

# Biuletyn Informacji Publicznej

---

<https://bip.duw.pl/bip/urząd-województki/wydziały/wydział-prawny-nadzoru/oddział-kontroli-skarg/2166,Oddział-Kontroli-Skarg-i-Egzekucji.html>  
2022-07-01, 01:30

## Oddział Kontroli, Skarg i Egzekucji

---

**Kierownik Oddziału**  
**Magdalena Kremienowska**

tel.: 71 340 67 10  
e-mail: [skargiwnioski@duw.pl](mailto:skargiwnioski@duw.pl)

**Zastępca Kierownika Oddziału**  
**Katarzyna Lipke**

tel.: 71 340 68 12  
e-mail: [skargiwnioski@duw.pl](mailto:skargiwnioski@duw.pl)

### Zadania Oddziału:

1. koordynowanie działalności kontrolnej zewnętrznej Wojewody;
2. sporządzanie okresowego planu kontroli zewnętrznych Wojewody;
3. nadzór nad realizacją okresowego planu kontroli zewnętrznych Wojewody;
4. wykonywanie kontroli realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustaw:

o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,

prawo geologiczne i górnicze,

o odpadach,

o odpadach wydobywczych,

o lasach,

prawo ochrony środowiska,

o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,

o ewidencji ludności,

o dowodach osobistych,

prawo o aktach stanu cywilnego,

o zmianie imienia i nazwiska,

o fundacjach,

o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,

o przeciwdziałaniu narkomanii,

o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych,  
o ochronie zwierząt,  
prawo łowieckie,  
prawo wodne,  
o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,  
o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa  
ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,  
prawo o ustroju sądów powszechnych;

5. wykonywanie kontroli zewnętrznych w przedmiocie wypełniania przez stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego obowiązków określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
6. kontrola wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych w zakresie pozwoleń na broń;
7. kontrola wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych w zakresie licencji detektywa;
8. kontrola przygotowania i przebiegu kwalifikacji wojskowej w organach samorządu terytorialnego;
9. wykonywanie kontroli wewnętrznych w Urzędzie;
10. wykonywanie kontroli działalności tłumaczy przysięgłych;
11. koordynowanie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji wpływających do Urzędu w tym:
  - prorowadzenie rejestrów wpływających do Wojewody skarg, wniosków i petycji,
  - przekazywanie skarg, wniosków i petycji właściwym wydziałom/biurom Urzędu,
  - przyjmowanie i przekazywanie do Biura Wojewody albo Dyrektora Generalnego pisemnych zgłoszeń w zakresie osobistego spotkania z Wojewodą, I Wicewojewodą, II Wicewojewodą albo Dyrektorem Generalnym,
  - dokonywanie okresowej analizy merytorycznej wpływających do Urzędu skarg i wniosków,
  - sporządzanie corocznych informacji zbiorczych o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim oraz ich publikacja na stronie internetowej Urzędu;
12. nadzór i kontrola nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków przez jednostki samorządu terytorialnego;
13. współdziałanie z Najwyższą Izbą Kontroli oraz innymi organami kontroli państwowej w zakresie realizacji ich zadań ustawowych w Urzędzie oraz nadzorowanie terminowości, sposobu wykorzystania przez wydziały zgłaszanych Wojewodzie uwag i zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych;
14. organizowanie, wykonywanie i koordynowanie na polecenie Wojewody kontroli zadań wykonywanych przez organy zespolonej administracji rządowej, wynikających z ustaw i innych aktów prawnych, ustaleń Rady Ministrów oraz zarządzeń i poleceń Prezesa Rady Ministrów oraz Ministrów;
15. prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym, wynikających z decyzji własnych Wojewody oraz z decyzji z zakresu administracji rządowej, wydanych przez przedsiębiorstwa państwowe i inne państwowe jednostki organizacyjne, spółdzielnie, stowarzyszenia, organizacje zawodowe i samorządowe oraz inne organizacje społeczne;
16. kontrola nad wykonywaniem zadań z zakresu postępowań egzekucyjnych, zleconych przez Wojewodę innym organom;
17. prowadzenie listy organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na obszarze województwa dolnośląskiego punktów świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji;
18. przyjmowanie i analiza oświadczeń majątkowych, składanych przez osoby zobowiązane ustawami o samorządzie

terytorialnym, w tym:

weryfikacja pod względem merytorycznym i formalnym oświadczeń majątkowych,  
porównywanie z oświadczeniami majątkowymi złożonymi w roku poprzednim,  
współpraca z organami administracji skarbowej w zakresie kontroli oświadczeń majątkowych,  
sporządzanie dla potrzeb Wojewody i samorządów sprawozdań z przeprowadzonej analizy oświadczeń majątkowych;

19. udostępnianie danych wynikających z oświadczeń majątkowych w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
20. prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem powiatom dotacji na zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej;
21. prowadzenie postępowania administracyjnego w pierwszej instancji dotyczącego odmowy udostępnienia danych w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
22. redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie zadań Wydziału.

Szczegółowy opis zadań Oddziału znajduje się w Regulaminie Urzędu.

[Polityka prywatności Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego](#)

[Ochrona danych osobowych RODO - klauzule informacyjne](#)

Drukuj  
Generuj PDF  
Powiadom  
Powrót

---

liczba wejść: 5466

---

## METRYKA STRONY

Data publikacji : 07.05.2013  
Data modyfikacji : 24.03.2021  
[Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Alicja Chrzanowska  
Biuro Informatyki i Obsługi Urzędu  
Autor : Alicja Chrzanowska