

PODSTAWA PRAWNA

1) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

KARTY USŁUG

Dla ułatwienia Klientom Urzędu Miasta Tychy dostępu do świadczonych usług oraz wyeliminowania wszelkich wątpliwości, jak również w celu zaoszczędzenia cennego czasu i wzrostu efektywnej obsługi klientów zostały udostępnione karty usług.

Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tychy w module SPRAWY jest dostępna wyszukiwarka spraw wg: [słowa kluczowego](#), [Wydziałów UM](#), [alfabetycznego spisu spraw](#) oraz kategorii.

KLIENT W URZĘDZIE

Każdy ma prawo żądać szczegółowych informacji o wszystkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na ustalenie jego praw i obowiązków, będących przedmiotem prowadzonego postępowania administracyjnego. W razie jakichkolwiek wątpliwości, Klient ma prawo zwrócić się o wyjaśnienie, zaś Urząd ma obowiązek ich udzielenia.

ZAŁATWIANIE SPRAW

- 1) niezwłocznie załatwiane są sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę postępowania administracyjnego lub w oparciu o fakty i dowody;
- 2) nie później niż w ciągu miesiąca następuje załatwienie sprawy wymagającej przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 3) nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, załatwiane są sprawy szczególnie skomplikowane;
- 4) w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania załatwiane są sprawy w postępowaniu odwoławczym;
- 5) o każdym przypadku niez załatwienia sprawy w terminie zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego należy zawiadomić strony postępowania, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

WYMAGANE DOKUMENTY

Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, jakie dokumenty powinny być załączone. Szczegółowych informacji udziela pracownicy w Biurze Obsługi Klienta oraz pracownicy merytoryczni w Wydziałach.

OPŁATY MOŻNA DOKONAĆ

- 1) przelewem na konto Urzędu Miasta Tychy;
- 2) bezpośrednio w Kasie Urzędu czynnej codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania;
- 3) przekazem pocztowym.

ODWOŁANIA

Decyzje wydane przez Urząd zawierają informacje o przysługującym trybie odwoławczym wraz ze wskazaniem organu do którego można się odwołać.

SKARGI I WNIOSKI

Każdy ma prawo składać skargi i wnioski w związku z działalnością Urzędu. W sprawach skarg i wniosków Prezydent i jego Zastępcy przyjmują mieszkańców w czwartek każdego tygodnia w godzinach od 15:00 do 17:00. Uzgadnianie terminu i godziny spotkania następuje telefonicznie lub osobiście z osobą obsługującą sekretariat ([Zarządzenie Nr 0050/105/11 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 13 maja 2011 r. w sprawie skarg i wniosków](#))

Przedmiotem skargi może być w szczególności:

- 1) zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań;
- 2) naruszenie praworządności lub interesów skarżących;
- 3) przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności:

- 1) sprawy ulepszenia organizacji;
- 2) wzmocnienia praworządności;
- 3) usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom;
- 4) ochrony własności;
- 5) lepsze zaspokajanie potrzeb Klientów Urzędu.

Po kliknięciu na poniższy odnośnik nastąpi przekierowanie do strony

- 1) [ePUAP](#);
- 2) [eUrząd - tysi portal informacyjno - płatniczy](#);
- 3) [stan przyjmowanych spraw](#);

4) lista Wydziałów Urzędu Miasta Tychy;

5) książka teleadresowa Urzędu

Brak wprowadzonych załączników

Metryczka

Podmiot udostępniający informację	Urząd Miasta Tychy
Osoba odpowiedzialna za informację	Chmielowiec Katarzyna
Osoba wprowadzająca informację	Chmielowiec Katarzyna
Data wytworzenia informacji	2011-08-02

Data wygenerowania dokumentu: 2022-05-24 16:58:24