

**PREZYDENT  
MIASTA BYDGOSZCZY**

Bydgoszcz, 11 maja 2010 roku

WO.IV.0564-2/10

W P L Y N Ę Ł O  
URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY  
ZESPÓŁ KONTROLI

Data 13. 05. 2010

Ilość załączników szt. ....

Podpis .....

podpis .....

Ilość załączników szt. ....

Wpłynęło: 13. 05. 2010

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY  
KANCELARIA OGÓLNA

**Pan  
Rafał Bruski  
Wojewoda Kujawsko-Pomorski**

**Temat: stanowisko w sprawie wystąpienia pokontrolnego**

Realizując wnioski zawarte w wystąpieniu pokontrolnym WNK/DT.III.JSz.WK.0932-1/10 z dnia 30 kwietnia 2010 roku uprzejmie informuję o podjęciu następujących działań korygująco-naprawczych:

Ad.1-3

W widocznym miejscu Urzędu Miasta umieszczono informację wskazującą Wydział Organizacyjny jako przyjmujący oraz rozpatrujący skargi i wnioski. Wyrażam przy tym pogląd, iż obecne dni i godziny przyjęć w sprawach skarg i wniosków są dostosowane do rzeczywistych potrzeb ludności i dają pełną możliwość wypełniania przeze mnie i moich zastępców wymogu wynikającego z art. 253 § 3 Kpa.

Ad. 4

Pracowników nie posiadających imiennych upoważnień do załatwiania w moim imieniu spraw skargowych pouczono o konieczności zaprzestania takich praktyk. Informuję jednocześnie, iż nie przewiduję udzielania pracownikom Urzędu Miasta Bydgoszczy upoważnień do rozpatrywania skarg i wniosków w moim imieniu.

Ad. 5 i 7

W celu precyzyjnego określenia przedmiotu skarg i nadania im właściwego trybu postępowania zgodnego z przepisami Kpa zaleciłem dokonywanie wnikliwej analizy treści składanych skarg.

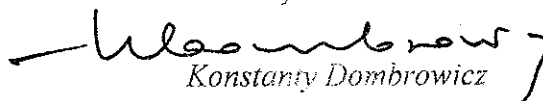
Ad. 6

Informuję Pana Wojewodę, iż rozpatrywanie skarg i wniosków prowadzone jest przez głównego specjalistę do spraw skarg i wniosków we współdziałaniu z merytorycznie przygotowanymi pracownikami poszczególnych wydziałów. W celu zachowania zasady najdalej idącego obiektywizmu główny specjalista rozpatruje zarzuty zawarte w skargach korzystając z dokumentów znajdujących się w aktach sprawy jak również przeprowadza z pracownikami rozmowy wyjaśniające. Podejmowane w trakcie tych czynności ustalenia służą do sformułowania projektu odpowiedzi, która na etapie ostatecznego jej przygotowania nie wymaga już znaczących ingerencji w tak przygotowaną treść – zarówno formalnych jak i merytorycznych. Zapewniam przy tym, iż proces rozpatrywania każdej ze skarg jest należycie i starannie monitorowany, choć nie zawsze znajduje to odzwierciedlenie w postaci dołączonych do akt sprawy stosownych notatek służbowych z przeprowadzonych czynności i rozmów. Informuję, iż kierownictwu Wydziału Organizacyjnego zaleciłem - w uzasadnionych przypadkach - takie właśnie dokumentowanie podejmowanych działań.

Szanowny Panie Wojewodo,

Cieszy mnie pozytywna ocena działań podejmowanych przez Urząd Miasta w sferze przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków ludności. Pragnę przy tym podziękować za rzetelne i wnikliwe przeprowadzenie kontroli zapewniając, iż sformułowane w wystąpieniu pokontrolnym uwagi i wnioski, a nade wszystko eliminacja uchybień wskazanych w zaleceniach pokontrolnych przyczynią się do umocnienia wizerunku Urzędu Miasta jako instytucji przyjaznej, otwartej i rozstrzygającej problemy w sposób zgodny ze słusznym interesem obywatela, jeżeli nie stoi temu na przeszkodzie interes społeczny.

Prezydent Miasta



Konstanty Dombrowicz

2  
DYREKTOR WYDZIAŁU



Maria Kucharska