

Zarządzenie Nr 4 / 99
Starosty Lubańskiego
z dnia 26 stycznia 1999 r.

w sprawie szczegółowych zasad organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli w Starostwie Powiatowym w Lubaniu.

Na podstawie § 38 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubaniu, wprowadzonego w życie na mocy uchwały Nr VI/17/99 Rady Powiatu w Lubaniu z dnia 21 stycznia 1999 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubaniu

zarządzam,
co następuje:

§ 1

1. Organami właściwymi do rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących realizacji zadań powiatu jest Starosta Lubański i pozostali członkowie Zarządu Powiatu w Lubaniu.
2. Właściwość Starosty Lubańskiego i Zarządu Powiatu w Lubaniu obejmuje skargi i wnioski dotyczące działalności:
 - a) organów samorządu terytorialnego w sprawach należących do zadań powierzonych im w trybie porozumień,
 - b) kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
 - c) kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
 - d) naczelników wydziałów i samodzielnych pracowników w starostwie,
 - e) państwowych osób prawnych i innych państwowych jednostek organizacyjnych, którym Starosta powierzył zadania powiatu.
3. Jeżeli skarżący nie podnosi zarzutów dotyczących działalności organów oraz kierowników jednostek i pracowników, o których mowa w ust. 2 skarga skierowana do Starosty i członków Zarządu Powiatu może być, w myśl art. 232 kpa, przekazana do załatwienia tym organom oraz kierownikom jednostek i pracownikom.

4. Jeżeli z okoliczności skargi skierowanej do Starosty i członków Zarządu Powiatu wynika, że zarzuty w niej zawarte dotyczą głównie postawy pracowników, wykonujących zadania powiatu w urzędach Gmin, starostwie oraz pracowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2 skargę przekazuje się niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, do załatwienia ich przełożonym służbowym.

5. Skarga nie może być przekazana do rozpatrzenia organowi, którego bezpośrednio dotyczy lecz należy ją skierować organowi nadrzędnemu lub sprawującemu bezpośredni nadzór.

6. Jeżeli skarga lub wniosek zostały wniesione niewłaściwie, a organu właściwego nie da się ustalić, lub gdy w sprawie właściwe są organy wymiaru sprawiedliwości, należy ją zwrócić skarżącemu w terminie 7 dni, z odpowiednim wyjaśnieniem.

§ 2

1. Starosta i pozostali członkowie zarządu przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek od godziny 13-tej do godziny 15-tej.

2. Naczelnicy wydziałów i podlegli im urzędnicy oraz samodzielni pracownicy przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowania.

§ 3

1. Informacje o dniu i godzinach przyjęć obywateli w Starostwie Powiatowym w Lubaniu podaje się do publicznej wiadomości w formie trwałego ogłoszenia w siedzibie starostwa oraz w siedzibach straży, służb i inspekcji, powiatowych jednostek organizacyjnych, a także państwowych osób prawnych i innych państwowych jednostek organizacyjnych, którym starosta powierzył zadania powiatu.

2. Burmistrzowie i wójtowie gmin proszeni są o umieszczanie stosownych informacji w siedzibach podległych im urzędów.

§ 4

1. Obsługa przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków przyjmowanych przez Starostę i członków Zarządu Powiatu prowadzi pracownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

2. Kwalifikacji spraw do załatwienia w trybie właściwym dla skarg i wniosków dokonują osoby przyjmujące obywateli w ramach skarg i wniosków.

3. Sprawy przesyłane na piśmie kwalifikują:

- adresowane do Starosty i Zarządu - Starosta,
- kierowane bezpośrednio do wydziałów - naczelnicy wydziałów.

4. Dla wszystkich skarg, wniosków i listów adresowanych do starostwa, Wydział Prawno-Organizacyjny prowadzi rejestr centralny.

5. Wydziały prowadzą odrębne rejestry skarg i wniosków obywateli. Skargi i wnioski, które wpływają bezpośrednio do wydziałów, wyznaczeni pracownicy zgłaszają niezwłocznie do rejestru centralnego.

6. Rozpatrywanie i merytoryczne załatwianie skarg i wniosków należy do wydziałów właściwych ze względu na przedmiot sprawy. Kopię udzielonej odpowiedzi każdorazowo należy przekazywać do Wydziału Prawno-Organizacyjnego.

7. Naczelnicy wydziałów prowadzą niezbędną dokumentację związaną z przyjmowaniem, rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków obywateli.

8. Za wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Starostę odpowiedzi na skargi i wnioski mogą podpisywać inne osoby przez niego upoważnione. Odpowiedzi negatywne powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

9. W sprawach podpisywania odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące podległych kierowników wydziałów starostwa, jednostek organizacyjnych powiatu, służb, inspekcji i straży Starosta może upoważnić tylko Wicestarostę lub Sekretarza Powiatu.

10. Za każdy udokumentowany przypadek nieterminowego załatwienia skargi, wniosku lub listu, bezpośredni przełożony stosować powinien kary porządkowe, a w razie powtórnego niedotrzymania terminu załatwienia sprawy w danym roku - wnioskować należy o potrącenie 5% kwoty przypadającej z funduszu nagród.

§ 5

1. Nadzór nad organizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków sprawuje naczelnik Wydziału Prawno-Organizacyjnego.

2. Zobowiązuje się naczelnika Wydziału Prawno-Organizacyjnego do przeprowadzania merytorycznych kontroli załatwiania skarg i wniosków przez wydziały starostwa.

3. Kontrole powiatowych jednostek organizacyjnych w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków prowadzą merytoryczne wydziały starostwa.

4. Kontrole dotyczące załatwiania skarg i wniosków przez organy gmin, państwowe osoby prawne i inne państwowe jednostki organizacyjne, którym Starosta powierzył zadania powiatu w trybie porozumienia prowadzą, w zakresie tych spraw, merytoryczne wydziały starostwa.

5. Prawidłowość prowadzenia spraw, dotyczących przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli przez kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, winna być jednym z tematów kontroli, prowadzonych w ramach sprawowanego zwierzchnictwa Starosty nad tymi jednostkami.

§ 6

1. Naczelnicy wydziałów obowiązani są dwa razy w roku, w terminach do dnia 15 stycznia i 10 lipca, składać sprawozdanie liczbowe i opisowe ze sposobu załatwiania skarg, wniosków i listów, według wzoru przekazanego przez Wydział Prawno-Organizacyjny.

2. Na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1 oraz wyników przeprowadzonych kontroli i badań, Wydział Prawno-Organizacyjny sporządza analizy przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i listów, które wraz z wnioskami przedkłada Sekretarzowi Powiatu.

§ 7

1. Naczelnicy wydziałów oraz kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, a także szefowie powiatowych służb, inspekcji i straży ustalają organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli nie kierowanych przez siebie odcinkach działalności, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, a także wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie właściwej dokumentacji oraz czuwanie nad terminowym załatwianiem skarg i wniosków obywateli.

2. Obowiązek składania sprawozdań, o których mowa w § 6 ust. 1 dotyczy także kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych i szefów powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 8

Naczelnika Wydziału Prawno-Organizacyjnego zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej ilości tablic informacyjnych o dniu i godzinach przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków dla siedziby starostwa oraz siedzib straży, służb, inspekcji i powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- sekretarzowi powiatu,
- naczelnikom wydziałów oraz samodzielnyim pracownikom starostwa,
- kierownikom powiatowych służb, inspekcji i straży,
- kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1999 r.

STAROSTA
Walery Czarnocki
Walery Czarnocki