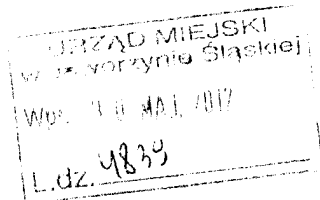




WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Aleksander Marek Skorupa

Wrocław, dnia 24 maja 2012 r.

NK-KS.431.20.2012



Pan
Grzegorz Grzegorzewicz
Burmistrz Jaworzynia Śląskiej

Wystąpienie pokontrolne

W dniu 20 kwietnia 2012 r. na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego NK-KS.0030.19.2012 oraz NK-NK.0030.28.2012 z dnia 16 kwietnia 2012 r. zespół kontrolny: Magdalena Iżykowska – inspektor wojewódzki – przewodnicząca zespołu oraz Magdalena Kremienowska – inspektor wojewódzki z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Urzędzie Miejskim w Jaworzynie Śląskiej z siedzibą przy ul. Wolności 9, 58-140 Jaworzynia Śląska, której tematyka obejmowała organizację przyjmowania, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2011 r. do dnia kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o plan okresowy kontroli zewnętrznych w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie Dolnośląskiemu oraz samorządu terytorialnego, realizowanych przez Wydziały Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w I półroczu 2012 r., zatwierdzony w dniu 2 stycznia 2012 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego.

Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest Pan Grzegorz Grzegorzewicz – Burmistrz Miasta Jaworzynia Śląskiej, który objął stanowisko po wybraniu wyborów w dniu 21 listopada 2010 r. oraz złożonym ślubowaniu w dniu 2 grudnia 2010 r. na II sesji Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej.

Podczas kontroli informacji udzielała oraz dokumenty udostępniała Pani Irena Partyka – inspektor ds. obsługi Burmistrza i przydziału mieszkań.

Ostatnia kontrola w zakresie organizacji przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków oraz prowadzenia zbioru aktów prawa miejscowego przeprowadzona została w dniu 6 grudnia 2007 r. przez inspektora Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Kontrola wykazała nieprawidłowość w zakresie godzin przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków przez kierownika jednostki kontrolowanej, niemniej jednak w pozostałym zakresie stwierdzono przestrzeganie przepisów z zakresu organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków. W wyniku kontroli nie formułowano wniosków pokontrolnych, z uwagi na fakt, iż zalecenia inspektora zostały przyjęte do natychmiastowej realizacji.

Mając na uwadze, iż w okresie objętym kontrolą do Urzędu Miejskiego w Jaworzynie Śląskiej nie wpłynęła żadna skarga bądź wniosek w rozumieniu przepisów Kodeksu

postępowania administracyjnego należy wskazać, iż przedmiotową kontrolę przeprowadzono w zakresie organizacji przyjmowania skarg i wniosków: uregulowania sposobu i trybu przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków; przyjmowania i koordynowania rozpatrywania skarg i wniosków; informacji dotyczącej godzin przyjmowania interesantów przez kierownictwo jednostki oraz czy godziny przyjęć są zgodne z wymogiem art. 253 §3 k.p.a., tj. czy przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia odbywają się po godzinach pracy; zgodności sposobu rejestracji i przechowywania skarg i wniosków z wymogami art. 254 k.p.a. Wobec nie stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, wykonywane zadania w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie. Powyższą ocenę dokonano w oparciu o poniżej przedstawiony stan faktyczny i prawny:

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Jaworzynie Śląskiej został formalnie określony Zarządzeniem nr 3/KU/2011 Burmistrza Jaworzyny Śląskiej z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jaworzynie Śląskiej. Stosownie do §12 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego: *Skargi i wnioski wniesione do Urzędu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez sekretariat Urzędu. Po zarejestrowaniu skargę (wniosek) przekazuje się do załatwienia zgodnie z kompetencjami właściwym pracownikom. W zakresie skarg i wniosków stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (§12 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego).*

Zgodnie z regulacją art. 253 §2 ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) *Kierownicy organów wymienionych w §1 lub wyznaczenie przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu.* W wyniku kontroli ustalono, iż Burmistrz Jaworzyny Śląskiej przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 14:00 do 16:30, o czym zawiadania stosowna wywieszka w siedzibie organu. Godziny pracy Urzędu zostały wyznaczone od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Kontrola wykazała, iż organizacja przyjęć mieszkańców została ustalona zgodnie z art. 253 §3 ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z którego wynika, że *„dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym raz w tygodniu przyjęcia powinny odbywać w ustalonym dniu tygodnia po godzinach pracy.* Zarządzeniem nr 16/KU/2011 Burmistrza Jaworzyny Śląskiej z dnia 11 października 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego, §12 ust. 1 otrzymał brzmienie: *Burmistrz przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 14:00 - 16:30.* Ponadto Zarządzeniem nr 96/B/08 Burmistrza Jaworzyny Śląskiej z dnia 20 czerwca 2008 r. w sprawie powierzenia spraw sekretarzowi gminy, ustanowiono w §1 pkt 3, iż Sekretarz Gminy w imieniu Burmistrza Jaworzyny Śląskiej przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków.

Stosownie do dyspozycji art. 253 §4 k.p.a., informacja o terminie przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków umieszczona jest w widocznym miejscu w siedzibie organu.

W wyniku kontroli ustalono, iż zadania dotyczące organizacji i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia rejestru skarg i wniosków powierzono Referatowi Organizacyjnemu i Spraw Społecznych. Stosownie do §18 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego: *Do zadań Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych należą, w szczególności zadania dotyczące: organizacji i załatwiania skarg i wniosków obywateli - prowadzenie rejestru skarg i wniosków.* Ponadto do wspólnych zadań referatów i samodzielnych stanowisk należy przygotowywanie materiałów do rozpatrywania skarg,

wniosków i interpelacji według właściwości (§17 ust. 1 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego). Koordynację i nadzór nad pracami Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych sprawuje Kierownik Referatu, pełniący jednocześnie funkcję Sekretarza Gminy, zgodnie z §15 ust. 3 Regulaminu.

Rejestrację skarg i wniosków wpływających do Burmistrza Miasta Jaworzyny Śląskiej, powierzono pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku inspektora ds. obsługi działalności Burmistrza i przydziału mieszkań – Pani Irenie Partyka. Zgodnie z zapisem zakresu czynności i obowiązków z dnia 13 czerwca 2007 r. (pkt e - *część II Obowiązki szczegółowe*), do obowiązków pracownika należy „*prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków*”. Stosownie do §19 Regulaminu Organizacyjnego: W skład Referatu Organizacyjnego i spraw Społecznych wchodzi następujące stanowiska pracy: pkt 5 stanowisko ds. obsługi działalności Burmistrza i gospodarowania gminnym zasobem mieszkaniowym, do zakresu zadań należy m.in.: prowadzenie rejestru skarg i wniosków.

W wyniku kontroli ustalono, iż w kontrolowanej jednostce realizowany jest przepis §3 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46), zgodnie z którym przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonemu pracownikowi.

Należy podkreślić, iż w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Jaworzynie Śląskiej od 2011 r. prowadzony jest rejestr skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio przez Burmistrza Jaworzyny Śląskiej, natomiast w teście rzeczowej oznaczonej symbolem 1511 – *Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości* wynikającym z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącym załącznik nr 2 do 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. z 2011 r., Nr 14, poz. 67), odnotowuje się skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości innym organom. W toku kontroli ustalono, iż w Urzędzie Miejskim w latach 1999-2010 prowadzony był rejestr skarg i wniosków, symbol klasyfikacyjny w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gminy i związków międzygminnych - RG.0560, wpływających do organu.

Przedmiotowy rejestr skarg i wniosków prowadzony jest starannie, w sposób czytelny, umożliwiającą kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków, co jest zgodne z przepisem art. 254 k.p.a. Przedłożony do kontroli rejestr, zawiera, m.in. informacje dotyczące: imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania wnoszącego skargę, daty wpływu i przedmiotu skargi, sposobu jej załatwienia oraz terminu załatwienia.

W okresie objętym kontrolą tzn. w 2011 i w 2012 r. do dnia kontroli, w Urzędzie Miasta w Jaworzynie Śląskiej nie zaewidencjonowano żadnej skargi. W okresie objętym kontrolą nie wpłynął również żaden wniosek.

Powyższą kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 3/2012.

