2015-11-04

Skargi i wnioski

Tryb załatwiania skarg i wniosków

Starosta Krośnieński – w sprawach skarg i wniosków przyjmuje interesantów w każdy poniedziałek w godzinach: 14^{30} - 15^{30}.

Jeżeli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, przyjmowanie interesantów odbywa się w najbliższy dzień powszedni.

1. Wszystkich interesantów w zakresie skarg i wniosków przyjmuje:
   Wydział Organizacyjno-Administracyjny - KONTAKT
2. Przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków odbywa się również w Wydziałach i Referatach Starostwa Powiatowego w Krośnie każdego dnia w godzinach pracy.
3. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do Starostwa, w tym także zgłoszone ustnie do protokołu, podlegają - przed podjęciem ich załatwienia - ewidencji w Rejestrze Skarg i Wniosków Starostwa Powiatowego w Krośnie, zwanym dalej "Rejestrem", prowadzonym przez Wydział Organizacyjno-Administracyjny.
4. Wydział Organizacyjno-Administracyjny - po zarejestrowaniu skargi lub wniosku w Rejestrze - przekazuje niezwłocznie sprawę do załatwienia właściwemu merytorycznie wydziałowi lub referatowi, jeżeli Starosta Krośnieński nie postanowi inaczej. W przypadku, gdy skarga lub wniosek dotyczą zakresu działania różnych wydziałów i referatów, Wydział Organizacyjno-Administracyjny wyznacza wydział lub referat prowadzący załatwienie sprawy, który po uzyskaniu wyjaśnień lub stanowisk pozostałych zainteresowanych wydziałów i referatów sporządza projekt odpowiedzi lub składa wyjaśnienia.
5. W przypadkach, gdy do rozpatrzenia i załatwienia skargi lub wniosku właściwa jest inna jednostka organizacyjna, podporządkowana lub nie podporządkowana Powiatowi, albo organ jednostki samorządu terytorialnego lub inny organ administracji publicznej, Wydział Organizacyjno-Administracyjny, przekazuje sprawę właściwej jednostce (organowi).