

Wołomin, dnia 25. 05. 2004 rok

KWE/0913/11/2004

## PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniu 25. 05. 2004 roku w nowopowstałym biurze Wydziału Budownictwa Starostwa Powiatu Wołomińskiego w Radzyminie przy ul. Konstytucji 3-go Maja Nr 19 przez podinspektora kontroli wewnętrznej Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie upoważnienia Nr 96 / 03 , zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( Dz. U. Nr 91 poz. 578 ze zmianami ).

**Temat kontroli: Sprawność organizacyjna i warunki pracy.**

Biuro mieści się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Radzymin znajdującego się w Miejskim Zakładzie Wodociągów Kanalizacji i Administracji Budynków Komunalnych w Radzyminie. Usytuowane jest na pierwszym piętrze i zajmuje dwa pomieszczenia o łącznej powierzchni około 50 m<sup>2</sup> . Wyposażenie stanowi typowy sprzęt biurowy w postaci szaf i regałów na akta, biurek, krzesel i foteli . Pierwsze pomieszczenie spełnia rolę sekretariatu, w którym urzęduje Pani Dorota Markowska, zatrudniona jako referent. W drugim pokoju wydzielone są trzy stanowiska pracy, obsługujące poszczególne gminy przez zespół następujących pracowników :  
Zygmunta Michałowskiego, zatrudnionego jako specjalistę,  
Krzysztofa Stopkę, jako podinspektora,  
Wojciecha Kolińskiego, jako młodszego referenta.

W biurze prowadzone są sprawy z zakresu budownictwa realizowanego na terenie gmin : Radzymin, Marki i Dąbrówka.

Podczas lustracji dokonano wglądu do następujących dokumentów:

Dziennika podawczego, obejmującego korespondencję przychodzącą do biura, w którym pierwszego wpisu dokonano w dniu 02. 03. 2004 roku a w dniu 25. 05. 2004 r. zamykającego się na 209 pozycji.

Dziennik podzielony na rejestr pism różnych ( zawierający 42 pozycje ), rejestr zaświadczeń ( 6 pozycji), rejestr dzienników budów ( 98 pozycji ).

Rejestr decyzji ogólnych zawierający 185 wydanych decyzji i 11 postanowień.

Rejestr wniosków o pozwolenie na budowę zawierający 230 pozycji.

Rejestr decyzji o pozwoleniu na budowę zawierający 185 pozycji . Drugi rejestr tych dokumentów sporządzany jest dla potrzeb Urzędu Wojewódzkiego.

Oprócz rejestrów z decyzjami ogólnymi, prowadzona jest dokumentacja, podzielona na poszczególne gminy w celu nadania sygnatury poszczególnym sprawom w kolejności numeracyjnej odrębnej dla każdej gminy. Jest to system pomocny dla obowiązującej statystyki.

Prowadzona jest "Pocztowa książka nadawcza" , która zawiera wpisy dotyczące całości wysyłanej korespondencji z potwierdzeniami zwrotnymi.

115  
Pier

Rejestry dotyczące poszczególnych gmin usystematyzowane są według następującego podziału:

- pozwolenia na instalacje elektryczne,
- pozwolenia kubaturowe,
- zgłoszenia.
- dziennik pozwoleń i zgłoszeń komunalnych ( zawierający 10 pozycji ).

W sekretariacie przechowywane są kopie wszystkich wydanych decyzji z potwierdzeniem ich odbioru przez petentów oraz po dwa egzemplarze kopii projektów budowlanych.

Teczki z dokumentacją ułożone są w porządku chronologicznym z podziałem na gminy.

Czytelność oznakowania na grzbietach teczek pozwala na szybką ich identyfikację.

Na dzień kontroli dwa stanowiska są skomputeryzowane, a dwa - nie posiadają komputerów.

Podczas kontroli stwierdzono, że pieczętki ( w tym pieczęć okrągła ) nie są zabezpieczone w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Są zamykane w szufladzie biurka posiadającego jeden zwykły zamek.

Niniejszy protokół sporządzono wyłącznie do użytku służbowego w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Protokół podpisano bez zastrzeżeń ( z zastrzeżeniami ) co do .....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano

PODINSPEKTOR  
Kontroli Wewnętrznej

*Jerzy Wierzba*

*Markowsthe Łańka*