

Procedura rozpatrywania skarg i wniosków w Miejskim Przedszkolu Nr 14 w Legnicy

Podstawy prawne:

- Dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz.1071 ze zm.)
- Art. 31 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46)

Przyjmowanie skarg i wniosków :

1. Skargi i wnioski składa się do dyrektora placówki.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone na piśmie, za pomocą faksu, poczty elektronicznej a także ustnie.
3. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie sporządza się protokół lub notatkę służbową, która jest podpisana przez wnoszącego skargę jak i przyjmującego skargę lub wniosek.
4. W protokole, notatce służbowej zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
5. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
6. W szczególnych przypadkach można poprosić osobę trzecią jako świadka zgłoszenia skargi.

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania, jednakże zwraca się uwagę na wskazany problem.
2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa 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.
3. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor zobowiązany jest do zebrania niezbędnych materiałów i dowodów.
4. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, instytucje, dyrektor rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, o czym zawiadamia wnoszącego skargę lub wniosek.

Przekazanie skargi zgodnie z właściwościami

1. Jeżeli dyrektor, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do rozpatrzenia jej, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego.

Terminy rozpatrywania skarg

1. Skarga rozpatrywana jest bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
2. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego.