

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
URZĄD MIASTA I GMINY DROBIN	Postępowanie odwoławcze	Wydanie 01 z dnia 27.08.2010
In - 3		Strona 1 z 1

## **WEJŚCIE: odwołanie od decyzji**

### **OPIS POSTĘPOWANIA**

1. Przyjęcie przez pracownika sekretariatu odwołania od decyzji i zarejestrowanie odwołania w dniu jego wpłynięcia w książce korespondencyjnej.
2. Dekretacja i rejestracja odwołania zgodnie z hierarchią służbową.
3. Przygotowanie pisma przekazującego odwołanie do właściwego organu lub decyzji w trybie art. 132 k.p.a. zgodnej z podstawą odwołania przez wyznaczonego do realizacji pracownika oraz przekazanie go do kontroli i zatwierdzenia przez kierownika referatu.
4. Zatwierdzenie (podpisanie) pisma lub decyzji przez osobę uprawnioną.
5. Przekazanie odwołania wraz z aktami sprawy do organu wyższej instancji oraz poinformowanie w formie pisemnej składającego odwołanie o przekazaniu sprawy do organu wyższej instancji.
6. W przypadku uwzględnienia argumentów zawartych w odwołaniu doręczenie składającemu odwołanie nowej decyzji.
7. Kopie dokumentów przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

**WYJŚCIE: zmiana decyzji w trybie art 132 k.p.a. lub przekazanie odwołania do właściwego organu wyższej instancji.**

Autor dokumentu Małgorzata Klekowicka	Zatwierdził merytorycznie Małgorzata Klekowicka	Zatwierdził do użytkowania Barbara Sowińska
--	--	--