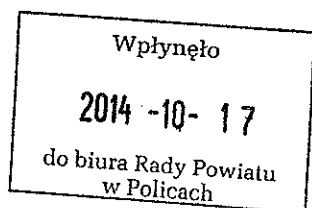




Zarząd Powiatu w Policach

Police, dnia 16 października 2014 r.



~~Pan~~
~~Andrzej Bednarek~~
~~Radny Powiatu Polickiego~~

AO.0003.2.2014.JS

Odpowiadając na Pana interpelację z dnia 26 września 2014 r., która do kancelarii głównej Starostwa Powiatowego w Policach wpłynęła w dniu 6 października 2014 r., Zarząd Powiatu w Policach informuje, że skargi i wnioski wpływające do Starostwa Powiatowego w Policach rozpatruje się na podstawie przepisów:

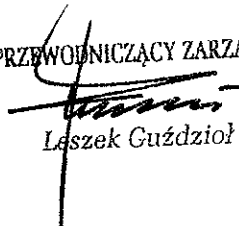
- 1) działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.);
 - 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46);
 - 3) zarządzenia wewnętrznego Nr 1/2007 Starosty Polickiego z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
- a także wytycznych Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia odpowiednio 17 listopada 2009 r., 24 października 2011 r. i 30 września 2014 r.

W Starostwie Powiatowym w Policach przestrzegane są procedury wewnętrzne i nie dochodzi do naruszania przepisów dotyczących organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków; nie stwierdziły uchybień w tym zakresie także kontrole przeprowadzone w latach 2011-2014 przez Wydział Nadzoru i Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie. Wydłużony czas rozpatrywania dotyczy tylko skarg i wniosków składanych do Rady Powiatu w Policach i wynika tak z trybu pracy Rady Powiatu w Policach jak i Komisji Rewizyjnej oraz z liczby wpływających skarg, na co Zarząd Powiatu w Policach nie ma żadnego wpływu. Dla porównania informujemy, że w 2011 r. do Starostwa Powiatowego w Policach wpłynęło 8 skarg, w tym 2 do Rady Powiatu, w 2012 r. – 16 skarg, w tym 3 do Rady Powiatu, w 2013 r. – 25 skarg, w tym 9 do Rady Powiatu, w 2014 r. – już 30 skarg, w tym 24 do Rady Powiatu, z czego 12 dotyczyło Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.

Przed upływem terminu określonego w art. 237 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego skarżący są każdorazowo zawiadamiani o stanie rozpatrzenia i przewidywanym terminie załatwienia skargi, a także o przyczynach zwłoki

i o ostatecznym terminie załatwienia skargi w przypadku wskazania nowego terminu, zgodnie z dyspozycją art. 36 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU


Leszek Guździół

Załączniki:

1. kopia zarządzenia wewnętrznego Nr 1/2007 Starosty Polickiego z dnia 19 kwietnia 2007 r.
2. kopia pisma Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 17 listopada 2009 r.
3. kopia pisma Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 24 października 2011 r.

Otrzymują do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Policach
2. SP

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 1/2007

Starosty Polickiego

z dnia 19 kwietnia 2007 r.

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

Na podstawie art. 223 § 1 i art. 253 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) oraz § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie ustala organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków wnoszonych do Starostwa Powiatowego w Policach.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

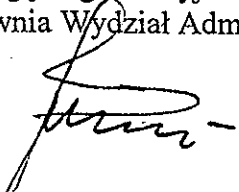
- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Policach,
- 2) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Polickiego,
- 3) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Polickiego,
- 4) pracowniku kancelarii – należy przez to rozumieć pracownika obsługującego kancelarię urzędu,
- 5) zespole – należy przez to rozumieć zespół ds. rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 3

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, telefaksem, pocztą elektroniczną, a także ustnie do protokołu.
2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4

1. Obsługę organizacyjno-kancelaryjną przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków zapewnia Wydział Administracji i Organizacji.



2. Proces przyjmowania i rejestrowania oraz rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków koordynuje Sekretarz.

§ 5

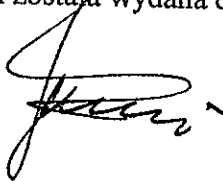
1. Korespondencja w sprawie skarg i wniosków przyjmowana jest w kancelarii urzędu przez pracownika kancelarii, a następnie rejestrowana jest w dzienniku korespondencji oraz kierowana do Sekretarza, z uwzględnieniem ust. 2.
2. Rejestracji, o której mowa w ust. 1, podlegają również skargi i wnioski przyjęte bezpośrednio przez pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu w ramach ich właściwości rzeczowej, a także skargi i wnioski wniesione ustnie do protokołu.
3. Pracownicy urzędu przyjmujący skargi i wnioski, o których mowa w ust. 2, zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania ich do kancelarii urzędu celem zarejestrowania.

§ 6

1. Sekretarz analizując korespondencję, o której mowa w § 5, pod kątem zgodności jej treści z ustawową definicją skargi i wniosku, a także pod kątem miejscowej i rzeczowej właściwości organów uprawnionych do rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, decyduje o zakwalifikowaniu danej korespondencji jako skargi lub wniosku oraz skierowaniu jej do rozpatrzenia i załatwienia, a następnie zwraca do kancelarii urzędu z odpowiednią dekretacją.
2. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do zasadności uznania korespondencji za skargę lub wniosek oraz miejscowej lub rzeczowej właściwości organów uprawnionych do rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, Sekretarz przeprowadza konsultacje z radcą prawnym urzędu, a podjęcie decyzji w tej sprawie pozostawia Staroście.
3. Korespondencję zakwalifikowaną jako odpowiednio skarga lub wniosek pracownik kancelarii zaopatruje w pieczęć o treści odpowiednio „SKARGA” lub „WNIOSEK” oraz rejestruje w odrębnym, centralnym rejestrze skarg i wniosków, a następnie kieruje ją do właściwej komórki organizacyjnej urzędu.
4. W przypadku pozostałej korespondencji, tj. niezakwalifikowanej jako skarga lub wniosek, pracownik kancelarii odnotowuje dekretację Sekretarza w dzienniku korespondencji i następnie kieruje ją do właściwej komórki organizacyjnej urzędu.

§ 7

1. Skargi i wnioski złożone w sprawach, które nie były i nie są przedmiotem postępowania administracyjnego, powodują wszczęcie postępowania i podlegają rozpatrzeniu we właściwych komórkach organizacyjnych urzędu.
2. Skargi i wnioski złożone w sprawach, w których toczy się postępowanie administracyjne, podlegają rozpatrzeniu w toku postępowania w tych komórkach organizacyjnych urzędu, które je prowadzą.
3. Skargi złożone w sprawach, w których w toku postępowania administracyjnego została wydana decyzja ostateczna, uważa się zależnie od ich treści za żądanie wznowienia postępowania lub za żądanie stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylecia lub zmiany z urzędu i kieruje do rozpatrzenia w tych komórkach organizacyjnych urzędu, w których została wydana decyzja ostateczna.



4. Właściwi pracownicy komórek organizacyjnych urzędu, którym powierzono rozpatrzenie skargi lub wniosku, zobowiązani są do przekazania Sekretarzowi po zakończeniu prowadzonego postępowania kopii dokumentów źródłowych informujących o sposobie załatwienia skargi lub wniosku.

§ 8

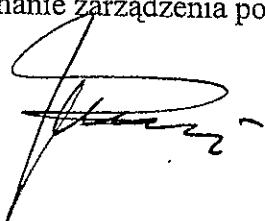
1. Skargi i wnioski, o których mowa w § 7 ust. 1, mogą być również rozpatrywane kolegialnie.
2. Decyzję w sprawie kolegiального rozpatrzenia skargi i wniosku podejmuje Starosta na wniosek Sekretarza.
3. Do rozpatrywania skarg i wniosków, o których mowa w ust. 2, powołuje się zespół w następującym składzie osobowym:
 - 1) przewodniczący – Sekretarz,
 - 2) sekretarz – właściwy pracownik Wydziału Administracji i Organizacji,
 - 3) członek referujący – kierownik tej komórki organizacyjnej urzędu, której działalności lub zadań dotyczy skarga lub wniosek, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 4) członek – radca prawny urzędu.
4. W przypadku, gdy skarga lub wniosek dotyczą kierownika komórki organizacyjnej urzędu albo pracownika urzędu zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracy, członkiem referującym zespołu jest jego bezpośredni przełożony.
5. W pracy zespołu mogą również uczestniczyć inni pracownicy urzędu według uznania przewodniczącego zespołu.
6. Przewodniczący zespołu kieruje jego pracą, decyduje o zakresach działania poszczególnych członków zespołu, a także czuwa nad właściwym przebiegiem procesu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w tym trybie.

§ 9

1. W toku rozpatrywania skargi lub wniosku zespół gromadzi i analizuje wszystkie istotne – z punktu widzenia podmiotu i przedmiotu skargi lub wniosku – dokumenty źródłowe, a także prowadzi – w miarę potrzeby – postępowanie wyjaśniające.
2. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego zespół sporządza wniosek, który przedkłada Staroście do zatwierdzenia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) ocenę skargi lub wniosku od strony formalno-prawnej,
 - 2) ustalenia z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego,
 - 3) propozycje w zakresie załatwienia skargi lub wniosku,
 - 4) propozycje odnośnie eliminacji przyczyn wywołanych skargą lub wnioskiem,
 - 5) ewentualne ustalenia odnośnie osób winnych.
4. Na podstawie tez zawartych w zatwierdzonym przez Starostę wniosku, o którym mowa w ust. 2, zespół sporządza projekt odpowiedzi na skargę lub wniosek i następnie przedkłada go Staroście do akceptacji i podpisu.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio pracownikom urzędu.



§ 11

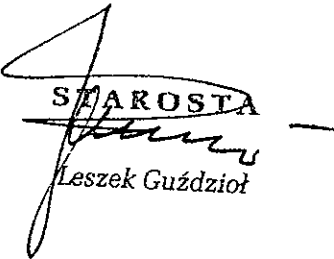
Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 12

Traci moc Zarządzenie Starosty Nr 6/Org/2001 z dnia 3 sierpnia 2001 r. w sprawie trybu rozpatrywania skarg.

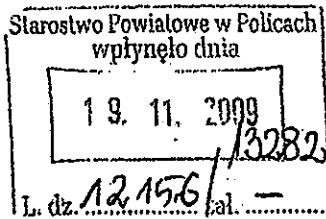
§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Leszek Guździół



**WOJEWODA
ZACHODNIOPOMORSKI**



Szczecin, dnia 17 listopada 2009 r.

NK.4.BB.0713-29/09

Panie/ Panowie
Przewodniczący Rad Gmin, Rad Powiatów,
Sejmiku
województwa zachodniopomorskiego

Szanowni Państwo

Zgodnie z art. 229 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności:

- wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 – jest rada gminy (art. 229 pkt 3),
- zarządu powiatu oraz starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 - rada powiatu (art. 229 pkt 4),
- zarządu i marszałka województwa, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 - sejmik województwa (art. 229 pkt 5).

Powyższy przepis wprowadza zasadę, zgodnie z którą skargi związane z działalnością organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego rozpatrywane są przez organy stanowiące tych jednostek, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

Jednocześnie, zgodnie z przepisami „ustaw samorządowych” (ustawa o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym oraz o samorządzie województwa) - organy stanowiące gmin, powiatów i województwa jako organy kolegialne wypowiadają się wyłącznie w formie uchwał, podejmowanych na sesjach poszczególnych rad lub sejmiku.

Zatem, w świetle wyżej przytoczonych przepisów, rady oraz sejmik - rozpatrując skargę na zadania lub działalność organów wykonawczych gmin, powiatów lub województwa - powinny podjąć uchwałę w sprawie rozpatrzenia skargi. Uchwała podjęta w omawianym zakresie stanowi równocześnie zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi – w rozumieniu art. 238 § 1 Kpa (tak: postanowienie WSA w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 24 czerwca 2009 r., sygn. akt: II SA/Go 417/09) i w związku z takim charakterem powinna 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, a w przypadku odmownego załatwienia skargi dodatkowo uzasadnienie faktyczne i prawne.

Mając na uwadze powyższe zasadne jest przywiązywanie szczególnej uwagi do sposobu redagowania uchwał w sprawie rozpatrywania skarg i umieszczanie w ich treści (ewentualnie w załączniku do uchwały) uzasadnienia faktycznego i prawnego – jeśli uchwała stanowi o odmownym załatwieniu wniesionej skargi.

Ponadto, należy właściwie weryfikować pod względem treści, pisma składane przez obywateli (lub inne podmioty) i odpowiednio zaliczać je do kategorii skarg lub wniosków. Wskazane pisma różnią się zakresem przedmiotowym, określonym w przepisach art. 227 i 241 Kpa, a ponadto odmienne jest, nakazane przepisami art. 231 i 243 Kpa, zachowanie organu, do którego wpłynęła skarga lub wniosek w sytuacji, gdy organ ten nie jest właściwy do ich rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 231 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”. Stosownie zaś do art. 243 „jeżeli organ, który otrzymał wniosek, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu siedmiu dni przekazać go właściwemu organowi; o przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę”. Treść cytowanych wyżej przepisów wprost wskazuje, iż w przypadku skierowania skargi do organu niewłaściwego do jej rozpatrzenia - organ ten może wybrać jeden z dwóch alternatywnych sposobów działania, tj. może przekazać skargę właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego albo wskazać mu właściwy organ, natomiast w przypadku wniosku organ nie ma już takiej możliwości i jest zobowiązany wyłącznie do jego przekazania właściwemu organowi, z zachowaniem siedmiodniowego terminu na dokonanie tej czynności. Powyższe ma znaczenie z uwagi na fakt, iż przewodniczący rad gmin (powiatów) wbrew wskazanym wyżej zasadom niejednokrotnie – po uznaniu, iż rada nie jest organem właściwym do rozpatrzenia wniosku – wskazywali wnioskodawcom organ właściwy do jego załatwienia, co w świetle art. 243 Kpa jest niedopuszczalne.

Ostatnią kwestią, która wymaga przypomnienia jest rola przewodniczącego rady gminy (powiatu, sejmiku województwa) w zakresie wstępnej weryfikacji wniesionych skarg i wniosków, a następnie przekazywania ich do rozpatrzenia właściwym organom. Wątpliwości budzi bowiem, czy przewodniczący rady (sejmiku), może przekazać skargę lub wniosek do organu właściwego do ich rozpatrzenia, w trybie określonym w art. 231 i art. 243 Kpa. Powołane przepisy wskazują, że jeżeli organ, który otrzymał skargę (wniosek) nie jest właściwy do ich rozpatrzenia, obowiązany jest przekazać je właściwemu organowi - w terminie siedmiu dni. Organem jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu art. 5 § 2 pkt 6 Kpa – z pewnością nie jest przewodniczący rady gminy (powiatu, sejmiku), pozostaje on bowiem jednym z członków organu kolegiального - rady lub sejmiku. Niemniej jednak w ramach zadań przekazanych przewodniczącemu do wykonywania w drodze ustawy o samorządzie gminnym (o samorządzie powiatowym i o samorządzie województwa), tj. w ramach organizowania pracy oraz prowadzenia obrad rady (sejmiku), zasadne jest przekazywanie przez przewodniczącego, w imieniu ww. organów, nieprawidłowo skierowanych do nich skarg oraz wniosków. Przekazanie skargi lub wniosku do organu właściwego może zatem nastąpić na podstawie pisma, skierowanego przez przewodniczącego do właściwego organu, bez konieczności podejmowania w tym zakresie uchwały rady (sejmiku).

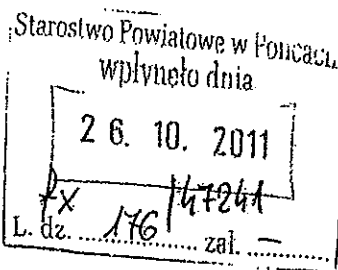
Mając na uwadze powyższe, działając jako organ nadzoru nad działalnością gminy, powiatu i samorządu województwa zwracam się o przestrzeganie wskazanych rozwiązań organizacyjno-prawnych podczas wykonywania czynności, związanych z przyjmowaniem oraz rozpatrywaniem skarg i wniosków w trybie przepisów określonych w rozdziałach 1-3 Działu VIII „Skargi i wnioski” ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Z poważaniem


wz. WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO
Andrzej Chmielewski
WICEDOJEWO



**WOJEWODA
ZACHODNIOPOMORSKI**



2011-10-26 10:28

P.10.08A

Szczecin, dnia 24 października 2011 r.

NK-4.4100.459.2011.BB

Panie/ Panowie
Przewodniczący Rad Gmin,
Rad Powiatów, Sejmiku województwa
zachodniopomorskiego

Szanowni Państwo

Zgodnie z art. 229 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności:

- wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 – jest rada gminy (art. 229 pkt 3),
- zarządu powiatu oraz starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 - rada powiatu (art. 229 pkt 4),
- zarządu i marszałka województwa, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 – sejmik województwa (art. 229 pkt 5).

Powyższy przepis wprowadza zasadę, zgodnie z którą skargi związane z działalnością organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego rozpatrywane są przez organy stanowiące tych jednostek, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

Jednocześnie, zgodnie z przepisami „ustaw samorządowych” (ustawy o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym oraz o samorządzie województwa) - organy stanowiące gmin, powiatów i województwa jako organy kolegialne wypowiadają się wyłącznie w formie uchwał, podejmowanych na sesjach poszczególnych rad lub sejmiku. Zatem, w świetle wyżej przytoczonych przepisów, rady oraz sejmik - rozpatrując skargę na zadania lub działalność organu wykonawczego gminy, powiatu lub województwa - powinny podjąć uchwałę w sprawie rozpatrzenia skargi. Uchwała podjęta w omawianym zakresie stanowi zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi – w rozumieniu art. 238 § 1 Kpa i w związku z takim charakterem powinna 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 (przewodniczący podpisuje uchwały za radę gminy), a w przypadku odmownego załatwienia skargi dodatkowo uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 Kpa.

Jednocześnie powyższe reguły należy odnieść do uchwał stanowiących o rozpatrzeniu wniosku określonego podmiotu, o którym mowa w art. 241 Kpa. Zgodnie bowiem z treścią art. 247 Kpa, do wniosków stosuje się odpowiednio, między innymi, przepis art. 238 Kpa określający jakie elementy powinno zawierać zawiadomienie o sposobie rozpatrzenia skargi. Ponadto, wskazać należy, że uzasadnieniem podjęcia uchwały o takiej a nie innej treści, nie może być stanowisko innego organu, na przykład wójta (burmistrza, prezydenta), czy też kierownika jednostki organizacyjnej gminy.

Mając na uwadze powyższe, zwracam się do Państwa z prośbą o przywiązywanie szczególnej uwagi do sposobu redagowania uchwał w sprawie rozpatrywania skarg oraz o umieszczanie w treści uchwały w sprawie odmownego załatwienia skargi (ewentualnie w załączniku do uchwały) oprócz uzasadnienia faktycznego i prawnego również pouczenia, wynikającego z treści art. 239 § 1 Kpa, zgodnie z którym „W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, 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 poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy”.

Z poważaniem

Michał