



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 29 sierpnia 2018 r.

NK-KS.431.1.12.2018.NG

Pan
Krzysztof Jahn
Przewodniczący Rady Miejskiej
w Szklarskiej Porębie

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.), zwanej dalej k.p.a. oraz imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z dnia 5 lipca 2018 r. o symbolach: NK-KS.0030.56.2018.MGS, NK-KS.0030.57.2018.MGS, NK-KS.0030.58.2018.MGS zespół kontrolny z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w składzie: Monika Grzywalska – Świątek – starszy inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego), Natalia Gonet – inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolnego) oraz Monika Błądek (członek zespołu) w dniach 12 - 31 lipca 2018 r. przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Radzie Miejskiej w Szklarskiej Porębie z siedzibą przy ul. Granitowej 2, 58-580 Szklarska Poręba, której tematyka obejmowała przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w okresie od 1 stycznia 2016 r. do dnia kontroli. Czynności kontrolne w siedzibie organu kontrolowanego przeprowadzono w dniu 12 lipca 2018 r.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o *Plan kontroli na II półrocze 2018 r.*, zatwierdzony przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 5 czerwca 2018 r.

Kontrolę organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przeprowadzono w zakresie: zgodności sposobu rejestracji i przechowywania skarg i wniosków z wymogami art. 254 k.p.a.; zgodności terminów przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków; analizy przebiegu załatwiania skarg i wniosków.

Przewodniczącym Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie jest Pan Krzysztof Jahn, wybrany uchwałą Nr IX/76/15 Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 8 kwietnia 2015 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie.

Podczas kontroli informacji udzielała oraz dokumenty udostępniała Pani Anna Adamczyk – Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz Inspektor ds. Rady Miejskiej, kultury i sportu.

Wykonywanie zadań w przedmiocie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez kontrolowaną jednostkę oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

Stan faktyczny ustalono w oparciu o udostępnione w toku wykonywania czynności kontrolnych dokumenty oraz wyjaśnienia z dnia 30 lipca 2018 r. o sygn.: RM.1510.1.2018 (data wpływu do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego – 3 sierpnia 2018 r.), podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej, zwane dalej wyjaśnieniami z 30 lipca, stanowiące odpowiedź na pismo, wystosowane w związku z prowadzonymi czynnościami kontrolnymi.

[Dowód: akta kontroli str. 22-51, 54-55]

Powyższą ocenę uzasadniam następująco:

Tryb przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w Radzie Miejskiej w Szklarskiej Porębie w okresie objętym kontrolą nie został formalnie określony. Z wyjaśnień złożonych do protokołu w dniu 12 lipca 2018 r. przez Panią Annę Adamczyk wynika, iż cyt.: *Są 3 tryby. 1. Podczas Sesji Rady Miejskiej – Statut w § 34 pkt 4 przewiduje „wnioski i zapytania mieszkańców Szklarskiej Poręby”. Punkt ten jest realizowany każdorazowo w porządku obrad w cyklu miesięcznym. Na karcie zgłoszeń mieszkańcy wpisują chęć wystąpienia z wnioskiem lub skargą lub zapytaniem słownie. Wniosek, o ile wpływa, jest rejestrowany w protokole. Mieszkaniec może wnieść wniosek pisemnie do Przewodniczącego Rady Miejskiej do rozpatrzenia. Odpowiedź w tym trybie jest również pisemnie. 2. Przyjmowanie skarg i wniosków od mieszkańców przez Przewodniczącego Rady Miejskiej i Radnych Rady Miejskiej. Przewodniczący Rady przyjmuje w każdy poniedziałek (14:00 – 15:00) w p. nr 5 w Urzędzie Miejskim, natomiast Radni Rady Miejskiej przyjmują w każdą środę w godz. 16:00-17:00 w pokoju 2. Radni Rady M mają ustalony harmonogram dyżurów, który realizowany jest w cyklu tygodniowym. Gdy wpłynie wniosek/skarga to radny sporządza protokół. Odpowiedź udzielana jest w formie pisemnej. 3. Okresowe spotkanie Radnych Rady Miejskiej i Burmistrza z mieszkańcami: 2x w roku. Program spotkań, czas i miejsce podawane są do publicznej wiadomości w prasie lokalnej, tablice miejskie i siedziby spotkań. Odpowiedzi na wnioski udzielane podczas spotkań – przekazywane do realizacji w planach Rady.*

[Dowód: akta kontroli str. 38]

Wobec dokonanych w toku kontroli ustaleń stwierdzono, iż w Radzie Miejskiej w Szklarskiej Porębie realizowana jest dyspozycja § 3 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46), zgodnie z którym *przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.* Prowadzenie spraw z zakresu postępowań skargowych Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie powierzono Pani Annie Adamczyk – Inspektorowi ds. Rady Miejskiej, kultury i sportu w zakresie prowadzenia całości spraw związanych z rozpatrywaniem skarg i

wniosków, co wynika z pkt. 15 szczegółowych zadań, uregulowanych w zakresie czynności pracownika (data podpisania: 15 listopada 2017 r.).

[Dowód: akta kontroli str. 36]

W wyniku kontroli ustalono, iż Radni Rady Miejskiej przyjmują interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdą środę w godzinach od 16:00 do 17:00, o czym zawiadamia stosowna wywieszka w siedzibie organu.

[Dowód: akta kontroli str. 42]

W widocznym miejscu w siedzibie organu znajduje się informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków, realizowany jest więc obowiązek, wynikający z art. 253 § 4 k.p.a., ponadto należy wskazać, iż wyznaczone godziny przyjmowania interesantów są zgodne z art. 253 § 3 k.p.a., w myśl którego *dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy*. Urząd Miejski w Szklarskiej Porębie jest czynny w poniedziałki od godziny 8:00 do 16:00, zaś we wtorki, środy, czwartki i piątki od godziny 7:30 do 15:30, tak więc godziny przyjęć interesantów zostały ustalone również po godzinach pracy Urzędu.

W toku czynności kontrolnych w siedzibie organu kontrolowanego przedłożono *Rejestr skarg i wniosków Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie*.

[Dowód: akta kontroli str. 45, 50, 51]

W toku kontroli stwierdzono brak oznaczenia prowadzonego rejestru skarg i wniosków symbolem, wynikającym z Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

Z ww. Wykazu wynika, iż pod symbolem 1510 sklasyfikowano *skargi i wnioski załatwianie bezpośrednio, w tym na jednostki podległe (w tym ich rejestr)*, a pod symbolem 1511 sklasyfikowano *skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości*.

W prowadzonym rejestrze skarg i wniosków, w okresie objętym kontrolą, zarejestrowano jeden wniosek w 2016 r., przekazany do załatwienia innemu organowi.

[Dowód: akta kontroli str. 45]

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, iż prowadzony rejestr skarg i wniosków nie ułatwia w pełni kontroli przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków, do czego zobowiązuje przepis art. 254 k.p.a., zgodnie z którym: *skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów, samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków*. Kontrola wykazała, iż sposób prowadzenia

rejestr (za okres objęty kontrolą) nie pozwala na ustalenie daty przekazania wniosku według właściwości oraz sposobu jego załatwienia. W Rejestrze wskazano zaś datę załatwienia niniejszego wniosku przez pracownika Urzędu Miasta.

[Dowód: akta kontroli str. 45, 48]

W wyjaśnieniach z dnia 30 lipca wskazano, iż cyt.: *Odnosząc się do sposobu prowadzenia rejestru (za okres objęty kontrolą) nie pozwalającego na ustalenie daty przekazania wniosku według właściwości informuje, że w prowadzonym przez pracownika ds. Obsługi Rady Miejskiej rejestrze brak jest kolumny, dotyczącej daty przekazania skargi/wniosku właściwemu organowi. Pracownik został pouczony o potrzebie rozszerzenia rejestru o w/w informację.*

[Dowód: akta kontroli str. 54-55]

Mając na uwadze powyższe, należy stwierdzić, iż organ podjął działania naprawcze. Podkreślenia wymaga, iż zapisy rejestru skarg i wniosków powinny odzwierciedlać stan faktyczny, wynikający z posiadanej dokumentacji. Z zapisów rejestru powinno wynikać, kiedy skarga/wniosek wpłynął do organu oraz *jak i kiedy* został załatwiony. Ponadto, w przypadku braku możliwości załatwienia skargi/wniosku w ustawowym terminie, z zapisów rejestru powinno również wynikać, czy organ zawiadomił o przyczynach zwłoki, a w przypadku wyznaczenia nowego terminu na załatwienie skargi/wniosku, zapisy rejestru powinny odzwierciedlać zarówno fakt zawiadomienia o niezakończonym skargi/wniosku w terminie, jak i nowy termin załatwienia skargi/wniosku.

Ponadto kontrola wykazała, iż w Rejestrze skarg i wniosków Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie nie została odnotowana data wpływu wniosku Pana T.S. z dnia 12 stycznia 2016 r., odnotowano tylko datę wpływu wniosku wniesionego ustnie do protokołu w dniu 14 stycznia 2016 r.

[Dowód: akta kontroli str. 45, 49]

W wyjaśnieniach z dnia 30 lipca wskazano, iż cyt.: *Odnosząc się do daty wpływu pisma Pana T.S. z dnia 12 stycznia 2018 r. i faktu odnotowania w rejestrze tylko daty wpływu wniosku wniesionego ustnie do protokołu w dniu 14 stycznia 2018 r., informuję, że w dniu 14 stycznia 2018 r. Pan T.S. podczas dyżuru radnej Rady Miejskiej wniósł ustnie do protokołu wniosek i przedłożył pismo z dnia 12 stycznia 2018 r. Inna data wpływu na piśmie (12 stycznia 2018 r.) jest wynikiem nie przestawienia datownika na pieczęcie.*

[Dowód: akta kontroli str. 54]

Powyższe wyjaśnienia zostały uwzględnione przy formułowaniu oceny za kontrolowane zagadnienie.

Zgodnie z art. 243 k.p.a.: *Jeżeli organ, który otrzymał wniosek, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu siedmiu dni przekazać go właściwemu organowi. O przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę.* Kontrola wykazała, iż wniosek Pana T.S. (data wpływu: 14 stycznia 2016 r.) został przekazany do Burmistrza

Szklarskiej Poręby w ciągu siedmiu dni, jednakże w dokumentacji brakowało pisma, przekazującego niniejszy wniosek do właściwego organu oraz zawiadamiającego wnioskodawcę o przekazaniu.

[Dowód: akta kontroli str. 47]

W wyjaśnieniach z dnia 30 lipca wskazano, iż cyt.: (...) *informuję, że na protokole przyjęcia skargi/wniosku pracownik merytoryczny z Referatu Inwestycji Miejskich i Gospodarki Komunalnej potwierdził w dniu 14 stycznia 2018 r. odbiór protokołu. Odpowiedź została udzielona w dniu 19 stycznia 2018 r. pismem nr IK.7234.3.1.2016.JM. Pracownik ds. obsługi Biura Rady Miejskiej został pouczony o przestrzeganiu wszelkich formalnych aspektów wynikających z przepisów, a także o obligatoryjnym przekazywaniu skarg/wniosków wpływających do Rady Miejskiej pismem przewodnim właściwemu organowi.*

[Dowód: akta kontroli str. 48, 54]

Mając na uwadze powyższe, należy stwierdzić, iż organ podjął działania naprawcze.

Mając na uwadze powyższe ustalenia kontroli, należy podjąć następujące działania celem wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości w ramach realizowanych zadań:

1. Stosować symbole klasyfikacyjne, wynikające z *Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki*, stanowiącego załącznik nr 2 do Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).
2. Prowadzić rejestr skarg i wniosków zgodnie z przepisem art. 254 k.p.a., w myśl którego *skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.*
3. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do rozpatrzenia wniosku przekazywać go pisemnie bądź w formie dokumentu elektronicznego do organu właściwego, zawiadamiając o tym wnoszącego albo wskazywać mu właściwy organ (art. 243 k.p.a.).

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej wnoszę o poinformowanie o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub o przyczynach niepodjęcia działań, w terminie do dnia 20 września 2018 r.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/-/

Paweł Hreniak