



Urząd Miasta i Gminy w Kolonowskie

ul. Ks. Czerwionki 39, 47-110 Kolonowskie
Tel. (077) 4611140, Fax. (77) 4611140 w. 31
www.kolonowskie.pl, umig@kolonowskie.pl

Nr: Or 4

Data sporządzenia:
16.06.2021

KARTA USŁUGI

Przyjęcie skarg i wniosków

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków,
Zarządzenie Nr Or.0050.26.2016 Burmistrza Kolonowskiego z dnia 3 marca 2016 r. w sprawie skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta i Gminy w Kolonowskim,
Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt (JRWA) oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

Komórka organizacyjna i osoba załatwiająca sprawę

Referat Organizacji, pok. 16
Stanowisko ds. obsługi władz gminy
tel. +48 77 500 56 37
e-mail: umig@kolonowskie.pl

Wymagane dokumenty

Wymogi dotyczące dokumentów określono w art. 63 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego

Wysokość opłaty skarbowej

Brak

Termin składania dokumentów

Brak

Termin realizacji

Organ właściwy do załatwienia skargi lub wniosku powinien załatwić skargę lub wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W przypadku niezakończonych skargi/wniosku w ustawowym terminie, organ właściwy do załatwienia skargi jest obowiązany zawiadomić skarżącego/wnioskodawcę podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę lub wniosek we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę lub wniosek innej osoby, powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi lub wniosku, a gdy ich załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia skargi lub wniosku, najpóźniej w terminie czternastu dni od dnia ich wniesienia albo przekazania. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego. W razie niezakończonych skargi w terminie określonym w zdaniu pierwszym stosuje się przepisy art. 36-38 KPA.

Tryb odwoławczy	Postępowanie skargowe jest samodzielny, jednoinstancyjnym postępowaniem o charakterze uproszczonym, kończącym się czynnością materialno-techniczną (zawiadomieniem o sposobie załatwienia skargi). W przypadku niezadowolenia ze sposobu załatwienia skargi, Skarżący może ponowić skargę. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi w trybie określonym w Dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego
Uwagi	<p>1) Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.</p> <p>2) Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.</p> <p>3) O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. Skarga lub wniosek powinna zawierać zwięzłe i rzeczowe przedstawienie zarzutu (problemu).</p> <p>4) Skargi i wnioski powinny zawierać imię i nazwisko (nazwę) oraz adres skarżącego (wnioskodawcy). W przypadku gdy skargi i wnioski nie zawierają ww. danych, pozostawia się je bez rozpoznania.</p> <p>5) Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą.</p> <p>6) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.</p> <p>7) Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.</p>
Informacje dodatkowe	Brak
Wzory wniosków	

Sporządziła: Anna Szaton-Mrowiec – Inspektor ds. obsługi władz gminy

Zatwierdził: Norbert Koston – Burmistrz Kolonowskiego

Sprawdził pod względem formalnym i prawnym: Gabriela Sklorz – Radca prawny