

Zarządzenie Nr 1/2022

Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku

z dnia 14 stycznia 2022 r.

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku

Na podstawie § 2 ust. 2 Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXXI/214/2006 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ustalam zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku, zwanym dalej Zarządem Dróg:

- 1) Dyrektor Zarządu Dróg przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy piątek od godz. 14³⁰ do godz. 15³⁰;
- 2) w przypadkach, gdy w dzień, o którym mowa w pkt 1, przypada dzień ustawowo wolny od pracy Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w następnym dniu roboczym, godziny pozostają bez zmian;
- 3) w celu sprawnego przebiegu przyjmowania skarg i wniosków wprowadza się zasadę wcześniejszego umówienia się;
- 4) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków w zakresie zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne odbywa się w tych komórkach każdego dnia w godzinach pracy.

2. Informację o terminach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków w Zarządzie Dróg umieszcza się:

- 1) na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg.

§ 2.1. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w formie elektronicznej, w systemie e-kancelaria przez pracownika na stanowisku ds. organizacyjnych.

2. Skargi i wnioski przekazywane są na stanowisko, o którym mowa w ust. 1, po dekretacji Dyrektora Zarządu Dróg, celem rejestracji.

3. O tym, czy pismo należy zakwalifikować jako skargę lub wniosek decyduje treść, a nie fakt zatytułowania pisma jako skarga lub wniosek.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do niezwłocznego przekazania Dyrektorowi :

- 1) do zmiany dekretacji – pism skierowanych do wydziału merytorycznego, jeżeli z treści pisma wynika, że powinno być rozpatrywane jako skarga lub wniosek;
- 2) do dekretacji – protokołu przyjęcia ustnie złożonej skargi lub wniosku; wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

5. Jeżeli do rozpatrzenia i załatwienia skargi lub wniosku właściwy jest inny organ, pracownik, o którym mowa w ust.1, przekazuje sprawę zgodnie z właściwością.

6. Pracownik ds. organizacyjnych podejmuje niezbędne czynności do załatwienia skargi i wniosku, w tym m.in. ustala stan faktyczny, przyjmuje pisemne wyjaśnienia od właściwych komórek organizacyjnych lub osób objętych skargą i wnioskiem, przygotowuje projekty odpowiedzi do podpisu Dyrektora Zarządu Dróg.

7. O każdym przekroczeniu terminu załatwienia skargi i wniosku prowadzący rejestr informuje Dyrektora Zarządu Dróg.

§ 3.1. Rejestracji podlegają również skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego – tzw. anonimy. Treść odpowiedzi publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Dróg.

2. Jeżeli treść skargi lub wniosku jest niejasna należy wezwać autora do złożenia, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, iż nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi ds. organizacyjnych we współpracy z pracownikami na stanowiskach kierowniczych.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 11/2013 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia 10 kwietnia 2013 r. w sprawie przyjmowania skarg i wniosków.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr inż. Mariusz Ozarek

