



Poznań, 08 LIS. 2013

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN-II.431.106.2013.5

URZĄD MIASTA CZARNKÓW
WPLYNEŁO

dnia 14. LIS. 2013

L.dz. 2068

Znak sprawy

podpis

Pan

Franciszek Strugała

Burmistrz Czarnkowa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 258 §1 pkt 5 ustawy z dnia 1czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 j.t.) zwany dalej Kpa oraz § 3 zarządzenia nr 51/12 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie trybu i sposobu kontroli prowadzonej przez wojewodę, dla kontroli których tryb i sposób ich prowadzenia nie został określony w odrębnych przepisach w dniu 12 września 2013 r. przeprowadzona została kontrola w Urzędzie Miasta Czarnkowa.

Kontrolę przeprowadziła Anna Turno-Maćkowiak – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego Nr 419/13 z dnia 10 września 2013r. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.

Kontroli poddano organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w 2012 r. W trakcie kontroli zbadano:

- 1.Sposób uregulowania problematyki skarg i wniosków w regulaminie organizacyjnym podmiotu kontrolowanego,
- 2.Organizację przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków w podmiocie kontrolowanym (informacja, godziny przyjmowania),
- 3.Poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków,
- 4.Staranność i terminowość załatwiania skarg i wniosków,
- 5.Poprawność przekazywania skarg i wniosków według właściwości innym organom lub instytucjom.

W kontrolowanym okresie Burmistrzem Czarnkowa był Pan Franciszek Strugała.

W trakcie prowadzonej kontroli wyjaśnień ustnych udzielała:

- Pani Joanna Mamys- stanowisko ds. Obsługi Sekretariatu.

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, funkcjonowanie jednostki kontrolowanej w obszarze zakreślonym celami kontroli, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:

Urząd Miasta Czarnkowa działa na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).

Szczegółową organizację działania określa regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Czarnkowa nadany zarządzeniem nr 157/2009 Burmistrza Miasta Czarnkowa z dnia 20 kwietnia 2009 r., uchylony zarządzeniem nr 163/2012 Burmistrza Miasta Czarnkowa z dnia 3 sierpnia 2012 r.

1. Uregulowania i organizacja przyjmowania skarg i wniosków.

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków została uregulowana w „Procedurze rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Miasta Czarnków”. Zgodnie z ww. Procedurą oraz opisem stanowiska ds. Obsługi Sekretariatu ewidencja skarg i wniosków należy do zakresu działań sekretariatu Burmistrza.

Podpisywanie skarg i wniosków należy, zgodnie z § 36 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Czarnkowa, do kompetencji Burmistrza Czarnkowa lub upoważnionych przez Burmistrza pracowników.

W trakcie kontroli ustalono, że w Urzędzie Miasta Czarnkowa wywieszono w widocznym miejscu czytelną informację:

- o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków przez Burmistrza Czarnkowa,
- o komórce organizacyjnej rozpatrującej skargi i wnioski.

Burmistrz Czarnkowa przyjmuje obywateli w sprawie skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 12-16, co pokrywa się z godzinami pracy Urzędu Miasta Czarnkowa.

Godziny przyjęć obywateli w sprawie skarg i wniosków zostały ustalone niezgodnie z art. 253 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego, który stanowi iż, „*godziny przyjęć*

powinny zostać dostosowane do potrzeb ludności, co najmniej raz w tygodniu przyjęcia winny odbywać się w ustalonym dniu po godzinach pracy”.

2. Poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz rozpatrywania skarg i wniosków.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) prowadzono w jednostce rejestr skarg i wniosków.

Rejestr skarg i wniosków oznaczony został symbolem klasyfikacyjnym zgodnie z obowiązującym w jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt (jrwa).

W kontrolowanym okresie zarejestrowano 3 skargi i 7 wniosków, wpisanych do rejestru skarg i wniosków.

W badanym okresie nie wniesiono ustnych skarg i wniosków.

Dwie skargi z roku 2012 oznaczone zostały symbolem 1510 (jrwa) jako załatwiane bezpośrednio przez organ, jednak analiza akt wykazała, że zostały przekazane zgodnie z właściwością, do Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i powinny zostać oznaczone symbolem klasyfikacyjnym 1511. Obie skargi przekazano nie zachowując 7-dniowego terminu, co stanowi naruszenie art. 231 Kpa.

Trzecia skarga ORS.1510.1.2012 została uznana za bezzasadną, jednak odpowiedź do Skarżącej nie zawierała pouczenia o treści art. 239 Kpa.

Wszystkie wnioski rozpatrzono prawidłowo, z zachowaniem ustawowego terminu udzielenia odpowiedzi.

Na pismach wysyłanych do Skarżącej oraz do Starostwa Powiatowego w Czarnkowie brak potwierdzenia wysłania pisma, co jest niezgodne z § 60 ust. 1 pkt 3 instrukcji kancelaryjnej.

Biorąc powyższe pod uwagę, wnoszę o:

1. Rozpatrywanie skarg i wniosków zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 j.t.), a w szczególności:

-przekazywanie skarg i wniosków wg właściwości i z zachowaniem 7-dniowego terminu przekazania sprawy, zgodnie z art. 231 ww. ustawy,

-umieszczanie na skargach załatwianych odmownie pouczenia o treści art. 239 Kpa, zgodnie z art. 238 ww. ustawy.

2. Wysyłanie pism do Skarżących, zgodnie z § 60 ust. 1 pkt 3 instrukcji kancelaryjnej tj. umieszczanie na pismach potwierdzenia ich wysłania.
3. Dostosowanie godzin przyjęć obywateli w sprawie skarg i wniosków do wymagań art. 253 § 3 Kpa, który stanowi, iż *„godziny przyjęć powinny zostać dostosowane do potrzeb ludności, co najmniej raz w tygodniu przyjęcia winny odbywać się w ustalonym dniu po godzinach pracy”*.

Oczekuję przedstawienia przez Pana Burmistrza, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o realizacji powyższych zaleceń.


WOJEWODA WIELKOPOLSKI


Piotr Florek