



WOJEWODA OPOLSKI

Opole, 12 lipca 2024 r.

PN.I.431.1.1.2024.MF

**Pan
Henryk Lakwa
Starosta Opolski
ul. 1 Maja 29
45-068 Opole**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Starostwo Powiatowe w Opolu,
ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole.

2. Podstawa prawna podjęcia kontroli:

- a) art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572)¹,
- b) art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224),

3. Zakres kontroli:

- a) **Przedmiot kontroli:** Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Powiatu Opolskiego, tj. Zarząd Powiatu i Radę Powiatu Opolskiego,
- b) **Okres objęty kontrolą:** od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.;

4. Rodzaj kontroli: problemowa;

5. Tryb kontroli: zwykły;

6. Termin kontroli: 13 maja 2024 r.;

7. Skład zespołu kontrolnego:

¹ Dalej: k.p.a.

- a) Małgorzata Frankowicz – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Kierownik zespołu kontrolnego;
- b) Agnieszka Orlińska-Gocka – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Członek zespołu kontrolnego,

8. Kierownik jednostki kontrolowanej: Pan Henryk Lakwa – funkcję Starosty Opolskiego pełni od dnia 29 listopada 2018 r. oraz od dnia 7 maja 2024 r.

[Dowód: akta kontroli, str. 310-311]

9. Kontrolę wpisano do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej, pod poz. nr 2/2024.

II. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Powiatu Opolskiego, tj. Zarząd Powiatu i Radę Powiatu Opolskiego oceniono **pozytywnie**.

A. Organizacja przyjmowania i ewidencjonowania skarg i wniosków.

Tryb przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków reguluje w Starostwie Powiatowym w Opolu² Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Opolu³ stanowiący Załącznik nr 1 do uchwały Zarządu Powiatu Opolskiego z dnia 27 sierpnia 2020 r. (Rozdział XXIII Tryb załatwiania skarg i wniosków § 52-59) oraz Statut Powiatu Opolskiego⁴.

[Dowód: akta kontroli, str. 13-48, 342-347 oraz str. 285-308, 2-5]

Zgodnie z treścią § 26 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego, do zadań Wydziału Organizacyjnego w zakresie skarg i wniosków należy: przyjmowanie, rejestrowanie, załatwianie skarg i wniosków oraz nadzór i kontrola nad realizacją skarg i wniosków.

Ponadto do podstawowych zadań wspólnych dla naczelników wydziałów należy, zgodnie z § 24 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego, rozpatrywanie skarg i wniosków w sprawach należących do właściwości Wydziału.

Natomiast, zgodnie z ust. 5 pkt 1 i 2 załącznika nr 5 do Statutu Powiatu Opolskiego do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy przyjmowanie

² Dalej: Starostwo Powiatowe w Opolu

³ Uchwała Nr 1136/20 Zarządu Powiatu Opolskiego z dnia 27 sierpnia 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Opolu z późn. zm. oraz Statut Powiatu

⁴ Załącznik do Uchwały Nr XXXI/257/2002 Rady Powiatu Opolskiego z dnia 5 września 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2002 roku Nr 107 poz. 1393 ze zm.) dalej: Statut Powiatu Opolskiego

i rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji kierowanych do Rady Powiatu Opolskiego, a zasady pracy komisji określa § 52 oraz § 54 Statut Powiatu Opolskiego.

Do zadań i kompetencji Sekretarza Powiatu Opolskiego – zgodnie z § 14 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Opolu należy sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem bieżących zadań przez Wydział Organizacyjny oraz kierowanie pracą pracowników Biura Rady.

Prowadzenie spraw z zakresu skarg, wniosków, petycji – przyjmowanie, rejestrowanie i załatwianie skarg i wniosków - należało w okresie od 27 grudnia 2012 r. do zadań przypisanych osobie zajmującej stanowisko Inspektora w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Opolskiego, a od 1 czerwca 2022 r. do zadań przypisanych Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego⁵.

[Dowód: akta kontroli, str. 334-341]

Nadzór m.in. nad wymienionymi powyżej stanowiskami oraz nad organizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków w Starostwie Powiatowym sprawuje od 23 stycznia 2012 r. Sekretarz Powiatu Opolskiego, zgodnie z zapisami Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Opolu.

[Dowód: akta kontroli, str. 312]

Wobec dokonanych ustaleń stwierdzono, że w Starostwie Powiatowym w Opolu realizowana jest dyspozycja § 3 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków⁶, zgodnie z którą przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

Na podstawie informacji wywieszanej na ścianie w budynku Starostwa Powiatowego w Opolu oraz na stronie <https://powiatopolski.pl/29/5314/dane-teleadresowe.html> ustalono, że Starosta Opolski przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach 14:30 – 16:30; Wicestarosta Opolski przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach 12:00 – 14:00; Członek Zarządu Powiatu Opolskiego przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w środy w godzinach 13:30 – 15:30; Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu, Naczelnicy Wydziałów i pozostali pracownicy - codziennie w godzinach pracy Urzędu. Informacja ta – zgodnie z art. 253 § 4 k.p.a. – jest wywieszona w widocznym miejscu, w siedzibie kontrolowanej jednostki

⁵ Zgodnie z zakresami czynności (pismo z dnia 27.12.2012 r. znak: OR.2003.262012; pismo z dnia 1.06.2022 r. znak:OR.2003.20.2022.BG;

⁶ 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). Dalej: Rozporządzenie w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Mając na uwadze, iż Starostwo Powiatowe w Opolu jest otwarte w poniedziałki w godzinach 7:30 – 17:00, we wtorki, środy i czwartki w godzinach 7:30 – 15:30, a w piątki w godzinach 7:30 – 14:00, należy wskazać, iż wydłużone w poniedziałki godziny pracy Starostwa Powiatowego w Opolu i ustalone godziny przyjmowania w sprawach skarg i wniosków przez Starostę Opolskiego – spełniają zgodnie z treścią art. 253 § 3 k.p.a. wymóg dostosowania godzin przyjęć do potrzeb ludności.

[Dowód: akta kontroli, str. 309]

W okresie objętym niniejszą kontrolą do Starostwa Powiatowego w Opolu nie wpłynął żaden wniosek, wpłynęło natomiast 13 skarg, które odnotowano w rejestrach. Wyżej wymienione skargi zostały poddane kontroli. Skany wszystkich skarg wraz z dokumentacją z nimi związaną, przesłane przez Starostwo Powiatowe w Opolu, zostały włączone do akt kontroli.

Rozpatrując skargi – 8 z nich uznano za nieuzasadnione, a 5 skarg przekazano, zgodnie z właściwością, do innych organów.

Zgodnie z 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 umożliwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Prowadzone w Starostwie Powiatowym w Opolu rejestry skarg i wniosków odzwierciedlają przebieg i terminy załatwienia kontrolowanych spraw. Rejestry skarg i wniosków są prowadzone w formie papierowej. Ustalono, że wszystkie akta skarg rozpatrywanych przez Starostę Opolskiego oraz Rade Powiatu Opolskiego są przechowywane prawidłowo – razem w komplecie, a znaki ich spraw - zostały prawidłowo oznaczone symbolami klasyfikacyjnymi, tj.: 1510 – *skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe)* i 1511 – *skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości* - określonymi w Załączniku Nr 3 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 zakładowych⁷. Na skargach zamieszczano adnotacje o dacie wpływu, a kopie odpowiedzi na skargi w większości posiadały adnotacje o dacie ekspedycji – poza przypadkami wymienionymi w części D niniejszego projektu wystąpienia pokontrolnego.

⁷ Rozporządzenie 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67); Dalej: Rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

B. Przestrzeganie właściwości organów do rozpatrywania skarg i wniosków.

Kontrola wykazała, iż w badanym okresie spośród 13 skarg - 5 skarg przekazano według właściwości a 8 skarg załatwiono we własnym zakresie w tym: 4 skargi – zgodnie z treścią art. 229 pkt. 4 k.p.a. – zostały załatwione przez Radę Powiatu.

W badanym okresie nie stwierdzono przypadków przekazywania skarg do rozpatrzenia pracownikom, których one dotyczyły. Nie odnotowano też – zgodnie z art. 234 pkt 1 i 2 k.p.a. – skarg dotyczących prowadzonych postępowań administracyjnych.

Kontrola wykazała również, iż zgodnie z art. 16a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 107), wprowadzono zmiany w załączniku nr 5 do Statutu Powiatu Opolskiego⁸ określając w nim zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji (ust. 5 pkt 1 i 2 Wykazu komisji stałych).

C. Terminowość załatwiania skarg i wniosków.

W wyniku przeprowadzonej kontroli, ustalono, iż badane skargi zostały załatwione w terminach ustawowych: 5 skarg zgodnie z art. 231 § 1 k.p.a., 4 skargi zgodnie z art. 237 § 1 k.p.a. oraz 4 skargi zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a. w związku z art. 237 § 4 k.p.a. Zawiadomiono stronę o przedłużeniu terminu załatwienia skargi podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg przesłano w dniach wyznaczonego terminu załatwienia skargi.

D. Prawidłowość prowadzonego postępowania wyjaśniającego i udzielania odpowiedzi na skargi i wnioski.

Kontrola wykazała, iż na wszystkich załatwionych skargach zamieszczono adnotacje o dacie jej wpływu do Urzędu.

Na treści przesyłanych zawiadomień o sposobie załatwienia skarg o numerach: OR.1510.3.2022; OR.1510.2.2022; OR.1510.7.2021 – nie zamieszczono informacji o dacie wysyłki.

Zgodnie z treścią § 60 ust. 3 Załącznika Nr 3 do Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, na egzemplarzu pisma przeznaczonym do włączenia do akt

⁸ Uchwała Nr XLV/312/2018 Rady Powiatu Opolskiego z dnia 18 października 2018 r. zmieniająca uchwałę XXXI/257/02 Rady Powiatu Opolskiego z dn. 5.09.2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2018 r. poz. 3048).

sprawy zamieszcza się informację co do sposobu wysyłki (list polecony, list priorytetowy, doręczenie elektroniczne) oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że prawidłowo i szczegółowo przeprowadzano oraz dokumentowano przebieg postępowań wyjaśniających. W przesłanych odpowiedziach na skargi powoływano odpowiednią podstawę prawną, tj. art. 237 § 3 k.p.a. lub 231 k.p.a., a przy przedłużaniu terminów ich załatwienia – art. 36 § 1 w związku z art. 237 § 4 k.p.a. W przypadku skarg uznanych za nieuzasadnione zamieszczano pouczenie o treści art. 239 k.p.a.

Zweryfikowano również konieczność zamieszczania – zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a. – w pismach przedłużających terminy załatwienia skargi – informacji o przyczynach zwłoki, nowym terminie załatwienia skargi oraz pouczenia o prawie do wniesienia ponaglenia wynikającym z treści art. 37 k.p.a. W ww. skargach w których przedłużano termin jej załatwienia, zawarto powyższe informacje.

Sprawdzono zamieszczenie w zawiadomieniach o sposobie załatwienia skargi, wszystkich elementów wymienionych w art. 238 § 1 k.p.a.

Mając na uwadze przepis art. 226a k.p.a., obowiązujący od dnia 4 maja 2019 r. (wynikający z treści art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE⁹, kontrolujący sprawdzili czy przekazywano skarżącym – w pierwszych czynnościach skierowanych do tych osób – informacje o przetwarzaniu ich danych osobowych oraz czy w aktach spraw znajdują się powyższe informacje. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

Ponadto, biorąc pod uwagę przepisy art. 225 § 1-2 k.p.a. oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902) i RODO, kontrolujący dokonali sprawdzenia anonimizacji danych osobowych skarżących w uchwałach Rady Powiatu w przedmiocie załatwienia skarg, opublikowanych w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu.

Ustalono, że opublikowane w tym zakresie uchwały Nr: XXVIII/203/21 z dnia 25.02.2021; XXIX/211/21 z dnia 25.03.2021; XXXIX/281/22 z dnia 27.01.2022;

⁹ Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE [ogólne rozporządzenie o ochronie danych] (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str.1), Dalej: RODO

XLVI/319/22 z dnia 8.09.2022 r. Rady Powiatu Opolskiego zostały prawidłowo zanonimizowane¹⁰.

III. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości

W wyniku kontroli stwierdzono, iż w 3 przypadkach na treści przesyłanych zawiadomień o sposobie załatwienia skarg nie zamieszczono informacji o dacie wysyłki.

Za przyczynę stwierdzonych uchybień uznano m.in. niewystarczający nadzór ogólny – realizowany przez Sekretarza Powiatu Opolskiego – nad sposobem organizacji i załatwiania skarg.

IV. Informacja o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń.

W dniu 13.06.2024 r. wniesiono zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego nr PN.I.431.1.1.2024.MF z dnia 10.06.2024 r. w zakresie dostosowania do potrzeb ludności dni i godzin przyjęć w sprawie skarg i wniosków, które zostały w całości uwzględnione.

V. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Wzmocnić i prawidłowo realizować – prowadzony przez Sekretarza Powiatu – nadzór ogólny nad sposobem załatwiania skarg i wniosków.
2. Na kopiach pism pozostawionych w aktach sprawy zamieszczać informację o sposobie wysyłki oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia, zgodnie z § 60 ust. 3 Załącznika Nr 3 do rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej

VI. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:

Nie dotyczy.

VII. Na podstawie art. 49 oraz art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli, proszę o przekazanie pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, albo o innym sposobie

¹⁰ <https://bip.proszkow.pl/2255/750/uchwały-rady-miejskiej-w-proszkowie-kadencja-20182023.html>

usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (uchybień), w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego dokumentu.

VIII. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z up. Wojewody Opolskiego

Joanna Sachanbińska

Dyrektor

Wydział Prawny i Nadzoru

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	2338638.6022139.7463271
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne.pdf
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne
Sygnatura dokumentu	PN.I.431.1.1.2024
Data dokumentu	12.07.2024
Skrót dokumentu	769C35EBFA2581D17944F5BB17165815A4AF5375
Wersja dokumentu	1.18
Data podpisu	12.07.2024 14:55:44
Podpisane przez	Joanna Agnieszka Sachanbińska Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.124.8.8.

Data wydruku: 23.08.2024

Autor wydruku: Janiszewska Marzena (Starszy inspektor wojewódzki)