



Poznań,..... 23 PAZ 2014

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN-II.431.74.2014.4

Pan

Mariusz Poznański

Wójt Gminy Czerwonak

Rada Gminy Czerwonak

00

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 30 lipca 2014 r. kontrolę w Urzędzie Gminy Czerwonak oraz w Radzie Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 3, 62-004 Czerwonak.

Kontrolę przeprowadził Piotr Ślusarski – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr 429/14 i 430/14 z dnia 23 lipca 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 roku. W trakcie kontroli zbadano:

- a) sposób uregulowania problematyki skarg i wniosków w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy,
- b) organizację przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków w jednostce (informacja, godziny przyjmowania),
- c) poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków,
- d) rzetelność załatwiania skarg i wniosków,
- e) zgodność danych zawartych w sprawozdaniu rocznym dotyczącym skarg i wniosków złożonym do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu ze stanem faktycznym.

W kontrolowanym okresie funkcję Wójta Gminy pełnił Pan Mariusz Poznański.

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, funkcjonowanie Urzędu Gminy Czerwonak i Rady Gminy Czerwonak, w obszarze określonym celami kontroli, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:

Urząd Gminy Czerwonak 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 100/II/07 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 6 lipca 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak.

1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków w jednostce.

Organizacja przyjmowania, załatwiania i rozpatrywania skarg i wniosków uregulowana została w regulaminie organizacyjnym oraz wewnętrznych procedurach. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków przypisano do zadań Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego. Pracownikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków był Kierownik ww. Wydziału. Obowiązki te wpisane zostały do zakresu czynności ww. pracownika.

W trakcie kontroli ustalono, że w Urzędzie Gminy Czerwonak znajdowała się czytelna informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków. Natomiast nie wywieszono w jednostce informacji o komórce organizacyjnej lub wyznaczonych pracownikach przyjmujących i rozpatrujących skargi i wnioski, co było 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).

Wójt i Zastępcy Wójta Gminy Czerwonak przyjmowali obywateli w sprawach skarg i wniosków raz w tygodniu tj. w poniedziałki od godziny 13.00 do godziny 17.00 czyli w godzinach pracy Urzędu, co było niezgodne z przepisami art. 253 § 3 Kpa.

2. Poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków.

W jednostce prowadzono centralny rejestr skarg i wniosków kierowanych do Wójta Gminy i Rady Gminy, oznaczony symbolem klasyfikacyjnym, zgodnie z obowiązującym w jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt.

W kontrolowanym okresie zarejestrowano ogółem 8 skarg i wniosków (w tym 4 do Wójta Gminy oraz 4 do Rady Gminy).

3. Prawidłowość rozpatrywania i załatwiania skarg.

Kontrolą objęto wszystkie skargi i wnioski zarejestrowane w 2013 roku. Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono, że w sprawie nr BR.1510.4.2013 pismem z dnia 14 listopada 2013 r. poinformowano skarżącego o braku możliwości załatwienia skargi w ustawowym terminie, natomiast nie wskazano nowego terminu załatwienia sprawy, co było wymagane przepisami art. 36 § 1 Kpa.

Stwierdzono również, że w 7 zawiadomieniach o odmownym załatwieniu skargi (sprawa nr BR.1510.1.2013, BR.1510.2.2013, BR.1510.3.2013, BR.1510.4.2013, WO.1510.2.2013, WO.1510.3.2013, WO.1510.5.2013) nie pouczone skarżących o treści art. 239 Kpa, co było wymagane przepisami art. 238 § 1 Kpa.

Pozostałe skargi zostały rozpatrzone i załatwione zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Przechowywana dokumentacja skarg i wniosków była kompletna.

4. Zgodność danych zawartych w sprawozdaniu rocznym.

Analiza rocznego sprawozdania Urzędu Gminy i Rady Gminy dotyczącego skarg i wniosków za okres od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r. nie wskazała różnic pomiędzy wykazanymi danymi a prowadzoną dokumentacją.

Biorąc powyższe pod uwagę,

wnoszę do Pana Wójta o:

1. dostosowanie godzin przyjęć obywateli w sprawie 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. zamieszczanie w zawiadomieniach o odmownym załatwieniu skarg pouczenia o treści art. 239 Kpa, co jest wymagane przepisami art. 238 Kpa.

wnoszę do Rady Gminy o:

1. zamieszczanie w zawiadomieniach o odmownym załatwieniu skarg pouczenia o treści art. 239 Kpa, co jest wymagane przepisami art. 238 Kpa,
2. wyznaczanie nowego terminu załatwiania skarg zgodnie z zasadami Kodeksu postępowania administracyjnego.

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

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

