

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 14 października 2009r. w Urzędzie Gminy Dygowo, ul. Kolejowa 1, 78-113 Dygowo.

Kontrolę przeprowadził Piotr Tyburski – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie Delegatura w Koszalinie, na podstawie upoważnienia Nr 162/09 z dnia 6 października 2009r.

Przedmiotem kontroli objęto przyjmowanie oraz załatwianie skarg i wniosków, w okresie od dnia 1 stycznia 2008r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

Od dnia 5 grudnia 2006r. funkcję Wójta Gminy Dygowo sprawuje Pan Marek Zawadzki.

Ustaień w przedmiotowym postępowaniu kontrolnym dokonano na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) – zwanej dalej K.p.a.;
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

USTALENIA :

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielała Pani Dorota Gruchała – Sekretarz Gminy Dygowo.

Zakres działania i zadania Urzędu określał Regulamin Organizacyjny wprowadzony jako załącznik do Zarządzenia Nr 5/07 Wójta Gminy Dygowo z dnia 29 stycznia 2007r.

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

lit. a prowadzenie zbiorowej ewidencji skarg i wniosków oraz listów interwencyjnych wpływających do Urzędu, przekazywanie ich do rozpatrzenia właściwym jednostkom organizacyjnym gminy lub pracownikom Urzędu;

lit. b nadzorowanie terminowego załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli wniesionych do Urzędu”.

Informacja o terminie i godzinach przyjęć interesantów umieszczona była w widocznym miejscu zgodnie z przepisem art. 253 § 4 K.p.a. 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
pok. nr 8
Rozpatrującym jest Wójt Gminy”.

Czas pracy Urzędu wyznaczony był od poniedziałku do piątku w godzinach: 07.00 - 15.00.

Powyższe ustalenia były zgodne z zapisem 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”.

W Urzędzie Gminy prowadzony był centralny rejestr skarg i wniosków dla organów gminy, który w kontrolowanym okresie zawierał ogółem 10 skarg, z których 4 skargi zostały rozpatrzone według właściwości przez Wójta Gminy Dygowo oraz 3 skargi zostały przekazane przez Wójta do innych organów zgodnie z właściwością. W okresie objętym kontrolą wniosków nie odnotowano. Wszystkie skargi rozpatrzone przez organ wykonawczy Gminy uznane zostały za bezzasadne.

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.

Przedłożony do kontroli rejestr oznaczony jako „0560 rejestr skarg i wniosków Kat. A” prowadzony był w sposób czytelny i przejrzysty. Zawarte w nim informacje odzwierciedlały rzeczywisty przebieg prowadzonych postępowań. W kontrolowanym okresie rejestr nie zawierał nieuzasadnionych braków ewidencyjnych, ani wykreśleń. Dokonane wpisy skarg dla poszczególnych lat zostały właściwie oddzielone. Do sposobu prowadzenia rejestru zastrzeżeń nie wniesiono.

Dokumentacja z zakresu skarg i wniosków przechowywana była w teczkach aktowych zgodnie z art. 254 K.p.a oraz posiadała symbole i hasła klasyfikacyjne zgodne z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik do instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin.

W celu sprawdzenia przestrzegania zapisów K.p.a. w zakresie załatwiania skarg i wniosków kontroli poddano:

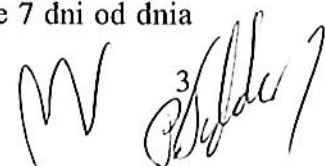
- skargę zapisaną w rejestrze pod poz. 1/08 mieszkanki Wrzosowa, która wpłynęła w dniu 18.01.2008r. Przedmiot skargi dotyczył interwencji przeprowadzonej w sposób niezgodny z przepisami przez funkcjonariuszy Straży Gminnej w zakresie udzielonego mandatu. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Wójt Gminy Dygowo, pismem z dnia 23.01.2008r. zawiadomił stronę wnoszącą o odmownym sposobie załatwienia sprawy, uznając przedmiot skargi w zakresie niezgodnego z przepisami zachowania strażników gminnych za bezzasadny. Odpowiedź nie zawierała uzasadnienia prawnego, wskazującego przepis prawa na podstawie którego zostało podjęte rozstrzygnięcie sprawy. Zgodnie z przepisem art. 238 § 1 K.p.a. „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”. Odpowiedź zawierała informację o środkach odwoławczych przysługujących stronie, wskazując organ właściwy w zakresie uchylecia mandatu;

- skargę w formie protestu zapisaną w rejestrze pod poz. 2/08 mieszkańca Dygowa, która wpłynęła w dniu 3.03.2008r. Skarga dotyczyła nieprawidłowego naliczenia podatku oraz nie właściwego zachowania pracowników Urzędu. W dokumentacji dostarczonej do kontroli znajdowała się notatka Wójta Gminy z dnia 3.03.2008r. dotycząca przeprowadzonej rozmowy ze skarżącym w celu wyjaśnienia zarzutów zawartych w treści skargi. Pismem z dnia 6.03.2008r. strona wnosząca sprawę odstąpiła od zarzutów zawartych w proteście;
- skargę zapisaną w rejestrze pod poz. 3/08 mieszkańca Czernina, która wpłynęła w dniu 22.02.2008r. Natomiast ze złożonych w toku kontroli ustnych wyjaśnień oraz adnotacji na dokumencie skargowym wynikało, iż załączniki będące integralną częścią skargi zostały dostarczone przez stronę w dniu 21.03.2008r. Przedmiot skargi dotyczył działalności pracowników Kuratorium Oświaty w Szczecinie w zakresie pełnienia nie właściwego nadzoru nad nauczycielami Szkoły Podstawowej w Czerninie. Pismem z dnia 26.03.2008r. Wójt Gminy Dygowo przekazał sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie, jednocześnie informując stronę wnoszącą skargę;
- skargę zapisaną w rejestrze pod poz. 4/08 mieszkanki Krosinka, która wpłynęła w dniu 20.05.2008r. Skarga dotyczyła działalności funkcjonariuszy Straży Gminnej w zakresie udzielonego mandatu. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Wójt Gminy Dygowo, pismem z dnia 11.06.2008r. udzielił odpowiedzi na skargę uznając jej przedmiot za bezzasadny, zawierając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- skargę zapisaną w rejestrze pod poz. 6/08 właściciela firmy z Wrzosowa, która wpłynęła w dniu 16.10.2008r., a jej przedmiot dotyczył funkcjonowania Straży Gminnej w Dygowie. Po wyjaśnieniu sprawy przez Komendanta Straży Gminnej, Wójt Gminy Dygowo pismem z dnia 24.10.2008r. zawiadomił stronę o odmownym załatwieniu skargi, zawierając uzasadnienie faktyczne i prawne wymagane przepisem art. 238 § 1 K.p.a.;
- skargę zapisaną w rejestrze pod poz. 1/09, mieszkańca Dygowa, która wpłynęła w dniu 17.07.2009r. Skarga dotyczyła działalności Dyrektora Szkół w Dygowie. Pismem z dnia 4.08.2009r. Wójt Gminy Dygowo przekazał skargę według właściwości do Rady Gminy w Dygowie, zawiadamiając stronę wnoszącą skargę. Zgodnie z przepisem art. 231 K.p.a. „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”;
- skargę zapisaną w rejestrze pod poz. 3/09 mieszkańca Gąskowa, która wpłynęła w dniu 22.09.2009r. Przedmiot skargi dotyczył działalności Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie. Pismem z dnia 23.09.2009r. Wójt Gminy Dygowo przekazał skargę według właściwości do Rady Gminy w Dygowie, zawiadamiając skarżącego zgodnie z przepisem art. 231 K.p.a.

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:

1. prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń, dotyczących ustaleń zawartych w protokole; zastrzeżenia zgłasza się na piśmie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli;
2. prawo odmowy podpisania protokołu kontroli powinno być poprzedzone złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyny tej odmowy w terminie 7 dni od dnia

Handwritten signature and initials, possibly 'M' and 'Dygowo'.

Egz. Nr 1

otrzymania protokołu kontroli; odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz Nr 1 pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Kontrola problemowa została odnotowana w książce kontroli pod poz. 4/09.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Kontrolujący:

STARSZY INSPEKTOR
w Wydziale Nadzoru i kontroli
P. Tyburski
mgr Piotr Tyburski

WÓJT

Marek Zaleski
.....
(Miejscowość, data)

WÓJT GMINY
DYGOWO
woj. zachodniopomorskie

Stondin, 30.10.2009
.....
(Miejscowość, data)