Wojewoda Łódzki

PNIK-III.431.6.2026
Łódź, 20 października 2026 r.

Rada Gminy Łanięta
Przewodniczący Rady
Pani Anna Matusiak

Wójt Gminy Łanięta
Pan Tomasz Szczęsny

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Dział I. Informacje o kontroli.

W okresie 12.06.2026 r. – 31.08.2026 r. przeprowadzona została planowana kontrola w trybie zwykłym Rady Gminy Łanięta[1] i Wójta Gminy Łanięta[2] w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz weryfikacji realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, przeprowadzonej w 2025 r. Kontrola miała zatem sprawdzający charakter. Okres objęty kontrolą: od 25.06.2025 r.[3] do dnia rozpoczęcia kontroli.
Podstawa prawna kontroli: art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego[4].

Kontrolę przeprowadzili pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, legitymujący się upoważnieniami z 1.06.2026 r. wydanymi przez Dyrektora ww. Wydziału z up. Wojewody Łódzkiego[5]:
- P. Paweł Remisz – Kierownik oddziału kontroli, kierownik zespołu kontrolerów;
- P. Adam Niezgodzki – Specjalista, członek zespołu kontrolerów;
- P. Mateusz Kraszewski – Młodszy Specjalista, członek zespołu kontrolerów[6].

[1] Dalej: Rada.
[2] Dalej: Wójt.
[3] Data doręczenia wystąpienia pokontrolnego z kontroli o analogicznej tematyce przeprowadzonej w Gminie Łanięta w 2025 r.
[4] Dz. U. z 2025 r., poz. 1691 – publikator aktualny w dniu zarządzenia kontroli, natomiast na początek kontrolowanego okresu, tj. 25.06.2025 r., obowiązywał publikator: Dz. U. z 2024 r., poz. 572. Dalej: Kpa.
[5] Upoważnienia, nr: 35/2026, 36/2026, 37/2026.
[6] Prowadzący czynności kontrolne do 30.06.2026 r.

ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź
(+48) 42 664 10 00
kancelaria@lodz.uw.gov.pl
https://www.gov.pl/web/uw-lodzki
eDoręczenia: AE:PL-15739-54094-JUCFW-24

Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
identyfikator systemowy dokumentu: 7757452.27615640.27869596

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.

Informacji przedkontrolnych udzielił Wójt[7]. Informacji udzielił także Zastępca Wójta[8] oraz Sekretarz Gminy, który przekazał również wyjaśnienia[9].
Kontrolę odnotowano w książce kontroli Urzędu Gminy Łanięta.

Kierownictwo kontrolowanych jednostek:
Przewodniczący Rady – P. Anna Matusiak[10].
Wójt – P. Tomasz Szczęsny[11].
W Gminie Łanięta powołano także Zastępcę Wójta – P. Monikę Majdę[12] (w okresie 1.07.2025 r. – 30.01.2026 r.), P. Krzysztofa Grudzińskiego (od 1.02.2026 r.).
Sekretarzem Gminy w kontrolowanym okresie była P. Ewelina Studzińska[13].

Dział II. Ustalenia kontroli.

Zagadnienie 1.
Przygotowanie organizacyjne do załatwiania skarg i wniosków.

1. Środowisko wewnętrzne w kontrolowanym zakresie.

Kontrolowany zakres regulują:
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym[14];
- Statut Gminy Łanięta – wprowadzony uchwałą nr I/4/2018 Rady Gminy Łanięta z dnia 22.11.2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łanięta[15];
- Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Łanięta – wprowadzony Zarządzeniem nr 36/25 Wójta Gminy Łanięta z dnia 30.06.2025 r. ws. nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łanięta[16] - w szczególności rozdział 8 ,,Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków'';
- ,,Wewnętrzne wytyczne dotyczące klasyfikowania pism jako skargi lub wniosku''[17]. Jak określono w ww. Wytycznych, ich celem jest zapewnienie prawidłowego

[7] Pismo z 25.05.2026 r.
[8] Pismo z 17.06.2026 r., pismo z 14.07.2026 r.
[9] Pismo z 1.07.2026 r.
[10] Wybrana na funkcję przez Radę 6.05.2024 r. – uchwała Rady nr I/1/2024 z 6.05.2024 r.
[11] Zaświadczenie Gminnej Komisji Wyborczej w Łaniętach z 22.04.2024 r.
[12] Zarządzenie Wójta z 1.07.2025 r. nr 40/2025 ws. powołania Zastępcy Wójta Gminy Łanięta. Zakres czynności z 1.07.2025 r. Odwołana ze stanowiska Zarządzeniem nr 13/2026 Wójta Gminy Łanięta z dnia 30 stycznia 2026 r. w sprawie odwołania Zastępcy Wójta Gminy Łanięta. Zarządzeniem nr 15/2026 Wójta Gminy Łanięta z dnia 30 stycznia 2026 r. w sprawie powołania Zastępcy Wójta Gminy Łanięta, na ww. stanowisko powołany został od 1.02.2026 r. P. Krzysztof Grudziński. Zakres obowiązków z 2.02.2026 r.
[13] Zakres czynności z 9.05.2024 r.
[14] Publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą: Dz. U. z 2024 r., poz. 1465.
[15] Dalej: Statut Gminy.
[16] Dalej: Regulamin Organizacyjny. Urząd Gminy Łanięta – dalej: Urząd Gminy.
[17] Dokument nieopatrzony datą.

i spójnego klasyfikowania pism wpływających do Urzędu Gminy jako skarg / wniosków. W dokumencie przewidziano: zasady ogólne klasyfikacji pism, postępowanie z pismami ,,mieszanymi'', procedurę postępowania, obowiązki pracowników.

Organ kontroli przychylnie odnosi się do wprowadzenia tego rodzaju wytycznych w Urzędzie Gminy.

2. Informacja wstępna / ogólna.

Jak określono Regulaminem Organizacyjnym, organizowanie przyjmowania, analizowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do organów Gminy jest jednym z głównych zadań Urzędu Gminy (§ 4 pkt 10).

W części poświęconej przygotowaniu organizacyjnemu Urzędu Gminy do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, kompetencje poszczególnych pracowników Urzędu Gminy przywołano w oparciu o Regulamin Organizacyjny oraz zakresy czynności pracowników.

3. Nadzór nad załatwianiem skarg i wniosków.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym:
- Wójt jest kierownikiem Urzędu Gminy;
- Wójt pełni rolę zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy;
- kieruje działalnością Urzędu za pomocą Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego i zakresów czynności:
1) Zastępca Wójta:
- koordynuje proces rozpatrywania skarg i wniosków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem terminowości odpowiedzi;
- sprawuje bieżący nadzór nad terminowością i prawidłowością załatwiania skarg i wniosków;
- zapewnia zgodność rozpatrywania skarg i wniosków z przepisami prawa;
- opracowuje projekty odpowiedzi na skargi i wnioski;

2) Sekretarz Gminy:
- odpowiada za zapewnienie sprawnej organizacji pracy Urzędu, jego prawidłowe funkcjonowanie pod względem administracyjnym i proceduralnym;
- koordynuje pracę komórek organizacyjnych, w tym nadzoruje wykonywanie zadań statutowych i ustawowych;
- nadzoruje rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.

- ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i efektywne funkcjonowanie całego Urzędu Gminy; zapewnia spójność i właściwy przebieg procesów administracyjnych;
- przygotowuje projekty odpowiedzi na skargi i wnioski.

Jak z powołanych zapisów wynika, zarówno Zastępcy Wójta jak i Sekretarzowi Gminy powierzono zadania w aspekcie koordynacji rozpatrywania / załatwiania skarg i wniosków. Tym samym wypełniony został wymóg określony w § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków[18]: (…) koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

4. Informacja Wójta w zakresie sposobu wykorzystania uwag sformułowanych przez analogiczną kontrolę przeprowadzoną w 2025 r.

Wójt poinformował:
,,Formy nadzoru sprawowanego nad zachowaniem prawidłowości i terminowości załatwiania skarg i wniosków to przede wszystkim nadzór nad prawidłowością i terminowością załatwiania skarg i wniosków prowadzony jest poprzez bieżące prowadzenie rejestru skarg i wniosków, w którym odnotowywane są daty wpływu spraw, sposób ich załatwienia oraz terminy udzielenia odpowiedzi. Wpływające pisma poddawane są analizie pod kątem ich prawidłowej kwalifikacji jako skargi lub wniosku zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. W przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących kwalifikacji sprawy lub sposobu jej załatwienia prowadzone są konsultacje z radcą prawnym obsługującym Urząd. Wyznaczony pracownik monitoruje terminowość rozpatrywania skarg i wniosków oraz czuwa nad prawidłowym i zgodnym z obowiązującymi przepisami sposobem udzielania odpowiedzi. Wpływające skargi i wnioski przekazywane są do właściwych osób lub organów celem ich rozpatrzenia. Prowadzony jest również nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych wydanych po kontroli przeprowadzonej w 2025 r.”.

5. Przyjmowanie skarg i wniosków.

Urząd Gminy jest czynny: w poniedziałki, wtorki, środy i piątki w godz. 7.30-15.30; w czwartki w godz. 7.30-18[19].

W sprawach skarg i wniosków przyjmuje:
- Wójt w poniedziałki, w godz. 8-10 oraz w czwartki, w godz. 15-17;
- Zastępca Wójta w przypadku konieczności zastępowania Wójta.

[18] Dz. U. z 2002 r., nr 5, poz. 46.
[19] Co określono Regulaminem Organizacyjnym.

Powyższe informacje zawarto także w BIP Urzędu Gminy[20];

- Sekretarz Gminy – aczkolwiek w zakresie czynności Sekretarza Gminy wskazano, że przyjmuje tylko w sprawach skarg na działania lub zaniechania pracowników Urzędu Gminy;
- pracownicy Urzędu Gminy – w godzinach pracy Urzędu,
- Przewodnicząca Rady w czwartki, od godz. 16[21].

Zastępca Wójta przyjmuje mieszkańców Gminy w sprawach indywidualnych, w tym dotyczących skarg i wniosków, co określono Regulaminem Organizacyjnym.

Powyższe ustalenia wskazują, że wypełniono wymogi art. 253 § 1-2 Kpa:

- organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych 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.

Dodatkowo wypełniono wymóg § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, na podstawie którego przyjmowanie (…) skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

Ponadto jak stanowi Statut Gminy w § 76 ust. 2, skargi i wnioski wnoszone ustnie do Rady przyjmuje do protokołu Komisja skarg, wniosków i petycji Rady.

W kwestii dyspozycji art. 253 § 3 Kpa, określającej że 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 uznaje wypełnienie powołanego przepisu, bowiem w czwartki Wójt przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w godz. 15-17, Urząd Gminy czynny jest do godz. 18. Przewodnicząca Rady przyjmuje w czwartki od godz. 16. Dodatkowo przepis Kpa nie precyzuje, co oznacza ,,po godzinach pracy'', tj. czy po godzinach pracy Urzędu Gminy, czy po godzinach pracy obywateli, którzy pracują w różnych godzinach i systemach.

W odniesieniu zaś do wymogu art. 253 § 4 Kpa stanowiącego, iż informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych – Sekretarz Gminy podał: ,,(…) Informacje dotyczące przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków zostały umieszczone: na korytarzu przy głównym wejściu do budynku Urzędu Gminy Łanięta, w sali obsługi interesantów Urzędu Gminy, w jednostkach

[20] https://bip.gminalanieta.pl/
[21] https://bip.gminalanieta.pl/

organizacyjnych Gminy Łanięta, tj. w Przedszkolu, Szkole Podstawowej, Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej. (…)''. Przesłana dokumentacja fotograficzna potwierdza powyższe informacje.

Zgodnie z § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w siedzibie danej jednostki organizacyjnej, w widocznym miejscu, umieszcza się informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących (…) skargi i wnioski. Sekretarz Gminy wyjaśnił: ,,(…) Informacje zostały umieszczone: na korytarzu przy głównym wejściu do budynku Urzędu Gminy Łanięta, w sali obsługi interesantów. (…)''. Przesłana dokumentacja fotograficzna potwierdza powyższe informacje.

Kontrolowane jednostki są przygotowane także do przyjęcia skarg / wniosków wnoszonych ustnie przez obywateli – wprowadzono szablon przyjęcia tego rodzaju pism wnoszonych ustnie. Szablon przewiduje zamieszczenie w protokole informacji wymaganych § 6 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków:

- w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie;
- w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

6. Załatwianie skarg i wniosków.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Wójt rozpatruje skargi, wnioski składane przez mieszkańców.

Obsługa i rozpatrywanie skarg i wniosków, opracowywanie odpowiedzi oraz przekazywanie ich zainteresowanym i właściwym komórkom organizacyjnym należy do zadań wspólnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy.

Regulaminem Organizacyjnym ustalono zasady rozpatrywania skarg i wniosków, w tym zasady odnoszące się do terminowości załatwiania kontrolowanych spraw. W tym zakresie uregulowania wewnętrzne Urzędu Gminy są zgodne z unormowaniami przepisów Kpa.

Projekty odpowiedzi na skargi i wnioski opracowuje Zastępca Wójta i Sekretarz Gminy. Sekretarz Gminy także rozpatruje zasadność złożonej skargi.

Wójt podpisuje odpowiedzi o sposobie załatwienia skarg i wniosków.

Dokumentacja fotograficzna przesłana z Urzędu Gminy Łanięta dowodzi, iż wypełniona została dyspozycja § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, określająca, że w siedzibie danej jednostki organizacyjnej, w widocznym miejscu, umieszcza się informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski. W informacji zamieszczonej na tablicy ogłoszeń w ww. Urzędzie podano, że osobą przyjmującą i rozpatrującą skargi i wnioski jest Zastępca Wójta.

7. Komisja skarg, wniosków i petycji Rady.

Statutem Gminy powołana została Komisja skarg, wniosków i petycji[22], co wypełnia wymóg art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym[23]. Statut Gminy reguluje zasady powołania i działania Komisji w §§ 76-86.

Do Komisji należy:
- opiniowanie skierowanych do Rady skarg na działalność Wójta oraz na działalność kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- opiniowanie skierowanych przez Radę wniosków składanych przez obywateli;
- przyjmowanie do protokołu skargi i wniosków wnoszonych do Rady ustnie.

Statutem Gminy uregulowano postępowanie w przypadku skargi, do rozpatrzenia której Rada nie jest właściwa. Przedmiotowe unormowania pozostają w zgodności z wymogami Kpa.

Komisja może prowadzić postępowanie wyjaśniające w sprawie skargi, wniosku, w wyniku którego to postępowania zajmuje stanowisko i przekazuje je Przewodniczącemu Rady. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja może zasięgać opinii ekspertów, wystąpić o stanowisko Wójta lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej (§ 79 ust. 1 Statutu Gminy) [24].

8. Sprawozdawczość w zakresie skarg i wniosków.

Na mocy § 81 Statutu Gminy w I kwartale roku kalendarzowego przewodniczący komisji składa na sesji rady gminy sprawozdanie z jej działalności. Okazano sprawozdanie Komisji za 2025 r. podpisane przez Przewodniczącego Komisji.

[22] Dalej: Komisja.
[23] Publikator aktualny na początek okresu kontrolowanego: Dz. U. z 2024 r., poz. 1465.
[24] W tym miejscu kontrola zwraca uwagę, że Komisja co do zasady nie jest podmiotem, który może rozpatrzeć wniosek, tj. podjąć rozstrzygnięcie w sprawie wniosku. Organami takimi w gminie może być wójt i rada. *Vide*: art. 242 § 1 Kpa: Wnioski składa się do organów właściwych ze względu na przedmiot wniosku. Komisje rady są ciałami opiniodawczo-doradczymi rady. Z uwagi na przedstawioną argumentację, dla formalnej poprawności normy statutowej, należy zrewidować zapis § 79 ust. 1 Statutu Gminy.

Ze sprawozdania nie wynika jednak, kiedy zostało opracowane. Ze sprawozdania wynika, że w całym 2025 r. Komisja odbyła 12 posiedzeń, zajmowała się wieloma sprawami, w tym skargami, które wpłynęły do Rady.

9. Informacje inne.

W zakresie przygotowania pracowników Urzędu Gminy do wykonywania kontrolowanych zadań – w kontekście szkoleń – poinformowano:
,,W kontrolowanym okresie, z uwagi na zmiany organizacyjne dotyczące podziału zadań oraz zmianę pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie spraw z zakresu skarg i wniosków, nie zostały przeprowadzone odrębne szkolenia dla pracowników wykonujących te zadania. W związku z tym Urząd nie dysponuje zaświadczeniami potwierdzającymi odbycie takich szkoleń. Jednocześnie każda sprawa z zakresu skarg i wniosków była na bieżąco konsultowana oraz opiniowana z radcą prawnym Urzędu. Jednocześnie, mając na uwadze Państwa zalecenia pokontrolne z 2025 roku oraz kierując się troską o stałe podnoszenie kompetencji pracownika realizującego zadania z zakresu skarg i wniosków, zobowiązujemy się do zgłoszenia pracownika na specjalistyczne szkolenie w tym zakresie. Szkolenie to zostanie zrealizowane do końca 2026 roku.''.

Przyjmuje się powołane informacje i wskazuje na konieczność skierowania pracownika / pracowników Urzędu Gminy na odpowiednie szkolenia, celem podnoszenia jakości realizowania zadań z kontrolowanego obszaru.

Z kolei w aspekcie ewentualnych wewnętrznych czynności sprawdzających powiadomiono:
,,W badanym okresie nie przeprowadzano formalnych, udokumentowanych kontroli wewnętrznych ani audytów w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. Z uwagi na zmiany organizacyjne nadzór nad realizacją tych zadań polegał na bieżącym instruktażu pracowników, monitorowaniu prowadzonych spraw oraz weryfikacji ich prawidłowości przez kierownictwo Urzędu''.

Zagadnienie 2. Rejestr skarg i wniosków.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Zastępca Wójta prowadzi rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu Gminy, Wójta i Rady Gminy. Z kolei zgodnie z zakresem czynności Sekretarza Gminy, pracownik ten także prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Wskazanym Regulaminem określono składowe elementy rejestru. Rejestry z 2025 r. nie zostały dostosowane do wymogów Regulaminu Organizacyjnego w zakresie elementów rejestru, co ocenia się jako nieprawidłowość.

Wyjaśniono, że nowy Regulamin Organizacyjny, określający elementy rejestru skarg i wniosków wszedł w życie w trakcie 2025 r., zaś rejestr wprowadzono na początku 2025 r. Kontrola zauważa, że skoro w trakcie 2025 r. zaimplementowano nowy Regulamin Organizacyjny, który określał elementy składowe rejestru, to rejestr powinien zostać dostosowany do nowych wymogów. Niedostosowanie rejestru po wejściu w życie nowego Regulaminu Organizacyjnego podtrzymuje się jako nieprawidłowość.

Natomiast rejestry z 2026 r. są dostosowane, pod względem zawartości, do wymogów Regulaminu Organizacyjnego, tym samym nieprawidłowość została usunięta.

Rejestry skarg i wniosków z 2025 r. nie zostały opatrzone symbolem klasyfikacyjnym 1510 wymaganym 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 zakładowych[25]. Powyższe wyjaśniono omyłką. Mając na względzie, że symbol klasyfikacyjny rejestru skarg i wniosków wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, nienadanie tego symbolu rejestrowi, ocenia się jako nieprawidłowość.

Natomiast rejestry z 2026 r. posiadają nadany symbol klasyfikacyjny, tym samym w tej kwestii nieprawidłowość usunięto.

Odnotowano:
- w rejestrach Rady: 1 sprawę w 2025 r. (poza kontrolowanym okresem[26]), 6 spraw w 2026 r.;
- w rejestrach Wójta: 1 sprawę w 2025 r.

W dalszej części niniejszego dokumentu nawiązano do zapisów w rejestrach skarg i wniosków oraz zawarto wniosek w tej kwestii.

Zagadnienie 3. Załatwianie skarg i wniosków.

1. Informacja wstępna.

W toku kontroli zbadano sposób procedowania 7 spraw, które wpłynęły do organów Gminy:
- odnotowanych w rejestrze skarg i wniosków złożonych do Rady: 1/2025, 1/2026, 2/2026, 3/2026, 4/2026, 5/2026, 6/2026,
- odnotowanych w rejestrze skarg i wniosków złożonych do Wójta: 1/2025;

[25] Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze sprostowaniem.
[26] Sprawa nie została zatem objęta kontrolą.

przy czym sprawy 4/2026 i 6/2026 nie były w istocie sprawami, o których mowa w dziale VIII Kpa – o czym mowa w dalszej części dokumentu. W przypadku tych 2 spraw organ kontroli poprzestał na ustaleniach w zakresie: tematyki spraw, kwalifikacji sprawy, ogólnego sposobu załatwienia.

Dodatkowo zwraca się uwagę, że sprawa wpisana do obu rejestrów pod pozycją 1/2025 stanowi te samą sprawę – procedowaną zarówno przez Radę jak i przez Wójta.

2. Przedmiot spraw i kwalifikacja spraw jako skargi / wnioski w rozumieniu działu VIII Kpa.

Organy Gminy zakwalifikowały ww. sprawy jako skargi i wnioski w rozumieniu działu VIII Kpa.

Omawiając przedmiotową kwestię należy powołać definicję skargi i wniosku wg działu VIII Kpa. 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.

Pisma złożone do organów Gminy dotyczyły:

a) 1/2025 – braku działań Wójta i pracowników Urzędu Gminy w obszarze prawa ochrony środowiska.

Przedmiotowa skarga obejmowała, jak wskazano, 2 zakresy (zarzuty pod adresem Wójta, zarzuty pod adresem pracowników Urzędu Gminy), zatem do jej załatwienia zastosowanie znajdował przepis § 10 rozporządzenia 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.

Zastępca Wójta podał: ,,(…) mimo że sprawa wpłynęła do Urzędu Gminy w dniu 16 maja 2025 r., została skierowana do pracownika w celu przeprowadzenia analizy przedmiotowego pisma i ustalenia właściwego trybu dalszego postępowania. Na tym etapie nie dokonano rozdzielenia sprawy na dwie odrębne skargi. Dopiero w wyniku ponownej analizy przeprowadzonej przez Zastępcę Wójta ustalono, że przedmiotowe

pismo obejmuje dwie odrębne skargi, z których jedna pozostaje we właściwości Rady Gminy, a druga we właściwości Wójta'';

b) 1/2026 – wniosku o wprowadzenie pod obrady Rady stanowiska w sprawie znaczenia rolnictwa dla wspólnoty lokalnej.

Uznaje się, że pismo, które wpłynęło do Rady, stanowiło wniosek w rozumieniu działu VIII Kpa;

c) 2/2026 – bezczynności i nienależytego wykonywania zadań przez Wójta w sprawach z zakresu ochrony środowiska;

d) 3/2026 – bezczynności Wójta - nieudzielenia odpowiedzi na wniosek skarżącego;

e) 4/2026 – 1) żądania wglądu do protokołu z posiedzenia Komisji skarg, wniosków i petycji[27]; 2) zarzutów skargowych pod adresem ww. Komisji albo pracownika Urzędu Gminy, wskazujących iż nie udostępniono protokołu z posiedzenia.

Przedmiotowa sprawa (4/2026) w istocie stanowiła wniosek o udostępnienie informacji publicznej[28] i jak wynika z dokumentacji sprawy tak została zakwalifikowana przez Komisję. Jednakże w związku z faktem, że w ostatnim zdaniu pisma, które wniósł obywatel, można się dopatrzyć zarzutu skargowego, kontrola nie czyni zarzutu co do odnotowania pisma w rejestrze skarg i wniosków Rady – jednakże sposób załatwienia sprawy wyraźnie wskazuje, że pismo wnoszącego potraktowano jako wniosek o udostępnienie informacji publicznej – i w takim kontekście Komisja przygotowała odpowiedź na pismo obywatela.

Zastępca Wójta poinformował: ,,W odniesieniu do sprawy nr 4/2025 odnotowanej w rejestrze Rady wskazać należy, że analizowano, czy zawarty w ostatnim akapicie pisma fragment dotyczący wielokrotnych kontaktów telefonicznych Wnioskodawcy z Urzędem oraz kierowanych zapytań o termin realizacji wniosku o udostępnienie do wglądu projektu protokołu, stanowi zarzut uzasadniający zakwalifikowanie pisma jako skargi w rozumieniu działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego. Po dokonaniu analizy treści pisma oraz uwzględnieniu, że jego zasadniczym przedmiotem był wniosek o udostępnienie do wglądu projektu protokołu, a kierowane telefonicznie zapytania dotyczyły wyłącznie ustalenia terminu jego realizacji, uznano, że brak jest przesłanek wskazujących na zakwalifikowanie przedmiotowego pisma jako skargi w rozumieniu działu VIII Kpa.''. Przyjmuje się złożone wyjaśnienie;

f) 5/2026 – zarzutów co do działalności Przewodniczącego Komisji: utrudniania dostępu do informacji publicznej, naruszenia zasady jawności prac Rady, nienależytego wykonania obowiązków;

[27] Dalej: Komisja.
[28] W rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

g) 6/2026 – wniosek o stwierdzenie nieważności uchwały Rady.

Sprawa 6/2026 nie powinna zostać zakwalifikowana jako skarga wg działu VIII Kpa, ponieważ był to wniosek o stwierdzenie nieważności uchwały Rady. Sprawy tego rodzaju są procedowane w oparciu o inne przepisy prawa niż dział VIII Kpa.

Wyjaśniono: ,,Pismo zakwalifikowano do rejestru, mając na uwadze jego treść oraz cel wskazany przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca dążył do wyeliminowania z obrotu prawnego uchwały, którą w jego ocenie podjęto wadliwie. Uznano, że takie działanie pozostaje w związku z celami wskazanymi w art. 241 Kpa.''.

Nawiązując do wyjaśnień, zauważa się, że wprawdzie pismo złożone przez obywatela zawierało zarzuty pod adresem określonego organu administracji publicznej, jednak w tym przypadku była to sprawa, dla procedowania której ustawodawca przewidział odrębne przepisy prawa, zatem one w takiej sytuacji mają pierwszeństwo.

Przypomina się o zasadzie pierwszeństwa postępowań innych przed postępowaniem skargowo-wnioskowym: postępowania cywilne, karne, administracyjne (jurysdykcyjne) i inne mają pierwszeństwo przed postępowaniem skargowym.

Zatem kwalifikacja sprawy 6/2026 nie była prawidłowa.

Reasumując, sprawy procedowane przez organy Gminy Łanięta były skargami / wnioskiem w rozumieniu działu VIII Kpa, z wyjątkiem 2 spraw: 4/2026, 6/2026. W tychże 2 przypadkach kwalifikacja spraw nie była prawidłowa, w pozostałych – była prawidłowa.

Mając na uwadze opisane ustalenia co do spraw 4/2026, 6/2026 – z uwagi na fakt, że nie stanowiły one skarg / wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa – w dalszej części odstąpiono od opisu sposobu załatwienia tych spraw. Wspomina się tylko, że ww. sprawom nadano właściwy bieg:

- w sprawie 4/2026 – Przewodniczący Komisji skierował odpowiedź do wnoszącego w kontekście wniosku o udostępnienie informacji publicznej;
- w sprawie 6/2026 – Przewodniczący Rady przekazał do Wojewody Łódzkiego wniosek o stwierdzenie nieważności uchwały Rady.

3. Właściwość organów do załatwiania spraw.

Skargi i wnioski w rozumieniu działu VIII Kpa rozpatrzyły właściwe organy Gminy zgodnie z właściwością:

a) sprawa 1/2025 – skargę w zakresie zarzutów na pracowników Urzędu Gminy rozpatrzył Wójt, co było działaniem prawidłowym. Zgodnie bowiem z art. 232 § 2 Kpa skargę na pracownika można przekazać do załatwienia również jego przełożonemu służbowemu, z obowiązkiem zawiadomienia organu właściwego do rozpatrzenia skargi o sposobie jej załatwienia.

Przedmiotową skargę w części dotyczącej zarzutów na Wójta, rozparzyła Rada, zgodnie z dyspozycją 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: (…) 3) wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 – rada gminy;

b) sprawa 1/2026 – Rada, zgodnie z właściwością wynikającą w tym przypadku z art. 242 § 1 Kpa, rozpatrzyła wniosek;

c) sprawy 2/2026, 3/2026 – Rada jako organ właściwy do rozpatrzenia skarg, dokonała ich załatwienia. W wymienionych przypadkach do stwierdzenia właściwości zastosowanie znajduje art. 229 pkt 3 Kpa;

d) sprawa 5/2026 – Rada załatwiła sprawę zgodnie ze wskazaniem Wojewody Łódzkiego co do kompetencji organu właściwego do załatwienia skargi, aczkolwiek na początkowym etapie procedowania Rada uznała się za organ niewłaściwy do rozpatrzenia skargi[29], o czym mowa także w dalszej części niniejszego dokumentu. Finalnie Rada powiadomiła Wojewodę Łódzkiego o sposobie załatwienia sprawy, co wypełniało dyspozycję Wojewody.

4. Sposób załatwienia spraw i ustalenia w zakresie wymogów formalnych, które muszą spełniać zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg / wniosków.

W sprawie 1/2025, procedowanej przez Wójta, Wójt rozpatrzył skargę, skierował zawiadomienie do wnoszącego skargę. Działania Wójta były zgodne wymogami:
- art. 237 § 3 Kpa: o sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego;
- art. 238 § 1 Kpa: 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.

Z kolei w sprawach procedowanych przez Radę, w których Rada uznała się za organ właściwy do załatwienia pism, organ ten podjął uchwały, co było działaniem właściwym dla Rady jako organu kolegialnego. Ponadto kierowano do wnoszących skargi zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg.
Uznaje się, że działania Rady wypełniły dyspozycje:

[29] Wojewoda Łódzki zwrócił skargę Radzie wskazując Radę jako organ właściwy do jej rozpatrzenia.

- powołanych wcześniej przepisów art. 237 § 3 i art. 238 § 1 Kpa,
- w przypadku wniosku: art. 244 § 2 Kpa: o sposobie załatwienia wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę.

Dodatkowo zawiadomienie o sposobie załatwienia wniosku obejmuje pouczenia dla wnioskodawcy o przysługujących mu uprawnieniach określonych art. 246 Kpa[30].

W jednej ze spraw załatwianych przez Radę: 5/2026, Rada powiadomiła Wojewodę Łódzkiego o sposobie załatwienia sprawy, co wypełniało dyspozycję Wojewody.

5. Postępowania wyjaśniające prowadzone podczas załatwiania skarg i wniosków.

Organy załatwiające sprawy poddane kontroli prowadziły stosowne działania wyjaśniające – zarówno Wójt jak i – w ramach Rady – Komisja. Dokumentacja dotycząca postępowań wyjaśniających pozwala ocenić je jako prowadzone i dokumentowane w sposób rzetelny.
Prowadzenie postępowań wyjaśniających przez Komisję wypełniało wymóg § 79 ust. 1 Statutu Gminy Łanięta.

6. Terminowość załatwiania spraw.

Wójt prowadząc sprawę 1/2025 dochował terminowości rozpatrzenia skargi zgodnie z art. 237 § 1 Kpa: organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

Natomiast w tejże sprawie – 1/2025 – Rada, przekazując skargę Wójtowi nie dochowała terminu na przekazanie skargi określonego art. 231 § 1 Kpa[31]: jeżeli organ, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy

[30] Art. 246. § 1. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi w trybie określonym w rozdziale 2 niniejszego działu. § 2. Wnioskodawcy służy prawo wniesienia skargi w przypadku niezałatwienia wniosku w terminie określonym w art. 244 albo wskazanym w zawiadomieniu (art. 245).
[31] Pismo wpłynęło do Urzędu Gminy 16.05.2025 r. Rada przekazała skargę Wójtowi dopiero 10.07.2025 r.

organ. Powyższe stanowi nieprawidłowość. Wyjaśnienia udzielone w opisywanej kwestii nie są zrozumiałe dla organu kontroli[32].

Podano: ,,(…) mimo że sprawa wpłynęła do Urzędu Gminy w dniu 16 maja 2025 r., została skierowana do pracownika w celu przeprowadzenia analizy przedmiotowego pisma i ustalenia właściwego trybu dalszego postępowania. Na tym etapie nie dokonano rozdzielenia sprawy na dwie odrębne skargi. Dopiero w wyniku ponownej analizy przeprowadzonej przez Zastępcę Wójta ustalono, że przedmiotowe pismo obejmuje dwie odrębne skargi, z których jedna pozostaje we właściwości Rady Gminy, a druga we właściwości Wójta''.

Kontrola wyprowadza zatem wniosek, że po wpływie pisma do Urzędu Gminy, odpowiednie organy / pracownicy powinni bez zbędnej zwłoki zajmować się analizą treści pisma obywatela, celem nadania sprawie stosownego biegu.

Wniosek złożony do Rady (sprawa 1/2026) nie został załatwiony w terminie określonym art. 244 § 1 Kpa[33]: w sprawie terminu załatwiania wniosków stosuje się przepis art. 237 § 1. Powyższe stanowi nieprawidłowość.

W pozostałych sprawach załatwianych przez Radę terminowość rozpatrzenia skarg została dochowana, przy czym Rada skorzystała z dyspozycji art. 237 § 4 Kpa: w razie niezałatwienia skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36–38. W myśl 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. Pozytywnie ocenia się stosowanie wyżej wymienionych regulacji prawnych w przypadku braku możliwości załatwienia skarg w terminie podstawowym – określonym art. 237 § 1 Kpa, jednak podkreśla się, że organ rozpatrujący skargi powinien podejmować stosowne czynności, aby przede wszystkim móc załatwić skargi bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

W jednej ze spraw załatwianych przez Radę: 5/2026, na początkowym etapie procedowania sprawy Rada uznała się za organ niewłaściwy do załatwienia sprawy

[32] Treść wyjaśnień: ,, (…) skarżący został powiadomiony pismem z dnia 10.07.2025 r., które odebrał 15.07.2026 r. o przekazaniu sprawy zgodnie w właściwością, wypełniając tym samym dyspozycję art. 231 § 1 Kpa z której wynika, że jeżeli organ, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego''. Skoro pismo skarżącego wpłynęło do Urzędu Gminy 16.05.2025 r., Rada przekazała skargę Wójtowi dopiero 10.07.2025 r., zatem nie dochowano wymogu przepisu prawa w aspekcie terminowości.

[33] Wniosek wpłynął do Rady 17.02.2026 r. i taka data wpływu została zapisana w rejestrze skarg i wniosków, zaś Rada podjęła uchwałę 23.04.2026 r. Przewodniczący Rady po wpływie wniosku dopiero 19.03.2026 r. przekazał wniosek Komisji.

i przekazała skargę Wojewodzie Łódzkiemu. Przy powyższej czynności nie dopełniono jednak terminowości przekazania skargi zgodnie z właściwością, czym naruszony został art. 231 § 1 Kpa, co ocenia się jako nieprawidłowość, wyjaśnioną natłokiem obowiązków[34].

W ramach zagadnienia przekazywania skarg przez Radę organom właściwym do załatwienia skarg, kontrola przypomina także o obowiązku ustanowionym Statutem Gminy Łanięta: § 78 - jeżeli rada gminy nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, o której mowa w § 76 ust 1 pkt 2 przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji niezwłocznie przekazuje ją przewodniczącemu rady gminy z wnioskiem o przesłanie właściwemu organowi i powiadomienie skarżącego.

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

Zapisy rejestrowe o skontrolowanych sprawach ocenia się jako prawidłowe z wyjątkiem sprawy 1/2025 – w rejestrze pism, które wpłynęły do Wójta, oraz w rejestrze pism, które wpłynęły do Rady – informacje w zakresie ww. sprawy ocenia się jako niekompletne, lapidarne.
Co do zasady zapisy rejestrowe wypełniły wymóg 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 – z wyjątkiem ww. sprawy 1/2025, co ocenia się jako uchybienie.

Sygnatury pism w załatwianych sprawach:
- w przypadku sprawy 1/2025 procedowanej przez Wójta i przez Radę – były niejednolite[35], jednemu pismu nie nadano w ogóle sygnatury[36],
- w pozostałych sprawach były prawidłowe,
- w sprawie 6/2026 nie powinna była zostać nadana sygnatura skargowo-wnioskowa, ponieważ jak zauważono wcześniej, sprawa nie stanowiła skargi w rozumieniu działu VIII Kpa. Zresztą przedmiotowa sprawa – wniosek o stwierdzenie nieważności uchwały Rady – nie powinien zostać odnotowany w rejestrze – sprawa nie była załatwiania w oparciu o przepisy działu VIII Kpa.

Zastępca Wójta podał: ,,W ocenie organu prowadzącego rejestry dokumentacja załatwienia kontrolowanych spraw posiada kompletne zapisy rejestrowe zarówno

[34] Skarga wpłynęła do Rady 22.04.2026 r. i taka data wpływu została zapisana w rejestrze skarg i wniosków, zaś Rada przekazała skargę Wojewodzie Łódzkiemu pismem z 6.05.2026 r.
[35] Stosowano znaki pism: RG.1510.6.2025, RG.1510.4.2025, RG.1510.2.2025. Skoro sprawa została zarejestrowana w rejestrze Rady i rejestrze Wójta pod poz. 1, to taka liczba porządkowa powinna być konsekwentnie stosowana w pismach.
[36] Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi przez Wójta z 11.08.2025 r.

w rejestrze spraw Rady jak i w rejestrze spraw Wójta. Natomiast brak jednolitości w numeracji sygnatur nadanych poszczególnym dokumentom wynikał z nieprawidłowego oznaczenia części pism przez pracownika wspomagającego prowadzenie Biura Rady. Pracownik ten został wcześniej poinformowany o zasadach znakowania dokumentów, jednak w przedmiotowej sprawie zastosował odmienną numerację. W trakcie kontroli stanowiska pracy zwrócono mu uwagę na konieczność konsekwentnego stosowania obowiązujących zasad kancelaryjnych, zgodnie z którymi wszystkie dokumenty sporządzane w ramach jednej sprawy powinny być oznaczane jednakową sygnaturą właściwą dla tej sprawy''.

Organ kontroli przyjmuje złożone wyjaśnienia, jednak podtrzymuje swoją konkluzję w zakresie sprawy 1/2025 – zapisy rejestrowe nie zawierają kompletnych danych na temat przebiegu sprawy – odnotowano tylko: datę wpływu pisma, datę rejestracji, wnoszącego oraz krótką notę nt. treści pisma, nie można zatem wyprowadzić konkluzji o wypełnieniu w sposób wystarczający normy art. 254 Kpa.

W odniesieniu do sygnatur spraw zwraca się jeszcze uwagę, że organy załatwiające skargi powinny różnicować sygnatury – zgodnie z instrukcją kancelaryjną sprawy skarg załatwianych według własnej właściwości otrzymują znak: 1510, zaś sprawy skarg przekazywanych wg właściwości do innych organów: 1511.

8. Metryki spraw.

Do spraw prowadzono metryki, w których odnotowywano poszczególne czynności podejmowane podczas procedowania spraw. Metryki zawierają informacje o: sygnaturze sprawy, tytule sprawy, dacie czynności, pracowniku / podmiotach podejmujących czynności, podejmowanej czynności, dokumencie, którego dotyczy czynność. Metryki ocenia się jako prowadzone drobiazgowo.

9. Osoby odpowiedzialne za stwierdzone przez kontrolę nieprawidłowości.

Za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia odpowiedzialność ponoszą:
- z racji nadzoru sprawowanego w Urzędzie Gminy i z tytułu koordynacji obszaru skarg i wniosków: Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy;
- z racji nieprawidłowości, które wystąpiły podczas procedowania spraw przez Radę, w tym Komisję: Rada, w tym Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji;
- pracownicy Urzędu Gminy prowadzący sprawy, w których stwierdzono nieprawidłowości.

Dział III. Podsumowanie ustaleń kontroli, jako kontroli sprawdzającej, po kontroli przeprowadzonej w 2025 r. Wnioski z kontroli sprawdzającej. Ocena kontrolowanej działalności.

W Gminie Łanięta w 2025 r. przeprowadzona została kontrola w analogicznym przedmiocie. W wystąpieniu pokontrolnym z 25.06.2025 r. przyznano ocenę pozytywną z nieprawidłowościami i wydano zalecenia pokontrolne o treści:

1) Wzmożenie i ulepszenie nadzoru sprawowanego nad realizowaniem zadań z zakresu skarg i wniosków, w tym skierowanie pracowników Urzędu Gminy Łanięta na szkolenia z zakresu skarg i wniosków;
2) Ulepszenie modelu sprawozdawczości Komisji skarg, wniosków i petycji Rady Gminy Łanięta przy uwzględnieniu uwag opisanych w niniejszym dokumencie;
3) Prawidłowe klasyfikowanie spraw jako skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa oraz odnotowywanie w ewidencji skarg i wniosków wyłącznie takich spraw, w sposób czyniący zadość dyspozycji art. 254 Kpa. W ramach powyższego zalecenia – także poszanowanie zasady pierwszeństwa postępowań regulowanych przepisami szczególnymi przed postępowaniem skargowo-wnioskowym;
4) Zaprowadzenie ewidencji skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa opatrzonej odpowiednim symbolem klasyfikacyjnym określonym instrukcją kancelaryjną;
5) Wypełnienie wymogu § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, poprzez umieszczenie w Urzędzie Gminy Łanięta, w widocznym miejscu, informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników (…) rozpatrujących skargi i wnioski;
6) Podczas procedowania skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa – dochowywanie wymogów proceduralnych dotyczących załatwiania ww. spraw.

W stosunku do wyników kontroli organów Gminy Łanięta przeprowadzonej w 2025 r., po obecnej kontroli stwierdza się, co następuje:

1) Organ kontroli odnotował poprawę w ramach nadzoru nad załatwianiem skarg i wniosków w Gminie Łanięta oraz poprawę w aspekcie kwalifikacji spraw i formalnych wymogów załatwiania skarg i wniosków. Uwagi kontroli odnoszą się głównie do terminowości podejmowania czynności w procedurze skargowo-wnioskowej.
2) W odniesieniu do 2 spraw organ kontroli zgłasza uwagi co do kwalifikacji spraw, przy czym w 1 z tych spraw nie wnosi się uwag do zarejestrowania sprawy w rejestrze skarg i wniosków;
3) Przygotowanie organizacyjne w obszarze skarg i wniosków jest prawidłowe, przy czym przypomina się o szkoleniach pracowników zajmujących się badaną problematyką;
4) Sposób prowadzenia rejestrów skarg i wniosków co do zasady był prawidłowy, jednak należy przywiązywać do powyższej czynności większą uwagę, tak aby w sposób pełny zadośćuczynić wymogowi art. 254 Kpa;
5) Terminowość załatwiania spraw skargowo-wnioskowych nadal wymaga poprawy;
6) Inne formalne aspekty procedury skargowo-wnioskowej były prawidłowe.

Mając na względzie, że w ramach kontrolowanej działalności stwierdzono naruszenia przepisów prawa, kontrola formułuje ocenę **pozytywną z nieprawidłowościami**[37], a zatem taką samą jak na skutek poprzedniej kontroli. Wobec powyższego konkluduje się, że w Gminie Łanięta konieczne jest dalsze udoskonalanie załatwiania spraw z zakresu skarg i wniosków.

Dział IV. Zalecenia pokontrolne.

Mając na względzie opisane ustalenia, zalecam:

1. Rozwijanie wiedzy pracowników zajmujących się badaną problematyką poprzez, np. szkolenia.
2. Rzetelne prowadzenie rejestrów skarg i wniosków, zgodnie z art. 254 Kpa.
3. Prawidłowe klasyfikowanie spraw jako skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa.
4. Terminowość podejmowania czynności w ramach procedury skargowo-wnioskowej.

Pouczenie.

Na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi[38], 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-Chłądzyńska
DYREKTOR WYDZIAŁU PRAWNEGO, NADZORU I KONTROLI

[37] Stosowana skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.
[38] Załącznik do Zarządzenia Nr 125/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 5 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.