



Sebastian Pieńkowski  
Radny Miasta Gorzowa Wielkopolskiego  
Prawo i Sprawiedliwość



Biuro PiS w Gorzowie Wielkopolskim – ul. Borowskiego 31, II p.  
[www.piswgorzowie.pl](http://www.piswgorzowie.pl) / e-mail: [sebastianpienkowski@wp.pl](mailto:sebastianpienkowski@wp.pl) / Tel. 692-139-349 / Fax 95-729-31-27  
Adres do korespondencji: ul. Janockiego 5B/4, 66-400 Gorzów Wielkopolski

52

Gorzów Wielkopolski, 07 maja 2012 r.

Szanowny Pan  
Tadeusz Jędrzejczak  
Prezydent Miasta  
Gorzowa Wielkopolskiego

INTERPELACJA 22/2012  
ZGŁOSZONA W SPRAWIE BŁĘDÓW FORMALNYCH W WZORACH WNIOSKÓW NA STRONACH  
URZĘDU MIASTA.

Panie Prezydencie,

Na stronach BIP Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego są wzory wniosków wraz z wykazem niezbędnych dokumentów, ułatwiające załatwianie spraw obywatelom. Np. na stronie wykazu spraw załatwianych przez Wydział Administracji Budowlanej w zamieszczonych wzorach podaje się podstawę prawną Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.) Jednak w ustawie nastąpiły zmiany i obecnie obowiązującym jest tekst jednolity opublikowany dnia 23 grudnia 2010 r. w Dz.U.2010.243.1623 ze zm.

W związku z powyższym:

1. Jeśli obywatel posłuży się takim drukiem, a urzędnik wpisze np. w decyzji zły nr dziennika ustawy, czy może to skutkować tym, że decyzja administracyjna jest do uchylenia tj. nieważna? Czy były już takie przypadki i jakie konsekwencje musiał ponieść obywatel?
2. Kto i na jakim stanowisku w urzędzie miasta odpowiada za kontrolę wchodzących w życie zmian prawnych i zarazem za aktualizację wszystkich druków dostępnych na BIP Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego? Dlaczego przez długi okres czasu na stronach BIP dostępne są druki z błędami?
3. Czy istnieje osoba lub komórka monitoringu i kontroli w urzędzie, która sprawdza prawidłowość wykonywanych zmian prawnych? Jeśli tak to, w jakim wydziale i komu podlega?

Z poważaniem,  
Sebastian Pieńkowski



Gorzów Wlkp. 14.05.2012r.

52

**Pan Radny  
Sebastian Pieńkowski**

INF.I.0003.2.2012.JR

Odpowiadając na Pana interpelację z dnia 7 maja 2012 roku informuję:

W roku 2010 ustalono i przyjęto do wdrożenia sposób obiegu karty sprawy. Karta sprawy jest opracowywana oraz aktualizowana wraz z załącznikami przez pracownika merytorycznego wydziału lub równorzędnej jednostki organizacyjnej obsługującej sprawę. Następnie karta sprawy podlega sprawdzeniu przez dyrektora wydziału i zatwierdzeniu. Powyższe czynności są odnotowane na formularzu z podaniem osób i dat. Po sprawdzeniu redakcyjnym, technicznym formularz druku karty sprawy trafia do publikacji na stronie internetowej e-urzędu. Wydziały lub równorzędne jednostki organizacyjne przygotowują i publikują także informacje na stronie BIP-u z podaniem informacji o autorze i wprowadzonych zmianach.

Z poważaniem

Tadeusz Jędrzejczak

Do wiadomości:

1. Biuro Rady Miasta
2. Biuro Prezydenta Miasta
3. a/a