

ZARZĄDZENIE NR 52/2018

WÓJTA GMINY PIONKI

z dnia 6 sierpnia 2018r.

w sprawie : zasad przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Pionki

Na podstawie art. 221-259 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017r. poz. 1257 z późn.zm.) , Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U.2002r Nr 5 poz. 46) zarządzam co następuje :

§ 1 .Określa się następujące zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Pionki .

§ 2. Interesantów w sprawie skarg i wniosków przyjmują :

1. Wójt Gminy Pionki w poniedziałki od godz. 10⁰⁰ do 16⁰⁰ , od wtorku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 15³⁰ ,
2. Sekretarz , Skarbnik , Kierownicy Referatów codziennie w godzinach pracy Urzędu ,

§ 3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie , faksem , pocztą elektroniczną , ustnie .

1. W formie pisemnej skargi i wnioski należy składać w Kancelarii Urzędu w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ lub przesać na adres : 26-670 Pionki ul. Zwycięstwa 6 A ze wskazaniem imienia , nazwiska i adresu do korespondencji ,
2. W formie elektronicznej na adres e-mail: ug@gmina-pionki .pl ,
3. W formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP ,

§ 4. Skargi i wnioski są załatwiane w sposób następujący :

1. Jeżeli Wójt Gminy Pionki nie jest właściwy do rozpatrzenia wniesionej skargi lub wniosku , niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni , przekazuje skargę lub wniosek właściwemu organowi , zawiadamiając o tym wnoszącego skargę albo wskazuje właściwy organ ,
2. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy podmiotu) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia ,

3. Skargi i wnioski załatwiane są niezwłocznie , nie później niż jednak w ciągu miesiąca . W przypadku niezafatwienia sprawy w terminie jednego miesiąca informuje się wnoszącego o przyczynie niedotrzymania w/w terminu i wskazuje nowy termin załatwienia skargi lub wniosku

4. O sposobie załatwienia skargi lub wniosku zawiadamia się wnoszącego skargę lub wniosek w formie pisemnej ,

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Pionki .

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .


WÓJT GMINY PIONKI
Mirostlaw Ziółek


SEKRETARZ GMINY

mgr Ewa Kurpeta Abu Mizer