

|  |
| --- |
| KARTA USŁUGI NR: 34 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Urząd Gminy Baruchowo**  Baruchowo 54  87-821 Baruchowo  tel. 54 284 56 11, faks 54 284 58 48  [[**gmina@baruchowo.pl**](mailto:gmina@baruchowo.pl)](mailto:urzad@gmina.wloclawek.pl) |
| **Nazwa usługi:** | Przyjmowanie skarg i wniosków, interwencji od mieszkańców |
| **Podstawa prawna:** | Art. 221-260 Kodeksu postępowania administracyjnego Dział VIII Skargi i wnioski (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)  Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz.46 |
| **Wymagane dokumenty:** | Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą.  Skargę/wniosek można wnieść pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.  Skargi i wnioski przekazywane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w takim samym trybie, jak skargi i wnioski osób fizycznych i prawnych. |
| **Miejsce załatwienia**  **sprawy:** | Urząd Gminy Baruchowo, Biuro Obsługi Klienta, Stanowisko ds. organizacyjnych i obsługi Rady Gminy Pani Joanna Gawłowska, pokój nr 8 tel. (54) 2845-611 wew.20 lub 795401173.  W sprawie skarg i wniosków Wójt Gminy Baruchowo i Zastępca Wójta przyjmują w siedzibie Urzędu Gminy w godzinach pracy urzędu, tj. od 715 do 1515 oraz w każdy wtorek tygodnia w godzinach  od 800 do  1600.  Skargi i wnioski kierowane do Rady Gminy Baruchowo  przyjmowane są w  pokoju  nr  8 urzędu, w godzinach pracy  urzędu,  tj. od godz. 715 do 1515  oraz  w  każdy wtorek tygodnia w godz. od  800 do 1600. |
| **Sposób załatwienia sprawy:** | O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie, że w przypadku ponowienia skargi bez wskazania nowych okoliczności, organ może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z adnotacją w aktach sprawy bez zawiadamiania skarżącego. |
| **Termin realizacji:** | Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia. Skargi/wnioski rozpatruje się bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu miesiąca. W razie nie załatwienia skargi w terminie zawiadamia się wnoszącego, podając przyczyny i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. |
| **Opłaty:** | Nie pobiera się |
| **Tryb odwoławczy:** | Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi. |
| **Uwagi:** | Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.  Organem właściwym do rozpatrzenia skargi na działalność:  - rady gminy jest Wojewoda, w zakresie spraw finansowych - Regionalna Izba Obrachunkowa  - wójta gminy– rada gminy, w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – Wojewoda  - kierowników jednostek organizacyjnych – rada gminy.  Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.  Wnioski składa się do organów właściwych ze względu na przedmiot wniosku.  O tym, czy pismo jest skargą lub wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. |

Opracował: data opracowania: data aktualizacji:

Zatwierdził:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego