

**Zarządzenie Nr 22/2023
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie
z dnia 15 maja 2023 r.**

**w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie**

Działając na podstawie Działu VIII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. 2023.775), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. 2002.5.46) oraz § 14 pkt 8, Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie nadanego Uchwałą Nr 18.49.2019 Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia 20 marca 2019 r. zarządzam co następuje:

§ 1

W sprawach skarg i wniosków dotyczących działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie (zwanego dalej PUP) przyjmuje Dyrektor PUP lub Zastępca Dyrektora PUP.

§ 2

1. Interesantów w sprawach skarg i wniosków przyjmuje:
 - a) Dyrektor PUP w każdy wtorek w godzinach 10:00-13:00,
 - b) Interesantów w sprawach bieżących w tym skarg i wniosków przyjmują kierownicy komórek organizacyjnych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj. 7:30 – 15:30.
2. Informacje o dniach i godzinach przyjęć zainteresowanych umieszcza się w ogólnie dostępnym miejscu w siedzibie PUP w Opatowie.

§ 3

Koordynującym organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków jest Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 4

Ewidencję skarg i wniosków osób zgłaszających się do Dyrektora PUP oraz Zastępcy PUP prowadzi Dział Organizacyjno-Administracyjny.

§ 5

1. Ewidencję skarg i wniosków wnoszonych pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaxu, poczty elektronicznej a także ustnie do protokołu prowadzi Dział Organizacyjno-Administracyjny.
Protokół zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, podpisują wnoszący skargę/wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
2. Pracownik przygotowuje projekt odpowiedzi na skargę lub wniosek i po uzyskaniu akceptacji Kierownika komórki organizacyjnej przedstawia projekt odpowiedzi Dyrektorowi PUP lub Zastępcy Dyrektora PUP.

- Kalendarz Jesienny
Archiwum
14.11.2014
3. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy skarżącego oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
 4. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich podmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.
 5. W przypadku, gdy skarga dotyczy pracownika PUP w Opatowie dopuszcza się możliwości złożenia przez niego wyjaśnień.
 6. Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w przeciągu miesiąca; dwóch miesięcy, gdy jest szczególnie skomplikowana.
 7. Skarga dot. określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Opatowie
mgr Artur Banak