

**UCHWAŁA NR 343/2021**  
**ZARZĄDU POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO**  
**z dnia 31 grudnia 2021 r.**

**zmieniająca uchwałę nr 242/2021 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 5 lutego 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 920 z późn. zm.<sup>1)</sup>) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr 242/2021 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 5 lutego 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, w załączniku – Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, wprowadza się następujące zmiany:

1) W §34 pkt 5 dodaje się lit. f) w brzmieniu:

„f) skarg, wniosków i petycji.

2) §71 otrzymuje brzmienie:

„71. 1. Zasady postępowania ze sprawami wniesionymi przez obywateli określa Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcja kancelaryjna oraz przepisy dotyczące organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków a także ustawa o petycjach.

2. O tym czy pismo kierowane do Starostwa jest skargą, wnioskiem czy petycją decyduje treść, a nie jego forma.

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

4. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy dotyczące usprawnień organizacji pracy, wzmocnienia praworządności, zapobiegania nadużyciom, ochrony własności i lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

5. Przedmiotem petycji może być żądanie ustanowienia lub zmiany przepisów prawa, podjęcie decyzji 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 adresata petycji. Ponadto przedmiotem petycji mogą być sprawy dotyczące między innymi życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego.

6. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu, wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

7. Petycje mogą być wnoszone pisemnie, albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

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

1) Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczących Rady w terminach uzgodnionych i podanych do publicznej wiadomości przez Przewodniczącego Rady;

---

- 2) Starostę (lub Wicestarostę) w każdy wtorek, w godzinach pracy oraz jeden dzień w tygodniu poza godzinami pracy ustalonych przez Starostę i podanych do publicznej wiadomości;
- 3) naczelników wydziałów lub kierowników innych komórek organizacyjnych codziennie, w godzinach pracy Starostwa.

9. W razie zgłoszenia skargi, wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

10. Wpływające skargi, wnioski i petycje, przed oceną merytoryczną ewidencjonowane są w rejestrze skarg, wniosków i rejestrze petycji prowadzonych odrębnie przez:

1) Wydział Organizacji, Kadr i Nadzoru w zakresie skarg, wniosków i petycji, w których organem właściwym do ich rozpatrzenia jest Starosta;

2) Biuro Rady Powiatu w zakresie skarg, wniosków i petycji, w których organem właściwym do ich rozpatrzenia jest Rada Powiatu.

11. Wydział Organizacji, Kadr i Nadzoru zapewnia obsługę organizacyjno - techniczną polegającą na dokonaniu rejestracji skargi, wniosku lub petycji wpływających do Starosty z adnotacją terminu ich rozpatrzenia, nadaniem numeru sprawy a następnie przekazuje je odpowiedniej komórce organizacyjnej Starostwa wg. właściwości, kontrolując termin ich załatwienia. Biuro Rady Powiatu zapewnia obsługę organizacyjno - techniczną polegającą na dokonaniu rejestracji skargi, wniosku lub petycji wpływających do Rady Powiatu.

12. Rozpatrywanie i merytoryczne załatwianie skarg, wniosków, petycji, które wpływają do Starosty, należy do komórek organizacyjnych właściwych ze względu na charakter sprawy, na zasadach określonych w przepisach prawa.

13. Załatwianie skarg, wniosków, petycji powinno polegać na rozpatrzeniu wszystkich okoliczności sprawy, jej rozstrzygnięciu, wydaniu poleceń lub dokonaniu odpowiednich wystąpień, usunięciu stwierdzonych uchybień i przyczyn ich powstawania oraz zawiadomieniu osób zainteresowanych o sposobie załatwienia.

14. W przypadku, gdy Starosta nie jest właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku, Wydział Organizacji, Kadr i Nadzoru niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7-dni, przekazuje je właściwemu organowi, zawiadamiając skarżącego lub wnioskodawcę.

15. Organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej wykonania zadań lub działalności:

- 1) Rady Powiatu – jest wojewoda;
- 2) Zarządu Powiatu, Starosty, kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - jest wojewoda;
- 3) Zarządu Powiatu oraz Starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i powiatowych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 - Rada Powiatu;
- 4) pracownika Starostwa Powiatowego – Starosta.

16. Skargi, wnioski, które nie wymagają postępowania wyjaśniającego, powinny być rozpatrzone i załatwione niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień - także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie czternastu dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.

17. W razie niezałatwienia skargi w terminie, o którym mowa w ust. 16 w sprawie szczególnie skomplikowanej, załatwienie sprawy powinno nastąpić nie później niż w ciągu 2 miesięcy.

18. Petycje powinny być rozpatrzone bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia ich złożenia. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej rozpatrzenie petycji w terminie, termin ten ulega przedłużeniu nie dłużej jednak niż do trzech miesięcy licząc od upływu terminu w jakim petycja powinna być rozpatrzona.

19. O każdym niezłaławieniu skargi, wniosku lub petycji w terminach, należy zawiadomić skarżącego lub wnioskodawcę, podając przyczyny zwłoki oraz wskazać nowy termin złaławienia sprawy.

20. O sposobie złaławienia skargi, wniosku lub petycji zawiadamia się pisemnie wnoszącego. Odmowa złaławienia skargi powinna zawierać uzasadnienie prawne i faktyczne oraz pouczenie wynikające z art. 239§1 kpa.

21. Rozpatrzoną skargę, wniosek lub petycję, które wpłynęły do Starosty, wraz z udzieloną odpowiedzią przekazuje się do Wydziału Organizacji, Kadr i Nadzoru.

22. Odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje podpisują odpowiednio Starosta i Przewodniczący Rady Powiatu wg. właściwości.

23. Bieżącą kontrolę przestrzegania zasad określonych w niniejszym rozdziale sprawuje Sekretarz.

24. Nadzór nad realizacją zadań dotyczących rozpatrywania i złaławiania skarg, wniosków i petycji sprawuje Starosta.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 roku.



STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Tokarska*

<sup>1</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021r. poz. 1038, poz. 1834.