

**PROTOKÓŁ**  
**z kontroli problemowej**  
**w zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków**  
**w Urzędzie Gminy w Dopiewie.**

**1. Kontrolowany:**

Urząd Gminy w Dopiewie, ul. Leśna 1c, 62-070 Dopiewo, w dalszej części protokołu zwany „Urzędem”.

**2. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej:**

W okresie objętym kontrolą Wójtem Gminy Dopiewo był Pan Andrzej Strażyński, wybrany w wyborach bezpośrednich, które odbyły się 26 listopada 2006 r. Zaświadczenie o wyborze z 30 listopada 2006 r. Gminnej Komisji Wyborczej w Dopiewie wraz z protokołem nr II/06 z sesji Rady Gminy Dopiewo z 5 grudnia 2006 r. stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

**3. Kontrolę przeprowadził:**

Tadeusz Herfort – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr WN.II.0939-122/09 z 19 marca 2009 r. Upoważnienie do kontroli stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

**4. Data kontroli (data rozpoczęcia i zakończenia kontroli):**

26 marca 2009 r.

*JH* *JA*

#### **5. Zakres przedmiotowy kontroli oraz okres objęty kontrolą:**

- zakres kontroli:

przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Dopiewie; prawidłowość realizacji następujących przepisów:

- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) – Dział VIII,
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz.46),
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.)

- okres objęty kontrolą:

Od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r.

#### **6. Ustalenia kontroli:**

W związku z kontrolą informacji i wyjaśnień udzielali:

- Pan Władysław Ślisiński – Sekretarz Gminy,
- Pani Ewa Mańczak – inspektor ds. organizacyjno-kadrowych.

Na tablicy ogłoszeń Urzędu widnieje informacja o przyjmowaniu obywateli w sprawach skarg i wniosków przez Wójta Gminy we wtorki w godzinach od 15.00 do 16.00 oraz w czwartki w godzinach od 13,30 do 15,30. Natomiast Zastępca Wójta i Sekretarz oraz pozostali pracownicy Urzędu przyjmują skargi i wnioski codziennie w godzinach pracy.

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Dopiewie, nadany zarządzeniem Nr 64/08 Wójta Gminy Dopiewo z dnia 24 lipca 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dopiewie, w zakresie problematyki skarg i wniosków stanowi, że do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom Gminy w wykonywaniu ich zadań, a w szczególności m. in. zapewnienie obsługi w zakresie przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków (§ 6 ust. 2 pkt 3).

W zakresie zadań Sekretarza Gminy zapisano, że prowadzi on rejestr skarg i wniosków (§ 19 pkt 18).

JH /R

Natomiast do ogólnych zadań referatów i samodzielnych stanowisk pracy wpisano rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków obywateli (§ 21 pkt 7). Nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków obywateli wpisano do zadań i kompetencji samodzielnego stanowiska pracy ds. Rady (§ 25 pkt 2).

W Urzędzie prowadzony jest rejestr skarg i wniosków oznaczony symbolem klasyfikacyjnym 0560, zgodnym z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

W okresie objętym kontrolą sprawy skarg i wniosków Urzędu w zakresie rejestracji skarg i wniosków i nadzoru nad ich załatwianiem prowadziła Pani Ewa Mańczak – inspektor ds. organizacyjno-kadrowych. Powyższe stanowi uściślenie zapisu z zakresu czynności Pani Ewy Mańczak („organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków”), który przyjęła do wiadomości i stosowania 15 lutego 2000 r., i który stanowi załącznik nr 3 do protokołu. Kontrola stwierdziła, że w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu dla stanowiska pracy ds. organizacyjno-kadrowych nie wpisano do zadań i kompetencji powyższych czynności. Natomiast zapisów Regulaminu Organizacyjnego w przedmiocie nadzoru nad rozpatrywaniem skarg i wniosków przewidzianych dla stanowiska ds. Rady nie ujęto w zakresie czynności inspektora ds. Rady.

Na podstawie rejestru skarg i wniosków Urzędu stwierdzono, że w 2008 roku zarejestrowano wpływ 2 skarg i 2 wniosków.

W toku kontroli rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków stwierdzono, co następuje:

1/ Skarga nr 0560/1/08 na działalność Ośrodka Pomocy Społecznej w Dopiewie. Skarga wpłynęła do Urzędu 05.06.2008 r. Została przekazana do załatwienia kierownikowi OPS 09.06.2008 r. (skarga na pracownika socjalnego). Odpowiedzi skierowanej do Wójta Gminy oraz do wiadomości skarżącej się udzielono 12.06.2008 r. Skarga bezzasadna.

2/ Skarga nr 0560/2/08 na Skarbnika Gminy. Skarga wpłynęła do Urzędu 24.10.2008 r. Odpowiedzi udzielono pismem nr RF 3364/2/15/2008 z 28.10.2008 r. Odpowiedź podpisał Wójt Gminy. Skarga bezzasadna.

3/ Wniosek nr 0560/3/08 w sprawie remontu ulicy. Wniosek wpłynął do Urzędu 31.10.2008 r. Odpowiedzi udzielono pismem nr RI 5541/84/08 z 03.11.2008 r. Odpowiedź podpisał Sekretarz Gminy. Wniosek załatwiony pozytywnie.

4/ Wniosek nr 0560/4/08 w sprawie remontu ulicy. Wniosek wpłynął do Urzędu 15.12.2008 r. Odpowiedzi udzielono pismem nr RI 5541/99/08 z 24.12.2008 r. Odpowiedź podpisał Sekretarz Gminy. Wniosek załatwiony pozytywnie.

Kontrola zwróciła uwagę na nieprawidłowo zapisywane znaki spraw skargowo-wnioskowych. Powyższe dotyczy braku symbolu literowego komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za rejestrację i załatwianie skarg i wniosków oraz właściwych symboli liczbowych hasel klasyfikacyjnych. Zgodnie z § 18 ust. 2 pkt 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.), znak sprawy zawiera m. in. symbol literowy komórki i symbol liczbowy hasła. W wyszczególnionych wyżej 2 skargach i 2 wnioskach zapisano symbol liczbowy hasła klasyfikacyjnego dla rejestru skarg i wniosków – 0560, ale nie ma symbolu literowego stanowiska rejestrującego skargi i wnioski. Ponadto przy rozpatrywaniu skarg symbolem liczbowym hasła jest 0561, a wniosków – 0562. Natomiast w kontrolowanym materiale, skardze załatwianej przez Referat Finansowy i Budżetu (RF) nadano symbol literowy hasła – 3364, a więc nie skargowy; podobnie jak wnioskowi załatwianemu przez Referat Infrastruktury nadano symbol literowy hasła – 5541, również nie z zakresu rozpatrywania skarg i wniosków.

Na tym kontrolę zakończono.

#### **7. Wykaz załączników do protokołu:**

Nr 1 – Zaświadczenie o wyborze Wójta Gminy z 30 listopada 2008 r. wraz z protokołem nr II/06 z sesji Rady Gminy Dopiewo z 5.12.2006 r.

Nr 2 – Upoważnienie do kontroli Wojewody Wielkopolskiego nr WN.II.0939-122/09 z 19.03.2009 r.

Nr 3 – Zakres czynności Pani Ewy Mańczak.

#### **8. Pouczenie:**

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole w ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu, prawo odmowy podpisania protokołu (odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego) oraz prawo złożenia pisemnych wyjaśnień do ustaleń zawartych w protokole w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu.

JM /R

**9. Informacje końcowe:**

Protokół został sporządzony w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej

Przeprowadzenie kontroli odnotowano w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod poz. 3.

Dopiero 26 marca 2008,

(miejsce, data i podpis kontrolującego)

Starszy inspektor wojewódzki

Tadeusz Herfort

Z up. WCGOTK GMBH

mgr Władysław Szański

Sekretarz

26.05.2008

(miejsce, data i podpis kierownika  
jednostki kontrolowanej)