

KARTA INFORMACYJNA – URZĄD GMINY PRZEMĘT

PROCEDURA: OR.V	SKARGI I WNIOSKI
I. Wymagane dokumenty:	Pismo zawierające: 1) imię i nazwisko, 2) adres zamieszkania wnioskodawcy, 3) treść skargi, wniosku, 4) podpis lub protokół przyjęcia skargi/wniosku wniesionego/ej ustnie.
II. Kto może załatwić sprawę:	Każdy w interesie własnym, publicznym oraz innej osoby za jej zgodą
III. Miejsce załatwienia sprawy:	Wydział Organizacyjny- pokój nr 19, tel. 65 615 69 76, 65 549 60 71 wew. 69;
IV. Termin załatwienia sprawy:	Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca
V. Opłaty:	Brak
VI. Tryb odwoławczy:	Nie przysługuje
VII. Podstawa prawna:	1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. poz. 483, z 2001 r. poz. 319, z 2006 r. poz. 1471 oraz z 2009 r. poz. 946) 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 oraz z 2018 r. poz. 149 i 650) 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46)
VIII. Dodatkowe informacje: 1. Wójt, Zastępca Wójta lub Sekretarz przyjmują interesantów/klientów w sprawach skarg i wniosków w czwartek w godzinach od 14:00 do 16:00 po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. 2. O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. 3. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe 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 ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności. 5. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu. 6. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania. 7. Skargi dotyczące zadań lub działalności Wójta rozpatruje rada gminy. 8. Skargę na pracownika rozpatruje wójt lub może przekazać do załatwienia jego przełożonemu służbowemu z obowiązkiem zawiadomienia o sposobie jej załatwienia. 9. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należyście ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.	

Godziny pracy Urzędu:

- *Poniedziałek – Piątek 7:30 – 15:30*

Godziny pracy Biura Obsługi Klienta:

- *Poniedziałek – Piątek 7:30 – 17:00*

Dyżury wójta: Czwartek 14:00 – 16:00

/po wcześniejszym uzgodnieniu terminu/

Numer konta Gminy Przemęt:

**83 8669 0001 0042 0000 2000
0038**

Bank Spółdzielczy Wschowa o/Przemęt

Gmina Przemęt – NIP 923-16-51-446

Gmina Przemęt - REGON 411050793



Klauzula informacyjna:	Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dziennik Urzędowy UE, L 119/1 z 4 maja 2016 r. Wójt Gminy Przemęt jako Administrator danych osobowych Urzędu Gminy Przemęt podaje następujące informacje: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Przemęt, z siedzibą w Urzędzie Gminy Przemęt, ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt, dane kontaktowe: urząd@przemet.pl, 65 549 60 71, 65 615 69 49. 2. Kontakt do inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Przemęt: tel. 65 615 69 66, adres e-mail: iod@przemet.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu określonym w nazwie sprawy na początku niniejszej Karty Informacyjnej. Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. 4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora Pani/Pana danych osobowych do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz instytucje publiczne, którym udostępnienie danych osobowych regulują odrębne przepisy prawa. 5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej. 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawowym obowiązkiem przechowywania dokumentacji- obowiązującym Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt lub innych regulacji prawnych. 7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania. 8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych. 9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji zadania wymienionego w pkt. 3. 10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany i w formie papierowej, nie będą poddawane procesowi profilowania.
Data i numer aktualizacji:	2019-03-28
Druk/wniosek:	or.5 Protokół przyjęcia skargi/wniosku wniesionej/go ustnie

Godziny pracy Urzędu:

- *Poniedziałek – Piątek 7:30 – 15:30*

Godziny pracy Biura Obsługi Klienta:

- *Poniedziałek – Piątek 7:30 – 17:00*

Dyżury wójta: *Czwartek 14:00 – 16:00*

/po wcześniejszym uzgodnieniu terminu/

Numer konta Gminy Przemęt:

**83 8669 0001 0042 0000 2000
0038**

Bank Spółdzielczy Wschowa o/Przemęt

Gmina Przemęt – NIP 923-16-51-446

Gmina Przemęt - REGON 411050793