



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WNK.III.431.1.1.2022

Bydgoszcz, 07 czerwca 2022 r.



Pani  
Teresa Substyk  
Burmistrz Solca Kujawskiego  
ul. 23 Stycznia 7  
86-050 Solec Kujawski

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735), zwanej dalej „kpa”, w dniach 25-27 kwietnia 2022 r. Wojewoda Kujawsko-Pomorski przeprowadził kontrolę prawidłowości Burmistrza Solca Kujawskiego, zrealizowaną przez pracowników Wydziału Nadzoru i Kontroli Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy:

- p. Pawła Górnego – starszego inspektora wojewódzkiego, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 186/2022 z 20 kwietnia 2022 r.,
- p. Martę Paterka – inspektora wojewódzkiego, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 187/2022 z 20 kwietnia 2022 r.;

w zakresie:

1) przedmiot kontroli:

- a) organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków,
- b) sposób sporządzania i prowadzenia dokumentacji dotyczącej skarg i wniosków,
- c) faktyczny sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków,
- d) terminowość rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków;

2) okres objęty kontrolą: od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli działalność w kontrolowanym zakresie ocenia się jako **pozytywną z nieprawidłowością**.

Dokonana ocena została oparta o następującą skalę ocen:

- pozytywna,
- pozytywna z uchybieniami,
- pozytywna z nieprawidłowością,
- pozytywna z nieprawidłowościami,
- negatywna (po przekroczeniu przyjętego progu istotności).

Powyższą ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:

1. W okresie objętym kontrolą obowiązywał Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim nadany zarządzeniem nr V/146/20 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 01.10.2020 r. Zgodnie z § 22 ust. 2.1 Regulaminu stanowiącego załącznik do ww. zarządzenia, do zadań Referatu Organizacyjnego, wchodzącego w skład Wydziału Organizacji, należy przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków (pkt 8) oraz prowadzenie



rejestr skarg i wniosków (pkt 9). Funkcję dyrektora Wydziału Organizacji sprawuje Sekretarz (§ 18 ust. 1 Regulaminu). W § 1 ust. 1 pkt 4 załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego określono, że podpisywanie pism stanowiących odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące dyrektorów i kierowników wewnętrznych komórek organizacyjnych Urzędu należy do wyłącznej właściwości Burmistrza. Dodatkowo Pani Burmistrz wyjaśniła, że dyrektorzy i kierownicy nie posiadają upoważnień do tego rodzaju czynności (wyjaśnienia z dnia 26.04.2022 r. – pkt 3), a odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące podległych im pracowników „udziela Burmistrz Solca Kujawskiego (...) zachowując swoją kompetencję jako pracodawca i kierownik Urzędu Miejskiego” (wyjaśnienia z dnia 27.04.2022 r. – pkt 4).

2. W toku kontroli przedstawiono upoważnienie dla Zastępcy Burmistrza m.in. do wykonywania wszelkich czynności zastrzeżonych przepisami prawa dla Burmistrza Solca Kujawskiego w czasie jego nieobecności. Ponadto przedstawiono zakres obowiązków pracownika na stanowisku „inspektor ds. Biuletynu Informacji Publicznej oraz obsługi Biura Rady Miejskiej”, który obejmuje m.in.: „przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg, wniosków i petycji; prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji”. Pracownik posiada również „Upoważnienie i polecenie do przetwarzania danych osobowych Nr 46/2020 z dnia 05.02.2020 r.” m.in. w zakresie prowadzonych spraw skarg i wniosków.

Zgodnie z wyjaśnieniem Pani Burmistrz z dnia 26.04.2022 r. (pkt 2) „stanowisko inspektora ds. Biuletynu Informacji Publicznej oraz obsługi Biura Rady Miejskiej umiejscowione jest w Strukturze Organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w Wydziale Organizacji w Referacie Organizacyjnym oraz w Biurze Rady Miejskiej”, zaś zgodnie z wyjaśnieniem z dnia 27.04.2022 r. (pkt 3): „w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego bezpośrednim przełożonym inspektora ds. Biuletynu Informacji Publicznej oraz obsługi Biura Rady Miejskiej jest (...) Dyrektor Wydziału Organizacyjnego, będąca również Sekretarzem Gminy Solec Kujawski”. Uwagę zwraca fakt, że według wyżej wskazanych informacji stanowisko inspektora znajduje się jednocześnie w dwóch komórkach organizacyjnych tego samego wydziału, przy czym według wyjaśnień z dnia 27.04.2022 r. jest to jedyne stanowisko w strukturze Biura Rady Miejskiej.

W związku z powyższym należałoby rozważyć zawarcie zadań odnośnie skarg i wniosków w ramach jednej komórki organizacyjnej, zwłaszcza że według Regulaminu Organizacyjnego Urzędu prowadzenie rejestru skarg i wniosków jest przypisane wyłącznie do komórki organizacyjnej „Referat Organizacyjny”, zarówno w Regulaminie obejmującym kontrolowany okres (§ 22 ust. 2.1 pkt 9), jak i w obowiązującym w momencie czynności kontrolnych (§ 21 ust. 2.1 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr V/1/22 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 03.01.2022 r.). Również treść zakładki „Skargi i wnioski” na stronie Biuletynu Informacji Publicznej kieruje odbiorców do Referatu Organizacyjnego („Do Referatu Organizacyjnego należy przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków oraz prowadzenie rejestru skarg i wniosków”). Umiejscowienie pracownika prowadzącego rejestr skarg i wniosków, równocześnie w Referacie Organizacyjnym i w Biurze Rady Miejskiej, jest więc niespójne z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego oraz udostępnionymi publicznie informacjami.

3. W siedzibie Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim stwierdzono, że informacje o terminach przyjmowania w sprawach skarg i wniosków znajdują się w ogólnodostępnym miejscu, zgodnie z art. 253 § 4 kpa, tj. na tablicy obok wejścia do budynku urzędu, o następującej treści: „W sprawach skarg i wniosków Burmistrz przyjmuje interesantów we wtorki w godz. 7:30-16:30”. Z kolei przy punkcie informacyjnym wewnątrz budynku



znajduje się informacja o treści: „Skargi i wnioski mieszkańcy mogą wnosić pisemnie, faxem, pocztą elektroniczną lub ustnie do protokołu. Przyjmowanie i koordynowanie skarg i wniosków – pokój nr 8 (parter)”, przy czym brak tu wskazania komórki organizacyjnej lub bezpośredniego pracownika, czego wymaga § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5, poz. 46).

Tablice informacyjne zawierające analogiczne informacje znajdują się w podległych jednostkach organizacyjnych (zgodnie z art. 253 § 4 kpa), tj.: Szkoła Podstawowa Nr 1, Szkoła Podstawowa Nr 4, Przedszkole Nr 1 Promyczek, Muzeum Solca im. Księcia Przemysła, Ośrodek Sportu i Rekreacji, Środowiskowy Dom Samopomocy, Biblioteka Publiczna, Soleckie Centrum Kultury, Ośrodek Pomocy Społecznej, Szkoła Muzyczna, co potwierdzają fotografie przesłane z tych jednostek do Urzędu Miejskiego.

4. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w zakładce „Burmistrz Solca Kujawskiego” umieszczono informację, że „Burmistrz Solca Kujawskiego przyjmuje interesantów (skargi i wnioski) we wtorki w godz. od 7:30 do 16:30”, wraz z podaniem danych kontaktowych (numer telefonu do sekretariatu urzędu, numer telefonu komórkowego, adres poczty email). Rekomenduje się powtórzenie takiej informacji również w przedmiotowej zakładce Biuletynu Informacji Publicznej „Skargi i wnioski”, jak też na internetowej stronie informacyjnej solekujawski.pl.

5. Zespół kontrolny stwierdził, że na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej opublikowano zanonimizowany rejestr opisany jako „Rejestr skarg i wniosków (Referat Organizacyjny)”. Równocześnie w Urzędzie prowadzony jest rejestr skarg i wniosków w formie papierowej. Jednakże jest to wspólny rejestr zarówno spraw leżących w zakresie Burmistrza, jak i Rady Miejskiej, gdzie wnoszone skargi i wnioski są rejestrowane łącznie dla obu organów. Skutkuje to niezgodną numeracją poszczególnych spraw pomiędzy wersją papierową rejestru a publikowaną w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumentacja dotycząca poszczególnych skarg i wniosków kierowanych do Burmistrza gromadzona jest według numeracji podanej w rejestrze zamieszczonym online. Wskazany stan uchybia wymogom art. 254 kpa w zakresie rejestracji dokumentów ułatwiających kontrolę pod kątem przebiegu załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

Zespół kontrolny zwraca uwagę, że rejestr prezentowany w Biuletynie Informacji Publicznej powinien jednoznacznie określać, iż dotyczy spraw kierowanych do Burmistrza, a nie wskazywać komórkę organizacyjną urzędu (obecnie zawarty jest tam w nagłówku dopisek „Referat Organizacyjny”). Jednocześnie stwierdzono, iż rejestr skarg i wniosków prowadzony zarówno w formie papierowej jak i online został właściwie opatrzony symbolem klasyfikacyjnym „1510” oraz kategorią archiwalną „A”.

6. Sposób i terminowość załatwienia skarg i wniosków leżących w zakresie działalności Burmistrza Solca Kujawskiego w kontrolowanym okresie kształtuje się następująco:

1) Skargi – 3 sprawy:

- kontrolujący stwierdzili, że wszystkie 3 skargi zostały załatwione terminowo zgodnie z art. 237 § 1 kpa, zaś o sposobie załatwienia skarg skarżący zostali zawiadomieni zgodnie z art. 237 § 3 kpa. We wszystkich przypadkach skarżącym przekazano informację w zakresie przetwarzania danych, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (zgodnie z art. 226a kpa);



- zawiadomienia o sposobie załatwienia 2 skarg zawierały (zgodnie z art. 238 § 1 zdanie pierwsze) oznaczenie organu, od którego pochodzą, wskazanie w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi. Natomiast w 1 przypadku zawiadomienie określające sposób załatwienia skargi nie zawierało wskazania organu (Burmistrz Solca Kujawskiego) oraz właściwego oznaczenia osoby działającej z upoważnienia organu;
- w 1 przypadku skargę uznano w całości za bezzasadną, a w 2 pozostałych uznano je za częściowo bezzasadne, w związku z czym zawiadomienia zawierały (zgodnie art. 238 § 1 zdanie drugie) pouczenie o treści art. 239 kpa oraz uzasadnienie faktyczne, natomiast żadne z nich nie zawierało wymaganego uzasadnienia prawnego odnoszącego się do zakresu sprawy uznanego za bezzasadny.

## 2) Wnioski – 2 sprawy:

- w przypadku 2 złożonych wniosków, obydwa zostały załatwione terminowo zgodnie z art. 237 § 1 kpa w zw. z art. 244 § 1 kpa, a wnioskodawcom wskazano żądane informacje i zostali oni zawiadomieni o sposobie rozpatrzenia wniosku według art. 244 § 2 kpa. Jednakże w jednym przypadku wnioskodawcy nie przekazano informacji w zakresie przetwarzania danych, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (zgodnie z art. 226a kpa);
- zawiadomienia o sposobie załatwienia wniosków zawierały (zgodnie z art. 238 § 1 w zw. z art. 247 kpa) oznaczenie organu, od którego pochodzą, wskazanie w jaki sposób wniosek został rozpatrzony oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do rozpatrzenia wniosku.

## 3) Inne ustalenia – 3 sprawy:

- w rejestrze skarg i wniosków będącym przedmiotem kontroli ujęto 2 pisma Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, które nie są w swej treści skargą ani wnioskiem kierowanym do organu w rozumieniu działu VIII kpa (art. 222 kpa), zatem nie powinny być ujęte w przedmiotowym rejestrze;
- w rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym w formie papierowej łącznie dla Burmistrza i Rady Miejskiej, znajduje się pozycja dotycząca skargi przekazanej przez Radę Miejską do Burmistrza, a następnie przez nią wycofanej. Informacja o wpływie przekazanej skargi została ujęta w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym w wersji papierowej, natomiast nie przedstawiono jej w rejestrze opublikowanym w BIP. Dokumentacja dotycząca przedmiotowej skargi nie znajduje się także w zbiorze spraw skarg i wniosków Burmistrza, gdyż została w całości przeniesiona do zbioru skarg i wniosków Rady Miejskiej. Zespół kontrolny ocenia, że właściwe byłoby ujęcie w zbiorze Burmistrza informacji o wpływie przekazanej skargi z pozostawieniem jej kopii, zaś za sposób załatwienia sprawy winien być uznany jej zwrot na żądanie organu przekazującego.

7. Na podstawie wyjaśnień Burmistrza z dnia 26.04.2022 r. (pkt 1) ustalono również, że w okresie objętym kontrolą:

- nie wniesiono ustnie do protokołu spraw noszących znamiona skargi lub wniosku w rozumieniu działu VIII kpa,
- nie wystąpiły przypadki wniesienia skargi lub wniosku bądź ich przekazania przez posła na Sejm, senatora lub radnego, co skutkowałoby stosowaniem procedury według art. 237 § 2,
- nie wystąpiły przypadki konieczności stosowania zasady pierwszeństwa postępowania jurysdykcyjnego oraz innego przed skargowym w świetle art. 222, art. 223 § 1, art. 232-236, art. 242, art. 243 kpa.



Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdzono następujące uchybienia:

- prowadzenie wspólnego rejestru skarg i wniosków dla dwóch organów (Burmistrza i Rady Miejskiej), co jest sprzeczne z art. 254 kpa w zakresie sposobu rejestracji dokumentów ułatwiającego kontrolę pod kątem przebiegu załatwiania poszczególnych skarg i wniosków,
- błędna kwalifikacja pism nie będących skargą ani wnioskiem w rozumieniu art. 222 kpa,
- brak w treści zawiadomień o rozstrzygnięciu uzasadnienia prawnego w przypadku odmownego załatwienia sprawy, wymaganego według art. 238 § 1,
- w jednym przypadku nie przekazano stronie informacji w zakresie przetwarzania danych, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, tj. niezgodnie z art. 226a kpa,
- w treści dostępnych w siedzibie organu informacji o zasadach przyjmowania skarg i wniosków brak jest wskazania komórki organizacyjnej lub bezpośredniego pracownika, wymaganego przez § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Ponadto stwierdzono jedną nieprawidłowość względem wymogów zawartych w art. 238 § 1, tj. w treści zawiadomienia o rozstrzygnięciu sprawy brak jest wskazania organu oraz właściwego oznaczenia osoby działającej z jego upoważnienia. Przyczyną powstałej nieprawidłowości, zgodnie z ustną informacją Pani Burmistrz, było niedochowanie właściwego przepisu działu VIII kpa zarówno przez organ, jak i pracownika merytorycznego. Skutkiem zaś było udzielenie odpowiedzi na skargę nie zawierającej oznaczenia organu oraz osoby działającej z jego upoważnienia. Za uchybienia oraz wskazaną nieprawidłowość odpowiada Sekretarz jako dyrektor Wydziału Organizacji oraz Burmistrz z tytułu nadzoru.

Do projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 18 maja 2022 r. nie wniesiono zastrzeżeń, nie dokonano w nim sprostowań, skreśleń ani uzupełnień.

W związku z stwierdzoną w toku kontroli nieprawidłowością zalecam Pani podjęcie działań mających na celu zapewnienie właściwego oznaczania organu oraz wskazania osoby działającej z jego upoważnienia w zawiadomieniach o rozstrzygnięciu skarg lub wniosków. Oczekuję od Pani w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia informacji o sposobie wykonania powyższych działań.

Ponadto należy zachować właściwe rozdzielenie rejestrów skarg i wniosków prowadzonych dla poszczególnych organów, poprawną kwalifikację spraw jako skargi bądź wnioski w rozumieniu art. 222 kpa, jak też uwzględnić niezbędne elementy w treści zawiadomienia, w szczególności uzasadnienie prawne w przypadku odmownego załatwienia sprawy i informacje o przetwarzaniu danych.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.

z up. Wojewody  
Kujawsko-Pomorskiego  
  
Robert Górecki  
Dyrektor  
Wydziału Nadzoru i Kontroli

