

**Zarządzenie Nr 65/2011
Wójta Gminy Rzekuń
z dnia 21 października 2011 r.**

**w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków
w Urzędzie Gminy w Rzekuniu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591, z późn. zm.) w związku z przepisami Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg (Dz. U. z 2002r. Nr 5, poz. 46) Wójt Gminy Rzekuń zarządza, co następuje:

§ 1.

Skargi i wnioski wpływające do Urzędu Gminy w Rzekuniu, zwanego dalej Urzędem, są przyjmowane, ewidencjonowane, rozpatrywane i załatwiane stosownie do przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.), zawartych w Dziale VIII;
- 2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg (Dz. U. z 2002r. Nr 5, poz.46);
- 3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67).

§ 2.

1. W Urzędzie w sprawach skarg i wniosków przyjmują:

- a) Wójt Gminy Rzekuń – we wtorki w godzinach od 13.00 do 14.00,
- b) Sekretarz Gminy – we wtorki w godzinach od 16.00 do 17.00 oraz czwartki w godzinach 14.00-15.00,
- c) Kierownik Referatu – codziennie w godzinach pracy Urzędu,
- d) pracownicy merytoryczni Urzędu – codziennie w godzinach pracy Urzędu.

2. Informacja o godzinach i dniach przyjęć w sprawach skarg i wniosków wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i w siedzibach jednostek organizacyjnych Gminy Rzekuń.

§ 3.

1. Koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków należy do Sekretarza Gminy.
2. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do Urzędu, niezależnie od sposobu ich wniesienia (pisemne i ustne), winny być niezwłocznie przekazane Sekretarzowi Gminy w celu ich dekretacji.
3. Skargi i wnioski ustne są wnoszone do protokołu. Protokół podpisuje wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
4. Skargi i wnioski uznane za niewłaściwie skierowane przekazywane są organom właściwym stosownie do art. 231 i 243 k.p.a. Za terminowe przekazanie skargi lub wniosku odpowiada pracownik merytoryczny.
4. Skargi i wnioski nie zawierające danych osobowych lub adresu zamieszkania osoby składającej (anonimy) podlegają rozpatrzeniu, jeżeli uzasadnia to słuszny interes społeczny.

§ 4.

1. Skargi i wnioski oraz dokumentacja ich rozpatrzenia tworzą akta sprawy i otrzymują jeden z następujących symboli i haseł klasyfikacyjnych:

a) KDR. 1510. *Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe)*

albo

b) KDR. 1511. *Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości*

albo

c) RG 0005. *Wnioski i postulaty mieszkańców i innych podmiotów do rady gminy oraz spotkania z mieszkańcami i innymi podmiotami*

§ 5.

1. Rozpatrywanie skarg na pracowników Urzędu należy do Wójta, Sekretarza Gminy, Kierownika Referatu. Rozpatrywanie innych skarg i wniosków w sprawach należących do właściwości Wójta należy do pracowników Urzędu, zgodnie z zakresem prowadzonych spraw.

2. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Wójt, a w czasie jego nieobecności Sekretarz Gminy, lub imiennie upoważniony pracownik.

§ 6.

1. Informacji środkiem masowego przekazu udzielają:

a) Wójt,

b) osoby upoważnione przez Wójta.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych Zarządzeniem stosuje się przepisy działu VIII Skargi i wnioski – ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46)

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
[Podpis]
mgr Stanisław Gorzina

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 65/2011
Wójta Gminy Rzekuń
z dnia 21 października 2011 r.

**PROTOKÓŁ
przyjęcia skargi/wniosku**

W dniu do Urzędu Gminy w Rzekuniu
zgłosił/a się Pan/Pani
zam.
i przedstawił/a ustnie następującą skargę/wniosek:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Skarżącego/wnioskodawcę poinformowano o trybie załatwiania skarg i wniosków.

.....

(*podpis skarżącego/wnioskodawcy*)

.....

(*podpis osoby przyjmującej skargę/wniosek*)