

ORN-II.1711.1.2015

Informacja z ustaleń kontroli przeprowadzonej w Straży Miejskiej w Białymstoku w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków w Straży Miejskiej w Białymstoku.

Kontrola została przeprowadzona w terminie od dnia 26 stycznia 2015 r. do dnia 16 marca 2015 r. przez Elżbietę Gosiewską głównego specjalistę w Departamencie Organizacyjnym i Nadzoru Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku w dniu 19 stycznia 2015 r. znak: ORN-I.077.30.2015.

Kontrolą objęto 27 spraw, które zostały zarejestrowane w rejestrze skarg i wniosków w 2014 r.

Straż Miejska w Białymstoku w zakresie spraw będących przedmiotem kontroli działa na podstawie:

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.z 2000.98.1071 ze zm.);
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 08 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U.z 2002.5.46);
- Zarządzenia Nr 5/2011 Komendanta Straży Miejskiej w Białymstoku z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków w Straży Miejskiej w Białymstoku.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2011 Komendanta Straży Miejskiej w Białymstoku z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków w Straży Miejskiej w Białymstoku ustalone są terminy przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków. Na tablicy informacyjnej, na III piętrze budynku, przy ul. Składowej 11 w Białymstoku, przy okienku dyżurnego, umieszczona jest informacja dotycząca godzin przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków o treści:

Komendant Straży Miejskiej przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdą środę w godz. 12⁰⁰ - 15⁰⁰.

Skargi i wnioski również można składać codziennie w dni powszechne w godzinach pracy Straży Miejskiej w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰ ustnie dla starszego inspektora ds. kontroli wewnętrznej i inspekcji Pana Waldemara Radziszewskiego lub pisemnie w sekretariacie Straży Miejskiej przy ul. Składowej 11 w Białymstoku.

Ponadto skargi i wnioski można składać całodobowo w Wydziale Dzielnicowych Straży Miejskiej przy ul. Barszczańskiej 2 w Białymstoku oraz w siedzibie w przy

ul. Składowej 11, w Referacie Rejonowym Północ Wydziału Dzielnicowego Straży Miejskiej przy ul. Pietkuna 1 w godz. 7⁰⁰-19⁰⁰, w Oddziale Śródmieście Straż Miejskiej przy ul. Suraskiej 3 w godz. 6⁰⁰-18⁰⁰ (7⁰⁰-19⁰⁰), okresowo całodobowo.

Informacja o sposobie przyjmowania skarg znajduje się również na stronie www.strazmiejska.bialystok.pl.

W 2014 r. do Straży Miejskiej w Białymstoku wpłynęło 26 skarg. Trzy skargi były zasadne.

Najczęściej skargi dotyczyły sposobu zakończenia interwencji przez funkcjonariuszy, poprzez nałożenie mandatu karnego, a nie zastosowania formy pouczenia. Dotyczyły również niewłaściwego zachowania funkcjonariuszy podczas interwencji.

Prowadzony rejestr skarg i wniosków zawiera prawidłowe rubryki umożliwiające przejrzyste przedstawienie poszczególnych informacji związanych z rejestracją, rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków. Dokumentacja skargowa przechowywana jest w sposób prawidłowy.

Wszystkie sprawy zarejestrowane w rejestrze skarg i wniosków zostały prawidłowo zakwalifikowane – zgodnie z art. 227 kpa.

W toku kontroli nie stwierdzono naruszenia terminu załatwienia skargi wynikającego z art. 237 § 1 kpa.

Niemniej jednak w dwóch przypadkach odpowiedź na skargę nie została dostarczona skarżącym.

W jednym przypadku po zwrocie przesyłki z adnotacją „adresat nieznany”, nie ustalono poprawnego adresu. W drugim przypadku przesyłka wróciła z adnotacją, iż we wskazanym adresie brak jest numeru mieszkania. Mimo, iż skarga wpłynęła pocztą elektroniczną, odpowiedź nie została wysłana na podaną skrzynkę adresową.

W związku z tym, iż w czasie kontroli nie stwierdzono istotnych uchybień i nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie, odstąpiono od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego. Niemniej jednak Komendant Straży Miejskiej został pouczony o konieczności zwrócenia uwagi na poprawność wysyłki korespondencji celem wyeliminowania podobnych przypadków w przyszłości.

DYREKTOR
Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru

Renata Helena Sochoń