ZARZĄDZENIE NR 25/2023
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA RADOSZYCE

z dnia 28 grudnia 2023 r.

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

w Nadleśnictwie Radoszyce

Znak sprawy: NK.0210.45.2023

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1356, 1688 i 1933) oraz w związku z § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, Państwowe, Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r. Nr 5, poz.46) i Zarządzeniem Nr 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w PGL LP zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, składanych do Nadleśnictwa Radoszyce.

§ 2. 1.Nadleśnictwo Radoszyce jest zobowiązane przyjmować interesantów w sprawach skarg i wniosków w ustalonych dniach i godzinach.

2.Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Radoszyce lub wyznaczonych przez niego zastępców są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie Nadleśnictwa Radoszyce.

3.Ewidencja przyjęć interesantów prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej.

4.Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data, imię i nazwisko oraz adres interesanta, krótkie określenie treści skargi (wniosku), imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta (załącznik nr 1).

5.W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie (załącznik nr 2).

§ 3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Radoszyce lub w przypadku jego nieobecności upoważniony przez niego pracownik przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 10.00 do 16.00.

§ 4. 1. Przyjmowanie, koordynowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków w rejestrze skarg i wniosków, a także weryfikowanie terminowości udzielanych odpowiedzi prowadzi komórka właściwa ds. pracowniczych.

2. Ewidencjonowanie skarg i wniosków oraz kompletowanie i przechowywanie akt w tych sprawach powierzone jest komórce ds. pracowniczych.

3. W rejestrze skarg i wniosków ewidencjonuje się wszystkie skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Radoszyce (przesłane pisemnie, pocztą elektroniczną lub przekazane ustnie do protokołu).

4. Skargę lub wniosek, doręczone bezpośrednio do innej komórki Nadleśnictwa Radoszyce, należy zarejestrować w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez komórkę ds. pracowniczych.

5. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

6. Rejestr skarg i wniosków zawiera m.in. następujące dane: liczba porządkowa, data wpływu, imię i nazwisko skarżącego (lub nazwa instytucji), przedmiot skargi, komu przekazano, termin załatwienia, sposób załatwienia, data udzielenia odpowiedzi, uwagi.

7. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej.

8. Okresowe sprawdzanie stanu rozpatrywania skarg i wniosków oraz czuwanie nad terminowością załatwiania skarg i wniosków wykonuje komórka ds. pracowniczych.

9. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony do załatwienia danej sprawy.

§ 5. 1. Nadleśniczy bądź osoba zastępująca kieruje skargę lub wniosek do komórki ds. pracowniczych w celu rejestracji.

2. Komórka właściwa ds. pracowniczych przekazuje skargę lub wniosek do rozpatrzenia zgodnie z dekretacją Nadleśniczego lub osoby zastępującej.

§ 6. 1. Jeżeli Nadleśnictwo Radoszyce, po otrzymaniu skargi (wniosku), nie jest właściwe do jej rozpatrzenia – obowiązane jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać skargę lub wniosek właściwej jednostce, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego (składającego wniosek).

2. Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119), zwane dalej RODO, w zakresie danych przetwarzanych przez organ przekazujący skargę, dołącza się do zawiadomienia o przekazaniu skargi (Klauzula RODO - załącznik nr 3).

3. Nadleśnictwo Radoszyce właściwe do rozpatrzenia skargi (wniosku) powinno załatwić ją wnikliwie, rzetelnie i bez zbędnej zwłoki – nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty jej wpływu.

4. Skargi i wnioski nadesłane (przekazane) przez posłów na Sejm, senatorów lub radnych, powinny być załatwiane w trybie pilnym, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty wpływu skargi do danej jednostki. Osoby te powinny być zawiadamiane o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia ww. skargi, najpóźniej w ww. terminie.

5. Nadleśnictwo Radoszyce właściwe w sprawach skarg i wniosków przekazuje informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO), skarżącemu lub wnioskodawcy przy pierwszej czynności skierowanej do tych osób.

6. Jeżeli skarga lub wniosek nie może być załatwiona w terminie określonym w ust. 3, należy – stosownie do art. 36 Kpa – powiadomić wnoszącego skargę lub wniosek i podać przyczynę opóźnienia oraz nowy termin załatwienia sprawy, pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

7. Wyznaczenie nowego terminu załatwienia sprawy należy odnotować w rejestrze skarg i wniosków.

8. Wydział merytoryczny/pracownik rozpatrujący skargę lub wniosek po udzielonej odpowiedzi (zawiadomienia) niezwłocznie zwraca osobie prowadzącej rejestr skarg i wniosków – sprawę.

9. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

10. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi (uznaniu za bezzasadną) powinno zawierać m.in. uzasadnienie merytoryczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 § 1 Kpa.

§ 7. 1. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Radoszyce.

2. Raz w roku dokonywana jest ocena i analiza rozpatrywania skarg i wniosków przez Nadleśnictwo Radoszyce.

3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Radoszyce przesyła do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu w wyznaczonym terminie, każdego roku kalendarzowego, analizę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków przez Nadleśnictwo Radoszyce.

§ 8. Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Radoszyce obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r. Nr 5, poz.46). Zgodnie z § 8 ust.1 ww. rozporządzenia skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli Nadleśniczy Nadleśnictwa Radoszyce nie zadecyduje inaczej.

§ 9. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 1/2015 Nadleśniczego Nadleśnictwa Ruda Maleniecka z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Ruda Maleniecka. (NK.0210.7.2015).

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Radoszyce
dr inż. Mateusz Garbacz

Dokument podpisany przez Paweł Drembkowski
Data: 2023.12.21 13:19:59 CET
Powód: Niniejszym potwierdzam, że dokonałem weryfikacji formalno-prawnej przedstawionego dokumentu i stwierdzam jego zgodność z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami formalnymi. W przypadku jakichkolwiek zmian w dokumencie, klauzula ta traci ważność.
Położenie: Warszawa; 00-844; Mazowieckie; Polska