

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
zaprasza na szkolenie zamknięte:

Petycje, skargi i wnioski w działalności organów samorządowych ze szczególnym uwzględnieniem komisji skarg, wniosków i petycji

Cele szkolenia: Przedstawienie zasad nowej ustawy o petycjach i obowiązków organów samorządowych w tym zakresie. Wyposażenie organów samorządowych i urzędników w wiedzę niezbędną do zgodnego z prawem procedowania w zakresie skarg i wniosków zgłaszanych przez mieszkańców oraz unikania nieprawidłowości proceduralnych i merytorycznych przy załatwianiu skarg. Dodatkowo w związku z sytuacją stanu epidemii omówione zostaną nowe przepisy mogące wpłynąć na procedowanie w sprawach skarg, wniosków i petycji.

Program szkolenia:

- I. Komisja skarg, wniosków i petycji.
 1. Skład komisji skarg, wniosków i petycji.
 2. Zakres działania komisji skarg, wniosków i petycji.
 3. Statutowa regulacja nowej komisji.
- II. Skargi i wnioski.
 1. Podstawy prawne instytucji skarg i wniosków.
 2. Pojęcie skargi i wniosku.
 3. Podmioty uprawnione do składania skarg i wniosków.
 4. Tryb i forma składania skarg.
 5. Problem skargi „elektronicznej”.
 6. Skarga a interpelacja i zapytanie oraz krytyka prasowa.
 7. Właściwość rady gminy (powiatu) do załatwienia skarg i wniosków.
 8. Właściwość organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych do załatwienia skarg i wniosków.
 9. Postępowanie w przypadku stwierdzenia niewłaściwości do rozpoznania skargi i wniosku.
 10. Procedura postępowania ze skargami wpływającymi do rady.
 11. Procedura postępowania ze skargami wpływającymi do organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych
 12. Skargi a ochrona danych osobowych.
 13. Terminy na rozpoznanie skarg i wniosków.
 14. Stwierdzenie zasadności lub niezasadności złożonej skargi.
 15. Informowanie skarżącego o sposobie załatwienia sprawy.
 16. Co zrobić z kolejną skargą w tej samej sprawie?
 17. Skutki stwierdzenia zasadności złożonej skargi.
 18. Postępowanie z wnioskami wpływającymi do rady oraz organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych
 19. Dokumentowanie skarg i wniosków wpływających do rady gminy (powiatu).
- III. Petycje.
 1. Założenia ustawy o petycjach.
 2. Rozróżnienie pojęci petycji, skargi i wniosku oraz ustalenie właściwego trybu postępowania.
 3. Obowiązki organów samorządowych w związku z nową ustawą o petycjach.

4. Podmioty uprawnione do składania petycji.
 5. Tryb i forma składania petycji, problem petycji „elektronicznej”.
 6. Petycja wielokrotna i zbiorowa.
 7. Właściwość rady gminy (powiatu) do załatwienia petycji.
 8. Właściwość organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych do załatwienia petycji.
 9. Tryb procedowania w sprawach petycji.
- IV. Zmiany wprowadzone w specustawie koronawirusowej.

Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena każdego szkolenia ustalana jest indywidualnie i obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU

szkolenia.zg@frdl.org.pl

tel.: 68 453 22 09 www.zg.frdl.pl