

Złóż wniosek lub skargę

Opis ogólny

Tę usługę załatwisz elektronicznie.

Masz pomysł na ulepszenie działania naszego urzędu? Każdą taką propozycję możesz złożyć w formie wniosku. Natrafiasz w kontakcie z urzędem, np. podczas załatwiania spraw na trudności? Możesz złożyć skargę. Sprawdź, jak to zrobić.

Czego może dotyczyć wniosek lub skarga?

Wniosek może zawierać na przykład propozycje:

- ulepszenia organizacji urzędu, jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez urząd
- wzmocnienia praworządności
- usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom
- ochrony własności
- lepszego zaspokajania potrzeb ludności

Skarga może dotyczyć między innymi:

- zaniedbania lub nienależytego wykonywania zadań
- naruszenia praworządności lub interesów skarżących
- przewlekłego lub biurokratycznego załatwiania spraw

O tym, czy twoje pismo jest wnioskiem czy skargą decyduje jego treść, a nie forma zewnętrzna (np. tytuł).

Podstawa prawna

Dz. U. z 2020 r. poz. 256 i 1298

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków Dz.U. nr 5, poz. 46

Wymagane dokumenty

Jakie informacje musisz zawrzeć we wniosku lub skardze?

- imię i nazwisko (nazwę), adres
- wyraźną informację co do tego, czego dotyczy wniosek lub skarga. Najlepiej będzie, jeśli zawrzesz ją w tytule lub w pierwszym zdaniu swojego wniosku lub skargi
- jak najwięcej szczegółów sprawy, której dotyczy wniosek lub skarga. Jeżeli przedmiot wniosku lub skargi, nie jest związany z zadaniami urzędu, prześlemy go do organu właściwego do jego rozpatrzenia
- skargę musisz również podpisać

Jeśli składając wniosek lub skargę nie podasz imienia i nazwiska oraz adresu lub jej nie podpiszesz pozostawimy je bez rozpatrzenia.

W przypadku, gdy z treści skargi lub wniosku nie będzie można ustalić ich przedmiotu wezwiemy cię do złożenia, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, uzupełnienia lub wyjaśnienia z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienia skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.

Ta usługa **wymaga podpisu elektronicznego** za pomocą klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego.

Sposób dostarczenia dokumentów

Wniosek lub skargę możesz:

- przesłać pocztą elektroniczną na adres um@stalowawola.pl (nie zapomnij podpisać załącznika z wnioskiem lub skargą za pomocą podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub profilem zaufanym na tej stronie: www.gov.pl),
- przesłać przez [Elektroniczną Skrzynkę Podawczą \(ESP\)](#)
- przesłać na adres:

Urząd Miasta Stalowej Woli
ul. Wolności 7
37-450 Stalowa Wola,

- wniosku ani skargi nie można złożyć telefonicznie.

Termin realizacji

30 dni

Opłaty

Złożenie wniosku lub skargi nie podlega opłacie skarbowej.

Telefon kontaktowy

158479326

E-mail

mkulaga@stalowawola.pl

Osoba kontaktowa

Monika Kułaga

Informacje dodatkowe

Co nastąpi po złożeniu wniosku lub skargi

Twój wniosek lub skargę rozpatrzymy niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku lub skargi w w/w terminie zawiadomimy cię:

- w przypadku wniosku – o tym, co zrobiliśmy w celu rozpatrzenia wniosku i wskażemy przewidywany termin jego załatwienia,
- w przypadku skargi – o przyczynach zwłoki, wskażemy nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczymy o prawie do wniesienia ponaglenia.

Poinformujemy cię o sposobie załatwienia skargi lub wniosku.

W przypadku, gdy twoja skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność została wykazana w odpowiedzi na skargę, a ponowisz skargę i nie wskażesz żadnych nowych okoliczności sprawy, możemy podtrzymać swoje poprzednie stanowisko, co odnotujemy w aktach sprawy bez zawiadomienia ciebie o tym.

Jeśli nie rozpatrzymy skargi w terminie miesiąca lub w terminie wskazanym w zawiadomieniu możesz wnieść ponaglenie. Ponaglenie musisz uzasadnić. Skieruj je do nas, rozpatrzymy je w ciągu siedmiu dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku, gdy sposób załatwienia wniosku nie będzie dla ciebie zadowalający albo w przypadku, gdy nie rozpatrzymy wniosku w terminie miesiąca lub w terminie wskazanym w zawiadomieniu przysługuje ci prawo wniesienia do nas skargi w trybie postępowania skargowego z art. 227 - 240 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Klauzula informacyjna od administratora danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Stalowej Woli.

2. Dane osobowe zbierane są w celu Realizacji usługi.
3. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Podanie danych jest obowiązkowe co wynika z przepisów prawa, o których mowa w części karty informacyjnej dotyczącej Podstaw prawnych .
5. Masz prawo dostępu do treści zbieranych danych osobowych oraz ich poprawienia, uzupełniania, uaktualniania, sprostowania oraz stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.