



Bydgoszcz, 26 października 2015 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI
WNK.III.431.1.7.2015

Pan
(...)
Przewodniczący Rady Miejskiej
w Nowem

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.) w dniach 25.09.2015 r. – 28.09.2015 r. Wojewoda Kujawsko-Pomorski przeprowadził kontrolę Rady Miejskiej w Nowem adres: 86-170 Nowe, Plac Św. Rocha 5, zrealizowaną przez kontrolera Wydziału Nadzoru i Kontroli Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

Okres objęty kontrolą: 1.01.2014 r. – 31.12.2014 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność kontrolowana oceniona została **pozytywnie**.

1. Ocen dokonano na podstawie następujących ustaleń:

a) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków przez Radę Miejską w Nowem odbywa się na zasadach określonych w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.) – zwanej dalej k.p.a., rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46) oraz na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Nowem wprowadzonym zarządzeniem Nr 182.2012 Burmistrza Nowego z 20.12.2012 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Nowem, w którym zgodnie z § 26 do stanowiska ds. obsługi Rady Miejskiej należy m.in. nadzór nad terminowym załatwianiem skarg kierowanych do Rady Miejskiej. Stanowisko to pełni obecnie Inspektor ds. obsługi biura Rady Miejskiej (...).

Ponadto wewnętrzne regulacje prawne dotyczące przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez radę znajdują się w uchwale Rady Miejskiej w Nowem Nr II/9/14 z dnia 10 grudnia 2014 r. w sprawie ustalenia przedmiotu działania stałych komisji Rady Miejskiej, dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://www.bip.gminanowe.pl/?c=2736>).

W § 1 pkt 4 w/wym. uchwały zapisano, że wspólny przedmiot działania stałych komisji Rady Miejskiej w Nowem obejmuje opiniowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców gminy.

b) realizacja obowiązku informowania ludności o dniach i godzinach przyjęć w sprawie skarg i wniosków przez Radę Gminy w Nowem spełnia wymagania stawiane przez przepisy k.p.a., w tym przez art. 253 k.p.a. W holu głównym Urzędu Gminy Nowe na tablicy ogłoszeń Rady Miejskiej znajduje się informacja następującej treści:

Przewodniczący Rady Miejskiej lub Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej pełnią dyżur oraz przyjmują skargi i wnioski zainteresowanych w środy w godzinach 15⁰⁰ – 15³⁰ (pokój nr 16). W lipcu i sierpniu Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni nie pełnią dyżurów. Informacja ta dostępna jest również w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://www.bip.gminanowe.pl/?c=591>).

Inspektor ds. obsługi biura Rady Miejskiej (...) złożyła stosowne wyjaśnienie, w którym poinformowała, że skargi i wnioski, których adresatem jest Rada Miejska przyjmowane są oprócz wyznaczonych na tablicy ogłoszeń terminów również w czasie pracy Urzędu przez Biuro Obsługi Klienta.

Zgodnie z zarządzeniem nr 174/2012 Burmistrza Nowego z 6 listopada 2012 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia i stosowania Regulaminu pracy Urzędu Gminy w Nowem urząd pracuje w poniedziałek, środę, i czwartek od 7⁰⁰ do 15⁰⁰. We wtorek natomiast od 7⁰⁰ do 16⁰⁰, a w piątek od 7⁰⁰ do 14⁰⁰.

c) w kontrolowanej jednostce prowadzony jest rejestr skarg i wniosków. Jest on wspólny dla Urzędu Gminy i Rady Miejskiej. Sposób rejestrowania i przechowywania skarg i wniosków jest zgodny z wymogami stawianymi przez art. 254 k.p.a. Prowadzenie rejestru należy do obowiązków Kierownika Referatu Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego

d) w kontrolowanym okresie w 5 przypadkach stosowano tryb szczególny określony w art. 231 k.p.a. powiadamiając skarżącego o organie właściwym do rozpatrzenia skargi. Nie stwierdzono skarg składanych lub przekazywanych przez posłów na Sejm, senatorów lub radnych. W kontrolowanym okresie przyjęto 2 wnioski złożone ustnie do protokołu.

e) w 2014 roku odnotowano wpływ 34 skarg oraz 8 wniosków. Wszystkie pisma pochodzą od jednej osoby lub jej pełnomocnika. Na powyższą okoliczność Inspektor ds. Obsługi Rady Miejskiej przedłożyła wyjaśnienia.

f) podmiot kontrolowany rozpatrywał i załatwiał skargi w trybie określonym w art. 231 k.p.a. Kontroli poddano 13 pozycji z rejestru skarg i wniosków, które obejmowały 4 wnioski (w tym jeden złożony ustnie do protokołu) oraz 9 skarg.

g) skargi i wnioski były załatwiane w terminach określonych w art. 237 § 1 i art. 244 § 1 k.p.a. bądź w trybie określonym w art. 237 § 4 k.p.a.,

h) zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi lub wniosku zawierały wymagane elementy określone w art. 238 i 247 k.p.a.,

i) zawiadomienia o odmownym załatwieniu skargi zawierały uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 k.p.a.

j) Wojewoda otrzymała pismo datowane na 29 maja br. od Rady Miejskiej w Nowem nr ODG.0004.1.16.2015.JS, w którym zawarte zostały informacje w zakresie przyjmowania skarg i wniosków w 2014 r. Pismo jest odpowiedzią na zainicjowany przez Wojewodę monitoring przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w województwie. Otrzymane pismem informacje pokrywają się z uzyskanymi w trakcie kontroli.

Ponadto załatwianie skarg i wniosków było przedmiotem pisma Rady nr ODG.004.1.45.2014.JS datowanego na 13 października 2014 r. W piśmie tym podmiot kontrolowany przedstawił Wojewodzie stanowisko w sprawie terminowości załatwiania spraw kierowanych w 2014 r. przez ich autora. Wojewoda nie odniósł się krytycznie do przedłożonych wyjaśnień.

k) zbiór dokumentacji postępowań skargowych został zeskanowany i stanowi materiał dowodowy z kontroli w postaci płyty DVD.

W wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości.
W związku z powyższym proszę niniejsze wystąpienie pozostawić bez odpowiedzi.
Mając powyższe na uwadze odstępuję się od formułowania zaleceń.

W Projekcie wystąpienia pokontrolnego nie dokonano sprostowań, skreśleń, uzupełnień.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Przewodniczący Rady Gminy w Nowem, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.

Wojewoda Kujawsko-Pomorski