

ZARZĄDZENIE Nr 2 /2024

Nadleśniczego Nadleśnictwa Chojna z dnia 17 stycznia 2024 roku

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

(NK.090.2.2023)

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 i 2c ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2023 r., poz. 1356 z późn. zm.), § 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 oraz w związku z Zarządzeniem Nr 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (znak: GI.0210.8.2023), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, składanych do Nadleśnictwa Chojna.

§ 2.

1. Nadleśnictwo Chojna przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w ustalonych dniach i godzinach.
2. Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Chojna są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie Nadleśnictwa Chojna.
3. 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).
4. Nadleśniczy Nadleśnictwa Chojna, a w razie jego nieobecności Zastępca Nadleśniczego, przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków raz w tygodniu, w ustalonych dniach i godzinach.
5. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie (załącznik nr 2).
6. Dni i godziny przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków dostosowuje się do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia te odbywają się w ustalonym dniu również po godzinach pracy.
7. W siedzibie Nadleśnictwa Chojna wywieszana jest informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Chojna oraz jaka komórka organizacyjna lub imiennie wyznaczony pracownik odpowiada za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków. Informacja ta publikowana jest w BIP oraz wywieszana na tablicach informacyjnych w kancelariach leśnictw.

§ 3.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Chojna, a razie jego nieobecności Zastępca Nadleśniczego, przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym, w poniedziałki w godzinach od 9.00 do 11.00 oraz od 15.00 do 16.00, a jeżeli w danym tygodniu w poniedziałek przypada dzień wolny to w najbliższym po nim dniu roboczym.

§ 4.

1. Przyjmowanie, koordynowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków, a także weryfikowanie terminowości udzielanych odpowiedzi powierza się pracownikowi na stanowisku ds. pracowniczych.
2. Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Chojna ewidencjonuje się w rejestrze skarg i wniosków, prowadzonym przez pracownika na stanowisku ds. pracowniczych.
3. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. 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.
4. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej.
5. Okresowe sprawdzanie stanu skarg i wniosków wykonuje pracownik, o którym mowa w ust. 1.
6. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony do załatwienia sprawy.

§ 5.

Skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Chojna kierowane są do pracownika na stanowisku ds. pracowniczych - w celu rejestracji oraz do pracownika merytorycznego - w celu rozpatrzenia sprawy.

§ 6.

1. Jeżeli Nadleśnictwo Chojna, które otrzymało skargę (wniosek), 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.
3. Jeżeli Nadleśnictwo Chojna jest 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 do Nadleśnictwa Chojna.
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 Nadleśnictwa Chojna. 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 Chojna 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. 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.

Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków przez Nadleśnictwo Chojna sprawuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Chojna.

§ 8.

Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Chojna obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz właściwego Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024 r.




NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Chojna
Sylwan Barcz