

K-NK. 1. T. 0932 – 22/2008

PROTOKÓŁ

Z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 29.01.2008 roku w Urzędzie Gminy w Siemysł.

Kontrolę przeprowadzili: Henryk Podsiadło - starszy inspektor i Piotr Tyburski - inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie Delegatura w Koszalinie, na podstawie upoważnienia Nr 23/08 z dnia 21.01.2008 roku.

Przedmiotem kontroli objęto zagadnienia przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków.

Kontrola obejmowała okres przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków od 1 stycznia 2007 do 31 grudnia 2007 roku.

Od dnia 05 grudnia 2006r. funkcje Wójta Gminy Siemysł sprawuje Pan Zenon Malinowski.

Podstawy prawne do przeprowadzenia kontroli:

- ustawa z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),

U S T A L E N I A :

w trakcie kontroli wyjaśnień udzielała Pani Bożena Pieczyńko – inspektor ds. kancelaryjno – organizacyjnych.

Zakres działania i zadania Urzędu określał Regulamin Organizacyjny wprowadzony jako załącznik do Zarządzenia Nr 11/2003 Wójta Gminy Siemysł z dnia 29 stycznia 2003r. z późn. zm.

Szczegółowy zakres dotyczący przedmiotu badawczego kontroli określał:

§ 26 „Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. organizacyjno-kancelaryjnych należy w szczególności: (...) pkt. 4) załatwianie skarg i wniosków wpływających do Urzędu”.

Informacja o terminie i godzinach przyjęć interesantów umieszczona była w widocznym miejscu wewnątrz budynku i zawierała następującą treść:

„Wójt Gminy w sprawach skarg i wniosków przyjmuje we wtorki w godzinach 14.00 – 16.00”,

„Skargi i wnioski w Urzędzie Gminy Siemyśl przyjmuje i rozpatruje inspektor Urzędu Gminy Pani Bożena Pieczynko pok. Nr 12 - sekretariat”.

Godziny pracy Urzędu wyznaczone były w następujący sposób:
poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek: 07.15 – 15.15,
czwartek 08.00-16.00.

Powyższe ustalenie było zgodne z przepisem art. 253 § 3 k.p.a. „Dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy”.

W kontrolowanej jednostce organizacyjnej prowadzony był „Rejestr skarg i wniosków 0560 Kat. A”. W 2007 roku nie zawierał skarg ani wniosków.

W rejestrze zawarte były następujące pozycje:

- data wpływu, - imię i nazwisko petenta, nazwa instytucji, redakcji itp., - adres petenta, instytucji, redakcji itp., - przedmiot odwołania, skargi, zażalenia, - data zlecenia załatwienia, - komu zlecono załatwienie (do kogo skargę skierowano), - termin załatwienia, - data wpływu po załatwieniu, - sposób załatwienia, - data wysłania zawiadomienia, - kogo zawiadomiono, - uwagi.

Rejestr z 2007 roku prowadzony był w sposób czytelny i przejrzysty. W kontrolowanym okresie nie zawierał braków ani nie parafowanych wykreśleń.

W toku prowadzonej kontroli problemowej udzielono instruktażu w zakresie załatwiania skarg i wniosków zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

Przedstawicielowi kontrolowanej jednostki po zapoznaniu się z treścią protokołu przysługują następujące uprawnienia:

- przed podpisaniem protokołu prawo zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń co do jego treści, w terminie 7 dni od dnia otrzymania do podpisu,



- prawo odmowy podpisania protokołu powinno być poprzedzone złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Kontrola problemowa została odnotowana w książce kontroli pod poz. 02/08.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Kontrolujący:

Wójt
.....mgr Zenon Malinowski.....

STAROZY KONTROLATOR
w Wydziale Nadzoru i Kontroli
Henryk Podsiadlo

INSPEKTOR
w Wydziale Nadzoru i Kontroli
mgr Piotr Tyburski
01.02.2008 r. Koszalin.

Siemysł, 05.02.2008r.
.....
(Miejscowość, data)