



Olsztyn, 15 maja 2023 r.

Wydział Finansów i Kontroli
FK-IV.431.2.2023

Szanowny Pan
Dawid Kopaczewski
Burmistrz Miasta Iławie

Rada Miejska w Iławie
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

W okresie objętym kontrolą stanowiska pełnili:

- **Pan Dawid Kopaczewski** – Burmistrz, wybrany na stanowisko w wyniku wyborów bezpośrednich 4 listopada 2018 r.,
- **Pani Dorota Kamińska** – I Zastępca Burmistrza, powołana na stanowisko 20 lutego 2019 r.
- **Pan Krzysztof Portjanko** – II Zastępca Burmistrza, powołany na stanowisko 1 stycznia 2020 r.,
- **Pani Mariola Zdrojewska** – Sekretarz, zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 1 lipca 2015 r., nadzorująca do 23 maja 2022 r. pracownika odpowiedzialnego za realizację kontrolowanego zadania (w dniu rozpoczęcia kontroli trwał nabór na stanowisko),
- **Rada Miejska w Iławie** (od początku kadencji 2018-2024): Przewodniczący Rady Miejskiej – Pan Michał Młotek oraz Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – Pan Dariusz Rozborski.

[akta kontroli poz. 122]

Strona 1 z 19

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

- Dorota Kusiewicz-Lauter – starszy inspektor wojewódzki - przewodnicząca zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr FK-IV.0030.211.2023 z 1 marca 2023 r., wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego;
- Iwona Zając-Kulesza – starszy inspektor wojewódzki – członek zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr FK-IV.0030.212.2023 z 1 marca 2023 r., wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego.

[akta kontroli poz. 10-13]

Kontrolę rozpoczęto 6 marca 2023 r. i zakończono 21 marca 2023 r., co zostało odnotowane w Księżce kontroli pod pozycją nr 2/2023.

Kontrola odbyła się w trybie hybrydowym, tj. 6 marca 2023 r. miało miejsce spotkanie z Burmistrzem, rozpoczynające kontrolę w siedzibie jednostki kontrolowanej, podczas którego okazano upoważnienia oraz legitymacje służbowe kontrolerów, poinformowano o zasadach prowadzenia kontroli w trybie hybrydowym, wymaganych dokumentach oraz formach i terminie ich przekazania. Pozostałe czynności realizowano w dniach od 7 do 21 marca 2023 r. w Urzędzie Wojewódzkim w Olsztynie, 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.

[akta kontroli poz. 1]

Bieżąca kontrola była pierwszą kontrolą zewnętrzną w zakresie sposobu przyjmowania, trybu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy jednostek samorządu terytorialnego.

[akta kontroli poz. 11-15]

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 2021 r. do 31 grudnia 2022 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 2022 r. poz. 2000 ze zm.).

[akta kontroli poz. 9, 14]

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

1. Przepisy działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.), 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, tj.:
 - Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Ławy, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 120-28/2019 i 120-39/2021 Burmistrza Miasta Ławy z dnia 2 grudnia 2019 r. i 24 listopada 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Ławy (ze zmianami) oraz Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Ławy, stanowiący zał. do zarządzenia nr 120-3/2023 Burmistrza Miasta Ławy z dnia 9 stycznia 2023 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Ławy, zwany dalej: Regulaminem Organizacyjnym Urzędu;
 - Uchwała Nr XVII/171/11 Rady Miejskiej w Ławie z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ławy (ze zmianami), zwana dalej: „Statutem”.

Zapisy Statutu uwzględniały uregulowania odnoszące się do zasad i trybu działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, do czego zobowiązuje przepis art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2021 r. poz. 1372 ze zm.). Zagadnienia związane z organizacją pracy ww. Komisji zostały wprowadzone poprzez dodatnie Rozdziału 6a „Komisja Skarg, Wniosków i Petycji”, jednocześnie uchwałą zmieniającą uchylono w całości Rozdział 10 „Skargi” i Rozdział 7 „Tryb pracy w zakresie rozpatrywania Skarg”.

[akta kontroli str. 2-42]

Zagadnienia dotyczące przedmiotu kontroli zostały uregulowane w Rozdziale VIII Regulaminu Organizacyjnego, „*Organizacja przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz rozpatrywanie indywidualnych spraw obywateli*”.

Pracownik Sekretariatu Wydziału Organizacyjnego, do którego przypisane zostało zadanie związane z obsługą skarg i wniosków, zgodnie z brzmieniem §35 i 56 Regulaminu Organizacyjnego, posiadał stosowne zapisy w zakresie czynności.

Pracownicy Biura Rady Miejskiej nie posiadali zapisów bezpośrednio związanych z obsługą skarg i wniosków, w tym z prowadzeniem rejestru skarg i wniosków, a ogólny zapis tożsamy z brzmieniem §47 ust. 1 lit.f Regulaminu Organizacyjnego, tj. przyjmowanie korespondencji kierowanej do Rady i Radnych, jej rejestrowanie i rozdzielanie.

[akta kontroli poz. 15-35]

Strona 3 z 19

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

Powyzsza 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 Iławie

Zgodnie z art. 253§ 1 k.p.a, organy samorządu terytorialnego zobowiązane są 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. Natomiast, stosownie do §3 ust. 1 i 2 Rozporządzenia, przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom. W siedzibie danej jednostki, zgodnie z ust. 2 Rozporządzenia, w widocznym miejscu umieszcza się informację, wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników, przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski.

Oceny niniejszego obszaru dokonano na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu, Statucie, a także na podstawie informacji wywieszonych na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki i zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu.

Zgodnie z §34 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu,

1. Interesantów zgłaszających się osobiście w sprawach skarg i wniosków przyjmują:

- 1) Burmistrz, a w przypadku jego nieobecności Zastępca lub Sekretarz, w każdy poniedziałek w godzinach od 12.00 do 16.00 lub w najbliższy dzień roboczy w godzinach od 12.00 do 15.00, jeżeli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, po uprzednim uzgodnieniu godziny przyjęcia w Sekretariacie Burmistrza.
- 2) Zastępca oraz Sekretarz w dniach i godzinach określonych w pkt 1,
- 3) Kierownicy, a w przypadku ich nieobecności, wyznaczeni pracownicy Wydziału – codziennie w godzinach pracy Urzędu.

2. Interesanci mogą być przyjmowani przez Burmistrza także w inne dni tygodnia za jego zgodą.

Powyższa informacja została zamieszczona również na stronie internetowej Urzędu w zakładce Urząd Miasta - skargi i wniosku, pod adresem https://bip.umilawa.pl/80/Skargi_i_wnioski/.

[akta kontroli poz. 15-29]

W holu głównym Urzędu, zgodnie z dyspozycją art. 253§4 k.p.a i §3 ust. 1 i 2 Rozporządzenia RM, wywieszono tabliczkę informacyjną o następującej treści: *„Burmistrz Miasta przyjmuje interesantów w poniedziałki w godz. 12.00-16.00, Sekretarz oraz Kierownicy wydziałów przyjmują interesantów codziennie w godzinach urzędowania”*.

W ww. zapisach dostrzega się niekonsekwencję w zakresie wyznaczonych dni i godzin przyjęć interesantów przez Sekretarza, gdyż zgodnie z zapisem zawartym w §34 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Sekretarz, podobnie jak Zastępca, przyjmują w każdy poniedziałek od 12.00 do 16.00, a nie jak wskazano na tabliczce - codziennie w godzinach urzędowania.

Powyższe należy ocenić w kategorii uchybienia, które może wprowadzać obywatela w błąd, co do osób faktycznie przyjmujących w wyznaczonych dniach i godzinach w sprawach skarg i wniosków.

[akta kontroli poz. 141]

Odstępstwo od stanu pożądanego zaobserwowano również w przypadku nieuwzględnienia, podczas wyznaczania godzin przyjęć, części wymogu art. 253§3 k.p.a, zgodnie z którym: *„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”*. Tymczasem Burmistrz przyjmował w poniedziałki w godz. od 12-16.00, podczas gdy czas pracy we wskazanym dniu był wyznaczony również do godziny 16.00.

Potwierdzeniem niespełnienia części dyspozycji ww. artykułu, tj. przyjmowania obywateli przynajmniej raz w tygodniu po godzinach pracy, jest zapis zawarty w §37 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego, zgodnie z którym: *„Obsługa interesantów, przyjmowanie podań, skarg i wniosków odbywa się w godzinach pracy Urzędu”*.

Na powyższą okoliczność Burmistrz złożył następujące wyjaśnienia, cyt. *„(...) „Nie jest wskazane, że przyjmowanie interesantów powinno odbywać się poza godzinami pracy urzędu. Swój kalendarz oraz spotkania z interesantami staram się jak najbardziej dostosować do ich potrzeb, po godzinach pracy interesanta, aby wizyty te odbywały się w dogodnych dla nich terminach, nie tylko w poniedziałek, ale w każdy inny dzień roboczy, jeśli interesant zgłosi taką potrzebę (...). Należy także zaznaczyć, że jako jeden z nielicznych urzędów mamy w poniedziałki otwarte dłużej niż w inne dni robocze (poniedziałek 8.00-16.00, wtorek - piątek: 7.15-15.15). Jednocześnie pragnę zaznaczyć, że godz. 15.15, czy 16.00 nie jest godziną zakończenia mojej pracy i w przypadku większej ilości interesantów wydłużam swój czas pracy w Urzędzie”*.

Strona 5 z 19

[akta kontroli poz. 134-138]

Kontrolujący nie podzielają w pełni stanowiska Burmistrza. Bo choć przyjęte rozwiązanie jest zgodne z art. 253§2 k.p.a., gdyż 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, tj. przyjmowania obywateli przynajmniej raz w tygodniu po godzinach pracy.

W okresie objętym kontrolą, zgodnie z przedstawionym podczas czynności kontrolnych Kalendarzem spotkań Burmistrza, w sprawach skarg i wniosków, przyjęto 4 interesantów. Jak poinformował Burmistrz, były to spotkania, które miały miejsce w trakcie rozpatrywania danej skargi, celem odbycia bezpośredniej rozmowy. Nie zaistniała konieczność sporządzania protokołów z ww. spotkań.

[akta kontroli poz. 34]

Dalsze czynności kontrolne, prowadzone w zakresie organizacji przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków wykazały, że formalnie nadzór i kontrolę oraz bieżącą koordynację w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków powierzono Sekretarzowi, zgodnie z przepisem §36 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego, natomiast w §35 ww. Regulaminu zawarto zapis, że Wydział Organizacyjny zapewnia odpowiednią informację o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków, a Sekretariat organizuje przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Burmistrza i Zastępcę, przyjmuje protokoły z ustnego zgłoszenia skargi, prowadzi rejestr skarg i wniosków, czuwa nad terminowym załatwianiem skarg i wniosków, gromadzi i przechowuje kompletną dokumentację załatwionych skarg i wniosków.

Ocena realizacji ww. zapisów, a także obowiązków przypisanych poszczególnym pracownikom, zostanie dokonana w kolejnych punktach niniejszego dokumentu.

Rada Miejska

W przypadku Przewodniczącego Rady Miejskiej, informacja nt. godzin przyjęć została zamieszczona na stronie internetowej w zakładce https://bip.umilawa.pl/10032/3452/Michal_Mlotek/

Wynika z niej, że cyt. „Pan Michał Młotek – jako Przewodniczący Rady Miejskiej w Iławie – pełni dyżur w każdy poniedziałek w godzinach od 15.00-16.00, w Biurze 308 w Urzędzie Miasta Iławy i przyjmuje Mieszkańców w sprawach skarg i wniosków po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym (tel. 89 649 0120 lub 89649 01 22)”.

Informacja w ww. brzmieniu nie została jednakże wywieszona w widocznym miejscu, w siedzibie jednostki, a jedynie na stronie internetowej, co pozostaje w sprzeczności z przepisem art. 253§4 k.p.a, a także z §3 ust. 3 Rozporządzenia, traktującym o obowiązku umieszczania w widocznym miejscu, w siedzibie jednostki organizacyjnej, informacji

Strona 6 z 19

wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczoną osobę przyjmującą oraz rozpatrującą skargi i wnioski.

Również godziny pełnienia dyżurów, tj. w poniedziałek od 15.00 do 16.00, nie są w pełni zgodne z dyspozycją art. 253 ust. 3 k.p.a., aby przynajmniej raz w tygodniu przyjmować poza godzinami pracy.

Kontrolujący zgłosili także zastrzeżenia, co do sposobu przyjęć interesantów, z którego wynikało, że Przewodnicy Rady przyjmuje w sprawach skargi i wniosków „*po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym*”. Taki zapis może sugerować, że bez wcześniejszego umówienia, się, nie ma możliwości spotkania się z Przewodniczącym, w celu złożenia skargi czy wniosku, co jest sprzeczne z nałożonym na Radę obowiązkiem pełnienia dyżurów, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 253§1 k.p.a.

Jeszcze podczas trwania czynności kontrolnych zobowiązano się do doprecyzowania informacji w tym zakresie, wprowadzając zapis, że: cyt. „*Możliwe jest także umówienie spotkania w innym terminie, dogodnym dla mieszkańców, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym (...)*”.

[akta kontroli str. 135-138]

W przypadku radnych, terminy dyżurów były podawane do publicznej wiadomości, tj. zarówno na stronie internetowej urzędu, jak i w gablocie holu głównego Urzędu, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 253§4 k.p.a, a także na podstawie art. 23 ust. ustawy o samorządzie gminnym oraz §28 ust. 2 pkt 2 i 29 Statutu Miasta Iławy.

Dyżury zostały wyznaczone w każdy poniedziałek, z wyłączeniem dni świątecznych, zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik do uchwały, w siedzibie Urzędu Miasta Iławy, przy ul. Niepodległości 13, w Sali narad przy Wydziale Komunikacji Społecznej nr 314, w godz. od 15.00 do 16.00, co również, jak w przypadku Przewodniczącego Rady, nie jest zgodne z art. 253 ust. 3 k.p.a., aby przynajmniej raz w tygodniu przyjmować poza godzinami pracy.

Na powyższą okoliczność Przewodniczący Rady złożył następujące wyjaśnienia cyt.: „*Dyżury radnych oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Iławie odbywają się w poniedziałki w godz. od 15.00-16.00. Spotkania te nie wymagają wcześniejszego umówienia się. Godzina 16.00 nie jest godziną zakończenia dyżuru w przypadku większej ilości interesantów lub bardziej złożonego zakończenia dyżuru, w przypadku większej ilości interesantów lub bardziej złożonych spraw, radny lub Przewodniczący Rady Miejskie w Iławie wydłuża czas trwania dyżuru (...)*”.

Kontrolerzy nie w pełni zgadzają się z wyjaśnieniami Przewodniczącego Rady w kontekście stwierdzonych uchybień, gdyż zgodnie z dyspozycją art. 253§3 k.p.a., przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia interesantów powinny odbywać się poza godzinami pracy. Ponadto

należy mieć na uwadze, że realizacja omawianego obowiązku nie wyklucza stosowania przez kontrolowanego praktyki „stałej dostępności„ Przewodniczącego Rady i samych Radnych.

[akta kontroli poz. 135-141]

Osobą odpowiedzialną za powstanie ww. uchybień jest Przewodniczący Rady, któremu powierzono koordynację dyżurów, nadzór i organizację załatwiania postulatów mieszkańców, a także pracownik obsługujący Sekretariat Wydziału Organizacyjnego, który jest zobowiązany zapewniać odpowiednią informację o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków.

Rejestr Skarg i Wniosków

Zgodnie z art. 254 k.p.a., skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwienia skarg i wniosków.

Z przedłożonej podczas czynności kontrolnych dokumentacji, tj. prowadzonego przez Sekretariat Wydziału Organizacyjnego Rejestru Skarg i Wniosków, a także spisów spraw wynika, że w okresie objętym kontrolą odnotowano wpływ łącznie 24 spraw (po 12 w każdym roku), w tym:

- 18 skarg (w 2021 r. – 10, w 2022 r. – 8);
- 3 wnioski (w 2022 r.);
- 2 pozycje usunięto, z uwagi na błędną kwalifikację;
- 1 skarga do wiadomości;
- Przyjęto 4 interesantów (w 2021 r. – 2, 2022 r. - 2);
- Nie odnotowano wpływu skarg anonimowych.

W zakresie skarg i wniosków procedowanych przez Radę Miejską, odnotowanych w prowadzonych spisach spraw, a także w Rejestrze skarg i wniosków (prowadzonym elektronicznie), wykazano łącznie 8 pozycji, w tym:

- 6 skarg (w 2021 r.– 4, 2022 r. – 2);
- 2 wnioski (w 2021 r. – 0, w 2022 r. – 2);
- Nie odnotowano wpływu skarg anonimowych;
- Nie przyjmowano interesantów.

[akta kontroli poz. 9, 33, 129]

Rejestr Skarg i Wniosków udostępniony przez pracownika Sekretariatu Wydziału Organizacyjnego był prowadzony odrębnie dla poszczególnych lat i został zaopatrzony symbolem klasyfikacyjnym z jrawa „1510”, tj. zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych

Strona 8 z 19

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 pism, imię i nazwisko/nazwę instytucji redakcji, przedmiocie pisma, dacie zlecenia załatwienia, terminie załatwienia, dacie wpływu po załatwieniu, dacie wysłania zawiadomienia, informacje o tym, kogo zawiadomiono, a także uwagi o sposobie załatwienia sprawy.

Rejestr Skarg i Wniosków założony przez pracownika Rady Miejskiej był prowadzony elektronicznie i zawierał rubryki tożsame z tymi, które posiadał Rejestr prowadzony przez Wydział Organizacyjny Urzędu. Na podstawie przedłożonego egzemplarza kontrolerzy nie byli w stanie ustalić, jakim symbolem klasyfikacyjnym został opatrzony.

[akta kontroli poz. 33, 129]

Weryfikacja ww. Rejestrów wykazała jednakże, że w Rejestrze Skarg i Wniosków prowadzonym przez Sekretariat Wydziału Organizacyjnego, nie uwzględniono wszystkich skarg i wniosków wpływających do Urzędu, co wywnioskowano stąd, że Rejestr Rady Miejskiej zawierał dodatkowe pozycje, których brakowało w ogólnym Rejestrze Urzędu. Należy w tym miejscu zauważyć, że gdyby Rada nie przedłożyła własnego Rejestru, 4 sprawy w ogóle nie zostałyby zarejestrowane.

W kontekście powyższego, Przewodniczący Rady poinformował, że Rejestr Skarg i Wniosków został założony przez Radę w dniu 9 marca br. przez pracowników Biura Rady Miejskiej, a za ogólny Rejestr Skarg i Wniosków, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta, odpowiada Wydział Organizacyjny.

[akta kontroli poz. 138]

Analiza zapisów Regulaminu Organizacyjnego, a także Statutu w zakresie prowadzenia Rejestru wykazała brak informacji, wskazujących na bezpośredni obowiązek rejestracji przez Wydział Organizacyjny Urzędu skarg i wniosków, będących również we właściwości Rady Miejskiej. Bo choć zgodnie z przepisem §35 ust. 1 i 5 Regulaminu Organizacyjnego, Sekretariat Wydziału Organizacyjnego prowadzi rejestr skarg i wniosków, a także gromadzi i przechowuje kompletną dokumentację załatwionych skarg i wniosków, to już pozostałe przepisy Rozdziału VIII Regulaminu Organizacyjnego, a także Rozdziału 6a Statutu, wyraźnie rozdzielają funkcję Burmistrza i Rady, m.in. w zakresie podpisów składanych na zawiadomieniach o sposobie załatwiania sprawy. Zgodnie bowiem z §31 pkt 4 i §35 Regulaminu Organizacyjnego, odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Burmistrz, natomiast stosownie do §39e ust. 1 Statutu, zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji przygotowuje i podpisuje Przewodniczący Rady, a ostateczną decyzję o odrzuceniu lub przyjęciu skargi, wniosku lub petycji podejmuje Rada w drodze uchwały.

Brak jednoznacznych zapisów regulujących obowiązki prowadzenia Rejestru Skarg i Wniosków, uwzględniających zarówno sprawy rozpatrywane przez Burmistrza, jak i Radę Miejską, przyczyniły się do tego, że kontrolujący mieli problem z ustaleniem, kto w okresie objętym kontrolą był odpowiedzialny za rejestrowanie skarg i wniosków należących, tak do właściwości Rady, jak i Burmistrza, ile właściwie wpłynęło skarg i wniosków oraz kto był w praktyce odpowiedzialny za koordynację całego obszaru.

Powyższe braki związane z błędami w zakresie prowadzonego Rejestru należy ocenić w kategorii nieprawidłowości, skutkującej naruszeniem art. 254 k.p.a, zgodnie z którym skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwienia skarg i wniosków.

Trzeba w tym miejscu podkreślić, że Rejestr powinien wykraczać poza typową funkcję ewidencyjną, tj. na bieżąco umożliwiać monitorowanie procesu, przygotowanie informacji o obszarach, których najczęściej dotyczą sygnały, a tym samym zapewnić Kierownikom Urzędu, zgodnie z §36 Regulaminu Organizacyjnego, bazę wiedzy, tak aby mogli wykorzystać materiały zawarte w skargach i wnioskach do likwidacji nieprawidłowości, ochrony interesów społecznych i słusznym interesów obywateli.

Przy okazji nieprawidłowości związanych z prowadzeniem Rejestru, zwrócono również uwagę na brak koordynacji i nadzoru w przedmiotowym zakresie, co należy ocenić w kategorii uchybienia. Zgodnie z §36 Regulaminu Organizacyjnego, Sekretarz sprawuje nadzór i kontrolę oraz bieżącą koordynację w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, jednakże stanowisko Sekretarza od 23.05.2022 r. nie było obsadzone.

W związku z powyższym zadano pytanie, na czym w okresie objętym kontrolą polegała koordynacja, a także w jaki sposób był sprawowany nadzór w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków przypisany Sekretarzowi/osobie go zastępującej.

Burmistrz udzielił następujących wyjaśnień: *„Nadzór w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, przypisany Sekretarzowi nie był pełniony. Pracownik sekretariatu prowadził rejestr skarg i wniosków oraz czuwał nad terminowym załatwianiem spraw. Przygotowane przez pracowników Urzędu odpowiedzi na skargi i wnioski, były przekazywane do akceptacji Burmistrzowi. Obowiązki Sekretarza przejął Burmistrz. Od 23.05.2022 r. zostały przeprowadzone 2 nabory na stanowisko Sekretarza. Pierwszy nie został rozstrzygnięty ze względu na brak ofert. Drugi został ogłoszony 06.02.2023 r. i został rozstrzygnięty 03.03.2023 r. na stanowiska została wybrana Pani Dorota Kamińska, pełniąca jednocześnie funkcję I Zastępcy Burmistrza Miasta Iławy, stanowisko obejmie z dniem 01.04.2023 r. Została ona również poinformowana o obowiązkach wynikających z pełnienia funkcji, w tym o sprawach z zakresu skarg i wniosków”.*

Przyczyn powstania ww. nieprawidłowości i uchybienia, należy się dopatrywać w braku współpracy pomiędzy Burmistrzem a Radą Miejską w Ławie, w szczególności na etapie tworzenia i aktualizowania procedur wewnętrznych, regulujących proces przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Urzędu Miasta, a także w niedostatecznym wywiązaniu się Sekretarza z przypisanych mu obowiązków, związanych z nadzorem, kontrolą oraz koordynacją zadań realizowanych w przedmiotowym zakresie.

3. 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 informacją przedkontrolną, która wpłynęła do tutejszego Urzędu, znak: WO.1710.2.2.2023 z 02.03.2023 r., w okresie objętym kontrolą, odnotowano wpływ 18 skarg i 3 wniosków (4 skargi i 1 wniosek przekazano według właściwości), do rozpatrzenia których właściwy był Burmistrz Miasta Ławy oraz wpływ 6 skarg i 2 wniosków (2 skargi przekazano zgodnie z właściwością), do rozpatrzenia których właściwa była Rada Miejska w Ławie.

[akta kontroli poz. 9]

Ww. sprawy zostały zakwalifikowane przez Burmistrza i Radę Miejską w Ławie jako skargi i wnioski, spełniające przesłanki odpowiednio art. 227 i 241 k.p.a. i zaewidencjonowane w Rejestrach Skarg i Wniosków, udostępnionych kontrolującemu podczas prowadzonej kontroli.

- a) Na podstawie analizy spraw procedowanych przez Burmistrza Miasta Ławy i Radę Miejską w Ławie, w zakresie przekazywania skarg i wniosków zgodnie z właściwością, stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:
- Brak dokumentów potwierdzających przekazanie przez Burmistrza sprawy według właściwości wraz z zawiadomieniem o tym fakcie skarżącego (dotyczy spraw, znak: WO.1510.3.2021, WO.1510.6.2021, WO.1510.6.2022, WO.1510.12.2022 (w przypadku sprawy WO.1510.3.2021 organem właściwym była Rada Miejska w Ławie).

Powyższe Burmistrz wyjaśnił niedopatrzeniem pracownika, przygotowującego odpowiedź na ww. sprawy. Natomiast w kontekście braku zachowania formy pisemnej przekazywania zgodnie z właściwością spraw Radzie wyjaśnił, że cyt.: *„Z chwilą powołania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, działającej przy Radzie Miejskiej w Ławie, przyjęto zasadę, że skargi, które powinny zostać rozpatrzone przez ww. Komisję, a nie Burmistrza Miasta, wystarczy poprzez dekretną sprawę przekazać Radzie Miejskiej. Urząd dopatrywał się nieprawidłowości*

Strona 11 z 19

i z początkiem 2023 r., wszystkie skargi i wnioski, które wpływają do Burmistrza, a kompetencja ich rozpatrzenia należy do Rady, przekazywane są formalnie”.

[akta kontroli poz. 138]

Stwierdzone zaniechania stanowią nieprawidłowość, gdyż zastosowany tryb postępowania, w przypadku przekazywania organom spraw według właściwości, w tym Radzie Miejskiej, nie wyczerpuje 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, winien kierować się w toku prowadzonych postępowań.

- Spośród 4 spraw przekazanych przez Burmistrza organom według właściwości (WO.1510.3.2021, WO.1510.6.2021, WO.1510.6.2022, WO.1510.12.2022) i 1 przekazanego przez Radę Miejską (dotyczy sprawy znak: BRM.1510.2.2021) zastosowano błędny symbol klasyfikacyjnym z jrwa, tj. „1510” zamiast „1511”.

Powyższy błąd Burmistrz wyjaśnił niedopatrzaniem pracownika, natomiast Przewodniczący Rady na powyższą okoliczność złożył następujące wyjaśnienia, cyt.: *„Skarga ta została opatrzona symbolem klasyfikacji jrwa nr 1510, ponieważ została przekazana do bezpośredniego rozpatrzenia radzie miejskiej, po opinii radców prawnych, pismem skierowanym zgodnie z właściwością do jednostki organizacyjnej, która rozpatruje skargę na pracowników i nadany numer, nie został przeklasyfikowany na 1511.”*

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.

W tym przypadku uchybienie, polegające na zastosowaniu przez kontrolowanego błędnego symbolu klasyfikacyjnego z jrwa, wprowadza w błąd co do kwalifikacji ww. pism. Tym samym, naruszenie norm kancelaryjnych, skutkuje brakiem realizacji normy art. 254 k.p.a.

- b) W kontekście poprawności sporządzenia zawiadomień o sposobie załatwienia skargi i wniosku, stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

Strona 12 z 19

- W przypadku 4 postępowań zawiadomienia o sposobie załatwienia sprawy nie zostały wystosowane do strony (dotyczy spraw: WO.1510.1.2021, PIM.7013.37.2021, WO.1510.7.2021, WO.1510.10.2021, WO.1510.11.2021) - nieprawidłowość;
- Organ przekazując stronie zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi/wniosku, nie powoływał żadnych podstaw prawnych przewidzianych w KPA dla spraw rozpatrywanych w trybie skargowym (dotyczy spraw znak: WO.1510.1.2021, PIM.7013.37.2021, WO1510.7.2021, WO.1510.9.2021, WO.1510.1.2022, WO.1510.2.2022, WO.1510.3.2022, WO.1510.5.2022, WO.1510.7.2022, WO.1510.8.2022, WO.1510.9.2022) – uchybienie;
- W przypadku odmownego załatwienia skargi nie wskazywano uzasadnienia prawnego przewidzianego w art. 239 k.p.a (dotyczy spraw: WO.1510.1.2021, WO.1510.1.2022, WO.1510.3.2022, WO.1510.8.2022) – uchybienie;
- W przypadku wniosku o sygn. WO.1510.10.2022, WO.1510.11.2022 – stwierdzono brak jakiegokolwiek pisma, informacji o powodach podjęcia decyzji o pozostawieniu wniosków bez rozpatrzenia – nieprawidłowość;
- Brak w przedłożonych dokumentach dowodów świadczących o tym, że stronie wraz z pierwszą czynnością zostały przekazane informacje, o której mowa w art.13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (dotyczy spraw: WO.1510.1.2021, PIM.7013.37.2021, WO.1510.7.2021, WO.1510.8.2021, WO.1510.9.2021, WO.1510.11.2021, WO.1510.12.2021, WO.1510.1.2022, WO.1510.3.2022, WO.1510.5.2022, WO.1510.7.2022, WO.1510.8.2022, WO.1510.9.2022) - uchybienie.

[akta kontroli poz. 141-142,166]

Powyższe uchybienia i nieprawidłowości skutkują naruszeniem art. 238§1 k.p.a., a także stoją w sprzeczności z zasadą opisaną w art. 9 k.p.a., zgodnie z którą organy administracji publicznej czuwają nad tym, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody z powodu niezajomości prawa. Organ ma obowiązek informować stronę o uprawnieniach i obowiązkach wynikających z przepisów prawa, których realizacja będzie miała wpływ na wynik sprawy.

Podkreślenia wymaga ponadto fakt obligatoryjnego umieszczania w odpowiedzi na skargę uznaną za bezzasadną, uzasadnienia faktycznego i prawnego, gdzie uzasadnienie prawne powinno polegać na wyjaśnieniu podstawy prawnej, wraz z przytoczeniem kontrolnych podstaw prawnych, natomiast uzasadnienie faktyczne powinno wskazywać w szczególności fakty, które organ uznał za udowodnione, dowody na których się oparł oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej.

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.

Przyczyn powstania ww. nieprawidłowości i uchybień należy dopatrywać się w niedopatrzeniu pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie projektów pism, jak również w niewłaściwej interpretacji przepisów prawa. Odpowiedzialność w tym zakresie ponoszą ww. pracownicy, a także osoby bezpośrednio je nadzorujące w okresie objętym kontrolą.

W przypadku spraw procedowanych przez Radę Miejską w zakresie przestrzegania procedur rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, w tym przekazywania spraw zgodnie z właściwością ustalono, że:

- Rada Miejska każdorazowo, w drodze uchwały, zlecała Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zbadanie sprawy i przygotowanie projektu uchwały;
- Komisja Skarg Wniosków i Petycji na posiedzeniu rozpatrywała sprawę, korzystając przy tym z opinii radców prawnych i poprzez głosowanie opiniowała jej rozstrzygnięcie;
- Projekty uchwał, dotyczące rozstrzygnięcia spraw, zawierały uzasadnienie wraz z opinią komisji z rekomendacją rozstrzygnięcia sprawy;
- Każdorazowo, formie uchwały, sporządzano zawiadomienie o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, w którym powoływano właściwe podstawy prawne oraz elementy określone w art. 238§ 1 k.p.a. Do zawiadomienia załączono uchwałę w sprawie rozstrzygnięcia skargi/wniosku;
- W przypadku skargi bezzasadnej, zgodnie z art. 239 k.p.a, zamieszczano obszernie uzasadnienie faktyczne i prawne, celem przedstawienia kompletnego stanowiska.

[akta kontroli poz. 60-120]

W zakresie spraw procedowanych przez Radę, poza przypadkami błędnych symboli klasyfikacyjnych z jrwa, nie wnosi się uwag.

3. Terminowość rozpatrywania oraz przekazywania skarg i wniosków zgodnie z właściwością.

Zgodnie z dyspozycją art. 237 § 1 k.p.a., organ właściwy do załatwienia skargi, powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O każdym przypadku niezłatwienia 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 przypadku, jeśli organ, który otrzyma skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dniu, 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, załatwiania i przekazywania spraw wnoszonych do Burmistrza Miasta Ławy (18 skarg i 3 wnioski), a także do Rady Miejskiej w Ławie (6 skarg i 2 wnioski), stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

W przypadku spraw rozpatrywanych przez Burmistrza Miasta Ławy stwierdzono:

- a) Przekroczenie terminu (od 1-20 dni) przekazania 3 spraw organowi właściwemu, ramach prowadzonych postępowań (dotyczy spraw znak: WO.1510.4.2022, WO.1510.5.2022 i WO.1510.12.2022).

Powyższe należy ocenić w kategorii nieprawidłowości, skutkującej naruszeniem art. 231§1 oraz 243 k.p.a,

W tym miejscu należy podkreślić, że choć przepisy powszechne obowiązującego prawa nie przewidują bezskuteczności czynności podjętych po upływie ww. terminu, wszystkie organy administracji publicznej mają obowiązek, zgodnie z art. 7 Konstytucji działać na podstawie i w granicach prawa. Ustalony termin jest więc dla organu wiążący, a jego przekroczenie stanowi naruszenie prawa. Ponadto przypomnienia wymaga fakt, że załatwienie skargi czy wniosku (przekazania sprawy zgodnie z właściwością) następuje nie w dacie sporządzenia dokumentu o sposobie załatwienia sprawy, lecz w dniu wystosowania zawiadomienia do strony, tj. w dniu jego nadania przesyłką pocztową.

- b) W 7 nw. przypadkach kontrolerzy - na podstawie otrzymanej dokumentacji - nie mogli ustalić terminu załatwienia sprawy z uwagi na:
 - Brak w dokumentach dowodu potwierdzającego wysłanie zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi (dotyczy spraw znak: WO.1510.1.2021, PIM.7013.37.2021, WO.1510.7.2021, WO.1510.11.2021);

- Brak formalnego pisma przekazującego sprawę zgodnie z właściwością, (dotyczy sprawy znak: WO.1510.6.2021, WO.1510.12.2022, WO.1510.10.2021);

Powyższe przypadki należy zakwalifikować do kategorii uchybienia, skutkującego naruszeniem przepisu 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 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.

Z wyjaśnień udzielonych przez Burmistrza wynika, że przyczyną powstania ww. nieprawidłowości i uchybień było niedopatrzenie pracowników przygotowujących odpowiedzi na ww. skargi i wnioski.

[akta kontroli poz. 138-140]

W przypadku Rady Miejskiej, weryfikacji przestrzegania terminowości rozpatrywania i załatwianych skarg oraz wniosków, dokonano na podstawie 8 spraw, spośród których 6 zostało rozpatrzonych we własnym zakresie, 2 pozostałe przekazano do organów, zgodnie z właściwością.

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

W związku z potrzebą przedłużenia terminu na rozpatrzenie sprawy (wcześniej przekazanej do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, celem przygotowania projektu rozstrzygnięcia), Przewodniczący Rady, w większości przypadków, kierował do strony informację dotyczącą niezafatwienia jej w ustawowym terminie, wskazując przy tym nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia, na podstawie art. 37 kpa. W aktach sprawy zamieszczano dowód doręczenia ww. zawiadomienia.

Nieprawidłowość stwierdzono podczas analizy 2 wniosków (dotyczy spraw znak: BRM.1510.3.2022, BRM.1510.4.2022), w przypadku których zawiadomienia o sposobie załatwienia sprawy wystosowano po terminie, tj.

- Wniosek znak: BRM.1510.3.2022 z 15 grudnia 2022 r. wpłynął do Bura Rady Miejskiej 19.12.2022 r., zawiadomienie o sposobie załatwienia wniosku przekazano stronie (pismo znak: BRM.1510.3.1.2023 z dnia 6 lutego. 2023 r.) dopiero 7 lutego 2023 r., informując zainteresowaną, że sprawę skierowano do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, w celu przygotowania projektu uchwały. Rada Miejska, w oparciu

o stanowisko przygotowane przez ww. Komisję, podjęła uchwałę nr LXI/657/23 z dnia 30 stycznia 2023 r., uznając wniosek za bezzasadny.

- Wniosek znak: WO.BRM.1510.4.2022 z 23 listopada 2022 r. - wpłynął do Biura Rady Miejskiej 20.12.2022 r., zawiadomienie o sposobie załatwienia wniosku (znak: BRM.1510.4.1.2022 z dnia 06.02.2023) wysłano 7 lutego 2023 r. – informując zainteresowaną, podobnie jak w pierwszym przypadku, że sprawę skierowano do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, w celu przygotowania projektu uchwały. Rada Miejska, w oparciu o stanowisko przygotowane przez ww. Komisję, podjęła uchwałę nr LXI/656/23 z dnia 30 stycznia 2023 r., uznając wniosek również za bezzasadny.

[akta kontroli poz. 130-131]

W tym miejscu należy wskazać, że zgodnie z przepisem art. 237§1 k.p.a., organ właściwy do załatwienia sprawy powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Powołany przepis stanowi konkretyzację zasady szybkości i wnikliwości postępowania, wyrażonej w art. 12§1 k.p.a., zgodnie z którym organy administracji publicznej powinny działać w sprawie wnikliwie i szybko, posługując się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jej załatwienia. Ponadto, zgodnie z odesłaniem zawartym w art. 237§4 k.p.a., w razie niezałatwienia skargi w terminie miesiąca od jej wpływu do organu właściwego, stosuje się przepisy art. 36-38 k.p.a. (przepis ma zastosowanie również podczas procedowania wniosków, stosownie do art. 245 k.p.a.). Przywołany art. 36 k.p.a. mówi o konieczności zawiadomienia strony o każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie, wraz z podaniem przyczyn zaistniałej zwłoki i pouczeniem o prawie złożenia ponaglenia, a także wskazanie nowego terminu załatwienia sprawy.

W kontekście przekazania spraw zgodnie z właściwością (dotyczy sprawy znak: BRM.1510.2.2021 i BRM.1510.2.2022), przekazanie w pierwszym przypadku nastąpiło w terminie określonym w art. 231§1 k.p.a., natomiast w drugim przypadku, w związku ze złożeniem skargi do WSA za pośrednictwem Rady Miejskiej przez skarżącego Prokuratora Rejonowego w Ławie, zastosowanie znalazł przepis art. 54§2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, zgodnie z którym Organ przekazuje skargę sądowi wraz z kompletnymi i uporządkowanymi aktami sprawy i odpowiedzią na skargę, w postaci papierowej lub elektronicznej, w terminie trzydziestu dni od dnia jej otrzymania.

Osobami odpowiedzialnymi za powstanie ww. nieprawidłowości i uchybień w powyższym obszarze są pracownicy, którzy zajmowali się procedowaniem skontrolowanych spraw, Sekretarz, Burmistrz, a także Rada Miejska.

Strona 17 z 19

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Wyznaczanie przez Burmistrza i Radę Miejską dni i godzin przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków, zgodnie z przepisem art. 253 § 3 k.p.a., ze szczególnym uwzględnieniem wymogu, aby przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia odbywały się w ustalonym dniu po godzinach pracy Urzędu;
2. Wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Urzędu, informacji nt. dni i godzin przyjęć przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w sprawach skarg i wniosków, zgodnie z przepisem art. 253 § 4 k.p.a;
3. Podjęcie przez Burmistrza działań, zmierzających do ujednoczenia zapisów zamieszczonych na tabliczce informacyjnej wywieszanej w holu głównym Urzędu, (dotyczących osób wyznaczonych do przyjmowania w sprawach skarg i wniosków), względem informacji w tym zakresie podanych w § 34 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego;
4. Podjęcie przez Burmistrza i Radę Miejską działań, zmierzających do doprecyzowania w Regulaminie Organizacyjnym i Statucie zapisów w zakresie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku prowadzenia Rejestru, w którym będą uwzględnione zarówno skargi i wnioski załatwiane przez Burmistrza, jak i Radę Miejską;
5. Wzmocnienie w praktyce funkcji osoby odpowiedzialnej za koordynację, nadzór i kontrolę procesu rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Urzędu;
6. Zamieszczanie w zawiadomieniach o odmownym załatwieniu skargi uzasadnienia faktycznego i prawnego wraz z pouczeniem o treści art. 239 k.p.a.;
7. Podjęcie przez Burmistrza stosownych działań zmierzających do zajęcia stanowiska w sprawie wszystkich wniosków wpływających do Urzędu;
8. Przekazywanie skarg i wniosków według właściwości z zachowaniem zasady pisemności, a także terminu określonego w art. 231 § 1 k.p.a. oraz 243 k.p.a., informując każdorazowo skarżącego/wnioskodawcę o fakcie przekazania sprawy;
9. Terminowe załatwianie skarg i wniosków wpływających do Urzędu, zgodnie z przepisem art. 237 § 1 k.p.a., a w razie niezłatwienia sprawy w terminie miesiąca od jej wpływu, stosowanie przepisów art. 36-38 k.p.a.;
10. Wskazywanie, w sporządzanych przez Burmistrza zawiadomieniach, podstaw prawnych jednoznacznie określających tryb procedowania sprawy przez organ;
11. Stosowanie właściwych symboli klasyfikacyjnych z j.rwa, zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji

Strona **18** z **19**

w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. Nr 14, poz. 67);

12. Przekazywanie skarżącemu/wnioskodawcy przy pierwszej czynności informacji, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisu art. 226a k.p.a.

Proszę Pana Burmistrza i 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**

Artur Chojecki

.....
(dokument podpisany podpisem
elektronicznym)