

ZARZĄDZENIE NR 65/2023
WÓJTA GMINY SKOMLIN
z dnia 1 sierpnia 2023 r.

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572) zarządza się, co następuje:

§1.1. Ustala się zasady i tryb przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji składanych przez obywateli lub inne podmioty do organów Gminy Skomlin.

2. Postanowienia niniejszego zarządzenia stosuje się również do skarg, wniosków i petycji przekazanych organom Gminy do załatwienia według właściwości.

§2.1. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

2. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy, lepszego zaspokojenia potrzeb ludności.

3. Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji należących do właściwości Wójta Gminy Skomlin i Rady Gminy Skomlin.

§3.1. W sprawach skarg i wniosków przyjmują:

- 1) Wójt Gminy - w poniedziałki w godzinach od 13.30 do 16.30,
- 2) Przewodniczący Rady Gminy - w czwartki w godzinach od 9.00 do 12.00,
- 3) Sekretarz Gminy - codziennie w godzinach od 8.00 do 11.00,
- 4) pracownicy do spraw kadrowych i działalności gospodarczej oraz do spraw obronnych i obsługi rady gminy – codziennie w godzinach pracy Urzędu Gminy.

2. Informację o godzinach i dniach przyjęć w sprawach skarg i wniosków należy wywiesić na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i w siedzibach jednostek organizacyjnych Gminy Skomlin.

§4.1. Skargi, wnioski i petycje wpływające do Wójta Gminy ewidencjonowane są w rejestrze prowadzonym na stanowisku ds. kadrowych i działalności gospodarczej, gdzie otrzymują numer sprawy.

2. Skargi, wnioski i petycje wpływające do Rady Gminy ewidencjonowane są w rejestrze prowadzonym na stanowisku ds. obronnych i obsługi rady gminy, gdzie otrzymują numer sprawy.

3. Po rejestracji skarga, wniosek lub petycja przekazywana jest na stanowisko pracy właściwe merytorycznie do ich załatwienia.

4. Skan petycji zamieszcza się niezwłocznie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Skomlin. Informacja jest aktualizowana o dane dotyczące przebiegu postępowania, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji.

5. Pracownicy merytoryczni przygotowują projekt odpowiedzi na skargę, wniosek lub petycję i przedkładają do podpisu Wójtowi. W przypadku skargi, wniosku i petycji wpływającej do Rady Gminy właściwy merytorycznie pracownik przygotowuje projekt stanowiska Wójta na pierwsze posiedzenie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§5.1. Koordynowanie rozpatrywania skarg, wniosków i petycji powierza się Sekretarzowi Gminy.

2. Pracownicy ewidencjonujący wpływające skargi i wnioski upoważnieni są również do spisywania protokołu przyjęcia skargi/wniosku wniesionych ustnie.

3. Wzór protokołu przyjęcia skargi/wniosku stanowi załącznik do zarządzenia.

§6. Rozpatrywanie skarg na pracowników Urzędu należy do Wójta i Sekretarza Gminy. Rozpatrywanie innych skarg i wniosków w sprawach należących do właściwości Wójta należy do pracowników Urzędu, zgodnie z zakresem prowadzonych spraw.

§7. Dokumentacja związana z załatwieniem skargi, wniosku lub petycji przekazywana jest na stanowisko do spraw kadrowych i działalności gospodarczej – w przypadku ich rozpatrywania przez Wójta lub na stanowisko do spraw obronnych i obsługi rady gminy – w przypadku ich rozpatrywania przez Radę.

§8. Odpowiedzi na skargi lub wnioski powinny być jasne i zwięzłe. W przypadku zajęcia negatywnego stanowiska w rozpatrywanej sprawie, odpowiedź musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie prawne i faktyczne.

§9.1. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do wykorzystania materiałów zawartych w skargach i wnioskach w celu likwidacji źródeł powstawania skarg.

2. Sekretarz Gminy zobowiązany jest do wykorzystywania inicjatyw i krytyki prasowej do usprawnienia pracy Urzędu.

§10. Informacji środkom masowego przekazu udzielają:

- 1) Wójt,
- 2) osoby upoważnione przez Wójta.

§11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy:

- 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków,
- 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach,
- 4) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§12. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§13. Traci moc zarządzenie nr 146/2013 Wójta Gminy Skomlin z dnia 25 lutego 2013 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Skomlin.

§14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Grzegorz Maras
Grzegorz Maras

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Treść informacyjna dla osób składających wnioski/skargę.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem danych jest Gmina Skomlin reprezentowana przez Wójta Gminy mająca swoją siedzibę w Skomlinie przy ul. Trojanowskiego 1, 98-346 Skomlin (dalej jako „administrator”). Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@skomlin.pl, telefonicznie pod numerem + 48 (43) 8864477 lub pisemnie pod adresem: Urząd Gminy Skomlin, ul. Trojanowskiego 1, 98-346 Skomlin.
2. Wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: inspektor@myiod.pl.
Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wykonania zadań wynikających z przepisów Działu VIII Skargi i wnioski ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego: w celu realizacji procesu przyjmowania i koordynowania rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Urzędu Gminy. W przypadku udostępnienia przez Panią/Pana numeru telefonu lub adresu e-mail w celu ułatwienia kontaktu, podstawą przetwarzania przez nas tych danych będzie Pani/Pana zgoda.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozpatrzenia skargi/wniosku oraz przekazania akt do archiwum zakładowego. Następnie w przypadku skarg/wniosków załatwianych bezpośrednio przez Urząd, dane będą przechowywane wieczysto jako materiał archiwalny zgodny z kategorią archiwalną A. W przypadku skarg/wniosków przekazanych do organu właściwego do rozpatrzenia dane będą przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji niearchiwalnej.
5. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazane:
 - stronom postępowania administracyjnego,
 - organom oraz jednostkom uzgadniającym,
 - organom wyższego stopnia.Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz administratora (m.in. obsługa systemów informatycznych, obsługa prawna).
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, a w określonych prawnie przypadkach również prawo do ograniczenia przetwarzania. Realizacja powyższych uprawnień musi być zgodna z przepisami prawa na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych. Korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy KPA. Dostęp do akt postępowania czy sprostowania realizowany jest w oparciu o zasady KPA. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Pani/Pana danych osobowych.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych gromadzonych w dokumentacji jest wymogiem ustawowym. Wyjątek stanowią adres e-mail i/lub nr telefonu których podanie jest nieobowiązkowe. Podając te dane wyraża Pani/Pan zgodę na włączenie ich do akt sprawy. Dane mogą zostać wykorzystane w celach kontaktowych w prowadzonej sprawie, co może usprawnić jej realizację. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.