

K-NK. 1.T. 0932-51/2008

PROTOKÓŁ

Z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 04.03.2008 roku w Urzędzie Gminy Dygowo.

Kontrolę przeprowadzili: Henryk Podsiadło - starszy inspektor i Piotr Tyburski - inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie Delegatura w Koszalinie, na podstawie upoważnienia Nr 71/08 z dnia 26.02.2008 roku.

Przedmiotem kontroli objęto zagadnienia przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków.

Kontrola obejmowała okres przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków od 1 stycznia 2007 do 31 grudnia 2007 roku.

Od dnia 05 grudnia 2006r. funkcje Wójta Gminy Dygowo sprawuje Pan Marek Zawadzki.

Podstawy prawne do przeprowadzenia kontroli:

- ustawa z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

U S T A L E N I A :

w trakcie kontroli wyjaśnień udzielała Pani Dorota Gruchała - Sekretarz Gminy.

Zakres działania i zadania Urzędu określał Regulamin Organizacyjny wprowadzony jako załącznik do Zarządzenia Nr 5/07 Wójta Gminy Dygowo z dnia 29 stycznia 2007r. z późn. zm. W okresie objętym kontrolą obowiązywało również zarządzenie Nr 35/2005 Wójta Gminy Dygowo z dnia 31 października 2005r. z późn. zm.

Szczegółowy zakres dotyczący przedmiotu badawczego kontroli określał:

§ 17 „Sekretarz Gminy. Do zadań Sekretarza należy w szczególności: (...) pkt. 18). Wykonywanie zadań związanych z załatwieniem w Urzędzie skarg, wniosków wniosków listów obywateli, a w szczególności:



- a) prowadzenie zbiorowej ewidencji skarg i wniosków oraz listów interwencyjnych wpływających do Urzędu, przekazywanie ich do rozpatrzenia właściwym jednostkom organizacyjnym gminy lub pracownikom Urzędu,
- b) nadzorowanie terminowego załatwiania skarg, wniosków i listów obywatelki wniesionych do Urzędu".

Informacja o terminie i godzinach przyjęć interesantów umieszczona była w widocznym miejscu wewnątrz budynku i zawierała następującą treść:

„Informacja - Urząd Gminy w Dygowie informuje, że Wójt Gminy przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w godzinach urzędowania, a ponadto w każdy czwartek w godz. 14.00 - 16.00. Skargi przyjmuje sekretariat pokój Nr 8. Rozpatrującym skargi jest Wójt Gminy".

Godziny pracy Urzędu wyznaczone były w następujący sposób:
poniedziałek, wtorek, środa, piątek: - 07.00 - 15.00,
czwartek, 08.00-16.00.

Zgodnie z przepisem art. 253 § 3 k.p.a. „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".

Pan Marek Zawadzki, Wójt Gminy Gościno, udzielił ustnych wyjaśnień, iż powyższa kwestia będzie przedmiotem zmian w możliwie najbliższym terminie.

W kontrolowanej jednostce organizacyjnej prowadzony był „Rejestr skarg i wniosków 0560 Kat. A" nie zawierający skarg i wniosków w 2007 roku.

W rejestrze zawarte były następujące pozycje:

- data wpływu, - imię i nazwisko petenta, nazwa instytucji, redakcji itp., - adres petenta, instytucji, redakcji itp., - przedmiot odwołania, skargi, zażalenia, - data zlecenia załatwienia, - komu zlecono załatwienie (do kogo skargę skierowano), - termin załatwienia, - data wpływu po załatwieniu, - sposób załatwienia, - data wysłania zawiadomienia, - kogo zawiadomiono, - uwagi.

Rejestr z 2007 roku prowadzony był w sposób czytelny i przejrzysty, zgodnie z zaleceniami zawartymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów Ministrow dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.



W toku prowadzonej kontroli problemowej udzielono instruktażu w zakresie załatwiania skarg i wniosków zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

Przedstawicielowi kontrolowanej jednostki po zapoznaniu się z treścią protokołu przysługują następujące uprawnienia:

- przed podpisaniem protokołu prawo zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń co do jego treści, w terminie 7 dni od dnia otrzymania do podpisu,
- prawo odmowy podpisania protokołu powinno być poprzedzone złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Kontrola problemowa została odnotowana w książce kontroli pod poz. 02/08.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Kontrolujący:

STARSI INSPEKTOR
w Wydziale Nadzoru i Kontroli

Henryk Połsiadło

WÓJT GMINY
DYGOWO
woj. zachodniopomorskie

INSPEKTOR
w Wydziale Nadzoru i Kontroli
mgr Piotr Tyburski

C

Marek Zawadzki
.....
3* *gond, ...!*
(Miejscowość, data)

(Miejscowość, data)