

Zarządzenie nr 61/2013
Starosty Tarnogórskiego
z dnia

06. CZE. 2013

w sprawie:
**organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Starostwie Powiatowym
w Tarnowskich Górach**

Na podstawie: art. 34, ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.)¹, § 9 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach (Uchwała Nr XVI/171/2011 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 27 grudnia 2011 roku z późn. zm.), w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5 poz. 46).

**Zarządzam,
co następuje:**

§ 1

Zarządzenie reguluje zasady przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków składanych do Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Urząd – Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach,
- 2) Wydziały - komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach,
- 3) Naczelnik - naczelnik wydziału, kierownik komórki organizacyjnej równorzędnej wydziałowi, pracownicy komórek organizacyjnych, w których nie istnieje stanowisko kierownicze a wyszczególnionych w schemacie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach,
- 4) Szef pionu - właściwy członek zarządu, sekretarz lub skarbnik

§ 3

1. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się Wydziałowi Organizacyjnemu.
2. Skargi i wnioski skierowane do Urzędu, po wstępnym zbadaniu przez Wydział Organizacyjny są przekazywane do rozpatrzenia właściwym wydziałom.

§ 4

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej (z użyciem podpisu elektronicznego lub bez niego), a także ustnie do protokołu przyjęcia skargi/wniosku. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
3. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do Urzędu, bez względu na adresata i formę, podlegają zgłoszeniu w Wydziale Organizacyjnym w celu ewidencji w rejestrze skarg i wniosków.
4. Za rejestrację skarg i wniosków w rejestrze odpowiedzialni są Naczelnicy.

§ 5

1. Wydziały Urzędu zobowiązane są do rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków z należytą starannością i wnikliwością, w trybie określonym przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji i przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 5 poz. 46).
2. Wydziały zobowiązane są do zawiadomienia posłów na Sejm, senatorów i radnych, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie czternastu dni od dnia jej wniesienia albo przekazania (zgodnie z art. 237 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego Dz.U.2013.267 j.t.)

¹ Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2002 r. nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002 r. nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. nr 200, poz. 1688, Dz. U. z 2002 r. nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2002 r. nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2004 r. nr 102, poz. 1055, Dz. U. z 2002 r. nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2007 r. nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. nr 180, poz. 1111, Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. nr 92, poz. 753, Dz. U. z 2010 r. nr 28, poz. 142, Dz. U. z 2010 r. nr 28, poz. 146, Dz. U. z 2010 r. nr 106, poz. 675, Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1241, Dz. U. z 2010 r. nr 40, poz. 230, Dz. U. z 2011 r. nr 21, poz. 113, Dz. U. z 2011 r. nr 217, poz. 281, Dz. U. z 2011 r. nr 149, poz. 887

§ 6

1. Odpowiedzi na skargi na pracowników Urzędu, po ich wcześniejszym rozpatrzeniu, przygotowują Naczelnicy,
2. Skargi na Naczelników rozpatruje komisja w składzie:
 - 1) Przewodniczący – Starosta
 - 2) Członek – Szef pionuKomisja przygotowuje odpowiedź na skargę.
3. Odpowiedzi na działalność powiatowych jednostek organizacyjnych, po ich wcześniejszym rozpatrzeniu przygotowują Naczelnicy Wydziałów sprawujących nadzór nad daną jednostką.

§ 7

Odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe rozpatrzenie skarg i wniosków ponoszą właściwi naczelnicy wydziałów oraz komisja, o której mowa w § 6 ust 2 niniejszego zarządzenia.

§ 8

Akta rozpatrzonych skarg i wniosków gromadzone i przechowywane są w wydziałach, które je rozpatrzyły. Akta skarg i wniosków rozpatrywanych przez komisję, o której mowa w § 6 ust. 2 gromadzone i przechowywane są w Biurze Obsługi Zarządu.

§ 9

Pracownicy rozpatrujący skargi i wnioski w Wydziałach zobowiązani są do niezwłocznego przekazania kopii udzielonych odpowiedzi na skargi lub wnioski Wydziałowi Organizacyjnemu.

§ 10

Starosta i Członek Zarządu przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 13³⁰ do 15³⁰, Wicestarosta w środy w godzinach od 13³⁰ do 15³⁰, zgodnie z Zarządzeniem Nr 45/2013 Starosty Tarnogórskiego z dnia 06.05.2013 r. w sprawie ustalenia czasu i miejsca pełnienia dyżurów oraz przyjmowania klientów w sprawach skarg i wniosków przez Starostę Tarnogórskiego i Członków Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach.

§ 11

1. Odpowiedzi na skargi, przygotowane przez właściwe wydziały lub komisję, paraflowane przez naczelnika i nadzorującego szefa pionu lub członków komisji, podpisuje Starosta.
2. Odpowiedzi na wnioski, przygotowane przez właściwe wydziały, paraflowane przez naczelnika podpisuje nadzorujący szef pionu.
3. Pisma przekazujące skargi i wnioski do załatwienia właściwym organom, zgodnie z zakresem ich kompetencji podpisuje Sekretarz.
4. Odpowiedzi na skargi i wnioski złożone przez radnych, przygotowane przez właściwe wydziały lub komisję, paraflowane przez naczelnika i nadzorującego szefa pionu lub członków komisji podpisuje Starosta.

§ 12

Sekretarz:

- 1) Na bieżąco sprawuje nadzór nad terminowym i prawidłowym załatwianiem skarg i wniosków przez wydziały Urzędu.
- 2) Przygotowuje kwartalne sprawozdanie dla Zarządu Powiatu dotyczące liczby rozpatrywanych skarg i wniosków.

§ 13

Traci moc Zarządzenie Nr 34/2012 Starosty Tarnogórskiego z dnia 7 maja 2012 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach.

§ 14

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Tarnogórskiego.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wicestarosta Tarnogórski

Andrzej Elwart