Wojewoda Łódzki

PNIK-III.431.4.2026
Łódź, 18 listopada 2026 r.

Pan
Mariusz Taranek
Przewodniczący
Rady Gminy Nowa Brzeźnica

Pan
Tomasz Dygaś
Wójt Gminy Nowa Brzeźnica

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Dział I. Informacje o kontroli.

Na podstawie art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego[1], w okresie od 27 kwietnia do 31 lipca 2026 r. przeprowadzona została w Urzędzie Gminy Nowa Brzeźnica[2], 98-331 Nowa Brzeźnica, ul. Kościuszki 103; planowana kontrola w trybie zwykłym[3], w zakresie przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków przez organy Gminy Nowa Brzeźnica w okresie od 1 stycznia 2023 r. do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych. Na potrzeby procesu kontrolnego przygotowanie organizacyjne jednostki kontrolowanej do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków dotyczyło także okresu dokonywania czynności kontrolnych.

Kontrolę[4] przeprowadzili, zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z 27 kwietnia 2026 r., pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

- P. Tomasz Kubera – Starszy Inspektor Wojewódzki; kierownik zespołu kontrolerów, upoważnienia Nr 31/2026,,

1 Publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą: Dz. U. z 2022 r., poz. 2000. Publikator obecnie: Dz. U. z 2025 r. poz. 1691; dalej: Kpa.
2 Dalej: Urząd Gminy.
3 Kontrola była realizowana w trybie zdalnym.
4 Akta kontroli prowadzone w formie elektronicznej.

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: 7662666.28029532.28440042

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.

- P. Paweł Remisz – Kierownik oddziału kontroli, członek zespołu kontrolerów; upoważnienie Nr 32/2026,
- P. Adam Niezgodzki – Specjalista; członek zespołu kontrolerów, upoważnienia Nr 33/2026,
- P. Mateusz Kraszewski – Młodszy Specjalista; członek zespołu kontrolerów, upoważnienia Nr 34/2026[5].

W toku kontroli wyjaśnienia zostały udzielone przez Wójta Gminy Nowa Brzeźnica oraz Zastępcę Wójta Gminy Nowa Brzeźnica[6].

Kontrola została wpisana do książki kontroli Urzędu Gminy w Nowej Brzeźnicy, pod poz. 2 z 2026 r.

W okresie objętym kontrolą funkcję:

1. Przewodniczącego Rady Gminy Nowa Brzeźnica[7] sprawowali: P. Elżbieta Sterczewska i P. Mariusz Taranek;
2. Wójta Gminy Nowa Brzeźnica[8] sprawował P. Jacek Jarząbek oraz P. Tomasz Dygaś.

Mając na uwadze dokonane ustalenia, działalność we wskazanym zakresie należy ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami**[9].

5 Pracownik niezatrudniony w ŁUW w Łodzi w dniu podpisania niniejszego dokumentu.
6 Informacje przedkontrolne z 17.04.2026 r. Wyjaśnienia pisemne z 7.05.2026 r., 27.05.2026 r., 9.07.2026 r.
7 P. E. Sterczewska - wybrana na funkcję przez Radę Gminy Uchwałą Nr I/1/2018 Rady Gminy Nowa Brzeźnica z dnia 20 listopada 2018 r. sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Nowa Brzeźnica. P. M. Taranek - wybrany na funkcję przez Radę Gminy Nowa Brzeźnica Uchwałą Nr I/1/2024 Rady Gminy Nowa Brzeźnica z dnia 7 maja 2024 r. w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Nowa Brzeźnica.
8 Wybrani na funkcję w wyborach w 2018 r. Zaświadczenia Gminnej Komisji Wyborczej Gminy Nowa Brzeźnica z 25 października 2018 r. oraz z 29 kwietnia 2024 r. Dalej: Wójt.
9 Skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

Dział II. Ustalenia kontroli.

Zagadnienie 1.

Przygotowanie organizacyjne do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

1. Ustalenia ogólne.

Kontrolowana problematyka została unormowana w Statucie Gminy Nowa Brzeźnica[10], w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy[11] oraz w zakresach czynności pracowników Urzędu. Także na stronie BIP Urzędu Gminy zawarto informacje w zakresie skarg i wniosków, m.in.: definicje skargi i wniosku, formy przyjęcia, wskazanie terminów do załatwienia tych spraw, wymienienie pracowników przyjmujących obywateli w sprawach skarg i wniosków.

Regulaminem Organizacyjnym określono zadania i czynności związane z rozpatrywaniem wniesionych do Urzędu skarg i wniosków.

Poza Statutem i Regulaminem Organizacyjnym w Urzędzie Gminy przyjęto Zarządzenie Nr 0120.109.2022 Wójta Gminy Nowa Brzeźnica z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie ustalenia procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Gminy w Nowej Brzeźnicy. Jak wskazano w ww. akcie, określa on wewnętrzną organizację zasad postępowania i rozpatrywania skarg i wniosków[12]. Dodatkowo w tymże akcie wewnętrznym powołano definicję skargi i wniosku w rozumieniu działu VIII Kpa, zgodne z definicją ustawową.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Wójt kieruje pracą Urzędu przy pomocy Sekretarza i Skarbnika, a w razie nieobecności Wójta pracą Urzędu kieruje Sekretarz. Zmianą Regulaminu Organizacyjnego w 2026 r. wprowadzono zasadę, że Wójt kieruje pracą Urzędu przy pomocy Zastępcy Wójta i Skarbnika, a w razie nieobecności Wójta pracą Urzędu kieruje Zastępca Wójta. W tym miejscu wskazuje się, iż Zastępcy Wójta nie powierzono wprost obowiązków związanych z obszarem skarg i wniosków, poza funkcją kierowania Urzędem w czasie nieobecności Wójta i podpisywaniem

10 Uchwała Nr 161/XXVIII/18 Rady Gminy Nowa Brzeźnica z 25 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowa Brzeźnica, ze zm.; dalej: Statut Gminy.

11 Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.36.2024 Wójta Gminy Nowa Brzeźnica z 26 czerwca 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowa Brzeźnica ze zm. wprowadzoną Zarządzeniem Wójta Gminy Nowa Brzeźnica nr 0050.9.2026 z 30 stycznia 2026 r., dalej: Regulamin Organizacyjny.

12 Zwana dalej: wewnętrzną procedurą.

odpowiedzi na skargi i wnioski w czasie nieobecności Wójta[13]. Jak wynika z dalej cytowanych wyjaśnień udzielonych podczas kontroli, to do Sekretarza Gminy należą obowiązki z zakresu koordynacji kontrolowanego obszaru. Akceptuje się wprowadzone rozwiązanie.

2. Nadzór / koordynacja spraw skarg i wniosków.

Koordynacja rozpatrywania skarg i wniosków należy do zadań:

- Sekretarza Gminy, którego obowiązkiem – zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym – jest nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem skarg i wniosków. Ponadto z zakresu czynności Sekretarza Gminy wynika nadzorowanie sposobu załatwienia skarg i wniosków obywateli[14];
- Referatu Organizacyjnego, Promocji i Oświaty; który sprawuje także kontrolę działań referatów w zakresie załatwiania skarg i wniosków.

W informacji przedkontrolnej Wójt wskazał: ,,(…) Nadzór ogólny nad zachowaniem prawidłowości i terminowości w załatwianiu skarg i wniosków sprawuje Wójt Gminy, natomiast szczegółowy Sekretarz Gminy, który prowadzi bieżącą kontrolę prawidłowości (zgodności z k.p.a.) i terminowości załatwiania skarg i wniosków, a wnioski z kontroli przedstawia Wójtowi (…)".

Na stronie BIP Urzędu Gminy zamieszczono następującą informację: „Koordynatorem rozpatrywania skarg i wniosków jest inspektor ds. organizacyjno-kancelaryjnych Lis Barbara". Ponadto w Urzędzie Gminy zamieszczono komunikat o treści: ,,Koordynator ds. skarg i wniosków: Pani Barbara Lis''.

Jak podał Wójt: „Nadzór nad postępowaniem skargowym w Urzędzie Gminy w Nowej Brzeźnicy sprawuje Sekretarz Gminy za pośrednictwem pracownika ds. organizacyjno-kancelaryjnych. Do pracownika koordynującego rozpatrywanie skarg i wniosków należy w szczególności: - rejestrowanie przekazanych przez Sekretarza Gminy skarg lub wniosków w Rejestrze skarg i wniosków, - przyjmowanie skarg lub wniosków wnoszonych ustnie do protokołu, - kwalifikowanie skarg lub wniosków oraz ustalanie organu właściwego dla ich rozpatrzenia, - kierowanie skarg i wniosków do załatwienia ,według kompetencji, do komórek organizacyjnych Urzędu lub innych właściwych organów, - rozpatrywanie skarg i wniosków nieprzekazanych do rozpatrzenia komórkom merytorycznym lub innym jednostkom organizacyjnym, - koordynowanie obiegu korespondencji i terminowego rozpatrywania spraw związanych z załatwianiem skarg i wniosków przekazywanych w ramach kompetencji".

13 Ustalenie w oparciu o aneks do zakresu czynności z 20 stycznia 2026 r., którym Sekretarzowi Gminy powierzono stanowisko Zastępcy Wójta. Odrębnych ewentualnych upoważnień dla Zastępcy Wójta, które dotyczyłyby zakresu skarg i wniosków nie przedstawiono. Ustalenie także w oparciu o zmieniony w 2026 r. Regulamin Organizacyjny (§ 27 ust. 3).

14 Zakres czynności z 5.06.2024 r.

Zatem uznać należy, że koordynacja w zakresie skarg i wniosków należy do: Wójta, Sekretarza Gminy, Inspektora ds. organizacyjno-kancelaryjnych oraz do wcześniej wymienionego Referatu. 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[15]: (…) koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

3. Przyjmowanie w sprawach skarg i wniosków.

Przyjmowanie skarg i wniosków jest obowiązkiem:

a) Wójta, przy czym rozbieżnie wskazano dni i godziny dyżurów:
- w informacji umieszczonej w Urzędzie Gminy: w każdy wtorek, w godz. 12-17.
W tej kwestii Zastępca Wójta podał: ,,Z powodu zmiany Regulaminu Organizacyjnego w tym godzin pracy urzędu, dniem przyjęć interesantów w ramach skarg i wniosków przez Wójta Gminy winien być poniedziałek, zaistniała pomyłka zostanie skorygowana.''. W toku kontroli przesłano kolejną wywieszkę zamieszczoną w Urzędzie Gminy, z której wynika, iż Wójt przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godz. 12-17;
- w wewnętrznej procedurze: we wtorki w godz. 9-13,
- w Regulaminie Organizacyjnym i na stronie BIP Urzędu Gminy: w poniedziałki w godz. 12-17.
Niedostosowanie wewnętrznej procedury do Regulaminu Organizacyjnego w omawianej kwestii ocenia się jako uchybienie;

b) Przewodniczącego Rady, w każdy poniedziałek, od godz. 15 do 17, co wynika z informacji umieszczonej m.in. w siedzibie Urzędu Gminy oraz z informacji na stronie BIP Urzędu Gminy.
Natomiast z wewnętrznej procedury wynika, że Przewodniczący Rady przyjmuje w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godz. 8-10.
Rozbieżność ocenia się jako uchybienie;

c) pracowników Urzędu Gminy w ciągu całego dnia pracy, co wynika z informacji umieszczonej m.in. w siedzibie Urzędu Gminy;

d) Sekretarza Gminy, Skarbnika, ,,Kierownika Referatu'' – w każdy dzień tygodnia, w godzinach pracy Urzędu;

e) pracownika ds. organizacyjno-kancelaryjnych – co zostało podane w wewnętrznej procedurze;

f) Sekretariatu Urzędu Gminy[16].

Zaznacza się, że z punktu widzenia obywatela kluczowe znaczenie ma faktyczny, transparentny i widoczny sposób działania administracji publicznej oraz powszechnie dostępne informacje.

15 Dz. U. z 2002 r., nr 5, poz. 46.
16 https://nowabrzeznica.biuletyn.net/?bip=1&cid=1280&bsc=N

Ponadto w informacji wywieszonej w Urzędzie Gminy określono dni i godziny pracy Urzędu.
W wewnętrznej procedurze określono, że koordynacja przyjmowania skarg i wniosków powierzona została Inspektorowi ds. organizacyjno-kancelaryjnych.

Z kolei Regulaminem Organizacyjnym określono, że organizacja przyjmowania i załatwiania interesantów zgłaszających się do Wójta i Sekretarza Gminy należy do Referatu Organizacyjnego, Promocji i Oświaty.

Jak scharakteryzowano powyżej, w Urzędzie Gminy obowiązywały rozbieżne godziny i dni przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków, co wymaga ujednolicenia.

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

Stosownie do art. 253 § 3 Kpa 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.

W trakcie kontroli jednostka kontrolowana ustaliła, że w poniedziałki Wójt przyjmuje w sprawach skarg i wniosków od godz. 12 do 17, zaś Urząd Gminy jest czynny tego dnia w godz. 9-17. Analizowany 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. Dlatego też mając na względzie przyjmowanie przez Wójta w sprawach skarg i wniosków w jeden dzień tygodnia do godz. 17, uznaje się za wypełniony wymóg art. 253 § 3 Kpa.

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

Na podstawie § 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. Uznaje się, że powołany wymóg prawa został wypełniony.

W Urzędzie Gminy został opracowany szablon protokołu przyjęcia skargi albo wniosku wnoszonych ustnie, co należy uznać za dobrą praktykę. Szablon przewiduje zamieszczenie w protokole informacji wymaganych § 6 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

4. Załatwianie skarg i wniosków.

Zasady załatwiania indywidualnych spraw obywateli zostały opisane w rozdziale 6 Regulaminu Organizacyjnego.

Na podstawie § 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 (…) rozpatrujących skargi i wnioski. Stwierdzić należy, że Informacja nie spełnia przytoczonego wymogu w sposób kompletny, co w tym przypadku ocenia się jako uchybienie; bowiem w informacji zawarto informację o pracowników koordynującym rozpatrywanie kontrolowanych spraw, brak jest natomiast komunikatu w zakresie, kto rozpatruje. Informacja wymaga zatem uzupełnienia[17].

5. Komisja skarg i wniosków Rady.

Rada powołała Komisję skarg, wniosków i petycji[18].

Rozdział 3 działu III Statutu Gminy poświęcony został zasadom i trybowi działania ww. Komisji.

Jak wynika z § 56 Statutu Gminy do zadań Komisji należy analiza i opiniowanie: 1) skarg na działalność Wójta Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych; 2) wniosków (…).
Jak wynika ze Statutu, Komisja, kierowana przez Przewodniczącego, stanowi ciało opiniodawcze Rady. Rozstrzygnięcia wydawane są w postaci opinii, która przybiera formę uchwały.

Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające w związku ze złożoną skargą i wnioskiem i w tym zakresie może:
- wystąpić do Wójta albo do właściwego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska,
- zebrać materiały, informacje i wyjaśnienia,

17 Informacja powinna zostać uzupełniona o dane komórek organizacyjnych rozpatrujących skargi i wnioski i / lub pracowników (poprzez wskazanie ich stanowisk służbowych).
18 Dalej: Komisja.

- przeprowadzić czynności kontrolne.

Analiza norm Statutu dotyczących pracy Komisji prowadzi do wniosku, że zasady jej pracy pozwalają na wypełnienie norm prawa powszechnie obowiązującego regulujących załatwianie skarg i wniosków. W myśl zapisu § 57 Statutu Gminy: „Jeżeli Komisja skarg, wniosków i petycji uzna, że Rada Gminy nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji złożonej przez obywateli, Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie wskazuje właściwy organ albo przekazuje ją właściwemu organowi, o czym powiadamia Radę Gminy oraz odpowiednio skarżącego, wnioskodawcę lub autora petycji."; należy uznać dochowanie wymogu z art. 231 § 1 Kpa, zgodnie z którym jeżeli organ, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.

Powołanie ww. Komisji wypełnia wymóg art. 18b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym[19], zgodnie z którym rada gminy rozpatruje skargi na działania wójta i gminnych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli; w tym celu powołuje komisję skarg, wniosków i petycji. (…) Zasady i tryb działania komisji skarg, wniosków i petycji określa statut gminy.
Opisane ustalenia pozwalają stwierdzić, że Urząd Gminy jest organizacyjnie przygotowany do przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

6. Ustalenia inne.
Zgodnie z wyjaśnieniami Wójta pracownicy odpowiedzialni za wykonywanie zadań z zakresu skarg i wniosków nie odbyli szkoleń w tematyce skarg i wniosków.
W kontrolowanym okresie nie były także prowadzone kontrole wewnętrzne i audyty w obszarze skarg i wniosków.

Nie wprowadzono w Urzędzie Gminy formy sprawozdawczości z załatwiania skarg i wniosków.

Wobec przedstawionych wyżej ustaleń oraz opisanych w dalszej części wyników weryfikacji sposobu załatwiania skarg i wniosków; kontrola zauważa, że w Urzędzie Gminy rozważenia wymaga: skierowanie pracowników na odpowiednie szkolenia, przeprowadzenie kontroli wewnętrznej / audytu obszaru skarg i wniosków oraz wprowadzenie formy sprawozdawczości z załatwiania skarg i wniosków.

Zagadnienie 2. Rejestr skarg i wniosków.

19 Dz. U. z 2023 r., poz. 40 – publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą, publikator aktualny: Dz. U. z 2026 r., poz. 662; dalej: ustawa o samorządzie gminnym.

Jak wskazano w Regulaminie Organizacyjnym, Referat Organizacyjny, Promocji i Oświaty prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu Gminy. Prowadzeniem ewidencji skarg i wniosków wpływających do Urzędu zajmuje się Sekretarz Gminy, co wynika z jego zakresu czynności[20].
Również pracownik zatrudniony na stanowisku Inspektora ds. organizacyjno-kancelaryjnych Urzędu Gminy odpowiedzialny jest za prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków[21].

W Urzędzie prowadzone są rejestry skarg i wniosków. Ewidencje zostały opatrzone symbolem klasyfikacyjnym „1510" zgodnym z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych[22].

W okresie objętym kontrolą odnotowano 8 spraw.

Po myśli 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.

Do zapisów rejestrowych kontrola nie formułuje zastrzeżeń. Uwagi dotyczą wyłącznie zapisów o 1 sprawie, procedowanej przez Radę, co scharakteryzowano dalej, i wyłącznie w zakresie niepełnych danych o czynnościach podjętych w sprawie. Natomiast wyjaśniano, że poza rejestrem prowadzono także teczki spraw, z których wynika przebieg sprawy. Przyjmuje się złożone wyjaśnienia.

Zagadnienie 3. Załatwienie skarg i wniosków.
W okresie objętym kontrolą do Urzędu Gminy wpłynęło 8 spraw, które zostały poddane kontroli kompleksowej:

- 2 sprawy w 2024 r. (jedna do Wójta i jedna do Rady),
- 4 sprawy w 2025 r. (dwie do Wójta i dwie do Rady),
- 2 sprawy w 2026 r. (jedna do Wójta i jedna do Rady).

A) Załatwianie spraw przez Wójta.

1. Do Wójta wpłynęły 4 sprawy, które skontrolowano całościowo.

20 Zakres czynności z 5.06.2024 r.
21 Zakres czynności z 22.07.2024 r.
22 Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze sprostowaniem.

2. Tematyka spraw.

Sprawy dotyczyły:
- 1/2024 – nielegalnego spalania odpadów przez sąsiada wnoszącego. Sprawę Wójtowi przekazał Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Ponadto wpłynęły w tej sprawie 2 pisma Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Łodzi;
- 2/2025, 3/2025 – zarzutów na dyrektora szkoły. Sprawy wpłynęły bezpośrednio do Wójta;
- 2/2026 – nieudzielenia pomocy przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Brzeźnicy. Sprawę Wójtowi przekazał Wicestarosta Pajęczański.

3. Kwalifikacja spraw i zasada prymatu postępowań innych przed postępowaniem skargowo-wnioskowym.

Wszystkie 4 sprawy zakwalifikowano jako skargi w rozumieniu działu VIII Kpa i odnotowano w ewidencji skarg i wniosków.

Kwalifikacja spraw była prawidłowa z wyjątkiem sprawy 1/2024, ponieważ zarzuty na sąsiada nie wpisują się w definicję skargi w rozumieniu działu VIII Kpa. Zresztą Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska przekazując sprawę Wójtowi nie powołał przepisów działu VIII Kpa, lecz art. 65 § 1 Kpa, który odnosi się do postępowania administracyjnego. Wprawdzie Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska w jednym ze swoich pism przekazujących sprawę Wójtowi powołał art. 243 Kpa, lecz Wójt zobowiązany był do analizy pisma celem dokonania właściwej kwalifikacji sprawy. Poza tym z pism przekazujących sprawę wynikała problematyka ochrony środowiska (organy przekazujące powoływały ustawę Prawo ochrony środowiska), a zatem sprawa nie powinna zostać potraktowana jako sprawa w rozumieniu działu VIII Kpa.

W odniesieniu do opisanej sprawy Zastępca Wójta wyjaśnił, że sprawa została zakwalifikowana błędnie, zaś w istocie załatwiona została w postępowaniu administracyjnym.

Nieprawidłową kwalifikację sprawy ocenia się jako nieprawidłowość.

W odniesieniu do spraw 2/2025, 3/2025 organ kontroli co do zasady nie wnosi uwag do kwalifikacji sprawy, aczkolwiek jak sam Wójt zidentyfikował, procedując sprawy, zarzuty nosiły znamiona mobbingu, a więc także sprawy załatwianej w innej procedurze niż skargowo-wnioskowa w trybie działu VIII Kpa. Rozważać zatem można było odnotowanie spraw w kategorii innej niż skargi / wnioski wg

działu VIII Kpa. Zastępca Wójta przyznał, że sprawy zostały błędnie zakwalifikowane. Organ kontroli przyjmuje złożone wyjaśnienie.

Kwalifikacja sprawy 2/2026 nie budzi wątpliwości organu kontroli.

Omawiając kwestię kwalifikacji spraw jako skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa należy powołać definicję skargi i wniosku. 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.

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

4. Postępowania wyjaśniające.
Wójt prowadził postępowania wyjaśniające w sprawie 1/2024 (przy czym w tym wypadku było to postępowanie wyjaśniające w ramach procedury administracyjnej w sprawie z zakresu prawa ochrony środowiska) i w sprawie 2/2026.
W sprawach 2/2025, 3/2025 Wójt nie prowadził postępowań wyjaśniających, ponieważ sprawy zostały przekazane do innych organów.

5. Sposób załatwienia, w tym zagadnienie terminowości załatwienia spraw.
Sprawa 1/2024 – sprawę załatwił Wójt w postępowaniu administracyjnym, co było działaniem prawidłowym, natomiast jak wskazano wcześniej, rejestracja sprawy w kategorii: skargi wg działu VIII nie była prawidłowa[23].

Sprawy 2/2025, 3/2025 – sprawy zostały przekazane do innego organu, z poinformowaniem wnoszących o powyższej czynności. Jednakże Wójt nie dochował terminu na przekazanie skarg organowi właściwemu[24]. Dodatkowo

23 Z uwagi na fakt, że sprawa dotyczyła procedury innej niż skargowo-wnioskowa z działu VIII Kpa, kontrola nie objęła dokładnego sposobu procedowania sprawy.
24 Sprawy wpłynęły do Wójta 7.04.2025 r., zaś do organu właściwego zostały przekazane dopiero 24.04.2025 r.

skarżący zostali przez Wójta powiadomieni o przekazaniu ich skarg innemu organowi po fakcie przekazania[25].

Tym samym nie w pełni dochowano wymogu art. 231 § 1 Kpa: 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 organ. Stwierdzony stan faktyczny stanowi zatem nieprawidłowość.

Sprawa 2/2026 została przez Wicestarostę Pajęczańskiego przekazana Wójtowi. Wójt zaś poinformował Starostwo Powiatowe w Pajęcznie, że przeprowadził postępowanie wyjaśniające i uznał skargę za bezzasadną.
W zakresie sprawy 2/2026 wyjaśniono: ,,Sprawa została rozpatrzona łącznie, ze sprawą nr 1510.1.2026 na posiedzeniu Komisji Skarg i wniosków, wspólnie z Wójtem Gminy.''[26].

Organ kontroli wskazuje, co następuje:
- z materiału dowodowego wynika, że skargę załatwiała zarówno Rada jak i Wójt;
- w odniesieniu do procedury przeprowadzonej przez Wójta ustalono: Wójt przeprowadził postępowanie wyjaśniające, uznał skargę za bezzasadną; o czym powiadomił Starostwo Powiatowe w Pajęcznie[27];
- zgodnie z art. 237 § 3 Kpa o sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego. Wójt skierował do skarżącego to samo pismo, które wystosował do Starostwa Powiatowego w Pajęcznie, przy czym skarżący został ujęty: ,,do wiadomości'';
- na podstawie 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. Stwierdza się, że pismo, które Wójt wystosował do skarżącego nie w pełni czyniło zadość powołanemu wymogowi prawnemu, co ocenia się jako nieprawidłowość;

25 Przekazanie miało miejsce 24.04.2025 r., zaś skarżących powiadomiono o tym fakcie dopiero 6.05.2025 r.
26 Do sprawy nawiązuje się także w części niniejszego dokumentu dotyczącej załatwiania spraw przez Radę, ponieważ sprawa także wpłynęła do Rady – analogicznie przekazana przez Starostę Pajęczańskiego.
27 Na marginesie zwraca się uwagę, że Wójt powinien poinformować Starostę Pajęczańskiego, jako organ, który przekazał skargę, ewentualnie Wicestarostę Pajęczańskiego; nie zaś adresować swoje pismo do Starostwa Powiatowego w Pajęcznie.

- Wójt nie dochował wymogu określonego art. 237 § 1 i 4 Kpa: organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W razie niezałatwienia skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36–38[28]. Powyższe stanowi nieprawidłowość.
Wyjaśniono: ,,Obowiązku nie dopełniono, termin załatwienia skargi został przekroczony z powodu zaplanowanego posiedzenia Komisji Rady Gminy w późniejszym terminie.''.

6. Sygnatury spraw.
Korespondencji w sprawach nadano sygnatury prawidłowe dla spraw skargowo-wnioskowych, skoro tak zarejestrowano sprawy, aczkolwiek jak wcześniej wskazano sprawa 1/2024 nie powinna zostać zakwalifikowana jako skarga wg działu VIII Kpa.

Sprawy 2/2025, 3/2025 – pomimo że zostały przekazane wg właściwości innemu organowi – otrzymały sygnaturę 1510 właściwą dla spraw załatwianych wg własnej właściwości. Powyższą nieprawidłowość wyjaśniono tym, że początkowo uznano sprawy za skargi. Wyjaśnienie nie jest zrozumiałe, ponieważ pisma w istocie były skargami. Kontrola podnosi co następuje: skargi / wnioski załatwiane przez dany organ otrzymują sygnaturę 1510, zaś przekazywane wg właściwości innemu organowi: 1511. Powyższe wynika wprost z instrukcji kancelaryjnej. Zatem omawianym sprawom powinna była zostać nadana sygnatura: 1511.

7. Inne zagadnienia formalnoprawne sposobu załatwienia spraw.
Organ kontroli zwraca uwagę na dodatkowe kwestie:

Sprawy 2/2025, 3/2025 przy przekazaniu do innego organu zostały przez Wójta potraktowane jako jedna sprawa i przekazane innemu organowi jednym pismem, opatrzonym 2 sygnaturami. Z formalnego punktu widzenia opisane działanie nie było prawidłowe, ponieważ *de facto* do Wójta wpłynęły 2 sprawy, w ewidencji skarg i wniosków także odnotowano odrębnie przedmiotowe sprawy, nadano sprawom odrębne sygnatury. Zatem i przekazanie spraw organowi właściwemu powinno zostać dokonane oddzielnie. Wyjaśniono, że pisma dotyczyły tych samych spraw, wpłynęły w jednym dniu i załatwiono je łącznie.
Opisane działanie ocenia się jako nieprawidłowość. Dodatkowo w piśmie przekazującym Wójt powołał art. 65 Kpa, pomimo że zakwalifikował sprawy jako skargi wg działu VIII Kpa, co świadczy o niekonsekwencji działania.
Szczególną uwagę kontroli zwraca sposób załatwienia sprawy 2/2026, a mianowicie:
- *primo:* Wójt wystosował pismo zawiadamiające Starostwo Powiatowe w Pajęcznie o uznaniu skargi za bezzasadną. Skarżący był w tym piśmie wskazany

28 Sprawa wpłynęła do Wójta 9.01.2026 r., zaś została załatwiona 16.02.2026 r.

zaledwie: ,,do wiadomości''. Opisana sytuacja z formalnego punktu widzenia nie jest właściwa, ponieważ w postępowaniu skargowo-wnioskowym to skarżący jest podmiotem, który przede wszystkim powinien zostać powiadomiony o sposobie załatwienia skargi;
- *secundo:* szczególnego zauważenia wymaga wymóg określony 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.
Wystosowane pismo, w którym wskazano wyłącznie, że skargę uznano za bezzasadną po zapoznaniu się ze skargą oraz po wysłuchaniu wyjaśnień Kierownika GOPS, nie można uznać za wypełniające wymagania art. 238 § 1 Kpa.
W tym miejscu organ kontroli zwraca także szczególną uwagę na art. 221 § 1 Kpa: zagwarantowane każdemu w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej prawo składania skarg i wniosków do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych realizowane jest na zasadach określonych przepisami niniejszego działu;
- *tertio:* niedochowanie przez Wójta terminu na załatwienie skargi wyjaśniono: ,,Obowiązku nie dopełniono, termin załatwienia skargi został przekroczony z powodu zaplanowanego posiedzenia Komisji Rady Gminy w późniejszym terminie.''. W tym miejscu podkreślić należy, że w procesie rozpatrzenia skargi Wójt był niezależnym organem od Rady, ponieważ załatwiał skargę w ramach kompetencji jemu przysługujących. Zatem obowiązkiem Wójta było załatwić skargę w ustawowym terminie. Jeżeli z różnych względów Wójt zdecydował, że powinien oczekiwać na rozpatrzenie, w pierwszej kolejności, skargi przez Radę – należało skorzystać z dyspozycji art. 237 § 4 Kpa: w razie niezałatwienia skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36–38.

8. Zapisy w rejestrze skarg i wniosków.
Zapisy były prawidłowe. Także przychylnie ocenia się odnotowanie w ewidencji skarg i wniosków, w przypadku sprawy 1/2024, adnotacji o wpływie do Urzędu Gminy kolejnych pism w sprawie.

B) Załatwianie spraw przez Radę.

1. Do Rady wpłynęły 4 sprawy, które skontrolowano całościowo.

2. Tematyka spraw.
Sprawy dotyczyły:

- 2/2024 – zarzutów na nauczycieli oraz postulatu zmiany nauczycieli w określonej szkole na terenie Gminy Nowa Brzeźnica;
-1/2025 – zarzutów na Przewodniczącego Rady;
- 4/2025 – zarzutów na działania Urzędu Gminy, Rady, Przewodniczącego Rady. Skargę Radzie przekazał Wojewoda Łódzki wedle właściwości z dyspozycją złożenia wyjaśnień Wojewodzie Łódzkiemu w wyznaczonym terminie;
- 1/2026 - nieudzielenia pomocy przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Brzeźnicy. Sprawę Radzie przekazał Wicestarosta Pajęczański[29].

3. Kwalifikacja spraw.
- sprawa 2/2024 – pismo zatytułowane było ,,petycja''. W tym miejscu organ kontroli zwraca uwagę na art. 222 Kpa: o tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. Ponadto przywołuje się definicję skargi z art. 227 Kpa.
Organ kontroli nie wnosi wprawdzie uwag do zakwalifikowania pisma jako skargi w rozumieniu działu VIII Kpa, oraz jednocześnie także jako petycji. Niemniej jednak zauważa się, że zdaniem organu kontroli pismo powinno było zostać zakwalifikowane jako zgłoszenie[30]. Wyjaśniono, że Rada zakwalifikowała sprawę jako skargę;
- sprawa 1/2025 stanowiła skargę wg działu VIII Kpa; kwalifikacja przez Radę była zatem prawidłowa;
- sprawa 4/2025 stanowiła skargę wg działu VIII Kpa; tak zresztą została zakwalifikowana przez Wojewodę Łódzkiego, który przekazał sprawę Radzie;
- sprawa 1/2026 stanowiła skargę wg działu VIII Kpa; kwalifikacja przez Radę była zatem prawidłowa.

4. Sposób załatwienia, w tym zagadnienie terminowości załatwienia spraw.
Sprawa 2/2024 – Rada podjęła rozstrzygnięcie ws. przekazania skargi zgodnie z właściwością dyrektorowi szkoły, w której pracowali nauczyciele, na których złożono zarzuty. Dodatkowo Przewodniczący Rady przekazał pismo jako ,,petycję'' Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty jako organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołami. Kontrola nie obejmowała sposobu załatwienia sprawy jako petycji.
Przekazanie pisma jako skargi dyrektorowi szkoły przez Radę miało miejsce z uchybieniem terminu określonego art. 231 § 1 Kpa, co stanowi nieprawidłowość[31]. Natomiast wnoszący zostali powiadomieni o przekazaniu

29 Ta sama sprawa, którą Wicestarosta Pajęczański przekazał także Wójtowi, co opisano w części dokumentu poświęconej sprawom załatwianym przez Wójta.
30 Stanowisko organu kontroli – w oparciu o stanowisko organu nadzoru (w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi) nad załatwianiem skarg i wniosków przez jednostki samorządu terytorialnego.
31 Sprawa wpłynęła 27.12.2024 r., zaś Rada podjęła uchwałę ws. przekazania skargi właściwemu organowi dopiero 22.01.2025 r., nadto przekazanie nastąpiło pismem Przewodniczącego Rady z 23.01.2025 r.

skargi, co było prawidłowe. Zwraca się jednak uwagę, że powiadomienie wnoszących nastąpiło jeszcze później niż przekazanie skargi dyrektorowi szkoły[32].

W sprawie 1/2025 Przewodniczący Komisji powiadomił pisemnie wnoszących skargę o braku właściwości Komisji do rozpatrzenia skargi. Powyższe działanie uznaje się za prawidłowe w aspekcie wskazania właściwości, albowiem organem właściwym do rozpatrzenia skargi na przewodniczącego rady jest wojewoda[33]. Jednakże nie nastąpiło przekazanie przez Radę sprawy do Wojewody Łódzkiego, co uznaje się z kolei za działanie nieprawidłowe. Wyjaśniono, że to Komisja [skarg, wniosków i petycji] nie przekazała sprawy zgodnie z właściwością. Wyjaśnienia o takiej treści nie uznaje się jako zasadnego, ponieważ organem właściwym do załatwienia skargi, albo do jej przekazania wg właściwości jest organ administracji publicznej, a zatem Rada. Przypomina się, że Komisja stanowi ciało opiniodawczo-doradcze Rady.

W sprawie 4/2025 Rada postąpiła zgodnie z dyspozycją Wojewody Łódzkiego, tj. złożyła w wyznaczonym terminie wyjaśnienia, co było działaniem prawidłowym.

Sprawa 1/2026 – Rada załatwiła skargę poprzez jej rozpatrzenie. Uchwała ws. rozpatrzenia skargi wypełnia wymogi art. 238 § 1 Kpa. Także skarżący został powiadomiony o sposobie załatwienia skargi, co wypełnia wymóg art. 237 § 3 Kpa, jednakże w tym miejscu powtórzyć wypada argumentację związaną z zawiadamianiem skarżącego o sposobie załatwienia skargi:
Przewodniczący Rady wystosował pismo zawiadamiające Starostwo Powiatowe w Pajęcznie o uznaniu skargi za bezzasadną. Skarżący był w tym piśmie wskazany zaledwie: ,,do wiadomości''. Opisana sytuacja z formalnego punktu widzenia nie jest właściwa, ponieważ w postępowaniu skargowo-wnioskowym to skarżący jest podmiotem, który przede wszystkim powinien zostać powiadomiony o sposobie załatwienia skargi.

32 Pisma Przewodniczącego Rady z 27.01.2025 r.

33 *Vide*: wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z 2018 r., II OSK 1362/18. Źródło: system informacji prawnej Legalis, 2026 r. ,,(…) ocena działalności przewodniczącego powinna być traktowana jak ocena działalności rady gminy ze względu na wyłącznie funkcjonalny i organizacyjny charakter jego obowiązków. Nie ma podstaw prawnych, aby rozdzielać ocenę działalności przewodniczącego od całej rady. (…) Tym samym, w świetle unormowania art. 229 pkt 1 k.p.a. organem właściwym do rozpoznania skargi na wykonywanie zadań i działalność przewodniczącego rady gminy będzie wojewoda. Zgodnie z art. 229 pkt 1 k.p.a., jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa jest wojewoda, a w zakresie spraw finansowych - regionalna izba obrachunkowa. Wojewoda jest więc organem właściwym do rozpoznania skargi z art. 227 k.p.a. na wykonywanie zadań i działalność rady gminy.''.

Nie dochowano terminu na załatwienie skargi wyznaczonego art. 237 § 1 Kpa: organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Powyższe stanowi nieprawidłowość. Wyjaśniono, że termin nie został dochowany z uwagi na planowane posiedzenie Komisji. Wyjaśnienie nie jest zasadne, albowiem zgodnie z art. 237 § 4 Kpa w razie niezałatwienia skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36–38[34]. A zatem Rada powinna była wyznaczyć nowy termin załatwienia sprawy. Nieskorzystanie także z wyżej powołanej dyspozycji prawnej wyjaśniono nieumyślnym przeoczeniem.

5. Postępowania wyjaśniające.
Postępowanie wyjaśniające mogło być prowadzone tylko w sprawie 1/2026. Podano, że postępowanie nie było prowadzone oraz jednocześnie: (…) Wójt złożył wyjaśnienia na posiedzeniu Komisji Rady Gminy, które zostały zapisane w protokole''. Powyższe oznacza, że było w istocie prowadzone postępowanie wyjaśniające, co ocenia się pozytywnie.

6. Sygnatury spraw.
W sprawie 2/2024 korespondencji nadano nieprawidłową sygnaturę: 1510. Skoro skarga została przekazana wg właściwości innemu organowi, powinna otrzymać znak: 1511[35].

W sprawie 1/2025 korespondencji nie nadano prawidłowej sygnatury – skoro sprawę kwalifikowano jako skargę z działu VIII Kpa, powinien zostać nadany znak 1510 albo 1511, tymczasem zastosowano sygnaturę inną[36]. Powyższe ocenia się jako nieprawidłowość.

W sprawie 4/2025 oraz w sprawie 1/2026 zastosowano prawidłową sygnaturę.

7. Pozostałe kwestie formalnoprawne spraw załatwianych przez Radę.
Kontrola zwraca uwagę na następujące kwestie:
- Rada podjęła swoje rozstrzygnięcia w formie uchwał, co było działaniem właściwym dla Rady jako organu kolegialnego;
- w sprawie 2/2024 – pismo zostało złożone do Urzędu Gminy, adresowane było do Wójta. Natomiast materiał dowodowy wskazuje, że sprawę procedowała Rada. Brak jest informacji, w jaki sposób Rada otrzymała przedmiotową sprawę. Zatem

34 Art. 36 § 1 Kpa: O każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. § 2. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.
35 Vide: analogiczne ustalenie w sprawach załatwianych przez Wójta: 2/2025, 3/2025.
36 RG.KSWiP.1.2025.

organ kontroli przypomina, że na podstawie art. 231 § 1 Kpa: 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 organ. Skoro skarga formalnie wpłynęła do Wójta, powinien on pisemnie przekazać sprawę Radzie;

- w sprawie 1/2025 Przewodniczący Komisji powiadomił skarżących o braku właściwości Komisji do załatwienia skargi[37]. Przypomina się – co już zaznaczono we wcześniejszej części dokumentu, że Komisja jest ciałem opiniodawczo-doradczym Rady. Organem właściwym do załatwienia skargi, albo do jej przekazania wg właściwości jest organ administracji publicznej, a zatem Rada[38]. Tak więc to Rada stanowiła podmiot właściwy do poinformowania skarżących w przedmiocie właściwości do załatwienia skargi. Nieprzestrzeganie kompetencji ocenia się jako nieprawidłowość.

8. Zapisy w rejestrze skarg i wniosków.
W sprawie 2/2024 wpisana została informacja o przekazaniu wg właściwości, nie wskazano jednakże organu (Łódzkiego Kuratora Oświaty), do którego sprawa została przekazana. Ponadto data przekazania wg właściwości nie była informację pełną, ponieważ sprawę przesłano również dyrektorowi szkoły, natomiast daty tejże czynności nie odnotowano. Powyższe ocenia się jako uchybienie - także wobec złożonych wyjaśnień, w których podniesiono, że poza rejestrem przebieg sprawy wynika z teczek prowadzonych spraw. Takim wyjaśnieniom nie należy odmawiać słuszności.
Zapisy dotyczące spraw 1/2025, 4/2025, 1/2026 uznaje się za poprawne.

Zagadnienie 4. Osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponoszą:

- z racji nadzoru sprawowanego w Urzędzie Gminy i z tytułu koordynacji obszaru skarg i wniosków: Wójt, Sekretarz Gminy; kierujący Referatem Organizacyjnym, Promocji i Oświaty;

- z racji nieprawidłowości, które wystąpiły podczas procedowania spraw przez Wójta: Wójt, Sekretarz Gminy, pracownicy Urzędu Gminy prowadzący sprawy, w których stwierdzono nieprawidłowości, kierujący Referatem Organizacyjnym, Promocji i Oświaty;

37 Pismo z 7.02.2025 r.
38 Nawet pomimo tego, że pismo skarżących adresowane było do Komisji.

- z racji nieprawidłowości, które wystąpiły podczas procedowania spraw przez Radę, w tym Komisję: Rada, w tym Przewodniczący Rady, Komisja, w tym Przewodniczący Komisji, pracownik Urzędu Gminy obsługujący Radę.

Dział III. Zalecenia pokontrolne.

Przedstawiając opisane ustalenia i ocenę Wojewoda Łódzki wnosi o:

1. Ujednolicenie zasad dotyczących dni i godzin dyżurów w sprawach skarg i wniosków oraz ujednolicenie informacji w przedmiotowym zakresie.
2. Uzupełnienie informacji zamieszczonej w siedzibie Urzędu Gminy w sposób wypełniający wymóg § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
3. Rozwijanie wiedzy pracowników Urzędu Gminy zajmujących się obsługą spraw skargowo-wnioskowych, poprzez, np. szkolenia.
4. Kwalifikowanie spraw wpływających do organów Gminy Nowa Brzeźnica z poszanowaniem zasad określonych działem VIII Kpa.
5. Przestrzeganie właściwości organów administracji publicznej w zakresie załatwiania skarg i wniosków.
6. Przestrzeganie kompetencji Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz Rady Gminy Nowa Brzeźnica w procesie załatwiania skarg i wniosków.
7. Poszanowanie zasady pierwszeństwa postępowań i spraw innych przed postępowaniem skargowo-wnioskowym (art. 233-236, art. 240 Kpa).
8. Terminowość czynności podejmowanych w postępowaniu skargowo-wnioskowym, w tym dochowywanie terminów na załatwienie skarg / wniosków. W przypadku zaś braku możliwości zachowania ustawowego terminu na załatwienie skargi / wniosku – stosowanie dyspozycji art. 237 § 4 Kpa / art. 245 Kpa.
9. Przestrzeganie pozostałych wymogów formalnych procedury skargowo-wnioskowej - z uwzględnieniem uwag opisanych w niniejszym dokumencie.
10. Nadawanie sprawom skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kpa odpowiednich sygnatur.
11. Odnotowywanie w rejestrze skarg i wniosków przebiegu spraw w sposób pełny (tj. z poszanowaniem wymogu art. 254 Kpa).

Pouczenie:

Na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi[39], 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

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