

Dubicze Cerkiewne dn.6.06.2008r.

OR.0911-1/08

**Podlaski Urząd Wojewódzki
w Białymstoku
ul. Mickiewicza 3
15-213 Białystok**

Odpowiadając na zalecenia pokontrolne wynikłe w trakcie kontroli Urzędu Gminy w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz realizacji przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej informuję jak niżej:

1.O stwierdzonych uchybieniach dotyczących przyjmowania w imieniu Rady Gminy obywateli w sprawach skarg i wniosków został powiadomiony Przewodniczący Rady Gminy- Pan Jerzy Karpiuk. Zgodnie z przyjętymi ustaleniami obywatele będą przyjmowani 1 raz w tygodniu(piątek) w godzinach 10.00 – 14.00.Dyżury w/w dniu będzie pełnić Przewodniczący Rady Gminy Dubicze Cerkiewne. Informacja w tym zakresie została zamieszczona na tablicy ogłoszeń urzędu gminy.

2.Wójt Gminy pomimo wyznaczenia terminu przyjmowania obywateli w skarg i wniosków przyjmuje obywateli także w dni które nie są przewidziane do załatwiania tego rodzaju spraw. Nie zdarzały się przypadki odmowy przyjęcia obywateli z powodu zgłoszenia się obywateli w inny dzień tygodnia jak ustalono podając informację o terminie przyjmowania do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń. Wypełniając dyspozycję art. 253 § 3 kpa Wójt Gminy Dubicze Cerkiewne w sprawach skarg i wniosków będzie przyjmował obywateli w poniedziałek , każdego dnia tygodnia w godzinach 1600-18.00. Informacja o powyższym została wywieszona na tablicy ogłoszeń urzędu gminy.

3.Autorzy dwóch zarejestrowanych wniosków o podjętych czynnościach związanych z ich załatwianiem zostali powiadomieni w wymaganym terminie poprzez swoich przedstawicieli(radnych)(wnioski zostały załatwione pozytywnie) Z tego powodu pisemną informację w powyżej sprawie otrzymali z przekroczeniem ustawowego terminu.

4.Stwierdzone nieprawidłowości wprowadzeniu Biuletynu Informacji Publicznej zostaną wyeliminowane. Wymagane lecz nie zamieszczone dokumenty sukcesywnie będą wprowadzane na stronę Biuletynu Informacji Publicznej.

5.Pracownik prowadzący sprawy obsługi rady gminy i komisji został zapoznany z występującymi nieprawidłowościami w zakresie informowania mieszkańców o posiedzeniach rady i komisji. Informacje o posiedzeniach komisji i sesjach rady gminy, będą rozpropagowane każdorazowo poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych w każdym sołectwie i zamieszczenie na stronie internetowej BIP.

6.Zgodnie z zapisem § 8 ust. 3 regulaminu rady przy zawiadomieniu radnych o terminie i porządku obrad sesji załączane są materiały dotyczące uchwały budżetowej i sprawozdania z wykonania budżetu. Projektów uchwał dotyczących innych spraw zgodnie z decyzją radnych z powodów oszczędnościowych nie są załączane do zawiadomienia . Wobec powyższego na takich samych zasadach byli powiadamiani sołtysi zapraszani na sesję.

7.Pouczono pracownika prowadzącego obsługę rady o konieczności zamieszczania w zawiadomieniu mieszkańców o sesji, posiedzeniu komisji - porządku obrad. Zawiadomienie zawierające porządek obrad sesji było zamieszczane każdorazowo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Uchybienia w tym zakresie wystąpiły tylko w przypadku zawiadomień wywieszanych w miejscu publicznym na tablicy ogłoszeń.

8. Będzie przestrzegana zasada wynikająca z art. 12 ust. 1 o dostępie do informacji publicznej. Każda udzielona informacja publiczna zostanie oznaczona danymi określającymi tożsamość pracownika wytwarzającego informację i osoby, która ją udostępniła.

9. Zbiór Dzienników Ustaw, Monitora Polskiego i Monitora Polski B był prowadzony w Urzędzie Gminy Dubicze Cerkiewne do roku 2006. Z chwilą zakupu Programu Lex Omega zaprzestano gromadzenia zbiorów ze względów oszczędnościowych i praktycznych (wysokie koszty prenumeraty, oprawiania, ze względu na obszerność problemy z przechowywaniem). W chwili obecnej udostępnianie mieszkańcom do powszechnego wglądu aktów normatywnych odbywa się bezpłatnie za pośrednictwem programu Lex Omega w pokoju numer 6 (sekretariat). O możliwości i zasadach udostępniania poinformowano mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na tablicy ogłoszeń urzędu gminy.

10. Pouczono pracownika prowadzącego sprawy oświadczeń majątkowych oraz załatwiania skarg i wniosków o konieczności prowadzenia w teczkach spisu spraw. Spisy spraw obecnie są prowadzone na bieżąco.

11. Teczka zawierająca oświadczenia majątkowe zostanie oznaczona zgodnie z załącznikiem nr 4 i nr 8 instrukcji kancelaryjnej. Aby dostosować hasło klasyfikacyjne do charakteru sprawy zgodnie z § 15 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.) zarządzeniem kierownika jednostki dokonane zostaną zmiany w wykazie akt polegające na dodaniu nowych symboli i haseł kwalifikacyjnych w porozumieniu z archiwum państwowym.

WOJT

inż. Anatol Pawłowski