

Zarządzenie Nr 82/07
Burmistrza Wielunia
z dnia 12 kwietnia 2007 roku

w sprawie ustalenia trybu i koordynacji rozpatrywania skarg i wniosków złożonych w Urzędzie Miejskim w Wieluniu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r, Nr 98 poz. 1071 z ze zm.), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków gminnych (Dz.U. z 1999 r., Nr 112, poz.1319 ze zm), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r., w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r., Nr 5, poz.46) i § 13 ust. 1 pkt 10, ust. 2 pkt 10 i § 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wieluniu nadanego Zarządzeniem Nr 478/06 Burmistrza Wielunia z dnia 2 stycznia 2006 r. (zmiana: Zarządzenie Nr 33/07 Burmistrza Wielunia z dnia 9 lutego 2007 roku) – zarządzam, co następuje:

§ 1. W sprawie skarg i wniosków przyjmują interesantów Urzędu następujący pracownicy: Burmistrz Wielunia, Zastępca Burmistrza, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta, Naczelnicy Wydziałów, Kierownik Biura oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach.

§ 2. 1. Decyzję uznającą dane pismo (fax, e-mail) za skargę podejmuje Burmistrz oznaczając odpowiednio to pismo wyrazem „skarga „; za wniosek – odpowiednio wyrazem „ wniosek „. Oznaczone pismo dekretowane jest na Sekretarza Miasta.

2. W sytuacji budzącej wątpliwość, jak zakwalifikować pismo, rozstrzygnięcie następuje po konsultacji w tej sprawie Sekretarza Miasta, radcy prawnego Urzędu i kierownika komórki organizacyjnej Urzędu, wobec której sprawa przedstawiona w piśmie dotyczy.

§ 3. Sekretarz Miasta jest odpowiedzialny za koordynację i tryb rozpatrywania skarg i wniosków złożonych w Urzędzie Miejskim w Wieluniu.

§ 4. 1. Sekretarz wypełnia kartę przewodnią sposobu załatwienia sprawy, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. Rejestruje skargę lub wniosek w rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym przez Wydział Organizacyjny załączając jej oryginał. Wyznacza osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie skargi lub wniosku i wyznacza termin załatwienia sprawy.

2. Do wypełnionej karty przewodniej zostaje załączona kopia zarejestrowanej skargi lub wniosku.

§ 5. Pracownik wyznaczony do rozpatrzenia skargi lub wniosku, po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, przygotowuje projekt odpowiedzi na skargę lub wniosek, który przedkłada do akceptacji Sekretarzowi.

§ 6. W przypadku akceptacji dokonanej przez Sekretarza, przygotowana odpowiedź przedstawiana jest Burmistrzowi, który po zapoznaniu się z nią i akceptacji sposobu załatwienia sprawy, podpisuje odpowiedź. Odpowiedź ta wysyłana jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 7. Po podpisaniu odpowiedzi, pracownik odpowiedzialny za załatwienie skargi lub wniosku składa komplet oryginalnej dokumentacji w rejestrze skarg i wniosków.

§ 8. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu przechowują, zgodnie z rzeczowym wykazem akt, odpowiednio kopie dokumentacji w przedmiocie skarg lub wniosków.

§ 9. 1. Sprawy załatwiane są bez zbędnej zwłoki, a te wymagające postępowania wyjaśniającego powinny być załatwione nie później niż w ciągu miesiąca.

2. Datą wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej.

§ 10. 1. Jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności:

- 1/ rady gminy – jest wojewoda, a w zakresie spraw finansowych – regionalna izba obrachunkowa,
- 2/ burmistrza, jako organu wykonawczego gminy w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – jest wojewoda,
- 3/ burmistrza, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym samorządowych instytucji kultury – jest Rada Miejska.

2. W przypadku szkół i przedszkoli organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest:

- 1/ kurator oświaty – w zakresie pełnionego nadzoru pedagogicznego,
- 2/ burmistrz – jako organ prowadzący, w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 11. Jeżeli organ administracji publicznej – Burmistrz Wielunia, otrzyma skargę, a nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, to jest obowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego albo wskazać mu właściwy organ.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Karta przewodnia sposobu załatwienia sprawy

zarejestrowanej pod nr w dniu w urzędowym rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym przez Wydział Organizacyjny

Wieluń, dnia.....

Pan/Pani.....

(stanowisko)

Dotyczy:.....:

I. 1. Wdrożyć natychmiast postępowanie zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46) oraz Zarządzenia Nr 82/07 Burmistrza Wielunia z dnia 12 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia trybu i koordynacji rozpatrywania skarg i wniosków złożonych w Urzędzie Miejskim w Wieluniu.

2. Skarga podlega załatwieniu przez:

(imię i nazwisko) - (stanowisko pracy)

3. Odpowiedzi należy udzielić w terminiedni osobie skarżącej się oraz stronom zainteresowanym.

4. Odpowiedź na skargę należy doręczyć osobiście do Sekretarza Miasta w terminie

.....roku.

(podpis Sekretarza Miasta)

II. 5. 1. W przypadku stwierdzenia konieczności przekazania sprawy do załatwienia lub wyjaśnienia do jednostki podległej lub innej według właściwości, należy na to przekazanie uzyskać zgodę Sekretarza Miasta. Po przekazaniu sprawy komplet akt winien wrócić w

określonym przez Sekretarza terminie do kierownika komórki organizacyjnej Urzędu, a po całkowitym zakończeniu sprawy, do akt przy rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym przez Wydział Organizacyjny.

2. Zgoda na przekazanie sprawy do załatwienia/ wyjaśnienia * do.....

(nazwa komórki lub jednostki)

Komplet akt winien wrócić w terminie.....do.....

.....

.....

(data i podpis Sekretarza Miasta)

* właściwe podkreślić