



Gorzów Wlkp., 12 lutego 2018 r.

WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak

NK-II.431.1.12.2016.RKam

Pan

Edward Dariusz Jaworski

Burmistrz Miasta i Gminy

Witnica

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy

Na podstawie art.28 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U.2015.525 j.t.), art.2 i art.6 ust.4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U.2011.185.1092) pracownicy Wydziału Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w składzie:

- Robert Kamiński – przewodniczący zespołu
- Robert Burek – członek zespołu,
- Jolanta Seń – członek zespołu,

w dniach od 23 listopada 2016 r. do 4 stycznia 2017 r. przeprowadzili kontrolę problemową w trybie zwykłym w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy przy ul. KRN 6. Tematem kontroli była prawidłowość realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej z zakresu wydawania, odmowy wydania oraz cofania zezwoleń na prowadzenie działalności określonej w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz zadania polegającego na

przygotowaniu wyborów ławników do sądów rejonowych i okręgowych, określonych w ustawie Prawo o ustroju sądów powszechnych. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.

Okres objęty kontrolą: sprawy z zakresu utrzymania porządku i czystości w gminach od 1 stycznia 2015 r. do dnia kontroli; z zakresu skarg i wniosków oraz wyborów ławników od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

Do projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 20 kwietnia 2017 r. nie wniesiono zastrzeżeń.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Edward Dariusz Jaworski – Burmistrz Miasta i Gminy Witnica.

Do projektu wystąpienia pokontrolnego zastrzeżenia nie zostały wniesione. Wobec powyższego stosownie do art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz przygotowanie wyborów ławników do sądów rejonowych i okręgowych **ocenia się pozytywnie**. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków **ocenia się negatywnie**.

Powyższych ocen dokonano na podstawie następujących ustaleń:

1. Wydawanie, odmowa wydania oraz cofanie zezwoleń na prowadzenie działalności określonej w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy wprowadzonym zarządzeniem Nr XIII.2013 z dnia 31 grudnia 2013 r. oraz zarządzeniem nr XI.2015 z 26 maja 2015 r. zadania z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie realizuje Wydział Inwestycji. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie spraw objętych przedmiotem kontroli byli pan Marek Margol – podinspektor ds. ochrony środowiska i pani Marzena Nitecka (obecnie Cisiuk) – inspektor ds. gospodarki odpadami.

Upoważnienie do załatwiania spraw w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy podczas jego nieobecności posiadali: Zastępca Burmistrza Witnicy pan Przemysław Jocz a od 25 lipca 2016r. pan Paweł Karol Łopatka oraz Kierownik Wydziału Inwestycji.

Poza ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, sprawy dotyczące zezwoleń wydawanych na jej podstawie reguluje uchwała Nr XXXI/159/2012 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 28 czerwca 2012 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości płynnych na terenie Gminy Witnica

W okresie objętym kontrolą obowiązywał regulamin czystości i porządku uchwalony przez Radę Miejską uchwałą nr XXXVI/172/2012 z dnia 29 listopada 2012 r., zmieniony uchwałą nr XXXIX/210/2013 z dnia 14 lutego 2013 r. oraz regulamin uchwalony w dniu 31 marca 2016 r. uchwałą nr XXVIII/160/2016.

Urząd prowadzi ewidencję zbiorników bezodpływowych stosownie do art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach. Na stronie internetowej udostępnione są wzory wniosków o udzielenie zezwolenia na odbiór odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych. Wnioski zawierają wszystkie obligatoryjne dane wymagane przez ww. ustawę.

Na stronie internetowej bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica jest zamieszczona informacja o punktach selektywnej zbiórki odpadów komunalnych na terenie Gminy Witnica.

Wydano jedno zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych firmie „ASENTRANS” Wywóz nieczystości Ciekłych Marcin Zaniewicz ul. Świetlana 2, 66-400 Gorzów Wlkp. w dniu 30 września 2009 r. na okres 10 lat.

Gmina nie prowadzi schroniska dla bezdomnych zwierząt. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt z terenu gminy, przetransportowanie i przetrzymywanie w schronisku zlecono w okresie od 2 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. oraz od 4 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. firmie „VET-ZOO SERWIS”lek.wet. Zenon Jażdżewski z Trzcianki.

2. Przygotowanie wyborów ławników do sądów rejonowych i okręgowych.

Przygotowanie wyborów ławników do sądów rejonowych i okręgowych zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym należy do pracowników Wydziału Organizacyjnego. Osobą bezpośrednio zajmującą się tymi zadaniami jest pani Urszula Woškowiak.

Prezes Sądu Okręgowego w Gorzowie Wlkp. wskazał, że na kadencję 2016-2019 Rada Miejska w Witnicy wybiera 7 ławników do Sądu Okręgowego i 2 do Sądu Rejonowego.

Z dokumentów zawartych w teczce aktowej o symbolu WOR.BR.533.2015 Wybory Ławników Sądowych wynika, że procedurę wyboru ławników rozpoczęto w czerwcu 2015r., a zakończono 27 października 2015 r.

W dniu 1 czerwca 2015 r. opublikowane zostało w Biuletynie Informacji Publicznej UMiG w Witnicy ogłoszenie o naborze kandydatów na ławników do Sądu Rejonowego i Sądu Okręgowego w Gorzowie Wlkp. Umieszczone zostały również do pobrania załączniki - w postaci formularza zgłoszenia - Karta zgłoszenia kandydata na ławnika, listy osób zgłaszających kandydata na ławnika, oświadczenia.

Rada Miejska w Witnicy uchwałą nr XV/76/2015 z dnia 25 czerwca 2015 r. powołała zespół do wyboru ławników. W dniu 20 sierpnia 2015 r. skierowano do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. pismo w sprawie zasięgnięcia informacji o ośmiu zgłoszonych kandydatach. W dniu 16 września 2015 r. powołany przez radę zespół opiniował zgłoszonych kandydatów na ławników. Z posiedzenia zespołu sporządzono protokół. Na sesji w dniu 24 września 2016 r. w tajnym głosowaniu Rada Miejska dokonała wyboru 1 ławnika do Sądu Rejonowego i 4 do Sądu Okręgowego. Listę wybranych ławników wraz z dokumentami przesłano w dniu 27 października 2015 r. Prezesowi Sądu Okręgowego i Sądu Rejonowego w Gorzowie Wlkp. W piśmie tym wskazano także liczbę ławników do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy.

Kandydat, który nie został wybrany na ławnika w kadencji 2016-2019, odebrał osobiście kartę wraz z dokumentami w dniu 16 listopada 2015 r. i na tę okoliczność został sporządzony protokół. W przypadku dwóch pozostałych kandydatów, którzy nie zostali wybrani, karty wraz z dokumentami są w posiadaniu Urzędu. Dwóch nie wybranych kandydatów złożyło do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp. skargę na uchwałę w sprawie wyboru ławników. Sąd skargę odrzucił.

Kartę wraz z dokumentami podmiot zgłaszający kandydata na ławnika lub kandydat, który nie został wybrany na ławnika powinien odebrać w terminie 60 dni od dnia przeprowadzenia wyborów, w przeciwnym wypadku podlegają one zniszczeniu przez komisję powołaną przez radę gminy w terminie 30 dni po upływie ww. terminu. Czynności tych nie dokonano w stosunku do dwóch kandydatów, którzy nie zostali wybrani.

3. Przyjmowanie, rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków.

Zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg oraz wniosków określa Regulamin Organizacyjny. W Urzędzie umieszczona jest informacja o przyjmowaniu interesantów przez Burmistrza Miasta i Gminy Witnica bądź wyznaczonego przez niego zastępcę. W sprawach skarg i wniosków interesanci przyjmowani są w każdy poniedziałek w godz. od 7:30 do 16:45. Ze skarg składanych ustnie sporządzano notatki służbowe

pomimo, że w Urzędzie obowiązuje protokół przyjęcia podania -skargi-wniosku wniesionego ustnie.

Centralny Rejestr Skarg i Wniosków prowadzony jest wspólnie dla skarg i wniosków wpływających do Burmistrza i Rady Miejskiej. Jego prowadzenie należy do obowiązków pracownika ds. obsługi sekretariatu- pani Joanny Dudziak. Pracownik ten prowadzi również nadzór nad terminowym załatwianiem spraw. Nadzór nad przestrzeganiem procedury załatwiania skarg i wniosków, jak wyjaśniła Sekretarz pani Sylwia Ławniczak-Karbowiak sprawuje Burmistrz.

Skontrolowano wszystkie skargi i wnioski, które wpłynęły w okresie objętym kontrolą. Ustalono, że nie wszystkie skargi w były rejestrowane. W Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków w roku 2015 odnotowano 27 skarg, a w roku 2016 - 8 skarg. Natomiast z akt skargowych przedłożonych do kontroli wynika, że w roku 2016 wpłynęło 12 skarg.

Dokumentacja została ułożona bez oddzielenia na poszczególne sprawy. W aktach dot. skarg, stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- przekraczano ustawowy termin załatwienia skarg, nie przedłużano terminu stosownie do art. 36 § 1 k.p.a. (CRS 1/2015, CRS 4/2015, CRS 19/2015, CRS 22/2015, CRS 6/2016, CRS 8/2016);
- w sprawach CRS 7/2015, CRS 5/2015 skargi uznano za bezzasadne, nie pouczone skarżących o treści art. 239 k.p.a.;
- w sprawach CRS 1/2015, CRS 7/2015, CRS 16/2015, CRS 18/2015, CRS 22/2015, CRS 26/2015, CRS 4/2016 dokumentacja nie była ułożona chronologicznie;
- brak potwierdzenia wysłania zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi stwierdzono w sprawach CRS 8/2015, CRS 12/2015, CRS 6/2016, CRS 7/2016;
- odpowiedzi na skargi podpisywane były przez pracowników, nie posiadających upoważnienia Burmistrza (CRS 2/2015, CRS 7/2015, CRS 8/2015, CRS 9/2015, CRS 11/2015, CRS 12/2015, CRS 13/2015, CRS 14/2015, CRS 18/2015, CRS 19/2015, CRS 22/2015, CRS 4/2016, CRS 10/2016, CRS 12/2016.);
- skargi rozpatrywał niewłaściwy organ (CRS 3/2016, CRS 4/2015 CRS 26/2015);
- błędnie kwalifikowano korespondencję, sprawy zarejestrowane pod nr CRS 16/2015, CRS 20/2015, CRS 24/2015, CRS 2/2016, nie są skargami w rozumieniu działu VIII k.p.a.;
- w sprawie CRS 3/2015 nie przestrzegano zasady określonej w art. 234 k.p.a. , a w sprawie CRS 4/2015- art. 235 k.p.a..

Ponadto nie przestrzegano instrukcji kancelaryjnej - nadawano znak sprawy niezgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, nie wpisywano znaku sprawy w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu, nie na każdej wpływającej korespondencji umieszczano pieczęć wpływu, ponownie rejestrowano sprawy już wszczęte, w aktach spraw CRS 2/2015 i 5/2015 na pismach brak podpisów, sprawę wszczęto w 2016 r. mimo, że korespondencja wpłynęła w 2015 r. W księdze korespondencji wpływającej do urzędu w latach 2015 – 2016 w 8 przypadków błędnie zakwalifikowano pisma, sprawy nie zostały rozpatrzone w trybie skargowym.

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę do Pana Burmistrza i Rady Miejskiej o :

1. przestrzeganie art. 222 , 227 , 241 k.p.a., dot. przedmiotu skargi i wniosku,
2. wzmocnienie nadzoru nad realizacją obowiązku wynikającego z § 60 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej Załącznik Nr 1 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. Nr 14, poz. 67).
3. Przestrzeganie art. 254 k.p.a., dot. obowiązku rejestracji i przechowywania przez właściwe organy skarg oraz wszelkich związanych z nimi pism i dokumentów.
4. Przestrzeganie art. 231 k.p.a., w zakresie 7-dniowego terminu na przekazanie skargi wg właściwości lub wskazanie organu właściwego
5. przestrzeganie w zawiadomieniach o odmownym sposobie załatwienia skarg pouczenia o treści art. 239 k.p.a., do czego zobowiązuje art. 238 § 1 k.p.a.,
6. przestrzeganie właściwości organów do rozpatrywania skarg i wniosków zgodnie z art. 229 k.p.a.,
7. Podejmowanie przez Radę stanowiska w sprawie skarg i wniosków wyłącznie w formie uchwał.
8. podpisywanie pism przez osoby posiadające stosowne upoważnienia.

WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak

