

SKARGI, WNIOSKI I PETYCJE W DZIAŁALNOŚCI ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM ANALIZY WYNIKÓW KONTROLI PRAWIDŁOWOŚCI PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW PRZEZ URZĘDY WOJEWÓDZKIE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Problematyka petycji, skarg i wniosków wzbudza duże zainteresowanie związane z wieloma niejasnościami przepisów w tym zakresie oraz zwiększającą się liczbą składanych do urzędu tego typu pism. Dodatkowo powołanie komisji skarg, wniosków i petycji w organach stanowiących wpłynęło na modyfikację sposobu procedowania w tego typu sprawach. Proponujemy Państwu udział w zajęciach podczas, których omówimy regulacje prawne z zakresu skarg, wniosków i petycji oraz aktualnie obowiązujące interpretacje i stanowiska organów. Udział w naszym szkoleniu umożliwi rozwiązanie pojawiających się w praktyce problemów i uniknięcie nieprawidłowości wskazywanych w postępowaniach kontrolnych urzędów wojewódzkich.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie zasad rozpatrywania skarg, wniosków i petycji oraz obowiązków organów samorządowych w tym zakresie.
- Wyposażenie członków komisji skarg, wniosków i petycji oraz urzędników w wiedzę niezbędną do zgodnego z prawem procedowania w zakresie skarg i wniosków i petycji zgłaszanych przez mieszkańców oraz unikania nieprawidłowości proceduralnych i merytorycznych przy ich załatwianiu.
- Omówienie wybranych wystąpień pokontrolnych i najczęściej wskazywanych przez organy kontroli błędów popełnianych w procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości z zakresu procedury skargowo-wnioskowej.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się wątpliwości i pytania z zakresu tematyki zajęć.

PROGRAM:

1. Skargi i wnioski w działalności rady:

- Podstawy prawne instytucji skarg i wniosków.
- Pojęcie skargi i wniosku.
- Podmioty uprawnione do składania skarg i wniosków.
- Tryb i forma składania skarg.
- Problem skargi „elektronicznej”.
- Skarga a interpelacja i zapytanie oraz krytyka prasowa.
- Właściwość rady gminy (powiatu) do załatwienia skarg i wniosków.
- Właściwość organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych do załatwienia skarg i wniosków.
- Postępowanie w przypadku stwierdzenia niewłaściwości do rozpoznania skargi i wniosku.
- Procedura postępowania ze skargami wpływającymi do rady.
- Procedura postępowania ze skargami wpływającymi do organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych.

- Skargi a ochrona danych osobowych.
 - Terminy na rozpoznanie skarg i wniosków.
 - Stwierdzenie zasadności lub niezasadności złożonej skargi.
 - Informowanie skarżącego o sposobie załatwienia sprawy.
 - Co zrobić z kolejną skargą w tej samej sprawie?
 - Skutki stwierdzenia zasadności złożonej skargi.
 - Postępowanie z wnioskami wpływającymi do rady oraz organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych.
 - Dokumentowanie skarg i wniosków wpływających do rady gminy (powiatu).
- 2. Komisja skarg, wniosków i petycji. Jak sprawnie procedować?:**
- Komisja skarg, wniosków i petycji jako podmiot w strukturze rady gminy (powiatu).
 - Zakres działania komisji skarg, wniosków i petycji.
 - Statutowa regulacja komisji.
 - Plan pracy komisji.
 - Procedura rozpatrywania skarg wniosków i petycji przez komisję.
 - Dokumentowanie pracy komisji.
 - Pytania i odpowiedzi.
- 3. Kontrola prawidłowości przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków przez Urzędy Wojewódzkie:**
- Uprawnienia kontrolne Urzędu Wojewódzkiego w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
 - Częstotliwość kontroli.
 - Zakres i kryteria kontroli.
 - Analiza wybranych wystąpień pokontrolnych i najczęściej wskazywanych błędów.
 - Informowanie Urzędu Wojewódzkiego o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
- 4. Petycje w działalności rady:**
- Rozróżnienie pojęci petycji, skargi i wniosku oraz ustalenie właściwego trybu postępowania.
 - Obowiązki organów samorządowych w związku z ustawą o petycjach.
 - Podmioty uprawnione do składania petycji.
 - Tryb i forma składania petycji, problem petycji „elektronicznej”.
 - Petycja wielokrotna i zbiorowa.
 - Właściwość rady gminy (powiatu) do załatwienia petycji.
 - Właściwość organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych do załatwienia petycji.
 - Tryb procedowania w sprawach petycji.

ADRESACI:

Przewodniczący rad, przewodniczący i członkowie komisji skarg, wniosków i petycji, sekretarze gmin i powiatów, kierownicy jednostek organizacyjnych, pracownicy zajmujący się przyjmowaniem oraz rozpatrywaniem petycji, skarg i wniosków w tym: pracownicy biur rady, wydziałów spraw obywatelskich, wydziałów organizacyjnych, inne osoby zainteresowane tematem.

PROWADZĄCY:

Doktor nauk prawnych, adiunkt w Zakładzie Prawa Samorządu Terytorialnego Katedry Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji na WPIA Uł; specjalizuje się w zakresie: prawa samorządu terytorialnego, prawa urzędniczego, etyki pracownika samorządowego, zakładów opieki zdrowotnej i ochrony zdrowia, gospodarki komunalnej oraz innych zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego i prawa administracyjnego. Autor wielu publikacji z zakresu prawa administracyjnego i samorządu terytorialnego, w tym współautor Encyklopedii Samorządu Terytorialnego.

Skargi, wnioski i petycje w działalności organów samorządowych ze szczególnym uwzględnieniem analizy wyników kontroli prawidłowości przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków przez Urzędy Wojewódzkie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 listopada 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. 535 175 301 biuro@frdl-lodz.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 15 listopada 2023 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____