



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 29 marca 2019 r.

NK-KS.431.1.24.2018.MGS

Pan
Jarosław Tyniec
Wójt Gminy Łagiewniki

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 10 do 31 stycznia 2019 r. na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) zwanej dalej k.p.a. oraz imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z 8 stycznia 2019 r. o sygn. NK-KS.0030.1.2019.MGS, NK-KS.0030.2.2018.MGS, zespół kontrolny w składzie: Monika Grzywalska – Świątek – starszy inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu), Natalia Gonet - inspektor wojewódzki (członek zespołu) z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Łagiewniki, z siedzibą przy ul. Jedności Narodowej 21, 58-210 Łagiewniki, której tematyka obejmowała przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w okresie od 1 stycznia 2016 r. do dnia kontroli. Czynności kontrolne w siedzibie kontrolowanego organu przeprowadzono w dniach od 10 do 11 stycznia 2019 r. Kontrola została odnotowana w książce kontroli pod poz. 1 w 2019 r.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zatwierdzony w dniu 13 grudnia 2019 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego plan kontroli na I półrocze 2019 r.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Jarosław Tyniec – Wójt Gminy Łagiewniki, który objął to stanowisko po wygraniu wyborów w dniu 4 listopada 2018 r. W okresie objętym kontrolą Wójtem Gminy Łagiewniki był również Pan Janusz Szpot (wybrany w wyborach z 16 listopada 2014 r.).

Podczas kontroli dokumenty udostępniała oraz udzielała informacji i wyjaśnień inspektor ds. Kadr i Działalności Gospodarczej, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (w okresie od 21 listopada 2016 r. do 1 września 2018 r. podinspektor ds. obsługi sekretariatu i prowadzenia kadr).

Ostatnia kontrola w przedmiocie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Łagiewniki została przeprowadzona w sierpniu 2009 r.

Stan faktyczny ustalono w oparciu o udostępnione w toku czynności kontrolnych dokumenty oraz wyjaśnienia złożone w pismach Wójta Gminy Łagiewniki z dnia 6 lutego

2019 r. nr OKiA.150.1.2019 oraz z dnia 13 lutego 2019 r. nr OKiA.150.1.2019, zwane dalej wyjaśnieniami z 6 lutego 2019 r. i wyjaśnieniami z 13 lutego 2019 r. [dowód: akta kontroli str. 26-62].

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

Powyższą ocenę uzasadniam następująco.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków w kontrolowanym organie nie został formalnie określony. Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi do protokołu w dniu 10 stycznia 2019 r. przez Panią Annę Rykalską cyt.: „*pismo (skarga/wniosek) wpływa do Biura Obsługi Klienta i tam jest rejestrowane. Następnie pismo dekretuje Wójt /Zastępca Wójta /Sekretarz i jest przekazywane do właściwej komórki organizacyjnej. Pismo podlega rejestracji w rejestrze skarg i wniosków, a po zarejestrowaniu jest przekazywane do Sekretarza Gminy, który przygotowuje odpowiedź do skarżącego/wnioskodawcy*” [dowód: akta kontroli str. 22].

W okresie objętym kontrolą rejestr skarg i wniosków prowadziły: Pani Wioletta Łoś – inspektor ds. obsługi organizacyjnej, kancelaryjnej i administracyjnej (pkt 4 obowiązków szczegółowych zawartych w zakresie obowiązków z 15 grudnia 2015 r.), Pani Anna Pachut (obecnie Rykalska) – podinspektor ds. obsługi sekretariatu i prowadzenia kadr (pkt 2 obowiązków szczegółowych zawartych w zakresie obowiązków z 21 listopada 2016 r.). W dniu rozpoczęcia kontroli tj. 10 stycznia 2019 r. stanowisko pracy, na którym powierzone było zadanie prowadzenia rejestru skarg i wniosków nie było obsadzone, a w toku kontroli stwierdzono, że Wójt Gminy Łagiewniki ogłosił konkurs na powyższe stanowisko pracy (zarządzenie nr 2/2019 Wójta Gminy Łagiewniki z dnia 4 stycznia 2019 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze ds. administracyjnych - http://lagiewniki.bip.ornak.pl/pl/bip/galeria_zdjec/20190104_zarzadzenie_nr_2_2019/px_20190104_zarzadzenie_nr_2_2019.pdf).

W myśl zapisów § 5 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego zarządzeniem nr 36/2018 Wójta Gminy Łagiewniki z dnia 9 maja 2018 r. Sekretarz Gminy sprawuje bezpośredni nadzór nad stanowiskami zgodnie ze schematem organizacyjnym Urzędu Gminy m. in. nad Referatem Organizacyjnym, Kadr i Administracji, w którym wyodrębniono m. in. stanowisko ds. obsługi sekretariatu, stanowisko ds. kadr i administracji. Ponadto Wójt Gminy Łagiewniki zarządzeniem nr 2/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. upoważnił Sekretarza Gminy Pana Andrzeja Złomka do udzielania odpowiedzi na skargi i wnioski bezpośrednio adresowane do Wójta dotyczące pracy Urzędu (§ 1 ust. 3 pkt 5 ww. zarządzenia nr 2/2011).

Wobec dokonanych w toku kontroli ustaleń stwierdzono, iż w kontrolowanym organie realizowana jest dyspozycja § 3 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z 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.

Wójt Gminy Łagiewniki przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdą środę w godzinach od 10.00 do godziny 16.15. Godziny pracy Urzędu Gminy Łagiewniki określono: poniedziałek, wtorek, czwartek od 7.30 do 15.30, środa od 7.30 do 16.00, piątek od 7.30 do 15.00. Zatem wyznaczone godziny przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków są zgodne z dyspozycją art. 253 § 1, 2 i 3 k.p.a.

Kontrola wykazała, iż na widocznym miejscu w siedzibie kontrolowanego organu znajduje się informacja o dniach i godzinach przyjęć klientów w sprawach skarg i wniosków, realizowany jest więc obowiązek wynikający z art. 253 § 4 k.p.a.

Zgodnie z dyspozycją art. 254 k.p.a. 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 w Urzędzie Gminy Łagiewniki prowadzony jest od 1983 r. rejestr skarg i wniosków (*prawidłowo oznaczony symbolem klasyfikacyjnym OKiA.1510 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. Nr 14, poz. 67, ze zm., zwanym dalej JRWA*) [dowód: akta kontroli str. 18-21], w którym ewidencjonowane są skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio przez organ. W toku kontroli ustalono ponadto, iż kontrolowany organ nie prowadzi rejestru skarg i wniosków przekazywanych do załatwienia według właściwości.

Rejestr skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio jest prowadzony starannie i czytelnie, niemniej jednak kontrola wykazała, iż rubryki rejestru nie są na bieżąco uzupełniane. W dniu kontroli stwierdzono, iż w oparciu o zapisy rejestru skarg i wniosków niemożliwe jest ustalenie daty i sposobu załatwienia wszystkim zewidencjonowanych w nim skarg, oraz ustalenie czy skarżący został zawiadomiony o sposobie załatwienia skargi, albowiem rubryki rejestru w tym zakresie nie zostały wypełnione. Powyższe nie ułatwia kontroli przebiegu i terminów załatwienia poszczególnych spraw, do czego obligeuje art. 254 k.p.a.

W toku kontroli stwierdzono ponadto, że w aktach udostępnionych przez Radę Gminy Łagiewniki znajdowała się dokumentacja 2 spraw załatwianych przez Wójta Gminy Łagiewniki w postępowaniu skargowym, które nie zostały zewidencjonowane w rejestrze skarg i wniosków. Pierwszą z powyższych spraw, zainicjowaną pismem Pani M. G., Rada Gminy Łagiewniki przekazała Wójtowi Gminy Łagiewniki zgodnie z właściwością, pismem z 8 lutego 2017 r. nr BR.1511.1.2017 [dowód: akta kontroli str. 34-61]. Natomiast druga niezewidencjonowana w rejestrze skarg i wniosków sprawa to skarga Pana S. G. załatwiona przez Wójta Gminy Łagiewniki pismem z dnia 27 lutego 2018 r. nr BGKMiD.7013.1.2018 [dowód: akta kontroli str. 63-64]. W wyjaśnieniach z 6 lutego 2019 r. Wójt Gminy Łagiewniki wskazał, iż obydwie opisywane wyżej sprawy cyt. „(...) zostały zakwalifikowane jako skargi, natomiast osoba odpowiedzialna merytorycznie, za sporządzenie pisma nie przekazała dokumentów sprawy do pracownika zajmującego się wpisywaniem skarg do rejestru skarg Urzędu Gminy Łagiewniki”. Powyższe wyjaśnienia zostały uznane za przyczynę stwierdzonej nieprawidłowości.

Kontrola wykazała, iż w okresie objętym kontrolą w rejestrze skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio zewidencjonowano łącznie 3 skargi (wszystkie w 2018 r.) oraz nie zewidencjonowano żadnego wniosku. Ustalono również, że organ nie przekazał żadnej skargi/wniosku, do załatwienia według właściwości innemu organowi.

Kontrolą objęto 3 skargi zewidencjonowane w rejestrze skarg i wniosków oraz 2 opisane wyżej skargi niezewidencjonowane w rejestrze skarg i wniosków prowadzone pod sygn.: SE.1510.2.2017 oraz BGKMiD.7013.1.2018. W oparciu o akta

skontrolowanych postępowań skargowych ustalono, iż wszystkie skargi, które wpłynęły do kontrolowanego organu w okresie objętym kontrolą zostały załatwione, 4 skargi uznano za bezzasadne, natomiast 1 skarga została odrzucona. Stwierdzono również, że akta postępowań skargowych odzwierciedlają przebieg ich załatwiania i rozstrzygania.

W wyniku kontroli ustalono, że Wójt Gminy Łagiewniki właściwie kwalifikuje pisma wnoszone do organu oraz prawidłowo ustala organ właściwy do ich załatwienia.

W toku kontroli zweryfikowano prawidłowość i rzetelność zamieszczania w treści zawiadomień o sposobie załatwienia skargi obligatoryjnych elementów wynikających z art. 238 § 1 k.p.a., w myśl którego: *Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.* W oparciu o skontrolowane sprawy ustalono, iż zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi każdorazowo podpisywane było przez Wójta Gminy Łagiewniki, bądź przez działającego z upoważnienia Wójta Pana Andrzeja Złomek Sekretarza Gminy. Stwierdzono ponadto, że zawiadomienie zawierało wskazane w art. 238 § 1 k.p.a. elementy, niemniej jednak wszystkie skargi załatwione odmownie nie zawierały pouczenia o treści art. 239 k.p.a. (sygn. akt: SE.1511.2.2018; SE.1511.3.2018; SE.1511.4.2018; BGKMiD.7013.1.2018) [dowód: akta kontroli str. 63-67]. W wyjaśnieniach z 6 lutego 2019 r. poinformowano, że przyczyną braku pouczenia o treści art. 239 k.p.a. w zawiadomieniach o odmownym załatwieniu skargi jest cyt.: „(...) *niedopełnienie obowiązków pracowniczych*”. Powyższe wyjaśnienia uznano za przyczynę stwierdzonej nieprawidłowości.

Kontrolowany organ nie wykazał skarg i wniosków, które przekazywane były w okresie objętym kontrolą do innych organów zgodnie z właściwością. Natomiast na podstawie dokumentacji przedstawionej przez Radę Gminy Łagiewniki ustalono, iż do Wójta Gminy Łagiewniki skierowane zostały 2 skargi na Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jaźwinie (data wpływu: 20 września 2016 r. oraz 26 września 2016 r.) [dowód: akta kontroli str. 71-76]. Stwierdzono, iż powyższe skargi były rozpatrywane przez Radę Gminy Łagiewniki, niemniej jednak w aktach sprawy brak jest pisma Wójta Gminy Łagiewniki przekazującego ww. skargi do Rady oraz zawiadomienia skierowanego do wnoszących skargę informującego o przekazaniu sprawy zgodnie z właściwością. W wyjaśnieniach z 13 lutego 2019 r. Wójt Gminy Łagiewniki poinformował, iż cyt.: „(...) *skargi zostały przekazane według właściwości do Rady Gminy bez pisma przewodniego*” nie wskazując przyczyny nieprawidłowości. Ponadto w wyjaśnieniach z 13 lutego 2019 r. poinformowano, że cyt.: „W 2016 r. nie było zrobionego spisu spraw 1511”. Podkreślenia wymaga, iż w myśl art. 231 k.p.a. *Jeżeli organ, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.* Jednocześnie wskazać należy na wynikającą z art. 14 k.p.a. zasadę załatwiania spraw w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego.

Kontrola wykazała ponadto, iż organ nadawał błędny symbol klasyfikacyjny z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla spraw załatwianych bezpośrednio. Ustalono bowiem, iż na zawiadomieniach o sposobie załatwienia skarg zewidencjonowanych w rejestrze skarg i

wniosków pod poz. 1, 2, 3 w 2018 r. widnieje znak sprawy odpowiednio: SE.1511.2.2018/ SE.1511.3.2018/ SE.1511.4.2018 mimo, iż zgodnie z JRWA skargi i wnioski załatwianie bezpośrednio sklasyfikowano pod symbolem 1510, natomiast pod symbolem 1511 sklasyfikowano skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości. W wyjaśnieniach z 6 lutego 2019 r. poinformowano, że cyt.: „Osoba odpowiadająca za przedmiotową skargę błędnie nadała numer sprawy, zamiast symbolu 1510 wpisała symbol 1511”.

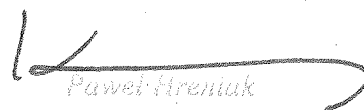
W zakresie terminowości załatwiania skarg, w oparciu o skontrolowane sprawy stwierdzono, iż większość skarg została załatwiona zgodnie z art. 237 § 1 k.p.a. tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Jedynie skarga zewidencjonowana pod poz. 3 w 2018 r. została załatwiona po terminie. Ustalono bowiem, iż zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi ma datę 28 lutego 2018 r., a skarga wpłynęła do organu w dniu 24 stycznia 2018 r., przekroczony zatem został miesięczny termin na załatwienie skargi [dowód: akta kontroli str. 67-70]. Jednocześnie ustalono, że kontrolowany organ nie zawiadomił skarżącego o niezakończonym załatwieniu sprawy w terminie do czego jest zobowiązany zgodnie z art. 237 § 4 w zw. z art. 36 k.p.a. W wyjaśnieniach z dnia 6 lutego 2019 r. nie podano przyczyny braku zawiadomienia o niezakończonym załatwieniu sprawy w terminie, wskazano natomiast iż cyt.: „(...) nieterminowe załatwienie sprawy związane było ze szczególnie skomplikowanym charakterem sprawy”. Powyższe uznano za przyczynę stwierdzonej nieprawidłowości.

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

- 1) Zapewnić aby skargi przekazywane były zgodnie z właściwością w formie pisemnej, a skarżący był każdorazowo zawiadamiany o przekazaniu skargi do organu właściwego;
- 2) Dochować obowiązku zamieszczania w zawiadomieniu o odmownym załatwieniu skargi pouczenia o treści art. 239 k.p.a., zgodnie z brzmieniem art. 238 § 1 zdanie drugie k.p.a.;
- 3) Załatwiać skargi w terminach określonych w art. 237 k.p.a., a w przypadku braku możliwości załatwienia skargi w terminie, przestrzegać zapisów art. 36 k.p.a., w myśl którego o każdym przypadku niezakończonym załatwieniu sprawy w terminie organ jest obowiązany zawiadomić skarżącego, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia;
- 4) Prowadzić rejestr skarg i wniosków w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków do czego obliguje art. 254 k.p.a.
- 5) W rejestrze skarg i wniosków ewidencjonować wszystkie wpływające do organu sprawy zakwalifikowane jako skargi bądź wnioski;
- 6) Nadawać znak sprawy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych, mając na uwadze, iż jest on stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej wnoszę o poinformowanie o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań, w terminie do dnia 19 kwietnia 2019 r.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI


Paweł Hreniak

