację. W każdym przypadku o wszczęciu postepowania zawiadomiono wszystkie osoby będące stronami w sprawie. W badanych aktach sprawy znajdują się wszystkie niezbędne dokumenty wymagane przepisami. W jednym przypadku decyzję odmowną wydano po upływie dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku. W tym przypadku zachodziła konieczność wykonania dodatkowych czynności. W pozostałych badanych sprawach decyzje wydano w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami.

*W zakresie funkcjonowania programu Estima*

Każdy dokument, zarówno wpływający z zewnątrz jak i wychodzący z Wydziału, jest rejestrowany. W każdej badanej dokumentacji znajdują się komputerowe wydruki - *metryki spraw* zawierające dane dot. wykonywanych czynności w poszczególnych sprawach, które są zgodne z aktami sprawy.

**VI. Pouczenie**

*Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz obustronnie podpisany doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.*

**Zgodnie z § 20 ust.1-2 Regulaminu Kontroli Urzędu Miasta Opola stanowiącego załącznik do zarządzenia nr OR.I-0120.53.2018 z dnia 5 kwietnia  2018 r. kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo przedstawić umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia składane są w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia potwierdzenia odbioru protokołu.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka kontrolowana**  W dniu dzisiejszym otrzymałem/am egzemplarz protokołu.  (podpisy)    **Data:** ........................ | **Zespół kontrolny**  (podpisy)  **Data**:.................... |