

PROTOKÓŁ

URZĄD GMINY	
w CHOJNOWIE	
Wpł.	19. LIS. 2007
nr	zał.
podpis	

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Chojnów, ul. Fabryczna 1, 59 - 225 Chojnów, z zakresu organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia zbioru przepisów gminnych.

Kontrolę przeprowadziły w dniu 8 listopada 2007 r. Agnieszka Andrzejewska – inspektor wojewódzki oraz Aleksandra Lamperska – starszy inspektor z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego nr NK.III.2.0939/31-1/07 z dnia 31 października 2007 r. oraz zatwierdzonego w dniu 21 czerwca 2007 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planu kontroli zewnętrznych - kompleksowych, problemowych i sprawdzających w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie Dolnośląskiemu oraz w jednostkach samorządu terytorialnego, realizowanych przez wydziały Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w II półroczu 2007 r.

Kontrolą objęto okres od 1 dnia stycznia 2006 r. do dnia kontroli.

W okresie objętym kontrolą Wójtem Gminy Chojnów była Pani Barbara Jasińska. Wybrana na to stanowisko dwukrotnie – w wyborach, które odbyły się w dniu 10 listopada 2002 r. oraz na kolejną kadencję w wyborach w dniu 26 listopada 2006 r.

Podczas kontroli dokumenty udostępniał oraz informacji udzielał Pan Janusz Cygan - Sekretarz Gminy Chojnów, powołany na to stanowisko uchwałą nr II/5/98 Rady Gminy w Chojnowie z dnia 7 listopada 1998 r. w sprawie powołania Sekretarza Gminy Chojnów.

W wyniku kontroli ustalono następujące fakty:

W okresie objętym kontrolą w kontrolowanej jednostce obowiązywał regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 100/2005 Wójta Gminy Chojnów z dnia 7 lipca 2005 r. w sprawie określenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Chojnowie.

Prowadzenie księgi skarg i wniosków zgodnie z przepisem § 13 pkt 19 regulaminu należy do zadań Wydziału Organizacyjno – Prawnego. Zgodnie z przepisem § 7 pkt 1 pracą tego wydziału kieruje Sekretarz Gminy.

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania indywidualnych spraw obywateli, w tym skarg i wniosków, w Urzędzie Gminy w Chojnowie uregulowana została w załączniku nr 3 do ww. regulaminu organizacyjnego.

Zgodnie z zapisami zawartymi w załączniku nr 3 kontrolę i koordynację działań Urzędu w zakresie załatwiania indywidualnych spraw obywateli, w tym zwłaszcza skarg, wniosków oraz interwencji sprawuje Zastępca Wójta. Dokumentacja skarg i wniosków prowadzona jest w całości w wydziale właściwym do jej rozpatrywania i załatwiania przez specjalistę ds. organizacyjnych – obsługa sekretariatu.

Zgodnie z przepisem § 4 Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godz. 9 – 17, a Zastępca Wójta, Sekretarz i naczelnik wydziału w każdy roboczy dzień tygodnia w godzinach urzędowania.

Informacja o godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków została wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

W celu przeprowadzenia kontroli przedłożono rejestr skarg i wniosków wpływających do Wójta Gminy Chojnów oraz dokumentację prowadzonych w okresie objętym kontrolą spraw skargowych.

Rejestr prowadzony jest czytelnie, dokumentacja przechowywana jest w porządku chronologicznym.

Podczas kontroli stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą do Urzędu wpłynęły łącznie trzy skargi.

Poz. 1 w 2006 r. – skarga wniesiona w dniu 12 grudnia 2006 r. na Zastępcę Wójta w związku z obniżeniem czynszu dzierżawnego z powodu suszy. Skarga została przekazana przez Przewodniczącego Rady Gminy w Chojnowie wg właściwości, na podstawie art. 231 kpa. Odpowiedzi stronie skarżącej udzielono pismem z dnia 14 grudnia 2006 r. Skargę uznano za bezzasadną.

Poz. 2 w 2006 r. – skarga wniesiona w dniu 28 grudnia 2006 r. na pracownika Urzędu Gminy w związku z błędnie udzieloną informacją. Odpowiedzi udzielono pismem z dnia 3 stycznia 2007 r., w którym uznano skargę za bezzasadną.

W roku 2007 wpłynęła jedna skarga - w dniu 26 marca 2007 r. wpłynęła ponowna skarga na Zastępcę Wójta w związku z obniżeniem czynszu dzierżawnego za 2006 r. z powodu suszy. Pismem dnia 5 kwietnia 2007 r. poinformowano stronę, iż na podstawie art. 239 § 1 kpa, po rozpatrzeniu ponownej skargi w tej samej sprawie, uznano skargę z dnia 26 marca 2007 r. za bezzasadną i podtrzymano stanowisko zawarte w piśmie z dnia 14 grudnia 2006 r.

W Urzędzie w Biurze Rady prowadzony jest zbiór przepisów gminnych dostępny do publicznego wglądu w jego siedzibie.

Powyższą kontrolę odnotowano w książce kontroli Urzędu pod pozycją nr 26.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden przekazano w celu podpisania kierownikowi jednostki kontrolowanej – Wójtowi Gminy Chojnów – Pani Barbarze Jasińskiej.

1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń w nim zawartych i jednocześnie podpisać protokół.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli i skierowania wystąpienia pokontrolnego.

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
Andrzej
Anieszka Andrzejewska

STARSZY INSPEKTOR
Aleksandra Lamperska
Aleksandra Lamperska

Chojnów, dnia 19.11.2007r

Do niniejszego protokołu ~~składam~~ /nie składam zastrzeżenia.

Do niniejszego protokołu ~~składam~~ /nie składam wyjaśnienia.

URZĄD G. 11
59-225 CHOJNÓW
woj. dolnośląskie
(4)

WÓJT
Barbara Jasna
mgr Barbara Jasna