

P r o t o k ó ł z kontroli problemowej

1. Jednostka kontrolowana: **Urząd Gminy w Domaszowicach**
ul. Główna 26
46-146 DOMASZOWICE
(zwany w dalszej części protokołu „Urzędem”).
2. Kontrolę przeprowadził w dniu 29 maja 2007 roku Sebastian Judycki – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, w oparciu o imienne upoważnienie Wojewody Opolskiego o Nr NK.I-SJ-0555/14/2007 z dnia 17 maja 2007 roku.
3. Temat kontroli: organizacja przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy gminy Domaszowice.
4. Okres objęty kontrolą: od dnia 1 stycznia 2005 roku do dnia 30 kwietnia 2007 roku.
5. Ostatnią kontrolę w zakresie organizacji przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przeprowadzono w Urzędzie Gminy w Domaszowicach w dniu 2 sierpnia 2004 roku.
6. Funkcję Wójta Gminy pełni od dnia 8 lipca 1994 roku Pan Zenon Kotarski.
7. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielała Pani Dagmara Bak – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Domaszowicach.

Ustalenia

Zasady organizacji przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających do Urzędu szczegółowo regulują zapisy Zarządzenia Nr 2/2004 Wójta Gminy Domaszowice z dnia 2 stycznia 2004 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Domaszowicach. Przedstawione powyżej sprawy organizacyjne odpowiadają obowiązującym uregulowaniom prawnym określonym w **Dziale VIII** Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46).

Zgodnie z § 2 Zarządzenia Nr 2/2004 Wójta Gminy Domaszowice w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Domaszowicach, Pan Zenon Kotarski - Wójt Gminy Domaszowice przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godziny 14.30 do godziny 16.00. Powyższa regulacja jest zgodna z **art. 253 § 1 i 2 k.p.a.**. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków jest wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie organu - na tablicy informacyjnej znajdującej się obok drzwi wejściowych do Urzędu Gminy w Domaszowicach - zgodnie z **art. 253 § 4 k.p.a.** oraz **§ 3 ust. 2** Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. Dni i godziny przyjęć - zgodnie z **art. 253 § 3 k.p.a.** - są dostosowane do potrzeb ludności.

Stosownie do treści **§ 3 ust. 1** Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, obsługę interesantów zgłaszających się w sprawach skargowych, prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków Urzędu oraz przekazywanie ich do załatwienia według właściwości, należy do zakresu obowiązków Pani Dagmary Bak – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Domaszowicach – zgodnie z zakresem czynności (pismo Nr OR.0112-1/2004 z dnia 2 stycznia 2004 roku). Bieżący nadzór nad organizacją przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków i w/w stanowiskiem pracy sprawuje Pan Zenon Kotarski – Wójt Gminy Domaszowice.

Zgodnie z **art. 227 k.p.a.**, przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw. *Skarga, o której mowa w art. 227 k.p.a., jest odformalizowanym środkiem obrony i ochrony różnych interesów jednostki, które nie dają podstaw do żądania wszczęcia postępowania administracyjnego albo też nie mogą stanowić podstawy powództwa lub wniosku zmierzającego do wszczęcia postępowania sądowego. Skargi tego rodzaju są załatwione w samodzielnym jednoinstancyjnym postępowaniu uproszczonym, kończącym się czynnością materialnotechniczną zawiadomienia skarżącego o sposobie załatwienia sprawy (wyrok NSA z dnia 1 grudnia 1998 roku, sygn. akt. SA 1636/97).*

Według **art. 241 k.p.a.**, przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

Na podstawie właściwie prowadzonego przez Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Domaszowicach – zgodnie z **§ 20 ust. 1** w związku z **§ 21 ust. 1 pkt 2** Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999 r. Nr 112, poz. 1319 ze zm.) – centralnego rejestru skarg i wniosków Urzędu ustalono, że w okresie objętym kontrolą wpłynęło **2 skargi**, tj. w 2005 roku - 1 skarga a w 2006 roku - 1 skarga i zostały zarejestrowane pod numerem OR-0561/1/2005 w 2005 roku i pod numerem OR-0561/1/2006 w 2006 roku. Rozpatrując skargi, jedną uznano za bezzasadną a jedną anonimową – stosownie do treści **§ 8 ust. 1** Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków – pozostawiono bez dalszego biegu. Wszystkie skargi wpłynęły za pośrednictwem Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu. Problemy przedłożone w skargach dotyczyły funkcjonowania Zespołu Szkół Podstawowo-Gimnazjalnego w Domaszowicach oraz opracowania projektu statutu sołectwa Włochy oraz działalności Urzędu Gminy Domaszowice w tym zakresie.

Kontrolą objęto wszystkie skargi, jakie wpłynęły do Urzędu Gminy w Domaszowicach. W badanym okresie do Urzędu Gminy w Domaszowicach nie wpłynęły żadne wnioski. W toku kontroli akt skargowych stwierdzono, że:

- wszystkie skargi posiadały adnotacje o dacie wpływu, zgodnie z **§ 6 ust. 11** instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin;
- odpowiedzi na skargi zawierały adnotacje o dacie ekspedycji, zgodnie z **§ 32 ust. 2 pkt 2** instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin;
- numery nadawane odpowiedziom na skargi odpowiadały numerom określonym w jednolitym rzeczowym wykazie akt (**0561 – Rozpatrywanie skarg; 0562 – Rozpatrywanie wniosków**), który stanowi załącznik nr 4 do instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin, zgodnie z **§ 17 ust. 1** w związku z **§ 20 ust. 5, 6 i 7** instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin;
- numery nadawane odpowiedziom na skargi odpowiadały numerom w rejestrze skarg, zgodnie z **§ 17 ust. 1 i 3** instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin;
- skargi były rozpatrywane terminowo, zgodnie z **art. 237 § 1** w związku z **art. 35 § 1 i 3** oraz **art. 36 k.p.a.**;
- postępowania wyjaśniające przeprowadzone były prawidłowo (ustosunkowano się do wszystkich spraw w nich poruszonych) oraz zostały właściwie udokumentowane, zgodnie z **§ 9** Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
- nie wykazano przypadku kierowania do rozpatrzenia skargi osobie, na którą ona wpłynęła, co jest zgodne z **§ 11** Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
- nie stwierdzono łamania **art. 229 pkt 3 k.p.a.**, w zakresie rozpatrywania skarg dotyczących zadań i działalności wójta oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- odpowiedzi były bezpośrednio kierowane do skarżących, zgodnie z **art. 237 § 3 k.p.a.**;
- w odpowiedziach na skargi powoływano odpowiednie podstawy prawne (uzasadnienie faktyczne i prawne), zgodnie z **art. 237 § 3** w związku z **art. 238 § 1 k.p.a.**

W związku z powyższym, zgodnie z art. 254 k.p.a., skargi oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w Urzędzie Gminy w Domaszowicach w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg. W Urzędzie Gminy w Domaszowicach prawidłowo jest także sprawowany nadzór nad wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych, szczególnie w zakresie rejestracji, numeracji i terminowości oraz prawidłowości załatwiania spraw, co jest zgodne z § 55 ust. 1 i § 55 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin. Podsumowując należy, więc stwierdzić, że organizacja przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg wpływających do Urzędu Gminy w Domaszowicach jest prawidłowa, w związku z powyższym brak podstaw do formułowania jakichkolwiek wniosków czy zaleceń pokontrolnych.

W trakcie kontroli udzielono szczegółowego instruktażu w zakresie prowadzenia spraw skargowych.

Wyniki kontroli omówiono w dniu 29 maja 2007 roku z Panem Zdzisławem Wesołym – Sekretarzem Gminy Domaszowice oraz Panią Dagmarą Bak – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Domaszowicach, którzy nie wnieśli zastrzeżeń do treści protokołu.

Poinformowano jednocześnie o przysługującym prawie do złożenia Wojewodzie Opolskiemu pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, z czego jeden - po podpisaniu – przekazano Panu Sekretarzowi Gminy Domaszowice.

Wpisu do książki kontroli Urzędu dokonano w poz. 3/2007.

Za jednostkę kontrolowaną:

Z up. WÓJTA
mgr Zdzisław Wesoły
SEKRETARZ

Urząd Gminy Domaszowice
ul. Główna 26, 46-146 Domaszowice
woj. opolskie
REGON 000532895 NIP 752-11-55-401

Kontrolujący:

Starszy
Inspektor Wojewódzki
mgr Sebastian Judycki

Domaszowice, dnia 29 maja 2007 roku