

**ZARZĄDZENIE NR 141/SOR/11**  
**BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY**  
**z dnia 12 grudnia 2011 r.**

**w sprawie zasad i trybu przyjmowania, rejestrowania oraz załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Miasta Chełmży.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz.1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz.1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113 , Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz.777 i Nr 217, poz.1281) zarządzam, co następuje :

§ 1. 1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone w formie pisemnej, elektronicznie, a także ustnie do protokołu. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

2. Interesanci przyjmowani są w sprawach skarg i wniosków przez :

- 1) Burmistrza Miasta w każdy wtorek w godzinach 10<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> w budynku Urzędu Miasta Chełmży przy ul. Gen. J. Hallera 2;
- 2) kierowników komórek organizacyjnych Urzędu codziennie w godzinach pracy Urzędu.

§ 2. 1. Wpływające skargi i wnioski przed przystąpieniem do ich merytorycznego rozpatrzenia podlegają rejestracji w centralnym rejestrze korespondencji przychodzącej prowadzonym przez Wydział Organizacyjny na stanowisko ds. obsługi sekretariatu.

2. Sekretarz Miasta Chełmży kieruje skargę/wniosek do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu, celem jej rozpatrzenia i przygotowania projektu odpowiedzi,

określając jednocześnie termin przygotowania projektu odpowiedzi, a kopię pisma przekazuje do Wydziału Organizacyjnego.

3. Pracownik Wydziału Organizacyjnego zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Burmistrza dokonuje rejestracji skargi/wniosku w rejestrze skarg i wniosków, z adnotacją terminu ich rozpatrzenia oraz nadzoruje terminowość ich rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi.

4. Oryginały skarg i wniosków, udzielone odpowiedzi oraz zebrana w toku postępowania dokumentacja w sprawie przechowywane są w Wydziale Organizacyjnym na stanowisku ds. obsługi Burmistrza. Wydział merytoryczny pozostawia sobie kopię dokumentacji.

5. Rejestr skarg i wniosków, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

- 1) numer ewidencyjny;
- 2) datę wpływu;
- 3) imię i nazwisko oraz adres wnoszącego;
- 4) przedmiot skargi ( wniosku );
- 5) wskazanie, komu przekazano skargę;
- 6) datę i sposób załatwienia skargi.

6. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Chełmży nie jest właściwy do rozpatrzenia wniosku lub skargi niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przekazuje ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie skarżącego lub wnioskodawcę albo wskazując mu właściwy organ.

7. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy ) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

8. Przygotowany projekt odpowiedzi na skargę lub wniosek przedkłada się do akceptacji Burmistrza Miasta Chełmży lub upoważnionemu pracownikowi Urzędu.

9. Dokumentacja w sprawach skarg na Burmistrza Miasta Chełmży przechowywana jest na stanowisku ds. obsługi Rady Miejskiej.

§ 3. 1. Bieżącą kontrolę przestrzegania zasad określonych w niniejszym regulaminie sprawuje Sekretarz Miasta Chełmży.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego ( tj. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków ( Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46 ).

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Chełmży.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania

**Burmistrz Miasta**

**(-) mgr Jerzy Czerwiński**