

ZARZĄDZENIE NR^{12.2020}
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE

z dnia ²³ stycznia 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg,
wniosków i petycji**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815), art. 253 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 oraz z 2019 r. poz. 60, 730, 1133 i 2196) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5, poz. 46), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Regulamin przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji, zwany dalej Regulaminem.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
w Kunowie


Lech Łodej

Załącznik

do Zarządzenia Nr 12/2020

Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie

z dnia 23.01.2020r.

Regulamin przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin reguluje organizację przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 2. Przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie odbywa się zgodnie z przepisami:

- a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- b) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
- c) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Rozdział II – Skargi i wnioski

§ 3. 1. W Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, we wtorki w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰.

2. Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy, kierownicy referatów oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w ramach swoich kompetencji – codziennie w godzinach pracy urzędu.

3. W siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, w widocznym miejscu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie zamieszcza się informację dotyczącą terminu przyjmowania skarg i wniosków.

§ 4. 1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone w szczególności:

- 1) pisemnie na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów;
- 2) telefaksu na numer: (0-41) 261-31-74;
- 3) pocztą elektroniczną na adres: urząd@kunow.pl lub skrzynkę e-PUAP;
- 4) ustnie do protokołu sporządzanego przez pracownika urzędu.

2. Każdy pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie ma obowiązek umożliwić wniesienie skargi lub wniosku ustnie do protokołu.

3. Protokół przyjęcia skargi lub wniosku wniesionej ustnie sporządza pracownik, który dokonuje przyjęcia skargi lub wniosku.

4. Protokół przyjęcia skargi lub wniosku zawiera:

- 1) datę i miejsce sporządzenia;
- 2) imię, nazwisko (nazwę) i adres wnoszącego skargę lub wniosek;
- 3) zwięzły opis przedmiotu skargi lub wniosku;

- 4) wykaz dołączonych do protokołu załączników oraz wskazanych dowodów;
- 5) podpis wnoszącego skargę lub wniosek oraz podpis osoby sporządzającej protokół.

5. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 5. 1. Centralny rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie prowadzi Referat Organizacyjny.

2. W Referacie Organizacyjnym prowadzony jest oddzielny Rejestr skarg i wniosków wpływających do Rady Miejskiej w Kunowie.

3. Skargę lub wniosek, który wpłynie bezpośrednio do komórki organizacyjnej lub na imienny adres poczty elektronicznej pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, należy przekazać do rejestracji w punkcie kancelaryjnym, który następnie przekazuje skargę lub wniosek do dekretacji przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie lub upoważnionego przez niego pracownika.

§ 6. 1. Kwalifikowania (dekretacji) sprawy jako skarga lub wniosek dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie lub upoważniony przez niego pracownik.

2. Po zadekretowaniu skarga lub wniosek przekazywana jest pracownikowi prowadzącemu Centralny rejestr skarg i wniosków w celu zarejestrowania i dalszego postępowania.

3. Projekty odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące pracowników, pracy referatów i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie przedkładane są do podpisu Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 7. 1. Skargi i wnioski posłów, senatorów i radnych powinny być rozpatrywane i załatwiane najpóźniej w terminie czternastu dni od daty wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.

3. Skargi i wnioski posłów, senatorów i radnych wymagające zbierania dowodów, uzgodnień, porozumień, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz badania akt, powinny być rozpatrywane i załatwiane najpóźniej w terminie trzydziestu dni od daty wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie. Wydłużenie terminu może nastąpić po uprzednim zawiadomieniu skarżącego.

§ 8. Kierownicy referatów oraz inne komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie są odpowiedzialni za terminowe załatwianie skarg.

Rozdział III - Petycje

§ 9. 1. Petycje wnosi się do Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie w następujący sposób:

- 1) pisemnie na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów;
- 2) za pomocą telefaksu na numer: (0-41) 261-31-74
- 3) pocztą elektroniczną na adres: urząd@kunow.pl lub skrzynkę e-PUAP.

2. Petycje, które wpłynęły bezpośrednio do komórki organizacyjnej lub na imienny adres poczty elektronicznej pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, należy niezwłocznie przekazać do rejestracji w punkcie kancelaryjnym, który przekazuje petycję do dekretacji przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie.

3. W Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie prowadzony jest Centralny rejestr petycji.

4. Centralny rejestr petycji prowadzony jest przez wyznaczonego przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie pracownika Referatu Organizacyjnego.

5. W Referacie Organizacyjnym prowadzony jest oddzielny rejestr petycji składanych do Rady Miejskiej w Kunowie.

§ 10. 1. Pracownik prowadzący Centralny rejestr petycji po dokonaniu rejestracji petycji niezwłocznie przekazuje petycję do referatu/pracownika wyznaczonego do rozpatrzenia petycji.

2. W referatach zakłada się wyłącznie ewidencję pomocniczą i spis spraw o właściwym symbolu klasyfikacyjnym, wg instrukcji kancelaryjnej.

3. Pracownik prowadzący Centralny rejestr petycji, po dokonaniu rejestracji petycji niezwłocznie zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia, a następnie aktualizuje dane związane z przebiegiem postępowania.

4. Pracownicy merytorycznie wskazani do rozpatrzenia petycji zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania pracownikowi prowadzącemu Centralny rejestr petycji niezbędnych informacji, w celu aktualizowania danych dotyczących przebiegu postępowania.

Rozdział IV – Postanowienia końcowe

§ 11. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, przy rozpatrywaniu skarg i wniosków stosuje się Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, przy rozpatrywaniu petycji stosuje się ustawę o petycjach.

BURMISTRZ
mgr  *Ładziej*