

Zarządzenie nr 1/2024
Nadleśniczego Nadleśnictwa Gidle
z dnia 10 stycznia 2024 r.
Zn.spr.NK.0210.1.1.2024

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w
Nadleśnictwie Gidle

Na podstawie art. 35 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz.U.2023 r. poz. 1356 ze zm.), § 22 pkt 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, art. 226 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 775 z późn.zm.) dalej KPA,, zarządzenia nr 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 06.11.2023 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe:

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie reguluje organizację i rozpatrywanie skarg i wniosków w Nadleśnictwie Gidle.

§ 2

1. Nadleśniczy lub jego zastępca przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek od godz. 10⁰⁰ do 16⁰⁰
2. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków powinna być wywieszona w siedzibie Nadleśnictwa oraz na tablicach informacyjnych w kancelariach leśnictw.

§ 3

1. Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Nadleśniczego lub jego zastępcę są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie Nadleśnictwa.
2. 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)
3. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie (załącznik nr 2)

§ 4

1. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Gidle ewidencjonuje się w rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym przez Posterunek Straży Leśnej.
2. Rejestr skarg i wniosków prowadzi się w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

3. Rejestr skarg i wniosków zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data wpływu, imię i nazwisko skarżącego (lub nazwa instytucji), przedmiot skargi, komu przekazano, termin załatwienia, sposób załatwienia, data udzielenia odpowiedzi data przekazania skargi do załatwienia, uwagi.
4. Rejestr skarg i wniosków należy prowadzić wyłącznie w formie elektronicznej.
5. Przyjmowanie oraz ewidencjonowanie skarg i wniosków, a także okresowe sprawdzanie stanu ich rozpatrywania, czuwanie nad terminowością załatwiania skarg i wniosków , kompletowanie i przechowywanie akt w tych sprawach powierzono Posterunkowi Straży Leśnej.
6. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony do załatwienia danej sprawy.

§ 5

1. Po wpływie skargi lub wniosku Nadleśniczy przekazuje sprawę do rozpatrzenia Kierownikowi właściwego działu (Z,K,S,NP,NS).
2. Komórki organizacyjne, które bezpośrednio otrzymały skargę lub wniosek zobowiązane są do zarejestrowania sprawy w Posterunku Straży Leśnej.

§ 6

1. Jeżeli Nadleśnictwo lub jego dział otrzymało skargę(wniosek) , a nie jest właściwe do jej rozpatrzenia obowiązane jest niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie siedmiu dni, przekazać skargę (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.
3. Dział Nadleśnictwa właściwy do rozpatrzenia skargi (wniosku) powinien załatwić ją wnikliwie, rzetelnie i bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu miesiąca od daty jej wpływu do biura Nadleśnictwa lub danego działu.
4. Skargi i wnioski nadesłane (przekazane) przez posłów na Sejm, senatorów lub radnych powinny być załatwiane w trybie pilnym, nie później niż w ciągu 14 dni od daty wpływu skargi, a gdy jej załatwianie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień- także o stanie rozpatrzenia ww. skargi, najpóźniej w ww. terminie.
5. Dział Nadleśnictwa właściwy do rozpatrzenia skargi (wniosku) przekazuje informację, 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 rozpatrzona w terminie określonym w ust 3 należy stosowanie do art. 36Kpa powiadomić wnoszącego skargę lub wniosek i podać przyczynę opóźnienia oraz nowy termin załatwienia skargi.
7. Wyznaczenie nowego terminu załatwienia sprawy należy odnotować w ewidencji skarg i wniosków.
8. Pracownik rozpatrujący skargę lub wniosek niezwłocznie udostępnia osobie prowadzącej rejestr skarg i wniosków - kopię udzielonej odpowiedzi (zawiadomienia).
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.
2. Nadleśniczy wraz z Posterunkiem Straży Leśnej dokonują co najmniej raz w roku okresowych ocen i analiz przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
3. Nadleśniczy wysyła do RDLP w Katowicach w wyznaczonym terminie każdego roku kalendarzowego, analizę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Gidle. Analizę rozpatrywania skarg i wniosków sporządza Posterunek Straży Leśnej.

§ 8

Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Gidle obowiązują przepisy KPA oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 9

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 9/2009 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gidle z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skargi i wniosków w Nadleśnictwie Gidle.



ADWOKAT
Tomasz Szarecki

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Gidle
Dariusz Perliński

Otrzymują:

Z,

K,

S,

NP,

NS,

NN,

a/a.

2020/2021

2020/2021