

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Walimiu z siedzibą przy ul. Bocznej 9, 58-320 Walim w zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia zbioru przepisów gminnych.

Kontrolę przeprowadził w dniu 9 maja 2011 r. zespół kontrolny z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w składzie: Magdalena Walczykowska – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu) oraz Damian Domusiewicz – kierownik Oddziału Kontroli i Skarg, na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego NK-KS.0030.27.2011 z dnia 22 kwietnia 2011 r., zgodnie z zatwierdzonym w dniu 23 grudnia 2010 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli zewnętrznych w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie Dolnośląskiemu oraz samorządu terytorialnego, realizowanych przez Wydziały Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w 2011 r.

Kontrolą objęto okres roku 2010 i 2011 do dnia kontroli.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Adam Hausman, Wójt Gminy Walim, który objął to stanowisko po złożeniu ślubowania w dniu 6 grudnia 2010 r. W poprzedniej kadencji Wójtem również był Pan Adam Hausman.

Podczas kontroli dokumenty udostępniała oraz informacji udzielała Pani Joanna Sidor – pracująca na stanowisku Inspektora ds. organizacyjnych, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

W wyniku kontroli ustalono, co następuje:

Ostania kontrola w przedmiotowym zakresie została przeprowadzona w dniu 22 maja 2007 r. przez inspektora wojewódzkiego z Wydziału Nadzoru i Kontroli DUW we Wrocławiu. Wniosków pokontrolnych nie sformułowano.

Nadzór nad prawidłowym przyjmowaniem oraz rozpatrywaniem skarg i wniosków sprawuje Sekretarz Gminy, zgodnie z § 1 pkt 4 załącznika nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Walimiu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 136/2007 Wójta Gminy Walim z dnia 27 grudnia 2007 r.

Tryb przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez Wójta Gminy Walim został określony w ww. załączniku nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, zatytułowanym

„organizacja, przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie indywidualnych spraw obywateli w Urzędzie Gminy Walim”.

Wójt Gminy Walim przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków we wtorki w godzinach od 8.30 do godz. 12.30, o czym informują stosowne wywieszki w budynku Urzędu. Wyznaczone godziny przyjęć obywateli nie są zgodne z art. 253 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j.: Dz. U. 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), który wskazuje, iż dni i godziny przyjęć interesantów powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny odbywać się w ustalonym dniu po godzinach pracy.

W Urzędzie Gminy prowadzony jest od 2003 r. centralny rejestr skarg i wniosków. W 2011 r., w związku ze zmianą instrukcji kancelaryjnej, założono nowy rejestr. Prowadzenie powyższego rejestru zostało powierzone, zgodnie z § 23 ust. 1 pkt 19 Referatowi Organizacyjnemu. Skargi i wnioski w większości zarejestrowane są w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków, do czego zobowiązuje zapis art. 254 k.p.a., za wyjątkiem jednej sprawy, przy której w rejestrze nie odnotowano faktu anulowania postępowania skargowego.
(dowód: akta kontroli str. 4-7)

W 2010 r., w rejestrze skarg i wniosków, zarejestrowano wpływ 3 skarg, natomiast w 2011 r. zaewidencjonowano w rejestrze wpływ 1 skargi. W okresie objętym kontrolą nie zarejestrowano wpływu żadnego wniosku.

W toku kontroli zweryfikowano akta spraw, które wpłynęły w okresie objętym kontrolą i stwierdzono, co następuje:

- pod poz. 1/10 zarejestrowano jako skargę na pracownika Urzędu pismo, które wpłynęło do Urzędu w dniu 8 kwietnia 2010 r., dotyczące prowadzonego postępowania administracyjnego w sprawie wymeldowania. Pismem z dnia 20 kwietnia 2010 r. Wójt Gminy udzielił odpowiedzi Skarżącej. W przedmiotowym piśmie Wójt zawarł informację, iż „w chwili obecnej trwa postępowanie dotyczące ponownego rozpoznawania sprawy, zgodnie ze wskazówkami organu odwoławczego”.

Powyzsza pismo nie powinna zostać zarejestrowana w rejestrze skarg i wniosków. Należy wskazać, iż zgodnie z dyspozycją art. 234 k.p.a. w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu, skarga pochodząca od innych osób stanowi materiał, który organ prowadzący postępowanie powinien rozpatrzyć z urzędu. W związku z powyższym, przedmiotowe pismo powinna zostać zakwalifikowana jako pismo procesowe strony.

(dowód: akta kontroli str. 8-9)

- pod poz. 2/10 zarejestrowano skargę, z datą wpływu do Urzędu w dniu 30 lipca 2010 r., na pracownika Urzędu, w której Skarżący zarzuca działanie na szkodę gminy, nie przestrzeganie zapisów Zarządzenia Wójta, nie właściwe traktowania klientów, nie prawidłowe wykonywanie zadań. Pismem z dnia 30 sierpnia 2010 r., Wójt Gminy Walim zawiadomił Skarżącą o sposobie załatwienia skargi. W powyższym piśmie uznał winę pracownika dotyczącą oczywistej omyłki pisarskiej w zawieranej umowie dzierżawy, a w pozostałym zakresie udzielił Skarżącej wyjaśnień.

- pod poz. 3/10 zaewidencjonowano pismo z dnia 24 sierpnia 2010 r., które wpłynęło do Urzędu w dniu 27 sierpnia 2010 r. Zarzuty zawarte w ww. piśmie dotyczyły wykorzystywania uprawnień funkcjonariuszy publicznych przez „urzędników Gminy Walim”, poprzez

stosowanie wymuszeń i zastraszania, manipulacji i szantażu, nieprawidłowości w przeprowadzonej procedurze przetargowej. W piśmie Skarżący wskazuje na popełnienie przestępstwa w zw. z art. 190 § 1 i 231 § 1 kodeksu karnego. Pismem z dnia 12 października 2010 r. Wójt Gminy Walim poinformował, iż zarzuty odnośnie nielegalnego działania, manipulacji itp. nie mieszczą się w kategorii skargi w rozumieniu k.p.a. Ponadto Wójt wskazał na okoliczność, iż od momentu złożenia pisma pojawiły się kolejne obraźliwe pisma (z informacji uzyskanych w Urzędzie wynika, iż sprawa została przekazana do prokuratury) oraz poinformował, iż odstępuje od rozpatrzenia pisma w kategorii skargi w rozumieniu art. 227 k.p.a.

Należy wskazać, iż postępowanie skargowe zostało anulowane, niemniej jednak fakt ten nie został ujęty w rejestrze skarg i wniosków.

(dowód: akta kontroli str. 5)

- pod poz. 1/11 zarejestrowano skargę nie zawierającą imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego, która na podstawie art. 8 ust. 1 Rozporządzenia 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) została pozostawiona bez rozpoznania.

W toku kontroli stwierdzono, że dokumentacja rozpatrywanych skarg i wniosków znajduje się w odpowiednich teczkach rzeczowych, opisanych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki i jest prowadzona starannie.

W Urzędzie Gminy w Walimiu prowadzony jest rejestr uchwał prawa miejscowego Rady Gminy Walim. Powyższy rejestr jest dostępny do powszechnego wglądu w Urzędzie, w godzinach jego pracy, stosownie do dyspozycji art. 28 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95). Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamieszczony jest ponadto rejestr uchwał Rady Gminy Walim.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 55.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Pouczenie:

Zgodnie z zarządzeniem nr 299 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 30 października 2009 r. w sprawie kontroli zewnętrznych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego:

1. Protokół kontroli podpisują i parafują na każdej stronie kontrolujący i kierownik podmiotu kontrolowanego. Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem pkt 4.

2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienie, co do ustaleń w nim zawartych i jednocześnie podpisać protokół.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania

pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli i skierowania wystąpienia pokontrolnego.

Podpisy kontrolujących:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Magdalena Walczykowska
Magdalena Walczykowska

KIEROWNIK ODDZIAŁU
Kontroli i Skarg

Damian Domusiewicz
Damian Domusiewicz

Do protokołu nie zgłaszam zastrzeżeń – zgłaszam następujące zastrzeżenia*.
Do niniejszego protokołu zgłaszam wyjaśnienia - nie zgłaszam wyjaśnień*.

Walim, dnia 25 maja 2011 r.

Podpis Wójta Gminy Walim

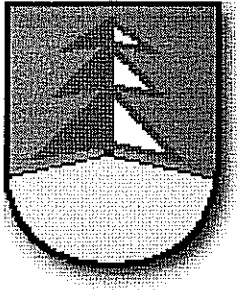
WÓJT GMINY WALIM

Adam Hausman
Adam Hausman

* niepotrzebne skreślić

URZĄD GMINY

58-320 Walim, ul. Boczna 9
tel. (074) 8494-340, 8494-359
fax 8494-355



URZĄD GMINY WALIM

ul. Boczna 9, 58-320 Walim
tel. (074) 84 94 340
fax (074) 84 94 355

Or. 033.11.2011

Walim, 30.05.2011r.

*Wojewoda Dolnośląski
Dolnośląski Urząd Wojewódzki
Pl. Powstańców Warszawy 1
50-951 Wrocław*

Urząd Gminy Walim niniejszym pismem odsyła podpisany Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej w urzędzie w zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia zbioru przepisów gminnych.

WÓJT GMINY WALIM

Adam Klausman