



Prezydent  
Miasta Koszalina

dot. BK. 1710.2. 2021.AL

Koszalin, dnia 14 kwietnia 2021 r.

OA-III-1.170.1.2021.MCz

**Pani  
Marta Zagórska  
Dyrektor  
Wydziału Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Szczecinie**

W związku z otrzymanym projektem wystąpienia pokontrolnego w przedmiocie: „Sposób przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków na podstawie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego” wnoszę zastrzeżenia do ww. protokołu w zakresie:

1. Zawiadomienie o kontroli oraz jej zakres określa przedmiot kontroli, tj. „Sposób przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków na podstawie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego” zatem ustalenia i zapisy w protokole dotyczące klasyfikowania dokumentacji nie są przedmiotem kontroli, co jest niezgodne z kryterium legalności. Kwalifikacja dokumentacji została określona w Instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem Nr 1 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 zakładowych – Dz.U. z 2011 r. poz. 14, a nie w ustawie Kodeks postępowania administracyjnego. Stosownie do § 2 pkt 1 wyżej wymienionej Instrukcji ogólny nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych należy do kierownika podmiotu. Stosowana w Urzędzie kwalifikacja dokumentacji zawierającej skargi i wnioski zapewnia realizację obowiązku wynikającego z art. 254 Kpa, bowiem dokumentacja jest rejestrowana i gromadzona w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania skarg i wniosków.

Biorąc pod uwagę ww. przepisy wnoszę o usunięcie z protokołu zapisów dot. ww. zagadnienia.

2. Stosownie do art. 253 § 1, 2, 3, 4 ustawy z dnia 10 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2020 r. poz. 256 z późniejszymi zmianami określających realizację obowiązku organizacji przyjmowania mieszkańców w sprawach skarg i wniosków wyjaśniam, że obowiązek ten jest spełniony. Zgodnie z § 47 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 387/1325/21 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 24 lutego 2021 r., Prezydent Miasta Koszalina, Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarz i Skarbnik Miasta przyjmują klientów w sprawach skarg i wniosków w każdy pracujący poniedziałek od godz. 14, po uprzednim zapisaniu się w odpowiednich sekretariatach czy komórkach. Taka informacja jest podana do publicznej wiadomości, zarówno w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koszalinie, jak również na stronie internetowej [www.koszalin.pl](http://www.koszalin.pl) i [www.bip.koszalin.pl](http://www.bip.koszalin.pl). Jest to spełnienie obowiązku wynikającego z art. 253 § 1 i 4. Zmieniając czas pracy całego Urzędu jeden dzień w tygodniu (poniedziałek 9<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>) umożliwiono mieszkańcom realizację wszystkich usług w Urzędzie, w tym również spotkania się z Kierownictwem Urzędu po godzinach ich pracy. Forma zapisywania się na spotkanie w wyznaczonym miejscu (na konkretny dzień i godzinę) służy organizacji i możliwości przygotowania się do spotkania w celu umożliwienia rozwiązywania zgłaszanych problemów. Bardzo często bowiem zdarza się, że osoba

Urząd Miejski w Koszalinie  
Rynek Staromiejski 6-7  
75-007 Koszalin

tel. (+48) 94 34 88 600  
fax (+48) 94 34 88 625  
[www.koszalin.pl](http://www.koszalin.pl)



## Prezydent Miasta Koszalina

zgłaszająca się oczekuje informacji o sposobie i miejscu załatwienia swojej sprawy, np. złożenie wniosku o przydział mieszkania, czy przyznania świadczenia z pomocy społecznej, itd. Zgłaszają się również osoby, które nie są zainteresowane złożeniem skargi czy wniosku lecz oczekują informacji o możliwości załatwienia swojej sprawy przy uwzględnieniu dodatkowych argumentów przekazanych podczas spotkania. Praca w innych godzinach całego Urzędu w tym dniu zapewnia również możliwość weryfikacji dokumentacji przedstawianej przez klienta ze zgromadzoną dokumentacją w Urzędzie.

Przyjęty tryb zapewnia sprawność obsługi wszystkich klientów a nie tylko tych, którzy mogą przyjść wcześniej aby zająć sobie kolejną.

Biorąc pod uwagę wyżej przedstawione wyjaśnienia uznają, że zapis w protokole dotyczący uznania przez Zespół Kontrolujący jako uchybienie w tym zakresie jest bezzasadny i wnoszą o jego wykreślenie.

3. Wpisanie w protokole, jako uchybienie, nieodnotowanych w Rejestrze skarg i wniosków 3 pism, które zostały wniesione do Rady Miejskiej w Koszalinie i przekazane do załatwienia przez Prezydenta Miasta Koszalina z kwalifikacją ich jako skargi lub wniosku (kwalifikacja dokonana bez analizy ich zasadności spełniających określone kryteria), a rozpatrzonych w innym trybie nie stanowią uchybienia. Zgodnie bowiem z art. 227 Kpa, czy art. 241 Kpa o tym, czy pismo jest skargą lub wnioskiem decyduje jego treść a nie nazwa. W przypadku skargi pismo powinno zawierać w swojej treści zarzuty dot. nieprawidłowego działania, zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw. W przypadku wniosku, sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy, zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności. Dlatego treść tych pism oraz wyjaśnienia przedstawione podczas kontroli zawierające szczegółowe informacje dotyczące realizacji spraw, których pisma nie zostały ujęte w Rejestrze skarg i wniosków przedstawiają argumentację przyjętego trybu postępowania i udzielone odpowiedzi. Wpisanie do protokołu ww. spostrzeżeń jako uchybienia są niezasadne.

Wnoszą zatem o wykreślenie wyżej opisanych zastrzeżeń z protokołu kontroli.

z up. Prezydenta Miasta  
Sekretarz Miasta

Tomasz Czuczak

Urząd Miejski w Koszalinie  
Rynek Staromiejski 6-7  
75-007 Koszalin

tel. (+48) 94 34 88 600  
fax (+48) 94 34 88 625  
www.koszalin.pl

KIEROWNIK REFERATU  
Obsługi Klienta

mgr Maria Czesyk  
14.04.2021r.

DYREKTOR WYDZIAŁU  
ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO

mgr Marlena Szczygiel