

Zarządzenie nr 3 / 2014
z dnia 23 stycznia 2014 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

w sprawie: organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46) oraz § 47 ust. 4 pkt 10 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r., ze zm., zarządzam, co następuje:

§ 1

Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi do zapoznania się z treścią Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz niniejszego zarządzenia, jak również do ścisłego przestrzegania postanowień w nich zawartych.

§ 2

1. Przedmiotem skargi jest w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez właściwe organy lub ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.
2. Przedmiotem wniosku są w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

§ 3

W Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym dalej „Uniwersytetem”, do rozpatrywania skarg i wniosków uprawnionymi organami są:

- 1) Rektor;
- 2) Prorektorzy w zakresie działalności im podporządkowanej;
- 3) Kanclerz i jego zastępcy w zakresie administracji i gospodarki finansowej Uniwersytetu;
- 4) Dziekani i Prodziekani w zakresie spraw związanych z tokiem studiów, wychowaniem i kształceniem;
- 5) Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego w zakresie spraw związanych z działalnością szpitali klinicznych.

§ 4

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, faksem, telegraficznie, za pomocą poczty elektronicznej oraz ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie obowiązany jest sporządzić protokół, który podpisują wnoszący oraz przyjmujący zgłoszenie. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza ich złożenie na każdorazowe żądanie wnoszącego.
4. O tym czy pismo jest skargą lub wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma.

§ 5

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:
 - 1) Kancelarię Główną Uniwersytetu oraz
 - 2) organy, o których mowa w § 3.
2. Przyjmowanie skarg i wniosków ustnie do protokołu oraz pisemnie poprzez osobiste złożenie w Uniwersytecie odbywa się:
 - 1) w Kancelarii Główniej w godzinach pracy Kancelarii oraz
 - 2) w siedzibie organów, o których mowa w § 3 w dni i godziny ustalone przez te organy i wywieszone na tablicy informacyjnej w siedzibie Rektoratu oraz na stronie internetowej Uniwersytetu.
3. Wnioskujący może złożyć skargę lub wniosek do Kancelarii Główniej jak również do każdego organu, o którym mowa w § 3 według swojego uznania, bez względu na właściwość organu do ich rozpatrzenia.

§ 6

1. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek, jest niewłaściwy do ich rozpatrzenia, przekazuje je właściwemu organowi niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania, zawiadamiając o tym równocześnie wnioskującego na piśmie, doręczając mu powiadomienie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. W przypadku złożenia przez wnioskującego skargi lub wniosku osobiście organ wskazuje mu inny właściwy do ich rozpatrzenia organ, a jeżeli wnioskujący zdecyduje się je pozostawić, postępuje zgodnie z ust. 1.

§ 7

1. Organ wymieniony w § 3, u którego złożono skargę lub wniosek przekazuje niezwłocznie kopię skargi lub wniosku do Biura Audytu i Kontroli, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni od dnia otrzymania. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 1 załącza również informację o organie właściwym i o terminie przekazania mu sprawy.
2. Organ Uniwersytetu rozpatrujący sprawę oraz organ, o którym mowa w § 6 ust. 1 rejestruje sprawę w pomocniczym rejestrze skarg i wniosków, o którym mowa w § 12 ust. 2.

§ 8

Bez rozpatrzenia pozostawia się skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego.

§ 9

1. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie wynika ich przedmiot, wzywa się wnoszącego do złożenia w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia. Wezwanie zawiera pouczenie, o którym mowa w ust. 2. Wezwanie doręcza się wnioskującemu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie zostaną usunięte przez wnioskującego braki, skargę lub wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 10

1. Skargę lub wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie miesiąca od daty wpływu.
2. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ rozpatrujący je zbiera niezbędne materiały, w tym również może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
3. Jeżeli niemożliwe jest rozpatrzenie skargi lub wniosku w terminie określonym w ust. 1, organ rozpatrujący sprawę zawiadamia w tym terminie wnoszącego skargę lub wniosek o czynnościach podjętych w celu ich rozpatrzenia oraz o przewidywanym terminie załatwienia

sprawy. Zawiadomienie doręcza się wnioskującemu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Kopię zawiadomienia przekazuje się niezwłocznie do Biura Audytu i Kontroli.

§ 11

Organ rozpatrujący sprawę niezwłocznie po zakończeniu sprawy zawiadamia wnoszącego o sposobie jej załatwienia. Zawiadomienie doręcza się wnioskującemu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Kopię zawiadomienia przekazuje się niezwłocznie do Biura Audytu i Kontroli.

§ 12

1. Wszystkie otrzymane przez Uniwersytet skargi i wnioski są rejestrowane w centralnym rejestrze skarg i wniosków.
2. Centralny rejestr skarg i wniosków prowadzi Biuro Audytu i Kontroli.
3. Organy wymienione w § 3 prowadzą rejestry pomocnicze.
4. Rejestry skarg i wniosków, o których mowa w ust. 2-3, prowadzi się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 13

1. Na wniosek Biura Audytu i Kontroli organy wymienione w § 3 udostępniają mu prowadzone przez siebie pomocnicze rejestry skarg i wniosków.
2. Organy rozpatrujące skargi i wnioski w każdym momencie postępowania na wniosek Biura Audytu i Kontroli udzielają mu niezwłocznie wyczerpujących informacji o stanie realizacji spraw.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednie przepisy Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 15

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Biuro Audytu i Kontroli.

§ 16

Traci moc zarządzenie nr 90/2011 z dnia 1 grudnia 2011 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

Prof. dr hab. Paweł Górski

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika
- witryna UM w Łodzi

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI/WNIOSKU*

1. Imię i nazwisko (nazwa) zgłaszającego skargę/wniosek*

.....

2. Adres zgłaszającego skargę/wniosek*

.....

3. Data przyjęcia skargi/wniosku*

.....

4. Zwięzły opis skargi/wniosku*

.....

5. Podpis i stanowisko służbowe osoby przyjmującej skargę/wniosek*

.....

6. Podpis osoby wnoszącej skargę/wniosek*

.....

*niepotrzebne skreślić

REJESTR SKARG I WNIOSEKÓW

[illegible]