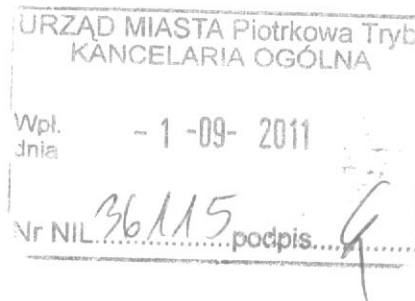




WOJEWODA ŁÓDZKI

PNK-IV.431.49.2011

Łódź, 29 sierpnia 2011 r.

Pan Krzysztof Chojniak
Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Pan Marian Błaszczyński
Przewodniczący Rady Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (jedn. tekst Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm., dalej przytaczanej jako Kpa), w dniu 22 lipca 2011 r., pracownicy Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi przeprowadzili kontrolę problemową w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. Przedmiotem ww. kontroli, której ustalenia opisano w protokole podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 11 sierpnia 2011 r., było przyjmowanie i załatwianie skarg i wniosków przez organy miasta w okresie od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia kontroli. Zakres kontroli nie obejmował sprawdzenia sposobu załatwienia skarg (wniosków) pod względem merytorycznym.

Działalność podmiotu kontrolowanego w przedmiocie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków należy ocenić pozytywnie z nieprawidłowościami. Na uwagę zasługuje dobre przygotowanie organizacyjne jednostki, a zwłaszcza określenie w Regulaminie organizacyjnym i Statucie szczegółowego podziału obowiązków należących do wskazanego obszaru.

W okresie objętym kontrolą do rejestru skarg i wniosków rozpatrywanych przez Prezydenta Miasta (niepodlegających przekazaniu) wpisano 24 sprawy w 2010 r. oraz 10 spraw w 2011 r. W rejestrze Rady Miasta zapisano 12 spraw w 2010 r. oraz 7 spraw w 2011 r. Do szczegółowej kontroli wylosowano łącznie 10 spraw – po 5 z każdego z rejestrów.

W zakresie spraw rozpatrywanych przez Prezydenta Miasta stwierdzono, iż w jednym przypadku naruszono art. 247 Kpa w związku z art. 238 § 1 Kpa poprzez niewskazanie w zawiadomieniu o sposobie załatwienia wniosku oznaczenia organu. Pismo podpisał pełniący obowiązki dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji.

Chęć doskonalenia jakości świadczonych usług była przyczyną rozpatrzenia w trybie działu VIII Kpa skargi wniesionej telefonicznie. Decyzję w tym zakresie podjęła dyrektor Biura Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego. Organ kontrolujący zwraca jednak uwagę, iż formę wnoszenia skarg określa § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

W jednym przypadku nastąpiła nieuzasadniona zmiana kwalifikacji sprawy przez Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego. Powyższe skutkowało naruszeniem art. 222 Kpa. Na marginesie należy dodać, iż sprawa pierwotnie została zakwalifikowana przez ówczesnego Przewodniczącego Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego jako skarga. Niemniej Przewodniczący uchybił obowiązkowi wprowadzenia jej do porządku obrad najbliższej sesji Rady. Zgodnie ze stanowiskiem Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie, II OSK 1262/08, LEX nr 506962: *„skoro wszelkiego rodzaju rozstrzygnięcia (akty woli) podejmowane przez radę gminy mają formę uchwały, to muszą one zapadać w trybie i na zasadach określonych w art. 14 u.s.g., chyba że przepis szczególny, i to rangi ustawowej stanowi inaczej”*. Tylko Rada Miasta mogła podjąć uchwałę o ewentualnym przekazaniu skargi Prezydentowi Miasta. Pismo Przewodniczącego Rady w sprawie przekazania skargi zawierało również, wskazane w protokole kontroli, uchybienia natury formalnej.

W zakresie skarg rozpatrywanych przez Radę Miasta stwierdzono, iż w 3 przypadkach zawiadomienie skierowane na podstawie art. 36 § 1 Kpa w związku z art. 237 Kpa nie zawierało wskazania przyczyn zwłoki, a w 2 przypadkach – wskazania konkretnego nowego terminu załatwienia sprawy. Pisma sporządzane były w Biurze Rady Miasta i podpisywane przez Przewodniczących Rady i Zastępcę Przewodniczącego. Z uzyskanych wyjaśnień wynika, iż przyczyną powyższego były trudności w określeniu konkretnego terminu sesji. Podkreślić jednak należy, iż nowy termin załatwienia sprawy, musi być wskazany w sposób konkretny. Jeżeli nie ma możliwości dokładnego określenia tego terminu należy wskazać najbardziej prawdopodobny dzień załatwienia sprawy (np. ostatni dzień miesiąca, w którym planowana jest sesja Rady). W przypadku, gdy sprawa nie zostanie załatwiona we wskazanym w zawiadomieniu terminie należy skierować do wnoszącego kolejne zawiadomienie.

W 2 przypadkach skargi zostały wycofane, jednakże protokół z posiedzenia Komisji Rewizyjnej Rady Miasta został podpisany przez osobę, która go sporządziła oraz Przewodniczącego Komisji, natomiast nie został podpisany przez osobę wycofującą skargę. W aktach sprawy brak

było również podpisanych przez skarżących oświadczeń o wycofaniu skargi. Jako przyczynę powyższej nieprawidłowości wskazano praktykę, zgodnie z którą ostateczny tekst protokołu jest przyjmowany i zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu komisji, a od składającego oświadczenie nie jest wymagane pisemne potwierdzenie lub podpisanie protokołu ustnego wycofania skargi. W opinii organu kontrolującego oświadczenie woli dotyczące wycofania skargi (wniosku) jest na tyle istotną kwestią, iż powinno znaleźć odzwierciedlenie w aktach sprawy w formie, podpisanego przez wnoszącego, dokumentu (protokołu lub pisma). Na marginesie należy dodać, iż w jednym przypadku wycofanie skargi związane było jednocześnie ze złożeniem wniosku, niemniej zawiadomienie o sposobie jego załatwienia zostało dokonane przez przedstawiciela Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji wyłącznie w formie ustnej. Niesłusznie przyjęto, iż udzielenie odpowiedzi ustnej, satysfakcjonującej wnoszącego, dopuszcza zakończenie postępowania.

Ogłędziny tablicy informacyjnej urzędu wykazały niepełne wykonanie dyspozycji przepisu § 3 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Biura Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z podziałem zadań określonym w Regulaminie Organizacyjnym przez właściwe komórki, dlatego nie było potrzeby umieszczania szczegółowej informacji w tym zakresie. Podkreślić jednak należy, iż wymóg wskazania w informacji komórki organizacyjnej lub wyznaczonych pracowników rozpatrujących skargi i wnioski wynika bezpośrednio z przywołanego przepisu. Z ww. informacji oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu wynika również, iż Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego przyjmuje skargi i wnioski we wtorki w godz. 9:00-17:00. Określony w art. 253 Kpa wymóg przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu dotyczy kierowników organów. Natomiast komórka organizacyjna koordynująca rozpatrywanie skarg i wniosków winna, w opinii organu kontrolującego, przyjmować je we wszystkie dni robocze.

Przedstawiając powyższe uwagi i oceny, Wojewoda Łódzki wnosi o:

- 1) wzmocnienie nadzoru nad formalną poprawnością pism i uchwał podejmowanych w postępowaniu skargowo-wnioskowym, z uwzględnieniem obecnie obowiązującej Instrukcji kancelaryjnej,
- 2) uzupełnienie wywieszonej w Urzędzie informacji o brakujące dane,
- 3) udzielanie odpowiedzi na skargi lub wnioski w formie pisemnej,
- 4) odbieranie pisemnego oświadczenia o wycofaniu skargi lub wniosku,
- 5) dokonywanie kwalifikacji pism mając na względzie przepis art. 222 Kpa.

Pouczenie: *Kierownik podmiotu kontrolowanego, któremu przekazano wystąpienie pokontrolne, w terminie określonym w wystąpieniu, nie krótszym niż 14 dni od dnia jego otrzymania, informuje wojewodę o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania*

zaleceń, a także podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań. Nie dotyczy to kontroli, wskutek której nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień. W przypadku niewykonania zalecenia pokontrolnego kierownik podmiotu kontrolowanego jest zobowiązany do wskazania innego niż określony w zaleceniu sposobu usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości lub wykonania innych, niż wskazane w zaleceniu, działań. Zarządzający kontrolę ma prawo żądania w każdym czasie informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych lub innych działaniach podjętych w wyniku kontroli, w szczególności w celu usunięcia nieprawidłowości i wykonania wniosków (§ 38 Regulaminu kontroli).

Jednocześnie uprzejmie proszę o udzielenie informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Z ur. Wojewody łódzkiego

Elżbieta Stepczyńska-Gorta
Z-CIA DYREKTORA WYDZIAŁU
PRAWNEGO, NADZORU I KONTROLI