

Zarządzenie Nr 60/2023
Starosty Skarżyskiego
z dnia 31.08.2023

**w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedurę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej.

§ 2.

1. Niniejsza procedura reguluje zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej, zwanym dalej Starostwem.
2. Skargi i wnioski rozpatruje się w sposób gwarantujący równe traktowanie stron, zachowanie obiektywizmu, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.
3. Skargi rozpatruje Rada Powiatu i Starosta. Wnioski rozpatruje organ właściwy ze względu na przedmiot wniosku.
4. Przewodniczący Rady Powiatu przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach 15.00-16.00.
5. Starosta przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w piątki w godzinach 9.00-11.00.
6. Ponadto, poza zwyczajowo przyjętymi godzinami pracy, skargi i wnioski przyjmowane są w poniedziałki od 16.00 do 17.00 w Biurze Obsługi Interesanta.
7. Informacja o miejscu i terminach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków podana jest na:
 - a) tablicy ogłoszeń,
 - b) stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
 - c) stronie internetowej Starostwa,
 - d) w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych.

§ 3.

1. Skargi i wnioski mogą być składane pisemnie lub ustnie do protokołu.
2. W przypadku ustnego złożenia skargi lub wniosku, należy sporządzić protokół przyjęcia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Sporządzanie protokołów z ustnego przyjęcia skargi należy do zadań Biura Rady Powiatu oraz Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.
4. W przypadku zamiaru telefonicznego złożenia skargi lub wniosku, należy poinformować zainteresowanego o sposobach złożenia skargi lub wniosku, o których mowa w pkt 1.
5. Skargi i wnioski składane na piśmie, a także protokoły z ustnego przyjęcia skargi i wniosku są rejestrowane w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów przez Biuro Obsługi Interesanta. Po zarejestrowaniu skargi i wnioski adresowane do Rady Powiatu są przekazywane bezpośrednio do Biura Rady Powiatu, zaś pozostałe do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.
6. O tym, czy pismo jest skargą czy wnioskiem, decyduje treść, a nie jego forma zewnętrzna.

§ 4.

1. Rejestr skarg i wniosków, dla których organem właściwym do ich rozpatrzenia jest Rada Powiatu prowadzi Biuro Rady Powiatu, zaś pozostałych Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.
2. Przy rejestracji skarg i wniosków stosujemy oznaczenia:
 - a) Skarga – S,
 - b) Wniosek – W.

§ 5.

1. Biuro Rady Powiatu koordynuje rozpatrywanie skarg i wniosków należących do właściwości Rady Powiatu, zgodnie ze Statutem Powiatu Skarżyskiego, zaś rozpatrywanie pozostałych skarg i wniosków koordynuje Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.
2. Odpowiedź na skargę lub wniosek w sprawie należącej do właściwości Starosty podpisuje Starosta.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r. poz. 46).

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 8.

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2010 Starosty Skarżyskiego z dnia 25 stycznia 2010 roku w sprawie ustalenia procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Skarżyski

Artur Berus

Załącznik nr 1
do Procedury
przyjmowania
skarg i wniosków

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI / WNIOSKU

Dane zgłaszającego:

Imię.....

Nazwisko.....

Adres.....

Treść skargi/wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dane przyjmującego skargę/wniosek

Imię i Nazwisko:

Stanowisko.....

Podpis Przyjmującego skargę/wniosek

Podpis Wnoszącego skargę/wniosek