

# Protokół kontroli

## Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Pabianice

### I. CZĘŚĆ WSTĘPNA

1. Przedmiot, miejsce i termin przeprowadzenia kontroli  
Kontrola przeprowadzona w Urzędzie Gminy Pabianice w dniu 24 stycznia 2018 r. , 21 lutego 2018 r.

#### Tematyka:

**1. Kontrola przestrzegania przez Urząd Gminy Statutu Gminy i innych obowiązujących przepisów w zakresie terminowości udzielania odpowiedzi na składane przez radnych Gminy zapytania, wnioski i interpelacje.**

#### **2. Skład osobowy zespołu kontrolującego**

Henryk Szafrąński Przewodniczący Komisji Rewizyjnej  
Członkowie Komisji Rewizyjnej:

Błoch Jerzy  
Kowalski Krzysztof  
Marciniak Anna  
Skawiński Adam

#### 3. Oświadczenie

Członkowie Komisji oświadczają, że nie istnieją związki rodzinne lub inne mogące wywołać wątpliwości o ich bezstronności w stosunku do przedmiotu kontroli.

#### **Wykaz osób składających wyjaśnienia**

Pracownik biura rady – inspektor Urszula Czerwonka.

#### **5. Wykaz dokumentów, z którymi zapoznał się zespół kontrolujący**

Członkowie Komisji zapoznali się przed posiedzeniem Komisji z informacją pisemną podpisaną przez pracownika biura rady przygotowaną dla Komisji Rewizyjnej w związku z kontrolą w powyższym temacie.

Informacja zawiera dane: imię i nazwisko radnego/ej/, datę zgłoszenia, treść interpelacji, wniosku, zapytania oraz datę udzielenia odpowiedzi.

### II. CZĘŚĆ OPISOWA

**1. Opis stanu faktycznego, wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników kontrolowanego podmiotu, oględzin, opinii biegłych i innych.**

Komisja w dniu 24.01.2018 r. podjęła pracę.

Przewodniczący Komisji H. Szafranski otworzył dyskusję w temacie kontroli i zwrócił się do członków Komisji z pytaniem, czy zgłaszają zapytania, uwagi, wnioski do przedłożonej im wcześniej informacji.

W tym miejscu radny A. Skawiński pouczył Przewodniczącą Komisji, że przede wszystkim powinien rozpocząć tę kontrolę przypomnieniem przepisów Statutu Gminy w kwestii dot. terminów udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania.

Głos ten poparł także radny K. Kowalski.

Przewodniczący Komisji po tej uwadze nie przytoczył jednak przepisów Statutu we wspomnianej kwestii, powiedział, że zawsze o interpretację przepisów można zwrócić się do radcy prawnego.

Radny K. Kowalski sprzeciwił się co do wykazanej chęci udzielenia odpowiedzi na powyższe przez pracownika biura rady argumentując, że radni- członkowie Komisji Rewizyjnej powinni znać Statut Gminy, szczególnie jej Przewodniczącą przystępując do tematu tej kontroli.

Radny J. Błoch zabierając głos w odniesieniu do przedłożonych danych w informacji, stwierdził, że nie wie dokładnie czy jest to 14 dni, czy 30, ale przyjmując termin według jego wiedzy - 30 dniowy w jakim powinno się udzielić odpowiedzi, zachowane zostały prawidłowe terminy z wyjątkiem tych, na które nie zostały one udzielone.

Z tym nie zgodził się radny K. Kowalski wyrażając oburzenie, odwołał się do przysięgi jaką składali zarówno radni jak i Wójt Gminy, w której zawarta jest między innymi sentencja zobowiązująca do przestrzegania prawa.

Przypomniał, że Statut Gminy dostępny jest na stronie bip Urzędu Gminy, w którym to ściśle określone są wymagania co do terminowości udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i oddelegowywanie przez Przewodniczącą Komisji do radcy prawnego celem udzielenia przez niego informacji jest jak wyraził niepoważne i w tym miejscu negatywnie odniósł się do pracy Przewodniczącego Komisji.

Przypomniał także, że Komisja Rewizyjna ma swoje szczególne miejsce jeżeli chodzi o umocowanie jej w Radzie i ma też przypisane szczególne zadania.

Radny przypomniał Komisji przepisy Statutu określające terminy udzielania odpowiedzi informując, że na zapytania Wójt obowiązany jest udzielić odpowiedzi w ciągu 7 dni, natomiast na interpelacje w ciągu 14 dni.

Dalej radny odnosząc się do przedstawionej informacji zauważył, że mają miejsce przypadki gdzie odpowiedzi udzielane są ze znacznym opóźnieniem, bądź w ogóle jest ich brak. Poinformował, że sam miał taką sytuację, iż nie otrzymał odpowiedzi przez co najmniej 3 miesiące, a dot. to sprawy eliminowania hałasu z drogi S-8.

Zdaniem radnego odpowiedź powinna być udzielana zawsze w określonym terminie, ten obowiązek spoczywa na Urzędzie Gminy. Kierownicy obowiązani są do rozliczania swoich pracowników odpowiedzialnych za ich udzielenie. Również nie do przyjęcia jest taki zapis jaki został zastosowany w przedłożonym wykazie, że „zrealizowano bez udzielenia odpowiedzi”. Może mieć czasem miejsce taka sytuacja, że nie ma możliwości zrealizowania sprawy, ale jest obowiązek udzielenia odpowiedzi, chociażby takiej że w związku z jakimś problemem odpowiedź zostanie udzielona w późniejszym terminie.

Dalej radni ponownie dyskutowali w temacie braku wiedzy części radnych co do terminowości udzielania odpowiedzi na zgłaszane interpelacje, zapytania i upominali się wzajemnie.

Radna A. Marciniak zwróciła uwagę, na to, że posiedzenia Komisji w niektórych tematach znacznie przedłużają się, niejednokrotnie na kilka miesięcy. Przyczyną może być to jak powiedziała, że zbyt nieprecyzyjne podawane są przez członków Komisji zagadnienia do kontroli?

Radny A. Skawiński nawiązując do przedłożonego wykazu zawierającego zgłoszone zapytania, interpelacje chciał pozyskać wiedzę na temat dat potwierdzenia ze strony zgłaszających odbiór tych odpowiedzi.

W tym miejscu pracownik biura rady U. Czerwonka poinformowała, że dysponuje na posiedzeniu Komisji zebranymi odpowiedziami na zgłoszone zapytania i radni mogą dokonać ich przeglądu na co część zainteresowanych radnych wyraziła chęć ich przejrzenia, co zostało później uczynione.

Radny K. Kowalski zabierając głos stwierdził, że z materiału przedłożonego członkom Komisji wynika, iż terminy udzielania odpowiedzi nie są jednak dotrzymywane, co nie jest zgodne ze Statutem Gminy. Postawił wniosek, aby Wójt w związku z tym wyciągnął konsekwencje albo w stosunku do siebie albo do merytorycznych pracowników, którzy tego nie przestrzegają, co jest naganne.

Wniósł również, aby ściśle „datować” datę udzielania odpowiedzi, ponieważ ze stosowanej praktyki zauważalne jest, że udzielana była ona również na następnej sesji.

Radna A. Marciniak zwróciła uwagę na to, że termin 7 dniowy udzielenia odpowiedzi na zapytania jest terminem bardzo krótkim biorąc pod uwagę to, że wchodzi w to również przypadające wolne dni od pracy.

Ponadto powiedziała, że pytania nie powinny być takimi, które utrudniałyby pracę pracowników Urzędu Gminy.

Pracownik biura Rady U. Czerwonka udzieliła odpowiedzi na zadane pytania radnego K. Kowalskiego w kwestii dot. zbioru zgłoszonych interpelacji, wniosków, zapytań przekazywanych do Wójta Gminy.

Informowała, że wyciąg z protokołu sesji zawierający punkty w których radni zgłaszają zapytania trafia do Wójta Gminy niezwłocznie po jego sporządzeniu zazwyczaj odbywa się to w ciągu 2-3 dni.

Radny A. Skawiński poddał pod rozważenie wydłużenie terminu udzielenia odpowiedzi na niektóre pytania (bardziej złożone) np. do 14 dni i w związku z tym wprowadzenie zmiany do Statutu Gminy.

Radny K. Kowalski proponował zastosowanie dni roboczych jeżeli chodzi o termin udzielenia odpowiedzi.

Radny A. Skawiński proponował wprowadzenie rozwiązania przepisów z kpa co do wydłużenia terminu udzielenia odpowiedzi, ale z zastosowaniem konieczności podania w między czasie odpowiedzi z jakiej przyczyny termin ten ulega wydłużeniu i ze wskazaniem na ile jest on odroczoney.

Pracownik biura rady U. Czerwonka poinformowała, że zmieniają się niektóre przepisy ustawy o samorządzie gminnym i między innymi przepis dot. terminu udzielania odpowiedzi, który zarówno na zapytania jak i interpelacje będzie terminem 14 dniowym.

W związku z powyższym radny A. Skawiński wnioskował, aby na kolejne posiedzenie Komisji zapoznać radnych ze zmianami dot. ustawy o samorządzie gminnym.

Ponadto radny zwrócił się z pytaniem do pracownika biura rady o wyjaśnienie kwestii dotyczącej dat wpływu odpowiedzi z referatów Urzędu Gminy na interpelacje, wnioski, zapytania do biura rady w szczególności; czy są one zgodne z datą umieszczoną na sporządzonym piśmie, na które pracownik udzieliła informacji, że przeważnie tak, ale mają miejsce także sytuacje takie, że data nie jest zgodna, z tą zawartą w treści pisma. Jeżeli jest to dość duża niezgodność wówczas umieszcza na nim adnotację ze swoją parafką o faktycznej dacie złożenia pisma w biurze rady. Odpowiedzi przekazuje niezwłocznie zgłaszającym je. Odbywa się to za pośrednictwem poczty elektronicznej jeżeli taką radny udostępnił, bądź bezpośrednio do ręki jeżeli posiada wiedzę, że radny będzie np. następnego dnia w Urzędzie Gminy (np. na posiedzeniu Komisji, sesji) lub Poczty Polskiej, z którą gmina ma zawartą umowę.

W związku ze zgłaszanymi w trakcie dyskusji różnymi wnioskami pracownik biura rady poprosiła o dokładne ich sprecyzowanie i podanie do protokołu celem przekazania ich Wójtowi Gminy.

Radny A. Skawiński zgłosił pytania następującej treści:

1. Dlaczego, na niektóre pytania, wnioski radnych wynikające z informacji sporządzonej dla Komisji Rewizyjnej w związku z w/w kontrolą Urząd Gminy nie udzielił zgłaszającym odpowiedzi.
2. Dlaczego, na niektóre zgłoszone zapytania, wnioski odpowiedzi udzielono niezgodnie z obowiązującymi przepisami Statutu Gminy – po terminie.

Postawił także wniosek o przedstawienie Komisji informacji na temat terminowości udzielania odpowiedzi na zapytania, wnioski i interpelacje w myśl nowych przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

Więcej spraw w tym temacie nie zgłoszono.

Przewodniczący Komisji kończąc posiedzenie Komisji w dniu 24 stycznia br. przypomniał, że pracownik biura rady dysponuje zbiorem interpelacji, pytań i wniosków oraz kopiami odpowiedzi, zainteresowani członkowie mogą dokonać ich przeglądu.

Poza tym nawiązał do tematu kontroli będącego w planie kontroli w miesiącu lutym br.: Kontrola realizacji zapisów zawartych w przyjętych uchwałach Rady Gminy: dokumentach strategicznych (Strategia Rozwoju Gminy i Plan Gospodarki Niskoemisyjnej) i zwrócił się do członków Komisji o dokładne sprecyzowanie zakresu, który Komisja będzie chciała kontrolować w celu przekazania go do opracowania Wójtowi Gminy przed posiedzeniem Komisji.

Po krótkiej wymianie zdań ustalono, aby dla Komisji przedłożone zostały cele jakie były zawarte w Strategii Rozwoju Gminy oraz w Planie Gospodarki Niskoemisyjnej oraz przedstawienie sposobu ich realizacji – kontrola dotyczy roku 2017.

Następnie przejrzenia zbioru dokumentów zawierających interpelacje, wnioski i zapytania radnych dokonali radni K. Kowalski i radny A. Skawiński.

Po przejrzeniu dokumentów radni zwrócili pracownikowi biura rady uwagę, aby do każdej przesłanej drogą e-mailową odpowiedzi drukowane było potwierdzenie przekazania odpowiedzi.

Ponadto zgłosili sugestię, by na wszystkich odpowiedziach, wpływających do biura rady w celu przekazania ich radnym była zawarta adnotacja pracownika Urzędu Gminy wraz z jego podpisem zawierająca datę przekazania do biura rady.

Wątpliwość radnego A. Skawińskiego wzbudziła informacja pracownika biura rady co do odpowiedzi, które wysyłane są listami zwykłymi za pośrednictwem Poczty Polskiej, stwierdził, że brak jest wówczas jakiegokolwiek potwierdzenia, kiedy taka odpowiedź została wysłana. Tu radny poddał pod rozważenie przekazywanie takich informacji poprzez sms.

**W dniu 21 lutego 2018 r. Komisja ponownie podjęła pracę w w/w temacie.**

## **2. Skład osobowy zespołu kontrolującego:**

Henryk Szafrąński Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

Członkowie Komisji Rewizyjnej:

Błoch Jerzy

Kowalski Krzysztof

Marciniak Anna

Skawiński Adam

Komisja zapoznała się z odpowiedziami na wnioski zgłoszone na poprzednim posiedzeniu w w/w temacie:

- opinią prawną radcy prawnego A. Jankowskiego w sprawie aktualnego stanu prawnego dotyczącego terminów udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych, opinia stanowi załącznik do niniejszego protokołu,
- odpowiedzią w- ce Wójta Gminy na pytanie dot. podania przyczyny braku odpowiedzi na niektóre pytania, wnioski postawione w 2017 r. w zakresie ref. Dróg i Planowania Przestrzennego, odpowiedź w załączeniu do niniejszego protokołu.

Radny A. Skawiński zabierając głos zwrócił uwagę na konieczność rozpoczęcia prac nad nowym statutem gminy w związku z wejściem w życie zmian ustawy o samorządzie gminnym, aby można było wdrożyć go już w życie wraz z rozpoczęciem nowej kadencji rady.

Wnioskował, aby zostało to zalecone Wójtowi Gminy.

Przewodniczący Komisji zanegował ten wniosek, będąc zdania, że jest to kompetencja Wójta Gminy. Radny A. Skawiński upierał się jednak przy swoim wniosku uważając, że wraz z nową kadencją powinien obowiązywać statut będący zgodny z nowymi przepisami ustawy samorządowej.

Zapoznając się z odpowiedzią na pytanie dlaczego na niektóre zgłoszone zapytania i wnioski odpowiedzi udzielono niezgodnie z obowiązującymi przepisami radny A. Skawiński stwierdził, że odpowiedź udzielona została jedynie w zakresie dot. ref Dróg, Planowania Przestrzennego. Po krótkiej dyskusji Komisja wypracowała następujące zalecenia pokontrolne:

1/ W związku z tym, że nie na wszystkie zgłoszone interpelacje, zapytania i wnioski udzielono odpowiedzi w obowiązującym terminie, Komisja zaleca przestrzeganie Statutu Gminy i innych obowiązujących przepisów co do terminowości ich udzielania. Jeżeli nie będzie można udzielić

odpowiedzi w przepisowym terminie zaleca się poinformowanie zainteresowanego w obowiązującym terminie o przyczynie nieudzielenia odpowiedzi.

2/ Komisja po zapoznaniu się z opinią prawną w sprawie aktualnego stanu prawnego dotyczącego terminów udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych a także po zapoznaniu się ze zmianami w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym zaleca rozpoczęcie prac nad nowym Statutem Gminy i wdrożenie go do działań z nową kadencją 2018-2023

Wypracowane zalecenia Komisja przyjęła przez aklamację.

## **2. Wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów na podstawie których ustalono te nieprawidłowości a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników kontrolowanego podmiotu, oględzin, opinii biegłych i innych.**

Nieprawidłowości na podstawie skontrolowanych dokumentów, wyjaśnień pracowników nie stwierdzono.

### III PODSUMOWANIE KONTROLI I WNIOSKI

#### **1. Ocena zgodności lub niezgodności działania z prawem.**

Na podstawie przedłożonych materiałów i uzyskanych informacji niezgodności działania z prawem nie stwierdzono.

#### **2. Wnioski pokontrolne wymagające przyjęcia przez Radę i kierowane do wykonania.**

Wniosków pokontrolnych wymagających przyjęcia przez Radę Gminy Komisja nie przyjęła.

#### **Wykaz załączników:**

1. Informacja pisemna w Gminie Pabianice w 2016 roku. – zał. nr 1
2. Lista obecności Komisji z dnia 24.01.2018 r. – zał. nr 2
3. Lista obecności Komisji z dnia 21.02.2018 r. – zał. nr 3
4. Opinia prawna radcy prawnego w sprawie aktualnego stanu prawnego dotyczącego terminów udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych- zał. nr 4
5. Odpowiedź w- ce Wójta Gminy na pytanie dot. podania przyczyny braku odpowiedzi na niektóre pytania, wnioski postawione w 2017 r. w zakresie ref. Dróg i Planowania Przestrzennego - zał. nr 5.

**Protokół zawiera 7 ponumerowanych stron.**

**PODPISY CZŁONKÓW ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO**

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Henryk Szafranski .....

Członkowie Komisji Rewizyjnej

Anna Marciniak – w – ce Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej .....

Błoch Jerzy .....

Kowalski Krzysztof .....

Skawiński Adam .....

**V. ADNOTACJA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROTOKOŁEM KIEROWNIKA PODMIOTU KONTROLOWANEGO.**

.....  
.....  
.....

Pouczenie – na podstawie § 52 ust. 4 Statutu Gminy Pabianice Kierownik kontrolowanego podmiotu ma prawo zgłaszać zastrzeżenia co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli w ciągu 7 dni od przedłożenia protokołu do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej. Komisja Rewizyjna rozpatruje w ciągu 3 dni zgłoszone zastrzeżenia.

Do wiadomości :

Przewodniczący Rady Gminy Pabianice

Wójt Gminy Pabianice

Kierownik podmiotu kontrolowanego