

Protokół przyjęcia skargi/wniosku ustnego

W dniu Pan/Pani.....

zam.....

wnosi ustnie do protokołu skargę/wniosek* następującej treści:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki:

1.
2.
3.

Wnoszący wskazuje na następujące dowody:

1.
2.
3.

Wnoszący prosi o przesłuchanie następujących świadków:

1.
2.
3.

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany.

.....

(podpis osoby wnoszącej skargę)

.....

(podpis pracownika przyjmującego skargę/wniosek)

*-niepotrzebne skreślić

Notatka służbowa z postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

w sprawie skargi

złożonej przez

(imię i nazwisko osoby wnoszącej skargę)

dotyczącej: (wskazać zarzut)

1.
2.
3.
4.

W trakcie postępowania wyjaśniającego podjęto następujące czynności:

1.
2.
3.
4.

Na podstawie przeprowadzonych czynności ustalono, co następuje:

(podać stan faktyczny i odniesienie do stanu prawnego z podstawą prawną)

.....
.....
.....

W czasie badania sprawy poczyniono następujące spostrzeżenia:

(związane ze sprawą i inne)

.....
.....
.....
.....

.....

(nr sprawy)

.....

(miejsowość i data)

.....

.....

.....

.....

(adresat)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gryfinie przekazuje według właściwości, zgodnie z art 231 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U.,2013r poz.267z późn.zm), skargę/wniosek

Pana/Pani.....

zam.

dotyczącą

.....

.....

.....

.....

Do wiadomości:

1. wnoszący

2. a/a

.....

(nr sprawy)

.....

(miejsowość i data)

.....

.....

.....

.....

(adresat)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gryfinie zwraca Panu/Pani skargę/wniosek zgodnie z art 231 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U.,2013r poz.267z późn.zm), ponieważ sprawy poruszane w piśmie nie należą do kompetencji naszej jednostki. Jednocześnie informujemy, że organem właściwym w sprawie jest

.....

.....

.....*

Do wiadomości:

1. wnoszący

2. a/a

*wpisać, w przypadku, gdy na podstawie treści skargi można ustalić jaka instytucja jest właściwa do jej załatwienia.

.....

(nr sprawy)

.....

(miejsowość i data)

.....

.....

.....

(adresat)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gryfinie przekazuje według właściwości, zgodnie §4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r, w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002r, nr 5 poz. 46), odpis skargi/wniosku

Pana/Pani.....

zam.

dotyczącą.....

.....

.....

.....

.....

Jednocześnie informujemy, że zbadamy sprawy pozostające w kompetencji naszej jednostki.

Do wiadomości:

1. wnoszący

2. a/a

.....

(nr sprawy)

.....

(miejsowość i data)

.....

.....

.....

(adresat)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gryfinie informuje, że ze względu na

.....

.....

.....

.....

termin załatwienia Pana/Pani skargi/wniosku ulega przesunięciu. W związku z powyższym, na podstawie art.237§ 4 i art.36 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U.z 2013r poz.267 z późn.zm.), wyznacza się nowy termin załatwienia sprawy do dnia.....

Do wiadomości:

1. wnoszący

2. a/a

.....
(nr sprawy)

.....
(miejsowość i data)

.....
.....
.....
(adresat)

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gryfinie informuje, że z treści Pana/Pani skargi/wniosku nie można należycie ustalić jej/jego przedmiotu. W związku z powyższym na podstawie §8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002r, nr.5 poz. 46), prosimy w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, o przekazanie dodatkowych informacji. Nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie Pana/Pani skargi/wniosku bez rozpoznania.

Do wiadomości:

1. wnoszący

2. a/a