

Projekt

z dnia 20 maja 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W MILICZU**

z dnia 2026 r.

w sprawie zatwierdzenia wniosków i zaleceń pokontrolnych Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Miliczu z kontroli „Kontrola polityki zatrudnienia w Urzędzie Miejskim pod względem zgodności z prawem, rzetelności, gospodarności oraz racjonalizacji zatrudnienia”.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 oraz art. 18a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w zw. § 39 ust. 3 Statutu Gminy Milicz (Dz. Urz. Woj. Dol. poz. 3457 i poz. 3864) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się wnioski i zalecenia pokontrolne z dnia 18 maja 2026 roku, których treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Zobowiązuje się Burmistrza Gminy Milicz do realizacji wniosków do 30 czerwca 2026 roku i zaleceń pokontrolnych w terminie do 31 lipca 2026 roku oraz przedłożenia Radzie Miejskiej w Miliczu stosownej informacji.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Miliczu

Bartłomiej Szmigiel

Pod względem prawnym nie budzi zastrzeżeń

Tatiana Cierńewska-Kozłowska
radca prawny

Uzasadnienie

Rada gminy kontroluje działalność burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy (art. 18a ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym). W tym celu rada gminy powołuje komisje rewizyjną. Art. 18a ust. 4 mówi, iż „Komisja rewizyjna wykonuje inne zlecenia zlecone przez radę w zakresie kontroli”. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa statut gminy. § 39 ust. 3 Statutu Gminy Milicz (przyjęty uchwałą Nr XVI/55/2019 Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Milicz) uszczegółowia, iż wnioski i zalecenia przyjmuje rada w uchwale, która podlega przekazaniu kierownikowi kontrolowanego podmiotu. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolowanego oraz kierownik jednostki kontrolowanej. Protokół poza wynikami kontroli winien zawierać wnioski dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i zalecenia do realizacji w określonym terminie.

Milicz, dnia 18 maja 2026 r.

Zespół Kontrolny
Komisji Rewizyjnej
Rady Miejskiej w Miliczu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Miliczu w składzie:

1. Beata Walkowiak – przewodnicząca zespołu kontrolnego
2. Włodzimierz Świrkowicz – członek zespołu kontrolnego
3. Anna Romanowicz – członek zespołu kontrolnego
4. Wojciech Wencek – członek zespołu kontrolnego

wykonując uchwałę Rady Miejskiej w Miliczu nr XXIX/135/2026 z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie zatwierdzenia planów pracy Komisji Rady Miejskiej w Miliczu oraz działając na podstawie upoważnienia nr 2/2026 z dnia 20 marca 2026 r., przeprowadził w dniach 25.03.2026 r. – 30.04.2026 r. kontrolę, której przedmiotem była:

„Kontrola polityki zatrudnienia w Urzędzie Miejskim pod względem zgodności z prawem, rzetelności, gospodarności oraz racjonalizacji zatrudnienia”

Odnosząc się do przedmiotu sprawdzanego obszaru, zespół kontrolny przeanalizował w szczególności:

- strukturę i wykaz etatów oraz stanowisk w Urzędzie Miejskim z podziałem na wydziały,
- umowy o pracę i umowy zlecenia,
- Regulamin Pracy oraz Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Miliczu,
- stopień wdrożenia wniosków pokontrolnych Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- procedury ewidencjonowania czasu pracy (wyjść i nadgodzin),
- dokumentację dotyczącą konkursów na stanowiska oraz wybrane teczki osobowe pracowników.


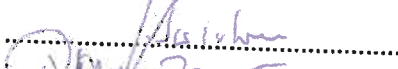
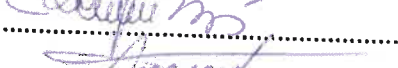

Szczegółowe ustalenia z przeprowadzonych czynności przedstawiono w protokole kontroli podpisanym w dniu 30 kwietnia 2026 r.

Podsumowując wyniki przeanalizowanych materiałów przygotowanych przez Urząd Miejski w Miliczu oraz po wysłuchaniu wyjaśnień złożonych przez sekretarza gminy, kadrową urzędu oraz kierownika Wydziału Komunikacji Społecznej, zespół kontrolny przedstawia następujące wnioski i zalecenia pokontrolne:

1. **Stabilizacja polityki kadrowej:** Odnotowuje się, że pomimo utrzymywania stałej liczby pracowników, w urzędzie dochodzi do częstych rotacji i przesunięć urzędników na nowe stanowiska. Sytuacja ta nakłada na pracowników konieczność ciągłego uczenia się nowych zadań, co w ocenie zespołu kontrolnego nie sprzyja optymalnej jakości i ciągłości pracy urzędu.
2. **Odciążenie stanowisk kierowniczych:** Łączenie przez kierownika Wydziału Komunikacji Społecznej szerokiego spektrum dodatkowych funkcji (koordynatora Biura Burmistrza, pełnomocnika ds. sportu oraz członka Komisji Alkoholowej) generuje nadmierne obciążenie obowiązkami. Zaleca się przeanalizowanie struktury organizacyjnej pod kątem możliwości odciążenia jednego pracownika, celem zapewnienia pełnej rzetelności wykonywania powierzonych zadań.

3. **Uzupełnienie i aktualizacja dokumentacji kadrowej:** Należy niezwłocznie sporządzić i przekazać brakujący zakres obowiązków dla pracownika Pawła Majera. Ponadto nakazuje się dokonać formalnej aktualizacji zakresów czynności dla następujących pracowników urzędu: Szymona Ochędzyna, Elżbiety Kaczor oraz Joanny Nakoniecznej.
4. **Usprawnienie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej:** Wnioskuje się o wdrożenie działań eliminujących zatory decyzyjne na poziomie akceptacji Burmistrza, które negatywnie wpływają na przepływ informacji na zewnątrz. Należy istotnie zmodyfikować politykę informacyjną urzędu (m.in. w serwisie Facebook), przesuwać punkt ciężkości z działań wyłącznie promocyjnych na publikację kluczowych informacji dla mieszkańców (np. o terminach i wynikach konkursów dotacyjnych czy zapowiedziach posiedzeń komisji i sesji Rady Miejskiej).

Podpisy Zespołu Kontrolnego:

1. 
2. 
3. 
4. 

PROTOKÓŁ KONTROLI

Przeprowadzonej przez zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Miliczu

Data rozpoczęcia kontroli: 25 marca 2026 r.

Data zakończenia kontroli: 30 kwietnia 2026 r.

Czas trwania kontroli: 5 tygodni

Kontrolujący – nr i data wystawienia przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Miliczu, upoważnieni do kontroli (Upoważnienie nr 2/2026 z dnia 20 marca 2026r. na podstawie uchwały XXIX/135/2026 z dnia 29.01.26):

1. **Włodzimierz Świrkowicz** – członek zespołu kontrolnego
2. **Anna Romanowicz** – członek zespołu kontrolnego
3. **Wojciech Wencek** – członek zespołu kontrolnego
4. **Beata Walkowiak** – przewodnicząca zespołu kontrolnego

Podstawa prawna podjęcia kontroli:

- Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.;
- Uchwała nr XVI/55/2019 Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 16.05.2019 r. w sprawie przyjęcia statutu (z późn. zm.);
- Uchwała XXIX/135/2026 Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 29.01.26r. sprawie zatwierdzenia planów pracy Komisji Rady Miejskiej w Miliczu;
- Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 2/2026 r. z dnia 20 marca 2026r.

Przedmiot kontroli:

„Kontrola polityki zatrudnienia w Urzędzie Miejskim pod względem zgodności z prawem, rzetelności, gospodarności oraz racjonalizacji zatrudnienia”.

Jednostka kontrolowana: Urząd Miejski w Miliczu

Rodzaj kontroli: problemowa

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, grupa kontrolujących zawiadomiła sekretarza pana Mariusza Dąbrowskiego, o przedmiocie kontroli, okazała pisemne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Wyjaśnień udzielali: **Mariusz Dąbrowski – sekretarz Gminy, Magdalena Jarząbek – kadrowa, Marcin Folmer – kierownik Wydziału Komunikacji Społecznej**

USTALENIA KONTROLI:

Sekretarz Gminy pan Mariusz Dąbrowski przygotował na spotkanie zespołu kontrolnego materiały, o które wnioskowaliśmy. 25 marca 26r. odbyło się pierwsze spotkanie, na którym Sekretarz Gminy p. Mariusz Dąbrowski wyjaśniał nam szczegółowo zagadnienia wynikające z przedstawionych dokumentów. Na kolejnych spotkaniach była obecna kadrowa gminy p. Magdalena Jarząbek oraz kierownik Wydziału Komunikacji Społecznej – pan Marcin Folmer, którzy udzielali nam odpowiedzi na pytania. Przygotowane materiały do analizy na spotkaniach to:

1. Zestawienie zatrudnionych w Urzędzie Miejskim wg wydziałów.
2. Wykaz etatów i stanowisk z podziałem na wydziały.
3. Wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę i zlecenie.
4. Regulamin Pracy w Urzędzie Miejskim
5. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Miliczu
6. Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Miliczu
7. Rejestr Upoważnień w UM
8. Aktualny na dzień 2.04.26 – wykaz zatrudnionych w UM
9. Teczka z zakresami obowiązków pracowników
10. Teczka dotycząca przeprowadzonych konkursów na stanowiska urzędnicze
11. Teczki osobowe pracowników (wybrane).

Pierwsze spotkanie zespołu kontrolnego z sekretarzem gminy Mariuszem Dąbrowski (25.03.26r.) dotyczyło ogólnych informacji o zatrudnieniu w 2025 oraz obecnie w 2026.

Na dzień 31 grudnia 2025 zatrudnionych w urzędzie było 83 pracowników, tj. 78,13 etatu.

W styczniu 2026 zatrudniono dodatkowego informatyka oraz przejęto pracownika ze Starej Rzeźni podlegającej wcześniej pod Ośrodek Kultury. Na dwa wolne stanowiska urzędnicze w Wydziale Inwestycji przeprowadzono konkursy.

W dniu 10.04.26 r. na kolejnym spotkaniu sekretarz Mariusz Dąbrowski i kadrowa Magdalena Jarząbek udzielali odpowiedzi na pytania zespołu kontrolujących. M. in. Pytano o:

- przeprowadzone konkursy na etaty urzędnicze – teczka dotycząca przeprowadzonych konkursów jest kompletna, dokumentacja ułożona .

- wdrożenie wniosków pokontrolnych przedstawionych w piśmie Regionalnej Izby Obrachunkowej z dnia 16 stycznia 2026 r. po dokonanej kompleksowej kontroli gospodarki finansowej w urzędzie we wrześniu – listopadzie 2025. Pytanie dotyczyło przyznawanie dodatków specjalnych bez wskazania podstawy ich przyznawania, czasu i wysokości przyznania tych dodatków zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Miliczu. Kadrowa zatrudniona w 2025 roku dokonała porządkowania dokumentacji kadrowej w urzędzie, uzupełniła wszystkim urzędnikom zakresy obowiązków, uzupełniła też inne braki w dokumentacji pracowniczej,

- ewidencjonowanie wyjść, nadgodzin – prowadzona jest TECZKA WYJŚĆ, ewidencja nadgodzin, za które pracownik w danym miesiącu bierze „wolne” (za 1 godz. – 1 godz. ; za weekend – dzień wolny)

- o szkolenia dla pracowników. Sekretarz Gminy pan Mariusz Dąbrowski omówił jakie pracownicy przeszli szkolenia w 2025 roku, były to szkolenia z RODO, Cyberbezpieczeństwa, Elektronicznego obiegu dokumentów, e-doręczeń. Podkreślił też, że od zeszłego roku każdy urzędnik ma pełny dostęp do programu LEX, gdzie na bieżąco są aktualizowane wszystkie przepisy administracyjne, dodatkowo też są szkolenia dla urzędników.

- o badania okresowe, możliwość zakupu okularów przez pracodawcę. Od zeszłego roku wszyscy pracownicy kompleksowo są obsługiwani przez CERMEDIK w Krotoszynie, gdzie przechodzą badania okresowe pracownicze. BHP w urzędzie prowadzi pan Paweł Klejewski. Okulary/ soczewki urzędnikom przysługują wg potrzeb (zaświadczenie od okulisty i lekarza medycyny pracy) na koszt pracodawcy ale do 500 zł.

- czy jest potrzeba kolejnego zatrudnienia np. etat związany z obronnością? Sekretarz stwierdził, że nie ma potrzeby, że w urzędzie jest potencjał kadrowy z możliwością zmiany zakresu obowiązków. Natomiast w sytuacji np. Kontrolera dotacji niezbędne jest pozyskanie wykwalifikowanego pracownika z odpowiednią wiedzą i doświadczeniem w zakresie księgowości i rozliczeń dotacji.

W dniu 30 kwietnia na kolejnym spotkaniu sekretarz Mariusz Dąbrowski wyjaśniał i odpowiadał na pytania członków zespołu kontrolnego dotyczące nowego wydziału utworzonego w 2024 Wydziału Komunikacji, który liczy 21 pracowników w tym 6 pracowników to: panie sprzątające, kierowca i konserwator. Czy reorganizacja spełniła oczekiwania? Okazuje się, że niekoniecznie, bo działało dobrze. Wydział Komunikacji Społecznej składał się wcześniej z wydziału organizacyjnego (Biuro Burmistrza + promocja) i z wydziału ds. społecznych, oświatowych, turystycznych (sołectwa, NGO). Sekretarz Mariusz Dąbrowski dodał, że Wydział Oświaty widziałby w CUW-ie, jednak to jest jeszcze do przemyślenia i uzgodnienia, znalezienia najlepszego rozwiązania bo wydział 3 osobowy w składzie kierownik, zastępca i pracownik jest nieporozumieniem. Burmistrzowi przedstawiane są propozycje zmian organizacyjnych, a jako Kierownik Urzędu podejmuje ostateczne decyzje. Decyzje są czasami z uwzględnieniem naszych spostrzeżeń czy sugestii, a czasami z ich brakiem akceptacji.

Udało się wprowadzić nową platformę na Sesjach Rady Miejskiej – „eSesję”, do której mają dostęp też wszyscy mieszkańcy.

Zespół Kontrolny poprosił o wybrane teczki osobowe pracownicze z Wydziału Komunikacji Społecznej do skontrolowania. Czy kierownik Wydziału Komunikacji Społecznej Marcin Folmer pomimo wyboru na tę funkcję bez konkursu czy posiada odpowiednie kwalifikacje i kompetencje do pełnienia takiej funkcji? Z teczki osobowej wynika, że ukończył studia z Pedagogiki Specjalnej i nie ma posiada doświadczenia na stanowisku związanym z zarządzaniem zespołu pracowników. Wg naszej opinii nie posiada ani kwalifikacji (np. studia z zarządzania, marketingu, PR, dziennikarstwa) ani

kompetencji czy doświadczenia do pełnienia tak ważnej funkcji kierowniczej największego wydziału w urzędzie.

Sekretarz Gminy Mariusz Dąbrowski też został przesunięty na funkcję sekretarza bez konkursu, jednak na podstawie skontrolowanej teczki osobowej posiada kwalifikacje i ma doświadczenie w zarządzaniu w JST.

Wnioski pokontrolne:

- 1. Podsumowując kontrolę stwierdzamy, że pomimo utrzymującej się ilości pracowników częste rotacje pracowników nie sprzyjają dobrej atmosferze w pracy. Przesuwanie urzędników na nowe stanowiska, wymaga od nich nauczania się nowych zadań co nie sprzyja jakości pracy urzędu.**
- 2. Kierownik Wydziału Komunikacji Społecznej oprócz wykonywania tej funkcji przydzielone ma jeszcze inne zadania takie jak – koordynator Biura Burmistrza, Pełnomocnik Burmistrza ds. sportu, członek Komisji Alkoholowej. Zakres obowiązków dla wszystkich tych funkcji jest ponad możliwości dla jednego urzędnika aby wypełnić je w pełni w sposób rzetelny i zadawalający.**
- 3. Brakuje zakresu obowiązków u pracownika: Pawła Majera; należy uwzględnić nowe zakresy czynności (aktualizację) u następujących pracowników: Szymon Ochędzyn, Elżbieta Kaczor, Joanna Nakonieczna.**
- 4. Wydział Komunikacji Społecznej – nie ma dobrej komunikacji- pracownicy przygotowują dokumenty ale wszystko utyka na poziomie akceptacji burmistrza; a następnie powstaje zator w przekazie na zewnątrz. Informacja dla mieszkańców „kuleje” – na stronie fanpage FB prowadzi się promocję ale za mało jest ważnych informacji z punktu widzenia mieszkańców – np. o konkursach dotacyjnych (terminy, wyniki), wcześniejszej informacji o planowanym posiedzeniu komisji czy sesji.**

Podpis Kierownika

jednostki kontrolowanej

z up. BURMISTRZA

Tomasa Chudy
Zastępca Burmistrza

SEKRETARZ

Mariusz Dąbrowski

15.05.2026

Podpisy Zespołu Kontrolnego

1.

2.

3.

4.