

## **ORGANIZACJA ROZPATRYWANIA INTERPELACJI, WNIOSKÓW I SKARG OBYWATELI.**

### § 1.

Wójt niezwłocznie przystępuje do realizacji wniosków, interpelacji czy skarg zgłoszonych podczas sesji na które nie było możliwości udzielenia wyczerpującej odpowiedzi podczas jej przebiegu.

### § 2.

Składane na piśmie skargi nie mogą być rozpatrywane przez osoby, których skarga dotyczy. Mają one obowiązek udostępnienia wszelkich danych osobie sprawdzającej podstawy skargi.

### § 3.

Jeżeli skarga została złożona w gabinecie Wójta, pracownik nie uczestniczy w rozmowie, chyba że skarżący wyraźnie sobie tego życzy.

### § 4

Wnioski, interpelacje i skargi muszą być załatwione przy zachowaniu terminów określonych w kodeksie postępowania administracyjnego. Gdy brak jest możliwości terminowego rozpatrzenia, osobę zainteresowaną informuje się o tym podając termin.

### § 5.

Wnioski Komisji Rady są niezwłocznie kierowane do Wójta, a następnie rozpatrywane przez pracowników samorządowych na polecenie Wójta.

### § 6.

Komórka właściwa do spraw organizacyjnych prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków indywidualnych wpływających do Urzędu oraz skarg zgłoszonych w czasie przyjęć interesantów przez Wójta, Sekretarza Gminy oraz kierowników referatów.

### § 7.

- 1.Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w wyznaczonym dniu tygodnia i w określonych godzinach.
- 2.Sekretarz i kierownicy referatów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków każdego dnia tygodnia w określonych godzinach.
- 3.Pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu przyjmują interesantów w ciągu całego dnia pracy Urzędu.

### § 8.

- 1.Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe rozpatrywanie interpelacji skarg i wniosków ponoszą kierownicy referatów oraz pracownicy zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków.
- 2.Kontrolę i koordynację działań poszczególnych referatów Urzędu w zakresie rozpatrywania indywidualnych spraw, w tym zwłaszcza skarg, wniosków i interwencji sprawuje komórka właściwa do spraw organizacyjnych.
- 3.Komórka właściwa do spraw organizacyjnych zobowiązana jest do dokonywania okresowych ocen sposobu załatwiania skarg i wniosków oraz przedkładania ich Sekretarzowi.