

Protokół kontroli **przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Szydłowie**

Kontrolę problemową w dniu 29 czerwca 2010 roku przeprowadzili: Piotr Ferens – kierownik Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (przewodniczący zespołu kontrolnego) oraz Mirosława Idzik – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Prawnym Nadzoru i Kontroli na podstawie upoważnień: Nr 476/10 i 477/10 wystawionych w dniu 25 czerwca 2010 roku przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego.

Przedmiotem kontroli były: organizacja przyjmowania oraz sposób załatwiania skarg i wniosków, organizacja i zakres działania organu wykonawczego gminy (zarządzenia Wójta Gminy).

Kontroli dokonano w oparciu o program kontroli opracowany w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli ŚUW i zatwierdzony przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego.

W odniesieniu do skarg i wniosków kontrolą objęto lata 2008- 2010 - do dnia kontroli, natomiast w odniesieniu do zarządzeń Wójta Gminy kontrolą objęto 2009 rok i 2010 – do dnia kontroli.

Wójtem Gminy Szydłów jest Pan Jan Klamczyński, natomiast Przewodniczącym Rady Gminy w Szydłowie – Pan Roman Baron.

Statut Gminy Szydłów został przyjęty uchwałą Rady Gminy w Szydłowie Nr VIII/37/2003 z dnia 30 kwietnia 2003r. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Szydłów został nadany uchwałą Rady Gminy Nr XXXI/186/2001 z 27 czerwca 2001 roku.

Dokumentację w trakcie kontroli udostępniał oraz wyjaśnień udzielał Pan Janusz Sowa – Sekretarz Gminy Szydłów.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

1. Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Szydłów regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie tj. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5 poz. 46), a także Zarządzenie Nr 4/2002 Wójta Gminy Szydłów z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Zapisy § 6 Załącznika Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Szydłów również określają procedury związane z trybem rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i interpelacji.

W Urzędzie Gminy w Szydłowie funkcjonuje rejestr skarg i wniosków rozpatrywanych i załatwianych przez Wójta Gminy. Brak jest rejestru skarg i wniosków rozpatrywanych przez Radę Gminy. Dokumentacja skargowa prowadzona jest przez Przewodniczącego Rady Gminy łącznie z innymi sprawami należącymi do kompetencji Rady Gminy

Prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Wójta Gminy Szydłów należy do Sekretariatu Urzędu. Prowadzony w jednostce rejestr skarg i wniosków wpływających do Wójta Gminy zawiera typowy układ rubryk stosowany w rejestrach dla tej problematyki. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji jest Pani Teresa Kaniszewska – inspektor w Referacie Organizacyjnym. Kontrolujący nie odnotowali zapisów w rejestrze skarg i wniosków. Na prowadzonym rejestrze skarg i wniosków wpływających do Wójta Gminy znajduje się sygnatura i kategoria archiwalna Org. I. 0560, co jest zgodne z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych z dnia 22 grudnia 1999 roku (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.).

W odniesieniu do spraw skarg i wniosków załatwianych przez Radę Gminy w Szydłowie stwierdzono wpływ: w 2008 r. 1 skargi; w 2009 – 7 skarg, w 2010 roku 3 skarg (w dniu kontroli 1 w trakcie załatwiania).

Zgodnie z art. 237 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego *„organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca”*. Ustalono, iż skarga p. Z.G. z dnia 02 lutego 2009 r. została załatwiona z naruszeniem terminu. Odpowiedź została udzielona pismem RG-0055-250/09 z dnia 13 marca 2009 r. Nie stosowano również możliwości wynikającej z art. 36 Kodeksu postępowania administracyjnego, zgodnie z którym: *„O każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie określonym w art. 35 organ administracji publicznej obowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy”*.

Skarga p. A.W.W. z datą wpływu 3 marca 2008 r. (zarejestrowana RG-055-167/08) została załatwiona uchwałą nr XXIII/110/2008 Rady Gminy Szydłów z dnia 25 marca 2008 r. W aktach brak dokumentu potwierdzającego, iż skarżący został właściwie zawiadomiony o sposobie załatwienia skargi (stosownie do zapisu §2 cyt. uchwały) zgodnie z art. 238 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Skarga p. R.K. z datą wpływu 18.05.2009 r. została załatwiona pismem znak: RG-0055-309/09 z dnia 23 czerwca 2009 r. z naruszeniem terminu 1 miesiąca. Nie stosowano

również w tym przypadku możliwości wynikającej z art. 36 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Pozostałe skargi poddane kontroli zostały załatwione z zachowaniem ustawowego terminu.

W odniesieniu do skarg rozpatrywanych w okresie 2008-2010 r. stwierdzono w kilku przypadkach brak odcisku pieczęci potwierdzającej datę wpływu sprawy. Jest natomiast data wpływu wpisana odręcznie przez Przewodniczącego Rady Gminy wraz z numerem sprawy. Analogicznie przedstawia się sprawa wysyłki korespondencji, przy czym brak odcisku pieczęci urzędowej i datownika potwierdzającego wysłanie odpowiedzi na skargę zastępuje odręczna adnotacja Przewodniczącego Rady Gminy wraz z datą .

Kopia dokumentacji poddanej kontroli została dołączona do akt kontroli.

Organy jednostek samorządu terytorialnego obowiązane są przyjmować obywateli w ramach skarg i wniosków w wyznaczonych terminach, w ustalonych przez siebie dniach i godzinach. Informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli powinna być wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie jednostki. Stwierdzono, że w kontrolowanej jednostce jest informacja graficzna dotycząca możliwości składania skarg i wniosków przez interesantów, co odpowiada postanowieniom art. 253 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Dokonano przeglądu rejestru zarządzeń Wójta Gminy Szydłów oraz teczek aktowych zawierających zarządzenia z lat 2009 i 2010.

Stwierdzono, iż zarządzenia Wójta Gminy przechowywane są w oznaczonych teczkach aktowych. Rejestr wydanych zarządzeń oznaczono sygnaturą Org.I.0151, co jest zgodne z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych. W okazanym rejestrze wpisy zarządzeń są na bieżąco uzupełniane.

Numeracja zarządzeń prowadzona jest oddzielnie dla każdego roku. W 2009r. Wójt Gminy Szydłów wydał 45 zarządzeń, a w 2010r. do dnia kontroli odnotowano wydanie 28 zarządzeń. Wszystkie zarządzenia znajdują się w teczkach aktowych, posiadają podstawę prawną i są podpisane przez Wójta Gminy.

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji z zarządzeniami Wójta Gminy jest Pan Janusz Sowa – Sekretarz Gminy Szydłów.

Wójtowi Gminy Szydłów oraz Przewodniczącemu Rady Gminy w Szydłów lub osobom posiadającym ich pisemne upoważnienia, przed podpisaniem protokołu kontroli przysługuje prawo zgłoszenia – w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli – umotywowanych zastrzeżeń na piśmie do ustaleń zawartych w niniejszym protokole oraz prawo odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia w terminie 7

dni od dnia jego otrzymania pisemnego wyjaśnienia tej odmowy Wojewodzie Świętokrzyskiemu.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wójt Gminy Szydłów wraz z Przewodniczącym Rady Gminy w Szydłowie, drugi - organ zarządzający kontrolę.

Obowiązkiem stron postępowania jest parafowanie wszystkich stron protokołu.

Na tym protokół zakończono.

Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją Nr 1/2010.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Wójt Gminy:
Jan Klamczyński

Kontrolujący:

Mirosława Idzik
Piotr Ferens

Przewodniczący Rady Gminy:

Roman Baron

Miejsce i data podpisania
przez kontrolowanych:
Szydłów, 2010-07-22

Miejsce i data podpisania
przez kontrolujących:
Kielce, 2010-07-12