



FK-IV.431.8.2024

**Szanowny Pan**  
**Tomasz Sielicki**  
**Burmistrz Braniewa**  
**oraz**  
**Rada Miejska w Braniewie**  
**ePUAP**

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję treść wystąpienia pokontrolnego.

### **Wystąpienie pokontrolne**

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miasta Braniewa, ul. Kościuszki 111, 14-500 Braniewo, NIP: 582 16 07 800, REGON: 170747968.

W okresie objętym kontrolą oraz w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych stanowiska pełnili:

1. **Pan Tomasz Sielicki** – Burmistrz Miasta Braniewa.
2. **Pani Anna Kapusta** – Zastępca Burmistrza Miasta Braniewa.
3. **Pani Anna Weryk** – Sekretarz Urzędu Miasta Braniewa, nadzorująca bezpośrednio pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania, tj. inspektora ds. organizacyjnych.
4. **Pan Dariusz Frąckiewicz** – Przewodniczący Rady Miejskiej w Braniewie.

*[akta kontroli poz. poz. 31]*

Burmistrz upoważnił Sekretarza Miasta do udzielania informacji, przekazywania dokumentacji oraz innych materiałów dowodowych w trakcie trwania czynności kontrolnych.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Wydział Kontroli, Oddział organizacji i koordynacji kontroli, w składzie:

- Pani Dorota Kusiewicz-Lauter – starszy inspektor wojewódzki - przewodnicząca zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr FK-IV.0030.39.2024 z 9 maja 2024 r. wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego.

- Pani Iwona Zając-Kulesza – starszy inspektor wojewódzki – członek zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr FK-IV.0030.40.2024 z 9 maja 2024 r. wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego.

Kontrolę rozpoczęto 13 maja 2024 r. i zakończono 27 maja 2024 r., co zostało odnotowane w Księżce kontroli pod pozycją nr 3/2024.

*[akta kontroli poz. 8-11]*

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w trybie zdalnym, tj. bez osobistej obecności kontrolerów, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do zgromadzenia materiału dowodowego, w celu ustalenia stanu faktycznego, a następnie dokonania oceny działalności jednostki kontrolowanej, a także sformułowania ewentualnych zaleceń pokontrolnych. Rozpoczęcie kontroli nastąpiło podczas wideokonferencji, w trakcie której okazano legitymacje służbowe, poinformowano o zasadach kontroli w trybie zdalnym, wymaganych dokumentach do kontroli oraz formach i terminie ich przekazywania. Upoważnienia do kontroli zostały przekazane za pośrednictwem platformy e-PUAP.

*[akta kontroli poz. 1, 13]*

Z oświadczenia złożonego przez Burmistrza Miasta Braniewa wynika, że nie odnotowano kontroli zewnętrznych w zakresie sposobu przyjmowania, trybu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

*[akta kontroli poz. 5]*

Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości realizacji przez Burmistrza, a także Radę Miejską zadań związanych z przyjmowaniem, rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowił art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572).

*[akta kontroli poz. 12]*

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie, tj.:

1. Przepisy działu VIII. *Skargi i wnioski* ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572), zwanej dalej: „*k.p.a.*”.
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46), zwane dalej: „*Rozporządzeniem RM*”.
3. Regulacje wewnętrzne jednostki kontrolowanej, obowiązujące w okresie objętym kontrolą:

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Braniewa, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 73/2019 Burmistrza Miasta Braniewa z dnia 26 kwietnia 2019 r. (ze zmianami), zwany dalej: „*Regulaminem Organizacyjnym*”.
- Statut Miasta Braniewo przyjęty uchwałą nr XV/79/2015 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 28 października 2015 r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Braniewo (Dz.Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2015 r. poz. 4414 z późn. zm.), zwany dalej: „*Statutem*”.

Zapisy Statutu uwzględniały uregulowania odnoszące się do zasad i trybu działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, zwanej dalej: „*KSWiP*”, do czego zobowiązuje przepis art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 609 ze zm.). W ww. Statucie w §18 wprowadzono zmiany, poprzez dodanie zapisów związanych z powołaniem Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, której Regulamin stanowił zał. nr 9 do Uchwały Nr XLVI/330/18 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 5 września 2018 r. w sprawie zmiany w Statucie Miasta Braniewa.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność jednostki kontrolowanej ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Powyższa ocena wynika z następujących ustaleń i ocen dokonanych w poszczególnych obszarach (zagadnieniach) objętych kontrolą:

#### **1. Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza i Radę Miejską w Braniewie.**

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków została opisana w Rozdziale XI Regulaminu Organizacyjnego - „*Organizacja pracy Urzędu oraz przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli*” (§48 - §49), a także w Regulaminie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

Komórką odpowiedzialną za nadzór nad załatwianiem skarg, wniosków i listów, zgodnie z §49 ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego jest Wydział Organizacyjny, którego Kierownikiem jest Sekretarz. Zgodnie z §11 pkt 8 ww. Regulaminu, Sekretarz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów proceduralnych przy załatwianiu spraw w trybie postępowania administracyjnego i skargowego oraz interpelacji i zapytań radnych, ustala zasady właściwego przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli, a także pełni nadzór nad obsługą klientów.

Strona 3 z 19

Zgodnie z §23 Statutu Obsługę Rady, Komisji oraz radnych zapewnia Biuro Rady Miejskiej, umiejscowione w strukturze Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Braniewa. Przewodniczący Rady wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego, w tym wydaje polecenia służbowe, w stosunku do pracownika Urzędu Miasta zatrudnionego w Biurze Rady Miejskiej.

Mając na uwadze przepis §11 ust. 8, a także §49 ust 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, wystąpiono z zapytaniem, czy czynności koordynacyjne, o których mowa w §3 Rozporządzenia, przypisane w tym przypadku Sekretarzowi, obejmują również proces rozpatrywania skarg i wniosków będących we właściwości Rady Miejskiej jako odrębnego organu, z uwagi na fakt przyjęcia praktyki odnotowywania w jednym rejestrze wszystkich skarg i wniosków wpływających do Urzędu?

W piśmie z 23.05.2024 r. znak: OR.1710.2.2024.AW wyjaśniono, że cyt. „(...) *czynności nadzorcze i koordynacyjne nie obejmują procesu rozpatrywania skarg i wniosków przez Radę Miejską jako organu (...)*”.

Brak jednoznacznych zapisów w przepisach wewnętrznych jednostki, regulujących obowiązek wskazany w §3 Rozporządzenia, zgodnie z którym przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom, w odniesieniu do Rady Miejskiej, nie został zrealizowany, co należy ocenić w kategorii uchybienia. Powyższe wpływa na brak możliwości ustalenia osób odpowiedzialnych za koordynację kontrolowanego obszaru, zgodnie z obowiązkiem wskazanym w ww. przepisie. Zaniechanie wywiązania się z obowiązku wskazanego w ww. paragrafie należy przypisać Radzie Miejskiej.

*[akta kontroli poz. 68- 70]*

Zgodnie z przepisem art. 253§ 1 k.p.a. organy samorządu terytorialnego są zobowiązane przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach. Kierownicy organów wymienionych w §1 ww. artykułu lub wyznaczeni przez nich zastępcy, zobowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu, zaś 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.

Zgodnie z paragrafem 4 ww. artykułu, informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej.

Oceny niniejszego obszaru dokonano na podstawie informacji zawartych w Regulaminie Organizacyjnym, wywieszonych na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki (utrwalonych i przekazanych przez jednostkę kontrolowaną w formie fotografii), a także zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu.

Strona 4 z 19

Zgodnie z przepisem §48 i §49 Regulaminu Organizacyjnego, w Urzędzie Miejskim w Braniewie przyjęto następujące zasady przyjęć interesantów, tj.:

- urząd jest czynny w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00;
- w poniedziałki zapewnia się obsługę klientów w godzinach od 8.00 do 16.00;
- przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków przez Burmistrza i Zastępcę Burmistrza odbywa się w każdy wtorek, a przez pozostałych pracowników Urzędu codziennie w godzinach pracy Urzędu.

Z oświadczenia złożonego przez Sekretarza Miasta wynika, że Burmistrz Braniewa przyjmuje interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, natomiast w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek od godziny 8.00 do 13.00.

Informacja w sprawie przyjęć w sprawach skarg i wniosków została wywieszona na tablicy informacyjnej przy sekretariacie Burmistrza.

Na stronie internetowej <http://bip.braniewo.pl/artykuly/9/godziny-pracy> zamieszczono informację, że Burmistrz przyjmuje interesantów we wtorki w godzinach urzędowania, po wcześniejszym umówieniu w sekretariacie.

Analiza ww. informacji pozwala stwierdzić, że ustalone godziny przyjęć w sprawach skarg i wniosków zostały określone w sposób bardzo nieczytelny, tj. dane nt. przyjęć są różne na stronie internetowej, na tabliczce informacyjnej i w Regulaminie Organizacyjnym, dodatkowo na stronie internetowej wprowadza się zapis, że wizyty odbywają się po wcześniejszym umówieniu w sekretariacie.

Powyższe należy ocenić w kategorii uchybienia, którego powstanie wyjaśniono w ten sposób, że, cyt.: „*Burmistrz Miasta Braniewa dostosowuje dni i godziny przyjęć interesantów do potrzeb mieszkańców poprzez wizyty w pozostałych dniach tygodnia według potrzeb i zgłoszeń wpływających do sekretariatu urzędu. Dotychczas nie było potrzeby i zgłoszeń ze strony mieszkańców, aby przyjęcia interesantów odbywały się dodatkowo po godzinach pracy*”.

[akta kontroli poz. 49-51]

Kontrolujący nie podzielają w pełni stanowiska Burmistrza. Bo choć przyjęte rozwiązanie jest zgodne z przepisem art. 253§2 k.p.a. i Organ wywiązał się z obowiązku wyznaczenia przyjęć co najmniej raz w tygodniu, to nie zrealizowano w pełni wymogu przepisu art. 253 §3 k.p.a., aby przynajmniej raz w tygodniu przyjmować obywateli po godzinach pracy, co może wywołać potencjalny skutek w postaci utrudnionego kontaktu obywatela z kierownikiem Organu, zgodnie z przepisem art. 253§1 k.p.a. lub wyznaczonymi osobami. Dodatkowo,

uzależnienie odbycia spotkania od wcześniejszego umówienia w sekretariacie, ogranicza możliwość skorzystania przez skarżącego z osobistego spotkania.

Osobą odpowiedzialną za powstanie uchybienia jest Sekretarz, do którego - zgodnie z zadaniami wskazanymi w zakresie czynności - należy nadzór nad obsługą klientów i załatwianiem indywidualnych spraw mieszkańców.

Wymóg przyjmowania interesantów zgodnie z przepisem art. 253 k.p.a., nie został natomiast w ogóle zrealizowany przez Radę Miejską, która nie wyznaczyła osób, dni i godzin przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków, co należy ocenić w kategorii nieprawidłowości, skutkującej niezrealizowaniem podstawowych wymogów organizacyjnych narzuconych na ww. Organ przepisem art. 253 ust. 1-4 k.p.a., a także przepisem §3 Rozporządzenia, co może utrudniać kontakt interesantów z przedstawicielami Rady Miejskiej.

*[akta kontroli poz. 67]*

### **Rejestr Skarg i Wniosków**

Zgodnie z przepisem art. 254 k.p.a., skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznej oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów ich załatwienia.

Oceny obszaru dokonano w oparciu o Rejestr, spisy spraw, a także dokumentację wytworzoną w okresie objętym kontrolą przez Burmistrza i Radę Miejską i przekazaną w formie elektronicznej na adres tut. Urzędu.

W Urzędzie Miasta Braniewa prowadzony jest jeden, Centralny Rejestr Skarg i Wniosków, zwany dalej: „*Rejestrem*”, a komórką odpowiedzialną za jego prowadzenie, zgodnie z §13 ust. 7 Regulaminu jest Wydział Organizacyjny.

*[akta kontroli poz. 70]*

Przedmiotowy Rejestr był prowadzony odrębnie dla poszczególnych lat i został zaopatrzony symbolem klasyfikacyjnym z jrw „1510” i kat. archiwalną „A”, tj. zgodnie z wytycznymi 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. 2011, nr 14, poz. 67), zwanego dalej: „*instrukcją kancelaryjną*”. Zawarte rubryki uwzględniały informacje o: dacie wpływu, imię i nazwisko instytucji, adres petenta/instytucji, przedmiot skargi, wniosku, komu zlecono załatwienie skargi/wniosku, termin załatwienia i uwagi.

*[akta kontroli poz. 50, 73]*

W tak przygotowanym Rejestrze, z uwagi na fakt nadawania sprawom numerów ze spisu spraw, zabrakło rubryki, w której wskazany byłby numer sprawy ze spisu. Na podstawie tak sporządzonego zestawienia, trudno jest określić, pod jakim właściwie numerem figurują poszczególne sprawy. Powyższe ocenia się w kategorii uchybienia, skutkującego naruszeniem art. 254 k.p.a., zgodnie z którym skargi i wnioski rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę.

[akta kontroli poz. 22, 26]

Analiza poszczególnych pozycji zamieszczonych w Rejestrze wykazała, że w okresie objętym kontrolą odnotowano łącznie 16 spraw, co w podziale na poszczególne lata przedstawia się następująco, tj.:

## **2022**

1. OR.1511.1.2022 – wniosek o udzielenie informacji nt. zarejestrowanych pojazdów – błędna kwalifikacja.
2. OR.1510.1.2022 – skarga na pracownika Urzędu.
3. OR.1510.2.2022 – skarga rozpatrzona w trybie ustawy *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* – błędna kwalifikacja.
4. OR.1511.2.2022 – wniosek o wydanie zaświadczenia o utracie dowodu osobistego – błędna kwalifikacja.
5. OR.1511.3.2022 – skarga na działalność pracownika miejskiej jednostki organizacyjnej.
6. OR.1510.3.2022 – skarga na niewykonanie czynności związanych z dostępem do danych przestrzennych.
7. OR.1510.4.2022 – skarga na działalność dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej – (nie została przy przekazaniu zgodnie z właściwością oznaczona właściwym symbolem klasyfikacyjnym z jrw „1511”).

## **2023**

1. OR.1510.1.2023 – skarga na dyrektora jednostki budżetowej gminy (nie została przy przekazaniu oznaczona właściwym symbolem klasyfikacyjnym z jrw „1511”).
2. OR.1511.1.2023 – skarga na pracownika jednostki budżetowej gminy.
3. OR.1510.2.2023 – zgłoszenie pracownicze – błędna kwalifikacja.
4. OR.1510.3.2023 – skarga Prokuratora na uchwałę Rady - rozpatrzona w trybie ustawy *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* – błędna kwalifikacja.
5. OR.1510.4.2023 – skarga rozpatrzona w trybie ustawy *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* – błędna kwalifikacja.
6. OR.1511.2.2023 – skarga na pracownika miejskiej jednostki organizacyjnej (błędnie pozostawiona bez rozpatrzenia).

7. OR.1511.3.2023 – skarga na pracownika miejskiej jednostki organizacyjnej (tej samej skardze nadano dwa odrębne numery).
8. OR.1511.4.2023 – wniosek o zobowiązanie dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej do udzielenia odpowiedzi.
9. OR.1510.5.2023 - skarga pozostawiona bez rozpatrzenia – błędna kwalifikacja (brak informacji w rejestrze o pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia).

[akta kontroli poz. 73]

W Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Braniewa, w okresie objętym kontrolą, prowadzono również dla wpływających skarg i wniosków spisy, którym nadano prawidłowe symbole klasyfikacyjne z jrw „1510” (skargi i wnioski) oraz „1511” (skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości), z oznaczeniem roku, symbolem komórki organizacyjnej, oznaczeniem teczki i jej tytułu według wykazu akt.

W kontrolowanym obszarze stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

- Błędna kwalifikacja pism (dotyczy spraw odnotowanych w Rejestrze pod poz.: 1/2022, 3/2022, 4/2022, 3/2023, 4/2023, 9/2023).

Zarejestrowanie wniosków, które nie są wnioskami w znaczeniu art. 241 k.p.a. ani też skargami w rozumieniu art. 227 k.p.a. należy ocenić w kategorii nieprawidłowości.

Powyższe wyjaśniono w ten sposób, że cyt. *”W rejestrze skarg ujęte zostały wszystkie wpływające do Urzędu skargi, a w spisie spraw tylko rozpatrywane w trybie uproszczonym”*.

- Odnotowanie jednej sprawy pod dwoma różnymi numerami (dotyczy sprawy 6 i 7/2023) - uchybienie.
- Nieodnotowanie w Rejestrze informacji o pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia (OR.1510.5.2023)– uchybienie.

Powyższe wyjaśniono w ten sposób, że, cyt. *„Sprawę zarejestrowano pod dwoma różnymi numerami, ponieważ skarżący przebywał w tym czasie w szpitalu i zadzwonił do sekretariatu urzędu informując, że złożone przez niego pierwsze pismo jest zwykłą informacją, a po wyjściu ze szpitala umówił się na spotkanie z Burmistrzem i osobiście złożył drugie pismo, gdzie zamierzał zmienić jego treść żądania. Kolejne pismo zostało zmodyfikowane i posiada odrębną treść”*.

Przyczyną powstania wyżej opisanych błędów jest niewłaściwa interpretacja przepisów, na podstawie których dokonywano wstępnej kwalifikacji spraw, co skutkuje wykazaniem



niewłaściwej ilości spraw rozpatrywanych na podstawie rozdziału VIII k.pa, i tym samym jest sprzeczne z przepisem 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 społecznej oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwienia poszczególnych skarg i wniosków.

Osobą odpowiedzialną jest podinspektor ds. organizacyjnych, nad którym bezpośredni nadzór sprawował Sekretarz.

Trzeba w tym miejscu podkreślić, że Rejestr powinien wykraczać poza typową funkcję ewidencyjną, tj. na bieżąco umożliwiać monitorowanie procesu rozpatrywania skarg i wniosków, a także służyć jako baza wiedzy, którą Kierownicy poszczególnych wydziałów wykorzystają w procesie likwidacji nieprawidłowości, ochrony interesów społecznych i słuszych interesów obywateli.

*[akta kontroli poz. 50, 67, 73]*

#### Rada Miejska w Braniewie

Skargi i wnioski na Burmistrza oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych po ich zarejestrowaniu w rejestrze korespondencji przychodzącej oraz w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków przekazywane są przez Sekretarza do Biura Rady Miejskiej, a kierowane do Burmistrza, po rozpatrzeniu są przekazywane według właściwości do Rady.

Z przedłożonego na potrzeby kontroli wykazu wynika, że w okresie objętym kontrolą Rada Miejska rozpatrzyła we własnym zakresie 3 skargi, które zostały odnotowane w Rejestrze pod pozycjami: 6 i 7/2022 i 1/2023.

Z uwagi na fakt odnotowywania wszystkich wpływających do Urzędu skarg i wniosków w jednym rejestrze, zwrócono się do Rady Miejskiej z zapytaniem, jaki jest status rejestru prowadzonego przez pracownika Biura Rady Miejskiej, który został dostany dopiero po wystosowaniu pytań kontrolnych? Powyższe wyjaśniło w ten sposób, że cyt.: „*W Biurze Rady Miejskiej prowadzony jest odrębny rejestr wewnętrzny na potrzeby ww. Komisji, który jest pomocny przy sporządzaniu sprawozdania z rocznej działalności Komisji, zgodnie z §20 ust. 4 Statutu Miasta Braniewa winny składać Radzie Miejskiej wszystkie komisje problemowe*”.

Biorąc pod uwagę scentralizowany sposób rejestrowania skarg i wniosków i pozostawanie Biura Rady Miejskiej w strukturze organizacyjnej Wydziału Organizacyjnego, kontrolerzy przyjęli wyjaśnienia Burmistrza w przedmiotowym zakresie i nie poddali ocenie rejestru prowadzonego w Biurze Rady Miejskiej.

W Urzędzie prowadzona jest ponadto ewidencja przyjęć interesantów w formie elektronicznego kalendarza, gdzie w okresie objętym kontrolą odnotowano łącznie 2

Strona 9 z 19

przyjęcia interesantów. Nie zaistniała potrzeba sporządzenia protokołu, zgodnie obowiązkiem wynikającym z §6 Rozporządzenia RM, ani też wydania potwierdzenia złożenia skargi czy wniosku na prośbę zainteresowanego.

[akta kontroli poz. 46-49, 68-70]

## **2. Przestrzeganie procedur rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, wynikających z regulacji działu VIII k.p.a. oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.**

Zgodnie z art. 223 §1 k.p.a. organy państwowe, organy samorządu terytorialnego oraz inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych rozpatrują oraz załatwiają skargi i wnioski w ramach swojej właściwości. Jeżeli organ, który otrzymał skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, zgodnie z art. 231§1 k.p.a. i art. 243 k.p.a. zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając o tym skarżącego/wnioskodawcę.

Zgodnie z procedurą przyjętą w Urzędzie Miejskim w Braniewie wszystkie skargi i wnioski wpływające do Urzędu są poddawane wstępnej kwalifikacji przez podinspektora ds. organizacyjnych (wykonującego swoje obowiązki pod nadzorem Sekretarza), a następnie odnotowywane w Rejestrze.

[akta kontroli poz. poz. 72]

### Sprawy rozpatrzone i załatwione przez Burmistrza we własnym zakresie

#### **2022r.**

- OR.1510.1.2022 - skarga z 20.07.2022 r.
- OR.1510.2.2022 – skarga z 16.08.2022 r. - błędna kwalifikacja – rozpatrywana na podstawie przepisów ustawy *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi*.

#### **2023 r.**

- OR.1510.2.2023 z 31.05.2023 - błędna kwalifikacja - „zgłoszenia pracownicze”,
- OR.1510.3.2023 z 16.06.2023 - błędna kwalifikacja – skarga rozpatrywana na podstawie przepisów ustawy *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi*.
- OR.1510.4.2023 z 31.07.2023 (błędna kwalifikacja – kontynuacja sprawy znak: 1510.1.2023.

- OR.1510.5.2023 z 19.12.2023 – skarga pozostawiona bez rozpatrzenia – błędna kwalifikacja.

#### Sprawy przekazane przez Burmistrza zgodnie z właściwością

##### **2022 r.**

- OR.1511.1.2022 z 25.04.2022 – błędna kwalifikacja - wniosek w sprawie rejestracji pojazdu, przekazanie niewymagające zastosowania trybu z rozdziału VIII k.p.a.
- OR.1511.2.2022 z 31.08.2022 – błędna kwalifikacja – wniosek o wydanie zaświadczenia o utracie dowodu osobistego, przekazanie niewymagające zastosowania trybu z rozdziału VIII k.p.a.
- OR.1511.3.2022 z 29.11.2022 – skarga przekazana zgodnie z właściwością, niepoinformowanie strony o fakcie przekazania.
- OR.1510.4.2022 – skarga z 09.12.2022 r. – brak pisma przekazującego skargę między organami Urzędu, niepoinformowanie strony o fakcie przekazania, nieprzerejestrowanie pisma na symbol z jrwa „1511”.

##### **2023 r.**

- OR.1511.1.2023 z 11.05.2023 – skarga przekazana zgodnie z właściwością.
- OR.1511.2.2023 z 03.11.2023 – skarga pozostawiona bez rozpatrzenia – błędna interpretacja przepisów.
- OR.1511.3.2023 z 03.11.2023 – skarga przekazana zgodnie z właściwością.
- OR.1511.4.2023 z 15.12.2023 – wniosek przekazany zgodnie z właściwością, błędna podstawa przekazania.
- OR.1510.1.2023 z 22.03.2023 - błędna sygnatura pisma przekazującego, błędna podstawa przekazania.

W kontekście sporządzania zawiadomień o sposobie załatwienia skarg i wniosków oraz przekazywania spraw zgodnie z właściwością stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości, tj.:

- niepoinformowanie strony o fakcie przekazania sprawy zgodnie z właściwością OR.1511.3.2022.JM i OR.1510.4.2022.

Stwierdzone zaniechanie stanowi nieprawidłowość, gdyż zastosowany tryb postępowania, w przypadku przekazywania organom spraw według właściwości, nie spełnia wymogu, wynikającego z treści art. 231 i 243 k.p.a. i tym samym uniemożliwia stronie pełną realizację swoich praw, poprzez uzyskanie informacji, który organ jest właściwy do rozpatrzenia wniesionej przez nią skargi.

Tym samym podkreślić należy, że poinformowanie wnoszącego skargę o przekazaniu jego pisma do organu właściwego, wpisuje się w zasadę pogłębiania zaufania obywateli do władzy publicznej (art. 8 § 1 k.p.a.), którą organ administracji publicznej, powinien kierować się w toku prowadzonych postępowań.

Przyczyn stwierdzonej nieprawidłowości należy dopatrywać się błędnej interpretacji przepisu art. 231 i 243§1 k.p.a.

- zastosowanie jako podstawy przekazania skargi według właściwości art. 65§1 k.p.a., zamiast art. 231§1 k.p.a. i 243§1 k.p.a. (OR.1510.1.2023, OR.1511.4.2023).

Zastosowanie błędnej podstawy prawnej w piśmie przekazującym skargę zgodnie z właściwością oceniono w kategorii uchybienia.

Na okoliczność powyższego złożono następujące wyjaśnienia, cyt.: *„W postępowaniu OR.1510.1.2023 nie doszło do zastosowania przepisu art. 65 §1 k.p.a., ale do omyłki pisarskiej. Treść pozostałych przepisów zawiadomienia jednoznacznie wskazuje, że w sprawie zastosowano tryb skargowy, a nie ogólny. Omyłka pisarska nie miała wpływu na treść rozstrzygnięcia i nie doprowadziła do pozbawienia skarżącego jakichkolwiek gwarancji proceduralnych, ani uprawnień wynikających z k.p.a. (...)”*.

Dodatkowo, przekazując Radzie Miejskiej skargę znak: OR.1510.1.2023 zgodnie z właściwością, zastosowano błędny symbol klasyfikacyjny z jrwa, tj. „1510”, zamiast „1511”. Sprawa przekazana zgodnie z właściwością nie została już odnotowana w spisie spraw właściwych dla tego rodzaju skarg, co oceniono w kategorii uchybienia.

Jak wskazuje przepis §5 ust. 2 i 3 pkt 3 instrukcji kancelaryjnej, znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy i zawiera oznaczenie komórki organizacyjnej, symbol klasyfikacyjny z jrwa, kolejny numer sprawy (wynikający ze spisu spraw) oraz cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym dana sprawa się rozpoczęła. Znak sprawy, stanowi zatem niezmienny i obowiązkowy element pism tworzonych w ramach postępowania, pozwalając tym samym na jednoznaczne odtworzenie przebiegu sprawy.

Powyższe błędy stanowią naruszenie wytycznych instrukcji kancelaryjnej i tym samym skutkują brakiem realizacji normy wskazanej w przepisie art. 254 k.p.a.

W kwestii przekazywania skarg i wniosków zgodnie z właściwością pomiędzy Organami Urzędu, tj. Burmistrzem i Radą Miejską wskazuje się na konieczność wypracowania sposobu postępowania tak, aby przyjęta forma przekazywania spraw nie pozostawała w sprzeczności z wytycznymi w tym zakresie wynikającymi z art. 231 k.p.a.

- wzywianie strony do uzupełnienia własnoręcznego podpisu w trybie art. 64§2 k.p.a. (dotyczy spraw: OR.1511.2.2023 i OR.1511.3.2023) – nieprawidłowość.

Strona 12 z 19

Powyższe działanie oceniono w kategorii nieprawidłowości, której powstanie wyjaśniono w następujący sposób, cyt.: „(...) Oceniając sprawę ex post należy uznać, iż żądanie podpisania skargi było nieprawidłowe, niemniej jednak nie miało wpływu na treść rozstrzygnięcia i nie doprowadziło do pozbawienia skarżącego jakichkolwiek gwarancji proceduralnych, ani uprawnień wynikających z k.p.a.”

Analizując ww. sprawę, zaewidencjonowaną pomimo jednego tematu przewodniego (naganne zachowanie pracownika miejskiej jednostki organizacyjnej), pod dwoma numerami (błędnie – o czym mowa w 1 pkt. niniejszego dokumentu) wywnioskowano, że skarżący wniósł skargę po raz pierwszy 03.11.2023 r. do Burmistrza Braniewa, który pismem z 07.11.2023 r., znak: OR.1511.2.2023.AW wezwał do uzupełnienia braków, tj. złożenia własnoręcznego podpisu.

Zainteresowany nie uzupełnił „braków”, gdyż jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Burmistrza „przebywał w szpitalu”. W dniu 20.11.2023 r. wpłynęło kolejne pismo stanowiące skargę na tego samego pracownika, które zostało tym razem podpisane i potraktowane jako nowe i w takiej formie przekazane Dyrektorowi jednostki w trybie art. 231 k.p.a.

Skutkiem powyższego było bezpodstawne przetrzymanie sprawy, która powinna zostać rozpatrzona od razu po wpłynięciu pierwszego pisma i zarejestrowana pod tym samym numerem.

Zgodnie z §8 ust. 1 Rozporządzenia skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) i adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania. W tym przypadku okoliczność taka nie miała miejsca, gdyż imię i nazwisko zostało w skardze wskazane.

Biorąc pod uwagę fakt, że skargi i wnioski mogą być wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej, stanowi to wyraz odformalizowania i uproszczenia postępowania skargowo-wnioskowego uregulowanego normami działu VIII k.p.a. Żądanie uiszczenia podpisu pod złożoną skargą należy rozumieć jako działanie nadmierne, wykraczające poza przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Przyjmując, że ustawodawca świadomie odformalizował omawiane postępowanie w zakresie wnoszenia skarg powszechnych, brak konieczności ich podpisania stanowi jego naturalną konsekwencję.

- brak dowodów, na podstawie których można byłoby potwierdzić fakt przekazania stronie informacji, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 – art. 226a k.p.a. (w pismach kierowanych do strony wskazywano jako załącznik klauzulę RODO).

Powyższe niedopatrzenie, choć nie miało wpływu na ocenę kontrolowanego obszaru, przyczyniło się do konieczności pobierania dodatkowych wyjaśnień podczas prowadzenia czynności kontrolnych.

Osobami odpowiedzialnymi za powstanie ww. uchybień i nieprawidłowości są pracownicy przygotowujący projekty pism, a także Sekretarz, jako bezpośrednio nadzorujący i kontrolujący prace podległych pracowników.

Z uwagi na fakt, że sprawy znak: OR.1510.2.2022, OR.1510.2.2023, OR.1510.3.2023, OR.1510.5.2023, OR.1510.4.2023, OR.1511.1.2022, OR.1511.2.2022, zostały błędnie zakwalifikowane jako skargi i wnioski w rozumieniu działu VIII k.p.a., kontrolujący odstąpili od ich weryfikacji. Nieprawidłowość błędnego zaewidencjonowania ww. spraw została opisana przy okazji kontroli Rejestru w pkt 1 niniejszego dokumentu.

Pozytywnie oceniano:

- Przestrzeganie trybu wnoszenia skarg i wniosków, określonego w §6 Rozporządzenia RM.
- Przeprowadzanie postępowań wyjaśniających, w wyniku których ustalano stan faktyczny, umożliwiano przy tym osobie zainteresowanej wypowiedzenie się w zakresie zarzutów kierowanych pod jej adresem.
- Informowanie skarżącego w formie zawiadomienia o sposobie załatwienia sprawy.
- Zawieranie w zawiadomieniach o odmownym załatwieniu sprawy uzasadnienia faktycznego i prawne oraz pouczenia o treści art. 239 k.p.a.

*[akta kontroli poz.14-45, 49, 67]*

#### Rada Miejska w Braniewie

Zgodnie z §18 ust. 2 Statutu Miasta do rozpatrywania skarg na działalność Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych, wniosków oraz petycji składanych przez obywateli powołuje się KSWiP. Do ww. Statutu został dodany zał. Nr 9 stanowiący Regulamin KSWiP. Skargi kierowane do Rady Miejskiej są przekazywane bezpośrednio do Biura Rady, natomiast kierowane do Burmistrza, po ich rozpatrzeniu mogą zostać przekazane zgodnie z właściwością do Rady Miasta

W okresie objętym kontrolą Rada Miejska rozpatrzyła i załatwiła we własnym zakresie 3 sprawy tj.:

- OR.1510.3.2022,
- OR.1510.4.2022,
- OR.1510.1.2023.

Nie odnotowano skarg anonimowych, nie zaistniała konieczność przekazania skargi czy wniosku zgodnie z właściwością.

[akta kontroli poz. 20-21, 44]

Analiza spraw wykazała uchybienie w postaci braku RODO – co wyjaśniono w sposób następujący cyt.: „W kontrolowanym okresie realizowane były obowiązki informacyjne RODO i były wdrażane praktyki w tym zakresie oraz polityka ochrony danych. Obowiązki informacyjne są również cały czas dostępne na stronie internetowej. W opisanych sprawach dotyczących skarg nie posiadamy pisemnego potwierdzenia ich realizacji, również w przypadku spraw załatwianych za pośrednictwem ePuap-u i z tego faktu może wynikać brak potwierdzenia.

W styczniu 2024 r. po zmianie IDO, nowy inspektor przeprowadził szkolenie i ponownie zwrócił uwagę na konieczność wypełnienia zasady rozliczalności RODO. Rada Miejska- biuro Rady Miejskiej otrzymało szczegółowe klauzule rozliczalności wraz z zaleceniem dokumentowania realizacji obowiązku informacyjnych np. poprzez wyszczególnianie w zał. klauzuli RODO, posiadanie mailowego/innego elektronicznego potwierdzenie wysłania klauzuli”.

W kontekście uchybienia związanego z nieprzekazaniem stronie informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych, wskazać należy, że organ administracji publicznej jest zobowiązany każdorazowo przekazywać informacje, zgodnie z dyspozycją art. 226a oraz 231§2 k.p.a., tj. przy pierwszej czynności skierowanej do skarżącego lub wnioskodawcy,. Samo zamieszczenie informacji o ochronie danych osobowych na stronie internetowej, o czym skarżący nie został poinformowany przy pierwszej czynności, nie wypełnia znamion realizacji obowiązku administratora względem strony postępowania.

Osobą odpowiedzialną za postanie ww. uchybienia jest pracownik Biura Rady Miejskiej przygotowujący na podpis Rady projekt pisma kierowanego do strony.

W pozostałym zakresie przestrzegania przez Radę Miejską poprawności procedowania ww. skarg nie wnosi się uwag.

Pozytywnie oceniono:

- Zaopatrywanie pism właściwymi symbolami klasyfikacyjnymi, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- Kierowanie wpływających skarg do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.
- Zawiadamianie skarżących o niemożności załatwienia skargi w terminie miesiąca i wskazywanie nowego terminu, podając przyczyny zwłoki oraz pouczając o prawie wniesienia ponaglenia na podstawie art. 37 k.p.a.
- Każdorazowe zajmowanie stanowiska w drodze uchwały.
- Zawieranie w zawiadomienia/uchwałach wszystkich elementów przewidzianych przepisem art. 237 k.p.a.

Strona 15 z 19

- Zamieszczanie, przypadku skargi bezzasadnej, pouczenia o treści art. 239 k.p.a., zgodnie z obowiązkiem wskazanym w art. 238 k.p.a.

[akta kontroli poz. 67]

### **3. Terminowość załatwiania oraz przekazywania skarg i wniosków zgodnie z właściwością.**

Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 237 § 1 k.p.a. organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie, organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu (art. 36 k.p.a.).

W sytuacji gdy organ, który otrzyma skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego albo wskazać mu właściwy organ stosownie do przepisu art. 231§1 oraz 243 k.p.a.

W obszarze przestrzegania terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza Braniewa, oceny dokonano na podstawie analizy 5 nw. spraw, tj.:

- OR.1510.1.2022 – data wpływu – 20.07.2022 r. – termin rozpatrzenia – 05.08.2022 r., nadanie mailem;
- OR.1510.2.2022 – terminowość niepodlegająca ocenie - błędna kwalifikacja sprawy.
- OR.1510.3.2023 – terminowość niepodlegająca ocenie - błędna kwalifikacja sprawy.
- OR.1510.4.2023 – terminowość niepodlegająca ocenie błędna kwalifikacja sprawy.
- OR.1510.5.2023 – terminowość niepodlegająca ocenie - podanie pozostawione bez rozpatrzenia, błędna kwalifikacja sprawy.

Z uwagi na błędną kwalifikację 4 z 5 ww. spraw, ocenie poddano tylko jedną sprawę, znak: OR.1510.1.2022 z 20.07.2022 r.

Ww. skarga została rozpatrzona przez Burmistrza w terminie wskazanym w art. 237§1 k.p.a. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi przekazano w dniu podpisania pisma. Informacja o terminie załatwienia została odnotowywana w Rejestrze, a także w spisie spraw.

W obszarze przestrzegania terminowości rozpatrywania spraw przekazanych zgodnie z właściwością, oceny dokonano na podstawie analizy 9 nw. spraw, tj.:



- OR.1511.1.2022 – terminowość niepodlegająca ocenie - błędna kwalifikacja.
- OR.1511.2.2022 – terminowość niepodlegająca ocenie - błędna kwalifikacja.
- OR.1511.3.2022 – data wpływu – 29.11.2022 r. – termin przekazania – 02.12.2022 r.
- OR.1510.4.2022 – data wpływu – 09.12.2022 r. – termin przekazania RM – 16.12.2022 r.
- OR.1511.1.2023 – data wpływu – 11.05.2023 r. – termin przekazania – 17.05.2023 r.
- OR.1511.2.2023 – zaniechanie obowiązku przekazania skargi zgodnie z właściwością,
- OR.1511.3.2023 – data wpływu – 20.11.2023 r. – termin przekazania – 24.11.2023 r.
- OR.1511.4.2023 – data wpływu – 15.12.2023 r. – termin przekazania – 22.12.2023 r.
- OR.1510.1.2023 – data wpływu – 22.03.2023 r. – termin przekazania RM – 29.03.2023 r.

Spośród 9 ww. spraw 2 (OR.1511.1.2022, OR.1511.2.2022) nie zostały poddane ocenie pod względem przestrzegania terminowości, z uwagi na błędną kwalifikację pisma. Błędy w procedowaniu ww. spraw opisano w pkt 2 niniejszego dokumentu.

Jedna skarga (OR.1511.2.2022) nie została przekazana w przewidzianym terminie, gdyż Organ stwierdził brak własnoręcznego podpisu i wezwał bezpodstawnie do jego uzupełnienia. W związku z nieusunięciem braków w wyznaczonym terminie, pismo pozostawiono bez rozpatrzenia (OR-1511.3.2023). Dopiero, gdy skarżący złożył kolejną skargę w tym samym temacie, już z uzupełnionym podpisem, sprawę potraktowano jako nową skargę i w takiej formie przekazano zgodnie z właściwością.

Opisane działanie należy ocenić w kategorii nieprawidłowości, skutkującej nieterminowym przekazaniem skargi, czym naruszono przepis 231 §1 k.p.a. Przyczyn powstałej nieprawidłowości należy dopatrywać się w błędnej interpretacji przepisu § 8 Rozporządzenia RM. Odpowiedzialność w tym zakresie ponosi Sekretarz, jako osoba sporządzająca wezwanie do uzupełnienia braków formalnych.

Pozostałe sprawy zostały przekazane w terminie przewidzianym w art. 231§1 k.p.a. Informacja o terminie załatwienia sprawy została odnotowywana w Rejestrze, a także w spisach spraw.

*[akta kontroli poz. 14-45, 52-62]*

#### Rada Miejska w Braniewie

W zakresie spraw procedowanych przez Radę Miejską w Braniewie oceny przestrzegania terminowości rozpatrywania i załatwianych skarg (wniosków nie odnotowano), dokonano na podstawie 3 spraw, spośród których wszystkie zostały rozpatrzone przez Radę we własnym zakresie, tj.:

- OR.1510.3.2022 – data wpływu – 08.12.2022 – termin podjęcia uchwały 01.02.2023 r.
- OR.1510.4.2022 – data wpływu – 09.12.2022 – termin podjęcia uchwały 01.02.2023 r.

– OR.1510.1.2023 – data wpływu –22.03.2023 –termin podjęcia uchwały 21.06.2023 r.

Z uwagi na fakt, że Rada Miejska, jako organ kolegialny, obraduje podczas wyznaczonych sesji, a rozstrzygnięcia następują w drodze uchwały, załatwienie spraw w ww. przypadkach w terminie określonym w art. 237 §1 było utrudnione.

W związku z potrzebą przedłużenia terminu na rozpatrzenie sprawy (wcześniej przekazanej do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, celem przygotowania projektu rozstrzygnięcia), Przewodniczący Rady, kierował do strony informację dotyczącą niezakończoności jej w ustawowym terminie, wskazując przy tym nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia, na podstawie art. 36-37 k.p.a. W aktach sprawy zamieszczano dowód doręczenia ww. pism, a także przekazania stronie uchwały.

*[akta kontroli poz. 20, 23, 44]*

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Podjęcie działań zmierzających do zapewnienia pełnej koordynacji procesu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie, również w odniesieniu do spraw będących we właściwości Rady Miejskiej, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisu §3 Rozporządzenia RM (Rada Miejska, Burmistrz).
2. Wyznaczenie dnia i ustalenie godzin przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków, zgodnie z przepisem art. 253 § 1-3 k.p.a. (Rada Miejska), ze szczególnym uwzględnieniem wymogu, aby przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia odbywały się w ustalonym dniu po godzinach pracy Urzędu (Burmistrz, Rada Miejska).
3. Dołożenie większej staranności podczas dokonywania wstępnej kwalifikacji pism (w tym pod kątem braków wskazanych w §8 ust. 1 Rozporządzenia RM) i odnotowywanie w Rejestrze jedynie spraw, które są skargami i wnioskami w rozumieniu przepisów art.227 i art.241 k.p.a. (Burmistrz).
4. Odnotowywanie w Rejestrze oraz w spisach spraw informacji o pozostawieniu skargi/wniosku bez rozpoznania (Burmistrz).
5. Wskazanie w Rejestrze symbolu i numeru sprawy, który będzie można powiązać z odpowiednią pozycją w spisie spraw (Burmistrz).
6. W przypadku przekazywania sprawy zgodnie z właściwością, stosowanie symboli klasyfikacyjnych przewidzianych w instrukcji kancelaryjnej dla tego rodzaju spraw, a także informowanie skarżącego/wnioskodawcy o fakcie przekazania sprawy, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 231§1 i §243 k.p.a. (Burmistrz).
7. Przekazywanie skarżącemu/wnioskodawcy przy pierwszej czynności informacji,

Strona 18 z 19

o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2, zgodnie obowiązkiem wynikającym z przepisu art. 226a k.p.a. (Burmistrz, Rada Miasta).

8. Zaniechanie wzywania do uzupełnienia własnoręcznego podpisu, w przypadku uwzględnienia ww. danych w złożonym piśmie (Burmistrz).

Proszę Pana Burmistrza oraz Radę Miejską o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

**WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

*Radostaw Król*

.....  
(dokument podpisany podpisem  
elektronicznym)