

Zarządzenie Nr 192/2009

**Wójta Gminy Niegowa
z dnia 15 czerwca 2009 roku**

w sprawie: organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

Na podstawie art. 223 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 roku Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 08 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie określa tryb przyjmowania interesantów w sprawie skarg i wniosków oraz rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Niegowa, zwanym dalej "Urzędem".
2. Pismom mającym cechy skargi nadawany jest tryb skargowy poprzez zamieszczanie dekretacji „skarga” i kierowanie do pracownika zajmującego się sprawami skarg.

§ 2.

1. Nadzór i kontrolę w sprawach skarg i wniosków sprawuje Zastępca Wójta/Sekretarz.
2. Pracownik zajmujący się sprawami skarg i wniosków sprawuje bieżący nadzór nad terminowością przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 3.

1. Skargi i wnioski powinny być załatwiane rzetelnie i bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca, stosownie do art. 237 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. W przypadku nie załatwienia skargi w terminie należy o tym zawiadomić skarżącego lub wnioskodawcę, podając przyczynę zwłoki i nowy termin załatwienia sprawy.
3. W przypadku otrzymania skargi lub wniosku, do rozpatrzenia którego Wójt nie jest właściwy, należy niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przekazać skargę lub wniosek właściwemu organowi, zawiadamiając o tym równocześnie skarżącego lub wnioskodawcę, albo wskazać mu właściwy organ.

4. Skargi nie można przekazać do załatwienia organowi niższego stopnia, jeżeli skarga zawiera zarzuty dotyczące działalności tego organu.

§ 4.

Za koordynowanie postępowania, związanego z rozpatrywaniem skarg i wniosków wpływających do Urzędu, odpowiada pracownik zajmujący się sprawami skarg i wniosków, który:

- 1) przyjmuje wpływające do Urzędu skargi i wnioski;
- 2) rejestruje je w rejestrze skarg i wniosków;
- 3) kieruje do załatwienia według właściwości do komórek organizacyjnych Urzędu lub innych organów;
- 4) monitoruje terminowość rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 5.

1. Skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w Referacie Ogólnoorganizacyjnym , Spraw Społecznych i Zdrowia
2. Skargi i wnioski archiwizuje się zgodnie z przepisami zawartymi w Instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w Urzędzie.

§ 6.

Dni i godziny przyjęć obywateli w sprawach skarg oraz wniosków reguluje odrębne Zarządzenie.

§ 7.

Wykonie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta/Sekretarzowi oraz pracownikowi zajmującemu się sprawami skarg i wniosków.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY NIEGOWA
mgr Krzysztof Motyl