

Lubuski Urząd Wojewódzki
w Gorzowie Wlkp.
ul. Jagiellończyka 8
(20)

NK.II.431.1.39.2011.JSeñ

Gorzów Wlkp. dnia 20 lipca 2011r.

URZĄD MIASTA
Kostrzyn nad Odrą
W P Ł Y N E Ł O
2011 -07- 21
L. dz. 4640
Ilość zał.
podpis

Pan

Andrzej Ludwik Kunt

Burmistrz Miasta

ul. Graniczna 2

66-470 Kostrzyn nad Odrą

W załączeniu przesyłam dwa egzemplarze protokołu z kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Miasta i Gminy Kostrzyn nad Odrą w dniach 15-17 czerwca 2011r., z prośbą o podpisanie oraz odesłanie jednego egzemplarza.

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO
Teresa Waczmarek
Dyrektor
Wydziału Nadzoru i Kontroli

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

[illegible]

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 15-17 czerwca 2011r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Kostrzynie nad Odrą, ul. Graniczna 2, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, zwanym dalej „Urzędem”.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

Jolanta Seń - inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. - przewodnicząca zespołu,

Justyna Jędrzejewska – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.,

na podstawie upoważnienia Nr 182/11 z dnia 13 czerwca 2011r.

(akta kontroli str. 1-2)

Przedmiotem kontroli objęto zagadnienia dotyczące:

- przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków,
- przestrzegania zapisów instrukcji kancelaryjnej dla jednostek samorządu terytorialnego,
- kompletności i terminowości przekazywania uchwał rady gminy organowi nadzoru oraz do publikacji w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym,

od dnia 1 stycznia 2010r. do dnia kontroli.

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 póź. zm.), zwanej dalej „k.p.a.”,
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999r., Nr 112, poz. 1319 z póź. zm.), zwanego dalej „instrukcją”,
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67), zwanego dalej „instrukcją”,
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46 z póź. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591

z późn. zm.),

- ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz.U. z 2005r., Nr 190, poz. 1606, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.).

Kontrolę odnotowano pod pozycją nr 5 w książce kontroli.

U S T A L E N I A:

Przyjmowanie i załatwianie skarg oraz wniosków, zakres działania i zadania Urzędu w okresie objętym kontrolą określał regulamin organizacji przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Miasta Kostrzyn nad Odrą wprowadzony zarządzeniem nr 130/2004 Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 25 października 2004r. oraz regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą wprowadzony zarządzeniem nr 67/2008 Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 16 czerwca 2008r.

W toku kontroli stwierdzono, iż występują rozbieżności w regulacji z zakresu skarg i wniosków ww. zarządzeniach.

Stosownie do treści § 3 ww. regulaminu wprowadzonego zarządzeniem nr 130/2004 Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą, Burmistrz przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godz. 16.00-16.30, a sekretarz codziennie w godz. 14.00-15.00.

Natomiast § 32 ust. 4 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą wprowadzonego zarządzeniem nr 67/2008, stanowi iż w sprawach skarg, Burmistrz przyjmuje w każdy poniedziałek od godz. 16.00 do godz. 16.30, w pozostałe dni sekretarz w godzinach pracy urzędu.

Zgodnie z § 12 ust. 2 pkt 15 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą, prowadzenie zbiorczej ewidencji skarg i wniosków wkluwających do urzędu oraz opracowywanie okresowych informacji i analiz o sposobie ich załatwienia należy do zadań Wydziału organizacyjno-administracyjnego.

Natomiast § 41 stanowi, iż:

2. Centralny rejestr skarg i wniosków prowadzi pracownik Biura Radców Prawnych.

3. Kontrolę i nadzór w zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków sprawuje sekretarz.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych zgłoszone skargi i wnioski są zobowiązani rozpatrzyć i załatwić z należytą starannością, wnikliwie i terminowo, zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz przepisach określających organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

5. Poza kolejnością przyjmowani są:

- 1) posłowie i senatorowie RP;
- 2) radni Rady oraz radni Rady Powiatu Gorzowskiego;
- 3) osoby niepełnosprawne

(akta kontroli str. 3-10)

Wobec powyższego od Pani Sekretarz Miasta i Gminy Kostrzyn nad Odrą – Anny Suskiej przyjęto ustne wyjaśnienia.

(akta kontroli str. 11)

Informacja o dniach i godzinach przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków została umieszczona w widocznym miejscu w budynku Urzędu zgodnie z art. 253 § 4 k.p.a.: „Informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych”.

Centralny Rejestr Skarg i Wniosków prowadzony jest wspólnie dla Burmistrza i Rady Miasta i Gminy Kostrzyn nad Odrą w formie papierowej od roku 2004. Poszczególne lata oddzielono prawidłowo.

(akta kontroli str. 13-14)

W roku 2010 w CRS zarejestrowano 4 skargi.

Akta skargowe przechowywane są w teczce opisanej zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

CRS I

Skarga przekazana przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze pismem z dnia 2. 08. 2010r. *(data wpływu do Urzędu 4.08.2010r.)* na Kierownika OPS-u w Kostrzynie nad Odrą. Pismem z dnia 11. 08. 2010r. (bez znaku) Przewodniczący Rady Miasta zlecił rozpatrzenie skargi Komisji Rewizyjnej. Pismem z dnia 19.08.2010r. znak: BRM-0065/7/10 Burmistrz zwrócił się do Kierownika OPS-u o wyjaśnienia w przedmiotowej sprawie. Przewodniczący Rady Miasta, pismem z dnia 26.08.2010r. znak: BRM-0561/1/10, poinformował skarżącego, iż pismem z dnia 11.08.2010r. skargę przekazano do rozparzenia Komisji Rewizyjnej a o rozparzeniu skargi zostanie poinformowany osobnym pismem. Pismem z dnia 13.10.2010r. znak: BRM-0561/1/10

Przewodniczący Rady poinformował skarżącego, iż dnia 7.10.2010r. Rada Miasta podjęła uchwałę nr XLV/357/10 uznając skargę za bezzasadną.

- *przekroczono termin udzielenia odpowiedzi określony w art.237 k.p.a.,*
- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,*
- *brak znaku sprawy dot. pisma z dnia 11.08.2010r.,*
- *nieprawidłowy znak sprawy, dot. pisma z dnia 19.08.2010r.,*
- *brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji.*

(akta kontroli str.15-22)

CRS 2

Notatka służbowa z dnia 6.09.2010r. dot. niekulturalnego zachowania się pracownika Muzeum Twierdzy w Kostrzynie nad Odrą w trakcie rozmowy telefonicznej z pracownikiem Urzędu. Pismem z dnia 15. 09.2010r. znak: OK.II.0561/3/2010 Burmistrz przekazał skargę do rozpatrzenia Dyrektorowi Muzeum. Pismem z dnia 21.09.2010r. znak: MT-050/1/201 Dyrektor Muzeum udzielił wyjaśnień Burmistrzowi Miasta w przedmiotowej sprawie.

Pismem z dnia 29.09.2010r. znak: MT-051/2/2010 Dyrektor Muzeum udzielił skarżącemu odpowiedzi.

- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,*
- *nieprawidłowy znak sprawy dot. pisma z dnia 15.09.2010r.*
- *w teczce znajdują się kserokopie dokumentów*
- *brak daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji, dot. pisma z dnia 15.09.2010r.*

(akta kontroli str.23-28)

CRS 3

Skarga przekazana do Rady Miasta przez Lubuski Urząd Wojewódzki pismem z dnia 21.09.2010r. znak: NK.II.JSeń.0554-19/10 w związku z odmową przydziału lokalu mieszkalnego (*wpływ skargi 22.09.2010r.*). Pismem z dnia 4.10.2010r. znak: BRM-0561/2/10 Przewodniczący Rady przekazał skargę do rozpatrzenia Komisji Rewizyjnej. Odrębnym pismem (znak i data j.w.) Przewodniczący zwrócił się do Burmistrza o wyjaśnienia w przedmiotowej sprawie. Pismem z dnia 4.10.2010r. znak: BRM-0561/2/10 Przewodniczący poinformował skarżącego, iż skarga została przekazana do rozpatrzenia Komisji Rewizyjnej. Dnia 12.10.2010r. wpłynęło kolejne pismo od skarżącego w przedmiotowej sprawie. Pismem z dnia 8.11.2010r. znak: BRM-0561/2/10 Przewodniczący udzielił odpowiedzi z dnia 4.11.2010r. Rada Miasta podjęła uchwałę nr XLVI/375/10 uznając skargę za bezzasadną.

- *przekroczono termin udzielenia odpowiedzi określony w art.237 k.p.a.,*
- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,*
- *nieprawidłowy znak sprawy,*
- *brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji.*

(akta kontroli str.29-44)

CRS 4

Skarga z dnia 27.12.2010r. dot. nieodświeżenia dróg. Pismem z dnia 31.12.2010r. znak: GK-7062-110/2011 Burmistrz udzielił odpowiedzi.

- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,*
- *nieprawidłowy znak sprawy,*

- *brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji.*

(akta kontroli str.45-46)

CRS 5

Wpływ skargi adresowanej do Wojewody Lubuskiego dnia 28.10.2010r. dot. opieszałego rozpatrzenia wniosku o przydział lokalu mieszkalnego. Pismem z dnia 04.11.2010r. Burmistrz zwrócił się z zapytaniem do skarżącego czy podtrzymuje prośbę przekazania jego skargi do Wojewody Lubuskiego. Dnia 10.12.2010r. skarżący podtrzymał swoją wolę. Pismem z dnia 17.12.2010r. znak: GK-71400/387/2010 Burmistrz przekazał skargę do LUW. Pismem z dnia 29.12.2010r. znak: NK.II.JSeñ.0554-241/10 (data wpl. 31.12.2010r.) LUW przekazał sprawę do Rady Miasta, jednocześnie informując o właściwościach organu. Pismem z dnia 07.01.2011 znak: BRM-0561/5/10 Przewodniczący przekazał sprawę do rozparzenia Komisji Rewizyjnej. Pismem z dnia 10.01.2011r. znak: BRM-0561/3/10 Przewodniczący zwrócił się do Burmistrza o wyjaśnienia w przedmiotowej sprawie. Pismem z dnia 19.01.2011r. Przewodniczący poinformował skarżącego, iż odpowiedź na skargę zostanie udzielona do dnia 28.02.2011r. Dnia 21.01.2011r. LUW przekazał kolejne pismo w sprawie dot. przewlekłego postępowania. Pismem z dnia 25.01.2011r. znak BRM-0561/3/10 Przewodniczący udzielił wyjaśnień do skarżącego. Pismem z dnia 14.02.2011r. znak:BRM-0561/3/10 Przewodniczący poinformował skarżącego iż dnia 10 lutego 2011r. Rada Miasta podjęła uchwałę nr IV/34/11 uznając skargę za bezzasadną.

- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,*
- *nieprawidłowy znak sprawy,*
- *naruszono art. 229 pkt 3 k.p.a., w którym ustawodawca określił, iż organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) jest Rada Gminy,*
- *brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji.*

(akta kontroli str.47-71)

Ponadto w segregatorze znajdowały się sprawy nie zarejestrowane w CRS.

Sprawa 1

Wpływ skargi dnia 19 kwietnia 2010r. do Burmistrza na przewlekłość postępowania. Pismem z dnia 21. 04. 2010r znak: 7635/137U/2010 Burmistrz udzielił odpowiedzi uznając skargę za bezzasadną.

- *brak rejestracji w CRS, zgodnie z art. 245 k.p.a. w związku z § 21. ust 1, pkt 2 instrukcji skargi i wnioski składane do organów samorządu terytorialnego powinny być zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków,*
- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,*
- *nieprawidłowy znak sprawy,*
- *brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji.*

(akta kontroli str. 72-74)

Sprawa 2

Wpływ skargi do Burmistrza 28 czerwca 2010r. na działalność Urzędu Miasta oraz na burmistrza, w związku z odmową przyjęcia interesanta.

- *brak rejestracji w CRS, zgodnie z art. 245 k.p.a. w związku z § 21. ust 1, pkt 2 instrukcji skargi i wnioski składane do organów samorządu terytorialnego powinny być zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków,*
- *brak dokumentów potwierdzających rozpatrzenie skargi,*
- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,*
- *brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji.*

Sprawa 3

W aktach sprawy znajdują się następujące pisma:

- Pismo z dnia 19.07.2010 znak: GK-7093-7/2010 z-ca Burmistrza wystąpił do Zarządcy cmentarza o wyjaśnienia w związku z wypłynięciem ustnej skargi dot. nie wyrażenia zgody na rezerwację miejsca pochówku.
- Pismo z dnia 10. 08. 2010r. będące wyjaśnieniami w przedmiotowej sprawie.
- Protokół z dnia 9.09.2010r. dot. wycofania skargi.
- *brak protokołu z przyjęcia ustnej skargi, zgodnie z § 6 pkt 1 i 2 rozporządzenia w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.*
- *brak rejestracji w CRS, zgodnie z art. 245 k.p.a. w związku z § 21. ust 1. pkt 2 instrukcji skargi i wnioski składane do organów samorządu terytorialnego powinny być zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków.,*
- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,*
- *brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji,*

(akta kontroli str.76-78)

W roku 2011 do dnia kontroli odnotowano 5 skarg.

CRS 1

Skarga Wspólnoty Mieszkankowej w Kostrzynie nad Odrą przekazana postanowieniem SKO dnia 23.03.2011r. dot. działania Urzędu Miasta w Kostrzynie nad Odrą. Pismem z dnia 13.04.2011r. znak: GK.1510.1.2011.AW Burmistrz udzielił odpowiedzi uznając skargę za bezzasadną

- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym*

wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,

- brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt instrukcji,.

CRS 2

Skarga przekazana przez LUW dnia 6.04.2011r. znak: NK.II.1411.52.2011.JSeñ dot. utrzymania porządku i bezpieczeństwa w mieście. Pismem z dnia 12.04.2011r. znak: GK.1510.2.2011.AW Burmistrz udzielił odpowiedzi uznając skargę za bezzasadną.

- brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu,
- brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji.

CRS 3

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielnej Górze pismem z dnia 12.04.2011r. znak: DI.7024.17.2011.WR przekazał wg właściwości wnioski o interwencję w związku z wycinką drzew i krzewów (data wpl. 14.04.2011r.). Dnia 9.06.2011r. Burmistrz wydał decyzję umarzającą postępowania w sprawie usunięcia bez wymaganego zezwolenia drzew i krzewów.

- brak odpowiedzi do skarżącego,
- zastosowano niewłaściwy tryb udzielenia odpowiedzi. Zgodnie z art. 238 § 1 k.p.a. zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi nie jest aktem administracyjnym, lecz czynnością materialno-techniczną. Odpowiedź powinna zostać udzielona w formie zwykłego pisma a nie w formie decyzji.
- brak daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji.

(akta kontroli str. 79-88)

CRS 4

Wpl. skargi 30.05.2011r. dot. przeprowadzenia przetargu na dzierżawę nieruchomości. Pismem z dnia 31.05.2011r. znak: GK.7150.4.2011.ED Z-ca Burmistrza wstrzymał czynności związane

z zbyciem nieruchomości. Dnia 2.06.2011r. wpl. pisma od skarżącego wycofującego skargę.

- *brak znaku sprawy na piśmie wszczynającym sprawę zgodnie z § 17 ust. 4 instrukcji, który stanowi, iż sekretariat lub referent, po otrzymaniu pisma do załatwienia, sprawdza, czy pismo dotyczy sprawy już wszczętej, czy też rozpoczyna nową sprawę. W pierwszym wypadku pismo dołącza do akt sprawy (poprzedników), w drugim, przed przystąpieniem do załatwienia - rejestruje jako nową sprawę. W obu wypadkach referent wpisuje znak w obrębie odcisniętej pieczęci wpływu.*
- *naruszono przepis art. 234 pkt. 2 k.p.a. w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu: przedmiotową skargę należało rozpatrzyć na zasadach określonych w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).*
- *brak parafki referenta i daty sporządzenia pisma (z lewej strony pod treścią pisma) zgodnie z §27 ust.2 pkt 1 instrukcji.*

(akta kontroli str.89-94)

Ponadto kontroli wyrywkowo poddano książkę korespondencji od 1 stycznia 2010 do dnia kontroli.

Stwierdzono przypadki, iż pisma noszące znamiona skargi bądź wniosku nie zostały zaewidencjonowane w CRS:

Data wpływu	W sprawie	Sposób załatwienia	Akta kontroli str.
2010-01-21	Wniosek o wybudowanie drogi oraz zamontowanie lampy oświetleniowej	Pismem z dnia 5 lutego 2010r. znak: IR-2213/24/2010 Z-ca Burmistrza udzielił odpowiedzi, iż inwestycja nie jest ujęta w planie budżetowym na rok 2010.	95-96
2010-01-28	dot. odmowy przydziału lokalu mieszkalnego	Pismem z dnia 19 lutego 2010r., znak: GK-71400/96/2010 uznano skargę za bezzasadną	97-96
22.02.2010	dot. spożywania alkoholu w miejscach publicznych	Pismem 2 marca 2010r. znak: OK.III.0561/1/2010 poinformowano, iż sprawę przekazano do rozpatrzenia wg właściwości. Pismem z dnia 15 marca 2010r. znak: SM 5231-13/1/10 p.o. Komendant Straży miejskiej udzielił odpowiedzi.	99-100
08.03.2010	dot. wystającego pnia po wycince drzewa	Pismem z dnia 15 marca 2010r., znak: GK-7635-1/29/2010 poinformowano, iż pień został usunięty.	101-111
31.03.2010	dot. porządku i bezpieczeństwa w mieście	Pismem z dnia 31 marca 2010r. (bez znaku) przewodniczący Rady Miasta udzielił odpowiedzi.	112-113

31.03.2010	Skarga na taksówkarza	Dnia 14 kwietnia 2010r. skargę wycofano.	114-120
31.05.2010	Skarga w przedmiocie zameldowania	Pismem z dnia 10 czerwca 2010r. znak: EL-5119/7/2010 udzielono wyjaśnień.	121-132
04.08.2010	Wniosek o postawienie znaku „zakaz zatrzymywania się i parkowania”	Pismem z dnia 8 września 2010r. znak: GK-5512-11/10 udzielono wyjaśnień.	133-134
2011-01-21	Dot. porządku i bezpieczeństwa w mieście	Pismem z dnia 10 lutego 2011r. znak: GK.7340.1.2.2011.WB Burmistrz udzielił odpowiedzi	135-137
06.04.2011	Dot. porządku i bezpieczeństwa w mieście	Pismem z dnia 18 kwietnia 2010r. znak: BRM.0004.12.2011RL przewodniczący Rady Miasta poinformował, iż zgłoszonym problemem Rada Miasta zajmie się na najbliższej sesji.	138-139

Tryb postępowania ze skargami i wnioskami wpływającymi do Urzędu reguluje dział VIII k.p.a. Zgodnie z art. 222 k.p.a. o tym czy pismo jest skargą czy wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. Natomiast w myśl art. 227 k.p.a. przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwienie spraw.

Zgodnie z art. 241 k.p.a. przedmiot wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności. Wniosek ma na celu "ulepszenie istniejącego stanu rzeczy" (J. Starościak (w:) E. Iserzon, J. Starościak, Kodeks..., s. 314). Ustawodawca w art. 241 k.p.a. wymienia przedmiot wniosku tylko przykładowo. Ponadto użyte w nim pojęcia mają charakter niedookreślony i nieostry, w związku z tym przedmiot wniosków traktowany jest niezwykle szeroko.

Art. 254 k.p.a. stanowi, iż skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych oraz organów organizacji społecznych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Przepis ten obejmuje obowiązek rejestracji i przechowywania dokumentacji związanej ze skargami i wnioskami oddzielnie od spraw innej kategorii.

Wg opinii kontrolujących do Urzędu wpływały skargi i wnioski, które nie zostały zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków, a tym samym nie były rozpatrywane na zasadach określonych w dziale VIII k.p.a. Przekraczano termin udzielania odpowiedzi czym

naruszono art. 237 § 1 k.p.a., który stanowi, że organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W razie niezalatwienia sprawy w terminie w postępowaniu skargowym stosuje się przepisy art. 36-38. Organ, który nie załatwił skargi w terminie, obowiązany jest zawiadomić o tym wnoszącego skargę, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia skargi. Obowiązek ten ciąży na organie bez względu na przyczynę zwłoki, a więc jest aktualny również wtedy, gdy uchybienie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od organu. Nowy termin załatwienia sprawy może być uznany za skutecznie wyznaczony w trybie art. 36 § 1 k.p.a., jeżeli zostanie wskazany przez organ właściwy do załatwienia sprawy zgodnie z art. 57 k.p.a. (tj. w dniach, tygodniach lub miesiącach) i z zachowaniem ogólnej zasady szybkości postępowania określonej w art. 12 k.p.a.;

W toku kontroli ustalono, iż nie jest stosowana instrukcja kancelaryjna.

Wobec powyższego udzielono instruktazu w zakresie przyjmowania, kwalifikowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków zgodnie z przepisami k.p.a. oraz instrukcji kancelaryjnej.

Kontrolę w zakresie przekazywania uchwał do organu nadzoru i publikacji w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym województwa lubuskiego za okres od stycznia 2010 do dnia kontroli przeprowadziła Justyna Jędrzejewska – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

Celem kontroli było sprawdzenie przestrzegania ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449 z póź. zm.) w zakresie przekazywania uchwał rady miasta do organów nadzoru i do publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Zgodnie z art. 15 ust 3 ww. ustawy, oryginał aktu normatywnego lub odpis orzeczenia wraz z trzema kopiami jest przedstawiany z wnioskiem o ogłoszenie w dzienniku urzędowym organowi wydającemu dziennik, ponadto zgodnie z art. 15 ust. 3a ww. ustawy wraz z wnioskiem dostarcza się akt normatywny lub inny akt prawny, w tym orzeczenie, również w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 z póź. zm.). dokument elektroniczny zawiera w swojej treści poświadczenie zgodności z oryginałem oraz jest opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym organu, który podpisał ten akt, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450 ze zm.).

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.), wójt zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał

radę gminy w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Natomiast uchwały organów gminy w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich ustanowienia.

Zarówno pisma przekazujące uchwały do organu nadzoru (Wojewody Lubuskiego, Regionalnej Izby Obrachunkowej) jak i wnioski o publikację w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym przechowywane są w teczce opisanej symbolem:

„0150 – Uchwały Rady Miasta (przekazywanie do Nadzoru i badanie zgodności z prawem 2010r.”;

- Pismem z dnia 6 stycznia 2010r., znak: BRM-0150/1/10 Burmistrz udzielił wyjaśnień Wojewodzie Lubuskiemu w sprawie uchwały Rady Miejskiej z dnia 23.04.2009r. Nr XXXII/245/09 w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych Miasta Kostrzyn nad Odrą,

(akta kontroli str. 140-142)

- Pismem z dnia 14 stycznia 2010r., znak: BRM-0150/2/10 Burmistrz przekazał do realizacji uchwałę Rady Miasta z dnia 17.12.2009r. Nr XXXVIII/284/09 w sprawie przyjęcia programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Programu Przeciwdziałania Narkomanii i Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na 2010r.,

(akta kontroli str. 143)

- Wniosek z dnia 18 stycznia 2010r. w sprawie nadania nieruchomości nazwy osiedla oraz nazwy ulic,

(akta kontroli str. 144-145)

- Pismem z dnia 1 lutego 2010r., znak: BRM-0150/4/10 Przewodniczący Rady Miasta udzielił odpowiedzi Zarządowi Województwa Lubuskiego odpowiedzi na pismo Dz.III.ZCz.8023-5-1/10 w sprawie podjętej w dniu 28 stycznia 2010r. uchwały Rady Miasta Nr XXXIX/299/10 w sprawie wydania opinii o projekcie uchwały Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie likwidacji Lubuskiego Szpitala Specjalistycznego Pulmonologicznego-Kardiologicznego SP ZOZ w Torzymiu,

(akta kontroli str. 146-148)

- Pismem z dnia 4 lutego 2010r., znak: BRM-0150/6a/10 Sekretarz Miasta z up. Burmistrza przekazała uchwałę Nr XXXIX/292/210 z dnia 28 stycznia 2010r. (nadano 6.02.10),

(akta kontroli str. 149-150)

- W odpowiedzi na pismo Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 grudnia 2009r., znak: DDK/3806/601S/92/09/AS (brak pieczęci z datą wpływu do Urzędu Miasta) Burmistrz pismem z dnia 5 lutego 2010r., znak: BRM-0150/7/10 przesłał uchwałę z dnia 28 stycznia 2010 Rady Miasta Nr XXXIX/293/10 w sprawie przyjęcia statutu Muzeum Twierdzy

Kostrzyn nad Odrą. Odrębnym pismem (data i znak jak wyżej) powyższa uchwała została przesłana do Muzeum Twierdzy. Sprawa została wszczęta w roku 2009 i całość jej akt powinna znajdować się w segregatorze z 2009r.

(akta kontroli str. 151-153)

- Pismem z dnia 5 lutego 2010r., znak: BRM-0150/7/10 Burmistrz przesłał uchwałę z dnia 28 stycznia 2010 Rady Miasta Nr XXXIX/294/10 w sprawie przyjęcia na rok 2010 Gminnego Programu Aktywizującego rodziny do Osiągania Samodzielności Życiowej „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów pomocy społecznej” do Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie,

(akta kontroli str. 154)

- Pismem z dnia 5 lutego 2010r., znak: BRM-0150/7/10 Burmistrz przesłał uchwały z dnia 28 stycznia 2010 Rady Miasta Nr XXXIX/298, 300/10 do Urzędu Statystycznego

(akta kontroli str. 155-156)

- Pismem z dnia 18 marca 2010r., znak: BRM-0150/9/10 (brak daty potwierdzenia nadania) Sekretarz Miasta z up. Burmistrza przekazała uchwały XL sesji Rady Miasta z dnia 11 marca 2010r. do Wydziału Nadzoru i Kontroli LUW

(akta kontroli str. 157-158)

- Pismem z dnia 21 kwietnia 2010r., znak: RIO V-0000/14/2010(data wpływu 23.04.10) Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze przesłał uchwałę Nr 118/2010 Kolegium RIO z dnia 19.04.10 w sprawie stwierdzenia nieistotnego naruszenia prawa przez uchwałę XL/304/10. brak pisma przekazującego uchwałę do RIO.

(akta kontroli str. 159-160)

- Pismem z dnia 28 kwietnia 2010r., znak: BRM-0150/11/10 Przewodniczy Rady Miasta udzielił odpowiedzi na wniosek „Clubu Fair Play” sp. z o.o. w sprawie wydania opinii lokalizacyjnej dla kasyna gry w Kostrzynie n/Odrą,

(akta kontroli str. 161-164)

- Pismem z dnia 30 kwietnia 2010r., znak: BRM-0150/12/10 Przewodniczący Rady Miasta udzielił informacji Zarządowi Województwa Lubuskiego w odpowiedzi na pismo Dz.III.ZCz.8023-5-11/10 w sprawie podjętej w dniu 28 kwietnia 2010r. uchwały Rady Miasta Nr XL/314/10 w sprawie wydania opinii o projekcie uchwały Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie likwidacji Samodzielnego Publicznego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu,

(akta kontroli str. 165-166)

- Pismem z dnia 13 maja 2010r. (bez sygnatury) przekazano Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Gorzowie Wlkp. uchwałę z dnia 28 kwietnia 2010r. Nr XLI/311/10 w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi wraz z wyciągiem z protokołu

(akta kontroli str. 167-173)

- Pismem z dnia 23 czerwca 2010r., znak: BRM-0150/15/10 (brak potwierdzenia nadania) Sekretarz Miasta z up. Burmistrza przekazała uchwały XLII sesji Rady Miasta do Wydziału Nadzoru i Kontroli LUW

(akta kontroli str. 174-176)

- Pismami z dnia 7 lipca 2010r., znak: BRM-0150/18/10 przekazano do realizacji uchwałę Rady Miasta w Kostrzynie:

- Nr XLII/326/10 z dnia 17 czerwca 2010r. (Kostrzyńskie Centrum Kultury, Muzeum Twierdzy, Biblioteka Publiczna),
- Nr XLII/319/10 z dnia 17 czerwca 2010r. - „Klub Maluszka” Przedszkole Niepubliczne,
- Nr XLII/318/10 z dnia 17 czerwca 2010r. Przedszkole Miejskie Nr 3, Przedszkole Miejskie Nr 2, Przedszkole Miejskie Nr 1, Przedszkole Miejskie Nr 4.

(akta kontroli str. 177-184)

- Pod pozycją 20 w spisie spraw umieszczone są pisma Wojewody z dnia 20 i 22 lipca 2010r. w sprawie wszczęcia postępowania nadzorczego i wydania rozstrzygnięcia nadzorczego dla części uchwały Nr X/330/10 z dnia 17 czerwca 2010r. w sprawie wprowadzenia na terenie miasta Kostrzyn nad Odrą czasowego zakazu sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych,

(akta kontroli str. 185-188)

- Pismem z dnia 30 lipca 2010r., znak: RIO V-0000/30/2010 Prezes RIO stwierdził nieistotne naruszenie prawa w uchwale XLII/327/2010 z dnia 17 czerwca 2010r. – brak pisma przekazującego uchwały do RIO,

- Pismami z dnia 20 sierpnia 2010r., znak: BRM-0150/23/10 przekazano do realizacji uchwały Rady Miasta:

- Nr XLIII/336 i 337/10 do Dyrektorów Przedszkoli Miejskich Nr 1,2,3,4, Dyrektorów Szkół Podstawowych Nr 2, 4, Dyrektorów Gimnazjów Nr 1,2, Dyrektora MOSiR, Dyrektora OPS,
- Nr XLIII/344/10 do Dyrektorów Biblioteki Publicznej, Muzeum Twierdzy i KCK.

(akta kontroli str. 189-190)

- W teczce opisanej „0150 – Uchwały Rady Miasta (przekazywanie do Nadzoru i badanie zgodności z prawem 2010r.” znajduje się pismo o sygnaturze OK.IV-II.0530/10/2010 bez daty podpisane przez Sekretarza Miasta z up. Burmistrza przesyłające uzasadnienie do uchwały,

(akta kontroli str. 191-194)

- W teczce tej znajduje się także pismo Burmistrza z dnia 17 listopada 2010r., znak: OK.IV-1.0150/121/2010 kierowane do dyrektorów Przedszkoli Miejskich.

(akta kontroli str. 195)

Uchwały przekazywane do Wojewody Lubuskiego jako organu nadzoru przesyłane są w terminowo. Podczas kontroli stwierdzono tylko jeden przypadek naruszenia terminu. W teczce opisanej jako „0150 – Uchwały Rady Miasta (przekazywanie do nadzoru i badanie zgodności z prawem 2010r.” brak jest pism przekazujących uchwały do Regionalnej Izby Obrachunkowej. W segregatorze przedstawionym do kontroli przechowywane są różne inne pisma swoją treścią nie odpowiadające opisowi segregatora. Ponadto rejestrowanie pism w spisie spraw i nadawane im sygnatur jest niezgodne z zapisami instrukcji kancelaryjnej. W segregatorze umieszczane są także wnioski o ogłoszenie uchwał Rady Miasta Kostrzyn w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego: „0711 – Przekazywanie aktów prawa miejscowego do ogłoszenia i badanie zgodności z prawem 2011r.”,

- 0711.1.1. uchwały sesji III z dnia 30 grudnia 2010r. przekazane do organu nadzoru pismem z dnia 5 stycznia 2011 (nadano 5.01.2011); 0711.1.2. wniosek z dnia 5 stycznia 2011 o ogłoszenie w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym uchwał Nr III/10, 25/10; 0711.1.3. wniosek z dnia 7 stycznia 2011 o wycofanie wniosku o publikację uchwały Nr III/7/10; 0711.1.4. wniosek z dnia 20 stycznia o ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym uchwały Nr III/7/10; 0711.1 z dnia 7 stycznia 2011 wniosek o ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym uchwały Nr III/7/10; brak pisma przekazującego uchwały do Regionalnej Izby Obrachunkowej; pisma ułożone niechronologicznie, brak spisu pism w podteczce,
- 0711.2 – pisma ułożone niechronologicznie, brak spisu pism w podteczce,
- 0711.5 – pisma przekazujące uchwały do organu nadzoru i wniosek o publikację noszą tą samą sygnaturę, brak spisu pism w podteczce.

Działania kontrolne ujawniły, iż uchwały przekazywane są do organu nadzoru (oprócz przypadków wymienionych powyżej) w ustawowym terminie. Uchwały objęte obowiązkiem publikacji przesyłane są niezwłocznie do Redakcji Wojewódzkiego Dziennika Urzędowego.

Na tym kontrolę zakończono.

Pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kostrzynie nad Odrą.

Data i podpisy osób kontrolujących

Gordwillep
20.07.2011 *J*

Data i podpis kierownika
podmiotu kontrolowanego

[Signature]

Gordwillep
20.07.2011
INSPEKTOR
Wydział Nadzoru i Kontroli
[Signature]
Justyna Jędrzejewska

ROTHERSTON
STATION

1890