



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Kraków, dnia 06 MAJ 2024

KE-02.1712.6.2021

Wg rozdzielnika

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Wydział Organizacji i Nadzoru UMK
Wydział Edukacji UMK

Przedmiot kontroli: Zasady obiegu korespondencji oraz postępowania z dokumentacją ze szczególnym uwzględnieniem postanowień organów ścigania oraz odpisów wyroków sądowych, o których mowa w art. 180 Kodeksu karnego wykonawczego

Termin przeprowadzenia kontroli: 02.07.2021 r. do 10.09.2021 r.

I. Zwięzły opis będący podsumowaniem postępowania kontrolnego

Kontrola została przeprowadzona na wniosek Pani Anny Korfel-Jasińskiej, Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa skierowany do Prezydenta Miasta Krakowa o zlecenie kontroli w zakresie dotyczącym: „(...) zaginionego postanowienia Prokuratury Rejonowej Kraków Nowa Huta, sygn. akt PR 6 Ds. 730.2020 z dnia 21 sierpnia 2020 r., które wpłynęło do Urzędu Miasta Krakowa 3 września 2020 r.” oraz „(...) obiegu korespondencji – odpisów wyroków sądowych, wpływających do Urzędu Miasta Krakowa w trybie art. 180 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny wykonawczy oraz stosowania przez urzędników obowiązujących w tym zakresie procedur, wynikających z art. 185 ww. ustawy”.

Zasady obiegu korespondencji w Urzędzie Miasta Krakowa oraz postępowania z dokumentacją zostały określone w Zarządzeniu nr 1441/2011¹. W § 1 ust. 2 i 3 ww. Zarządzenia przewidziano, że podstawowym systemem wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie

¹ Zarządzenie Nr 1441/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 01.07.2011 r. w sprawie zasad obsługi mieszkańców i komórek organizacyjnych, obiegu korespondencji oraz postępowania z dokumentacją w Urzędzie Miasta Krakowa, zmienione Zarządzeniem Nr 2609/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 14.10.2019 r.

Miasta Krakowa jest system tradycyjny. Dopuszczono również wspomaganie czynności kancelaryjnych dostępnymi narzędziami informatycznymi, w szczególności w zakresie wymiany i obsługi korespondencji wewnętrznej.

Ponadto w Urzędzie Miasta Krakowa Dyrektor Magistratu Poleceniem Służbowym nr 44/2008 wprowadził zasady dotyczące obiegu korespondencji i informacji oraz dekretowania pism w Urzędzie Miasta Krakowa².

Przedmiotową kontrolą objęto korespondencję wpływającą do Wydziału Edukacji, a w szczególności kwestię weryfikacji, czy obieg dokumentów w formie papierowej odpowiada ich obiegowi w aplikacji RISS.

Kontrolą obiegu korespondencji w Wydziale Edukacji UMK objęto wybrane zagadnienia, tj.:

- a. obieg korespondencji stanowiącej postanowienia organów ścigania albo odpisy wyroków sądowych, o których mowa w art. 180 Kodeksu karnego wykonawczego, gdzie skontrolowano 20 różnych dokumentów, które wpłynęły z organów ścigania bądź sądów (np. prośba prokuratury o wydanie dokumentów, postanowienie o umorzeniu dochodzenia, postanowienia o żądaniu wydania informacji lub rzeczy, zapytania sądu, CBŚ lub policji), w tym skontrolowano obieg postanowienia Prokuratury Rejonowej Kraków Nowa Huta, sygn. akt PR 6 Ds. 730.2020 z dnia 21 sierpnia 2020 r.
- b. obieg korespondencji i postępowanie z dokumentacją, z wyłączeniem pism opisanych w lit. a.

Na przełomie 2021 i 2022 roku w Urzędzie Miasta Krakowa rozpoczęto wdrożenie systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (EZD PUW).

Jest to system mający decydujący wpływ na obieg korespondencji oraz postępowanie z dokumentacją wpływającą do Urzędu Miasta Krakowa. Wdrożenie systemu EZD PUW jest procesem o charakterze ciągłym, który stopniowo obejmuje kolejne etapy:

1. Wdrożenie pilotażowe w Urzędzie Miasta Krakowa aplikacji EZD PUW (15 listopada 2021r.);
2. Wdrożenie produkcyjne w Urzędzie Miasta Krakowa aplikacji EZD PUW (3 stycznia 2022 r.)
3. Rejestracja przesyłek przychodzących, ewidencjonowanych przed dniem wdrożenia w podsystemie Rejestracji i Śledzenia Spraw RISS (1 października 2022 r.);
4. Wdrożenie składów chronologicznych i pełnych odwzorowań cyfrowych wszystkich przesyłek rejestrowanych wpływających papierowo (RPW) - skanowanie dokumentów (1 stycznia 2023 r.);
5. Wdrożono obsługę korespondencji ePUAP w EZD PUW (1 sierpnia 2023 r.);
6. Wdrożono instrukcję postępowania dotyczącą dokumentacji w postaci informatycznych nośników danych w składach informatycznych nośników danych (1 grudnia 2023 r.);
7. Stopniowo wdrażane są kolejne klasy elektroniczne.

W dniu 25 kwietnia 2024 r. na wniosek Dyrektora Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia odbyło się spotkanie z udziałem Pani Beaty Chrobakiewicz, Koordynatora Zespołu

² Polecenie Służbowe Dyrektora Magistratu nr 44/2008 z dnia 13.11.2008 r. w sprawie przestrzegania zasad obiegu korespondencji i informacji oraz dekretowania pism w Urzędzie Miasta Krakowa, zmienione Poleceniem Służbowym Dyrektora Magistratu nr 6/2010 z dnia 15.01.2010 r.

Radców Prawnych oraz Pana Piotra Bukowskiego, Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru UMK.

Zgodnie z ustaleniami z tego spotkania:

1. Zostanie dokonana stosowna aktualizacja Polecenia Służbowego Nr 44/2008 Dyrektora Magistratu z dnia 13 listopada 2008 roku w sprawie przestrzegania zasad obiegu korespondencji i informacji oraz dekretowania pism w Urzędzie Miasta Krakowa uwzględniająca:
 - a. kluczową rolę Zespołu Radców Prawnych w toku ustalenia jednostki odpowiedzialnej w sprawie związanej z postępowaniem sądowym, administracyjnym oraz prowadzonym przez organy ścigania;
 - b. dostosowanie zapisów Polecenia służbowego nr 44/2008 do wdrożenia w UMK systemu EZD PUW.
2. Zostaną przeprowadzone stosowne szkolenia w zakresie prawidłowej dekretacji pism, obejmujące w szczególności sekretariaty pionów prezydenckich.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole z dnia 19 stycznia 2022r., do którego Kontrolowani wnieśli zastrzeżenia – Dyrektor Magistratu pismem z 27 stycznia 2022 r., natomiast Dyrektor Wydziału Edukacji UMK pismem z 27 stycznia 2022 r.

Stanowisko Dyrektora Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia UMK o uwzględnieniu w części zgłoszonych zastrzeżeń wraz z Wykazem zmian do protokołu zostało przekazane Dyrektorowi Magistratu oraz Dyrektorowi Wydziału Edukacji UMK w pismach z dnia 29 kwietnia 2024 r.

Po otrzymaniu ww. stanowiska w sprawie sposobu rozpatrzenia zastrzeżeń wraz z Wykazem zmian, protokół został podpisany przez Dyrektora Magistratu w dniu 30 kwietnia 2024 r. Dyrektor Wydziału Edukacji w dniu 30 kwietnia 2024 r. odmówił podpisania protokołu.

II. Ocena działalności kontrolowanej jednostki

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Wydział Edukacji UMK nie rejestrował wszystkich pism wpływających od klientów zewnętrznych w aplikacji RISS, ani w dzienniku korespondencji.
2. Wydział Edukacji nie weryfikował korespondencji, która wpływała w RISS na konto EK-Sekretariat z jej faktycznym wpływem do Wydziału w formie papierowej. W efekcie powyższego doszło do zaginięcia postanowienia Policji z 21.08.2020 r., Id 13027537, co uniemożliwiło wniesienie przez Prezydenta Miasta Krakowa zażalenia na jego treść.
3. W Urzędzie Miasta Krakowa nie ma wewnętrznej regulacji, określającej zasady postępowania z korespondencją wpływającą z sądów i organów ścigania, w szczególności, która zawiera terminy na wniesienie środków odwoławczych i nie zawiera jednoznacznie określonego adresata.

W zakresie dotyczącym funkcjonujących w Urzędzie Miasta Krakowa procedur i zasad związanych z obiegiem korespondencji i dekretowaniem pism, uwzględniając wdrożony w Urzędzie

Miasta Krakowa system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (EZD PUW) działalność Wydziału Organizacji i Nadzoru UMK ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami wskazanymi powyżej w pkt 3, natomiast działalność Wydziału Edukacji UMK w zakresie dotyczącym rejestrowania i weryfikacji korespondencji wpływającej, będącej przedmiotem kontroli, ocenia się negatywnie.

III. Zalecenia

Zalecenia pokontrolne formułuje się w oparciu o ustalony w trakcie kontroli stan faktyczny, stwierdzone nieprawidłowości oraz ustalenia ze spotkania, które odbyło się w dniu 25 kwietnia 2024 r., szczegółowo opisanego w pkt I:

1. Rejestrować wszystkie pisma wpływające od klientów zewnętrznych we wszystkich prowadzonych dziennikach korespondencyjnych, zarówno papierowych, jak i również elektronicznych.
2. Wprowadzić aktualizację zapisów Polecenia Służbowego Nr 44/2008 Dyrektora Magistratu z dnia 13 listopada 2008 roku w *sprawie przestrzegania zasad obiegu korespondencji i informacji oraz dekretowania pism w Urzędzie Miasta Krakowa* poprzez dokonanie jego zmiany lub wprowadzenie innego, co najmniej równoważnego aktu wewnętrznego, uwzględniając przy tym fakt wdrożenia w Urzędzie Miasta Krakowa systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (EZD PUW), a w przypadku spraw związanych z postępowaniami sądowymi, administracyjnymi oraz prowadzonymi przez organy ścigania w treści takiej regulacji należy dodatkowo uwzględnić kluczową rolę Zespołu Radców Prawnych przy określeniu zasad dekretacji ww. korespondencji.
3. Przeanalizować zasadność dostosowania zapisów zarządzenia Nr 1441/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 01.07.2011 r. w *sprawie zasad obsługi mieszkańców i komórek organizacyjnych, obiegu korespondencji oraz postępowania z dokumentacją w Urzędzie Miasta Krakowa*, zmienionego Zarządzeniem Nr 2609/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 14.10.2019 r. do zapisów zmienionego Polecenia Służbowego Nr 44/2008 Dyrektora Magistratu z dnia 13 listopada 2008 roku lub innego, aktu wewnętrznego wprowadzonego zgodnie z pkt. 2.
4. Przeprowadzić szkolenia w zakresie prawidłowej dekretacji pism, obejmujące w szczególności sekretariaty pionów prezydenckich.

IV. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych

Zalecenie nr 1 – Pani Anna Domańska – Dyrektor Wydziału Edukacji UMK.

Zalecenia nr 2-4 – Pani Marta Nowak – Dyrektor Magistratu

V. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych

Zalecenie nr 1 – od zaraz

Zalecenia nr 2-4 – do dnia 31 października 2024 r.

VI. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych

Zalecenie nr 1 – do dnia 31 maja 2024 r.

Zalecenia nr 2-4 – do dnia 15 listopada 2024 r.

Pouczenie:

Zgodnie z § 19 ust. 1 Regulaminu kontroli wewnętrznej³, jednostki w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne zobowiązane są do sporządzenia sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt. VI wystąpienia pokontrolnego i przekazanie go do Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia UMK. Sprawozdanie powinno zawierać informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach.



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
Jacek Majchrzyński

Otrzymują:

1. Pani Marta Nowak – Dyrektor Magistratu,
2. Pani Anna Domańska – Dyrektor Wydziału Edukacji UMK,
3. aa.

Do wiadomości:

Pan Jerzy Muzyk – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Zrównoważonego Rozwoju (za pośrednictwem EZD PUW).

³ Załącznik do zarządzenia Nr 733/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 11 marca 2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli wewnętrznej.

