



ORG-I.1510.2.2025

**Komisja Prawa, Porządku
Publicznego i Spraw Społecznych
Rady Miejskiej Wodzisławia
Śląskiego**

W związku z przyjęciem w planie pracy Komisji Prawa, Porządku Publicznego i Spraw Społecznych w miesiącu lutym 2025 roku tematu „Informacja na temat przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Urzędu Miasta przez mieszkańców” informuję, co następuje.

Do Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego wpływają skargi nie tylko od mieszkańców miasta, ale też od innych klientów, a adresatem skarg czy wniosków są Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego lub Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego.

Zgodnie z art. 18b ustawy o samorządzie gminnym Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego w celu rozpatrywania skarg i wniosków powołała Komisję Skarg, Wniosków i Petycji. Tryb działania Komisji określono w Rozdziale VI¹ Statutu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego Mariusz Blazy ustalił dni i godziny przyjęć skarg i wniosków (w ramach przyjęć stron) w czwartki od godziny 16.00 do godziny 17.00.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego Mirosław Krzysztof Nowak ustalił dni i godziny przyjęć skarg i wniosków (w ramach przyjęć stron) w poniedziałki od godziny 9.00 do godziny 10.00.

Organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków złożonych do Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego uregulowano w zarządzeniu nr OR.120.83.2022 Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z dnia 15 grudnia 2022 r., tj.:

1. Ustalono dni i godziny przyjmowania klientów w sprawach skarg i wniosków:
 - a) Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego przyjmuje klientów:
 - we wtorki od godziny 8.00 do godziny 10.00,
 - w czwartki od godziny 16.00 do godziny 17.00;
 - b) Zastępca Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego przyjmuje:
 - w poniedziałki od godziny 13.00 do godziny 15.00,
 - w czwartki od godziny 16.00 do godziny 17.00;
 - c) naczelnicy wydziałów, kierownicy biur przyjmują klientów od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 13.00.

Informację o dniach i godzinach przyjęć umieszczono na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych. Informacja została również zamieszczona na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Do prowadzenia rejestru skarg i wniosków wyznaczono Wydział Organizacyjny.
3. Skargi i wnioski przekazane do Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne rozpatrywane są z udziałem Rzecznika Prasowego Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

4. Ustalono zasady obowiązujące pracowników Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego w procesie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, tj.:
- a) na naczelnikach wydziałów, kierownikach biur oraz osobach zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach spoczywa obowiązek prawidłowego identyfikowania pism pod względem tego, czy zawierają one znamiona skargi lub wniosku oraz zarejestrowania pism w Rejestrze skarg i wniosków. Dotyczy to pism, które:
 - wpłynęły do danej komórki organizacyjnej za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego,
 - zostały złożone osobiście przez wnoszącego do protokołu,
 - zostały przekazane do komórki organizacyjnej przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego lub Zastępców Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego w związku z przyjęciami klientów;
 - b) skargi i wnioski złożone do Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego podlegają niezwłocznej rejestracji w Rejestrze skarg i wniosków;
 - c) skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów ich załatwiania;
 - d) pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych, zobowiązani są do rzetelnego i bieżącego uzupełniania wpisów w systemie obiegu dokumentów, na podstawie których pracownik Wydziału Organizacyjnego dokonuje aktualizacji w Rejestrze skarg i wniosków złożonych do Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego;
 - e) pracownicy przy rozpatrywaniu skargi mają obowiązek wszechstronnego wyjaśnienia stanu faktycznego i prawnego sprawy, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi na wszystkie zarzuty zawarte w skardze oraz w uzasadnieniu odpowiedzi negatywnych;
 - f) projekt zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powinien zostać przedłożony do podpisu Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego nie później niż 5 dni przed upływem terminu załatwienia sprawy;
 - g) najpóźniej w dniu, w którym upływa termin załatwienia skargi lub wniosku komplet dokumentacji przekazuje się do Wydziału Organizacyjnego.
5. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień ustalonych w ww. zakresie powierzono Sekretarzowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego
Barbara Dudzic