



Poznań, 18 listopada 2009 r.

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN.I-14.0932-1/09

Pan
Jacek Kowalski
Prezydent Miasta Gniezna

ul. Lecha 6
62-200 Gniezno

Wystąpienie pokontrolne

W III kwartale br. w Urzędzie Miejskim w Gnieźnie przeprowadzono kontrolę problemową w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r. Ustalenia kontroli zawarto w protokole podpisanym przez Pana Prezydenta.

Kontrola stwierdziła, że pod względem organizacyjnym Urząd Miejski w Gnieźnie jest w miarę przygotowany do realizacji zadań w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg. Stosowne uregulowania z kontrolowanego zakresu zawarte zostały w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, nadanym zarządzeniem Nr 0152-13/2009 Prezydenta Miasta Gniezna z dnia 9 kwietnia 2009 r. W szczególności uznano, że do wspólnych zadań poszczególnych jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gnieźnie należą m. in. zadania w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków. Natomiast nadzorowanie, koordynowanie i kontrolowanie rozpatrywania skarg zapisano w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu dla Referatu Organizacyjno – Prawnego.

Niemniej kontrola stwierdziła przypadki nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanym zakresie.

Przede wszystkim niezgodne z przepisami art. 253 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) są uregulowania zawarte w Załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu w zakresie godzin przyjęć ludności w sprawach skarg i wniosków przez Prezydenta Miasta lub jego Zastępcę. W tym przypadku nie zagwarantowano bowiem, aby przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia – zgodnie z ustawowym wymogiem - odbywały się w ustalonym dniu po godzinach pracy.

Ponadto kontrola stwierdziła niezgodność pomiędzy regulaminowym uregulowaniem a realizowaną praktyką w przedmiocie prowadzenia centralnego rejestru skarg i wniosków. Niezgodność powyższa sprowadza się do tego, że Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu stanowi, iż Referat Organizacyjno – Prawny prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu; natomiast w praktyce w Urzędzie prowadzony jest jedynie rejestr skarg (wnioski w tytule rejestru zostały wykreślone). Potwierdzeniem takiej praktyki jest stwierdzony w trakcie kontroli fakt zakwalifikowania jednego z wpływów jako wniosku, który nie został zarejestrowany z powodu braku w Urzędzie rejestru wniosków.

Zastrzeżenia kontroli wzbudził również sposób prowadzenia rejestru skarg, w którym wiele rubryk pozostało niewypełnionych. Natomiast istotny dla kontrolowanego zakresu „spis spraw” zamiast symbolu i hasła klasyfikacyjnego 0561 – rozpatrywanie skarg, opisany został odpowiednio: 0560 – rejestr skarg i wniosków. Potwierdzeniem powyższej nieprawidłowości jest oznaczanie rozpatrzonych skarg symbolem 0560, zamiast 0561.

Kontrola zwróciła również uwagę na fakt, że Pani Kamilli Szymańskiej - podinspektorowi w Referacie Organizacyjnego – Prawnym nie powierzono w zakresie czynności żadnego zadania z dziedziny skarg i wniosków, pomimo że takie zadania faktycznie wykonuje.

W związku z powyższym proszę Pana Prezydenta o przyjęcie do realizacji następujących zaleceń:

1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gnieźnie doprowadzić do zgodności z uregulowaniami ustawowymi godziny przyjęć ludności w sprawach skarg i wniosków przez Prezydenta Miasta Gniezna lub jego Zastępcę i wywiesić stosowną informację o powyższym w siedzibie Urzędu.
2. Zgodnie z postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego Urzędu prowadzić właściwy centralny rejestr skarg i wniosków, z pełną rejestracją wszystkich wpływów skarg i wniosków oraz dbałością o odpowiedni sposób jego prowadzenia.
3. W pełnej zgodności z postanowieniami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.), a w szczególności z Jednolitym rzeczowym wykazem akt stosować właściwe symbole i hasła klasyfikacyjne.
4. Doprowadzić zakres czynności Pani Kamilli Szymańskiej – podinspektora Referatu Organizacyjno - Prawnego do zgodności z faktycznie wykonywanymi zadaniami.

Uprzejmie proszę o poinformowanie mnie o sposobie wykonania powyższych zaleceń w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

Wz. Wojewody Wielkopolskiego

Przemysław Pacia
Wicewojewoda Wielkopolski