

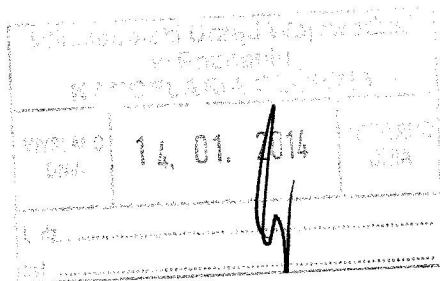


Poznań,..... 13 STY 2014

36

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN-II.431.145.2013.3



Pan
Krzysztof Szkudlarek
Burmistrz Gminy i Miasta
Witkowo

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 t. j.), zwanej dalej „Kpa” przeprowadzono w dniu 20 listopada 2013 r. kontrolę w Urzędzie Gminy i Miasta w Witkowie, ul. Gnieźnieńska 1, 62-230 Witkowo.

Kontrolę przeprowadził Damian Nowakowski – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego Nr 580/13 z dnia 8 listopada 2013 r. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.

Kontroli poddano organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w 2012 r. W trakcie kontroli zbadano:

- a) sposób uregulowania problematyki skarg i wniosków w regulaminie organizacyjnym jednostki,
- b) organizację przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków w jednostce (informacja, godziny przyjmowania),
- c) poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków,
- d) staranność i terminowość załatwiania skarg i wniosków,
- e) poprawność przekazywania skarg i wniosków według właściwości innym organom lub instytucjom.

W kontrolowanym okresie funkcję Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo pełnił Pan Krzysztof Szkudlarek.

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, funkcjonowanie jednostki kontrolowanej w obszarze zakreślonym celami kontroli, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:

Urząd Gminy i Miasta w Witkowie działa na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.).

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania jednostki określał regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 8/2010 Burmistrza Gminy i Miasta w Witkowie z dnia 2 czerwca 2010 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie (zmieniony Zarządzeniem Nr 14/2011 z dnia 12 grudnia 2011 r.).

1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków w jednostce.

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków został określony w załączniku do Zarządzenia Nr 14/2011 Burmistrza Gminy i Miasta w Witkowie z dnia 10 grudnia 2011 r. Prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków należało do zadań Sekretarza Gminy i Miasta. Koordynację działań w zakresie organizacji przygotowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków sprawował Sekretarz Gminy i Miasta. Obowiązki te wpisane zostały do zakresu czynności.

W trakcie kontroli ustalono, że w Urzędzie Gminy i Miasta w Witkowie znajdowała się czytelna informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków oraz informacja o wyznaczonych pracownikach przyjmujących i rozpatrujących skargi i wnioski. Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo przyjmował interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 10:00 do 16:00, czyli w godzinach pracy Urzędu, co było niezgodne z przepisami art. 253 § 3 Kpa.

2. Poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) prowadzono w jednostce rejestr skarg i wniosków oznaczony symbolem klasyfikacyjnym, zgodnie z obowiązującym w jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt.

W kontrolowanym okresie zarejestrowano 2 skargi i 2 wnioski.

3. Prawidłowość rozpatrywania i załatwiania skarg.

Kontroli poddano wszystkie skargi i wnioski zarejestrowane w badanym okresie.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono, że skarga z dnia 16.05.2012 r. (sprawa nr OR.1510.1.2012) została przekazana terminowo według właściwości do Rady Miejskiej. Jednakże pismo oznaczono symbolem klasyfikacyjnym „1510 – skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio”, podczas gdy winno być oznaczone symbolem „1511 – skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości”.

Skargi i wnioski zostały rozpatrzone i załatwione zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie terminowości załatwianych spraw.

Kontrola wykazała, że na egzemplarzach wysłanych pism będących odpowiedziami na wnioski nie zamieszczono informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania pisma, co było wymagane § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej.

Przechowywana dokumentacja skarg i wniosków była kompletna.

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę o:

1. Dostosowanie godzin przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków do wymagań art. 253 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego,
2. Znakowanie pism zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt,
3. Zamieszczanie na wysyłanych pismach będących odpowiedziami na wnioski informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania pisma, co jest wymagane § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej.

Oczekuję przedstawienia przez Pana Burmistrza, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o realizacji powyższych zaleceń.

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Piotr Piorek

13.01.2014
 Starszy Specjalista
 Damian Nowakowski

13.01.2014
 Aneta Budnik