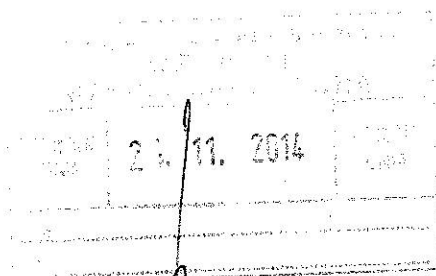


**WOJEWODA WIELKOPOLSKI**

KN-II.431.96.2014.3

*Pan**Tadeusz Nowicki**Burmistrz Golin**Rada Miejska w Golinie***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 16 września 2014 r. kontrolę w Urzędzie Miejskim w Golinie oraz w Radzie Miejskiej w Golinie, ul. Nowa 1, 62-590 Golina.

Kontrolę przeprowadził Damian Nowakowski – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnień Wojewody Wielkopolskiego Nr 508/14 oraz 509/14 z dnia 2 września 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 w Golinie,
- 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 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 Burmistrza Golin pełnił Pan Tadeusz Nowicki.

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień funkcjonowanie Urzędu Miejskiego w Golinie oraz ocenia pozytywnie, funkcjonowanie Rady Miejskiej w Golinie, w obszarze zakreślonym celami kontroli, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:

W kontrolowanym okresie w Urzędzie Miejskim w Golinie obowiązywał Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Golinie stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 14/2004/0152 Burmistrza Golinie z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Golinie.

1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków.

Problematyka skarg i wniosków została określona w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Golinie, w Zarządzeniu Nr 7/1999 Burmistrza Miasta Golinie z dnia 30 grudnia 1999 r. oraz w Zarządzeniu Nr 4/2013 Burmistrza Golinie z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Golinie.

W okresie kontrolowanym koordynacją zadań związanych z przyjmowaniem, ewidencjonowaniem, rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków, zgodnie z zakresem obowiązków zajmowała się Pani Dorota Jelińska – Inspektor ds. ogólnie-organizacyjnych oraz Pan Henryk Bąk – Sekretarza Golinie, zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/2013 Burmistrza Golinie z dnia 6 listopada 2013 w sprawie procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Golinie.

W trakcie kontroli ustalono, że w Urzędzie Miejskim w Golinie 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).

Burmistrz Golinie przyjmował w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 10:00 do 16:00, czyli po godzinach pracy Urzędu, co było zgodne z przepisami art. 253 § 3 Kpa.

2. Poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz rozpatrywania skarg i wniosków.

W Urzędzie Miejskim w Golinie prowadzono centralny rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu oraz rejestr skarg i wniosków kierowanych do Rady Miejskiej w Golinie.

W kontrolowanym okresie w centralnym rejestrze skarg i wniosków wpływających do Urzędu zarejestrowano 4 skargi oraz 7 wniosków, a w rejestrze skarg i wniosków kierowanych do Rady Miejskiej w Golinie nie odnotowano skarg i wniosków.

Ustalono, że na egzemplarzach pism o niepełnym znaku sprawy, tj. RSiD.7044.4. .2013 oraz pismach o znaku sprawy: RSiD6232.53.2013.BJ, PSiZ-4250.1.2013, RSiD6232.34.2013.BJ, ZE 07/2-2/2013, RSiD.7423.1.2013, nie umieszczono skargowo-wnioskowych symboli klasyfikacyjnych, co było niezgodne z załącznikiem nr 2 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.). Ponadto na egzemplarzach ww. pism wysłanych do strony oraz pisma o znaku sprawy: B.1510.1.2013 nie odnotowano informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia wysłania pisma, co było niezgodne z § 60 ust. 3 ww. Instrukcji Kancelaryjnej.

W toku kontroli ustalono, że w zawiadomieniu o uznaniu skargi za bezzasadną przez Burmistrza (*znak sprawy: RSiD.7044.4. .2013 – dot. pisma z dnia 6 marca 2013 r.*) brak było pouczenia o treści art. 239 Kpa do czego zobowiązuje przepis art. 238 § 1 Kpa.

Przechowywana dokumentacja skargowa była kompletna.

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

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę do Pana Burmistrza o:

1. 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),
2. zamieszczanie w zawiadomieniach o uznaniu skargi za bezzasadną pouczenia o treści art. 239 Kpa, do czego zobowiązuje przepis art. 238 § 1 Kpa,
3. stosowanie skargowo-wnioskowych symboli klasyfikacyjnych, zgodnie z załącznikiem nr 2 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,

4. zamieszczanie na wysyłanych pismach 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 Piórek

[Signature]

18.11.2014

Starszy Specjalista

[Signature]

Dariusz Nowakowski

Wojewoda Wielkopolski
Wydział Nadzoru
[Signature]

18.11.2014