



ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W HELU

ul. Szkolna 1, 84-150 Hel
tel. 58 675-06-83, fax 58 675-11-71
e-mail: zsohel@poczta.onet.pl

ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W HELU

Dyrektor (lub zastępca dyrektora) przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków każdego tygodnia:

- ❖ poniedziałek w godzinach 7:30-9:00
- ❖ czwartek w godzinach 13:30-15:30

W przypadku, gdy dzień wyznaczony do przyjmowania w sprawach skarg i wniosków jest dniem ustawowo wolnym od pracy, interesanci są przyjmowani w następnym dniu roboczym.

Pomimo wyznaczonych dni i godzin, interesanci przyjmowani są przez dyrektora każdego dnia, jeśli tylko czas i okoliczności na to pozwalają.

Zastępca dyrektora, sekretarz i pracownicy ZSO przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przyjmowania do protokołu skarg i wniosków zgłaszanych ustnie. Przyjmujący skargi i wnioski zobowiązany jest potwierdzić złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący. Skargi i wnioski wpływające do dyrektora i pracowników ZSO podlegają zarejestrowaniu w Referacie Organizacyjnym w ogólnym rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez sekretarza szkoły.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Skarga lub wniosek zawierające imię i nazwisko oraz adres osoby wnoszącej skargę lub wniosek.
2. Przyjmowane są kserokopie dokumentów, które interesant chce dołączyć do skargi lub wniosku.

MIEJSCE ZŁOŻENIA I ODBIORU:

1. Sekretariat ZSO w Helu
2. Osoba składająca skargę lub wniosek otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej drogą pocztową lub pocztą elektroniczną (na prośbę składającego).

TERMIN ODPOWIEDZI:

1. Skargi i wnioski są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
2. Skargi i wnioski posłów na Sejm, senatorów i radnych, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia innej osoby rozpatruje się w terminie do 14 dni od dnia wniesienia albo przekazania.

TRYB ODWOŁAWCZY:

1. Skargi i wnioski są załatwiane w samodzielnym jednoinstancyjnym postępowaniu uproszczonym.
2. Skarżący niezadowolony ze sposobu rozpatrzenia skargi może ponowić skargę. W przypadku niewskazania w ponownej skardze nowych okoliczności, udzielający odpowiedzi może podtrzymać swoje stanowisko.
3. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi.

UWAGI:

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
2. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonym.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. nr 5, poz. 46)
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926)
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2006 r. nr 225, poz. 1635)