



PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

BAiK.III.1712.11.2.2019.BB

Gdańsk, 23 sierpnia 2019 r.

Pan
Maciej Lorek
Dyrektor
Wydziału Środowiska
Urzędu Miejskiego w Gdańsku
ul. Piekarnicza 16
80-126 Gdańsk

Wystąpienie pokontrolne

Pracownik Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku na podstawie § 8 Zarządzenia Nr 1713/10 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 listopada 2010 r. (z późn. zm.), w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służb, inspekcji i straży, przeprowadził kontrolę w Wydziale Środowiska przy ul. Piekarniczej 16 w Gdańsku, w okresie od 24.07.2019 r. do 12.08.2019 r. w zakresie realizacji działań podejmowanych przez Wydział dotyczących przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do UMG w 2019 r.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole podpisanym przez Strony w dniu 19 sierpnia 2019 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Dyrektorowi Wydziału Środowiska Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, wskazane jest podjęcie działań zmierzających do:

1. Zobowiązania pracowników, którym powierza się rozpatrywanie skarg i wniosków, do:
 - a) codziennego wglądu w system Elektronicznego Zarządzania Dokumentami - EZD, w celu załatwiania przydzielonych im spraw bez zbędnej zwłoki - pkt 1.2 -1.3, str. 5 - 6 protokołu kontroli,
 - b) przekazywania skargi właściwemu organowi niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni od daty wpływu do urzędu, w przypadku stwierdzenia, że urząd nie jest właściwy do jej rozpatrzenia - pkt 1.3, str. 6 - 8 protokołu kontroli
 - c) zawiadamiania skarżącego o przekazaniu skargi organowi według właściwości pkt 1.3, str. 8 protokołu kontroli, zgodnie z terminami wynikającymi z K.p.a, i określonymi w § 7 i 8. Zarządzenia Nr 266/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 lutego 2018 r.
2. Rozważenia potrzeby usprawnienia procesu dekretowania dokumentów w EZD, w celu terminowego procedowania skarg i wniosków.

Niezwłoczne przekazanie skargi pracownikowi merytorycznemu, skraca proces jej rozpatrywania, co przyczyni się do udzielania odpowiedzi/przekazywanie skargi zgodnie z właściwością w ramach obowiązujących terminów - pkt 1.2, str. 5-6 protokołu kontroli.

3. Zamieszczania daty wpływu do Wydziału Spraw Obywatelskich na kopii protokołu wraz z ustaleniami - poleceniami, celem udokumentowania postępowania zgodnego z ustalonym trybem postępowania przy załatwianiu interwencji i wniosków wniesionych ustnie do protokołu na rozmowę z Prezydentem Miasta, Zastępcą Prezydenta Sekretarza, Skarbnika oraz dyrektorów wydziałów, wynikającego z § 4, ust. 7 Zarządzenia Nr 265/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 lutego 2018 r. - pkt 2.3, str. 9-10 protokołu kontroli.
4. Przekazywania do Wydziału Spraw Obywatelskich w wyznaczonym terminie półroczne sprawozdania ze sposobu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, zgodnie z § 11, ust. 1 Zarządzenia Nr 266/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 lutego 2018 r, w brzmieniu: Dyrektorzy wydziałów są zobowiązani do składania półrocznych sprawozdań ze sposobu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków do Wydziału Spraw Obywatelskich w terminie do 10 stycznia i 10 lipca każdego roku - pkt 4, str. 10 protokołu kontroli.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych uchybień wyszczególnionych w protokole kontroli.

Sprawozdanie o podjętych działaniach należy przesać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.
Danuta Janczarek
Sekretarz Miasta Gdańska

Sporządzono w 3 egzemplarzach:

Egz. nr 1. adresat,

Egz. nr 2. Piotr Borawski, Z-ca Prezydenta ds. przedsiębiorczości i ochrony klimatu,

Egz. nr 3. a/a.

Wyk. BB