

Białystok, 20 czerwca 2017 r.

PREZYDENT MIASTA BIAŁEGOSTOKU
15-950 Białystok ul. Słonimska 1

(1)

ORN-II.1712.2.2017

**Pani
Joanna Czaczkowska
Dyrektor Biura Strefy
Płatnego Parkowania**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W związku z kontrolą wewnętrzną, wynikającą z planu kontroli na 2017 r., przeprowadzoną w Biurze Strefy Płatnego Parkowania w dniach od 21 lutego do 31 marca 2017 r. na podstawie upoważnienia nr ORN-I.077.125.2017 wydanego w dniu 10 lutego 2017 r. przez Prezydenta Miasta Białegostoku w zakresie rozpatrywania odwołań od wystawionych wezwań-raportów i upomnień dotyczących uregulowania opłat dodatkowych z tytułu nieuiszczenia opłat za postój pojazdów w strefie płatnego parkowania, w okresie od 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r., przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

W trakcie kontroli poddano ocenie:

- procedurę załatwiania odwołań od wezwań-raportów i upomnień,
- terminowość załatwiania odwołań od wystawionych wezwań-raportów i upomnień dotyczących uregulowania opłat dodatkowych z tytułu nieuiszczenia opłat za postój pojazdów w strefie płatnego parkowania w świetle zapisu określonego w załączniku Nr 6 do uchwały Nr XVI/158/03 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 1 grudnia 2003 r.,
- ewidencjonowanie (rejestrowanie) ww. odwołań.

Wpływające odwołania były załatwiane, co do zasady, zgodnie z wymogiem określonym w § 5 załącznika nr 6 do ww. uchwały. Niemniej jednak w toku szczegółowej analizy stwierdzono niżej wymienione nieprawidłowości:

- Brak ogólnodostępnej informacji dla użytkowników pojazdów parkujących w strefie płatnego parkowania o możliwości wniesienia odwołania od otrzymanego wezwania raportu.

- Odwołania, które były wnoszone ustnie (osobiście w BSPP lub telefonicznie) nie były spisywane do protokołu przez pracowników i nie były sporządzane w tej sprawie notatki, co jest niezgodne z Kodeksem postępowania administracyjnego.
- Odwołania wnoszone ustnie (które nie zostały spisane do protokołu) nie były rejestrowane w rejestrze przesyłek wpływających, co jest niezgodne z Instrukcją kancelaryjną,
- Odwołania uznawane za zasadne, w większości przypadków były kończone notatkami służbowymi sporządzanymi przez pracowników BSPP, bez zachowania wymogu art. 14 Kodeksu postępowania administracyjnego, jak również stanowisko Pani w formie adnotacji dotyczącej sposobu załatwienia sprawy o treści „zapoznałam się z notatką służbową”, nie było jednoznaczne.
- W kilku przypadkach adnotacja o ww. treści była dokonana po upływie terminu, który został określony w ww. uchwale.
- Wpływające odwołania i notatki służbowe kończące postępowania były rejestrowane w kilku teczkach aktowych w zależności od sposobu rozstrzygnięcia odwołania lub w zależności od kogo odwołanie wpłynęło i kogo dotyczyło, co jest niezgodne z Instrukcją kancelaryjną.

W trakcie kontroli nie dokonywano oceny podjętych rozstrzygnięć w wyniku rozpatrywania składanych odwołań.

W ogólnym ujęciu załatwianie ww. odwołań należy ocenić pozytywnie z nieprawidłowościami.

Przekazując powyższe wystąpienie, proszę o podjęcie niezbędnych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań przez Biuro Strefy Płatnego Parkowania, a w szczególności

zalecam:

- Dokonanie analizy prawnej w zakresie:
 - prawidłowości wskazania w uchwale Nr XVI/158/03 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 1 grudnia 2003 r., Biura Strefy Płatnego Parkowania, a nie Prezydenta Miasta Białegostoku jako jednostki uprawnionej do rozpatrywania odwołań,
 - załatwiania odwołań od upomnień, które zgodnie z art.15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji są wysyłane na etapie postępowania wyjaśniającego przed wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
- Przeanalizowanie zasadności opracowania procedury załatwiania odwołań (m.in. określenia terminu i formy ich składania).

Ponadto polecam:

- Zamieszczenie informacji o możliwości złożenia odwołania (anulowania opłaty dodatkowej) na wezwaniu-raporcie oraz na stronie bip.um.bialystok.pl i na stronie www.bialystok.pl w zakładce dotyczącej strefy płatnego parkowania.
- Spisywanie odwołań składanych ustnie przez kierowców pojazdów do protokołu i rejestrowanie ich w rejestrze przesyłek wpływających.
- Udzielanie pisemnych odpowiedzi na składane odwołania. Forma ustnego ich załatwiania jest dopuszczona przy zachowaniu przesłanek wynikających z zapisu art. 14 Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Rejestrowanie odwołań i zakładanie teczek aktowych zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.
- Załatwianie spraw w terminie określonym w ww. uchwale.

Sprawozdanie z wykonania niniejszych zaleceń należy przesłać w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

