

ZARZĄDZENIE NR 169/2011
PREZYDENTA MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
z dnia 29.04.2011r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 389/2010 z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie trybu i zasad organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków ludności

Na podstawie art. 253 § 1 - 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 389/10 z dnia 15 lipca 2010 r., w sprawie trybu i zasad organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków ludności wprowadza się następujące zmiany:

1. § 6 otrzymuje brzmienie: „Skargi i wnioski przyjmowane są, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania w Wydziale Organizacyjnym, przez:
 - 1) Prezydenta Miasta – w każdy roboczy poniedziałek miesiąca, w godz. od 9.00 do 11.00 oraz od 17.00 do 17.30,
 - 2) Zastępców Prezydenta Miasta – w każdy roboczy poniedziałek miesiąca, w godz. od 9.00 do 11.00 oraz od 17.00 do 17.30,
 - 3) Sekretarza Miasta – w każdy roboczy czwartek miesiąca, w godz. od 10.00 do 12.00 oraz od 15.30 do 16.00,
 - 4) Naczelników Wydziałów – od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Urzędu.”.
2. § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Wpływające do Urzędu skargi i wnioski, w tym skargi na Prezydenta Miasta, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz powiatowych inspekcji, służb i straży, przed przystąpieniem do ich merytorycznego rozpatrzenia rejestrowane są w centralnym rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez Wydział Organizacyjny według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Dokonując rejestracji, Wydział Organizacyjny nanosi na treści skargi/wniosku adnotację o terminie rozpatrzenia.”.
3. § 7 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Każdy Wydział obowiązany jest prowadzić wewnętrzny rejestr skarg i wniosków według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do niniejszego Regulaminu.”.
4. W § 7 po ust. 4 dodaje się ust. 4a o treści: „Rejestry, o których mowa w ust. 1 oraz w ust. 4 mogą być prowadzone również przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych.”.
5. Ustala się nowe wzory:
 - 1) protokołu przyjęcia skargi/wniosku wniesionego ustnie, stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu,
 - 2) centralnego rejestru skarg i wniosków, stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu,
 - 3) wewnętrznego rejestru skarg i wniosków, stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu, określone odpowiednio w załącznikach Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego

Marek Króliczek

RADCA PRAWNY
mgr Marek Cacek Jędrzejewski

PREZYDENT MIASTA

Dawid Kostempski

Załącznik Nr 1

do Regulaminu przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach, ustalony zarządzeniem Nr 169/2011
Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 29.04.2011r.

-WZÓR-

.....
(nr sprawy)

**PROTOKÓŁ
przyjęcia skargi/wniosku wniesionego ustnie**

W dniu w obecności
(data) (imię i nazwisko – stanowisko służbowe przyjmującego skargę/wniosek)

Pani/Pan
[imię i nazwisko(nazwa) oraz adres zgłaszającego]

wnosi ustnie do protokołu następującą skargę/następujący wniosek:

.....
.....
.....
.....
.....

(Zwięzły opis treści sprawy)

Protokół sporządził:

.....
(imię i nazwisko
z podaniem stanowiska służbowego)

.....
(podpis wnoszącego skargę lub wniosek)

.....
(podpis przyjmującego zgłoszenie)

- niepotrzebne skreślić

B.K

Załącznik Nr 2
do Regulaminu przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach, ustalony zarządzeniem Nr 169/2011
Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 29.04.2011.

- WZÓR -

CENTRALNY REJESTR SKARG I WNIOSKÓW

L.p.	Data wniesienia sprawy	Imię, nazwisko (nazwa) oraz adres zgłaszającego	Zwięzły opis treści sprawy	Odpowiedzialny za rozpatrzenie i załatwienie sprawy	Data przekazania do rozpatrzenia i załatwienia sprawy	Sposób załatwienia sprawy	Data załatwienia sprawy	Uwagi

Załącznik Nr 3

do Regulaminu przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach, ustalony zarządzeniem Nr 169/2011
Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 29.04.2011.

- WZÓR -

WEWNĘTRZNY REJESTR SKARG I WNIOSKÓW

.....
(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)

L.p.	Nr sprawy z centralnego rejestru skarg i wniosków	Data wniesienia sprawy	Data wpływu do Wydziału	Imię, nazwisko (nazwa) oraz adres zgłaszającego	Zwięzły opis treści sprawy	Termin do załatwienia sprawy	Data załatwienia sprawy	Sposób załatwienia sprawy	Uwagi