

WODOCIĄGI SŁUPSK Spółka z o.o.	
WPLYNEŁO dn. <u>13.11.2019</u>	Nr <u>14220a</u>
DZIAŁ	TERMIN ZAŁĄT.

PROTOKÓŁ

sporządzony w dniu 15 listopada 2019 r. w siedzibie „Wodociągi Słupsk” spółki z o.o. w Słupsku z udziałem:

- ze strony Rady Nadzorczej „Wodociągi Słupsk” spółki z o.o.:
 - 1) Pan ██████████ – członek Rady Nadzorczej
 - 2) Pan ██████████ – członek Rady Nadzorczej
- ze strony działu planowania i rozwoju infrastruktury:
 - 1) Pan ██████████ – kierownik działu.

w przedmiocie przeprowadzenia kontroli zgodnie z rocznym planem kontroli na rok 2019.

1. Pan ██████████ przedstawił strukturę działu oraz zakres zadań działu i poszczególnych sekcji. Szczegółowo jest to przedstawione w Księdze Służb działu.
2. Jednym z zadań jest wydawanie przez Spółkę, na pisemny wniosek przyszłego odbiorcy usług, warunków technicznych przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub sieci kanalizacji sanitarnej.
3. W roku 2019 do dnia przeprowadzenia kontroli takich wniosków do Spółki wpłynęło **605** (**491** wniosków o warunki techniczne i **114** wniosków o zapewnienie dostawy wody i odbioru ścieków). Dla porównania poniżej tabela z ilością analogicznych spraw w latach poprzednich (dane ze sprawozdania rocznego działu).

Tabela 1. Ilości wydanych warunków i opinii z podziałem na gminy

Gmina	2015	2016	2017	2018	2019
gm. Kobylnica	147	145	120	138	130
gm. Słupsk	146	174	196	193	237
m. Słupsk	123	120	115	153	124
Razem	416	439	431	484	491

4. Dział prowadzi elektroniczny rejestr wniosków o przyłączenie do sieci (dokument OK-01-02), gdzie są dane nt. daty wpływu, adresu inwestycji, nazwy inwestora, rodzaju warunków i daty wydania. Ponadto dział PT jest objęty elektronicznym obiegiem dokumentów w systemie ZSI, gdzie każda sprawa jest kierowana do załatwienia przez konkretnego pracownika i nadzorowana przez kierownika. W systemie tym są również dane szczegółowe wraz z załącznikami (wniosek klienta, skan wydanych warunków). Rejestr i system ZSI został przedstawiony kontrolującemu.
5. Pan ██████████ okazał wskazane przez kontrolującego kopie dokumentów, m.in. wniosków klientów i wydanych warunków z Miasta Słupska i Gminy Kobylnica, tj.:
 - a) wniosek z dnia 20.02.2019 r., warunki znak PT/MG/2268/19 z dnia 25.02.2019 r. ██████████ w Słupsku, warunki napisano po 5 dniach.
 - b) wniosek z dnia 15.04.2019 r., warunki znak PT/KW/4855/19 z dnia 18.04.2019 r. ██████████ w Słupsku, warunki napisano po 3 dniach.

- c) wniosek z dnia 14.02.2019 r., warunki znak PT/BS/1596/19 z dnia 26.02.2019 r. [redacted] w Bolesławicach, warunki napisano po 12 dniach.
- d) wniosek z dnia 28.08.2019 r., warunki znak PT/MG/10731/19 z dnia 02.09.2019 r. [redacted] w Kobylnicy, warunki napisano po 5 dniach.
- e) wniosek z dnia 15.03.2019 r., warunki znak PT/BS/3296/19 z dnia 26.03.2019 r. [redacted] gmina Słupsk, warunki napisano po 11 dniach.
- f) wniosek z dnia 22.01.2019 r., warunki znak PT/KW/843/19 z dnia 24.01.2019 r. [redacted] w Siemianicach, warunki napisano po 2 dniach.

6. Terminowość – średnia ilość dni na zebranie informacji technicznych i wydanie warunków przyłączenia do sieci wynosi **13,7 dnia**, a dla zapewnień – Gmina Słupsk – **5 dni**, Gmina Kobylnica – **6 dni**, Miasto Słupsk – **15 dni**. Nie odnotowano z tego tytułu zażaleń czy też skarg. Zdarzają się sprawy, dla których termin rozpatrzenia jest dłuższy, gdyż konieczne jest uzyskanie przez pracowników działu PT dodatkowych informacji lub uzgodnień (np. z pracownikami Gminy Kobylnica, Gminą Słupsk lub ZGK Jezierzycy).

Podsumowując stwierdzić należy, że sprawy związane z rozpatrywaniem wniosków o przyłączenie nieruchomości do sieci wod.-kan. załatwiane są w sposób sprawny i kompetentny, z uwzględnieniem dochowania staranności w zakresie nadzoru kierownika i pracowników nad dokumentami i ich archiwizowania. Dostęp osób uprawnionych do dokumentacji jest bardzo dobry – są one przechowywane zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej. Pozwala to na łatwe odnalezienie i udostępnienie dokumentacji w przypadku takiej konieczności.

Ilość pracowników jest wystarczająca dla zachowania płynności w realizowaniu zadań wynikających z zakresu obowiązków działu.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy stron:

Informacja o wyłączeniu jawności informacji publicznej na podstawie art. 8 ust. 5 o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

Podstawa prawna wyłączenia jawności:

Art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

Art. 24 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

Podmiot, którego dotyczy wyłączenie jawności: ochrona prywatności osób fizycznych.

Zakres wyłączenia: imiona i nazwiska osób fizycznych, adresy posesji.

Osoba dokonująca wyłączenia jawności: Inspektor Ochrony Danych Piotr Piątek