

Protokół

kontroli **doraźnej**

(rodzaj kontroli: doraźna, sprawdzająca)

przeprowadzonej **d/s. gospodarki przestrzennej**

(nazwa referatu, stanowiska w urzędzie gminy)

przez ... **za-ca Burmistrza Miasta i Gminy w Mordach Elżbieta Szopka**

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego)

na podstawie upoważnienia **Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Mordy**

(organ lub osoba upoważniająca)

Nr 581/2010 z dnia 12.10.2010r.

Zakres kontroli:

1. Wydawanie opinii.

2. Wydawanie wypisów i wyrysów .

3. Postępowania administracyjne

Zgodnie z zakresem obowiązków na danym stanowisku

- wydawane są opinie terenie do kancelarii notarialnej , zaświadczenia - **148 szt**

- wypisy i wyrysy z planów zagospodarowania przestrzennego - **67 szt.**

- postępowania obejmujące wstępne projekty podziału działek - **11 szt.**

- postępowanie administracyjne dotyczące decyzji o środowiskowych uwarunkowań
zgody na realizację przedsięwzięć - **4 szt.**

- postępowanie administracyjne dotyczące zmiany studium uwarunkowań

- i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mordy w części

dotyczącej wsi Ostoje i Wojnów zakończone Uchwałą Rady Miejskiej NrX/51/2011r z
dnia 31 sierpnia 2011r

- postępowanie administracyjne dotyczące zmiany miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego gminy Mordy w części dotyczącej wsi Ostoje i
Wojnów

- obsługa dodatków mieszkaniowych

- wydano 46 decyzji

(szczegółowy tematyczny zakres kontroli)

Okres objęty kontrolą: **rok 2011**

(lata, rok, półrocze itp.)

Dane ogólne referatu lub stanowiska pracy:

Stanowisko d/s gospodarki przestrzennej

1. Nazwa referatu, stanowiska.

2. Kierownik referatu (kto, od kiedy, przez kogo powołany).

3. Kto udzielał informacji w trakcie kontroli i w jakim zakresie.

Ustalenia kontroli (szczegółowe wg zakresu tematycznego kontroli).

1. Przepisy prawne (w oparciu o które dokonywano kontroli) .

2. Stan faktyczny.

3. Stwierdzone nieprawidłowości: **brak**

.....
(z podaniem konkretnych przepisów (art. paragraf, ust. ustawy, paragraf
rozporządzenia),

które naruszono działaniem bądź zaniechaniem)

4. Osoby odpowiedzialne: ... **Irena Domańska - inspektor d/s gospodarki
przestrzennej**

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

podstawa odpowiedzialności: **zakres czynności z 01.03.2005r**

.....
(przepis powszechnie obowiązujący: przepis wewnętrzny; zakres czynności, przyjęty do stosowania podpisem wraz z datą)

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1.
2.
3.

Kierownik referatu/pracownik(imię i nazwisko) został poinformowany o przysługującym mu, na podstawie(podstawa, np. regulamin kontroli), prawie zgłoszenia

w ciągu **7** dni od daty podpisania protokołu - zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

Protokół sporządzono w **3** jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanym referacie.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:

brak .

Protokół podpisano bez zastrzeżeń

Mordy, dnia *19.12.2011r.*

(miejscowość)

**URZĄD
MIASTA I GMINY**
08-140 MORDY, ul. Kilińskiego 9
tel. (25) 641-54-02, fax (25) 641-51-15
pow. siedlecki, woj. mazowieckie
NIP: 821-12-77-110 REG: 000528505
.....*Sreda*.....*Domeniska*.....

(pieczęć jednostki kontrolowanej)

BURMISTRZ
[podpis]
mgr Andrzej Masowski
.....
(podpis kierownika referatu)

2

Z-ca BURMISTRZA
[podpis]
mgr Elżbieta Szopka

.....
(podpis kontrolującego)