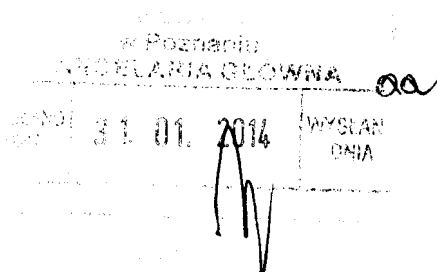


WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN-II.431.148.2013.4



Pan

Leszek Kulka

Starosta Krotoszyński

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 9 grudnia 2013 r. kontrolę w Starostwie Powiatowym w Krotoszynie, ul. 56 Pułku Piechoty Wlkp. 10, 63-700 Krotoszyn.

Kontrolę przeprowadził Piotr Ślusarski – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr 630/13 z dnia 8 listopada 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 Starosty Krotoszyńskiego pełnił Pan Leszek Kulka.

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

Starostwo Powiatowe w Krotoszynie działa na podstawie przepisów art. 33b ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2003 r., Nr 595 t. j.).

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania jednostki określał regulamin organizacyjny.

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 przypisano do zadań Wydziału Organizacyjnego. Pracownikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków był podinspektor ww. wydziału. Obowiązki te wpisane zostały do zakresu czynności ww. pracownika.

W trakcie kontroli ustalono, że w Starostwie Powiatowym w Krotoszynie znajdowała się czytelna informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków oraz informacja wskazująca 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).

Starosta i Wicestarosta przyjmowali obywateli w sprawach skarg i wniosków raz w tygodniu tj. w poniedziałki od godziny 14.00 do godziny 15.15 czyli w godzinach pracy Starostwa, co było niezgodne z przepisami art. 253 § 3 Kpa.

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.

W kontrolowanym okresie zarejestrowano ogółem 1 skargę. Nie odnotowano żadnych wniosków.

3. Prawidłowość rozpatrywania i załatwiania skarg.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono, że pismem z dnia 12 grudnia 2012 r. (znak: Or.1510.6.2012) przekazano skargę według właściwości w ustawowym terminie. Powyższe pismo oznaczono symbolem klasyfikacyjnym „1510 – skargi i wnioski załatwiane

bezpośrednio”, podczas gdy winno być oznaczone symbolem „1511 – skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości”.

Stwierdzono również, że na ww. piśmie nie zamieszczono informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania pisma, co było wymagane przepisami § 60 ust. 3 rozporządzenia 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.).

Przechowywana dokumentacja skarg i wniosków była kompletna.

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę o:

1. dostosowanie godzin przyjęć obywateli w sprawie skarg i wniosków do wymagań art. 253 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego,
2. znakowanie pism zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt,
3. zamieszczanie na pismach wysyłanych do skarżących informacji co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenia dokonania wysłania pisma, co jest wymagane przepisami § 60 ust. 3 rozporządzenia 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.).

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

Wz. Wojewody Wielkopolskiego

Przemysław Pucia
Wicewojewoda Wielkopolski

