

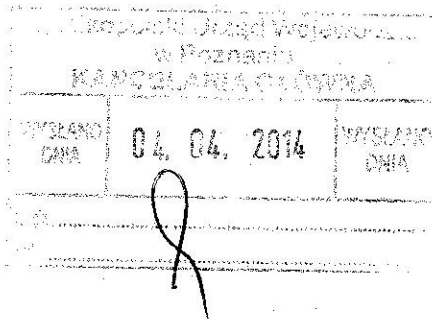


Poznań,.....  
03 KWI 2014

**WOJEWODA WIELKOPOLSKI**

KN-II.431.12.2014.3

KN-II.431.13.2014.3



*Pan*

*Jarosław Urbaniak*

*Prezydent Miasta*

*Ostrowa Wielkopolskiego*

*Rada Miejska*

*Ostrowa Wielkopolskiego*

**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 13 lutego 2014 r. kontrolę w Urzędzie Miejskim w Ostrowie Wielkopolskim oraz w Radzie Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego, ul. Powstańców Wielkopolskich 18, 63-400 Ostrów Wielkopolski.

Kontrolę przeprowadził Damian Nowakowski – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnień Wojewody Wielkopolskiego Nr 66/14 oraz 67/14 z dnia 5 lutego 2014 r. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r.

Kontroli poddano organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w 2013 r. W trakcie kontroli zbadano:

- a) sposób uregulowania problematyki skarg i wniosków w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego Ostrowa Wielkopolskiego oraz w Statucie Miasta Ostrowa Wielkopolskiego,
- b) organizację przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków (informacja, godziny przyjmowania),
- c) poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków,
- d) rzetelność załatwiania skarg i wniosków,

- e) poprawność przekazania skarg i wniosków według właściwości innym organom lub instytucjom,
- f) zgodność danych zawartych w sprawozdaniu dotyczącym skarg i wniosków złożonym do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu ze stanem faktycznym.

W kontrolowanym okresie funkcję Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego pełnił Pan Jarosław Urbaniak.

**Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości funkcjonowanie Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim oraz ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości funkcjonowanie Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego, w obszarze zakreślonym celami kontroli, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:**

W kontrolowanym okresie w Urzędzie Miejskim w Ostrowie Wielkopolskim obowiązywał regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego wprowadzony Zarządzeniem Nr 06/VI/2010 Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim.

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego określał Statut Miasta Ostrowa Wielkopolskiego wprowadzony uchwałą nr IX/113/2003 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 17 czerwca 2003 r. (z późn. zm.).

### **1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków.**

Zasady i tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania indywidualnych spraw obywateli został określony w załączniku nr 3 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego. Zasady i tryb rozpatrywania skarg przez Radę Miejską Ostrowa Wielkopolskiego określono w rozdziale VIII Statutu Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

Prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków oraz przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków przyjętych na piśmie lub ustnie złożonych do protokołu należało zgodnie z zakresem obowiązków do Pani Ewy Głąbiak – Inspektora w Referacie Obsługi Prezydenta Wydziału Organizacyjnego. Prowadzenie rejestru skarg kierowanych do Rady należało zgodnie z zakresem obowiązków do Pani Marii Szulc - Kierownika Biura Rady Miejskiej w Wydziale Organizacyjnym.

W trakcie kontroli ustalono, że w Urzędzie Miejskim w Ostrowie Wielkopolskim znajdowała się informacja spełniająca dyspozycję art. 253 § 4 Kpa. Natomiast nie umieszczono informacji wskazującej na komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski, co było niezgodne z § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5 poz. 46).

Kontrola wykazała, że Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego przyjmował interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy czwartek 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 oraz rozpatrywania 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 ze zm.) prowadzono w Urzędzie Miejskim w Ostrowie Wielkopolskim centralny rejestr skarg i wniosków oraz rejestr skarg kierowanych do Rady Miejskiej.

W kontrolowanym okresie w centralnym rejestrze skarg i wniosków zarejestrowano 7 skarg i 1 wniosek, a w rejestrze skarg kierowanych do Rady Miejskiej odnotowano 3 skargi (w tym skargę, która wpłynęła do Urzędu Miejskiego w 2012 r. i została przekazana do Rady Miejskiej (data wpływu do Rady Miejskiej w dniu 7 stycznia 2013 r.).

Kontrola wykazała, że skarga (znak sprawy: WO.OP.1511.5.2013) dotycząca pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej została przekazana wg właściwości do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim z 1 dniowym naruszeniem ustawowego terminu (wpływ do Urzędu Miejskiego w dniu 28.10.2013 r.; przekazano dnia 05.11.2013 r.), o którym mowa w art. 231 Kpa.

Ustalono, że w zawiadomieniu o uznaniu skargi za bezzasadną przez Prezydenta Miasta (znak sprawy: WO.OP.1510.2.2013) oraz w zawiadomieniu o uznaniu skargi za bezzasadną przez Radę Miejską (znak sprawy: WO.RM.1510.1.2013, WO.RM.1510.3.2013), nie było pouczenia o treści art. 239 Kpa.

Pozostałe skargi rozpatrzono i załatwiono zgodnie z przepisami Kpa.

Kontrola wykazała, że na egzemplarzach wysyłanych pism będących odpowiedziami

na skargi nie zamieszczono informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania pisma, co było wymagane § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej.

Przechowywana dokumentacja skarg i wniosku była kompletna.

Ustalono, że dane zawarte w sprawozdaniu dotyczącym skarg i wniosków złożone do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

**Biorąc powyższe pod uwagę:**

**wnoszę do Pana Prezydenta o:**

1. dostosowanie godzin przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków do wymagań art. 253 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego,
2. umieszczenie w siedzibie jednostki, w widocznym miejscu, informacji o komórce organizacyjnej lub wyznaczonych pracownikach przyjmujących i rozpatrujących skargi i wnioski, co jest wymagane przepisami § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46),
3. przekazywanie skarg organom właściwym do rozpatrzenia, z zachowaniem 7 – dniowego terminu, o którym mowa w art. 231 Kpa,
4. zamieszczanie w zawiadomieniach o uznaniu skargi za bezzasadną pouczenia o treści art. 239 Kpa, do czego zobowiązuje przepis art. 238 § 1 Kpa,
5. zamieszczanie na wysyłanych pismach będących odpowiedziami na skargi, informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania pisma, co jest wymagane § 60 ust. 3 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 ze zm.).

**wnoszę do Rady Miejskiej o:**

1. zamieszczanie w zawiadomieniach o uznaniu skargi za bezzasadną pouczenia o treści art. 239 Kpa, do czego zobowiązuje przepis art. 238 § 1 Kpa,

2. zamieszczanie na wysyłanych pismach będących odpowiedziami na skargi, informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania pisma, co jest wymagane § 60 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

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

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

*Piotr Florek*

*JD*  
02.04.2014  
Starszy Specjalista  
*Nowak*  
Damian Nowakowski

Starszy Specjalista Wydziału  
Kontrolnego i Nadzoru  
*Chudziński*  
Aneta Chudzińska 03.04.2014