



WOJEWODA ŁÓDZKI

Łódź, 15 listopada 2021 r.

PNIK-III.431.13.2021

Pan Adam Śpigiel
Przewodniczący
Rady Miejskiej w Wieruszowie

Pan Rafał Przybył
Burmistrz Wieruszowa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego¹, w okresie od 16 sierpnia do 30 września 2021 r., przeprowadzona została w Urzędzie Miejskim w Wieruszowie², 98-400 Wieruszów, ul. Rynek 1-7, kontrola planowana w trybie zwykłym³, w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Miejską w Wieruszowie⁴ i Burmistrza Wieruszowa⁵ w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.

Kontrolę przeprowadzili, zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z 16 sierpnia 2021 r., pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi⁶:

- Paweł Remisz – p.o. Kierownika oddziału, kierownik zespołu kontrolerów, upoważnienie nr 52/2021,
- Katarzyna Laszczyk – Starszy Specjalista, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie nr 53/2021.

1 Dz. U. z 2021 r., poz. 735 t.j. Na początek okresu objętego kontrolą obowiązywał publikator: Dz. U. z 2018 r., poz. 2096; dalej: Kpa.

2 Dalej: Urząd Miejski, albo: Urząd.

3 Kontrola realizowana była w trybie zdalnym z uwagi na stan epidemii.

4 Dalej: Rada.

5 Dalej: Burmistrz, albo: Burmistrz Wieruszowa.

6 Akta kontroli, str. 93, 95.

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

W okresie objętym kontrolą funkcję:

- Przewodniczącego Rady sprawował Pan Adam Śpigiel⁷,
- Burmistrza sprawował Pan Rafał Przybył⁸,
- Sekretarza Gminy Wieruszów pełniła Pani Alicja Ruta⁹.

W toku kontroli wyjaśnień udzielił Zastępca Burmistrza¹⁰.

Mając na uwadze dokonane ustalenia, działalność we wskazanym zakresie ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**¹¹, przy czym zwraca się uwagę, że nieprawidłowości były nieliczne.

I. Przygotowanie organizacyjne do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

1. Wprowadzone zostały akty prawne i inne dokumenty regulujące kontrolowane zagadnienia:

a) rozdział 13 Statutu Gminy Wieruszów¹² poświęcony został Komisji Skarg, Wniosków i Petycji¹³, o której mowa w dalszej części dokumentu,

b) Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego¹⁴ unormowano, m.in. zasady rozpatrywania skarg i wniosków jako zadań wspólnych komórek organizacyjnych Urzędu, koordynowanie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w tym prowadzenie ich rejestru jako zadanie Wydziału Ogólno-Organizacyjnego oraz zasady obsługi interesantów i zasady załatwiania skarg i wniosków,

c) zakresy czynności pracownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego¹⁵ wskazują, że pracownik ten prowadzi rejestr, koordynuje obieg korespondencji i terminowe rozpatrywanie skarg i wniosków, przekazuje skargi i wnioski do załatwienia wg właściwości, przygotowuje okresowe zestawienia statystyczne dotyczące skarg i wniosków; zaś w ramach Punktu Obsługi Klienta: udostępnia formularze wniosków i udziela pomocy w ich wypełnianiu.

W odniesieniu do zadania przekazywania pism do załatwienia wg właściwości,

7 Uchwała Nr I/3/2018 Rady Miejskiej w Wieruszowie z dnia 22 listopada 2018 r. w sprawie stwierdzenia wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej w Wieruszowie, akta kontroli, str. 79.

8 Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Wieruszowie z 26 października 2018 r., akta kontroli, str. 81.

9 Zakresy czynności, odpowiedzialności i uprawnień z 1 lutego 2017 r. i 1 czerwca 2019 r., akta kontroli, str. 113-115, 525-526.

10 Pisma z: 19 sierpnia i 6 września 2021 r., akta kontroli, str. 109-111, 519-523.

11 Skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

12 Uchwała Nr LXXI/489/2018 Rady Miejskiej w Wieruszowie z dnia 25 października 2018 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Wieruszów. W okresie objętym kontrolą Statut został zmieniony Uchwałą nr X/79/2019 Rady Miejskiej w Wieruszowie z dnia 13 sierpnia 2019 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Wieruszów. Wyciąg ze Statutu, akta kontroli, str. 51-58.

13 Dalej: Komisja.

14 Zarządzenie Nr 72/2019 Burmistrza Wieruszowa z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wieruszowie; Zmienione Zarządzeniem Nr 55/2020 Burmistrza Wieruszowa z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wieruszowie. Wyciąg z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, akta kontroli, str. 15-49.

15 Zakresy czynności, odpowiedzialności i uprawnień z: 20 listopada 2017 r., 1 czerwca 2020 r., akta kontroli, str. 65-71.

wyjaśniono, że polega ono jedynie na faktycznym przekazaniu dokumentów, po dekretacji dokonanej przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza lub Sekretarza Gminy.

Poza wymienionymi aktami i dokumentami nie były przyjmowane inne akty i dokumenty poświęcone skargom i wnioskom.

2. Odnośnie do przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków ustalono, co następuje.

Jak stanowi Regulamin Organizacyjny:

- przyjęcia interesantów odbywają się w wydziałach codziennie w godzinach pracy Urzędu,
- Burmistrz przyjmuje interesantów w poniedziałki w godzinach 9.00 – 16.00 oraz od wtorku do piątku w godzinach 7.30-15.30. W przypadku nieobecności Burmistrza interesantów przyjmuje Zastępca Burmistrza lub Sekretarz Gminy,
- kierownicy komórek organizacyjnych przyjmują obywateli codziennie w godzinach urzędowania.

Dodatkowo Statut Gminy Wieruszów określa, że Komisja także jest podmiotem, który może przyjmować skargi i wnioski wnoszone do Rady w formie ustnej.

Z kolei Sekretarz Gminy przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy¹⁶.

W sprawach skarg i wniosków przyjmują także Przewodniczący Rady i Wiceprzewodniczący Rady w poniedziałki w godzinach 15-16¹⁷.

W omawianych sprawach przyjmują także naczelnicy wydziałów Urzędu Miejskiego w dniach i godzinach pracy Urzędu¹⁸.

Opisany stan faktyczny oznacza, że spełnione zostały normy:

- art. 253 § 1 i 2 Kpa stanowiące, że (...) organy samorządu terytorialnego (...) obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach. Kierownicy organów wymienionych w § 1 lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu,
- § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków¹⁹, zgodnie z którym przyjmowanie (...) skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

Ponadto jak wykazała analiza godzin przyjmowania w sprawach skarg i wniosków przez

16 Zadanie Sekretarza Gminy określone w pełnomocnictwie udzielonym przez Burmistrza z 16 kwietnia 2019 r., akta kontroli, str. 117-118.

17 Akta kontroli, str. 119.

18 Akta kontroli, str. 121.

19 Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46.

Burmistrza, wypełniono także wymóg art. 253 § 3 Kpa, oznaczający, że 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. Jak wskazano bowiem wcześniej, w poniedziałki Burmistrz przyjmuje obywateli w godz. 9-16, zaś Urząd jest czynny do godz. 15.30 albo 15²⁰.

Znaczna liczba możliwości przyjmowania obywateli w sprawach z kontrolowanego zakresu prowadzi do wniosku, że Urząd Miejski jest otwarty na sprawy obywateli.

3. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego wprowadziły obowiązek upublicznienia informacji w zakresie skarg i wniosków, mianowicie – zgodnie z:

- art. 253 § 4 Kpa, informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych,
- § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w siedzibie danej jednostki organizacyjnej, w widocznym miejscu, umieszcza się informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski.

Cytowane przepisy zostały wypełnione²¹, z wyjątkiem przepisu dotyczącego umieszczenia informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników rozpatrujących skargi i wnioski, co oznacza niepełną realizację dyspozycji § 3 ust. 2 ww. rozporządzenia. Za powyższe odpowiedzialność ponoszą osoby, w gestii których leży organizacja w badanym temacie, tj. Burmistrz, Sekretarz Gminy i Naczelnik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.

4. W kontrolowanym obszarze szczególne zadania powierzone zostały, Regulaminem Organizacyjnym, Wydziałowi Ogólno-Organizacyjnemu, który:

- koordynuje przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków oraz prowadzi rejestr tych spraw.

Powyższe oznacza, że przestrzega się przepisu § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w myśl którego (...) koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom,

- czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzielaniem odpowiedzi

²⁰ <http://miasto.wieruszow.pl/kontakt/>

²¹ Fotografie informacji zamieszczonych w Urzędzie dotyczących skarg i wniosków, akta kontroli, str. 119-125.

osobom wnoszącym,

- udziela osobom zgłaszającym skargi lub wnioski niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy, kieruje obywatela do właściwego wydziału, lub organizuje przyjęcie obywateli przez Burmistrza.

Pracownikiem sprawującym nadzór nad ww. komórką organizacyjną jest Sekretarz Gminy. Natomiast wyjaśniono, że pracownikiem, do którego należy nadzór bezpośredni nad realizacją zadań z zakresu skarg i wniosków, jest Naczelnik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.

5. Urząd Miejski opracował, upublicznił i wdrożył szablony następujących dokumentów, które mogą wypełniać obywatele i składać w ww. jednostce²²:

- formularze skargi i wniosku,
- formularz protokołu przyjęcia skargi / wniosku wnoszonych ustnie,
oraz klauzulę informacyjną dla osób składających skargi / wnioski²³.

Stwierdza się, że formularz wskazany w tiret 2. wypełnia wymogi co do elementów protokołu wniesienia skargi / wniosku ustnie, wymienionych w § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Poinformowano, że ww. formularze funkcjonują od 12 kwietnia 2017 r. oraz, że w badanym okresie nie były wykorzystywane.

6. Osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań z zakresu skarg i wniosków nie odbyły szkoleń w tym przedmiocie.

7. W badanym okresie nie prowadzono kontroli wewnętrznych i audytów w kontrolowanym temacie.

8. Przewidziane zostały formy sprawozdawczości w obszarze skarg i wniosków:

a) zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Wydział Ogólno-Organizacyjny opracowuje okresowe analizy rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

W odniesieniu do przedmiotowego zadania wyjaśniono, że w istocie jest ono tożsame z zadaniem pracownika tego Wydziału (pkt b – poniżej),

²² <http://bip3.wokiss.pl/wieruszowm/bip/jak-zalatwic-sprawe-w-urzedzie-miejskim/wydzial-organizacyjny.html>

²³ Formularze i klauzula, akta kontroli, str. 7-13.

b) pracownik w Wydziale Ogólno-Organizacyjnym przygotowuje okresowe zestawienia statystyczne dotyczące skarg i wniosków. W trakcie badanego okresu Burmistrz powierzył pracownikowi zadanie przygotowywania okresowych analiz dotyczących rozpatrywania skarg i wniosków²⁴.

Stosowne zestawienia za 2019 r. i 2020 r. zostały przedłożone²⁵,

c) jak określono Statutem Gminy Wieruszów, w I kwartale roku kalendarzowego przewodniczący Komisji składa na sesji Rady roczne sprawozdanie z jej działalności.

Ustalono, że Komisja przedłożyła sprawozdanie za 2020 r.²⁶, które zostało przyjęte przez Radę podczas sesji 26 marca 2021 r. Zastępca Burmistrza podał także, że w 2020 r., z uwagi na stan epidemii, Komisja nie obradowała, skutkiem czego nie opracowała sprawozdania za 2019 r. Mając na względzie okoliczności związane ze stanem epidemii, przyjmuje się złożone wyjaśnienia, z zastrzeżeniem jednak, że w 2021 r. (lub w 2020 r. - po polepszeniu sytuacji epidemicznej) Komisja rozważyć winna opracowanie sprawozdania za 2019 r. Rada zaś zobowiązać mogła Komisję do złożenia sprawozdania w terminie późniejszym. Radę uważa się za odpowiedzialną za brak sprawozdania.

9. Rada powołała stałą Komisję Skarg, Wniosków i Petycji oraz określiła zasady pracy Komisji²⁷. Tym samym dochowano wymogu wskazanego w art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym²⁸.

Analiza norm Statutu określających kompetencje i zasady pracy Komisji prowadzi do wniosku, że pozostają one w zgodzie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego normującymi postępowanie w sprawach skarg i wniosków. Przykładowo: uwzględniono obowiązek niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego Rady, przez Przewodniczącego Komisji, o tym, że Rada nie stanowi organu właściwego do rozpatrzenia skargi / wniosku. Powyższe ma na celu dochowanie wymogu art. 231 § 1 Kpa, określającego, że 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.

24 Aneks z 1 czerwca 2020 r. do zakresu czynności pracownika, akta kontroli, str. 155.

25 Akta kontroli, str. 151-154.

26 Akta kontroli, str. 129-149.

27 Uchwała Nr II/14/2018 Rady Miejskiej w Wieruszowie z dnia 5 grudnia 2018 r. w sprawie powołania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Wieruszowie, akta kontroli, str. 59.

28 Dz. U. z 2018 r., poz. 994 – publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą.

Rejestry skarg i wniosków.

W Urzędzie Miejskim prowadzony jest 1 rejestr skarg i wniosków, odrębnie dla poszczególnych lat²⁹. Rejestr otrzymał symbol klasyfikacyjny wymagany rozporządzeniem 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 zakładowych³⁰.

Rejestr wprawdzie został oznaczony jako ewidencja skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio, jednak zawiera także informacje o przekazaniu spraw, zgodnie z właściwością, innym organom.

Zapisy w rejestrze zawierają dane o: dacie wpływu pism, nadawcy, przedmiocie pisma, komórce organizacyjnej prowadzącej sprawę, sposobie załatwienia sprawy, dacie załatwienia, sygnaturze sprawy.

Mając na względzie dyspozycję art. 254 Kpa (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), zauważa się, że co do zasady rejestr prowadzony jest w sposób prawidłowy.

Podsumowując, aspekt przygotowania organizacyjnego do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków zasługuje na ocenę pozytywną – ze wskazanymi uwagami.

II. Załatwianie spraw przez organy Gminy Wieruszów.

1. W okresie objętym kontrolą w rejestrze skarg i wniosków odnotowano 6 pism – 3 w 2019 r. i 3 w 2020 r.

2. Pisma, które wpłynęły do Urzędu Miejskiego stanowiły:

- wniosek – w 1 przypadku³¹,

²⁹ Akta kontroli, str. 73-77, 127.

³⁰ Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze sprostowaniem.

³¹ Sprawa 1 z 2019 r.

- skargi – w 3 przypadkach³². Wszystkie skargi przekazane zostały Radzie, celem załatwienia zgodnie z właściwością, przez inne organy administracji publicznej,
- wystąpienie o charakterze skargowym, przy czym dana sprawa prowadzona była w postępowaniu administracyjnym – w 1 przypadku³³. Pismo przekazał Radzie inny organ administracji publicznej,
- wystąpienie wielowątkowe – w 1 przypadku³⁴.

Wszystkie sprawy pierwotnie (po wpływie) procedowała Rada, która podjęła następujące rozstrzygnięcia:

- wniosek uznała za zasadny i wydała rozstrzygnięcie pozytywne,
- wszystkie skargi uznała za bezzasadne,
- wystąpienie o charakterze skargowym w sprawie prowadzonej w procedurze administracyjnej przekazała do załatwienia według właściwości Burmistrzowi Wieruszowa,
- wystąpienie wielowątkowe zostało załatwione poprzez: przekazanie w odpowiednim zakresie do załatwienia według właściwości: Radzie Powiatu Wieruszowskiego, Staroście Wieruszowskiemu, Burmistrzowi Wieruszowa (w zakresie 2 wątków). Ponadto w odniesieniu do 1 aspektu Rada powiadomiła wnoszących o braku swojej właściwości do załatwienia danego aspektu pisma.

W tym miejscu ocenia się, że analizy Rady dotyczące kwalifikacji pism i ich poszczególnych wątków, a co za tym idzie, decyzje dotyczące sposobu załatwienia spraw, były prawidłowe.

3. W 2 przypadkach³⁵ pisma adresowane były zarówno do Rady jak i do Burmistrza Wieruszowa, jednak dokumentacja spraw prowadzi do wniosku, że Burmistrz uznał się za organ niewłaściwy do załatwienia spraw. Jednak w 1 przypadku³⁶ Burmistrz nie przekazał pisma Radzie w sposób formalny, czym nie dochował wymogu art. 231 § 1 Kpa, w myśl którego 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.

Z udzielonych wyjaśnień wynika, że wymóg przekazania pisma Radzie przez Burmistrza został oceniony jako *zbędna formalność, która nie jest wymagana w stanie faktycznym sprawy,*

32 Sprawy: 2, 3 z 2019 r., 3 z 2020 r.

33 Sprawa 1 z 2020 r.

34 Sprawa 2 z 2020 r.

35 Sprawy: 1 z 2019 r., 2 z 2020 r.

36 Sprawa 1 z 2019 r.

ponieważ pismo wpłynęło do Urzędu w 1 egzemplarzu, adresowane zarówno do Burmistrza jak i do Przewodniczącego Rady. Następnie Burmistrz uzgodnił z Przewodniczącym Rady, że sprawę procedować będzie Rada. Nawiązując do wyjaśnień zauważenia wymaga, że: po pierwsze – skoro pismo adresowane było także do Burmistrza, powinno stać się przedmiotem kwalifikacji sprawy przez Burmistrza i przedmiotem decyzji co do organu właściwego do załatwienia sprawy; po drugie – decyzja o uznaniu Rady za organ właściwy do załatwienia wniosku należała do Rady³⁷, nie zaś wyłącznie do Przewodniczącego Rady dokonującego w tym aspekcie uzgodnień z Burmistrzem.

Mając na uwadze okoliczności sprawy i udzielone wyjaśnienia, opisany stan faktyczny ocenia się jako uchybienie, za które odpowiedzialny jest Burmistrz i pracownicy, którzy procedowali powyższą sprawę.

4. W kwestii sposobu załatwienia spraw ustalono, co następuje.

Jak wskazano, wszystkie sprawy pierwotnie procedowała Rada, która podjęła rozstrzygnięcia w formie uchwały, a zatem w formie właściwej dla organu kolegiального. W tym miejscu wskazuje się, że także w przypadku przekazania pism do załatwienia innym organom według właściwości, Rada także podjęła uchwały. Sposób działania Rady był więc prawidłowy.

Poszczególne sprawy zostały załatwione w sposób opisany poniżej:

- a)** w odniesieniu do wniosku, zauważenia wymaga, że pismo podpisane zostało przez wielu wnoszących (mieszkańców gminy), natomiast zawiadomienie o sposobie załatwienia wniosku skierowane zostało do jednego z wnoszących. Osoba ta figuruje we wniosku jako osoba do kontaktu. Udzielono także wyjaśnień wskazujących na aktywny udział mieszkańców w procesie rozpatrywania wniosku. Mając na uwadze opisane okoliczności, uznaje się, że wypełniono przepis art. 244 § 2 Kpa, zgodnie z którym o sposobie załatwienia wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę,
- b)** uznając 3 skargi za bezzasadne Rada, w zawiadomieniu o sposobie załatwienia, pouczyła o treści art. 239 § 1 Kpa. Ponadto wnoszący zostali zawiadomieni o sposobie załatwienia pism zgodnie z art. 237 § 3 Kpa. Zawiadomienia odpowiadają wymogom art. 238 § 1 Kpa w zakresie elementów pism,
- c)** w wystąpieniu o charakterze skargowym w sprawie prowadzonej w postępowaniu administracyjnym Rada, przekazując ww. pismo do załatwienia Burmistrzowi Wieruszowa,

³⁷ Z przepisów działu VIII Kpa (art. 229 pkt 3 i 4 Kpa) jasno wynika, że organem właściwym do rozpatrzenia skarg w określonych przypadkach jest rada, jako organ kolegialny, nie zaś przewodniczący rady .

słusznie powołała art. 235 Kpa³⁸, co świadczy o tym, iż zidentyfikowała, że dana sprawa jest załatwiania w postępowaniu administracyjnym,

d) przekazując pismo wielowątkowe innym organom Przewodniczący Rady poinformował o tym fakcie również wnoszących, a więc wypełnił wymóg określony art. 231 § 1 Kpa. W tym miejscu zwraca się uwagę, że powyższe odbyło się poprzez skierowanie pism Przewodniczącego Rady, przy czym uprzednio Rada podjęła uchwały w sprawie uznania braku swojej właściwości do załatwienia poszczególnych wątków pisma. Uznaje się opisany stan faktyczny za prawidłowy.

Jak podano wcześniej, pismo wielowątkowe w zakresie 2 spraw, zostało przekazane do załatwienia Burmistrzowi Wieruszowa. Burmistrz rozpatrzył 1 sprawę poprzez skierowanie zawiadomienia o odmownym sposobie załatwienia skargi, które spełnia wymogi art. 237 § 3 i art. 238 § 1 Kpa. Drugą ze spraw Burmistrz włączył do postępowania administracyjnego.

W kwestii jednego z aspektów pisma wielowątkowego, powiadomienie wnoszącego o braku właściwości Rady do załatwienia sprawy połączone zostało z pouczeniem o treści art. 239 § 1 Kpa, co nie jest prawidłowe, ponieważ informacja Rady nie stanowiła odmownego załatwienia skargi.

5. Odnośnie do terminowości załatwienia spraw albo przekazania ich innym organom według właściwości przedstawić należy następujące ustalenia:

a) wniosek załatwiony został w dodatkowym terminie, wyznaczonym na podstawie art. 245 Kpa³⁹. Zastępca Burmistrza podał, że sprawę załatwiono na sesji Rady, która odbyła się we wcześniej zaplanowanym terminie. Ponadto wnioskodawca był informowany na bieżąco o stanie załatwiania sprawy oraz *zaakceptował przesunięcie terminu*,

b) 3 skargi, uznane przez Radę za bezzasadne, załatwione zostały terminowo – zgodnie z art. 237 § 1 Kpa,

c) wystąpienie o charakterze skargowym w sprawie prowadzonej w postępowaniu administracyjnym przekazane zostało Burmistrzowi Wieruszowa po terminie wskazanym art. 231 § 1 Kpa⁴⁰,

d) przekazanie pisma wielowątkowego Radzie Powiatu Wieruszowskiego, Staroście Wieruszowskiemu i Burmistrzowi Wieruszowa także miało miejsce po upływie ustawowego

38 Akta kontroli, str. 255.

39 Akta kontroli, str. 527.

40 Pismo wpłynęło 9 marca 2020 r. Przekazanie sprawy Burmistrzowi Wieruszowa miało miejsce 8 maja 2020 r., przy czym Rada wcześniej – 30 kwietnia 2020 r., podjęła uchwałę w sprawie przekazania według właściwości.

terminu⁴¹. Ponadto poinformowanie wnoszącego o braku właściwości Rady, do załatwienia jednego z wątków nastąpiło po ponad miesiącu od dnia wpływu pisma⁴².

Odnosnie do dwóch powyższych spraw (pkt c i d) złożono obszernie wyjaśnienia wskazujące na uwarunkowania wywołane stanem epidemii w 2020 r. Mając na względzie szczególne okoliczności, obejmujące także inny sposób funkcjonowania organów administracji publicznej w stanie epidemii, akceptuje się złożone wyjaśnienia.

W odniesieniu do sprawy załatwianej przez Burmistrza Wieruszowa, przekazanej temu organowi przez Radę, wskazać należy, że zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi, wystosowano terminowo.

6. Skontrolowane sprawy, przed załatwieniem przez Radę, analizowane były przez Komisję, która podejmowała uchwały dotyczące sposobu ich załatwienia, następnie rekomendowanego Radzie.

Pokreślenia wymaga sposób rozpatrywania spraw przez Komisję, która na etapie postępowania wyjaśniającego uzyskiwała opinie prawne (w 1 ze spraw – nawet 2 opinie) lub wyjaśnienia podmiotu, którego działania / zaniechania były przedmiotem pism obywateli. Wskazana praktyka zasługuje na ocenę pozytywną.

7. Dokumentacja skontrolowanych spraw także zasługuje na ocenę pozytywną. Akta spraw zostały zgromadzone w sposób kompletny. Kontrolowana jednostka udowodniła także doręczanie korespondencji w sprawach skarg i wniosków, o czym świadczą zwrotne potwierdzenia odbioru włączone do dokumentacji.

Zalecenia pokontrolne.

Przedstawiając opisane ustalenia i ocenę Wojewoda Łódzki wnosi o:

- 1.** uzupełnienie informacji zamieszczonej w siedzibie Urzędu Miejskiego o wskazanie komórki organizacyjnej lub wyznaczonych pracowników rozpatrujących skargi i wnioski;
- 2.** opracowywanie sprawozdań w obszarze skarg i wniosków z dochowaniem terminów określonych przepisami wewnętrznymi i miejscowymi;
- 3.** dochowywanie wymogu art. 231 § 1 Kpa w przypadku braku właściwości organu administracji publicznej do rozpatrzenia skargi / wniosku;

41 Pismo wpłynęło 6 kwietnia 2020 r. Rada podjęła uchwały w sprawie przekazania według właściwości 30 kwietnia 2020 r. Przekazanie pisma innym organom administracji publicznej odbyło się 7 i 8 maja 2020 r.
42 6 kwietnia 2020 r. - 14 maja 2020 r.

4. stosowanie właściwych pouczeń w pismach stanowiących rozstrzygnięcia w sprawach skarg i wniosków;

5. dochowywanie terminowości w załatwianiu skarg i wniosków.

Pouczenie:

Na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi⁴³, kierownik jednostki kontrolowanej, w wyznaczonym terminie informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Zarządzający kontrolę ma prawo żądania w każdym czasie informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych lub innych działaniach podjętych w wyniku kontroli, w szczególności w celu usunięcia nieprawidłowości i wykonania wniosków.

Wobec powyższego oczekuję stosownej informacji w terminie **20 dni** od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.

Zgodnie z § 48 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

Ewa Wardęga
**Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru
i Kontroli**

⁴³ Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2018 Wojewody Łódzkiego z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.