



WOJEWODA ŁÓDZKI

Łódź, 9 czerwca 2026 r.

PNIK-III.431.1.2026

Pan
Sylwester Florczak
Przewodniczący Rady Miejskiej w Łasku

Pan
Monika Mrowińska
Burmistrz Łasku

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego¹, w okresie od 26 stycznia do 17 kwietnia 2026 r. przeprowadzona została w Urzędzie Miejskim w Łasku², ul. Warszawska 14, 98-100 Łask; planowana kontrola w trybie zwykłym³, w zakresie przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Łask⁴ w okresie od 1 stycznia 2023 r. do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych. Na potrzeby procesu kontrolnego przygotowanie organizacyjne jednostki kontrolowanej do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków dotyczyło okresu dokonywania czynności kontrolnych⁵.

Kontrolę⁶ przeprowadzili, zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z 21 stycznia 2026 r., pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

- Paweł Remisz – Kierownik oddziału kontroli, kierownik zespołu kontrolerów; upoważnienie nr 1/2026;
- Tomasz Kubera – Starszy Inspektor Wojewódzki, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie nr 2/2026;
- Adam Niezgodzki – Specjalista; członek zespołu kontrolerów, upoważnienie nr 3/2026;
- Mateusz Kraszewski – Młodszy Specjalista, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie nr 4/2026.

1 Publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą: Dz. U. z 2022 r., poz. 2000. Publikator obecnie: Dz. U. z 2025 r. poz. 1691; dalej: Kpa.

2 Dalej: Urząd Miejski.

3 Kontrola była realizowana w trybie zdalnym.

4 Rada Miejska w Łasku – dalej: Rada Miejska; Burmistrz Łasku – dalej: Burmistrz.

5 Wobec powyższego kontrola skoncentrowała się na przygotowaniu organizacyjnym Urzędu Miejskiego do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w oparciu o Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego wprowadzony w 2025 r. (o którym mowa w dalszej części dokumentu) i informacje zamieszczone w domenie publicznej.

6 Akta kontroli prowadzone w formie elektronicznej.

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Adres Doręczeń Elektronicznych: AE:PL-15739-54094-JUCFW-24
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

W toku kontroli wyjaśnienia zostały udzielone przez: Burmistrza⁷, Zastępcę Burmistrza Łasku⁸.

W okresie objętym kontrolą funkcję:

1. Przewodniczącego Rady Miejskiej sprawowali: P. Robert Bartosik⁹, P. Sylwester Florczak¹⁰;
2. Burmistrza sprawowali: P. Gabriel Szkudlarek¹¹, P. Sylwester Florczak¹², P. Monika Mrowińska¹³.

Mając na uwadze dokonane ustalenia, działalność we wskazanym zakresie należy ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami**¹⁴.

Ustalenia kontroli.

I. Przygotowanie organizacyjne do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

1. Ustalenia ogólne.

Kontrolowana problematyka została unormowana w:

- Statucie Gminy Łask¹⁵; w którym unormowano zasady funkcjonowania Komisji skarg, wniosków i petycji Rady Miejskiej, o czym mowa w dalszej części niniejszego dokumentu;
- Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego¹⁶, w którym zawarto zapisy o zadaniach w obszarze skarg i wniosków;
- Zarządzeniu z 2006 r. Burmistrza *w sprawie ustalenia procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Łasku*¹⁷, którym określono ogólne zasady przyjmowania skarg i wniosków oraz zasady załatwiania tych spraw;
- w zakresach czynności pracowników Urzędu Miejskiego.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Burmistrz jest Kierownikiem Urzędu i organizuje jego pracę. Burmistrz kieruje pracą Urzędu na zasadzie jednoosobowego kierownictwa przy pomocy Zastępcy Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika (...).

2. Nadzór / koordynacja spraw skarg i wniosków.

Jak stanowi Regulamin Organizacyjny, zadaniem Wydziału Ogólno-Organizacyjnego jest nadzór nad terminem załatwiania skarg i wniosków.

7 Wyjaśnienia z 18.02.2026 r., 13.03.2026 r., 10.03.2026 r.

8 Informacje przedkontrolne z 14.01.2026 r., wyjaśnienia z 30.01.2026 r. Dalej: Zastępca Burmistrza.

9 Uchwała Rady Miejskiej w Łasku nr I/1/2018 z dnia 21 listopada 2018 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łasku.

10 Uchwała Rady Miejskiej w Łasku nr I/1/2024 z dnia 7 maja 2024 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łasku.

11 Wybrany na funkcję w wyborach w 2018 r. Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Łasku z 5.11.2018 r.

12 Wyznaczony przez Prezesa Rady Ministrów do pełnienia funkcji Burmistrza Łasku pismem z 14.03.2024 r.

13 Wybrana na funkcję w wyborach w 2024 r. Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Łasku z 22.04.2024 r.

14 Skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

15 Uchwała nr LI/569/2018 Rady Miejskiej w Łasku z dnia 28 września 2018 r. w sprawie Statutu Gminy Łask, ze zm.

16 Zarządzenie nr 92/2025 Burmistrza Łasku z dnia 30 kwietnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łasku. Dalej: Regulamin Organizacyjny.

17 Zarządzenie nr 142/06 z 29.12.2006 r.; dalej zwane: Zarządzeniem Burmistrza z 2006 r.

Nadzór nad terminowością załatwiania skarg i wniosków, koordynacja przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków jest zadaniem pracownika w Wydziale Ogólno-Organizacyjnym¹⁸.

Dodatkowo Zarządzeniem Burmistrza z 2006 r. określono, że nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim sprawuje Sekretarz Gminy, który raz w roku przedstawia Burmistrzowi analizę rozpatrywania skarg i wniosków.

Na podstawie § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków¹⁹(...) koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom. Przedstawione w niniejszym punkcie ustalenia prowadzą do wniosku, że powołany wymóg prawa został wypełniony.

3. Przyjmowanie w sprawach skarg i wniosków.

Przyjmowanie skarg i wniosków należy do:

- Burmistrza, w poniedziałki, w godz. 9-17; w razie nieobecności Burmistrza – do Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza²⁰;
- sekretariatu Urzędu Miejskiego²¹;
- pracownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego – w przypadku składania skarg i wniosków ustnie; pracownik sporządza protokół przyjęcia²².

Na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego zamieszczono komunikat: *W sprawach skarg i wniosków Interesantów przyjmuje Burmistrz Łasku w każdy poniedziałek w godz. 7.30 do godz. 17.00, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza lub Sekretarz Gminy*²³.

W kwestii godzin przyjęć przez Burmistrza, organ ten wskazał: *Treść informacji o godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków pomiędzy 7.30 a 17.00 została dostosowana do praktyki stosowanej w Urzędzie.*

Kontrola zauważyła, że wymagane jest ujednolicenie godzin przyjmowania w kontrolowanych sprawach (tj. *de facto* aktualizacja Zarządzenia Burmistrza z 2006 r.), przy czym wyznaczenie godzin przyjęć od 7.30 do 17 ocenia się jako zabieg na korzyść obywatela.

Natomiast z formalnego punktu widzenia brak jednolitości wskazania godzin przyjęć stanowi uchybienie.

Jak wynika z powyższych ustaleń, Urząd Miejski jest przygotowany do przyjmowania skarg / wniosków ustnie do protokołu. Funkcjonujący szablon protokołu przewiduje elementy wymagane § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków²⁴.

Informacje o przyjmowaniu przez Burmistrza w sprawach skarg i wniosków zostały zamieszczone w Urzędzie Miejskim – przy biurze obsługi interesanta (parter, pokój 1),

18 Zakresy czynności Inspektora w Wydziale Ogólno-Organizacyjnym z: 3.06.2022 r., 20.01.2025 r. oraz Zarządzenie Burmistrza Łasku z 2006 r.

19 Dz. U. z 2002 r., nr 5, poz. 46.

20 Zarządzenie Burmistrza Łasku z 2006 r.

21 Zarządzenie Burmistrza Łasku z 2006 r.

22 Zarządzenie Burmistrza Łasku z 2006 r.

23 <https://bip.lask.pl/22/41/dane-teleadresowe.html>

24 Dz. U. z 2002 r., nr 5, poz. 46.

korytarze na parterze i I piętrze²⁵. W toku kontroli przedmiotowa informacja została uzupełniona o wskazanie, że także Wydział Ogólno-Organizacyjny zajmuje się przyjmowaniem w sprawach skarg i wniosków. Uzupełnienie informacji ocenia się przychylnie.

Biorąc powyższe pod uwagę należy stwierdzić, że wypełnione zostały wymogi przepisów art. 253 § 1 i § 2 Kpa, w myśl których (...) organy samorządu terytorialnego (...) obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach; kierownicy organów wymienionych w § 1 lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu.

Mając na uwadze wymóg art. 253 § 3 Kpa, zgodnie z którym 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; uznaje się, że godziny przyjmowania w sprawach skarg i wniosków przez Burmistrza wypełniają przytoczoną normę. W poniedziałki bowiem Urząd Miejski jest czynny do godz. 15.30²⁶, zaś Burmistrz przyjmuje w sprawach skarg i wniosków do godz. 17.

Informacje w zakresie przyjęć zostały zamieszczone w siedzibie Urzędu, tym samym zrealizowano obowiązek określony w art. 253 § 4 Kpa, w myśl którego informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych.

Wypełniono przepisy:

- § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w myśl którego przyjmowanie (...) skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom;
- § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w zakresie wskazującym, iż w siedzibie danej jednostki organizacyjnej, w widocznym miejscu, umieszcza się informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących (...) skargi i wnioski.

4. Załatwianie skarg i wniosków.

Regulaminem Organizacyjnym określono, że do wspólnych zadań kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- załatwianie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej i obsługa interesantów z zachowaniem najwyższych standardów obsługi;
- przygotowanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz skargi, wnioski i petycje kierowane do Burmistrza.

Zarządzeniem Burmistrza z 2006 r. określono zasady załatwiania kontrolowanych spraw, m.in.:

- skargi i wnioski przekazywane są Sekretarzowi do dekretacji;
- rozpatrywaniem ww. spraw zajmuje się merytoryczna komórka organizacyjna, która przygotowuje odpowiedź;

25 Ustalono na podstawie dokumentacji fotograficznej przesłanej przez kontrolowaną jednostkę.

26 Przy czym biuro obsługi interesanta jest czynne do 17 w poniedziałki. <https://lask.pl/3090/253/kontakt.html>

- postępowanie wyjaśniające może prowadzić wydział właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku lub równorzędna komórka organizacyjna;
- komórka prowadząca postępowanie wyjaśniające dokonuje przeglądu treści skargi / wniosku i może wezwać wnoszącego do uzupełnienia braków z odpowiednim pouczeniem;
- odpowiedź na skargę lub wniosek przygotowywana jest w 2 egzemplarzach – dla wnoszącego oraz dla pracownika koordynującego załatwianie omawianych spraw w Wydziale Ogólno-Organizacyjnym.

Zauważenia wymaga, że Zarządzeniem Burmistrza z 2006 r. wskazano, że jeżeli skarga nie zostanie załatwiona w odpowiednim terminie (który został określony zgodnie z Kpa), *należy zawiadomić wnoszącego skargę, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin rozpatrzenia skargi lub wniosku, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy. Ten sam obowiązek ciąży w przypadku zwłoki z przyczyn niezależnych od rozpatrującego skargę.*

Organ kontroli pozytywnie odnosi się do wyznaczenia kolejnego terminu załatwienia skargi: *nie później niż w ciągu dwóch miesięcy*, ponieważ określa on maksymalny okres, w którym skarga powinna zostać załatwiona.

Zastępca Burmistrza – w kwestii procedowania kontrolowanych spraw podał: (...) *wpływająca skarga/wniosek jest dekretowana przez Burmistrza lub Sekretarza Gminy do wydziału nadzorującego termin jej załatwienia oraz do wydziału merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie odpowiedzi. Dokumentacja związana z rozpatrywaniem skarg i wniosków przechowywana jest przez pracownika wydziału nadzorującego (Ogólno-Organizacyjnego lub Biura Rady), który odpowiada za rejestrację skargi/ wniosku i pełni nadzór nad terminem jej załatwienia.*

Z kolei Burmistrz powiadomił: *Merytoryczne rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków należy do właściwej ze względu na przedmiot sprawy jednostki merytorycznej Urzędu, która przygotowuje treść odpowiedzi na skargę i przedkłada Burmistrzowi do akceptacji. Rola Burmistrza Łasku w merytorycznym załatwianiu sprawy polega na ostatecznym podjęciu decyzji o jej zasadności i rozstrzygnięciu.*

Burmistrz wskazał także pracownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego, który zajmuje się koordynacją rozpatrywania kontrolowanych spraw.

Wedle Regulaminu Organizacyjnego Burmistrz podpisuje odpowiedzi na skargi kierowane do Burmistrza.

Informacje o prowadzeniu spraw skarg i wniosków przez Wydział Ogólno-Organizacyjny zostały zamieszczone w Urzędzie Miejskim – przy biurze obsługi interesanta (parter, pokój 1), korytarze na parterze i I piętrze²⁷.

Nie wypełniono jednak przepisu § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w zakresie stanowiącym, że w siedzibie danej jednostki organizacyjnej, w widocznym miejscu, umieszcza się informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników (...) rozpatrujących skargi i wnioski.

Jak podano wyżej, w Urzędzie Miejskim została zamieszczona informacja o tym,

27 Ustalono na podstawie dokumentacji fotograficznej przesłanej przez kontrolowaną jednostkę.

że sprawy skarg i wniosków prowadzi Wydział Ogólno-Organizacyjny. W trakcie kontroli przedmiotowa informacja została uzupełniona o wskazanie, że ww. Wydział zajmuje się koordynowaniem rozpatrywania skarg i wniosków.

Jednakże kontrola wykazała, że nie tylko ww. Wydział jest zaangażowany w procedowanie skarg i wniosków – wszakże każda komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego ma za zadanie: *przygotowanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz skargi, wnioski i petycje kierowane do Burmistrza*.

Mając na względzie powyższe, treść informacji opublikowanej w Urzędzie Miejskim uznaje się za niepełną – wymaga ona uzupełnienia. Dlatego pod względem wypełnienia normy prawa: § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków – stwierdza się uchybienie.

5. Szkolenia pracowników Urzędu Miejskiego w zakresie skarg i wniosków.

Zgodnie z wyjaśnieniami Zastępcy Burmistrza pracownicy Urzędu Miejskiego odbyli w 2019 r. i w 2020 r. szkolenia w tematyce skarg i wniosków.

6. Komisja skarg i wniosków Rady Miejskiej.

Rada Miejska powołała Komisję skarg, wniosków i petycji²⁸.

Oddział 8 Rozdziału 3 Statutu Gminy poświęcony został zasadom i trybowi działania ww. Komisji.

Jak wynika z § 59 ust. 2 Statutu Gminy do zadań Komisji należy analiza i opiniowanie:

- 1) skarg na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) wniosków oraz petycji składanych przez obywateli.

Jak wskazano Statutem, Komisja, kierowana przez Przewodniczącego, stanowi ciało opiniodawcze Rady Miejskiej. Rozstrzygnięcia wydawane są w postaci opinii / stanowiska w formie uchwały, które przekazywane są Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające w związku ze złożonymi: skargą / wnioskiem i w tym zakresie może:

- wystąpić do Burmistrza, kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska w sprawie;
- samodzielnie zebrać materiały, informacje i wyjaśnienia, także w formie wysłuchania wnoszącego sprawę i jej adresata;
- zwrócić się do innej, właściwej merytorycznie komisji rady, o wyrażenie opinii w sprawie.

Analiza norm Statutu dotyczących pracy Komisji prowadzi do wniosku, że zasady jej pracy pozwalają na wypełnienie norm prawa powszechnie obowiązującego regulujących załatwianie skarg i wniosków. Jednakże w myśl § 63 ust. 1 Statutu Gminy: *Przewodniczący Rady, niezwłocznie po wpłynięciu do rady skargi, wniosku lub petycji, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, kieruje je do komisji skarg, wniosków lub petycji w celu zbadania właściwości rady do ich rozpatrzenia*. Powyższe generuje ryzyko niedochowania wymogu z art. 231 § 1 Kpa, zgodnie z którym jeżeli organ, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni,

28 Dalej: Komisja. §§ 45-49, 59-68 Statutu Gminy Łask.

przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ²⁹.

W odniesieniu do przedstawionego ustalenia wyjaśniono: *Zapis statutu gminy odnosi się do innej sytuacji niż opisana w art. 231 KPA. Statut jako dokument wewnętrzny mówi o procedowaniu złożonej skargi w ramach danego organu jakim jest Rada Miasta a nie o przekazywaniu skargi do innego organu w sytuacji w której dany organ (Rada Miasta) jest niewłaściwy do rozpatrzenia danej skargi. W okresie objętym kontrolą wystąpił przypadek niedochowania terminu określonego w art. 231 § 1 Kpa. Wyjaśnienie tego zdarzenia zostało przedstawione w analizie skarg i wniosków.*

W nawiązaniu do wyjaśnień stwierdza się, co następuje:

- Statut Gminy jest aktem prawa miejscowego;
- oczywistym jest, że cytowany przepis Statutu Gminy dotyczy procedowania skargi / wniosku w ramach Komisji i Rady Miejskiej. Jednak gdyby się okazało, że Rada Miejska nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi / wniosku, musiałaby ją przekazać organowi właściwemu zgodnie z dyspozycją art. 231 § 1 Kpa. Wobec tego, jeżeli skarga / wniosek zostanie, przez Przewodniczącego Rady, skierowana do Komisji w terminie powyżej 7 dni od dnia wpływu skargi / wniosku do Rady – termin określony art. 231 § 1 Kpa już nie będzie dochowany.

Udzielone wyjaśnienia nie uznaje zatem się za zasadne.

W opinii organu kontrolującego pożądanym byłaby zmiana w Statucie określenia terminu na zwołanie posiedzenia Komisji. Zasadność przedstawionego stanowiska organu kontroli potwierdza fakt, że jak wynika z wyjaśnień, wystąpił przypadek niedochowania terminu określonego we wskazanym przepisie Kpa.

Powołanie ww. Komisji wypełnia wymóg art. 18b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ³⁰, zgodnie z którym rada gminy rozpatruje skargi na działania wójta i gminnych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli; w tym celu powołuje komisję skarg, wniosków i petycji. (...) Zasady i tryb działania komisji skarg, wniosków i petycji określa statut gminy.

7. Dodatkowe ustalenia.

W kontrolowanym okresie nie były prowadzone kontrole wewnętrzne i audyty w zakresie skarg i wniosków.

W Gminie Łask obowiązuje forma sprawozdawczości w obszarze skarg i wniosków.

Na podstawie Zarządzenia z 2006 r. Burmistrza (pkt IV.1) nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim sprawuje Sekretarz Gminy, który raz w roku przedstawia Burmistrzowi analizę rozpatrywania skarg i wniosków.

Kontroli przedstawiono analizy, podpisane przez Sekretarza Gminy, za:

- 2023 r. (procedowano 6 spraw),

²⁹ Wprawdzie Statut Gminy w § 63 ust. 2 stanowi, że Jeżeli komisja skarg, wniosków i petycji uzna, że rada nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji złożonej przez obywateli, niezwłocznie informuje o tym Przewodniczącego Rady – jednakże biorąc pod uwagę dyspozycję zawartą w cytowanym § 63 ust. 1 Statutu Gminy – występuje ryzyko niedochowania terminu określonego art. 231 § 1 Kpa.

³⁰ Dz. U. z 2022 r., poz. 559 – publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą, publikator aktualny: Dz. U. z 2025 r., poz. 1153; dalej: ustawa o samorządzie gminnym.

- 2024 r. (procedowano 5 spraw),
- 2025 r. (procedowano 2 sprawy).

Na mocy zaś § 67 Statutu Gminy w I kwartale roku kalendarzowego, przewodniczący Komisji składa na sesji rady sprawozdanie z jej działalności w roku poprzednim.

Kontroli okazano sprawozdania Komisji, podpisane przez Przewodniczącego Komisji, za:

- 2023 r. (5 posiedzeń, procedowano 3 skargi),
- 2024 r. (4 posiedzenia, procedowano 2 skargi),
- 2025 r. (6 posiedzeń, procedowano 2 skargi).

Tym samym kontrolowane organy wypełniły przepisy prawa wewnętrznego i miejscowego w zakresie sprawozdawczości ze spraw skargowych i wnioskowych.

Opisane ustalenia pozwalają stwierdzić, że Urząd Miejski jest organizacyjnie przygotowany do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

II. Rejestr skarg i wniosków.

Jak stanowi Regulamin Organizacyjny, zadaniem Wydziału Ogólno-Organizacyjnego jest rejestracja skarg i wniosków oraz nadzór nad terminem ich załatwiania.

Prowadzeniem ewidencji skarg i wniosków wpływających do Urzędu Miejskiego zajmuje się pracownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego³¹ oraz pracownik w Biurze Rady Miejskiej³².

W Urzędzie Miejskim prowadzone są rejestry skarg i wniosków. Ewidencje nie zostały opatrzone symbolem klasyfikacyjnym *1510* zgodnym z rozporządzeniem 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 zakładowych³³.

W okresie objętym kontrolą odnotowano:

- w rejestrze spraw, które wpłynęły do Burmistrza w latach 2023-2025 – odpowiednio: 6, 5, 2 sprawy; w 2026 r. nie odnotowano wpływu spraw;
- w rejestrze spraw, które wpłynęły do Rady w latach 2023-2026 – odpowiednio: 3, 2, 2, 1 sprawę.

Zapisy w rejestrach co do zasady wypełniają normę art. 254 Kpa: 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.

Jednakże w rejestrach wystąpiły przypadki nieprawidłowych zapisów, co szczegółowo scharakteryzowano w dalszej części niniejszego dokumentu. Na tę okoliczność pozyskano stosowne wyjaśnienia. Jak zapisano w końcowej części niniejszego dokumentu: zaleca się rewizję wzoru ewidencji skarg i wniosków.

31 Zakresy czynności Inspektora w Wydziale Ogólno-Organizacyjnym z: 3.06.2022 r., 20.01.2025 r.

32 Zakres czynności Inspektora w Biurze Rady Miejskiej z 1.02.2013 r.

33 Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze sprostowaniem.

III. Załatwienie spraw skarg i wniosków.

III.A. Załatwienie spraw przez Burmistrza.

1. Kontrolą objęto 6 spraw, które procedował Burmistrz, z tego:

- 3 sprawy – całościowo: 6 z 2023 r., 3 z 2024 r., 1 z 2025 r.;

- 3 sprawy – pod kątem kwalifikacji sprawy: 5 z 2023 r., 2 z 2024 r., 5 z 2024 r.

2. Wpływ spraw do Burmistrza.

Wszystkie sprawy wpłynęły do Burmistrza, przy czym w 2 przypadkach sprawy zostały wniesione ustnie do protokołu. Jeden z tych przypadków dotyczy sprawy skontrolowanej całościowo. W tej sprawie protokół ustnego wniesienia wniosku wypełnia wymogi § 6 rozporządzenia w sprawie w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w myśl którego:

1. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

2. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

3. Tematyka spraw i ich kwalifikacja oraz wynikający z kwalifikacji sposób załatwienia.

Sprawy, które wpłynęły do Burmistrza obejmowały następującą tematykę.

6/2023	zarzuty na pracownika UM w Łasku w związku z dostarczaniem korespondencji w sprawach z zakresu podatków: - doręczenie pod niewłaściwy adres - osobom postronnym, czym naruszono normy RODO, - sfalszowania podpisu przez osobę, która odebrała pismo, - ogólnie - niewłaściwego wykonywania zadań przez pracownika UM w Łasku
3/2024	oczekiwanie zapoznania się z warunkami zabudowy wydanymi dla innej osoby od 2008 r.
1/2025	zarzuty na pracownika USC w UM w Łasku w zakresie nieuprawnionego pozyskiwania danych z rejestrów publicznych dotyczących skarżącej; skarga na pracownika
5/2023	2 zakresy merytoryczne: 1) sprawa z zakresu gospodarki nieruchomościami gruntowymi - rozgraniczenie działek; 2) sprawa warunków zabudowy dla placu zabaw
2/2024	oczekiwanie zapoznania się z warunkami zabudowy wydanymi dla budowy parkingu na określonej działce oraz zapytanie w kwestii odpadów nawiezionych na ww. działce
5/2024	żądanie uznania za stronę w postępowaniu w sprawach warunków zabudowy i w sprawie dotyczącej ochrony środowiska; ponadto żądanie wydania określonej decyzji administracyjnej

W kwestii kwalifikacji i sposobu załatwienia spraw jako skarg i wniosków przedstawia się następujące ustalenia.

Jak stanowi art. 227 Kpa: przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw. Natomiast na podstawie art. 241 Kpa przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

Mając na względzie powyższe:

- a) sprawa 6/2023 – pismo, które wpłynęło do Burmistrza stanowiło skargę w rozumieniu działu VIII Kpa, zatem kwalifikacja była prawidłowa.

Natomiast z uwagi na fakt, że skarga zawierała także zarzuty odnoszące się do właściwości:

- 1) organu właściwego ds. RODO;
- 2) organu właściwego ds. ścigania za czyny zabronione (fałszowanie podpisu);

Burmistrz powinien był rozważyć przesłanie odpisu skargi do tych organów.

Tym samym nie dochowano wymogu wskazanego § 10 rozporządzenia w sprawie w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków: jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.

Ponadto należy zwrócić uwagę na normę art. 240 Kpa: Gdy skarga dotyczy sprawy, która nie podlega rozpatrzeniu według przepisów kodeksu (art. 3 § 1 i 2) albo nie należy do właściwości organów administracji publicznej, przepisy art. 233–239 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że w miejsce pozostałych przepisów kodeksu stosuje się przepisy postępowania właściwego dla danej sprawy.

Dodatkowo skarga została złożona w ramach postępowania podatkowego, dlatego zastosowanie winna znaleźć zasad pierwszeństwa postępowania innego niż skargowo-wnioskowe, o czym szerzej w dalszej części niniejszego dokumentu.

Zatem sposób załatwienia skargi był już częściowo nieprawidłowy.

W odniesieniu do opisanej sprawy Burmistrz wyjaśnił, że on w uzgodnieniu z Sekretarzem podjęli decyzję o sposobie załatwienia sprawy. Treść projektu odpowiedzi została przygotowana przez Naczelnika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego, bezpośrednią przełożoną pracownika doręczającego decyzje.

Ponadto: *Szczegóły sprawy w kontekście ewentualnego naruszenia przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) poddane zostały wnikliwej analizie przez Administratora i wyznaczonego w Urzędzie Miejskim w Łasku Inspektora Ochrony Danych. Zaistniałe zdarzenie przeanalizowano w kontekście wystąpienia wysokiego ryzyka naruszenia podstawowych praw lub wolności osoby, której dane dotyczyły. W wyniku przeprowadzonej analizy oraz oceny wagi naruszenia stwierdzono, że zaistniała sytuacja nie skutkowała takim*

naruszeniem i tym samym nie implikowała konieczności zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych (zgodnie z art. 33 Rozporządzenie) do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zaistniały incydent został opisany w dzienniku incydentów Urzędu Miejskiego w Łasku a jego aspekty zostały omówione z pracownikami zaangażowanymi w dystrybucję korespondencji Urzędu Miejskiego w Łasku. W zakresie fałszowania podpisu organ rozważał przesłanie skargi do odpowiednich służb jednakże, skarżący nadmieniał w skardze, iż złożył zawiadomienie samodzielnie.

Organ kontroli przyjmuje złożone wyjaśnienia oraz pozytywnie ocenia działania podjęte w Urzędzie Miejskim w wyniku wpływu skargi, jednak przypomina się o dyspozycji wynikającej z wcześniej powołanych norm prawnych. Ponadto zwraca się uwagę Burmistrzowi na następujące zasady prawne wynikające z przepisów:

Art. 6 Kpa: Organy administracji publicznej działają na podstawie przepisów prawa.

Art. 19 Kpa: Organy administracji publicznej przestrzegają z urzędu swojej właściwości rzeczowej i miejscowej.

- b) sprawa 2/2024 i sprawa 3/2024 - żądania nie stanowiły ani skargi ani wniosku w rozumieniu działu VIII Kpa - kwalifikacja zatem była nieprawidłowa. Natomiast Burmistrz potraktował sprawy jako wnioski o udostępnienie informacji publicznej, co uznaje się za prawidłowe działanie.

Wyjaśniono: *Sprawa została skierowana do Naczelnika merytorycznego wydziału, który posiadał materiały żądane przez wnioskodawcę. Błędą kwalifikację odpowiedzi dokonał Naczelnik tego wydziału. Zatem de facto nie podano przyczyny nieprawidłowej kwalifikacji sprawy;*

- c) sprawa 1/2025 – kwalifikacja prawidłowa;

- d) sprawa 5/2023 – kwalifikacja nieprawidłowa – pismo dotyczyło spraw, które nie są załatwiane w procedurze skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa, lecz w oparciu o przepisy regulujące sprawy rozgraniczania działek i wydawania warunków zabudowy (sprawy merytoryczne).

Wyjaśniono, że taka kwalifikacja została dokonana z uwagi na fakt, że postępowania, o których była mowa w skardze, zakończyły się. Wobec złożonych wyjaśnień zwraca się uwagę na treść powołanych w dalszej części art. 235 i art. 236 Kpa;

- e) sprawa 5/2024 - Burmistrz odniósł się prawidłowo do żądań wnoszącego, jednak zakwalifikował sprawę nieprawidłowo, ponieważ sprawie nadał bieg skargowo-wnioskowy, natomiast nie zastosował zasady pierwszeństwa postępowania administracyjnego przez postępowaniem skargowo-wnioskowym.

Przypadki błędnej kwalifikacji spraw ocenia się jako nieprawidłowość, za którą odpowiedzialność ponosi Burmistrz.

Kontrolowany organ powinien – przy kwalifikacji spraw – kierować się definicjami skargi i wniosku wg działu VIII Kpa podanymi wcześniej.

Ponadto Burmistrz powinien kierować się zasadami określonymi w niżej powołanych przepisach prawa:

Art. 222. O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.

Zasada pierwszeństwa postępowania administracyjnego przed postępowaniem skargowo-wnioskowym: art. 233-236 Kpa:

Art. 233. Skarga w sprawie indywidualnej, która nie była i nie jest przedmiotem postępowania administracyjnego, powoduje wszczęcie postępowania, jeżeli została złożona przez stronę. Jeżeli skarga taka pochodzi od innej osoby, może spowodować wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu, chyba że przepisy wymagają do wszczęcia postępowania żądania strony.

Art. 234. W sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne: 1) skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu; 2) skarga pochodząca od innych osób stanowi materiał, który organ prowadzący postępowanie powinien rozpatrzyć z urzędu.

Art. 235. § 1. Skargę w sprawie, w której wydano decyzję ostateczną, uważa się zależnie od jej treści za żądanie wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylenia lub zmiany, które może być uwzględnione, z zastrzeżeniem art. 16 § 1 zdanie drugie.

§ 2. (uchylony)

Art. 236. § 1. W przypadkach określonych w art. 233 i 234 organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest organ uprawniony do wszczęcia postępowania lub organ, przed którym toczy się postępowanie, a w przypadkach określonych w art. 235 – organ właściwy do wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo do jej uchylenia lub zmiany.

§ 2. W przypadku wszczęcia albo wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, jej uchylenia albo zmiany na skutek skargi, o której mowa w art. 233 zdanie drugie, art. 234 pkt 2 lub art. 235, w stosunku do strony i uczestnika postępowania przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 nie stosuje się. § 3. Na każdym etapie postępowania, o którym mowa w § 2, skarżący może zezwolić organowi na udostępnienie swoich danych stronie postępowania.

Zasada pierwszeństwa wszelkich innych postępowań przed postępowaniem skargowo-wnioskowym:

Art. 240. Gdy skarga dotyczy sprawy, która nie podlega rozpatrzeniu według przepisów kodeksu (art. 3 § 1 i 2) albo nie należy do właściwości organów administracji publicznej,

przepisy art. 233–239 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że w miejsce pozostałych przepisów kodeksu stosuje się przepisy postępowania właściwego dla danej sprawy.

Dalsze ustalenia w zakresie sposobu załatwiania spraw odnoszą się do 3 spraw, które zbadano całościowo: 6 z 2023 r., 3 z 2024 r., 1 z 2025 r.

4. Postępowania wyjaśniające:

- w sprawie 6/2023 prawidłowo przeprowadzono postępowanie wyjaśniające – pracownik Urzędu Gminy złożył wyjaśnienia;
- w sprawie 3/2024 kwestii się nie bada z uwagi na fakt, że jak wcześniej wskazano – sprawa nie stanowiła sprawy skargowo-wnioskowej w rozumieniu działu VIII Kpa;
- w sprawie 1/2025 Burmistrz przekazał wyjaśnienia, z których wynika, że prowadzono jednocześnie postępowanie wyjaśniające, lecz w innej procedurze. Przyjmuje się udzielone wyjaśnienia.

5. Sposób załatwienia spraw.

- w sprawach 6/2023, 1/2025 – Burmistrz skierował do wnoszących pisma ws. sposobu załatwienia skarg. Pisma co do zasady wypełniały wymogi określone art. 238 Kpa przewidziane dla zawiadomień o sposobie załatwienia skarg.

Zachowano następujące wymogi prawa:

Art. 237 § 3 Kpa: O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego.

Art. 238. § 1. 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. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.

Jednakże kontrola zauważa, że w zawiadomieniach Burmistrz nie wskazał wprost, czy uznał skargi za zasadne / niezasadne, tym samym wyprowadza się wniosek na przyszłość o konieczności precyzyjnego stwierdzania zasadności / niezasadności skarg;

- w sprawie 3/2024 — wnoszącemu udostępniono do zapoznania się materiały, o które wnosił – przy czym zagadnienie nie podlega ocenie wobec faktu, że pismo złożone do Burmistrza nie stanowiło skargi / wniosku w rozumieniu działu VIII Kpa.

6. Terminowość załatwienia spraw.

- w sprawach 6/2023, 1/2025 załatwienie skarg nastąpiło z zachowaniem obowiązku określonego art. 237 § 1 Kpa: Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca;
- w sprawie 3/2024 – zagadnienie nie podlega ocenie wobec faktu, że pismo złożone do Burmistrza nie stanowiło skargi / wniosku w rozumieniu działu VIII Kpa.

7. Zapisy w rejestrach skarg i wniosków. Sygnatury spraw.

W odniesieniu do 3 skontrolowanych całościowo spraw, stwierdza się prawidłowe zapisy w rejestrach skarg i wniosków, z wyjątkiem:

- błędnego odnotowania daty wpływu sprawy 1/2025, wyjaśnionego omyłką, co stanowi nieprawidłowość;
- błędnego nadania sygnatury sprawie 3/2024: 1510. Sprawę *de facto* Burmistrz zakwalifikował jako wniosek o udostępnienie informacji publicznej, jednak nadał sygnaturę właściwą dla spraw skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa, co ocenia się jako nieprawidłowość. Także nie odnotowano w rejestrze adnotacji o potraktowaniu sprawy jako żądania udostępnienia informacji publicznej, co wyjaśniono przeoczeniem. Błędną sygnaturę sprawy ocenia się jako nieprawidłowość.

III.B. Załatwianie spraw przez Radę Miejską³⁴.

1. Kontrolą objęto 4 sprawy, które procedowała Rada: 3 z 2023 r., 1 z 2024 r., 2 z 2025 r., 1 z 2026 r. Ostatnia z wymienionych spraw była w toku podczas czynności kontrolnych i została załatwiona w trakcie tych czynności. Wszystkie sprawy skontrolowane zostały całościowo.
2. Wpływ spraw do Rady.
 - 3 sprawy pierwotnie wpłynęły do Burmistrza, który:
 - a) sprawę 3 z 2023 r. przekazał Radzie w myśl art. 231 § 1 Kpa, jednak nie został zachowany termin określony w tym przepisie na przekazanie organowi właściwemu, co wyjaśniono: *Burmistrz Łasku wykonujący obowiązki pracodawcy wobec Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 3 w Łasku wystąpił niezwłocznie o ustosunkowanie się wobec zarzutów podniesionych w skardze, w celu jak najszybszego przekazania materiału do ostatecznego rozpatrzenia przez Radę. Przekroczenie terminu było wynikiem poczuwania się w obowiązku Burmistrza do podjęcia reakcji wobec podległego pracownika.*
 Z wyjaśnień wynika zatem, że początkowo Burmistrz rozważał, że stanowi organ właściwy do załatwienia skargi. Przyjmuje się złożone wyjaśnienia.
 Mając jednak na uwadze:
 - tematykę sprawy (*vide*: tabela w dalszej części);
 - art. 229 pkt 3 Kpa: jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności: wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 - rada gminy;
 - art. 231 § 1 Kpa (cytowany wcześniej),
 stwierdza się, że to Rada winna procedować skargę (co finalnie Burmistrz uznał), zaś Burmistrz, do którego została złożona skarga, powinien był ją przekazać Radzie z zachowaniem terminu wskazanego w art. 231 § 1 Kpa. Niezachowanie terminowości przekazania stanowi nieprawidłowość;
 - b) sprawę 1 z 2024 r. przekazał Radzie – jak wyjaśniono – Sekretarz Gminy w imieniu Burmistrza, poprzez dekreteację. Jak wynika z wyjaśnień, termin przekazania organowi właściwemu został zachowany. Zwraca się jednak uwagę, że przekazanie skargi

³⁴ W niniejszym punkcie stosuje się określenie „Rada” dla oznaczenia Rady Miejskiej w Łasku.

organowi właściwemu do jej załatwienia powinno być czynnością formalną, a zatem przekazanie winno nastąpić poprzez skierowanie pisma przekazującego;

- c) sprawę 2 z 2025 r. przekazał Radzie zachowując wymogi określone art. 231 § 1 Kpa. Natomiast 1 ze skontrolowanych spraw (1 z 2026 r.) wpłynęła bezpośrednio do Komisji (skarg, wniosków i petycji) Rady.

W odniesieniu do obowiązków Przewodniczącego Rady po wpływie skargi do tego organu powołać należy Statut Gminy Łask - § 63 ust. 1 - Przewodniczący Rady, niezwłocznie po wpłynięciu do rady skargi, wniosku lub petycji, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, kieruje je do komisji skarg, wniosków lub petycji w celu zbadania właściwości rady do ich rozpatrzenia.

Powołany przepis Statutu nie został dochowany przez Przewodniczącego Rady w 1 przypadku (sprawa 1 z 2024 r.). Zwraca się uwagę, że od dnia wpływu skargi do Rady do dnia przekazania skargi Komisji przez Przewodniczącego Rady upłynął prawie miesiąc. Stwierdzony stan faktyczny stanowi nieprawidłowość z uwagi na niezachowanie wymogu Statutu Gminy Łask.

Omawiana norma Statutu Gminy nie znajduje natomiast zastosowania do sprawy 1 z 2026 r., ponieważ – jak podano wcześniej – skarga wpłynęła bezpośrednio do Komisji.

W nawiązaniu do pisma Przewodniczącego Rady przekazującego skargę Komisji w sprawie 3 z 2023 r. organ kontroli zauważa, że w przedmiotowym piśmie Przewodniczący Rady wskazał Komisji: *Jednocześnie przypominam, że zgodnie z ustawą: kodeks postępowania administracyjnego organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca*³⁵. Zauważenia wymaga, że termin ten w istocie dotyczy Rady, ponieważ to rada gminy / miasta jest organem właściwym do załatwiania określonego rodzaju skarg.

3. Tematyka spraw i ich kwalifikacja oraz wynikający z kwalifikacji sposób załatwienia.

Sprawy, które procedowała Rada obejmowały następującą tematykę.

3/2023	skarga na dyrektora przedszkola publicznego – zarzuty utrudniania w powrocie do pracy nauczyciela po wykorzystaniu urlopu zdrowotnego
1/2024	skarga na kierownika MGOPS – zarzuty wyłudzenia środków, tworzenia fałszywych dokumentów, zatajania informacji
2/2025	skarga na kierownika zakładu komunikacji miejskiej w Łasku i kontrolera biletów
1/2026	skarga na dyrektora centrum sportu i rekreacji w Łasku i Burmistrza Łasku w zakresie działań pływalni krytej w Łasku pod kątem ograniczania prawa wnoszących do dostępu do pływalni

Uznaje się, że wszystkie sprawy stanowiły skargi w rozumieniu działu VIII Kpa i tak zostały przez Radę zakwalifikowane, co jest prawidłowe.

Jak zobrazowano w tabeli, jedna ze skarg obejmowała zarzuty, które mogły stanowić przedmiot zainteresowania innych organów - skarga zawierała bowiem zarzuty fałszowania dokumentów, wyłudzenia środków. Podano: *Organ nie rozważał skierowania sygnału do organów właściwych do zajmowania się sprawami fałszowania dokumentów, wyłudzenia środków. Z informacji uzyskanych od Kierownika MGOPS w Łasku wynika, że skarżący*

³⁵ Pismo z 21.07.2023 r., sygn.: RM.0004.17.2023.

otrzymał informację o możliwości złożenia doniesienia do właściwych organów w tym zakresie. Pomimo przedstawionej argumentacji przypomina się o normie art. 240 Kpa.

4. Postępowania wyjaśniające.

W przypadku sprawy 3 z 2023 r. – jak wskazano wcześniej, najpierw Burmistrz prowadził postępowanie wyjaśniające – w związku z faktem, że na pierwszym etapie załatwiania sprawy, Burmistrz uważał się za organ właściwy do załatwienia skargi. Własne ustalenia przekazał następnie Radzie, co było działaniem zasadnym i prawidłowym.

Komisja Rady prowadziła postępowanie wyjaśniające w sprawie 3 z 2023 r., zaś w sprawach 1 z 2024 r., 2 z 2025 r. opierała się na wyjaśnieniach przekazanych przez podmioty, na które obywatele złożyli skargi.

Z kolei w sprawie 1 z 2026 r. (która była procedowana w trakcie kontroli), Komisja Rady wyjaśniała sprawę w oparciu o informacje podmiotu, na którego skarga została złożona; opinię prawną.

Kontrola nie wnosi uwag w aspekcie postępowań wyjaśniających prowadzonych przez Komisję. Prowadzenie tych postępowań wypełnia normę § 64 ust. 1 Statutu Gminy Łask³⁶.

5. Sposób załatwienia spraw.

Rada była organem właściwym do rozpatrzenia skarg, co wynika z wcześniej powołanej regulacji art. 229 pkt 3 Kpa – w zestawieniu z tematyką spraw.

Rada załatwiła wszystkie zbadane skargi podejmując uchwały, a więc działała w sposób właściwy dla organu kolegialnego. Pismami Przewodniczącego Rady zawiadomiono skarżących o sposobie załatwienia skarg, czym wypełniono wymóg art. 237 § 3 Kpa³⁷. Zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg spełniały wymogi art. 238 § 1 Kpa.

6. Terminowość załatwienia spraw.

Jak stanowi art. 237 § 1 Kpa: organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

Sprawy: 3 z 2023 r., 1 z 2024 r. zostały załatwione w terminach określonych z uwzględnieniem instytucji, o której mowa w art. 237 § 4 Kpa - w razie niezałatwienia skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36-38.

Art. 36 § 1 Kpa: 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. § 2. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

Zawiadomienia wyznaczające nowe terminy załatwienia spraw spełniały wymogi Kpa.

W aspekcie terminu załatwienia spraw zwraca się uwagę, że pomimo iż z formalnego punktu widzenia sprawa 3 z 2023 r. została rozpatrzona zgodnie z przepisami w zakresie

36 § 64. 1. Komisja skarg, wniosków i petycji, badając sprawę zawartą w skardze, wniosku lub petycji może: 1) wystąpić do Burmistrza, kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska w sprawie; 2) samodzielnie zebrać materiały, informacje i wyjaśnienia, także w formie wysłuchania wnoszącego sprawę i jej adresata; 3) zwrócić się do innej, właściwej merytorycznie komisji rady, o wyrażenie opinii w sprawie.

37 Nie dotyczy sprawy 1 z 2026 r. – kontrolowana jednostka nie przesłała stosownego zawiadomienia. Brak jest zatem dowodu na wypełnienie art. 237 § 3 Kpa, w postaci skierowania do skarżącego pisma Przewodniczącego Rady; jednakże uchwała Rady została opublikowana, zatem uznaje się, że skarżący mógł zostać powiadomiony o sposobie załatwienia skargi: <https://bip.lask.pl/4225/uchwaly-rady-miejskiej-w-lasku.html>

terminowości, to Radzie zajęło jednak 3 miesiące, aby sfinalizować sprawę. Przypomina się zatem o konieczności podejmowania działań zmierzających do szybkiego załatwienia spraw zgłoszonych przez obywateli.

Natomiast sprawa 2 z 2025 r. nie została załatwiona w przepisowym terminie oraz nie skierowano zawiadomienia o nowym terminie załatwienia sprawy, co wyjaśniono niedopatrzeniem. Powyższy stan faktyczny stanowi nieprawidłowość.

Z kolei w kwestii sprawy 1 z 2026 r., która była w trakcie procedowania podczas czynności kontrolnych, ustalono, że Rada podjęła uchwałę po maksymalnym terminie określonym art. 237 § 1 Kpa³⁸. Kontrolowana jednostka nie przesłała zawiadomienia, o którym mowa w art. 237 § 4 Kpa.

Wobec powyższego przypomina się o obowiązku ustanowionym art. 237 § 4 Kpa.

7. Zapisy w rejestrach skarg i wniosków. Sygnatury spraw.

W powyższym zakresie uwag się nie zgłasza, z wyjątkiem sprawy 1 z 2024 r. – w rejestrze wpisano datę: 10 maja 2024 r. jako *datę zlecenia załatwienia*. Wyjaśniono, że w istocie jest to data poinformowania skarżącego o ostatecznym załatwieniu sprawy. Wyjaśnienia nie uznaje się za zasadne, bowiem jak wynika z akt sprawy, we wskazanej dacie sprawa była w trakcie procedowania, zatem nie mogła to być data zawiadomienia o sposobie załatwienia sprawy³⁹. Daty zatem nie wyjaśniono.

Nadto zwrócono uwagę - w rejestrze skarg i wniosków, które załatwiała Rada – na nazewnictwo jednej z kolumn: *Data wpływu po załatwieniu*. Wyjaśniono, iż jest to termin, w którym skarga została rozpatrzona oraz przyznano, że błędnie odnotowano tę datę w odniesieniu do sprawy 3 z 2023 r. Zauważa się, że może nie być oczywiste, do czego odnosi się nazwa kolumny; ponadto nie wydaje się właściwe, aby *datę wpływu po załatwieniu* utożsamiać z datą rozpatrzenia skargi. Zaleca się zatem rewizję wzoru ewidencji skarg i wniosków.

IV. Odpowiedzialność w związku z ustaleniami kontroli.

Za stwierdzone i opisane w niniejszym dokumencie pokontrolnym nieprawidłowości odpowiadają: Przewodniczący Rady; Burmistrz; Sekretarz Gminy; pracownik kierujący Wydziałem Ogólno-Organizacyjnym; pracownicy, którzy procedowani skontrolowane sprawy.

V. Zalecenie pokontrolne.

Przedstawiając opisane ustalenia i ocenę Wojewoda Łódzki wnosi o:

1. Ujednolicenie godzin przyjmowania w sprawach skarg i wniosków przez Burmistrza Łasku.

38 Skarga wpłynęła do Komisji 7.01.2026 r., Rada podjęła uchwałę 24.02.2026 r. Do kontrolowanej jednostki pismem z 23.02.2026 r. zwrócono się o informację, na jakim etapie znajduje się sprawa oraz o przekazanie kolejnych dokumentów w sprawie, jeżeli były podejmowane działania w sprawie. W odpowiedzi z 10.03.2026 r. kontrolowana jednostka przesłała – w odniesieniu do opisywanej sprawy - uchwałę Rady z 24.02.2026 r. Nie przekazano natomiast zawiadomienia, o którym mowa w art. 237 § 4 Kpa.

39 Skarga wpłynęła do Burmistrza 24.04.2024 r., Sekretarz Gminy zadekretował skargę do Rady 24.04.2024 r., Przewodniczący Rady przekazał skargę Komisji 23.05.2024 r., Rada podjęła uchwałę 26.06.2024 r.; zatem 10.05.2024 r. sprawa nie mogła być ostatecznie załatwiona, jak utrzymuje się w wyjaśnieniach Burmistrza.

2. Uzupełnienie informacji zamieszczonej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łasku w sposób wypełniający wymóg § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
3. Rozważenie wprowadzenia, w Statucie Gminy Łask, zmiany w kwestii określenia terminu na skierowanie skargi do Komisji skarg, wniosków i petycji Rady Miejskiej w taki sposób, aby nie istniało ryzyko niedochowania przez Radę Miejską wymogu określonego art. 231 § 1 Kpa.
4. Odnotowywanie w rejestrze skarg i wniosków przebiegu spraw w sposób prawidłowy, w tym pełny (z poszanowaniem wymogu art. 254 Kpa) i oznaczenie ww. rejestru odpowiednim symbolem klasyfikacyjnym. Rozważenie rewizji ewidencji skarg i wniosków.
5. Kwalifikowanie spraw wpływających do organów Gminy Łask z poszanowaniem zasad określonych działem VIII Kpa.
6. Przestrzeganie przez organy Gminy Łask właściwości rzeczowej przy nadawaniu biegu sprawom wpływającym do organów Gminy Łask.
7. Przestrzeganie zasady pierwszeństwa postępowań i spraw innych przed postępowaniem skargowo-wnioskowym (art. 233-236, art. 240 Kpa).
8. Terminowe załatwianie skarg i wniosków, a w przypadku braku możliwości dochowania ustawowego terminu – stosowanie dyspozycji art. 237 § 4 Kpa.
9. Przestrzeganie wymogów formalnych podczas procedowania skarg i wniosków z uwzględnieniem uwag opisanych w niniejszym dokumencie.
10. Nadawanie sprawom skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa odpowiednich sygnatur.

Pouczenie:

Na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi⁴⁰, kierownik jednostki kontrolowanej, w wyznaczonym terminie informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. 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.

Wobec powyższego oczekuję stosownej informacji w terminie **30 dni** od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.

Zgodnie z § 48 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

Justyna Szymańska-Chłódzińska
Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru
i Kontroli

(podpisano elektronicznie)

40 Załącznik do Zarządzenia Nr 125/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 5 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.