

Informacja dotycząca sposobu składania skarg, wniosków i petycji

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) DZIAŁ VIII Kodeksu postępowania administracyjnego pt. „Skargi i wnioski”).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skargi wniosków (Dz. U. 2002 Nr 5, poz. 46).
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 870)

Skargi: składa się **do organów właściwych** do ich rozpatrzenia.

Przedmiotem skargi może być w szczególności:

- zaniechanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników,
- naruszenie praworządności lub interesów skarżących,
- przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

Wnioski: składa się **do organów właściwych ze względu na przedmiot wniosku.**

Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy:

- ulepszenia organizacji,
- wzmocnienia praworządności,
- usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom,
- ochrony własności,
- lepszego zaspakajania potrzeb ludności.

Petycje: składa się **do organów właściwych.**

Przedmiotem petycji może być:

żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji.

Tryb zgłaszania :

1. Skargi, wnioski mogą być wnoszone pisemnie, w formie elektronicznej, a także ustnie do protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do informacji.
2. Petycje mogą być wnoszone pisemnie lub w formie elektronicznej.
3. Skargi, wnioski i petycje nie mogą być wnoszone telefonicznie.

Skargi, wnioski i petycje nie zawierające imienia i nazwiska (oznaczenia podmiotu) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

Dane adresowe do wnoszenia skarg, wniosków i petycji	
poczta tradycyjna	Urząd Gminy Rzaśnia ul. 1 Maja 37 98-332 Rzaśnia Rada Gminy Rzaśnia ul. 1 Maja 37 98-332 Rzaśnia
e- mail	gmina@rzasnia.pl
Skrytka ePUAP	GMINA RZAŚNIA (1kgc19m6ji)

Miejsce złożenia :

Przyjmowanie interesantów w sprawie skarg i wniosków w siedzibie Urzędu Gminy w Rzaśni	
Wójt Gminy	w każdy poniedziałek od godz. 13:00 do 16:30 po wcześniejszym ustaleniu terminu
Sekretarz Gminy	w miarę możliwości każdego dnia w czasie godzin pracy (wskazane wcześniejsze ustalenie terminu)
Przewodniczący Rady Gminy	w każdy poniedziałek od godz. 15:00 do 17:00 po wcześniejszym ustaleniu terminu
Kierownicy referatów	w miarę możliwości każdego dnia w czasie godzin pracy każdego dnia

Oplaty :

Wniesienie skargi, wniosku lub petycji oraz późniejsze ich rozpatrzenie zwolnione jest z opłat skarbowych.

Termin odpowiedzi :

1. Załatwianie skargi, wniosków następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu jednego miesiąca.
2. Załatwianie petycji następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 3 miesięcy.

3. W przypadku nie załatwienia sprawy w tym czasie, skarżący/wnioskodawca lub wnoszący petycję zostaje powiadomiony o przyczynach zwłoki oraz o nowym terminie jej rozpatrzenia.

Przyjmowaniem, rejestrowaniem skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Gminy Rząśnia, zajmuje się sekretariat urzędu. Bezpośredni nadzór nad załatwianiem skarg, wniosków i petycji sprawuje Sekretarz Gminy Rząśnia.

Tryb odwoławczy :

1. Skarżący/wnoszący petycję niezadowolony ze sposobu rozpatrzenia skargi/petycji może ją ponowić. W przypadku nie wskazania w ponownej skardze nowych okoliczności, organ właściwy do jej rozpatrzenia, może w odpowiedzi na skargę/petycję podtrzymać swoje poprzednie stanowisko.
2. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi. Prawo wniesienia skargi służy również w przypadku niezałatwienia wniosku w terminie.
3. Nie jest dopuszczalne wniesienie skargi w przedmiocie sposobu rozpatrzenia petycji.

PROTOKÓŁ

przyjęcia skargi*/wniosku*

W dniu do Wójta/Przewodniczącego Gminy Rzaśnia, zgłosił/a się

Pan/Pani

zam.*

.....

reprezentujący/a jednostkę organizacyjną pod nazwą*

.....

i przedstawił/a ustnie następującą skargę*/wniosek*:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Skarżącego*/wnioskodawcę* poinformowano o trybie załatwiania skarg i wniosków.

Do skargi*/wniosku* dołączono*

.....

.....

(podpis skarżącego/wnioskodawcy)

(podpis osoby przyjmującej skargę/wniosek)

* niepotrzebne skreślić