

ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA INDYWIDUALNYCH SPRAW OBYWATELI W URZĘDZIE MIEJSKIM.

§1

1. Indywidualne sprawy obywateli załatwiane są w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego, przepisach szczególnych oraz w zarządzeniu wojewody wydanym w trybie art.35 § 4 K.P.A. określającym rodzaje spraw, które można załatwić w terminach skróconych.
2. Pracownicy urzędu są zobowiązani do sprawnego i rzetelnego rozpatrywania indywidualnych spraw obywateli kierując się przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego.
3. Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe załatwianie indywidualnych spraw obywateli ponoszą kierownicy wydziałów oraz pracownicy zgodnie z określonymi zakresami obowiązków.
4. Kontrolę i koordynację działań urzędu w zakresie załatwiania indywidualnych spraw obywateli w tym zwłaszcza skarg, wniosków i interwencji sprawuje Sekretarz Gminy.
5. Kierownicy Wydziałów zobowiązani są do dokonywania okresowych ocen sposobu załatwiania indywidualnych spraw obywateli i przedkładania ich Sekretarzowi Gminy.

§ 2

1. Ogólne zasady postępowania ze sprawami wniesionymi przez obywateli określa Kodeks Postępowania Administracyjnego, Instrukcja Kancelaryjna oraz przepisy szczególne dotyczące zwłaszcza organizacji i załatwiania skarg i wniosków obywateli.
2. Sprawy wniesione przez obywateli do urzędu są ewidencjonowane w spisach i rejestrach spraw.
3. Sekretariat prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków wpływających do urzędu.

§ 3

1. Pracownicy obsługujący interesantów zobowiązani są do:
 - a) udzielania informacji niezbędnych przy załatwianiu danej sprawy i wyjaśniania treści obowiązujących przepisów,

- b) rozstrzygnięcia sprawy, w miarę możliwości na miejscu, a w pozostałych przypadkach do określenia terminu załatwienia,
 - c) informowania zainteresowanych o stanie załatwienia sprawy,
 - d) powiadomienia o przedłużeniu terminu rozstrzygnięcia sprawy, w przypadku zaistnienia takiej konieczności,
 - e) informowania o przysługujących środkach odwoławczych lub środkach zaskarżenia od wydanych rozstrzygnięć.
2. Interesanci mają prawo uzyskiwać informacje w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej lub telegraficznej.

§ 4

1. Burmistrz i Zastępca Burmistrza przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki, które są urzędowym dniem przyjmowania interesantów.

Przewodniczący
RADY MIEJSKIEJ
w Koronowie
Czesława Olejnik