

ZARZĄDZENIE NR 1/2019
Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
w Bełchatowie z dnia 07.01.2019r.

w sprawie procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie

Na podstawie art. 223 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 2096) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie zarządza, co następuje:

§1

1. Wprowadza się szczegółowy tryb przyjmowania, rejestrowania i załatwiania skarg i wniosków w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie.

§2

Skargi i wnioski wnoszone do Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie, zwanego dalej Urzędem, są przyjmowane i rozpatrywane stosownie do przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 2096);
- 2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002r. Nr 5, poz. 46);

§3

1. W Urzędzie w sprawach skarg i wniosków przyjmują:
 - 1) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie – we wtorki w godzinach 10.00 do 12.00 oraz w godzinach 14.30 do 16.30;
 - 2) w przypadku, gdy dzień wyznaczony do przyjmowania w sprawach skarg i wniosków jest dniem wolnym od pracy, interesanci przyjmowani są w następnym dniu;
 - 3) pracownicy merytoryczni – we wtorki w godzinach 09.30 do 16.30, a w poniedziałki, czwartki i piątki w godzinach 13.00 do 15.00.
2. Informację o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§4

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
 - 1) pisemnie na adres:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie
97-400 Bełchatów, Ul. Pabianicka 34;
pisemnie do dziennika w siedzibie
Urzędu przy Ul. Pabianicka 34 w Bełchatowie;
 - 2) Faxem na nr: 44 633-29-06;
 - 3) pocztą elektroniczną na adres: nadzor@pinb-belchatow.lo.pl
 - 4) ustnie do protokołu.
2. W przypadku wniesienia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
3. Wzór protokołu określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§5

1. Skargi i wnioski, przed przystąpieniem do ich merytorycznego rozpatrzenia, podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez wyznaczonego pracownika.
2. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
3. Skargi i wnioski anonimowe, po dokonaniu rejestracji, pozostają bez rozpoznania.

§6

Skargi i wnioski, które nie należą do kompetencji Urzędu należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ.

§7

1. Wnoszone do Urzędu skargi i wnioski powinny być załatwiane starannie i terminowo, bez zbędnej zwłoki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, Urząd rozpatruje sprawy należące do właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku i zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
3. Pracownicy merytoryczni przygotowują stanowisko merytoryczne wraz z projektem odpowiedzi na skargę lub wniosek oraz ponoszą odpowiedzialność za należyte i terminowe ich załatwianie.
4. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie, a w czasie jego nieobecności wskazany pracownik Inspektoratu.

§8

Skargi i wnioski dotyczące pracowników Urzędu rozpatruje i załatwia bezpośredni przełożony pracownika.

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, przy rozpatrywaniu skarg i wniosków stosuje się Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018.2096) oraz przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz.46).

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Powiatowy Inspektor Nadzoru
Budowlanego w Bełchatowie

07.01.2019r. *[Podpis]*
.....

data i podpis

.....
nazwa i adres organu przyjmującego skargę

PROTOKÓŁ
przyjęcia skargi – wniosku wniesionych ustnie *)

W dniu20.....r. w

.....
(nazwa organu)

Pan (Pani)

zamieszkały (a) w ul. Nr

w sprawie prowadzonego postępowania administracyjnego – znak: PINB.....

.....

wnosi ustnie do protokołu następujące podanie – skargę – wniosek *)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki:

1)

2)

3)

Uwagi:

.....

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany.

Protokół sporządził:

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

.....
(podpis wnoszącego – osoby przez niego upoważnionej)

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 1/2019
Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie
z dnia 07.01.2019 r.

REJESTR SKARG

Lp.	Sprawa (treść)	Od kogo Do kogo	Data wszczęcia sprawy	Data zakończenia sprawy	Uwagi; sposób załatwienia sprawy	PINB...../011ORG/S/...../20.....
1						
2						
3						

