



WOJEWODA OPOLSKI

Opole, 10 lutego 2025 r.

PN.I.431.1.4.2024.MF

**Pan
Bartłomiej Kostrzewa
Burmistrz Niemodlina
ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37
49-100 Niemodlin**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Urząd Miejski w Niemodlinie,
ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin.

2. Podstawa prawna podjęcia kontroli:

- a) art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572)¹,
- b) art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 224).

3. Zakres kontroli:

- a) **Przedmiot kontroli:** Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Niemodlin, tj. Burmistrza Niemodlina i Radę Miejską w Niemodlinie,
- b) **Okres objęty kontrolą:** od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 listopada 2024 r.

4. Rodzaj kontroli: problemowa.

¹ Dalej: k.p.a.

5. Tryb kontroli: zwykły.

6. Termin kontroli: 13 grudnia 2024 r.

7. Skład zespołu kontrolnego:

- a) Małgorzata Frankowicz – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Kierownik zespołu kontrolnego;
- b) Estera Kołodziej – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Członek zespołu kontrolnego,

8. Kierownik jednostki kontrolowanej: Pan Bartłomiej Kostrzewa – Burmistrz Niemodlina, wybrany w wyborach, które odbyły się dnia 7 kwietnia 2024 r.

[Dowód: akta kontroli, str.1]

9. Kontrolę wpisano do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej, pod poz. nr 6/2024.

II. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Niemodlin, tj. Burmistrza Niemodlina i Radę Miejską w Niemodlinie oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

A. Organizacja przyjmowania i ewidencjonowania skarg i wniosków.

Tryb przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Niemodlinie² reguluje Zarządzenie Burmistrza Niemodlina z dnia 20 lutego 2023 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Niemodlinie³ oraz Uchwała Rady Miejskiej w Niemodlinie z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie Statutu Gminy Niemodlin⁴.

[Dowód: akta kontroli, str. 23- 57(regulamin) str. 3 - 22 (statut)]

Zgodnie z § 22 ust. 1 pkt 11 i 12 Regulaminu Organizacyjnego, do wspólnych zadań komórek organizacyjnych należy przygotowywanie materiałów oraz podejmowanie czynności organizatorskich na potrzeby Burmistrza, a w szczególności przygotowywanie materiałów służących rozpatrzeniu interpelacji, wniosków i petycji senatorów, posłów, radnych, komisji, Rady oraz jednostek

² Dalej: UM w Niemodlinie

³ Zarządzenie Nr 4/23 Burmistrza Niemodlina z dnia 20 lutego 2023 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego UM w Niemodlinie, Dalej: Regulamin Organizacyjny.

⁴ Uchwała Nr X/56/19 Rady Miejskiej w Niemodlinie z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie Statutu Gminy Niemodlin, Dalej: Statut Gminy Niemodlin.

pomocniczych, a także przygotowywanie materiałów służących rozpatrzeniu skarg, wniosków i petycji, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania oraz zapewnienie należytego i terminowego ich załatwienia.

Zgodnie z § 52 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego, skargi, wnioski lub petycje wpływające do Urzędu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze skarg, wniosków i petycji prowadzonym w Urzędzie. Ponadto, skargi, wnioski lub petycje, wpływające bezpośrednio do Wydziałów i stanowisk pracy, zgodnie z § 52 ust. 2 i 4 Regulaminu Organizacyjnego, winny być niezwłocznie – nie później niż w dniu następnym – przekazane do zarejestrowania pracownikowi na stanowisku pracy do Spraw Dialogu (D) prowadzącemu rejestr skarg, wniosków i petycji, a za właściwe zakwalifikowanie pisma mającego znamiona skargi, wniosku lub petycji wpływającego do Wydziału oraz za terminowe przekazanie go do zarejestrowania, ponosi odpowiedzialność naczelnik Wydziału.

Za terminowość i merytoryczną poprawność materiałów przygotowywanych w sprawie skarg, wniosków lub petycji - stosownie do treści § 55 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego – odpowiedzialność ponoszą naczelnicy Wydziałów oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.

Ponadto, do zadań naczelników Wydziałów - zgodnie z § 8 ust. 5 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego - należy m.in. przyjmowanie interesantów w sprawach indywidualnych oraz w sprawach skarg i wniosków w zakresie pracy Wydziału.

Do zadań i kompetencji Sekretarza Gminy – zgodnie z § 19 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego - należy bezpośredni nadzór nad pracą Wydziału Organizacyjnego, Referatu Spraw Społecznych i Zdrowia, Referatu Spraw Obywatelskich oraz jednostek organizacyjnych określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego.

Prowadzenie centralnego rejestru skarg, wniosków i petycji oraz sprawowanie kontroli nad terminowością ich załatwiania, w tym współpraca z wydziałami/ komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowywanych odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje należy, zgodnie z zakresem czynności, do zadań przypisanych do osoby zajmującej stanowisko Głównego specjalisty ds. dialogu w UM w Niemodlinie⁵.

[Dowód: akta kontroli, str.58-59]

Bieżący nadzór i kontrolę nad załatwianiem spraw związanych ze skargami, wnioskami lub petycjami sprawuje pracownik na stanowisku D (Główny specjalista ds. dialogu), zgodnie z zapisami § 55 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego.

⁵ Zgodnie z zakresem czynności z dnia 22 marca 2023 r. dalej: Główny specjalista do spraw dialogu

Natomiast, zgodnie z § 17 ust. 2 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego, bezpośredni nadzór nad stanowiskami pracy i Wydziałami w Urzędzie oraz kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy określonymi w załącznikach nr 1 i 2 do Regulaminu Organizacyjnego - w tym stanowiskiem do spraw dialogu (D) - sprawuje Burmistrz.

Wobec dokonanych ustaleń stwierdzono, że w UM w Niemodlinie realizowana jest dyspozycja § 3 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków⁶, zgodnie z którą przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

Na podstawie informacji wywieszanej w budynku UM w Niemodlinie ustalono, że Burmistrz Niemodlina przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. od 13:00 do 16:00. Informacja ta – zgodnie z art. 253 § 4 k.p.a. – jest wywieszona w widocznym miejscu, w siedzibie kontrolowanej jednostki.

[Dowód: akta kontroli, str.60]

Mając na uwadze, iż Urząd Miejski w Niemodlinie jest otwarty w poniedziałki w godzinach od 7:00 do 16:00, od wtorku do czwartku w godzinach od 7.00 do 15:00; a w piątki w godzinach od 7:00 do 14:00⁷, należy wskazać, iż w ocenie kontrolujących ustalony dzień i godziny przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków przez Burmistrza Niemodlina tj. w każdy poniedziałek w godz. od 13:00 do 16:00 – mieszczące się w ustalonych godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Niemodlinie tj. w każdy poniedziałek od 7:00 do 16:00 – nie spełniają dyspozycji zawartej w przepisie art. 253 § 3 k.p.a. w zakresie dostosowania do potrzeb ludności dni i godzin przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków.

Kontrolujący ustalili, iż według oświadczenia pracownika - Głównego specjalisty ds. dialogu prowadzącego rejestr skarg, wniosków i petycji – rejestr skarg, wniosków i petycji UM w Niemodlinie prowadzony jest w wersji papierowej i elektronicznej (plik excel).

[Dowód: akta kontroli, str.65]

Zgodnie z art. 254 k.p.a., 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 umożliwiający kontrolę

⁶ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków⁶ (Dz.U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46). Dalej: Rozporządzenie w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

⁷ Informacja zamieszczona na tablicy informacyjnej w budynku UM w Niemodlinie oraz w BIP UM w Niemodlinie

przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Prowadzony w UM w Niemodlinie rejestr skarg i wniosków odzwierciedla przebieg i terminy załatwienia kontrolowanych spraw. Skargi były oznaczane prawidłowym symbolem klasyfikacyjnym, tj.: 1510 – Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe), określonym w Załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych⁸.

W okresie objętym niniejszą kontrolą w rejestrach odnotowano 2 skargi i 4 wnioski. Kontroli poddano 2 skargi, które wpłynęły do UM w Niemodlinie w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 listopada 2024 r. tj.: o Nr D.1510.5.2024 oraz o Nr D.1510.6.2024.

W ocenie kontrolujących 4 wnioski o Nr D.1510.1.2024; Nr D.1510.2.2024, Nr D.1510.3.2024 oraz Nr D.1510.4.2024 zostały nieprawidłowo zakwalifikowane jako wnioski z działu VIII k.p.a.

[Dowód: akta kontroli, str.66-115]

W zakresie obowiązku prawidłowej kwalifikacji pisma przez organ administracji publicznej Naczelny Sąd Administracyjny w wyroku z 17.11.2020 r. (II OSK 1329/18, Legalis) wskazał, iż: „(...) W dziale VIII k.p.a. uregulowana została możliwość składania skarg i wniosków do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych. Zgodnie z treścią art. 222 k.p.a., o tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna – przedmiotem skargi może być bowiem każda negatywna ocena działalności podmiotu powołanego do wykonywania zadań państwa lub innego podmiotu (postanowienie Naczelnego Sądu Administracyjnego z 1.3.2010 r., sygn. akt II OSK 478/09, Lex Nr 605036). Należy przy tym podkreślić, że to nie organ, a strona formułuje zamierzenia, jakie chce podjąć w postępowaniu czy wywołać składanym wnioskiem. W przypadku niejednoznaczności pisma, istotna jest ocena intencji strony, gdyż to ona jest dysponentem przysługujących jej uprawnień do inicjowania postępowania. W takiej sytuacji, a więc w razie niejasności co do rzeczywistych intencji szeroko rozumianego pisma podmiotu składanego organowi administracji publicznej, powinnością organu jest doprecyzowanie lub wyjaśnienie

⁸ 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67); Dalej: Rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

powstałych wątpliwości poprzez wezwanie strony do sprecyzowania jej żądań, ponieważ organ nie jest władny do samodzielnego ustalania charakteru wnoszonego pisma” (art. 222 KPA Adamiak 2024, wyd. 19/Borkowski/Adamiak. Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz 2024, wyd. 19).

Zakwalifikowanie pisma jako skargi lub wniosku następuje więc niezależnie od tego, jak zostało ono nazwane, albo jakie przepisy zostały w nim przywołane. To organ administracji publicznej musi samodzielnie ustalić z jakim pismem ma do czynienia. Sugestie wnoszących pisma nie powinny mieć na to wpływu. Kwalifikacji pisma jako wniosku z działu VIII k.p.a. należy dokonywać na podstawie art. 241 k.p.a. w którym określono przedmiot wniosku. Po przydzieleniu sprawy do kategorii wniosek z działu VIII k.p.a. należy konsekwentnie stosować przepisy prawne odpowiednie dla tego typu sprawy, a więc przepisy art. 241 – 247 k.p.a. oraz Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

Ww. sprawy o Nr D.1510.1.2024; Nr D.1510.2.2024; Nr D.1510.3.2024 i Nr D.1510.4.2024 zakwalifikowano jako wnioski, oznaczono symbolem klasyfikacyjnym 1510 – Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe) z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącego Załącznik Nr 2 do Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

Sprawy te stanowiły pisma dot. zapoznania się z protokołami pokontrolnymi NIK, pisma o wykonanie rekonesansu we wskazanym obszarze, wnioski o udzielenie informacji publicznej, a także prośby o dokonanie określonych czynności. W związku z oceną kontrolujących, iż ww. pisma zostały nieprawidłowo zakwalifikowane jako wnioski z działu VIII k.p.a. i wpisane do rejestru skarg i wniosków, sposób ich załatwienia nie został poddany kontroli.

Poddane kontroli 2 skargi o Nr D.1510.5.2024 i Nr D.1510.6.2024 zostały odnotowane w rejestrach i rozpatrzone przez Radę Miejską w Niemodlinie. Obie skargi uznano za nieuzasadnione.

B. Przestrzeganie właściwości organów do rozpatrywania skarg i wniosków.

W toku kontroli sprawdzono przestrzeganie właściwości organów zobligowanych do rozpatrywania skarg i wniosków.

Kontrola wykazała, iż w badanym okresie nie stwierdzono przypadków przekazywania skarg innym organom według właściwości – zgodnie z art. 231 k.p.a.

W badanym okresie nie stwierdzono również przypadków przekazywania skarg do rozpatrzenia pracownikom, których one dotyczyły. Nie odnotowano też – zgodnie

z art. 234 pkt 1 i 2 k.p.a. – skarg dotyczących prowadzonych postępowań administracyjnych.

W toku kontroli stwierdzono, że skontrolowane dwie skargi dotyczyły działań Burmistrza Niemodlina oraz działalności kierownika gminnej jednostki organizacyjnej – i zgodnie z treścią art.229 pkt 3 k.p.a. – zostały załatwione przez Radę Miejską w Niemodlinie.

[Dowód: akta kontroli, str.116-137]

Kontrola wykazała, iż zgodnie z art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 1465 ze zm.), wprowadzono zmiany w Statucie Gminy Niemodlin określając w nim zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji (od § 46 do § 56 oraz § 58).

[Dowód: akta kontroli, str.12-15]

C. Terminowość załatwiania skarg i wniosków.

W wyniku przeprowadzonej kontroli, ustalono, iż skontrolowane skargi zostały załatwione w terminach ustawowych tj. 2 skargi zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a. w związku z art. 237 § 4 k.p.a.

W przypadku 2 skontrolowanych skarg terminy załatwienia skarg przedłużono – na podstawie art. 36 § 1 k.p.a. w związku z art. 237 § 4 k.p.a. – wskazując nowy termin załatwienia oraz zawarto informację o prawie do wniesienia ponaglenia bez wskazania podstawy prawnej (szerzej opisano w części D niniejszego projektu wystąpienia pokontrolnego). Zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg przesłano w dniach wyznaczonego terminu załatwienia skarg.

D. Prawidłowość prowadzonego postępowania wyjaśniającego i udzielania odpowiedzi na skargi i wnioski.

Kontrola wykazała, iż na obu skargach zamieszczono adnotacje o datach ich wpływu do Urzędu. Na treściach przesyłanych zawiadomień o sposobie załatwienia skarg zamieszczano – zgodnie z treścią § 60 ust. 3 Załącznika Nr 1 do Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej - informacje o dacie wysyłki.

W toku kontroli sprawdzono również kwestię zamieszczania podstaw prawnych w przesłanych pismach przedłużających terminy załatwienia skarg i zawiadomieniach o sposobie ich załatwiania. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

[Dowód: akta kontroli, str.119-120;126;129-131;136-138]

Zweryfikowano również konieczność zamieszczania – zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a. – w pismach przedłużających terminy załatwienia skarg – informacji o przyczynach

zwłoki, nowym terminie załatwienia skarg oraz pouczenia o prawie do wniesienia ponaglenia, wynikającym z treści art. 37 k.p.a.

Ustalono, iż we wszystkich skargach tj. o Nr D.1510.5.2024 i D.1510.6.2024 w których przedłużano terminy ich załatwienia zawarto informację o prawie do wniesienia ponaglenia bez wskazania podstawy prawnej, tj. art. 37 k.p.a. Wyżej opisane działanie uznano za nieprawidłowość.

[Dowód: akta kontroli, str. 119-120;129-131]

Zgodnie z art. 6, 8 i 9 k.p.a. organy władzy publicznej działają na podstawie przepisów prawa i są zobowiązane do prowadzenia postępowania w taki sposób, aby budzić zaufanie obywateli do władzy publicznej oraz wyczerpująco informować strony o okolicznościach faktycznych i prawnych, co wskazuje na obligatoryjność zamieszczania podstaw prawnych w prowadzonych postępowaniach administracyjnych, w tym również w postępowaniach skargowych.

W toku kontroli sprawdzono prawidłowość i rzetelność zamieszczania w zawiadomieniach o sposobie załatwienia skarg, wszystkich elementów wymienionych w art. 238 § 1 k.p.a. tj. zamieszczania uzasadnienia faktycznego i prawnego oraz pouczenia o treści art. 239 § 1 k.p.a. Stwierdzono, iż przesłane zawiadomienia zawierają wszystkie elementy określone w ww. przepisie.

Mając na uwadze przepis art. 226a k.p.a., obowiązujący od dnia 4 maja 2019 r. (wynikający z treści art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE⁹, kontrolujący sprawdzili, czy przekazywano skarżącym – w pierwszych czynnościach skierowanych do tych osób – informacje o przetwarzaniu ich danych osobowych.

Ustalono, iż w przypadku jednej skontrolowanej skargi tj. D.1510.6.2024 w toku jej załatwiania przez Radę Miejską w Niemodlinie - nie została przekazana skarżącemu informacja, o której mowa w art. 13 ust. 1-2 RODO (klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych) przy pierwszej czynności skierowanej do skarżącego, a więc w piśmie przedłużającym termin załatwienia skargi, jak również nie została przekazana w zawiadomieniu o sposobie załatwienia skargi. Ponadto, ani w treści pisma przedłużającego termin załatwienia skargi, ani

⁹ 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] (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str.1), Dalej: RODO

w zawiadomieniu o sposobie jej załatwienia nie zamieszczono informacji o załączeniu „Klauzula RODO”.

Wyżej opisane działanie uznano za nieprawidłowość.

Biorąc pod uwagę przepisy art. 225 § 1-2 k.p.a. oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 902) i RODO, kontrolujący dokonali również sprawdzenia anonimizacji danych osobowych skarżących w uchwałach Rady Miejskiej w Niemodlinie w przedmiocie załatwienia skarg, opublikowanych w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu.

Ustalono, że 2 opublikowane w tym zakresie uchwały Rady Miejskiej w Niemodlinie zostały prawidłowo zanonimizowane¹⁰.

III. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości

W wyniku kontroli ujawniono nieprawidłowość polegającą na błędnym zakwalifikowaniu 4 spraw jako wnioski z działu VIII k.p.a. Stwierdzono również pojedyncze nieprawidłowości w załatwianiu skarg, tj. w pismach przedłużających terminy załatwienia 2 skarg, brak zamieszczenia pouczenia o prawie do wniesienia ponaglenia wynikającego z treści art. 37 k.p.a. oraz brak przekazania skarżącym informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych przy załatwianiu 1 skargi.

Za przyczynę stwierdzonych nieprawidłowości uznano m.in. niewystarczający nadzór ogólny nad sposobem załatwiania skarg i wniosków realizowany przez Burmistrza Gminy oraz niewystarczający nadzór szczegółowy Głównego specjalisty ds. dialogu.

Skutkiem stwierdzonych nieprawidłowości jest odstępstwo od stanu pożądanego w postaci nieprawidłowego działania organów Gminy Niemodlin w ww. zakresie.

IV. Informacja o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń.

Nie zgłoszono zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 16 stycznia 2025 r.

V. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

¹⁰ <https://www.bip.niemodlin.pl/>

1. Wzmocnić i prawidłowo realizować – prowadzony przez Burmistrza Gminy – nadzór ogólny, oraz Głównego specjalisty ds. dialogu - nadzór szczegółowy nad sposobem załatwiania skarg i wniosków.
2. Prawidłowo kwalifikować wnioski ze względu na ich przedmiot, zgodnie z treścią art. 222 k.p.a. w związku z art. 241 k.p.a.
3. W pismach przedłużających terminy załatwienia skarg zamieszczać pouczenie o prawie do wniesienia ponaglenia wynikającego z treści art. 37 k.p.a.
4. W pierwszych pismach kierowanych do skarżących zamieszczać klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 226a k.p.a.

VI. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:

Nie dotyczy.

VII. Na podstawie art. 49 oraz art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli, proszę o przekazanie pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (uchybień), w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego dokumentu.

VIII. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z up. Wojewody Opolskiego

Joanna Sachanbińska
radca prawny
Dyrektor Wydziału
Prawnego i Nadzoru

Pismo zostało wydane w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.