

Protokół nr 13/2026
z posiedzenia Komisji Rewizyjnej
Rady Powiatu Lęborskiego
odbytego w dniu 13 kwietnia 2026 roku

Karina Brozdowska - przewodnicząca Komisji otworzyła posiedzenie i po powitaniu radnych stwierdziła, że w posiedzeniu uczestniczy obecnie 5 radnych, co przy składzie Komisji wynoszącym 5 osób stanowi kworum pozwalające na podejmowanie prawomocnych decyzji.

Lista obecności stanowi załącznik **nr 1** do niniejszego protokołu.

W posiedzeniu uczestniczyli:

Adrian Wenta – Wicestarosta Lęborski

Danuta Fedyniak – Sekretarz Powiatu

Mateusz Podlewski – naczelnik Wydziału Organizacyjnego

Porządek obrad:

1. Przedstawienie protokołu z kontroli Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku - kontrola organizacji wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Informacja o pilotażowym programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczącym skróconego czasu pracy w Starostwie Powiatowym w Lęborku.
3. Przyjęcie protokołu z ostatniego posiedzenia Komisji.
4. Sprawy różne.

Komisja nie wniosła uwag do przedstawionego porządku posiedzenia.

Ad.1

Karina Brozdowska - przewodnicząca Komisji Rewizyjnej przedstawiła protokół kontroli nr 1/2026 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, dotyczącej organizacji wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej.

Poinformowała, że czynności kontrolne zostały przeprowadzone w okresie od 25 lutego 2026 r. do 31 marca 2026 r. i objęły swoim zakresem działalność jednostki od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia zakończenia kontroli. Zakres kontroli został szczegółowo określony i opisany w treści protokołu.

Wskazała, że głównym celem kontroli była ocena prawidłowości realizacji zadań przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku w obszarze organizacji i funkcjonowania rodzinnej pieczy zastępczej. W ramach prowadzonych działań kontrolnych dokonano analizy informacji dotyczących świadczeń oraz wynagrodzeń przysługujących rodzinom zastępczym, zapoznano się z działaniami podejmowanymi w ramach kampanii społecznych promujących rodzicielstwo zastępcze, a także poddano ocenie zakres i dostępność wsparcia specjalistycznego kierowanego do rodzin zastępczych i dzieci pozostających w pieczy.

Ponadto przedmiotem kontroli była współpraca jednostki z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Przewodnicząca podkreśliła, że wszystkie szczegółowe ustalenia oraz informacje w powyższym zakresie zostały zawarte w protokole kontroli.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku została oceniona pozytywnie. Nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji zadań objętych kontrolą, w związku z czym zespół kontrolny odstąpił od formułowania zaleceń pokontrolnych.

Ad. 2

Danuta Fedyniak - Sekretarz Powiatu szeroko omówiła założenia oraz przebieg realizacji pilotażowego programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Skrócony czas pracy - to się dzieje!”, wdrażanego w

Starostwie Powiatowym w Lęborku. Poinformowała, że projekt realizowany jest w formule pilotażu, którego głównym celem jest przetestowanie różnych modeli skróconego czasu pracy w administracji publicznej, przy jednoczesnym zachowaniu ciągłości funkcjonowania urzędu oraz wysokiej jakości obsługi mieszkańców. Podkreśliła, że jest to jedno z pierwszych tego typu przedsięwzięć w kraju realizowanych na tak szeroką skalę w jednostce samorządu terytorialnego.

Poinformowała, że całkowita wartość projektu wynosi 999 402 zł. Wyjaśniła, że największą część budżetu projektu stanowi dofinansowanie wynagrodzeń pracowników w kwocie 676 200 zł. Na zakup sprzętu oraz oprogramowania przeznaczono 230 202 zł.

Wyjaśniła, że w ramach programu analizowane są różne rozwiązania organizacyjne, w tym skrócenie dziennego czasu pracy, wprowadzenie pracy zmianowej, a także większe wykorzystanie pracy zadaniowej. Zaznaczyła, że kluczowym elementem projektu jest odejście od tradycyjnego modelu opartego wyłącznie na liczbie przepracowanych godzin na rzecz modelu skoncentrowanego na efektach pracy. Wskazała, że istotnym komponentem pilotażu jest wdrażanie narzędzi cyfrowych oraz usprawnień organizacyjnych, które pozwalają na zwiększenie efektywności realizacji zadań, ograniczenie zbędnych czynności administracyjnych oraz lepsze zarządzanie czasem pracy pracowników.

Podkreśliła, że jednym z podstawowych założeń projektu jest brak negatywnych skutków dla pracowników, w szczególności brak obniżenia wynagrodzeń, utrzymanie stabilności zatrudnienia oraz zmniejszenie ilości zwolnień lekarskich. Dodała, że działania podejmowane w ramach pilotażu mają również na celu poprawę warunków pracy, ograniczenie przeciążenia oraz wsparcie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym.

Zwróciła uwagę, że dzięki reorganizacji pracy urzędu oraz wprowadzeniu systemu zmianowego możliwe było wydłużenie godzin dostępności dla mieszkańców, co przekłada się na większą dostępność usług publicznych i lepsze dostosowanie funkcjonowania urzędu do potrzeb interesantów. Urząd

czynny jest obecnie w godzinach od 7.00 do 16.00 od poniedziałku do czwartku i od 7.00 do 15.00 w piątek.

Poinformowała, że planowana liczba pracowników objętych projektem wynosi 98 osób, co stanowi 93,33% zatrudnionych w Starostwie. W podziale na modele wskazała, że 32 osoby objęte są modelem A, 46 osób modelem B, 17 osób modelem C oraz 3 osoby modelem D.

Radna Alicja Zajączkowska zapytała jak swoje zadania realizują pracownicy, którzy zatrudnieni są w wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu, a których nie można zastąpić np. stanowisko geologa. Sekretarz odpowiedziała, że osoby te pracują w modelu D i są to 3 osoby. Stanowisko geologa nie jest objęte programem. Pan Mateusz Podlewski wskazał, że osoby pracujące w wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu wykonując swoje obowiązki najczęściej umawiają się np. telefonicznie w zakresie terminu osobistej wizyty klientów, którzy do nich się zgłaszają, czyli odbywa się to w sposób jak dotychczas.

Dalej Sekretarz Powiatu poinformowała, że w ramach modelu A wprowadzono czterodniowy tydzień pracy, przewidujący jeden dodatkowy dzień wolny w tygodniu. Liczba pracowników objętych tym modelem wynosi 32. Model B, którym objęto 46 osób, zakłada zmniejszenie liczby godzin pracy w każdym dniu roboczym od poniedziałku do piątku, średnio do 7 godzin dziennie. Wyjaśniła, że model C, który objął 17 pracowników, skierowany jest do pracowników posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. W jego ramach w pierwszym półroczu 2026 roku przewidziano dodatkowe 13 dni wolnych od pracy, natomiast w drugim półroczu skrócenie czasu pracy do średnio 6 godzin dziennie oraz dodatkowo 9 dni wolnych. Dodała, że model D obejmuje pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ($\frac{1}{2}$ etatu) i przewiduje przyznanie dodatkowego czasu wolnego w formie urlopu wypoczynkowego: 52 godziny w pierwszym półroczu 2026 roku oraz 104 godziny w drugim półroczu.

Poinformowała również, że projekt finansowany jest ze środków Funduszu Pracy, a jego realizacja obejmuje lata 2026–2027. W trakcie trwania pilotażu prowadzone są bieżące analizy i oceny jego efektów, w tym wpływu na

efektywność pracy, poziom satysfakcji pracowników oraz jakość obsługi mieszkańców. Poinformowała, że pierwsze wnioski oraz informacje dotyczące efektów wdrażanych rozwiązań zostaną opracowane po zakończeniu I półrocza 2026 roku.

Na zakończenie podkreśliła, że udział w programie stanowi dla Powiatu Lęborskiego istotny krok w kierunku modernizacji administracji publicznej oraz wypracowania nowoczesnych standardów organizacji pracy. Następnie poinformowała, że szczegóły dotyczące wdrażania projektu przedstawi naczelnik Wydziału Organizacyjnego.

Mateusz Podlewski - naczelnik Wydziału Organizacyjnego poinformował, że realizacja całego projektu stanowi istotne wyzwanie organizacyjne, szczególnie w kontekście funkcjonowania systemu pracy zmianowej w urzędzie. Wyjaśnił, że wprowadzono dwie zmiany. Pierwszą w godzinach od 7:00 do 14:00 oraz drugą w godzinach od 9:00 do 16:00, przy czym w godzinach od 9:00 do 14:00 zapewniona jest pełna obsada stanowisk pracy.

Poinformował również, że widoczne są już pierwsze efekty wdrożonych rozwiązań. Wskazał, że zmniejszyła się liczba osób oczekujących w kolejce do wydziału komunikacji, a obsługa interesantów jest bardziej płynna. Dodał, że klienci przychodzą już od godziny 7:00 i są obsługiwani do godziny 16:00, co znacząco poprawiło dostępność usług oraz komfort obsługi mieszkańców.

Następnie przedstawił zakres zakupionego oraz planowanego do zakupu sprzętu i oprogramowania. Wskazał, że w ramach projektu zakupiono system do elektronicznej ewidencji czasu pracy, wirtualną tablicę ogłoszeń, system do elektronicznego umawiania wizyt oraz oprogramowanie do wewnętrznej komunikacji typu helpdesk. Poinformował, że planuje się również zakup narzędzi do transkrypcji nagrań audio na tekst, w tym z sesji Rady, a także systemu do elektronicznej obsługi sygnalistów. Podkreślił, że wdrożenie tych rozwiązań ma na celu usprawnienie organizacji pracy urzędu oraz zwiększenie jego efektywności w warunkach skróconego czasu pracy.

Ponadto poinformował, że stosunkowo niedawno pojawiła się koncepcja wdrożenia dodatkowego rozwiązania, które w jeszcze większym zakresie mogłoby usprawnić funkcjonowanie urzędu oraz zwiększyć jego dostępność dla mieszkańców. Wyjaśnił, że chodzi o tzw. „urzędomat”, czyli urządzenie działające na zasadzie paczkomatu, umożliwiające odbiór przygotowanych dokumentów i przesyłek urzędowych. Wskazał, że planowane rozwiązanie funkcjonowałoby w trybie całodobowym, tj. 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, co umożliwiłoby mieszkańcom odbiór dokumentów takich jak np. tablice rejestracyjne czy inne przygotowane materiały, również poza godzinami pracy urzędu. Dodał, że obecnie trwają prace organizacyjne i logistyczne związane z uruchomieniem tego rozwiązania. Między innymi prowadzone są rozmowy oraz uzgodnienia, w tym z konserwatorem zabytków, w zakresie możliwości lokalizacji i wdrożenia tego urządzenia. Podkreślił, że takie rozwiązanie z pewnością przyniesie bardzo dobre efekty, w szczególności w zakresie usprawnienia obsługi interesantów, komfortu korzystania z usług administracji publicznej oraz odciążenia pracowników urzędu.

Ad.3

Komisja w obecności 4 radnych – jednogłośnie przyjęła protokół nr 12/2026 z posiedzenia odbytego 23 lutego 2026 r.

Ad.4

Karina Brozdowska - przewodnicząca Komisji wobec zrealizowania porządku dzisiejszych obrad zamknęła posiedzenie.

Protokołowała:

Agnieszka Gromadzka