

## SPRAWOZDANIE

Z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Jordanowie Śląskim z zakresu organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków obywateli oraz w zakresie terminowości składanych oświadczeń majątkowych .

Kontrolę przeprowadziły w dniu 5 listopada 2004 r. mgr Jadwiga Szeremowicz – starszy inspektor wojewódzki Joanna Trojan Klęsk – inspektor pracownicy Wydziału Prawnego i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu na podstawie upoważnienia z dnia 15 października 2004 roku Nr PN.III.0939 / 36 /04 zgodnie z zatwierdzonym w dniu 29 czerwca 2004 roku przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli zewnętrznych – kompleksowych , problemowych i sprawdzających w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie Dolnośląskiemu , jednostkach zespolonej administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego , realizowanych przez wydziały Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w II półroczu 2004 roku.

Kontrolą objęto okres 2003 i 2004 roku do dnia kontroli .

*Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Krzysztof Iwanków - Wójt Gminy Jordanów Śląski .*

*Sekretarzem Gminy jest Pan Grzegorz Gawel .*

*Skarbnikiem Gminy jest Pani Zofia Zajac .*

Podczas kontroli informacji udzielał Sekretarz Gminy Pan Grzegorz Gawel , a dokumenty udostępniała Pani Anna Korczak inspektor ds. administracyjnych i obsługi Rady Gminy , zgodnie ze swoim zakresem czynności (obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności) z dnia 29.12.2003 r.

Za organizację przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków przez Wójta oraz prawidłowość ich załatwiania odpowiada Sekretarz Gminy w Jordanowie Śląskim .

### ***W wyniku kontroli ustalono co następuje :***

Tryb przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli w Urzędzie Gminy określony został w Załączniku Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Jordanów Śląski nadany Zarządzeniem Nr 21 / 2003 Wójta Gminy Jordanów Śląski z dnia 29.12.2003 r.

Zgodnie z zapisami § 1 pkt. 1 Wójt Gminy przyjmuje obywateli w wyznaczonych dniach i godzinach , tj. w każdą środę od godz.10.00 do 12.00 .

Miejsce i czas przyjęć obywateli przez Wójta i jego pracowników podaje się do publicznej wiadomości w formie trwałego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu .

***W Urzędzie Gminy znajduje się wywieszka - informacja o godzinach przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków zarówno przez Wójta jak i kierownictwo Urzędu***

Z informacji złożonej przez Pana Sekretarza wynika , że Wójt jest do dyspozycji mieszkańców i przyjmowania obywateli w każdej chwili podczas pracy i jest to praktykowane zarówno przez niego jak i pracowników .

Bezpośredni nadzór nad problematyką przyjmowania , ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków sprawuje sekretarz Gminy .

Dekretacji spraw i wyznaczania osób do ich załatwiania dokonuje Wójt Gminy .

W Gminie prowadzi się na bieżąco rejestr skarg i wniosków .

Osoby które zgłoszą się do Gminy z chęcią złożenia ustnie swojego problemu ( takiej sytuacji nie odnotowano ) mogą na taką okoliczność pracownicy z nią sporządzić protokół przyjęcia skargi, wniosku , względnie podania , który to protokół bezpośrednio podpiszą .

Według rejestru nie stwierdzono w 2003 i 2004 roku do dnia kontroli wpływu żadnej skargi .Przed tymi datami skargi rozpatrywano zgodnie z przepisami .

***W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono , że sposób rozpatrywania skarg w Gminie Jordanów Śląski pod względem merytorycznym nie budził zastrzeżeń , gdyż przepisy kpa oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8.01. 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków ( Dz. U. Nr 5 poz. 46 ) jest w pełni realizowane.***

#### **W sprawie oświadczeń majątkowych :**

- składanych na ręce Wójta Gminy stwierdzono , że osoby niżej wymienione  
Grzegorz Gawel – Sekretarz Gminy ,  
Zofia Zając – Skarbnik Gminy ,  
Maria Strawczyńska – Kierownik USC ,  
Wioletta Majka - Stangret - Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej ,  
Mariola Feszczyk – Dyrektor Publicznego Gimnazjum ,  
Janina Stefańczyk – Kierownik GOPS - nie przekroczyły wymaganych ustawą terminów. Oświadczenia majątkowe zostały przekazane właściwym urzędowi skarbowym w dniu 4 maja 2004 roku.

W urzędzie Gminy Jordanów Śląski funkcjonuje Biuletyn Informacji Publicznej - [www.jordanow.gmina.pl](http://www.jordanow.gmina.pl)

Powyższą kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 1 /04 .

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach , z których jedno przekazano Kierownikowi jednostki kontrolowanej .

Kierownik jednostki został poinformowany o przysługujących mu uprawnieniach przewidzianych w § 68 regulaminu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu , stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 66 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 2 kwietnia 2002 r.

Podpis kontrolujących :

A handwritten signature in blue ink, consisting of two distinct parts, one above the other, both written in a cursive style.

Jordanów Śląski , 5 listopada 2004 r.