



KARTA SPRAWY

NAZWA SPRAWY:

Skargi i wnioski.

OGÓLNY OPIS:

1. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwienie sprawy.
2. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Skarga lub wniosek zawierające imię i nazwisko oraz adres osoby wnoszącej skargę lub wniosek.
2. Przyjmowane są kserokopie dokumentów, które interesant życzy sobie dołączyć do skargi lub wniosku.

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Osoba składająca skargę lub wniosek otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej drogą pocztową lub na życzenie pocztą elektroniczną.

MIEJSCE SKŁADANIA/ODBIORU DOKUMENTÓW:

1. Skargi i wnioski w formie pisemnej składa się w Kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4, parter.
2. Skargi i wnioski składane ustnie do protokołu mogą przyjmować urzędnicy, spisując protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
3. W imieniu Prezydenta Miasta skargi i wnioski mieszkańców przyjmują również Zastępcy Prezydenta Miasta i Sekretarz Miasta.

JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp., pokój nr 321, piętro II, tel. 95 7355-587.

OPLĄTY:

1. Podanie i załączniki do podań, których przedmiotem są skargi i wnioski, w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, zwolnione są z opłat.
2. Nie dotyczy to pism określonych przez strony jako skargi, lecz będących w swojej istocie środkami odwoławczymi składanymi w toku instancji.

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Zgodnie z art. 237 Kodeksu postępowania administracyjnego, każda skarga lub wniosek jest załatwiana bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O sposobie załatwienia skargi lub wniosku zawsze zawiadamia się skarżącego lub wnioskodawcę. W razie niemożności załatwienia skargi lub wniosku w terminie miesiąca, zawiadamia się skarżącego lub wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie jej załatwienia.

TRYBY ODWOŁAWCZE:

1. Przy rozpatrywaniu i załatwianiu skarg i wniosków nie istnieje tryb odwoławczy w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego. Skargi i wnioski są załatwiane w samodzielnym jednoinstancyjnym postępowaniu uproszczonym.
2. W przypadku, gdy skarga w wyniku jej rozpatrzenia, uznana została za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – organ właściwy do jej rozpatrzenia może w odpowiedzi na tę skargę, podtrzymać swoje poprzednie stanowisko.
3. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo do wniesienia skargi.

UWAGI:

Brak uwag.

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t. j. Dz. U. 2013, poz. 267 ze zm.), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002r. Nr 5, poz. 46).

Opracował(a):

Kamila Sikora
(Inspektor)
dnia 23.10.2014 r.

Sprawdził(a):

Lidia Matys
(Dyrektor Wydziału)
dnia 23.10.2014 r.

Zatwierdził(a):

Jacek Jeremicz
(Sekretarz Miasta)
dnia 23.10.2014 r.