



Olsztyn, 7 lutego 2025 r.

Wydział Kontroli
WK-I.431.12.2024

Szanowny Pan
Zbigniew Filipczyk
Burmistrz Bisztynka
oraz
Rada Miejska
w Bisztynku
(ePUAP)

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję treść wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Bisztynku, ul. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynka, NIP: 7431004242, REGON: 000515000.

W okresie objętym kontrolą oraz w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych stanowiska pełnili:

1. **Pan Zbigniew Filipczyk** – Burmistrz Bisztynka od 06.05.2024 r. do chwili obecnej.
2. **Pan Marek Dominiak** – Burmistrz Bisztynka od 21.11.2018 r. do 06.06.2024 r.
3. **Pan Ryszard Chęciński** – Przewodniczący Rady Miejskiej od 06.02.2023 r. do 30.04.2024 r. oraz od 06.05.2024 r. do chwili obecnej.
4. **Pan Zbigniew Drozdowski** – Przewodniczący Rady Miejskiej od 21.11.2018 r. do 11.01.2023 r.

[akta kontroli poz. 15]

Burmistrz Bisztynka pismem znak: KA.0052.11.2024 z 22.11.2024 r. upoważnił sekretarza gminy i miasta, a także kierownika Referatu Organizacyjnego i Obsługi Informatycznej do

Strona 1 z 16

udzielania informacji w sprawie skarg i wniosków podczas trwania czynności kontrolnych.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Wydział Kontroli, Oddział organizacji i koordynacji kontroli, w składzie:

- Dorota Kusiewicz-Lauter – starszy inspektor wojewódzki - przewodnicząca zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr WK-I.0030.657.2024 z 20 listopada 2024 r., wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego.
- Iwona Zając-Kulesza – starszy inspektor wojewódzki – członek zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr WK-I.0030.658.2024 z 20 listopada 2024 r., wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego.

Kontrolę rozpoczęto 28 listopada 2024 r. i zakończono 11 grudnia 2024 r., co zostało odnotowane w Księżce kontroli pod pozycją nr 3/2024.

[akta kontroli poz. 3-6, 16]

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w trybie zdalnym, tj. bez osobistej obecności kontrolerów, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do zgromadzenia materiału dowodowego, w celu ustalenia stanu faktycznego, a następnie dokonania oceny działalności jednostki kontrolowanej, a także sformułowania ewentualnych zaleceń pokontrolnych. Rozpoczęcie kontroli nastąpiło podczas wideokonferencji, w trakcie której okazano legitymacje służbowe, poinformowano o zasadach kontroli w trybie zdalnym, wymaganych dokumentach do kontroli oraz formach i terminie ich przekazywania. Upoważnienia do kontroli zostały przekazane za pośrednictwem platformy e-PUAP.

[akta kontroli poz. 22]

Z oświadczenia złożonego przez Burmistrza Miasta Bisztyńka (pismo z 22.11.2024 r., znak: KA.1710.1.2024) wynika, że nie odnotowano kontroli zewnętrznych w zakresie sposobu przyjmowania, trybu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków. Nie podejmowano również, poza Regulaminem Organizacyjnym jednostki oraz Statutem odrębnych procedur wewnętrznych regulujących kontrolowaną tematykę.

[akta kontroli poz. 7]

Przedmiotem kontroli była ocena realizacji przez Burmistrza, a także Radę Miejską zadań związanych z przyjmowaniem, rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.

Podstawę prawną przeprowadzenia kontroli stanowił art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572).

[akta kontroli poz. 12-14]

Strona 2 z 16

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie, tj.:

1. Przepisy działu VIII. *Skargi i wnioski* ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572), zwanej dalej: „k.p.a.”
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46), zwane dalej: „Rozporządzeniem RM”.
3. Regulacje wewnętrzne jednostki kontrolowanej, obowiązujące w okresie objętym kontrolą:
 - Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Bisztynku, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 178/2020 Burmistrza Bisztynka z dnia 31 grudnia 2020 r. (z późn. zm.), zwany dalej: „Regulaminem Organizacyjnym”.
 - Statut Gminy i Miasta Bisztynki stanowiący załącznik do uchwały nr II/11/2018 Rady Miejskiej w Bisztynku z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Bisztynki (Dz.Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2018 r. poz. 5617 ze zm.), zwany dalej: „Statutem”.

W zapisach Statutu uwzględniono zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, do czego zobowiązuje przepis art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 40 ze zm.).

[akta kontroli poz. 9-13]

Na podstawie ustaleń kontroli działalność jednostki kontrolowanej ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Powyższa ocena wynika z następujących ustaleń i ocen dokonanych w poszczególnych obszarach (zagadnieniach) objętych kontrolą:

1. Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza i Radę Miejską w Bisztynku.

Stosownie do przepisu §3 ust. 1 i 2 Rozporządzenia RM, przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

Powyższe zostało zwarte w §22 Regulaminu Organizacyjnego, zgodnie z którym w okresie objętym kontrolą komórką organizacyjną Urzędu wyznaczoną do prowadzenia centralnego rejestru skarg, wniosków, petycji oraz innych pism wpływających do Urzędu był Referat Organizacyjno-Administracyjny i Biura Rady. Do zadań ww. Referatu należało również

Strona 3 z 16

przyjmowanie interesantów zgłaszających petycje, skargi i wnioski, a także prowadzenie tablic informacyjnych Urzędu. Ww. zadania zostały uwzględnione w zakresie czynności podinspektora ds. kancelaryjno-organizacyjnych. Bezpośredni nadzór nad załatwianiem skarg i wniosków, a także nad pracą ww. Referatu, stosownie do §19 ust. 7 i 10 Regulaminu Organizacyjnego sprawował Sekretarz.

Jak wynika z informacji udzielonej w piśmie z 11.12.2024 r., znak: KA.1710.1.2024, cyt.: „(...) Nadzór Sekretarza nad załatwianiem skarg i wniosków polega na wykonywaniu czynności opisanych w pkt 1a), oraz na bieżącej koordynacji pracy referatów oraz samodzielnych stanowisk, w tym udzielania przez pracowników wyjaśnień w zakresie objętym treścią skargi/wniosku. W skargach i wnioskach rozpatrywanych przez radę nadzór polegał na zapewnieniu koordynacji w udzielaniu wyjaśnień przez pracowników Urzędu podczas procedowania skarg przez Radę. Komisja skarg, wniosków i petycji samodzielnie sporządzała opinie, które stanowiły treść uzasadnienia do uchwał Rady (...)”.

Do zadań Biura Rady, zgodnie zapisami zawartymi w Regulaminie Organizacyjnym i w zakresie czynności inspektora ds. obsługi Rady Miejskiej należało zapewnienie obsługi administracyjnej Rady i jej Komisji oraz sprawy administracyjno-techniczne.

Ponadto zarządzeniem nr 134/2024 Burmistrza Bisztyńka z dnia 19 sierpnia 2024 r. przyjęto nowy Regulamin Organizacyjny, na mocy którego z Referatu Organizacyjno-Administracyjnego i Biura Rady, wydzielono dwa odrębne Referaty: Referat Kancelaryjno-Administracyjny (KA) i Referat Organizacyjny i Obsługi Informatycznej (ORI), nad którymi nadzór nadal sprawował Sekretarz, z tą różnicą, że kierownikiem Referatu ORI ustanowiono pracownika, zatrudnionego wcześniej na stanowisku inspektora ds. obsługi Rady Miejskiej. Zapisy regulujące obowiązek prowadzenia rejestru skarg i wniosków wpływających do Rady Miejskiej, a także prowadzenie dokumentacji dotyczącej skarg, wniosków i petycji wpływających do Rady Miejskiej oraz przekazywanie ich według właściwości zostały wprowadzone dopiero do zakresu czynności ww. pracownika (aneks nr 1 z 02.12.2024 r. do zakresu czynności ORiBR.2003.16.2024 z dnia 30.08.2024), o czym szerzej mowa w dalszej części niniejszego dokumentu.

Jak oświadczył obecny Burmistrz Bisztyńka, cyt.: „(...) Sposób procedowania skarg i wniosków po przeprowadzonej reorganizacji jest podobny, z tym że referat ORiBR został podzielony na 2 referaty i pracownicy obu referatów prowadzą oddzielne rejestry. W opracowaniu jest zarządzenie w sprawie sposobu rozpatrywania skarg i wniosków. Nadal trwa reorganizacja urzędu, będą kolejne zmiany Regulaminu Organizacyjnego, które planuję wprowadzić od nowego roku”.

[akta kontroli poz. 20]

Zgodnie z przepisem art. 253§ 1-4 k.p.a. organy samorządu terytorialnego są zobowiązane przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach

Strona 4 z 16

i godzinach. Kierownicy organów wymienionych w §1 ww. artykułu lub wyznaczeni przez nich zastępcy, zobowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu, zaś 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. Informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej.

Oceny niniejszego obszaru dokonano na podstawie informacji wywieszonych w siedzibie jednostki (przekazane w formie fotografii), a także zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu, zgodnie z którymi:

- Urząd Miejski w Bisztyнку jest czynny w poniedziałki, wtorki, czwartki i piątki od 07.15 do 15.15, w środy od 09.00 do 17.00.
- Interesanci w sprawach skarg i wniosków są przyjmowani przez:
 - Burmistrza w poniedziałki w godzinach od 15.00 do 16.30, w środy od 08.00 do 11.00.
 - Zastępcę Burmistrza od poniedziałku do piątku od 10.00 do 14.00.
 - Sekretarza od poniedziałku do piątku od 09.00 do 13.00.

Wymóg przyjmowania interesantów zgodnie z art. 253§3 k.p.a., tj. po godzinach pracy nie został zrealizowany przez Radę Miejską, gdyż przewodniczący pełnił dyżur w piątki w godz. 14.00-15.15, a zatem w godzinach pracy Urzędu, co należy ocenić w kategorii **uchybień**, za powstanie którego odpowiedzialność ponosi Rada Miejska.

[akta kontroli poz. poz. 20-21]

Podsumowując powyższy obszar należy stwierdzić, że założenia wynikające z art. 253§ 1-4 k.p.a. w przedmiocie organizacji przyjmowania obywateli w sprawach skargi i wniosków zostały zrealizowane w sposób prawidłowy, gdyż w zakresie spraw procedowanych przez Burmistrza i Radę Miejską obywatele byli przyjmowani w ustalonych dniach i godzinach. Dodatkowo informacja o dniach i godzinach przyjęć została wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie jednostki, a także na drzwiach wejściowych do biur ww. osób. Odstępstwo od stanu pożądanego zaobserwowano jedynie w przypadku niezrealizowania przez Radę Miejską w pełni obowiązku określonego w art. 253§3 k.p.a., aby przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia odbywały się po godzinach pracy.

Rejestr Skarg i Wniosków

Zgodnie z przepisem art. 254 k.p.a., skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznej oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów ich załatwienia.

Strona 5 z 16

Z uwagi na fakt, że kontrola została przeprowadzona poza siedzibą jednostki, nie zweryfikowano sposobu przechowywania dokumentacji skargowo - wnioskowej.

Oceny obszaru dokonano w oparciu o przedłożone rejestry, spisy spraw, a także dokumentację wytworzoną w okresie objętym kontrolą przez Burmistrza i Radę Miejską.

W Urzędzie Miejskim w Bisztynku były prowadzone dwa odrębne Rejestry, tj. oddzielny dla spraw rozpatrywanych przez Burmistrza i przez Radę Miejską. Oba zostały zaopatrzone symbolem klasyfikacyjnym z jrwa „1510” i kat. archiwalną „A”, tj. zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011, nr 14, poz. 67), zwanego dalej: „*instrukcją kancelaryjną*”. Zawarte rubryki uwzględniały, m.in. informacje o: dacie wpływu, dane wnoszącego skargę/wniosek (imię i nazwisko) przedmiot skargi/wniosku, sposób i termin załatwienia, kogo zawiadomiono.

Wpływające skargi/wnioski odnotowywano również w spisach spraw, którym nadano właściwe symbole klasyfikacyjne z jrwa „1510” (skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio) i „1511” (skargi i wnioski przekazywane według właściwości), a także właściwą kat. archiwalną, a poszczególne rubryki uwzględniały: symbole komórki organizacyjnej, oznaczenie teczek i jej tytułu według wykazu akt, krótki opis sprawy, znak pisma, daty wszczęcia i ostatecznego załatwienia sprawy, a także z określenie sposobu załatwienia sprawy.

Z informacji tabelarycznej przekazanej na potrzeby kontroli pismem z 22 listopada 2024 r. znak: KA.1710.1.2024 wynika, że w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki ustnego złożenia skargi/wniosku, dla których wymagane byłoby sporządzenie protokołu, zgodnie z §6 Rozporządzenia RM, ani też wydania potwierdzenia złożenia skargi czy wniosku na prośbę zainteresowanego. Zarówno Rada, jak i Burmistrz nie odnotowały wizyt interesantów zgłaszających się w sprawach skarg czy wniosków.

Rejestr spraw będących we właściwości Burmistrza Bisztynka

W okresie objętym kontrolą zarówno w rejestrze, jak i w spisach spraw odnotowano po jednej pozycji w każdym roku, tj. ORiBR.1510.1.2022 i ORiBR.1510.1.2023.

Analiza poszczególnych rubryk rejestru wykazała brak określenia znaków nadanych poszczególnym sprawom, a także błędne wskazanie danych osobowych skarżącego w miejscu do tego przeznaczonym. Powyższe wyjaśniono przeoczeniem pracownika rejestrującego sprawę.

Błąd ten należy ocenić w kategorii **uchybień**, skutkującego naruszeniem przepisu art. 254 k.p.a., zgodnie z którym sprawy powinno rejestrować się w sposób ułatwiający kontrolę

Strona 6 z 16

przebiegu i terminu ich załatwiania. Osobą odpowiedzialną był podinspektor ds. kancelaryjno-organizacyjnych, nad którym bezpośredni nadzór sprawował Sekretarz Urzędu.

Rejestr spraw będących we właściwości Rady Miejskiej

W okresie objętym kontrolą w rejestrze Rady Miejskiej, a także w spisach spraw odnotowano łącznie 5 pozycji, z tego w roku 2022 – 1 wniosek (ORiBR.1510.1.2022) i w 2023 – 4 skargi (ORiRM.1510.1.2023.JM, ORiBR.1510.2.2023.JM, ORiBR.1510.3.2023.JM, z tego 1 skarga została przekazana według właściwości, tj. ORiBR.1511.1.2023).

Rejestr, a także spisy spraw (w tym dla spraw przekazanych zgodnie z właściwością) były prowadzone w sposób staranny i czytelny, stosownie do wymogów przepisu art. 254 k.p.a.

Analiza przepisów wewnętrznych jednostki wykazała, że zgodnie z §22 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego prowadzenie centralnego rejestru skarg, wniosków i petycji oraz innych pism wpływających do Urzędu należało w okresie objętym kontrolą do Referatu Organizacyjno-Administracyjnego i Biura Rady.

W świetle powyższego, wątpliwości kontrolujących wzbudził fakt przedłożenia na potrzeby kontroli dwóch odrębnych rejestrów, gdzie status rejestru prowadzonego dla spraw będących we właściwości Rady Miejskiej nie został uregulowany w przepisach wewnętrznych, a obowiązek jego prowadzenia nie został przypisany do zadań konkretnego pracownika.

W odpowiedzi na pytanie przekazane pismem znak: WK-I.431.12.2024 z 16 grudnia 2024 r. o powód przyjęcia takiej praktyki, złożono następujące wyjaśnienia, cyt.: „*Prowadzenie wydzielanej części rejestru w ramach jednej komórki organizacyjnej wynikało ze względów praktycznych, w tym m.in. ze względu na fakt, że korespondencja kierowana imiennie do przewodniczącego nie jest otwierana i rejestrowana w dniu wpływu. Ze względu na jedną komórkę obsługującą dwa organy wydzielono rejestrację skarg na stanowisku pracownika obsługującego Radę (...)*”.

Z ww. wyjaśnieniami, szczególnie w zakresie, że rejestr Rady Miejskiej jest wydzieloną częścią rejestru głównego, trudno jest się zgodzić, gdyż przekazane na potrzeby kontroli zestawienia zostały zatytułowane odpowiednio: *Rejestr skarg i wniosków* (dotyczy Burmistrza) oraz *Rejestr skarg i wniosków wpływających do Rady Miejskiej*. Z ww. zestawienia tabelarycznego nie wynika, aby Rejestr RM był zatem wydzieloną częścią rejestru centralnego, o którym mowa w §22 Regulaminu Organizacyjnego. Powyższe potwierdza również fakt, że zadanie to

zostało wprowadzone do zakresu czynności pracownika dopiero w 2024 r. (aneks nr 1 z 02.12.2024 r. do zakresu czynności znak: ORiBR.2003.16.2024 z dnia 30.08.2024).

Brak uregulowania statusu rejestru prowadzonego przez Radę należy ocenić w kategorii **uchybień**. Powyższa praktyka wprowadza w błąd, z uwagi na fakt, że prowadzenie drugiego rejestru skarg i wniosków nie zostało wskazane ani w pkt V Regulaminu Organizacyjnego, dotyczącym zakresu działania Biura Rady, ani też w zakresie czynności inspektora ds. obsługi Rady Miejskiej i tym samym stoi w sprzeczności z przepisem art. 254 k.p.a., zgodnie z którym sprawy rejestruje się w sposób ułatwiający kontrolę. Stosowne zapisy wprowadzono dopiero do aneksu nowego kierownika referatu

Osobą odpowiedzialną za powstanie ww. uchybień jest Sekretarz, do zadań, którego należał w okresie objętym kontrolą bezpośredni nadzór nad pracą Referatu Organizacyjno-Administracyjnego i Biura Rady.

[akta kontroli poz. 15, 19-20]

2. Przestrzeganie procedur rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, wynikających z regulacji działu VIII k.p.a. oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Zgodnie z art. 223 §1 k.p.a. organy państwowe, organy samorządu terytorialnego oraz inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych rozpatrują oraz załatwiają skargi i wnioski w ramach swojej właściwości. Jeżeli organ, który otrzymał skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając o tym skarżącego, albo wskazując mu właściwy organ, stosownie do obowiązku wynikającego z art. 231§1 k.p.a.

Analiza przekazanej dokumentacji wykazała, że w okresie objętym kontrolą odnotowano wpływ 7 spraw, z tego 2 skarg, do rozpatrzenia których właściwy był Burmistrz Bisztynka oraz 5 spraw, w tym 4 skarg i 1 wniosek, do rozpatrzenia których właściwa była Rada Miejska w Bisztynku (1 spośród 4 ww. skarg została przekazana zgodnie z właściwością).

[akta kontroli poz. poz.8]

Sprawy procedowane przez Burmistrza

Jak wynika z informacji udzielnych przez Burmistrza Bisztynka w piśmie znak: KA.1710.1.2024 z 11.12.2024 r., skargi/wnioski rozpatrywane są zgodnie z przepisami i przyjętą praktyką Urzędu. Skargi na Burmistrza i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy rozpatruje Rada Miejska, skargi na pracowników rozpatrują bezpośredni przełożeni lub sekretarz gminy, który dokonuje dekretacji korespondencji. W przypadku uznania niewłaściwości organu do rozpatrzenia skargi, pracownik referatu przekazuje skargę zgodnie z właściwością. Postępowanie wyjaśniające prowadzi pracownik merytoryczny, któremu przekazano skargę

Strona 8 z 16

do rozpoznania. W toku postępowania pracownik przeprowadza postępowanie dowodowe niezbędne do wyjaśnienia skargi i wymagane przez przepisy prawa, kompletuje informacje, wyjaśnienia, notatki służbowe powstałe w toku postępowania wyjaśniającego. Po przeanalizowaniu zebranego materiału dowodowego i stanu prawnego, pracownik przygotowuje odpowiedź na skargę, którą przedstawia do akceptacji i podpisu.

Analiza przekazanego materiału do kontroli wykazała, że w okresie objętym kontrolą Burmistrz Bisztynka rozpatrzył dwie nw. sprawy, tj.:

- ORiBR.1510.1.2022,
- ORiBR.1510.1.2023.

Stwierdzono, że podczas procedowania ww. skarg przestrzegano trybu wnoszenia skarg, określonego w §6 Rozporządzenia RM, w celu zajęcia stanowiska w sprawie, przeprowadzono postępowanie wyjaśniające, w wyniku którego ustalano stan faktyczny, po rozpatrzeniu skargi, skarżący został poinformowany w formie zawiadomienia o sposobie załatwienia sprawy, zawiadomienie o odmownym załatwieniu ww. skargi zawierało uzasadnienie faktyczne i prawne, skarżącemu przy pierwszej czynności przekazywano informację, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 2016/279.

W pozostałym zakresie kontrola wykazała **uchybie**nie, polegające na nieuwzględnieniu w zawiadomieniu o odmownym załatwieniu skargi znak: ORiBR.1510.1.2022 z 28.12.2022 r. wszystkich elementów, o których mowa w art. 238 k.p.a., tj. pouczenia o treści art. 239 k.p.a., zgodnie z którym w przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia skarga została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadomienia skarżącego. Organ ww. pouczenia nie uwzględnił w pierwszym zawiadomieniu. Skarżący złożył kolejną skargę, po przeanalizowaniu której Burmistrz podtrzymał swoje poprzednie stanowisko (ORiBR.1510.1.2023) i dopiero w tym przypadku w zawiadomieniu o sposobie załatwienia skargi zawarto stosowne pouczenie. Na okoliczność ww. uchybienia, w piśmie z 11.12.2024 r., znak: KA.1710.1.2024 Burmistrz Bisztynka złożył następujące wyjaśnienia, cyt.: „*Skargę na zastępcę burmistrza rozpatrywał (ówczesny) burmistrz. Treść odpowiedzi przygotowywana była przez radcę prawnego, nie zauważono brakującego pouczenia o treści art. 239 k.p.a.*”

Powyższe uchybienie skutkuje naruszeniem art. 238§1 k.p.a., a także stoi w sprzeczności z zasadą opisaną w art. 9 k.p.a., zgodnie z którą organy administracji publicznej czuwają nad tym, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu, nie poniosły szkody z powodu nieznamo

Odpowiedzialność za ww. uchybienie ponosi poprzedni Burmistrz rozpatrujący ww. skargę.

[akta kontroli poz. 8, 15, 19, 20-21,]

Rada Miejska w Bisztynku

Z informacji pozyskanych na potrzeby kontroli wynika, że w przypadku skarg i wniosków składanych do Rady Miejskiej, pracownik obsługujący Radę przekazywał KSWiP sprawy do rozpatrzenia. Komisja otrzymywała też opinie mecenasa w danej sprawie oraz wyjaśnienia składane przez pracowników. Pracownik biura rady przygotowywał projekty uchwał i stanowisko w oparciu o posiadane opinie KSWiP, po czym przekazywał je do zaakceptowania pod względem formalno-prawnym radcy prawnemu. Proces procedowania spraw przez Radę został zawarty w Regulaminie KSWiP, stanowiącym zał. nr 4 do Statutu. Stosownie do zapisów § 24, Regulaminu Rady, stanowiącego zał. nr 5 do Statutu, uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Miasta.

W okresie objętym kontrolą Rada Miejska rozpatrzyła 5 nw. spraw, z tego 3 skargi i 1 wniosek zostały rozpatrzone w pełnej procedurze oraz 1 sprawę przekazano zgodnie z właściwością, tj.:

w 2022 r.

- ORiBR.1510.1.2022.JM – wniosek bezzasadny,

w 2023 r.

- ORiBR.1510.1.2023.JM – skarga bezzasadna,
- ORiBR.1510.2.2023.JM – skarga bezzasadna,
- ORiBR.1510.3.2023.JM – skarga zasadna,
- ORiBR.1511.1.2023.JM – skarga przekazana zgodnie z właściwością Burmistrzowi i Prokuraturze Rejonowej w Biskupcu.

W kontekście przekazywania pism zgodnie z ich właściwością przestrzegano zasady pisemności, wynikającej z art. 14 k.p.a. oraz poinformowania skarżącego w trybie art. 231 k.p.a. o przekazaniu sprawy organowi właściwemu, tj. Burmistrzowi i Prokuraturze. Pismo przekazujące sprawę zostało opatrzone właściwym symbolem klasyfikacyjnym, tj. „1511”.

W zakresie procedowania pozostałych spraw, stwierdzono następujące uchybienia:

- w zawiadomieniach o sposobie załatwienia sprawy, pomimo uznania skarg i wniosków za bezzasadne, nie zawarto pouczenia o treści art. 239 czy też art. 246 k.p.a.,
- w zawiadomieniu o uznaniu skargi za zasadną Rada Miejska zobowiązała Przewodniczącą Rady Miejskiej do pouczenia skarżącego o uprawnieniu wynikającym z treści art. 239 k.p.a., pomimo, że ww. przepis ma zastosowanie jedynie do skarg bezzasadnych (dotyczy sprawy znak: ORiBR.1510.3.2023.JM).

Zaistniałą sytuację wyjaśniono, cyt. „(...) *przeoczeniem pracownika przygotowującego uchwałę oraz nie skorygowanie jej przez radcę prawnego sprawdzającego uchwały pod względem formalno-prawnym*”.

Powyższe **uchybiecie** skutkuje naruszeniem art. 238§1 k.p.a., a także stoi w sprzeczności z zasadą opisaną w art. 9 k.p.a., zgodnie z którą organy administracji publicznej czuwają nad tym, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu, nie poniosły szkody z powodu nieznamości prawa. Organ ma obowiązek informować stronę o uprawnieniach i obowiązkach wynikających z przepisów prawa, których realizacja będzie miała wpływ na wynik sprawy.

- brak podpisu pod uzasadnieniem do zawiadomienia.

Zgodnie z §24 ust. 2 Regulaminu Rady Miejskiej w Bisztynku, stanowiącego załącznik do Statutu, uchwały Rady Miejskiej podpisuje Przewodniczący Rady. Jak wynika ze złożonych wyjaśnień, cyt.: „*Brak podpisu pod uzasadnieniem uchwał był przeoczeniem*”.

W tym miejscu należy podkreślić, że rada gminy/miasta jest jedynym organem uprawnionym do ostatecznego załatwienia sprawy wszczętej ze skargi, wniosku lub wskutek zgłoszenia petycji. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu, po zapoznaniu się przedstawionymi jej materiałami – w tym wypracowanym przez komisję stanowiskiem zawartym w treści uzasadnienia projektu uchwały. Uchwały rady gminy podpisuje jej przewodniczący lub inna osoba prowadząca sesję, na której zostały podjęte (wiceprzewodniczący). W konsekwencji – w przypadkach, w którym przy podjęciu danej uchwały konieczne jest jej uzasadnienie (jako integralna część uchwały) powinno być podpisane analogicznie jak sama uchwała.

Należy wskazać, że zespół kontrolujący nie bada ważności podejmowanych uchwał, a jedynie sposób załatwiania skarg i wniosków oraz zgodność zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg/wniosku z przepisami prawa, dlatego jako skutek powstania ww. uchybiecia wskazuje się naruszenie art. 238 §1 k.p.a., zgodnie z którym zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi (uchwała) 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.

Osobą odpowiedzialną za powstanie ww. uchybiecia jest Przewodniczący Rady Miejskiej.

- Brak w przedłożonych dokumentach dowodów świadczących o tym, że stronie wraz z pierwszą czynnością zostały przekazane informacje, o której mowa w art.13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679

W kontekście powyższego **uchybiecia** wskazać należy, że organ administracji publicznej jest zobowiązany każdorazowo przekazywać informacje, zgodnie z dyspozycją art. 226a oraz 231§2 k.p.a., tj. przy pierwszej czynności skierowanej do skarżącego lub wnioskodawcy.

Strona 11 z 16

Odpowiedzialność w ww. zakresie ponosi pracownik przygotowujący materiały dotyczące projektów uchwał Rady.

[akta kontroli poz. 15, 19, 20-21]

3. Terminowość załatwiania oraz przekazywania skarg i wniosków zgodnie z właściwością.

W myśl przepisu art. 237 § 1 k.p.a. w związku z art. 244 § 1 k.p.a., organ właściwy do załatwienia skargi/wniosku powinien załatwić skargę/wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Zgodnie z odesłaniem zawartym w art. 237 § 4 k.p.a., w razie niez załatwienia skargi w terminie miesiąca od jej wpływu do organu właściwego, stosuje się przepisy art. 36-38 k.p.a. Przywołany art. 36 k.p.a. mówi o konieczności zawiadomienia o każdym przypadku niez załatwienia sprawy w terminie, wraz z podaniem przyczyn zaistniałej zwłoki i pouczeniem o prawie złożenia ponaglenia, a także wskazania nowego terminu załatwienia sprawy. Stosownie do art. 245 k.p.a., w razie niemożności załatwienia wniosku w terminie określonym w art. 244 właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia wniosku.

W obszarze przestrzegania terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg przez Burmistrza, na podstawie analizy nw. spraw, tj.

- ORiBR.1510.1.2022 – data wpływu do Urzędu: 28.12.2022 r., termin załatwienia: 25.01.2023 r.;
- OBiBR.1510.1.2023 – data wpływu do Urzędu: 22.05.2023 r., termin załatwienia: 02.06.2023 r.

stwierdzono, że zostały załatwione w terminie miesiąca od daty wpływu. Do zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi był dołączony dowód w postaci zwrotnego potwierdzenia odbioru. Przesyłki nadawano niezwłocznie, po sporządzeniu i podpisaniu pisma. Informacja o terminie załatwienia sprawy została odnotowywana w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków prowadzonym przez pracownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego i Biura Rady.

[akta kontroli poz. 15, 19, 20-21]

Rada Miejska w Bisztynku

Oceny przestrzegania terminowości rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Radę Miejską w Bisztynku dokonano w oparciu o nw. sprawy, tj.:

2022 r.

- ORiBR.1510.1.2022.JM – data wpływu – 31.12.2021 r., termin załatwienia – 03.03.2022 r.
- ✓ wyznaczenie terminu posiedzenia komisji na 16.02.2022 r. – pismo z 10.02.2022 r. Zawiadomienie o wyznaczeniu terminu posiedzenia komisji wystosowywano jedynie do członków komisji skarg, wniosków i petycji, a także do Burmistrza i Sekretarza. O wyznaczeniu terminu posiedzenia nie poinformowano wnioskodawcy.

2023 r.

- ORiBR.1510.1.2023.JM – data wpływu – 02.02.2023 r., termin rozpatrzenia – 22.05.2023 r.
 - ✓ poinformowanie skarżącego o wyznaczeniu terminu posiedzenia komisji na 02.03.2023 r., a także sesji Rady Miejskiej na koniec marca - pismo z 23.02.2023 r.,
 - ✓ poinformowanie skarżącego o wyznaczeniu nowego terminu posiedzenia komisji na 28.03.2023 r. i sesji Rady Miejskiej na 30.03.2023 r. – pismo z 21.03.2023 r.
 - ✓ poinformowanie skarżącego o zdjęciu z porządku obrad skargi z uwagi na jej złożoność i wystąpienie o opinię prawną – pismo z 06.04.2023 r. Wskazano, że rozpatrzenie skargi nastąpi po uzyskaniu ww. opinii.
 - ✓ poinformowanie skarżącego o wyznaczeniu terminu posiedzenia komisji na 09.05.2023 r. i sesji Rady Miejskiej na 11.05.2023 r. – pismo z 27.04.2023 r.
 - ✓ uchwała z 11.05.2023 r. w sprawie rozpatrzenia skargi – wysłana 22.05.2023 r.
- ORiBR.1510.2.2023.JM – data wpływu – 05.06.2023 r., termin załatwienia – 04.07.2023 r.,
 - ✓ poinformowanie skarżącego o wyznaczeniu terminu posiedzenia komisji na 21.06.2023 r. i sesji Rady Miejskiej na 29.06.2023 r. – pismo z 14.06.2023 r.
- ORiBR.1510.3.2023.JM – data wpływu – 31.10.2023 r. – termin załatwienia – 28.12.2023 r.
 - ✓ poinformowanie skarżącego o wyznaczeniu terminu posiedzenia komisji na 27.11.2023 r., a także sesji Rady Miejskiej na grudzień - pismo z 21.11.2023 r.
 - ✓ poinformowanie skarżącego o wyznaczeniu terminu posiedzenia komisji na 15.12.2023 r. oraz terminu sesji Rady Miejskiej na 19.12.2023 r. – pismo z 11.12.2023 r.,
 - ✓ ostateczne podjęcie uchwały 19.12.2023 r. – wysyłka 28.12.2023 r.

Skarga przekazana zgodnie z właściwością

- ORiBR.1511.1.2023.JM – data wpływu – 12.09.2023 r., termin przekazania – 13.11.2023 r.
 - ✓ poinformowanie skarżącego o wyznaczeniu terminu posiedzenia komisji na 18.10.2023 r. oraz terminu sesji Rady Miejskiej na przełom października/listopad – pismo z 11.10.2023 r.
 - ✓ uchwała z 07.11.2023 r., wysłana 13.11.2023 r.

Analiza ww. spraw pod kątem przestrzegania przez Radę Miejską terminu ich rozpatrywania i załatwiania wykazała, że w większości przypadków (poza sprawą znak: ORiBR.1510.2.2023.JM) czas przeznaczony na załatwienie, przekroczył termin określony w art. 237§1 k.p.a. i 231§1 k.p.a. i wyniósł ponad dwa miesiące.

Zgodnie z odesłaniem zawartym w art. 237 § 4 k.p.a., w razie niez załatwienia skargi w terminie miesiąca od jej wpływu do organu, stosuje się przepisy art. 36-38 k.p.a. Przywołany art. 36 k.p.a. mówi o konieczności zawiadomienia o każdym przypadku niez załatwienia sprawy w terminie, wraz z podaniem przyczyn zaistniałej zwłoki i pouczeniem o prawie złożenia ponaglenia, a także wskazania nowego terminu załatwienia sprawy.

Weryfikacja dokumentacji załączonej do spraw wykazała, że Rada Miejska w przypadkach niez załatwienia spraw w terminie, informowała skarżącego jedynie o wyznaczeniu terminu posiedzenia komisji czy też sesji Rady Miejskiej. Taka informacja, zdaniem kontrolujących, nie była zgodna z ww. przepisem, gdyż nie zawierała wszystkich elementów pisma o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy. Nie wskazano w nim przyczyn zaistniałej zwłoki i pouczenia o prawie złożenia ponaglenia, a w przypadku wniosku - informacji wskazanych w art. 245 i 246 k.p.a. Stwierdzono również przypadki nieprecyzyjnego określania terminu posiedzenia Rady, np. przełom października/listopada. Również w przypadku sprawy znak: ORiBR.1510.1.2022.JM, strona nie została poinformowana o wyznaczeniu terminu sesji, co pozwala stwierdzić, że termin załatwienia sprawy nie został dochowany.

Powyższą praktykę wyjaśniono w ten sposób, że cyt.: „Wyznaczenie nowego terminu sesji i komisji organ uznał za wyznaczenie nowego terminu załatwienia sprawy. Brak pouczenia był przeoczeniem”.

[akta kontroli poz. 15, 18-19, 20-21]

Kontrolujący nie podzielają stanowiska przedstawionego w złożonych wyjaśnieniach, gdyż pismo informujące o nowym terminie sesji rady czy Komisji nie jest pismem informującym o terminie załatwienia sprawy, gdyż nie spełnia wymogów art. 36 k.p.a.

Brak w przedmiotowych pismach wyżej wskazanych informacji i tym samym przekroczenie ustawowego terminu rozpatrzenia sprawy znak: ORiBR.1510.1.2022.JM, oceniono

Strona 14 z 16

w kategorii **nieprawidłowości**, skutkującej tym, że organ administracji publicznej nie zapewnił stronie pełnej informacji o przysługujących jej prawach, a także naruszył termin rozpatrzenia spraw. Odpowiedzialność w przedmiotowym zakresie ponosi ówczesna Rada Miejska.

Do ustaleń kontroli zawartych w Projekcie wystąpienia pokontrolnego z 20.01.2025 r., znak: jw. nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Ustalenie godzin przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków, zgodnie z przepisem art. 253§3 k.p.a., ze szczególnym uwzględnieniem wymogu, aby przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia odbywały się w ustalonym dniu po godzinach pracy (Rada Miejska).
2. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków zgodnie z art. 254 k.p.a., tak aby zapisy w ewidencji odzwierciedlały stan faktyczny wynikający z akt postępowań skargowo-wnioskowych (Burmistrz).
3. Uwzględnianie w zawiadomieniach o sposobie załatwienia sprawy, w przypadku uznania skargi za bezzasadną, pouczenia o treści art. 239 k.p.a., zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisu art. 238 §1 k.p.a. oraz zaniechanie zamieszczania ww. pouczenia w skargach uznanych za zasadne (Burmistrz, Rada Miejska).
4. Podpisywanie uzasadnień do uchwał podjętych przez Radę Miejską, analogicznie jak samach uchwał, tj. przez osoby do tego upoważnione.
5. Przekazywanie skarżącemu/wnioskodawcy przy pierwszej czynności informacji, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisu art. 226a k.p.a. (Rada Miejska).
6. Terminowe załatwianie skarg i wniosków, zgodnie z przepisem art. 237 § 1 k.p.a., a w razie niezałatwienia sprawy w terminie miesiąca, stosowanie przepisów art. 36-38 k.p.a. (Rada Miasta).

Z uwagi na fakt, że status odrębnego Rejestru, w którym odnotowuje się skargi i wnioski rozpatrywane przez Radę Miejską został uregulowany poprzez przypisanie ww. zadania Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Obsługi Informatycznej (aneks z 02.12.2024 r.), odstępuje się od wydania zaleceń w przedmiotowym zakresie.

Bardzo proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień oraz nieprawidłowości oraz o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

Radostaw Król

.....
(dokument podpisany podpisem elektronicznym)