



**WOJEWODA ŁÓDZKI**

Łódź, 22 listopada 2022 r.

PNIK-III.431.10.2022

**Pan**

**Wiktor Tarmanowski**

**Przewodniczący Rady Miasta i Gminy**

**Bolimów**

**Pan**

**Stanisław Linart**

**Burmistrz Miasta i Gminy Bolimów**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>1</sup>, w okresie od 29 czerwca do 31 sierpnia 2022 r. przeprowadzona została w Urzędzie Miasta i Gminy w Bolimowie<sup>2</sup>, ul. Łowicka 9, 99-417 Bolimów, planowana kontrola w trybie zwykłym w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Miasta i Gminy Bolimów, w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

- Paweł Remisz – p.o. Kierownika oddziału, kierownik zespołu kontrolerów,
- Izabela Pękońska – Młodszy Specjalista, członek zespołu kontrolerów,
- Tomasz Kubera – Starszy Specjalista, członek zespołu kontrolerów<sup>3</sup>.

1 Dz. U. z 2021 r., poz. 735 j.t., publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą: Dz. U. z 2020 r., poz. 256; dalej: Kpa.

2 Dalej: Urząd.

3 Upoważnienia Wojewody Łódzkiego z 27.06.2022 r., akta kontroli elektroniczne.

**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/SkrzynkaESP  
<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:

- Przewodniczącym Rady Miasta i Gminy Bolimów<sup>4</sup> był Pan Wiktor Tarmanowski (wybrany na funkcję przez Radę 16 grudnia 2019 r.<sup>5</sup>),
- funkcję Burmistrza Miasta i Gminy Bolimów<sup>6</sup> pełnił Pan Stanisław Linart<sup>7</sup>.

Mając na uwadze dokonane ustalenia, działalność w badanym zakresie należy ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami**<sup>8</sup>.

W toku kontroli wyjaśnień udzielił Burmistrz<sup>9</sup>.

### **Przygotowanie organizacyjne do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.**

1. Uznać należy, iż Urząd jest organizacyjnie przygotowany do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków. Kontrolowana tematyka została unormowana w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu<sup>10</sup>. Rozdział IX Regulaminu Organizacyjnego poświęcony został organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji oraz określa: formy przyjmowania tych pism, obowiązek rejestracji, pracowników przyjmujących skargi i wnioski, nadzór Sekretarza Miasta i Gminy Bolimów nad organizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz wywieszenie informacji o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie tych informacji w BIP.

Ustalono, że poza Statutem Gminy Bolimów<sup>11</sup> oraz Regulaminem Organizacyjnym nie były przyjmowane akty prawa wewnętrznego / miejscowego poświęcone obszarowi skarg i wniosków.

2. Jak wskazano wyżej, nadzór nad organizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, sprawuje Sekretarz Miasta i Gminy Bolimów. Zakres czynności Sekretarza nie zawiera bezpośrednich zapisów we wskazanej kwestii<sup>12</sup>. Proponuje się zatem uwzględnić stosowne zapisy w zakresie czynności Sekretarza.

Natomiast z zakresów czynności 2 innych pracowników Urzędu – referentów<sup>13</sup> wynika, że są odpowiedzialni za koordynowanie załatwiania skarg i wniosków. Tym samym Urząd

---

4 Dalej: Rada.

5 Uchwała nr XVI/86A/2019 Rady Gminy Bolimów z dnia 16.12.2019 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Bolimów. Obecnie Bolimów posiada status Gminy i Miasta – od 1.01.2022 r. nabył prawa miejskie.

6 Dalej: Burmistrz.

7 Zaświadczenie Gminnej Komisji Wyborczej w Bolimowie z 22.10.2018 r. o wyborze na Wójta Gminy Bolimów.

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

9 Wyjaśnienia pisemne z 7.07.2022 r. oraz informacje przekazane przed rozpoczęciem czynności kontrolnych z 22.06.2022 r., ponadto wyjaśnienia pisemne z 25.08.2022 r., akta kontroli elektroniczne.

10 Zarządzenie Nr 49/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Bolimów z dnia 30 maja 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Bolimów. Dalej: Regulamin Organizacyjny.

11 Uchwała Nr XXXVII/233/2021 Rady Gminy Bolimów z dnia 22 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Bolimów.

12 Zakres czynności z 26.03.2007 r.

13 Zakresy czynności z 3.12.2019 r.

realizuje wymóg § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>14</sup>, określający, że (...) koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

**3.** W zakresie przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków ustalono, że:

- przyjmowanie skarg i wniosków należy do zadań Urzędu,
- zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania ww. pism stanowi zadanie wspólne komórek organizacyjnych Urzędu,
- Burmistrz przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy Urzędu. Tym samym wypełniono wymóg art. 253 § 2 Kpa, stanowiący, że kierownicy organów wymienionych w § 1 [organy samorządu terytorialnego] lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu,
- pracownicy Urzędu są także zobowiązani do przyjmowania interesantów w powyższych sprawach codziennie w godzinach pracy,
- Urząd przyjmuje skargi i wnioski wnoszone pisemnie, za pomocą faksu, poczty internetowej, ustnie do protokołu oraz poprzez platformę ePUAP. Formy przyjmowania skarg i wniosków uznaje się za zgodne z formami przewidzianymi w § 5 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Podano, że w Urzędzie nie opracowano szablonu protokołu przyjęcia skarg / wniosków w formie ustnej oraz że nie wystąpiły przypadki takiej formy przyjęcia wskazanych spraw.

Dodatkowo stwierdza się, co następuje. Na podstawie art. 253 § 3 Kpa 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. Mając na uwadze, że Urząd jest czynny przez 1 dzień w tygodniu w godz. 10-18, a przez 4 dni w tygodniu w godz. 7.30-15.30<sup>15</sup>, uznaje się cytowaną normę za wypełnioną.

Ustalenia opisane w pkt 3 pozwalają również stwierdzić, że zrealizowano obowiązek określony § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków: przyjmowanie (...) skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

---

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

15 <https://www.bolimow.pl/67,urzad-miasta-i-gminy>

4. W głównym hallu Urzędu zamieszczona została informacja wskazująca, że Burmistrz przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy Urzędu oraz pracownicy Urzędu są zobowiązani także do przyjmowania interesantów w powyższych sprawach codziennie w godzinach pracy, a także dodatkowe informacje, pn. *Zasady i tryb załatwiania skarg i wniosków*.

Ponadto w BIP Urzędu stwierdzono zakładkę dotyczącą spraw skarg i wniosków<sup>16</sup>, pn. *Zasady i tryb załatwiania skarg i wniosków*.

Tym samym zrealizowano wymóg określony w art. 253 § 4 Kpa: informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej (...).

5. W zakresie załatwiania skarg i wniosków ustalono, co następuje:

- Regulamin Organizacyjny określa, że rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków jest zadaniem Urzędu,
- zapewnienie organom Gminy możliwości rozpatrywania ww. pism stanowi zadanie wspólne komórek organizacyjnych Urzędu,
- Burmistrz podpisuje osobiście odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące dyrektora wydziału, kierownika referatu i pozostałych stanowisk pracy.

6. Poinformowano, że w szkoleniu obejmującym obszar skarg i wniosków brali udział członkowie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady.

7. W obszarze skarg i wniosków nie były prowadzone kontrole wewnętrzne ani audyty.

8. Wyjaśniono, że w Urzędzie nie wdrożono zasad sprawozdawczości w obszarze skarg i wniosków.

9. Rada powołała Komisję Skarg, Wniosków i Petycji<sup>17</sup>. Rozdział 5 działu II Statutu poświęcony został zasadom i trybowi działania ww. Komisji.

Zgodnie ze Statutem Komisja, kierowana przez Przewodniczącego, stanowi ciało opiniodawczo-doradcze Rady. Statut przewiduje także formę postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Komisję. Analiza norm Statutu dotyczących pracy Komisji prowadzi

---

<sup>16</sup> <https://bip.ugbolimow.nv.pl/m,3960,skargi-wnioski.html>

<sup>17</sup> <https://www.bolimow.pl/69,rada-miasta-i-gminy>. Powołana Uchwałą Nr XXXVII/233/2021 Rady Gminy Bolimów z dnia 22 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Bolimów. Dalej: Komisja.

do wniosku, że zasady pracy pozwalają na wypełnienie norm prawa powszechnie obowiązującego regulujących załatwianie skarg i wniosków. Jednak ustalenia kontroli, opisane w dalszej części niniejszego dokumentu wskazują na to, że Komisja sama podejmowała rozstrzygnięcia. Wobec powyższego zawarto dalej stosowne pouczenie w poruszanej kwestii.

Wyjaśniono, że nie został przyjęty regulamin prac Komisji, ale obowiązuje plan pracy Komisji.

### **Rejestry skarg i wniosków.**

W Urzędzie prowadzona była ewidencja skarg i wniosków. Prowadzenie przedmiotowego rejestru jest zadaniem referentów – osób zatrudnionych w sekretariacie Urzędu<sup>18</sup>, którzy odpowiadają za prowadzenie zbiorczej ewidencji skarg i wniosków, za przekazywanie omawianych spraw poszczególnym stanowiskom pracy do załatwienia wg właściwości oraz koordynowanie ich załatwienia<sup>19</sup>.

Wedle Regulaminu Organizacyjnego do zadań wieloosobowego stanowiska ds. organizacyjnych, w tym Kierownika Biura Obsługi Rady należy prowadzenie zbiorczej ewidencji skarg i wniosków wpływających do Urzędu, prowadzenie rejestru skarg i wniosków kierowanych do Rady, przekazywanie poszczególnym stanowiskom pracy do załatwienia wg właściwości oraz koordynowanie ich załatwienia.

Ustalono, że w Urzędzie prowadzone były 2 ewidencje: Urzędu oraz Rady. W rejestrach odnotowano następującą liczbę spraw:

- w rejestrze Urzędu: 5 w 2021 r., 1 w 2022 r.,
- w rejestrze Rady: 21 w 2021 r., 7 w 2022 r., przy czym w przedmiotowej ewidencji zamieszczono także informacje o petycjach, które wpłynęły do Rady. Odliczając petycje, liczba spraw wynosi: 17 w 2021 r., 5 w 2022 r. (petycje nie są objęte kontrolą).

Rejestry otrzymały symbol klasyfikacyjny 1510, co jest zgodne z 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 zakładowych<sup>20</sup>.

W dalszej części dokumentu zawarto ustalenia w kwestii prowadzenia ewidencji skarg i wniosków – zbadano bowiem zapisy o poszczególnych kontrolowanych sprawach.

W podsumowaniu - analiza ewidencji skarg i wniosków pozwala stwierdzić,

<sup>18</sup> <https://www.bolimow.pl/68,struktura-urzedu>

<sup>19</sup> 2 zakresy czynności z 3.12.2019 r.

<sup>20</sup> Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze sprostowaniem.

że w znacznej mierze wypełniona została norma art. 254 Kpa, stanowiąca, że 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.

### **Załatwianie spraw przez organy Miasta i Gminy Bolimów.**

#### **Informacje ogólne.**

W badanym okresie wpłynęła następująca liczba pism / spraw:

- do Rady – 28, spośród których zbadano 12, z czego 4 sprawy – całościowo; zaś 8 pism, które wpłynęły do Urzędu – pod kątem: prawidłowości kwalifikacji spraw, właściwości Rady do załatwienia spraw, zapisów rejestrowych,
- do Wójta – 6, spośród których 4 podlegały badaniu kompleksowemu, jednak z uwagi na fakt, że 2 sprawy wykraczały poza okres objęty kontrolą, zostały zbadane w części<sup>21</sup>.

W tym miejscu zauważa się, że w ewidencji skarg i wniosków odnotowano, w ramach wskazanej liczby spraw, petycje, które nie wpisują się w zakres kontroli.

#### **Załatwianie spraw przez Radę.**

1. Stwierdza się, że w 2 przypadkach (spośród 12 skontrolowanych) kwalifikacja wpływających pism, jako wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa nie była prawidłowa, ponieważ:

- jedno z pism stanowiło prośbę sołtysa w sprawie ustanowienia diet dla sołtysów,
- drugie z pism stanowiło wniosek o wykupienie działki i zarzuty kierowane do władz Gminy w związku z żądaniem obywatela.

Wyjaśniono, że pierwsze z wymienionych pism zakwalifikowano jako pismo w rozumieniu działu VIII Kpa, ponieważ wpłynęło do Rady za pośrednictwem Komisji i Komisja podjęła decyzję o kwalifikacji; zaś drugie z wymienionych pism było skierowane do Komisji, zaś decyzję o kwalifikacji podjął Przewodniczący Rady.

Przypomnienia wymaga, że zgodnie z art. 241 Kpa przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności. Natomiast w myśl art. 222 Kpa o kwalifikacji pisma decyduje jego treść.

Oba scharakteryzowane pisma powinny podlegać załatwieniu w trybie innym niż

---

21 Procedowanie spraw 1/2021 i 2/2021 rozpoczęło się w 2020 r., zatem przed początkiem okresu objętego kontrolą.

określony działem VIII Kpa – do załatwienia pierwszego właściwa była Rada, lecz w oparciu o stosowne przepisy dotyczące samorządu gminnego, w szczególności jednostek pomocniczych gminy; drugie winno zostać załatwione w oparciu o przepisy prawa w obszarze gospodarowania nieruchomościami gminnymi.

Wskazuje się, że postępowania cywilne, karne, administracyjne (jurysdykcyjne) i inne mają pierwszeństwo przed postępowaniem skargowym<sup>22</sup>.

Błądną kwalifikację pism ocenia się zatem jako nieprawidłowość.

W aspekcie kwalifikacji pism obywateli przekazuje się dodatkowo następujące ustalenia. W 2 przypadkach wpłynęły pisma zawierające zarzuty na radnego gminy<sup>23</sup>. Zostały one odnotowane w ewidencji skarg i wniosków i, jak wynika z dokumentacji spraw, nadano im tryb skargowo-wnioskowy. W obu sprawach odpowiedź do wnoszącego wystosował Przewodniczący Rady.

W sprawach pozyskano opinię prawną, z której wynika, że przepisy prawa nie przewidują instytucji skargi na radnego w rozumieniu działu VIII Kpa. Argumentację zawartą w opinii prawnej podziela organ kontroli, będący jednocześnie organem nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego w sprawach skarg i wniosków.

Z powyższych względów odstępuje się od oceny sposobu załatwienia 2 omawianych spraw, jednocześnie zwracając uwagę na fakt podjęcia działań przez Radę w wyniku wpływu zarzutów na radnego gminy.

W pozostałych 8 przypadkach analiza treści pism obywateli prowadzi do wniosku o prawidłowej kwalifikacji spraw jako skarg / wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa.

Podsumowując ustalenie dotyczące kwalifikacji pism, przypomina się o znamionach skargi i wniosku – art. 227 i art. 241 Kpa. Jeżeli zaś żądanie obywatela podlega załatwieniu w procedurze innej niż określona działem VIII Kpa, to pismo takie nie podlega zarejestrowaniu w ewidencji skarg i wniosków.

**2.** W zakresie właściwości Rady do załatwienia spraw, przekazuje się, co następuje:

**a)** organ kontroli nie odnosi się do 2 przypadków rozpatrywania zarzutów na radnego – z wcześniej opisanych względów,

---

<sup>22</sup> Jerzy Korczak, Wybrane zagadnienia postępowania skargowo-wnioskowego przed organami stanowiącymi jednostek samorządu terytorialnego, str. 387.

<sup>23</sup> Sprawy: 14/2021, 20/2021.

b) w 8 przypadkach właściwość Rady uznaje się za dochowaną, jednak z zastrzeżeniami opisanymi dalej, dotyczącymi zawiadomień o sposobie załatwienia spraw – nie w każdym bowiem przypadku sprawa została sfinalizowana podjęciem uchwały przez Radę, co jest stanem nieprawidłowym (*vide*: pkt 3 w dalszej części dokumentu),

c) w 2 przypadkach<sup>24</sup> Radę nie uznaje się za organ właściwy do załatwienia sprawy. Z dokumentacji wynika, że w sprawach toczyły się postępowania administracyjne.

Odnosnie do jednej ze spraw przekazano materiał dowodowy, z którego wynika, że sprawą zajmowała się Komisja, która *zaleciła dalsze procedowanie sprawy o wydanie decyzji o warunkach zabudowy*. Z powyższego wnosić należy, że Komisja identyfikowała właściwy tryb załatwienia sprawy, jednakże sama także ją procedowała. Ustalony stan faktyczny pozwala ocenić procedowanie sprawy przez Komisję jako uchybienie, ponieważ Komisja finalnie zarekomendowała – jak podano wyżej – kontynuowanie postępowania administracyjnego w sprawie wydania warunków zabudowy.

W drugim przypadku podano, że Komisja zajmowała się pismem, ponieważ wpłynęło ono do Komisji. Dodatkowo wskazano, że w Urzędzie nie toczyło się postępowanie administracyjne w danej sprawie. Jednak materiał dowodowy wskazuje, że inny organ administracji publicznej prowadził postępowanie administracyjne. W rezultacie stan faktyczny ocenia się jako nieprawidłowość.

Zatem zwraca się uwagę, że w przypadku wpływu pism zawierających zarzuty, np. na działanie organów administracji publicznej, organ, do którego pismo zostało złożone, winien dokonać analizy pod kątem, czy jest właściwy do załatwienia danej sprawy. Jeżeli zaś w sprawie prowadzone jest / było postępowanie administracyjne, organ powinien kierować się normami art. 233-236 Kpa.

**3.** Odnosnie do sposobu załatwienia spraw przez Radę, należy na początku zauważyć, że jeżeli Rada uznała się za organ właściwy do załatwienia spraw, to powinna je załatwić w formie właściwej dla tego organu kolegiального, a zatem poprzez podjęcie **uchwały**.

W tym miejscu zwraca się szczególną uwagę na kompetencję rady gminy do załatwienia skarg – na podstawie art. 229 pkt 3 Kpa - jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności: wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 – rada gminy. Zatem to rada gminy stanowi organ, który winien załatwić skargę /

---

24 Sprawy: 7/2021, 2/2022.



wniosek, jeżeli jest organem właściwym rzeczowo. Komisja skarg, wniosków i petycji jest natomiast ciałem opiniodawczo-doradczym Rady.

Tymczasem sposób załatwienia spraw był niejednolity i różnorodny – wystąpiły przypadki skierowania odpowiedzi do wnoszącego podpisanej przez Przewodniczącą Rady albo Przewodniczącą Komisji. Jedną ze spraw przekierowano do Komisji gospodarczej Rady. Powyższe wyjaśniono, np. faktem skierowania pisma bezpośrednio do Komisji.

Niezałatwienie spraw przez Radę w formie uchwały ocenia się jako nieprawidłowość.

W tym miejscu przypomnieć także należy o wymogu art. 238 § 1 Kpa: zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.

**4.** Terminowość załatwienia spraw zbadano w odniesieniu do 4 spraw weryfikowanych kompleksowo. Stwierdza się, że:

- w 1 przypadku organ kontroli nie odnosi się do wskazanego zagadnienia<sup>25</sup>,
- w 2 przypadkach terminowość zachowano,
- w 1 przypadku<sup>26</sup> nie dochowano terminu na załatwienie skargi określonego art. 237 § 1 Kpa (organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca), co ocenia się jako nieprawidłowość.

**5.** W odniesieniu do 4 spraw skontrolowanych kompleksowo ustalono ponadto, że:

- w 2 przypadkach dokumentacja zawiera opinie prawne w kwestii sposobu załatwienia spraw. Pozytywnie ocenia się pozyskanie opinii prawnych,
- w 3 przypadkach prowadzono postępowanie wyjaśniające, a w 1 ze spraw skorzystano z ustaleń poczynionych w innej analogicznej sprawie,
- we wszystkich sprawach zgromadzono w dokumentacji dowody doręczenia korespondencji kierowanej do obywateli,
- we wszystkich przypadkach pisma wytworzone w toku załatwiania spraw noszą nieprawidłowe sygnatury sprawy. Podano, że pisma były przygotowywane z sygnaturą Przewodniczącą Rady. Powyższe ocenia się jako nieprawidłowość, ponieważ na podstawie

---

<sup>25</sup> Sprawa dot. zarzutów na radnego.

<sup>26</sup> Sprawa 2/2022. W sprawie wprawdzie złożono wyjaśnienia, jednak z wyjaśnień nie wynika wprost odniesienie się do niezachowania terminu załatwienia sprawy.

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, sprawom skarg i wniosków nadaje się sygnatury: 1510 albo 1511. Jeżeli organ kwalifikuje daną sprawę jako skargową / wnioskową, zobowiązany jest nadawać sprawom odpowiednie sygnatury.

**6.** Zapisy w ewidencji skarg i wniosków w odniesieniu do większości spraw rzetelnie odzwierciedlały informacje zawarte w dokumentacji spraw. Jednak:

- w 1 przypadku<sup>27</sup> brak jest części informacji o sposobie załatwienia sprawy, co ocenia się jako uchybienie,
- w 1 przypadku<sup>28</sup> zamieszczono nieprawidłowe dane: o przekazaniu zgodnie z właściwością zamiast przedmiotu pisma, o przekazaniu do Przewodniczącego Rady zamiast o sposobie załatwienia. Błędne dane wyjaśniono niedopatrzaniem.

Dodatkowo w 1 przypadku<sup>29</sup> organ mógł rozważyć potraktowanie pisma jako kontynuację innej sprawy, wówczas informacje o tym piśmie musiałyby zostać zamieszczone w rejestrze w pozycji odnoszącej się do tejże sprawy.

### **Załatwianie spraw przez Wójta / Burmistrza.**

**1.** Kwalifikację wpływających pism ocenia się jako prawidłową. Trzy pisma stanowiły skargi / wnioski w rozumieniu działu VIII Kpa. Jedno z pism to opisywane wcześniej zarzuty na radnego, przekazane przez Wójta Radzie.

**2.** W aspekcie właściwości Wójta ustalono, że:

- a)** w 1 przypadku sprawa nie podlega ocenie – dotyczy bowiem zarzutów na radnego, jak wskazano wcześniej, przekazanych Radzie,
- b)** co do 1 wniosku organ wykonawczy Gminy uznaje się za właściwy do załatwienia sprawy,
- c)** w odniesieniu do 2 skarg, stwierdza się, że Wójt nie stanowił organu właściwego do ich załatwienia:
  - jedna ze skarg dotyczyła nieprawidłowego prowadzenia konkursów na stanowiska pracy w Urzędzie,
  - druga ze skarg obejmowała zarzuty na działania Zastępcy Wójta polegające na utrudnianiu

---

<sup>27</sup> Sprawa 10/2021.

<sup>28</sup> Sprawa 14/2021.

<sup>29</sup> Sprawa 7/2022.

mieszkańcom Gminy udziału w realizacji projektów gminnych.

W obu przypadkach uznaje się Radę za organ właściwy do załatwienia spraw, ponieważ jak stanowi cytowany wcześniej art. 229 pkt 3 Kpa: jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności: wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 – rada gminy. Skargi odnosiły się do kompetencji organu, którym jest Wójt / Burmistrz, w obszarze zadań własnych gminy, zatem uprawnienia do rozpatrzenia skarg pozostawały w gestii Rady.

Omawianym skargom Wójt powinien był nadać bieg w myśl art. 231 § 1 Kpa stanowiącego, 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.

Tymczasem wyjaśnienia pozyskane w toku kontroli wskazują, że sprawy najpierw procedowała Rada, która uznała się za organ niewłaściwy do ich załatwienia i, w drodze uchwały, przekazała je Wójtowi do rozpatrzenia.

Przyjęto zatem niewłaściwy tok załatwiania spraw, co ocenić należy jako nieprawidłowość.

Przedstawiając opisane ustalenia organ kontroli zwraca uwagę na to, że **kontrolowane organy winny podjąć działania celem uporządkowania sposobu załatwiania skarg i wniosków.**

**3.** W odniesieniu do sposobu załatwienia spraw stwierdza się, że:

- zarzuty na radnego Wójta przekazał Radzie,
- 2 skargi zostały załatwione poprzez skierowanie do wnoszących odpowiedzi Wójta. Przyjmując, że odpowiedzi te stanowiły zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg, nie zawierają niektórych elementów wymaganych art. 238 § 1 Kpa, co stanowi nieprawidłowość. Złożone w tej kwestii wyjaśnienia nie uznaje się za zasadne<sup>30</sup>,
- załatwienie wniosku odbyło się poprzez skierowanie do wnoszącego odpowiedzi e-mail przez pracownika Urzędu. Nie wyjaśniono, czy pracownik posiadał stosowne uprawnienia do udzielania odpowiedzi na wnioski, podano jedynie, że skierował odpowiedź, ponieważ

---

<sup>30</sup> Odnosząc się do wyjaśnień Burmistrza, zwrócić należy uwagę, że kontrolowane organy zakwalifikowały złożone przez obywateli pisma jako pisma w rozumieniu działu VIII Kpa, zatem oczywistym jest, że do ich załatwienia zastosowanie winny mieć przepisy działu VIII Kpa. Zatem zawiadomienia o sposobie załatwienia spraw powinny zawierać wszystkie wymagane elementy.

zajmował się danym rodzajem spraw, których dotyczył wnioski. Zwraca się wobec tego uwagę, że jak wywieść można z art. 242 § 1 Kpa, wniosek powinien zostać załatwiony przez organ administracji publicznej, ewentualnie przez osobę upoważnioną do jego załatwienia.

#### 4. Terminowość załatwienia spraw:

- w 2 przypadkach<sup>31</sup> (skargi) nie została zachowana, czym naruszono art. 237 § 1 Kpa. Niedochowanie terminu wyjaśniono skomplikowanym charakterem spraw oraz faktem podjęcia uchwał przez Radę, którymi sprawy przekazano według właściwości Wójtowi (błędnie – co opisano wcześniej).

Organ kontroli ocenia stwierdzony stan faktyczny jako nieprawidłowość, ponieważ organ właściwy do załatwienia skargi jest związany terminem jej załatwienia określonym jako: bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Natomiast w myśl art. 237 § 4 Kpa w razie niezakończono skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36–38,

- w 1 przypadku (wniosek) została dochowana,  
- w przypadku zarzutów na radnego, przekazanych Radzie, nie wypełniono wymogu art. 231 § 1 Kpa, co stanowi nieprawidłowość.

#### 5. W odniesieniu do skontrolowanych spraw ustalono ponadto, że:

- w 1 przypadku dokumentacja zawiera opinię prawną w kwestii sposobu załatwienia sprawy. Pozytywnie ocenia się pozyskanie opinii,  
- w sprawach nie zgromadzono dowodów doręczenia korespondencji kierowanej do obywateli, przy czym poinformowano, że zawiadomienia o sposobie załatwienia spraw zostały doręczone wnoszącym. Przypomina się zatem, że dowód doręczenia korespondencji stanowi jednocześnie dowód na dokonanie określonej czynności przez organ administracji publicznej (w tym przypadku zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi / wniosku – art. 237 § 3 Kpa, art. 244 § 2 Kpa),  
- we wszystkich przypadkach pisma wytworzone w toku załatwiania spraw noszą nieprawidłowe sygnatury sprawy albo brak jest sygnatury, wyjaśniony niedopatrzeniem pracownika. Powyższe ocenia się jako nieprawidłowość, z uwagi na wymogi rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

---

31 Sprawy: 1/2021, 2/2021.

6. Zapisy rejestrowe dotyczące spraw procedowanych przez organ wykonawczy Gminy nie były prawidłowe w odniesieniu do 2 spraw<sup>32</sup>. Odnotowano bowiem niewłaściwe daty wpływu pism inicjujących sprawy. Burmistrz podał, że zapisano daty przekazania skarg Wójtowi przez Radę. Błędne zapisy, ze względu na normę art. 254 Kpa, ocenia się jako nieprawidłowość.

Jako odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia uznaje się: Burmistrza, Sekretarza Miasta i Gminy Bolimów, Radę, Kierownika Biura Obsługi Rady, referentów odpowiedzialnych za koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków oraz pracowników zajmujących się sprawami, co do których ustalono opisane nieprawidłowości i uchybienia.

#### **Zalecenia pokontrolne.**

Przedstawiając opisane ustalenia i ocenę Wojewoda Łódzki wnosi o:

1. Wzmoczenie i ulepszenie nadzoru sprawowanego nad realizowaniem zadań z zakresu skarg i wniosków; wypracowanie zasad uporządkowanego sposobu załatwiania skarg i wniosków;
2. Dokładanie należytej staranności w zakresie analizy i kwalifikacji pism składanych przez obywateli;
3. Dochowywanie właściwości rzeczowej w sprawach skarg i wniosków;
4. Załatwianie spraw skargowych i wnioskowych z poszanowaniem terminów określonych przepisami Kpa;
5. Formalną poprawność prowadzenia spraw w obszarze skarg i wniosków, w tym uwzględnienie, iż Komisja stanowi ciało opiniodawcze Rady; podejmowanie przez Radę rozstrzygnięć w sprawach skarg i wniosków w formie uchwały;
6. Rzetelne prowadzenie rejestrów skarg i wniosków;
7. Kompletowanie akt spraw w sposób rzetelny i kompletny, w tym stosowanie właściwych sygnatur pism;
8. Rozważenie wprowadzenia, dla Sekretarza Gminy, zakresu czynności zawierającego zapisy odnoszące się do skontrolowanego zagadnienia.

---

32 Sprawy: 1/2021, 2/2021.

**Pouczenie:**

Na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi<sup>33</sup>, 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**

*Justyna Szymańska-Chłędzyńska*  
**Zastępca Dyrektora Wydziału  
Prawnego, Nadzoru i Kontroli**

---

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