

Zarządzenie Nr 31a /2007
Wójta Gminy Gniewoszków
z dnia 25 września 2007r.

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Gniewoszowie

Na podstawie: art. 33 ust.1-3 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. 01.142.1592) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46 z 2002 r.) postanawiam:

§ 1

1. Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków składanych do Urzędu Gminy w Gniewoszowie.
2. Przepisy niniejszego Zarządzenia mają zastosowanie do:
 - 1/ skarg i wniosków przekazywanych przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje i instytucje społeczne,
 - 2/ materiałów prasowych noszących znamiona skargi czy wniosku, przesłanych przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne,
 - 3/ skarg i wniosków zgłaszanych na piśmie lub ustnie do protokołu przez interesanta.

§ 2

1. Wójt przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 13⁰⁰ do 15³⁰ i wtorki w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Zastępca Wójta Gminy, Sekretarz Gminy i kierownik referatu finansowego przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.

§ 3

1. Skargi i wnioski wnoszone do Urzędu Gminy w Gniewoszowie, a także ustnie do protokołu, Wójt Gminy kieruje do pracownika zatrudnionego na stanowisku do spraw obsługi Rady Gminy prowadzącego rejestr skarg i wniosków.
2. Niezwłocznie po otrzymaniu skargi lub wniosku pracownik, o którym mowa w ust. 1 przekazuje je do rozpatrzenia według właściwości.
3. W przypadku, gdy organem właściwym do rozpatrzenia skargi lub wniosku jest Wojewoda, pracownik, o którym mowa w ust. 1 przesyła skargę lub wniosek do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 4

Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska /nazwy/ oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5

Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

§ 6

1. Po rozpatrzeniu odpowiedź doręcza się wnoszącemu skargę, a akta sprawy przekazuje pracownikowi, o którym mowa w § 4 ust.1 niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku materiału prasowego zawiadamia się o wynikach rozpatrzenia sprawy redakcję: prasową, radiową czy telewizyjną.
3. Zawiadomienie winno zawierać:
 - 1/ oznaczenie organu,
 - 2/ wskazanie, w jaki sposób skarga lub wniosek zostały załatwione,
 - 3/ uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4/ podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego.

§ 7

Nadzór nad właściwym i terminowym załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
Stefan Marek Banaś

ADWOKAT PRAWNY
K. Płoszaj
mgr Krystyna Płoszaj
Lrp - Lh 428