

Pieczęć podłużna o treści:  
Rada Miejska  
Stronie Śląskie

RM.0150-9/08

**UCHWAŁA Nr XXVII/178/08**  
**RADY MIEJSKIEJ**  
**w Stroniu Śląskim**  
**z dnia 22 września 2008 roku**

W sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg, wniosków i petycji przez Radę Miejską w Stroniu Śląskim.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami), art. 223 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeksu postępowania administracyjnego tekst jednolity (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz.1071 ze zmianami) oraz § 2 Rozporządzenia 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 ), Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwała, co następuje:

**§ 1**

Rada Miejska rozpatruje skargi, wnioski i petycje dotyczące zadań lub działalności Burmistrza lub kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, o ile przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg.

**§ 2**

1. Przewodniczący Rady Miejskiej lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, co najmniej raz w tygodniu przyjmuje obywateli w sprawach skarg, wniosków lub petycji, w miejscu, dniach i godzinach wyznaczonych przez Przewodniczącego i podanych do publicznej wiadomości.
2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, osoby wymienione w ust.1 sporządzają protokół, który podpisuje wnoszący skargę lub wniosek i osoba sporządzająca protokół. Przepisy § 3 stosuje się odpowiednio. Protokół stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

1. Decyzję uznającą dane pismo za skargę, wniosek czy petycję podejmuje Przewodniczący Rady Miejskiej oznaczając pismo odpowiednio literą : „S” – w przypadku skargi, „W”- w przypadku wniosku, „P” w przypadku petycji oraz wyznaczając Komisję Rady Miejskiej przedmiotowo właściwą do rozpatrzenia wraz z określeniem jej terminu rozpatrzenia, a także przekazując kopię pisma do wiadomości Komisji Rewizyjnej.
2. Następnie Przewodniczący Rady Miejskiej niezwłocznie przekazuje pismo Sekretarzowi, który jest odpowiedzialny za koordynację i tryb rozpatrywania złożonych skarg, wniosków i petycji.

3. Sekretarz dokonuje niezwłocznie rejestracji pisma w głównym rejestrze Urzędu Miejskiego, zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

4. Skargi niezaopatrzone imieniem, nazwiskiem i adresem skarżącego (skargi anonimowe) pozostawiane są bez rozpatrzenia, chyba że ich rozpatrzenie uzasadnione jest interesem społecznym.

#### § 4

1. Komisja Rady Miejskiej rozpatrująca skargę, wniosek lub petycję może:

1) wezwać wnoszącego skargę, wniosek lub petycję do złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania,

2) wystąpić do Burmistrza i jednostek mu podporządkowanych o złożenie wyjaśnień w zakresie zarzutów skargi, przedmiotu wniosku lub petycji oraz o udostępnienie dokumentacji sprawy w tym zakresie w określonym terminie.

2. Komisja rozpatrująca skargę, wniosek lub petycję, przygotowuje projekt uchwały Rady Miejskiej w tej sprawie wraz z uzasadnieniem.

3. W przypadku stwierdzenia w trakcie postępowania prowadzonego przez właściwą Komisję, że Rada Miejska nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji Przewodniczący Komisji zwraca ją Przewodniczącemu Rady Miejskiej celem jej skierowania do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego skargę, wniosek lub petycję.

#### § 5

Rada Miejska na najbliższej sesji podejmuje uchwałę w sprawie skargi, wniosku lub petycji, w której:

1) nie uwzględnia skargi, wniosku lub petycji,

2) uznaje skargę, wniosek lub petycję za uzasadnioną, z ewentualnym zaleceniem sposobu jej załatwienia.

#### § 6

1. Przewodniczący Rady Miejskiej zawiadamia na piśmie skarżącego o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji przez Radę Miejską.

2. Skarżący powiadamiany jest również w przypadku braku możliwości rozpatrzenia skargi w terminie przewidzianym prawem z podaniem przyczyn zwłoki i wyznaczeniem nowego terminu.

3. Posłowie na Sejm RP, senatorowie RP, eurodeputowani, organy władzy państwowej i jednostek samorządu terytorialnego, radni Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim, radni Rady Powiatu Kłodzkiego, radni Sejmiku Województwa Dolnośląskiego, 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 przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego - także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.

#### § 7

Wnoszący skargę może zastrzec nie podawanie do publicznej wiadomości swoich danych osobowych (nazwiska i adresu).

## **§ 8**

1. Skarga niepodlegająca rozpatrzeniu przez Radę Miejską, nie później niż w terminie 7 dni przekazywana jest przez Przewodniczącego Rady organowi właściwemu do jej rozpatrzenia.
2. O przekazaniu skargi Przewodniczący Rady zawiadamia wnoszącego skargę, albo wskazuje mu właściwy organ.

## **§ 9**

W sprawach niecierpiących zwłoki, w szczególności z uwagi na zagrożenie interesu społecznego, w tym interesu Gminy, Przewodniczący Rady Miejskiej z urzędu lub na wniosek Komisji Rewizyjnej może skierować skargę do rozpatrzenia na najbliższej sesji Rady Miejskiej, z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej uchwale; w takim przypadku Przewodniczący Rady Miejskiej przygotowuje projekt uchwały, o jakim mowa w § 5.

## **§ 10**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

## **§ 11**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Pieczęć podłużna o treści:  
Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Stroniu Śląskim  
Ryszard Suliński  
podpis nieczytelny

**Załącznik**  
do uchwały Nr XXVII/178./08 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 22 września 2008 roku  
**PROTOKÓŁ**  
przyjęcia podania – skargi – wniosku wniesionego(ej) ustnie<sup>\*)</sup>

W dniu ..... 20 ..... r. w .....

.....  
(nazwa organu)

Ob. ....

zamieszkały(a) w ..... ul. .... Nr.....

wnosi ustnie do protokołu następując ..... podanie – skargę – wniosek<sup>\*)</sup>

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

Wnoszący wskazuje na następujące dowody i wnosi o przesłuchanie następujących świadków<sup>\*)</sup>:

1. ....
2. ....
3. ....

Na stronie ..... protokołu w wierszu .....

- skreślono wyrazy .....
- wpisano wyrazy .....

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany.

Protokół sporządził:

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

.....  
(podpis wnoszącego – osoby przez niego upoważnionej)

<sup>\*)</sup> – niepotrzebne skreślić

Pieczęć podłużna o treści:  
Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Stroniu Śląskim  
Ryszard Suliński  
podpis nieczytelny

