

Zarządzenie Nr 108/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 23 września 2015r.

w sprawie zmian w załączniku do zarządzenia nr 84/2015r. Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 01 lipca 2015r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Młynary

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594; z 2014r. poz. 379 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Młynary, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 84/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 01 lipca 2015r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 7 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) przyjmowanie interesantów oraz rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji,”
- 2) w § 23 po pkt 28 dodaje się pkt 29 w brzmieniu:
„29) prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim, w tym: przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej, wyliczanie wysokości funduszu i przekazywanie informacji sołtysom o wysokości środków, rozliczanie funduszu i występowanie o częściowy zwrot, prowadzenie niezbędnej dokumentacji z tym związanej.”
- 3) § 33 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Burmistrz przyjmuje interesantów w sprawie skarg, wniosków i petycji w wyznaczonym dniu o określonych godzinach.”
- 4) § 34 ust.1 otrzymuje brzmienie:
„1. Ogólne zasady postępowania ze sprawami wniesionymi przez obywateli określa Kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna oraz przepisy szczególne, w tym również dotyczące organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji”.
- 5) w § 34 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:
„3. Sekretariat Burmistrza Miasta i Gminy zapewnia informację wizualną odnośnie dni i godzin przyjmowania obywateli w sprawach skarg, wniosków i petycji.
4. Skargi, wnioski i petycje obywateli przyjmuje Burmistrz, Zastępca Burmistrza i Sekretarz zgodnie z podziałem kompetencji.”
- 6) w § 35 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:
„2. Szczegółowy tryb rozpatrywania skarg, wniosków i petycji określa odrębne zarządzenie Burmistrza.
3. Odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje podpisuje Burmistrz”.
- 7) w § 35 po ust. 3 dodaje się ust. 4, 5, 6 i 7 w brzmieniu:



„4. Wszystkie petycje wpływające do Urzędu w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej są odwzorowywane cyfrowo na stronie internetowej wraz z datą jej złożenia oraz danymi dotyczącymi przebiegu postępowania, w szczególności dotyczące zasięgnięcia opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji.

5. Wszystkie petycje są ewidencjonowane w rejestrze prowadzonym na stanowisku do spraw kancelaryjno-technicznych, bhp oraz archiwum.

6. Odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje powinny być jasne i zwięzłe. W przypadku zajęcia negatywnego stanowiska, odpowiedź musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie prawne i faktyczne.

7. Pracownicy, którym przekazano skargę, wniosek lub petycję do załatwienia, zobowiązani są zawiadomić Sekretarz o sposobie załatwienia sprawy, przekazując dokumentację związaną ze sprawą wraz z kopią odpowiedzi udzielonej zainteresowanemu.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

