



WOJEWODA LUBUSKI
Marcin Jabłoński

Gorzów Wlkp., 7 marca 2013r.

NK-II.431.1.55.2012.JJęd

Pan
Jan Wardecki
Burmistrz
Miasta i Gminy Szlichtyngowa

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) oraz art. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092) w dniach od 12 września 2012r. do 30 października 2012r. zespół kontrolny w składzie:

- Justyna Jędrzejewska – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego – przewodnicząca zespołu (upoważnienie z dnia 28 sierpnia 2012r. Nr 295-1/2012),
- Paulina Podolska – inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. (upoważnienie z dnia 28 sierpnia 2012r. Nr 295-2/2012)

przeprowadził kontrolę w trybie zwykłym w kierowanym przez Pana Urzędzie Miasta i Gminy w Szlichtyngowej.

Projekt wystąpienia pokontrolnego otrzymał Pan w dniu 8 lutego 2013r., do którego nie zostały wniesione zastrzeżenia.

W związku z powyższym na podstawie art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej przekazuję Panu wystąpienie pokontrolne.

Przeprowadzona kontrola obejmowała swym zakresem rozpatrywanie skarg i wniosków oraz terminowość przekazywania uchwał rady do organu nadzoru oraz do publikacji w Dzienniku Urzędowym.

Ocena działalności objętej zakresem kontroli jest następująca:

1. organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków:

Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg oraz wniosków określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Szlichtyngowej, wprowadzony zarządzeniem nr 54/2003 Burmistrza Miasta

i Gminy z dnia 30 czerwca 2003r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Szlichtyngowej.

W myśl § 6 pkt.3 Regulaminu do zadań Urzędu należy zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków. Natomiast z jego § 23 pkt 3 wynika, że prowadzenie rejestru skarg i wniosków należy do zadań Referatu Organizacyjnego.

W § 27 określono zadania Biura Rady. Zgodnie z ust. 1 pkt 10 do zadań Biura Rady należy przyjmowanie, rejestracja skarg, wniosków i listów obywateli oraz podejmowanie działań dla ich rozpatrzenia i załatwienia.

Centralny rejestr skarg prowadzony jest wspólnie dla organów gminy. Jak ustalono, ewidencjonowanie skarg i wniosków należy do obowiązków Kierownika Referatu Organizacyjnego.

W trakcie kontroli ustalono, iż informacja o dniach i godzinach przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków zamieszczona została w budynku Urzędu Miasta i Gminy zgodnie z treścią art. 253 § 4 k.p.a. Wywieszona jest w widocznym miejscu, przy wejściu do sekretariatu. Burmistrz przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 9.00 do 15.00. W tym dniu urząd pracuje od 7.30 - 15.30. Ustalone godziny przyjęć interesantów nie odpowiadają treści art. 253 k.p.a.

Protokołów z przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków nie odnotowano.

2. prawidłowość załatwiania skarg i wniosków:

W okresie objętym kontrolą, tj. od dnia 1 stycznia 2010r. do 31 grudnia 2011r., w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków zarejestrowano 4 skargi: 2 skargi w roku 2010 oraz 2 w roku 2011. Wniosków nie odnotowano.

W rejestrze błędnie zarejestrowano skargę prokuratora do WSA na uchwałę rady gminy. Wniesiona przez prokuratora skarga nie jest skargą w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Zgodnie z art. 227 kpa przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

W odpowiedzi na skargę zarejestrowaną w 2011 roku, którą rozpatrywała i załatwiała Rada Miejska (uchwała Nr V/31/2011 z dnia 16 kwietnia 2011r.) brak jest pouczenia o treści art. 239 – co stanowi naruszenie art. 238 k.p.a.

Wszystkie skargi, które wpłynęły do Urzędu Miasta i Gminy w Szlichtyngowej w 2010 i 2011 roku zostały rozpatrzone w terminie wskazanym w art. 237 k.p.a. Dokumentacja skargowa przechowywana jest zgodnie z art. 254 k.p.a., ułożona jest chronologicznie.

Ustalono także, iż w latach 2010-2011 nie było żadnych skarg składanych ustnie do protokołu.

Kontroli poddano książkę korespondencji wpływającej do urzędu w latach 2010 - 2011. W książce tej nie była odnotowywana cała wpływająca do Urzędu korespondencja. Ustalono, że nie była wpisywana korespondencja, która wpływała bezpośrednio na stanowiska bądź wpływa do Urzędu jako list zwykły. Na tę okoliczność Zastępca Burmistrza złożyła wyjaśnienia.

Stwierdzono jeden przypadek błędnej kwalifikacji pisma, w wyniku czego sprawa nie została rozpatrzona w trybie skargowym. Jak wynika z wyjaśnień Zastępcy Burmistrza, w/w pismo zostało

przekazane do rozpatrzenia Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska w Zielonej Górze, jednakże nie zostało potraktowane jako skarga i przekazane zgodnie z art. 231 k.p.a.

W toku kontroli stwierdzono, iż przy sporządzaniu pism stanowiących odpowiedzi na skargi nie była przestrzegana instrukcja kancelaryjna w zakresie:

- nadawania znaku sprawy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- stawiania parafki Kierownika Referatu.

3. sporządzanie przez organy gminy sprawozdań z rozpatrywania skarg i wniosków oraz przekazywanie ich do Wojewody:

Kontrola dokumentacji wykazała, iż nastąpiły rozbieżności pomiędzy zestawieniem sposobu załatwiania skarg i wniosków w 2010 roku przesłanym do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego (znak pisma: BR-0704/2/11), a ilością skarg wpisanych w rejestrze skarg i wniosków Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa. Według analizy przesłanej przez Zastępcę Burmistrza wynika, iż do Urzędu wpłynęły 3 skargi, z czego we własnym zakresie załatwiono 2 skargi, a 1 przekazano wg właściwości, natomiast w Centralnym Rejestrze prowadzonym w Urzędzie zaewidencjonowano 2 skargi.

W związku z powyższym przyjęto ustne wyjaśnienia od Zastępcy Burmistrza, Pani Jolanty Wielgus, która wyjaśniła, że w jednej skardze były zarzuty dotyczące bezczynności Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa oraz kierownika gminnej jednostki organizacyjnej dlatego uznano że są to 2 skargi: na działalność Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa oraz na działalność kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej. Natomiast skargę prokuratora na uchwałę Rady Miejskiej Nr XXIX/257/02 w Szlichtyngowej z dnia 25 czerwca 2002r. w ww. zestawieniu błędnie uznano jako przekazaną według właściwości.

4. przesyłanie uchwał Rady Miasta i Gminy w Szlichtyngowej do Wojewody Lubuskiego jako organu nadzoru oraz składanie wniosków o publikację aktów prawa miejscowego w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

W okresie objętym kontrolą Rada Miejska podjęła 177 uchwał, z czego wszystkie zostały przekazane organowi nadzoru w ustawowym terminie.

Upoważnieniem z dnia 10 maja 2007r. Burmistrz Miasta i Gminy Szlichtyngowa upoważnił Panią Jolantę Wielgus do kierowania Urzędem oraz prowadzenia spraw gminy w zakresie kompetencji Burmistrza w czasie swojej nieobecności.

Pisma przekazujące uchwały Wojewodzie Lubuskiemu jako organowi nadzoru podpisywała wyłącznie Pani Jolanta Wielgus – Zastępca Burmistrza z upoważnienia Burmistrza. Natomiast wnioski o publikację w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym w okresie objętym kontrolą były podpisywane przez Burmistrza. Wnioski i pisma opatrzone były tą samą datą. Powyższe ustalenia wskazują na obecność Burmistrza w Urzędzie. Zastępca Burmistrza wskazanej korespondencji nie powinna podpisywać. Zgodnie bowiem z wydanym upoważnieniem mogła przekazywać uchwały Rady jedynie podczas nieobecności Burmistrza. Postępowanie takie narusza zapis art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591ze zm.).

Działalność Urzędu Miasta i Gminy w Szlichtyngowej w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz przestrzegania procedur prowadzenia postępowania skargowego oceniam **pozytywnie z nieprawidłowościami** natomiast w zakresie przestrzegania obowiązku przekazywania uchwał Rady Miejskiej w Szlichtyngowej Wojewodzie Lubuskiemu, a także przesyłanie aktów prawa miejscowego i przepisów porządkowych celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego **pozytywnie z uchybieniami**.

Przedstawiając powyższe ustalenia, zalecam podjęcie następujących działań:

1. ustalić termin przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków zgodnie z art. 253 § 3 kpa – czyli przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy,
2. zwiększyć nadzór nad kwalifikacją pism wpływających do Urzędu i te, które noszą znamiona skargi bądź wniosku (w rozumieniu przepisów kpa) rozpatrywać w trybie skargowym,
3. spowodować by w książce korespondencji przychodzącej odnotowywane były wszystkie pisma wpływające do Urzędu,
4. spowodować przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,

W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Marcin Jabłoński