

**Informacja**  
**na temat sposobu przyjmowania i rozpatrywania**  
**skarg i wniosków składanych**  
**w Starostwie Powiatowym w Sulęcinie**

**w sprawach skarg i wniosków przyjmują interesantów:**

**STAROSTA SULECIŃSKI**

we wtorki od godz. 14.00-16.00

(ul. Lipowa 16, I piętro, pokój nr 210)

**WICESTAROSTA SULECIŃSKI**

w poniedziałki od godz. 11.00-12.00

(ul. Lipowa 16, I piętro, pokój nr 210)

**sekretarz powiatu oraz naczelnicy wydziałów**

codziennie, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania.

1. Skargi i wnioski wnoszone pisemnie składane są w kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Sulęcinie (**ul. Lipowa 18a, parter, pokój 112**).
2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. Sporządzający protokół przekazuje go do kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Sulęcinie.
3. Osobą koordynującą przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków jest Sekretarz Powiatu – Edyta Kuszka, która prowadzi rejestr skarg i wniosków (**ul. Lipowa 16, I piętro, pokój nr 211**).

*Starosta Sulęciński*

*/-/ Tomasz Prozorowicz*

**Informacja**  
**na temat sposobu przyjmowania i rozpatrywania**  
**skarg i wniosków składanych**  
**do Rady Powiatu Sulęcińskiego**

**w sprawach skarg i wniosków przyjmuje interesantów:**

**PRZEWODNICZĄCY RADY POWIATU**

**we wtorek od godz. 14.30 do 16.00**

**(ul. Lipowa 16, I piętro nr 205)**

1. Skargi i wnioski wnoszone pisemnie składane są w kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Sulęcinie (**ul. Lipowa 18a, pokój 112**).
2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. Sporządzający protokół przekazuje go do kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Sulęcinie.

**Przewodniczący Rady**

**Tadeusz Dąbroś**

**Tadeusz**  
**Dąbroś**

Elektronicznie  
podpisany przez  
Tadeusz Dąbroś  
Data: 2024.08.23  
13:28:31 +02'00'