



Poznań,17 GRU. 2013

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN-II.431.132.2013.4

POLECONY

80

Pan

Stanisław Welniak

Burmistrz Miasta Złotowa

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 21 października 2013 r. kontrolę w Urzędzie Miejskim w Złotowie, Aleja Piasta 1, 77-400 Złotów.

Kontrolę przeprowadził Piotr Ślusarski – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr 506/13 z dnia 16 października 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 roku. 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 Miasta Złotowa pełnił Pan Stanisław Welniak.



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

Urząd Miejski w Złotowie działa na podstawie przepisów art. 33 ust. 1 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 52/11 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Złotowie (zmieniony Zarządzeniem Nr 51/13 z dnia 7 maja 2013 r.).

1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków w jednostce.

Organizacja przyjmowania, załatwiania i rozpatrywania skarg i wniosków uregulowana została w regulaminie organizacyjnym. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków należało do stanowiska ds. kadr i płac. Obowiązki te wpisane zostały do zakresu czynności pracownika na ww. stanowisku.

W trakcie kontroli ustalono, że w Urzędzie Miejskim w Złotowie znajdowała się czytelna informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków. Natomiast nie wywieszono w jednostce informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników 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).

Burmistrz Miasta Złotowa, zgodnie z przepisami art. 253 § 2 i 3 Kpa, przyjmował obywateli w sprawach skarg i wniosków raz w tygodniu tj. we wtorki od godziny 07.00 do godziny 15.30.

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.



[illegible]

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 Burmistrza, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o realizacji zaleceń.

WOJEWÓDZA ŚLĄSKI

Plac

