

	KARTA USŁUGI	OS - 1
	<p>Urząd Gminy Kwidzyn ul. Grudziądzka 30 82-500 Kwidzyn</p> <p>Dni i godziny urzędowania: poniedziałek, wtorek, czwartek 7.00 - 15.00, środa 7.00 - 16.00, piątek 7.00 - 14.00.</p> <p>tel.: (+48) 55 261 41 51 fax. 55 279 23 06 e-mail: urzad@gminakwidzyn.pl</p>	Wersja Nr 01
Rodzaj usługi:	Przyjmowanie skarg i wniosków	
Podstawa prawna:	<p>1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23.) Dział VIII art. 227 – 256.</p> <p>2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002r., Nr 5, poz. 46).</p>	
Wymagane dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> • Pismo zawierające : imię i nazwisko, adres, treść skargi lub wniosku, podpis. O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. • Skargi i wnioski mogą być wnoszone także telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, poczty elektronicznej (urzad@gminakwidzyn.pl), a także ustnie do protokołu. Przyjmujący skargę lub wniosek składane ustnie musi sporządzić protokół, podpisany przez niego oraz wnoszącego skargę lub wniosek. 	
Opłaty:	Nie podlega opłacie skarbowej	
Termin załatwienia sprawy:	<ul style="list-style-type: none"> • Bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. • W terminie 7 dni przekazanie skargi do załatwienia innym organom według ich właściwości. • W sprawie terminu załatwienia wniosków stosuje się przepis art. 237 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego. 	
Miejsce złożenia dokumentów:	<p>Urząd Gminy Kwidzyn, 82-500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, Biuro Obsługi Klienta pokój nr 1 (parter) tel. 55 261 – 41 – 51</p>	
Miejsce załatwienia sprawy:	<p>Urząd Gminy Kwidzyn ul. Grudziądzka 30, pokój nr 31 tel. 55 261 – 41 – 57</p>	
Osoba odpowiedzialna:	<p>Katarzyna Kisiel Inspektor ds. organizacyjnych i samorządowych</p>	
Sposób załatwienia sprawy:	<p>Udzielenie odpowiedzi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki 	

	<p>sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O sposobie załatwienia wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę. 	
Tryb odwoławczy	<ul style="list-style-type: none"> • Skargi i wnioski są rozpatrywane w samodzielnym jednoinstancyjnym postępowaniu. • Skarżący niezadowolony ze sposobu rozpatrzenia skargi może ponowić skargę. • Wnioskodawcy niezadowolonymu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi. 	
Dodatkowe informacje:	<p>Interesantów w sprawach skarg i wniosków przyjmują:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wójt Gminy Kwidzyn wtorek i piątek 8.00 - 12.00 oraz środa 12.00 - 16.00 2. Sekretarz, Skarbnik – codziennie w godzinach pracy Urzędu, 3. Dyrektorzy, Kierownicy – codziennie w godzinach pracy Urzędu, 4. pracownicy Urzędu – codziennie w godzinach pracy. <ul style="list-style-type: none"> • Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania. • Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania. 	
Wyszczególnienie	Imię i nazwisko	Data podpis WÓJTA
Opracowała:	Katarzyna Kisiel	27.04.2016r. <i>Katarzyna Kisiel</i>
Zaakceptowała:	Anna Mielniczek	27.04.2016 <i>Anna Mielniczek</i>
Zaopiniował:	Jan Kandyba	29.04.2016 <i>Jan Kandyba</i>
Zatwierdziła:	Ewa Nowogrodzka	2016-04-29 <i>Ewa Nowogrodzka</i>

WÓJTA
INSPEKTOR
SECRETARZ GMINY
ds. organizacyjnych i sejmikowych
RADCA PRAWNY
Anna Mielniczek
Jan Kandyba
WÓJTA
Ewa Nowogrodzka