

**Pani
mgr Anna Młodecka
Naczelnik
Wydziału Gospodarki
Nieruchomościami
w miejscu**

Wystąpienie pokontrolne

Zgodnie z Rocznym planem kontroli przeprowadzono w podległym Pani Wydziale kontrolę, której przedmiotem była terminowość załatwiania indywidualnych spraw w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego, a dotyczących przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, podziałów i rozgraniczeń nieruchomości, oddawania nieruchomości gminnych w trwałe zarząd i sprawy opłat adiacenckich.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole z kontroli nr 10/2015 podpisanym 2 września 2015 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Pani Naczelnik.

Do Protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano dokumentację postępowań administracyjnych przeprowadzanych w 2014 r., w tym:

- Decyzje o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności - sprawdzeniem objęto 8 dokumentacji;

We wszystkich sprawach nie załatwionych przed upływem terminów określonych w art.35 Kpa (miesięcznego lub dwumiesięcznego) powiadomiono strony o nowym terminie załatwienia i w tym nowym ustalonym terminie wydano stosowne decyzje podpisane przez kierownika Wydziału zgodnie z posiadanym upoważnieniem Burmistrza. Powodem wyznaczania wydłużonego terminu załatwienia sprawy była konieczność zlecenia przez organ sporządzenia operatu szacunkowego.

Średni termin załatwienia sprawy to 82,8 dni, najdłuższy termin to 154 dni, najkrótszy 51 dni.

- Decyzje o zatwierdzeniu podziału nieruchomości – zbadano 17 akt spraw;

W 2 przypadkach zakończono postępowania administracyjne w terminie do miesiąca w 3 przypadkach przed upływem dwóch miesięcy.

W sprawie o sygnaturze akt BK-SI.6831.8.2014 zawiadomiono wnioskodawcę o przedłużeniu terminu do 31.7.2014, natomiast rozstrzygnięcie w postaci pozostawienia sprawy bez rozpoznania podjęto dopiero 16.1.2015 r. W sprawie o Nr 16 zawiadomiono stronę o przedłużeniu terminu do 8.6.2015, nie wydano w tym czasie decyzji i 23.06.2015 ponownie zawiadomiono o przedłużeniu terminu do 31.12.2015 r.

Przyczyną zwłoki w załatwieniu spraw w terminach określonych w Kpa był brak dokumentacji z prac podziałowych, którą to Urząd zleca do opracowania na zewnątrz uprawnionemu geodecie.

W sprawach o numerach 2, 6, 9, 13 i 14 zawiadomiono strony o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy i w tym nowym terminie podjęto stosowne rozstrzygnięcia.

Średni termin załatwienia sprawy to 149,3 dni. Najdłuższy termin załatwienia – 372 dni, najkrótszy – 1 dzień.

- Decyzje w sprawie rozgraniczeń nieruchomości – sprawdzono 15 akt spraw.

Z 15 wszczętych postępowań administracyjnych zakończono decyzjami ostatecznymi 12 spraw, 3 postępowania są w toku .

W sprawach o sygnaturze akt BK-SI.6830 Nr 5 i 14 prawidłowo zawiadomiono o przedłużeniu terminu i w ustalonym nowym terminie organ podjął rozstrzygnięcie. Natomiast w sprawach nr 3, 4, 7, 8, 13, 15 nie dopełniono obowiązku prawidłowego powiadomienia stron o niezafatwieniu sprawy w terminie ustawowym.

Średni termin załatwienia sprawy to 140,4 dni, najdłuższy termin – 225 dni, najkrótszy – 31 dni.

- Decyzje o przekazywaniu nieruchomości gminnych w trwałe zarząd – sprawdzono 1 decyzję o zmianie trwałego zarządu - w ciągu całego roku 2014 r. wydano tylko 1 decyzję o zmianie. Postępowanie trwało 411 dni , w jego trakcie 4-krotnie przedłużano termin załatwienia argumentując to brakiem operatu szacunkowego.
- Opłaty adiacenckie – w trakcie 2014 r. nie wszczynano postępowań w sprawie naliczenia opłat adiacenckich.

Od momentu wejścia w życie uchwały Rady Miejskiej Nr XLIV/692/2008 z 27 listopada 2008 r. w sprawie stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału tylko w 4 przypadkach naliczono opłatę adiacencką. Pozostałe sprawy oczekują na wszczęcie w 2015 r.

Zadania w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach dot. przekształceń prawa użytkowania wieczystego we własność i przekazywania nieruchomości gminnych w trwałe zarząd, zgodnie z posiadanym zakresem czynności, należały do obowiązków służbowych inspektora Anny Szydło, nad którym nadzór sprawuje Naczelnik Wydziału.

Pozostałe postępowania administracyjne – podziały i rozgraniczenia nieruchomości oraz opłaty adiacenckie – należały do obowiązków Naczelnika Wydziału.

W oparciu o przeprowadzone czynności kontrolne i dokonane ustalenia, wyniki przeprowadzonej kontroli wskazują na konieczność wydania następujących zaleceń:

Zalecenie Nr 1

W sprawach prowadzonych w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego należy bezwzględnie przestrzegać obowiązujących przepisów Kodeksu w zakresie terminowości załatwiania spraw ze szczególnym uwzględnieniem art. 12, 35, 36 i 57 KPA.

Organ jest zobowiązany do ustalenia możliwie najkrótszego terminu załatwienia sprawy. Artykuł 35 § 1 Kpa zawiera ogólną dyrektywę, w myśl której sprawy administracyjne powinny być załatwiane bez zbędnej zwłoki i o każdym przypadku niezafatwienia sprawy w terminie ustawowym – nawet z przyczyn niezależnych od organu – należy powiadamiać stronę.

Termin wykonania : na bieżąco

Zalecenie Nr 2

Przeprowadzić analizę i sporządzić wykaz spraw podziałowych nie podlegających postępowaniu o naliczeniu opłaty adiacenckiej i spraw zakończonych decyzjami w 2013 i 2014 r. , w których zachodzą przesłanki do nakładania opłaty adiacenckiej z podaniem terminu wszczęcia procedury administracyjnej , aby nie dopuścić do upływu okresu 3-letniego na ustalenie opłaty decyzją ostateczną w przypadku podziału nieruchomości na wniosek właściciela.

Termin wykonania: do 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Zalecenie Nr 3

Przygotować i przedstawić bezpośrednio przełożonemu projekt zapisów do sporządzenia pisemnego zakresu czynności dla Naczelnika Wydziału. Żadnemu pracownikowi nie powierzono

prowadzenia spraw dotyczących postępowań administracyjnych w zakresie podziałów i rozgraniczeń nieruchomości. Standardy kontroli zarządczej wymagają, aby każdy pracownik posiadał aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Termin wykonania :niezwłocznie

Zalecenie Nr 4

Ustalać termin prawomocności decyzji w dniu następującym po ostatnim dniu do złożenia odwołania. Dla obliczenia daty, w której decyzja staje się ostateczna, istotny jest dzień otrzymania decyzji przez ostatnią ze stron postępowania. Dnia tego nie wliczamy do biegu terminu 14-dniowego na wniesienie odwołania od decyzji. Termin rozpoczyna swój bieg następnego dnia. Upływ ostatniego dnia z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu. Decyzja staje się ostateczna z dniem następnym.

Termin wykonania : na bieżąco.

Wykonanie zaleceń będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 17/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 29 stycznia 2010 r. w sprawie „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć Burmistrzowi Miasta pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl **w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.**