

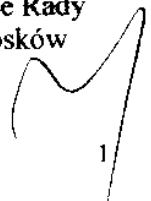
Bojszowy, dnia 16 maja 2006r.

PN-Kt.0555/8/06

Egz. Nr 1

**Protokół**  
**kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Bojszowy**  
**w dniach od 12 maja do 16 maja 2006 r.**

- I. Temat kontroli:**  
Ocena prawidłowości przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków
- II. Jednostka kontrolowana:**  
Urząd Gminy Bojszowy  
ul. Gaikowa 35  
43-220 Bojszowy
- III. Termin przeprowadzenia kontroli:**  
od 12.05.2006 r. do 16.05.2006 r.
- IV. Organ sprawujący nadzór nad jednostką kontrolowaną w zakresie objętym kontrolą**  
- Wojewoda Śląski
- V. Kontrolę przeprowadzili:**  
Ewa Fidurska - Miska – inspektor wojewódzki w Wydziale Prawnym i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach na podstawie upoważnienia Wojewody Śląskiego Nr PN-Kt.0939/1207/06 z dnia 9.05.2006 r.
- VI. Okres objęty kontrolą:**  
od 01.01.2004r. do 12.05.2006 r.
- VII. Kierownictwo kontrolowanej jednostki stanowią:**  
Pan Henryk Utrata – Wójt Gminy Bojszowy (zaświadczenie Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej z dnia 06.11.2002r. stwierdzające wybór Wójta Gminy Bojszowy).
- VIII. W czasie kontroli informacji udzielali:**
1. Pani Sekretarz Urzędu Gminy – Longina Giedwidłło
  2. Pani Beata Zygmuncik – inspektor Sekretariatu Wójta
- IX. Ilekroć w niniejszym protokole użyto sformułowania – skrótu:**
- „Kpa” – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
  - „rozporządzenie R.M. z dnia 08 stycznia 2002r.” – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków



1

(Dz. U. z 2002r. Nr 5, poz. 46),

### Ustalenia kontroli:

#### 1. Prawidłowość ewidencjonowania skarg i wniosków. Ocena obiegu skarg i wniosków.

##### 1.1. Urząd Gminy w Bojszowach działa m.in. na podstawie:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
- b) ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.)
- c) Statutu Gminy uchwalonego uchwałą nr XIV/84/2003 Rady Gminy Bojszowy z dnia 3 grudnia 2003 r.
- d) Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 0151/10/2003 z dnia 02.01.2003 Wójta Gminy Bojszowy w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bojszowy ze zm.)

##### 1.2. Uregulowania formalno-prawne w zakresie skarg i wniosków.

Problematykę skarg i wniosków. ujęto m.in. w Regulaminie Organizacyjnym w następujących zapisie:

- § 8 pkt 9 – gdzie sprecyzowano, iż do zadań Sekretarza Gminy należy organizacja przyjmowania, ewidencji i załatwiania skarg i wniosków

##### 1.3. Obowiązek prowadzenia spraw związanych ze skargami i wnioskami

( ewidencja, rozdział, kontrola załatwiania ) powierzono:

- Pani Sekretarz Urzędu Gminy – Longina Giedwidłło – Sekretarzowi Urzędu Gminy. Kserokopia zakresu czynności (bez znaku) z dnia 01.02.2005r. (aktualizacja) stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

##### 1.4. W Urzędzie Gminy prowadzony jest centralny rejestr skarg i wniosków Przykładowy wydruk jednej strony rejestru stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

We wspomnianym rejestrze zanotowano w badanym okresie następujące ilości skargi i wnioski:

- w 2004 r. - 57 wniosków
- w 2005r. - 33 wniosków
- 2006r. - 31 wniosków
- 2004r - 4 skargi
- 2005r.- 2 skargi
- 2006r.-3 skargi

##### 1.5. Celem zbadania prawidłowości procesu przyjmowania, załatwiania i rozpatrywania skarg i wniosków, poddano kontroli akta następujących wybranych losowo skarg i wniosków zanotowanych w centralnym rejestrze :

– poz 36/2004 rejestru skarg i wniosków zn 7040/141/03 –

W aktach wniosku znajdują się następujące dokumenty:

1. wniosek Marzeny i Mirosławy Pitlok zam. Bojszowy Nowe z dnia 29.12.2003r. dotyczący utwardzenia drogi dojazdowej od ul. Ruchu Oporu do posesji nr 400/41.

Wpływ do UG: 29.12.2004r.

2. Kopia pisma Wójta Gminy z dnia 02.01.2004r. informująca o sposobie załatwienia wniosku ( wysłano – 05.01.2004r.).

Kwalifikacja wniosku prawidłowa. Zachowano procedury wynikające z Kpa dot. trybu załatwienia wniosku.

**- Poz. 37/04 – zn. RTS-7040/143-1/04**

1. W aktach skargi znajdują się następujące dokumenty:
2. wniosek Pana Piotra Bieniek zam. Tychy z dnia 31.12.2004r. dotyczący utwardzenia drogi dojazdowej od ul. Szyszkowej do działek budowlanych.  
Wpływ do UG: 25.02.2004r.
3. Kopia pisma Wójta Gminy z dnia 02.01.2004r. informujące o sposobie załatwienia wniosku wysłano – 05.01.2004r.).

Kwalifikacja wniosku prawidłowa. Zachowano procedury wymagane przy załatwianiu skargi wymagane przez Kpa.

**- Poz1/06-znRTS-70517/06**

W aktach wniosku znajdują się następujące dokumenty:

1. Wniosek Pani Katarzyny Nowak zam. w Bojszowach przy ul. Myśliwskiej 1 z dnia 03.01.2006r. o zamontowanie lampy oświetleniowej na słupie energetycznym.  
Wpływ do U.G.- 04.01.2006r.
2. Kopia pisma Wójta Gminy z dnia 19.01.2006r. informująca o sposobie załatwienia wniosku.

**- Poz.2/06 – ZN.RTS-740/1/06**

W aktach wniosku znajdują się następujące dokumenty:

1. Wniosek Pani Beaty Noworyta z dnia 02.02.2006r., zam. w Bojszowach przy ul. Fabrycznej 31 dotyczący wykonania warstwy asfaltobetonowej na odcinku ul. Fabryczna.
2. Kopia pisma Wójta Gminy z dnia 02.02.2006r. informująca o sposobie załatwienia wniosku.

**- Poz. 16/06-zn.RTS-7051/11/05**

W aktach wniosku znajdują się następujące dokumenty:

1. Wniosek Państwa Sebastiana i Celiny Liberka zam. w Bojszowach przy ul. Żytniej 1 z dnia 03.06.2005r. dotyczący montażu lampy oświetleniowej.  
Wpływ do UG.-3.06.2005r.
2. Kopia pisma Wójta Gminy z dnia 07.06.2005r. informująca o sposobie załatwienia wniosku.

**- Poz. 2/05 – zn. RTS-5510/11/05**

W aktach skargi znajdują się następujące dokumenty:

1. Skarga Pana Ryszarda Sakwa zam. Międzyrzecze przy ul. Międzyrzecznej 39, dotycząca nierzetelnej obsługi komunikacyjnej.  
Wpływ do UG: 13.12.2005r.
2. Kopia pisma Wójta Gminy Bojszowy do Przedsiębiorstwa Komunikacji Samochodowej spedycji Oświęcim S.A. z dnia 13.12.2005r.
3. Kopia pisma Wójta Gminy Bojszowy z dnia 19.12.2005r. do skarżącego informująca o sposobie załatwienia skargi.



Kwalifikacja skargi prawidłowa. Zachowano procedury wynikające z Kpa dot. trybu załatwienia skargi.

**- Poz. 1/04 – zn.OR 0560/1/04**

W aktach skargi znajdują się następujące dokumenty:

1. Skarga Państwa Marii i Józefa Wróbel zam. w Bojszowach przy ul. Jedlińskiej na działalność z dnia 15.01.2004r. na działalność wójta .  
Wpływ do UG 26.01.2004r. za pośrednictwem pisma Biura Dyrektora Generalnego Generalnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach z dnia 23.01.2004r.
  2. Uchwała nr XVI/95/2004 Rady Gminy Bojszowy z dnia 12 lutego 2004r. w sprawie rozpatrzenia skargi Państwa Marii i Józefa Wróbel niepotwierdzająca zarzutów.
  3. Kopia odpowiedzi Przewodniczącego Rady znak OR 0560/1/2004 z dnia 19.02.2004r. do skarżących informująca o sposobie załatwienia skargi.
  4. Kopia pisma Wójta Gminy znak OR 0560/1/2004 z dnia 20.02.2004r. do Biura Dyrektora Generalnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego Katowicach.
- Kwalifikacja skargi prawidłowa. Zachowano procedury wynikające z Kpa dot. trybu załatwienia skargi.

1.6. Stosowanie przez Urząd protokołu przyjęcia skargi ustnej:

Wzór protokołu przyjęcia skargi ustnej stanowi załącznik nr 3.

1.7. Zagadnienia:

1. Obieg pism noszących znamiona skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Bojszowy opisują wyjaśnienia Sekretarza Gminy Pani Longiny Giedwiłło stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego protokołu.

W okresie objętym kontrolą Urząd nie otrzymał krytycznych uwag prasowych, na które byłby zobowiązany odpowiedzieć. Wyjaśnienia Sekretarza Gminy Bojszowy Pani Longiny Giedwiłło stanowią załącznik nr 4 do niniejszego protokołu.

W okresie objętym kontrolą Urząd nie otrzymał skarg i wniosków pochodzących od posłów i senatorów. Wyjaśnienia Sekretarza Gminy Bojszowy Pani Longiny Giedwiłło stanowią załącznik nr 4 do niniejszego protokołu.

Sekretarz Gminy okresowo dokonuje kontroli przychodzącej korespondencji pod kątem terminowości załatwiania spraw. Z takiej wrywkowej kontroli sporządzane są notatki służbowe. Jest to forma wewnętrznej kontroli funkcjonalnej. Kontrola wewnętrzna instytucjonalna nie była prowadzona w zakresie skarg i wniosków (wyjaśnienia Sekretarza Gminy Pani Longiny Giedwiłło stanowiące załącznik nr 4).

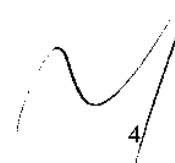
1.8. Celem zbadania prawidłowości kwalifikacji w zakresie skarg i wniosków pism wpływających do Urzędu wybrano pierwsze 20 pism z 2006r. odnotowane w dzienniku korespondencyjnym.

Wszystkie pisma nosiły znamiona wniosków i zostały prawidłowo zarejestrowane w Rejestrze Skarg i Wniosków.

**2. Informacja pisemna dot. przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków.**

Wójt Gminy Bojszowy Henryk Utrata przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek od godz. 7.30 – do godz. 9.00.

Przewodniczący Rady Gminy Marek Kumor przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek od godz. 17.00 do godz. 18.00.



Treść w/w informacji jest zgodna z wymogami art. 253 Kpa.  
Urząd Gminy w Bojszowach czynny jest w następujących godzinach:

- poniedziałek	9.00	17 <sup>00</sup>
- wtorek	7 <sup>30</sup>	15 <sup>30</sup>
- środa	7 <sup>30</sup>	15 <sup>30</sup>
- czwartek	7 <sup>30</sup>	15 <sup>30</sup>
- piątek	7 <sup>30</sup>	15 <sup>30</sup>

Na tym kontrolę zakończono.

Kontrolę odnotowano w książce ewidencji kontroli w pozycji 1/06.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Egzemplarz nr 1 wręczono Panu Henrykowi Utrata –Wójtowi Gminy Bojszowy.

Kierownika jednostki kontrolowanej poinformowano o przysługującym mu prawie zgłoszenia zastrzeżeń co do treści zawartych w protokole przed jego podpisaniem oraz o prawie odmowy podpisania protokołu.

Ponadto Wójta Gminy poinformowano o prawie wniesienia wyjaśnień co do treści zawartych w niniejszym protokole do Wojewody Śląskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25 w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Na tym protokół zakończono.

Wykaz załączników stanowiących integralną część niniejszego protokołu:

1. Zakres czynności Pani Longiny Giedwiłło – Sekretarza Urzędu Gminy Bojszowy.
2. Wydruk z Rejestru skarg i wniosków.
3. Wzór protokołu przyjęcia skargi ustnej .
4. Zapytania kontrolującego z dnia 15.05.2006r. w sprawie obiegu pism noszących znamiona skarg i wniosków.
5. Wyjaśnienia Pani Longiny Giedwiłło – Sekretarza Urzędu Gminy Bojszowy

Bojszowy, dn. 16.05.2006 r.

Podpis i pieczęć  
Kierownika jednostki kontrolowanej:

Podpis i pieczęć kontrolującego:

Podpis i pieczęć  
Kierownika jednostki kontrolowanej:

Podpis kontrolującego:

1. egz. protokołu otrzymałem dnia

