

Pan
Andrzej Strażyński
Wójt Gminy Dopiewo
ul. Leśna 1c
62-070 Dopiewo

Wystąpienie pokontrolne

W marcu 2009 r. w Urzędzie Gminy w Dopiewie 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 26 marca 2009 r. przez Pana Władysława Ślisińskiego – Sekretarza Gminy.

Kontrola stwierdziła, że uregulowania dotyczące kontrolowanego zakresu zawarte zostały w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Dopiewie, nadanym zarządzeniem Nr 64/08 Wójta Gminy Dopiewo z dnia 24 lipca 2008 r. W szczególności do zakresu zadań Sekretarza Gminy wpisano prowadzenie rejestru skarg i wniosków, a nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków powierzono samodzielnemu stanowisku pracy ds. Rady.

Generalnie stwierdzono, że uregulowania regulaminowe w kontrolowanym zakresie nie pokrywają się z faktycznym podziałem zadań i ich wykonywaniem. Jak ustalono faktycznie sprawy skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Dopiewie w zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania prowadzi inspektor ds. organizacyjno-kadrowych. Jednakże fakt ten nie znalazł potwierdzenia w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym.

Poza uchybieniami w zakresie organizacyjnym kontrola stwierdziła nieprawidłowości wynikające z nieprzestrzegania postanowień instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do 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 mianowicie w zakresie stosowania Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz znakowania spraw skargowo-wnioskowych.

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

1. Doprowadzić do zgodności zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dopiewie z zakresami czynności pracowników w przedmiocie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.
2. Przy rozpatrywaniu skarg i wniosków stosować właściwe symbole klasyfikacyjne i odpowiadające im hasła, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych.
3. W pełni przestrzegać przepisy instrukcji kancelaryjnej odnoszące się do elementów, z których powinien składać się znak sprawy.

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

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Piotr Florek