



## **WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**

PNK-K.431.1.24.2025.SS1

**Pan  
Ireneusz Szalajko  
Przewodniczący Rady Miejskiej  
Strzelina**

**Rynek 10  
57-100 Strzelin**

# **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

**(W dniu 30 stycznia 2026 r. doręczono kontrolowanemu projekt wystąpienia pokontrolnego, do którego nie wniesiono zastrzeżeń)**

Wrocław, dnia 23 lutego 2026 r.

## I. Informacje organizacyjne

Jednostka kontrolowana	Rada Miejska Strzelina <sup>1</sup>
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pan Ireneusz Szałajko, Przewodniczący Rady Miejskiej Strzelina od dnia 20 listopada 2018 r. <sup>2</sup>
Zakres kontroli	Organizacja przyjmowania, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz realizacja zadania wyboru ławników do sądów powszechnych w okresie od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli
Podstawa prawna kontroli	Art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego <sup>3</sup> oraz na podstawie zatwierdzonego w dniu 27 czerwca 2025 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planu kontroli na II półrocze 2025 r. (nr: PNK-KZ.430.1.2025.MK), imienne upoważnienie Wojewody Dolnośląskiego z dnia 8 października 2025 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	od 8 października 2025 r. do 19 stycznia 2026 r.
Kontrolerzy	Szymon Skrzecz – inspektor wojewódzki z Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, upoważnienie nr 39 z dnia 8 października 2025 r. sygn. PNK-KZ.0030.39.2025.SS1.

[akta kontroli str. 6-8, 23]

---

<sup>1</sup> Dalej: Rada, jednostka kontrolowana, kontrolowany.

<sup>2</sup> Uchwały Rady Miejskiej Strzelina nr I/1/18 z dnia 20 listopada 2018 r. i nr I/1/24 z dnia 6 maja 2024 r.

<sup>3</sup> Tekst jedn.: Dz. U. z 2025 poz. 1691, dalej jako: k.p.a.

## II. Ocena kontrolowanej jednostki

Mając na uwadze ustalenia kontroli oraz przyjęte w programie kontroli zasady oceniania, wykonywanie zadań przez Radę Miejską Strzelina w przedmiocie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz realizacji zadania wyboru ławników do sądów powszechnych oceniono **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

## III. Ustalenia kontroli

### 1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków.

Tryb przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania skarg i wniosków w Radzie Miejskiej Strzelina jest uregulowany w Statucie Gminy Strzelin, stanowiącym załącznik do uchwały Rady Miejskiej Strzelina nr LI/714/18 z dnia 16 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzelin – w dziale V rozdziałach 3 i 4 dotyczących procedury rozpatrywania skarg na działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz procedury rozpatrywania wniosków i petycji. Zgodnie z § 98 pkt 1 Statutu skarga, której rozpatrzenie należy do właściwości Rady, kierowana jest do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – celem merytorycznego rozpatrzenia skargi, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady w sposób umożliwiający przedstawienie skargi, wraz z projektem stanowiska Rady, na sesji, której termin odbycia się przypada w okresie jednego miesiąca od dnia złożenia skargi. W świetle § 95 Statutu wszystkie skargi i wnioski są rejestrowane i przechowywane Urzędzie w miejscu obsługi Rady określonym w regulaminie organizacyjnym, wskazanym w § 14 Statutu. Przepis ten w ustępie 1 stanowi z kolei, że obsługę administracyjną Rady i jej organów wewnętrznych zapewniają pracownicy Urzędu w sposób określony w regulaminie organizacyjnym przez Burmistrza.

Zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1 lit. b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie komórką organizacyjną w strukturze Urzędu jest Wydział Organizacyjny, w skład którego wchodzi Biuro Rady Miejskiej. W świetle § 13 ust. 1 pkt 21 Regulaminu do zadań Wydziału Organizacyjnego w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych należy w szczególności przyjmowanie i prowadzenie rejestru skarg i wniosków wnoszonych do Burmistrza – Centralny Rejestr Skarg i Wniosków. W § 13 ust. 3 pkt 1 Regulaminu postanowiono z kolei, że do zadań Wydziału Organizacyjnego w zakresie obsługi Rady poprzez Biuro Rady Miejskiej należy w szczególności obsługa kancelaryjna i organizacyjna Rady i jej komisji, w tym przygotowanie sesji Rady i posiedzeń Komisji.

[dowód: akta kontroli str. 55, 71-72, 94, 96, 98]

W ocenie organu kontrolującego przepisy te nie wskazują w sposób precyzyjny i wystarczający komórki organizacyjnej, która zajmuje się przyjmowaniem i prowadzeniem rejestru skarg i wniosków wnoszonych do Rady Miejskiej. Postanowienia Regulaminu, do którego odsyłają ww. przepisy Statutu, w zakresie zadań Wydziału Organizacyjnego regulują jedynie przyjmowanie i prowadzenie rejestru skarg i wniosków wnoszonych do Burmistrza, nie do Rady. Z kolei przepisy wskazujące na zadanie polegające na obsłudze

kancelaryjnej i organizacyjnej Rady i jej komisji nie uwzględniają w sposób konkretny czynności obejmujących prowadzenie rejestru skarg i wniosków.

Obsługę kancelaryjną i organizacyjną posiedzeń Rady Miejskiej i jej Komisji, w okresie objętym kontrolą, powierzono pracownikowi zajmującemu stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej zgodnie z zakresem czynności, obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika cz. III pkt 1 podpisanym w dniu 15 listopada 2010 r. Dokument ten nie nakłada jednak wprost na pracownika obowiązku prowadzenia rejestru skarg i wniosków wnoszonych do Rady. [dowód: akta kontroli str. 50-52]

Wobec dokonanych w toku kontroli ustaleń stwierdzono, iż w Radzie Miejskiej Strzelina realizowana jest dyspozycja § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie skarg i wniosków, zgodnie z którym przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom. Niemniej jednak należy zauważyć, że zasady organizacji przyjmowania skarg i wniosków nie są przejrzyste i ograniczają możliwość jednoznacznego ustalenia sposobu przyjętej organizacji. Mając na uwadze art. 11a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym<sup>4</sup> (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) zauważyć należy, iż organ stanowiący (rada gminy), jak i organ wykonawczy gminy (burmistrz) są odrębnymi adresatami skarg i wniosków powszechnych oraz ponoszą samodzielną odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe ich rozpatrywanie i załatwianie. Z powyższych względów zasadnym byłoby, aby regulacje dotyczące organizacji przyjmowania skarg, wniosków i petycji były dla organów odrębne.

W wyniku kontroli ustalono, iż Rada Miejska Strzelina wywiązała się z obowiązku określonego w art. 18 b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym<sup>5</sup> i powołała Komisję Skarg, Wniosków i Petycji<sup>6</sup>. [dowód: akta kontroli str. 40-49]

Jak stanowi 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. Kontrola wykazała, iż skargi i wnioski są przyjmowane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej Strzelina w każdy roboczy wtorek od godz. 17<sup>00</sup> do godz. 17<sup>45</sup>, a o godzinach przyjęć interesantów zawiadamia elektroniczna tablica ogłoszeń i stosowna informacja w siedzibie kontrolowanego organu. Ustalono jednocześnie, że Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie czynny jest w poniedziałki, środy i czwartki i wtorki od 7<sup>45</sup> do 15<sup>45</sup>, wtorki od 7<sup>45</sup> do 17<sup>45</sup>, a w piątki od 7<sup>45</sup> do 13<sup>45</sup>. W świetle powyższego należy stwierdzić, że organizacja przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków jest zgodna z przepisem art. 253 § 3 i 4 k.p.a. [dowód: akta kontroli str. 28-31]

---

<sup>4</sup> Organami gminy są: 1) rada gminy; 2) wójt (burmistrz, prezydent miasta).

<sup>5</sup> Tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm., dalej jako u.s.g.

<sup>6</sup> Uchwały Rady Miejskiej Strzelina nr II/7/18 z dnia 20.11.2018 r., nr II/7/24 z dnia 06.05.2024 r., nr III/26/24 z dnia 28.05.2024 r., nr XVII/218/25 z dnia 26.08.2025 r. i nr XVIII/229/25 z dnia 30.09.2025 r.

W wyniku kontroli ustalono, że kontrolowany organ prowadzi rejestr skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio<sup>7</sup> oraz rejestr skarg i wniosków przekazanych do załatwienia według właściwości<sup>8</sup>. Rejestry zostały oznaczone odpowiednimi symbolami, tj. BRM.1510 i BRM.1511, zgodnymi z Jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki<sup>9</sup>. Jednakże w rejestrze BRM.1511 nie umieszczono informacji dotyczących oznaczenia sprawy, daty wpływu skargi do Rady, adresu skarżącego, sposobu załatwienia obejmującego wskazanie organu, któremu skarga została przekazana wg właściwości, lub poinformowanie skarżącego o właściwym organie do rozpatrzenia skargi, oraz oznaczenia osoby prowadzącej sprawę. Powyższe stanowi naruszenie art. 254 k.p.a., zgodnie z którym skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

[dowód: akta kontroli str. 133-135, 226, 250, 261, 269-270]

Pismem BRM.0004.18.2025 z dnia 12 grudnia 2025 r. organ kontrolowany poinformował, że z przepisu art. 254 k.p.a. nie wynika obowiązek prowadzenia rejestru skarg i wniosków przekazywanych zgodnie z właściwością. Z kolei rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. ogranicza się do uszczegółowienia hasła klasyfikacyjnego „w tym ich rejestr” tylko w przypadku symbolu 1510. W obrębie klasy 1511 brak takiego uszczegółowienia, dlatego też w przypadku skarg i wniosków przekazanych do załatwienia według właściwości organ ogranicza się do prowadzenia spisu spraw. Obowiązujące przepisy prawa w tym przepisy wykonawcze również nie wskazują obowiązku prowadzenia odrębnego rejestru pod symbolem 1511. Do rejestrowania spraw w obrębie klasy 1511 z wykazu akt w roku kalendarzowym w danej komórce merytorycznej właściwym narzędziem jest spis spraw.

[dowód: akta kontroli str. 333]

Ze stanowiskiem tym nie sposób się jednak zgodzić, gdyż przepis art. 254 k.p.a. nakłada na organy samorządu terytorialnego obowiązek rejestrowania składanych i przekazywanych do nich skarg i wniosków w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Bez znaczenia jest fakt, że organy te przekazały otrzymane skargi i wnioski do innych organów zgodnie z właściwością.

---

<sup>7</sup> Rejestr skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio.

<sup>8</sup> Spis spraw przekazanych wg właściwości.

<sup>9</sup> Jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowiący załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., nr 14, poz. 67), dalej: JRWA.

## **2. Postępowania skargowo-wnioskowe**

W okresie objętym kontrolą zaewidencjonowano 9 skarg lub wniosków w rejestrze skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio (BRM.1510) oraz 1 skargę w rejestrze skarg i wniosków przekazanych do załatwienia według właściwości (BRM.1511). Kontroli poddano 10 spraw z ww. zakresu.

[dowód: akta kontroli str. 133-135, 226, 250, 261, 269-270]

Jak stanowi art. 222 k.p.a. o tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. Kontrola wykazała, iż organ prawidłowo kwalifikował wpływające do organu pisma jako skargi/wnioski (art. 227 k.p.a. lub art. 241 k.p.a.) i prawidłowo ustalał organ właściwy do ich rozpatrzenia. Stwierdzono także, iż w toku rozpatrywania skarg w sprawie każdorazowo wypowiadała się Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej Strzelina.

[dowód: akta kontroli str. 133-260]

Kontrola wykazała, że w przypadku wszystkich skarg i wniosków rozpatrzonych przez kontrolowany organ, o sposobie ich załatwienia zawiadomiono wnoszących zgodnie z normą art. 237 § 3 k.p.a. oraz art. 244 § 2 k.p.a. W toku kontroli zweryfikowano prawidłowość i rzetelność zamieszczenia w treści zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi/wniosku elementów wynikających z art. 238 § 1 k.p.a., w myśl którego zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239. W oparciu o akta skontrolowanych spraw ustalono, iż sporządzone zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi i wniosku zawierały wszystkie wymagane elementy określone w art. 238 § 1 k.p.a.

[dowód: akta kontroli str. 133-260]

Kontrola wykazała, że w przypadku spraw nr BRM.1510.1.2023, BRM.1510.4.2023, BRM.1510.6.2023, BRM.1510.1.2024 i BRM.1510.1.2025 zawiadomienia o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia skargi/wniosku nie zawierają prawidłowo sformułowanego pouczenia o prawie do wniesienia ponaglenia. Przepis art. 36 § 1 k.p.a. stanowi, że o każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. Zgodnie z art. 37 § 3 pkt 1 i pkt 2 k.p.a. ponaglenie wnosi się do organu wyższego stopnia za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie lub do organu prowadzącego postępowanie – jeżeli nie ma organu wyższego stopnia. Tymczasem, pouczenia w przypadku ww. zawiadomień stanowią powtórzenie art. 37 § 3 pkt 1 k.p.a. bez wskazania, który konkretnie organ jest właściwy do rozpatrzenia ponaglenia. Pouczenie nie spełnia swojej funkcji, gdyż organ kontrolowany nie przekazuje wnoszącemu informacji, który organ ma w tym zakresie kompetencje. Ponadto Rada Miejska wprowadza wnoszącego w błąd, ponieważ wskazuje organ wyższego stopnia, mimo

że w postępowaniu skargowo-wnioskowym nie ma organu wyższego stopnia. Takie postępowanie jest postępowaniem jednoinstancyjnym, i ani Wojewoda ani samorządowe kolegia odwoławcze nie są organami odwoławczymi w stosunku do rady gminy w zakresie załatwiania wpływających do niej skarg i wniosków. To oznacza, że Rada Miejska powinna zastosować art. 37 § 3 pkt 2 k.p.a., a nie art. 37 § 3 pkt 1 k.p.a., i wskazać Radę Miejską Strzelina jako organ właściwy do rozpatrzenia ponaglenia.

[dowód: akta kontroli str. 143, 196, 213, 241, 252]

Jednocześnie wskazać należy, że akta sprawy nr BRM.1510.6.2023 dotyczącej skargi Pani A. Z. pozostawionej bez rozpoznania z uwagi na zastosowanie § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46) nie zawierają wezwania, o którym mowa w rzeczonym przepisie (w aktach sprawy znajduje się jedynie „notatka urzędowa” mówiąca o wysłaniu wezwania). W świetle § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46) jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania. Oznacza to, że w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu skargi organ kontrolowany powinien był przesłać skarżącej takie wezwanie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Dopiero w przypadku braku odpowiedzi na to wezwanie w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania, mogącego wynikać m. in. z podania przez skarżącą nieprawdziwego adresu, co podnosi Rada Miejska w uzasadnieniu do uchwały, organ mógł zastosować § 8 ust. 2 rozporządzenia. Brak takiego wezwania w aktach postępowania nie pozwala stwierdzić ponad wszelką wątpliwość, że Rada zrealizowała dyspozycję tego przepisu w sposób prawidłowy.

[dowód: akta kontroli str. 213-217]

Ponadto w sprawie nr BRM.1510.4.2023 akta postępowania nie zawierają potwierdzenia, iż zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi zostało sporządzone w formie dokumentu elektronicznego zawierającego kwalifikowany podpis elektroniczny. Zawiadomienie to zostało wysłane do skarżącej w formie elektronicznej (mailowej). Miało ono formę odwzorowania cyfrowego dokumentu tradycyjnego (skanu dokumentu podpisanego odręcznie) i wysłano je na adres e-mail.

[dowód: akta kontroli str. 182-202]

Wyjaśnić należy, że pomimo, iż od dnia 5 października 2021 r.<sup>10</sup> w art. 238 w § 1 w zd. 1 k.p.a. skreślono wyrazy *lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym*, to jednak w tym zakresie obowiązują obecnie ogólne reguły z art. 14 k.p.a., które przewidują m. in. w art. 14 § 1a szersze formy podpisu. W jego świetle pisma utrwalone w postaci elektronicznej

---

<sup>10</sup> Art. 238 § 1 zmieniony przez art. 61 pkt 35 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. (Dz.U.2020.2320) zmieniającej nin. ustawę z dniem 5 października 2021 r.

opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.

Ponadto należy zauważyć, że w przypadku ww. postępowania akta sprawy nie zawierają dokumentu potwierdzającego odebranie przez skarżącą pisma w sprawie wyznaczenia nowego terminu załatwienia skargi oraz odebranie zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi. Znajdujące się w aktach spraw dokumenty nie stanowią potwierdzenia odebrania przez skarżącą lub skutecznego wysłania przez organ kontrolowany ww. pism, gdyż pliki te są wydrukiem korespondencji e-mail wysłanej do Pani G. K. z adresu pracownika prowadzącego sprawę. Wobec braku udokumentowania skutecznego doręczenia pisma, stwierdzono wystąpienie nieprawidłowości, polegającej na braku skutecznej realizacji normy art. 237 § 3 k.p.a. w zakresie zawiadomienia skarżącej o sposobie załatwienia skargi.

[dowód: akta kontroli str. 182-202]

W wyniku czynności kontrolnych ustalono również, że na wszystkich wpływających skargach i wnioskach zamieszczono adnotacje o datach ich wpływu do Urzędu/Rady Miejskiej. Natomiast na egzemplarzach pism przeznaczonych do włączenia do akt sprawy nie zamieszczano informacji, co do sposobu ich wysyłki, o której mowa w § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej<sup>11</sup>. Zgodnie z jego treścią na egzemplarzu pisma przeznaczonym do włączenia do akt sprawy zamieszcza się informację co do sposobu wysyłki (na przykład list polecony, list priorytetowy, doręczenie elektroniczne) oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia.

### **3. Terminowość w zakresie skarg i wniosków**

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, iż Rada Miejska Strzelina w kontrolowanych przypadkach dochowała terminów określonych w przepisach art. 237 § 1 k.p.a. i art. 231 § 1 k.p.a.

[dowód: akta kontroli str. 136-268]

### **4. Organizacja wyborów ławników do sądów powszechnych**

Zakresem kontroli objęto realizację zadania wyboru ławników do sądów powszechnych na kadencję 2024 – 2027 w okresie od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli. Z informacji przekazanej przez kontrolowany organ w zakresie wyborów ławników wynika, że Rada Miejska Strzelina dokonała wyboru jednego ławnika do orzekania w sprawach rodzinnych w Sądzie Rejonowym w Strzelinie na kadencję 2024 – 2027<sup>12</sup>. Kontrola wykazała, że na kadencję 2024 – 2027 zgłoszono 3 kandydatów w naborze uzupełniającym.

[akta kontroli: str. 300, 318-319, 321]

W wyniku kontroli ustalono, iż ogłoszenie w sprawie naboru kandydatów na ławnika

---

<sup>11</sup> Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

<sup>12</sup> Pismo Przewodniczącego Rady Miejskiej nr BR.0004.1.2024 z dnia 28.02.2024 r.

na kadencję 2024 – 2027 z dnia 26 maja 2023 r. umieszczone było w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie<sup>13</sup> i w prasie lokalnej, podobnie jak ogłoszenie w sprawie naboru uzupełniającego z dnia 4 grudnia 2023 r.<sup>14</sup>

[dowód: akta kontroli str. 382-385]

Kontrola wykazała, iż w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie, każdorazowo, nieodpłatnie, udostępniany był wzór karty zgłoszenia kandydata na ławnika, zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z dokumentami złożonymi radom gmin przy zgłaszaniu kandydatów na ławników oraz wzoru karty zgłoszenia. Jednocześnie stwierdzono, iż zgłoszenia mogły być dokonywane na *wzorzec karty zgłoszenia kandydata na ławnika*, zgodnym z załącznikiem do ww. rozporządzenia.

[dowód: akta kontroli str. 350-371]

W toku kontroli dokonano również ustaleń w zakresie spełniania przez kontrolowanego obowiązku przekazania dokumentacji, o której mowa w art. 162 § 2-4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 334 ze zm.)<sup>15</sup>, zgodnie z art. 164 § 1 p.u.s.p. W świetle tego przepisu listę wybranych ławników wraz z dokumentami, o których mowa w art. 162 § 2-4, rady gmin, które dokonały ich wyboru, przesyłają prezesom właściwych sądów, najpóźniej do końca października. Stwierdzono, że przekazane do kontroli akta odzwierciedlające dokumentację kandydata wybranego w wyborach uzupełniających, która została przesłana Sądowi Rejonowemu w Strzelinie, nie zawierają dokumentu potwierdzającego przesłanie do Sądu dwóch zdjęć zgodnych z wymogami stosowanymi przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego, o których mowa w art. 162 § 2 pkt 5 p.u.s.p.

[dowód: akta kontroli str. 335-349]

W wyniku kontroli stwierdzono również, iż ww. ogłoszenia dotyczące wyborów na ławników na kadencję 2024 – 2027 było zgodne z przepisami art. 158 § 1 i § 3, art. 159 § 1 i § 2 oraz art. 162 p.u.s.p.

[dowód: akta kontroli str. 273-274, 280-281]

Zgodnie z regulacją art. 162 § 9 p.u.s.p. rady gmin zasięgają od komendanta wojewódzkiego Policji albo Komendanta Stołecznego Policji informacji o kandydatach na ławników. Informacje o kandydacie na ławnika uzyskuje się i sporządza na zasadach określonych dla informacji o kandydacie do objęcia stanowiska sędziowskiego. Uzyskane w toku kontroli dokumenty wskazują, iż w wyborach uzupełniających organ kontrolowany wypełnił powyższy obowiązek. Stwierdzono, że Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu poinformował organ kontrolowany o tym, czy kandydaci na ławnika figurują w policyjnych systemach informacyjnych.

[dowód: akta kontroli str. 301-302, 344-345]

Realizując normę art. 163 § 2 p.u.s.p., kontrolowany organ przed wyborem ławników

---

<sup>13</sup> <https://bip.gmstrzelin.finn.pl/bipkod/32433095>.

<sup>14</sup> <https://bip.gmstrzelin.finn.pl/bipkod/33793433>.

<sup>15</sup> Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 334 ze zm.), dalej jako: p.u.s.p.

powołał zespół, który przedstawiał Radzie Miejskiej Strzelina opinię o zgłoszonych kandydatach na sesji Rady, co potwierdza m. in. protokół z posiedzenia Zespołu do spraw opiniowania kandydatów na ławników i protokół nr LXXI/2024 z LXXI sesji Rady Miejskiej Strzelina. [dowód: akta kontroli str. 305-313, 386-409]

W ramach prowadzonej kontroli ustalono także, iż w organizowanych wyborach Rada Miejska dokonała wyboru ławników, podejmując uchwałę nr LXXI/904/24 z dnia 27 lutego 2024 r. w sprawie wyboru ławników do Sądu Rejonowego w Strzelinie na kadencję 2024 – 2027. [dowód: akta kontroli str. 318-319]

Analiza dokumentacji przedstawionej w toku kontroli wykazała, że kandydat na ławnika, który został wybrany na ławnika ww. uchwałą, został zgłoszony przez jeden z podmiotów, o których mowa w art. 162 § 1 p.u.s.p., tj. Prezesa Sądu Rejonowego w Strzelinie. [dowód: akta kontroli str. 336-339]

#### **IV. Pozostałe informacje i zalecenia pokontrolne**

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano Przewodniczącemu Rady Miejskiej Strzelina.

Na podstawie ustaleń kontroli, w celu poprawy realizacji kontrolowanego zadania, należy:

1. Ustanowić przepisy wskazujące w sposób precyzyjny komórkę organizacyjną, która zajmuje się przyjmowaniem i prowadzeniem rejestru skarg i wniosków wnoszonych do Rady Miejskiej.
2. Doprecyzować w ramach zakresu czynności, obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika obowiązek prowadzenia rejestru skarg i wniosków wnoszonych do Rady.
3. Zadbać o odrębność regulacji dotyczących organizacji przyjmowania skarg, wniosków i petycji dla Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin.
4. Prowadzić rejestr skarg i wniosków w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków, do czego obliguje art. 254 k.p.a., w szczególności zapewnić, aby rejestry zawierały informacje dotyczące oznaczenia sprawy, daty wpływu skargi do Rady, adresu skarżącego, sposobu załatwienia obejmującego wskazanie organu, któremu skarga została przekazana według właściwości, lub poinformowanie skarżącego o właściwym organie do rozpatrzenia skargi, oraz oznaczenia osoby prowadzącej sprawę.
5. W przypadku zawiadomienia o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia skargi/wniosku umieszczać prawidłowo sformułowane pouczenie o prawie do wniesienia ponaglenia.
6. W przypadku zaistnienia przesłanek do zastosowania § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków prawidłowo stosować dyspozycję tego przepisu.
7. Zapewnić w sprawach prowadzonych w formie elektronicznej sporządzanie pism zgodnie z dyspozycją art. 14 § 1a k.p.a., tj. opatrywać pisma utrwalone w postaci

elektronicznej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.

8. Dokumentować potwierdzenie skutecznego doręczenia (odebrania przez skarżącego / wnoszącego) zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi lub wniosku oraz pisma w sprawie wyznaczenia nowego terminu załatwienia skargi lub wniosku.
9. Na egzemplarzach pism przeznaczonych do włączenia do akt sprawy zamieszczać informację co do sposobu ich wysyłki, o której mowa w § 60 ust. 3 Instrukcji kancelaryjnej.
10. Zadbać, aby akta odzwierciedlające dokumentację wybranego kandydata na ławnika, która jest przesyłana Sądowi Rejonowemu w Strzelinie, zawierała dokument potwierdzający przesłanie do Sądu dwóch zdjęć zgodnych z wymogami stosowanymi przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego, o których mowa w przepisie art. 162 § 2 pkt 5 p.u.s.p.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej wnoszę o poinformowanie o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań, **w terminie do dnia 9 marca 2026 r.**

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO  
Damian Domusiewicz  
Zastępca Dyrektora  
Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli  
Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu  
/ – podpisany cyfrowo/