

Komenda Miejska Policji w Krośnie

<https://krosno.bip.policja.gov.pl/285/przyjmowanie-i-zalatwia/24755,Przyjmowanie-i-zalatwianie-spraw.html>
2024-09-29, 03:29

Przyjmowanie i załatwianie spraw

Przyjmowanie i załatwianie spraw w Komendzie Miejskiej Policji w Krośnie reguluje ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 r., Nr 30, poz. 168 z późn. zm.) oraz Rozdział V Instrukcji Kancelaryjnej – Załącznika do Decyzji nr 39/2017 Komendanta Miejskiego Policji w Krośnie z dnia 30.03.2017 roku.

§ 29

- 1) Przy załatwianiu spraw stosuje się najprostsze i najbardziej celowe formy;
- 2) Formę odręcną, która jest skróconym sposobem załatwienia sprawy i polega na sporządzeniu przez pracownika, po zarejestrowaniu sprawy - bezpośrednio na otrzymanym piśmie zwięzłej odpowiedzi załatwiającej sprawę lub na sporządzeniu na nim odręcznej notatki wskazującej sposób jej załatwienia (np. telefonicznie).
- 3) Formę korespondencyjną polegającą na sporządzeniu przez referenta projektu pisma załatwiającego sprawę.
- 4) Inną np. przy użyciu pieczęci z odpowiednim tekstem, na stosownym formularzu itp.

§ 30

Załatwienie spraw może być:

- 1) Tymczasowe - gdy zachodzi potrzeba przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
- 2) Ostateczne - gdy odpowiedź udzielona stronie załatwia sprawę co do jej istoty (merytorycznie) albo w inny sposób kończy sprawę w danej instancji.

§ 31

- 1) Sprawy załatwia się według kolejności ich wpływu i stopnia pilności, każdą sprawę załatwia się oddzielnym pismem.
- 2) Jeżeli kopię pisma ma otrzymać większa liczba odbiorców lub gdy pismo ma być rozesłane wg rozdzielnika, pracownik powinien przekazać do sekretariatu odpowiednią liczbę kopii albo powielonych pism. Sekretariat sprawdza ilość załączników, wysyła egzemplarz zgodny ze stopką pisma adresatowi, a zwraca egzemplarz pozostający u wytwórcy pisma właściwemu pracownikowi.
- 3) Sprawy należy załatwiać zgodnie z terminami określonymi w przepisach właściwych dla charakteru sprawy (kodeks postępowania administracyjnego, kodeks postępowania karnego, itp.).
- 4) W przypadku ustnego załatwienia sprawy sporządza się i włącza do akt sprawy notatkę o przedmiocie sprawy i sposobie jej załatwienia.

Metryczka

Data publikacji : 30.03.2017
Data modyfikacji : 30.03.2017
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Krośnie

Osoba udostępniająca informację:
Klaudyna Konarzewska Zespół ds.Komunikacji
Społecznej Komendy Miejskiej Policji w Krośnie

Osoba modyfikująca informację:
Paweł Buczyński