

## PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w siedzibie Urzędu Gminy w Kobierzycach, Al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce z zakresu organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia zbioru przepisów gminnych przez Wójta Gminy Kobierzyce.

Kontrolę przeprowadził w dniu 17 listopada 2009 r. zespół kontrolny z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu: Ewa Sidyk – inspektor (przewodnicząca) i Renata Tomczak – starszy inspektor wojewódzki, na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego z dnia 4 listopada 2009 r., NK.III.10.0939-63/09 zgodnie z zatwierdzonym w dniu 18 czerwca 2009 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli zewnętrznych – kompleksowych, problemowych i sprawdzających w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie Dolnośląskiemu oraz w jednostkach samorządu terytorialnego, realizowanych przez wydziały Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w II półroczu 2009 r.

Kontrolą objęto okres roku 2008 i 2009 do dnia kontroli.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Ryszard Pacholik – Wójt Gminy Kobierzyce, który objął to stanowisko po wygraniu wyborów w dniu 12 listopada 2006 r. (zaświadczenie Komisji Wyborczej z dnia 22 listopada 2006 r.) oraz złożeniu ślubowania wobec Rady Gminy w Kobierzycach w dniu 1 grudnia 2006 r.

Podczas kontroli dokumenty udostępniała oraz udzielała informacji: Pani Lucyna Suchecka – inspektor ds. kadr.

W wyniku kontroli ustalono, co następuje:

Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków został formalnie określony w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kobierzyce, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 193/04 Wójta Gminy Kobierzyce z dnia 27 grudnia 2004 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kobierzyce. Z zapisów § 46 ww. Regulaminu wynika, iż skargi i wnioski przyjmują: Wójt – we wtorki w godz. 14.00 – 15.00 oraz w piątki w godz. 15.30 – 16.30, Zastępca Wójta – we wtorki w godz. 13.00 – 14.00, w piątki w godz. 14.30 – 15.30, Sekretarz – we wtorki w godz. 12.00 – 13.00, w piątki w godz. 13.30 – 14.30, Skarbnik – we wtorki w godz. 12.00 – 13.00, w piątki w godz. 13.30 – 14.30, Kierownicy Referatu w środy o godz. 10.00, a także w miarę możliwości, pozostali pracownicy, codziennie, w godzinach pracy Urzędu.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż powyższe terminy i godziny przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków potwierdza informacja zamieszczona w widocznym miejscu w siedzibie Urzędu.

Urząd pracuje w godzinach: poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek – od 7.30 do 15.30, środa – od 9.00 do 17.00.

Z zapisów § 47 Regulaminu Organizacyjnego skargi i wnioski wpływające do Urzędu rozpatrują i załatwiają: Wójt w sprawach skarg na działalność Zastępcy, Sekretarza i Skarbnika oraz bezpośrednio podległych mu pracowników, natomiast Zastępca, Sekretarz i Skarbnik – w sprawach objętych zakresem działania nadzorowanych przez nich referatów i stanowisk pracy.

Zgodnie z § 44 ust. 2 Regulaminu, sprawy wniesione przez obywateli są ewidencjonowane w centralnym rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez pracownika kadr, natomiast zgodnie z § 31 pkt 13 Regulaminu do wspólnych czynności referatów i samodzielnych stanowisk należy rozpatrywanie skarg kierowanych do Wójta, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków.

Nadzór nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Sekretarz Gminy (§ 43 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego).

Sekretarzem Gminy od dnia 31 sierpnia 2006 r. jest Pani Maria Wilk.

Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w Urzędzie od roku 1993 r. Przedmiotowy rejestr prowadzi Pani Lucyna Suchecka – inspektor ds. kadr, zgodnie z Rozdziałem II pkt 2.20 zakresu czynności z dnia 9 grudnia 2004 r.

Na podstawie analizy zawartych wpisów stwierdzono, iż powyższy rejestr prowadzony jest starannie, w sposób czytelny, ułatwiający kontrolę przebiegu załatwiania skargi lub wniosku, jednakże stwierdzono uchybienie w zakresie numeracji skarg – prowadzona jest w sposób ciągły od początku założenia rejestru oraz nie oddzielania zapisów poszczególnych lat od siebie, w przypadku prowadzenia rejestru przez kilka lat.

W toku kontroli stwierdzono, iż w 2008 r. odnotowano wpływ 2 skarg, natomiast w roku 2009 do dnia kontroli wpłynęły również 2 skargi. W okresie objętym kontrolą nie zaewidencjonowano wpływu żadnego wniosku. [Dowód: akta kontroli str. 3-6]

Problematyka skarg zarejestrowanych w 2008 r. i 2009 r. dotyczyła:

pod poz. 31/2008 zarejestrowano skargę z datą wpływu 20.05.2008 r., której zarzuty dotyczyły nieudostępnienia przez pracownika Urzędu informacji złożonej przez współwłaściciela działki w sprawie dotyczącej wszczętego postępowania podatkowego w stosunku do osoby wnoszącej skargę – określenia wysokości zobowiązania za rok 2008 r. Odpowiedzi na skargę udzielono pismem z dnia 17 czerwca 2008 r. (syg. NR KA 0561-0001/08). Zawiadomienie zawierało uzasadnienie faktyczne i prawne dotyczące przyczyn odmowy, jednakże nie było jednoznacznego stwierdzenia czy skargę uznano za zasadną czy bezzasadną. [Dowód: akta kontroli str. 7-11]

pod poz. 32/2008 zarejestrowano skargę z datą wpływu 11.08.2008 r., której zarzuty dotyczyły niewypłacenia wynagrodzenia wraz z pochodnymi za lipiec i sierpień 2008 r. przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kobierzycach. Skarga została wycofana przez

skarżącą pismem z dnia 28.08.2008 r., po wcześniejszym wycofaniu skargi w rozmowie telefonicznej z dnia 21.08.2008 r., z której sporządzono notatkę.

pod poz. 33/2009 zarejestrowano z datą wpływu 29.01.2009 r., pismo jako *interwencję w sprawie rozpatrzenia wniosku do pobierania świadczeń rodzinnych*. Pismo zawierało prośbę o ponowne rozpatrzenie wniosku z dnia 05.01.2009 r., z uwagi na konieczność złożenia korekty dochodu miesięcznego za miesiąc listopad. Pismo zostało przekazane w dniu 02.02.2009 r. do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. W dokumentacji znajduje się pismo z dnia 11.02.2009 r. skierowane przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do Wójta Gminy Kobierzyce, oraz do wiadomości strony, z którego wynika, iż skierowana interwencja była związana z wydaną decyzją administracyjną uchylającą stronie świadczenie rodzinne.

[Dowód: akta kontroli str. 12-13]

pod poz. 34/2009 zarejestrowano skargę z datą wpływu 8.IV/9.IV 2008 (data na pieczęcie wpływu do Urzędu Gminy: 09.04.2009 r.) (zatytułowaną jako zażalenie), która w treści zawierała zarzuty w stosunku do pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, w sprawie formy przyznanej pomocy społecznej. Pismem z dnia 11.05.2009 r. (NR KA - 0565-1/09) będącym odpowiedzią na skargę zakwalifikowaną przez Wójta Gminy jako „niezadowolenie z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobierzycach”, poinformowano skarżącego, iż cyt.: *w świetle przytoczonego w piśmie uzasadnienia, niezadowolenie na działalność Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Kobierzycach nie jest zasadne. W uwagach wpisano adnotację: interwencja mieszkańców 0565.*

[Dowód: akta kontroli str. 14-15]

W Urzędzie Gminy w Kobierzycach stosownie do zapisu art. 28 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r., Nr 68, poz. 449) prowadzony jest zbiór przepisów gminnych. Powyższe dokumenty udostępniane są obywatelom w Biurze Rady Gminy w godzinach pracy Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Powyższą kontrolę odnotowano w książce kontroli Urzędu Gminy pod pozycją nr 4/2009.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Wójtowi Gminy Kobierzyce.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługują uprawnienia przewidziane w § 22 Zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego Nr 299 z dnia 30 października 2009 r. w sprawie kontroli zewnętrznych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego:

1. Kierownikowi kontrolowanej jednostki, przed podpisaniem protokołu z kontroli, przysługuje w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu, prawo zgłoszenia wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.

2. Zgłoszone zastrzeżenia podlegają analizie kontrolujących i w razie potrzeby podejmowane są dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku stwierdzenia zasadności

całości lub części zastrzeżeń dokonuje się zmiany lub uzupełnienia odpowiedniej części protokołu z kontroli.

3. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazywane jest kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

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

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

6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi podmiotu kontrolowanego stanowiska o którym mowa w ust 3.

7. Jeżeli zastrzeżenia lub wyjaśnienia zostaną wniesione po upływie terminu lub przez osobę do tego nieuprawnioną lub z pominięciem formy pisemnej nie podlegają uwzględnieniu.

Podpis  
Wójta Gminy Kobierzyce:

W O J T  
*mgr inż. Ryszard Pacholik*

Podpis kontrolujących:

INSPEKTOR  
*Ewa Sadyk*

Kobierzyce, dnia 07. 12. 2009 r.

Do niniejszego protokołu ~~składam zastrzeżenia/ nie składam zastrzeżeń\*~~  
Do niniejszego protokołu ~~składam wyjaśnienia/ nie składam wyjaśnień\*~~

Podpis  
Wójta Gminy Kobierzyce:

W O J T  
*mgr inż. Ryszard Pacholik*

Kobierzyce, dnia 07. 12. 2009 r.

\*niepotrzebne skreślić