

## **PRZYJMOWANIE, ROZPATRYWANIE I ZAŁATWIANIE SKARG I WNIOSKÓW OBYWATELI PRZEZ WÓJTA I PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY**

### **Podstawa prawna :**

1. Dział VIII Rozdz. I art. 229 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.)

2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5 poz. 46 )

3. Zarządzenie Nr 9/2012 r. Wójta Gminy Ustronie Morskie z dnia 23.01.2012 r. wprowadzające Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Ustronie Morskie Rozdział X § 36

### **Pojęcie skargi:**

Skarga jest prawnym środkiem obrony i ochrony różnych interesów jednostki, które nie dają podstaw do żądania wszczęcia postępowania administracyjnego ogólnego lub szczególnego ani też nie mogą stanowić podstawy powództwa lub wniosku zmierzającego do wszczęcia postępowania sądowego .

### **Pojęcie wniosku :**

Przedmiotem wniosku (art. 241 K.p.a. ) mogą być między innymi sprawy ulepszenia organizacji, wzmacniania praworządności, usprawnienia pracy i zapobieganie nadużyciom, ochrony własności społecznej, lepszego zaspokajania potrzeb ludności .

### **Skargi i wnioski mogą być wnoszone :**

- w interesie publicznym,
- w interesie własnym,
- w interesie innej (trzeciej) osoby. Gdy wyrazi ona na to zgodę .

### **Wymagane dokumenty :**

1. Do pisma zawierającego skargę należy dołączyć dokumenty potwierdzające zasadność skargi .

2. Skargę lub wniosek , można złożyć osobiście w Biurze Podawczym lub w Sekretariacie Urzędu Gminy albo przesłać za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (fax, poczta elektroniczna, elektroniczna skrzynka podawcza Urzędu) .

3. Skargi i wnioski wnoszone ustnie przyjmuje się do protokołu , który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie .

4. Składający otrzyma zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku.

### **Termin i sposób załatwiania sprawy :**

1. Wójt i Zastępca Wójta przyjmują w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 10<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup> i w czwartki w godzinach od 14<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>

2. Jeżeli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, obywatele są przyjmowani w następnym dniu roboczym.

3. Sekretarz, Skarbnik, Kierownicy Referatów i pozostali pracownicy Urzędu Gminy przyjmują interesantów :

a) poniedziałek, środa, piątek od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>

b) wtorek, czwartek od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 15<sup>30</sup>

4. Centralny rejestr skarg i wniosków prowadzi Referat Organizacyjno-Administracyjny odrębnie dla skarg skierowanych do Wójta Gminy i kierowanych do Rady Gminy .

5. Skargi są rozpatrywane zgodnie z art.237 k.p.a. czyli bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca .

Skargi posłów na Sejm, senatorów i radnych, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia albo przekazania .

6. Pracownicy Urzędu Gminy są odpowiedzialni za wszechstronne badanie spraw podnoszonych w skargach i wnioskach oraz terminowe udzielenie odpowiedzi .

7. Kontrolę i nadzór w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków sprawuje Sekretarz Gminy .

#### **Tryb odwoławczy :**

1. Skargi są załatwiane w samodzielnym jednoinstancyjnym postępowaniu uproszczonym.

2. Skarżący niezadowolony ze sposobu rozpatrzenia skargi może ponowić skargę.

W przypadku niewskazania w ponownej skardze nowych okoliczności, udzielający odpowiedzi może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego .