

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

Podstawa prawna:

1. Dział VIII Rozdz. 2 art. 229 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572 t.j. z dnia 2024.04.15);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U.2002.5.46 z dnia 2002.01.22);
3. Zarządzenie Nr 98/2024 Wójta Gminy Ustronie Morskie z 2 października 2024 r. w sprawie nadania Urzędowi Gminy Morskie Regulaminu Organizacyjnego Rozdział X § 39, zmienione Zarządzeniem nr 118/2024 Wójta Gminy Ustronie Morskie z dnia 22 listopada 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ustronie Morskie.

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, wzmocnienia 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 Sekretariacie Urzędu Gminy albo przesać 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 jego Zastępca przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy Urzędu (po uprzednim umówieniu telefonicznym przez Sekretariat) oraz w czwartki w godzinach od 15³⁰ do 17⁰⁰ (po uprzednim umówieniu telefonicznym przez Sekretariat).
2. Sekretarz, Skarbnik, Kierownicy Referatów i pozostali pracownicy Urzędu Gminy przyjmują interesantów:
 - a) poniedziałek, środa, piątek od godz. 8⁰⁰ do godz. 14⁰⁰;
 - b) wtorek, czwartek od godz. 9⁰⁰ do godz. 15³⁰.
3. Centralny rejestr skarg i wniosków prowadzi Referat Organizacyjno-Administracyjny odrębnie dla skarg skierowanych do Wójta Gminy i dla skarg kierowanych do Rady Gminy.
4. Skargi są rozpatrywane zgodnie z art.237 k.p.a. czyli bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
5. 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 samodzielny 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.