

Informacja dotycząca przebiegu i efektów kontroli SOR.1710.2.2023

1.	Znak sprawy	SOR.1710.2.2023
2.	Nazwa organu prowadzącego kontrolę	Wydział Finansów i Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie
3.	Jednostka organizacyjna podlegająca kontroli	Urząd Miasta Działdowo
4.	Tematyka przeprowadzonej kontroli	Ocena prawidłowości realizacji przez Burmistrza, a także Radę Miasta zadań związanych z przyjmowaniem, rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.
5.	Data rozpoczęcia kontroli	18 maja 2023 r.
6.	Data zakończenia kontroli	2 czerwca 2023 r.
7.	Badany okres	2021-2022
8.	Zalecenia pokontrolne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyznaczenie dnia i 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 Urzędu (Rada Miasta); 2. Odnotowywanie w Rejestrze wszystkich skarg i wniosków wpływających do Burmistrza, a po dokonaniu wstępnej analizy, przekazywanie sprawy organom zgodnie z właściwością, z odpowiednią adnotacją w Rejestrze, pozwalającą na bieżące monitorowanie poszczególnych etapów procedowania skarg/wniosków (dotyczy Rejestru prowadzonego przez Sekretarza Urzędu); 3. Dostosowanie układu Rejestru Skarg i Wniosków prowadzonego przez Kierownika Biura Rady do wymogu art. 254 k.p.a., tak aby na podstawie zapisów tam zawartych można było jednoznacznie określić przebieg i termin załatwianych spraw; 4. Uwzględnianie w zawiadomieniach o sposobie załatwienia sprawy wszystkich elementów, o których mowa w art. 238 §1 k.p.a., a w przypadku uznania skargi za bezzasadną, zawieranie pouczenia o treści art. 239 k.p.a. (Burmistrz, Rada Miasta); 5. Weryfikowanie trybu, w jakim wnoszone są skargi i wnioski, zgodnie z wytycznymi §5 Rozporządzenia RM (Burmistrz); 6. Stosowanie formy protokołu przyjęcia skargi/wniosku, jedynie w sytuacji określonej w §6 Rozporządzenia RM (Burmistrz); 7. Przestrzeganie zasad wynikających z art. 232 § 2 i 3 k.p.a., tj. w przypadku przekazania skargi na pracownika jego bezpośredniemu przełożonemu, przygotowanie pisma przekazującego sprawę wraz z zawiadomieniem o tym fakcie skarżącego (Burmistrz); 8. Stosowanie właściwych symboli klasyfikacyjnych z j.rwa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną (Rada Miasta); 9. Terminowe załatwianie skarg i wniosków wpływających do Urzędu, zgodnie z przepisem art. 237 § 1 k.p.a., a w razie niezakończania sprawy w terminie miesiąca od jej wpływu, stosowanie przepisów art. 36-38 k.p.a. (Burmistrz, Rada Miasta); 10. Każdorazowe wyznaczanie daty dziennej załatwienia skargi w pismach informujących o przedłużeniu terminu (Rada Miasta); 11. Przekazywanie skarżącemu/wnioskodawcy przy pierwszej czynności informacyjnej, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisu art. 226a k.p.a.