

Komenda Miejska Policji w Zamościu

<http://zamosc.bip.policja.gov.pl/210/przyjmowanie-i-zalatwi/4296,Przyjmowanie-i-zalatwianie-skarg-i-wnioskow.html>
2024-06-30, 06:34

Służba i praca w Komendzie, w dniach od poniedziałku do piątku, rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów, określonym odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw wewnętrznych i czasu pracy pracowników, określonym ustawą - Kodeks Pracy i odrębnymi przepisami Lubelskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji.

Wszystkie sprawy załatwiane są według kolejności ich zgłoszeń.

PRZYJMOWANIE ZAWIADOMIEŃ O PRZESTĘPSTWIE I WYKROCZENIU

Zawiadomienie takie przyjęte będzie w każdej jednostce Policji. Jeżeli okaże się ona niewłaściwa do prowadzenia danego postępowania, policjanci wykonają czynności niecierpiące zwłoki, a następnie prześlą je do właściwej jednostki Policji.

Ze względów praktycznych najlepiej więc zgłoszenia od razu kierować do odpowiedniej jednostki Policji.

Kwestie właściwości regulują odpowiednie przepisy kodeksu postępowania karnego i kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

PRZYJMOWANIE I ZAŁATWIANIE SKARG I WNIOSKÓW

Komendant Miejski Policji przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 14.00 - 17.00. Skargi i wnioski rozpatrywane są zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Mogą być wnoszone pisemnie, ustnie do protokołu, telegraficznie i faksem, a także pocztą elektroniczną.

W przypadku skarg telefonicznych obywatele są informowani, że powinni zgłosić się osobiście lub przesłać skargę na piśmie, gdyż inaczej nie zostaną wszczęte czynności wyjaśniające i zainteresowany nie otrzyma pisemnej odpowiedzi.

Skargi załatwiane są bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, w odniesieniu do parlamentarzystów i radnych w ciągu 14 dni. Termin biegnie od dnia wpływu do właściwego organu.

Wnoszącego skargę informuje się o sposobie jej załatwienia. Takie zawiadomienie zawiera oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska osoby upoważnionej do załatwienia skargi. W powiadomieniu o odmownym załatwieniu skargi umieszcza się uzasadnienie faktyczne i prawne.

WNIOSKI O DOSTĘP DO ZASOBÓW ARCHIWALNYCH KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W ZAMOŚCIU

Zagadnienie udostępniania akt archiwalnych uregulowane jest w Zarządzeniu Nr 28 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2000 roku w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w resorcie spraw wewnętrznych i administracji. (Dz. Urz. MSWiA z dnia 13 października 2000 roku).

Udostępnianie akt może nastąpić do celów:

1. służbowych,
2. naukowo-badawczych,
3. publicystycznych,
4. innych.

Akta znajdujące się w archiwach i składnicach akt resortu spraw wewnętrznych i administracji mogą być udostępnione do celów naukowo-badawczych, publicystycznych i innych, jeżeli nie narusza to prawnie chronionych interesów Rzeczypospolitej Polskiej i obywateli.

Dokumenty udostępniane są zarówno do celów służbowych (sądom, prokuraturom, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Instytutowi Pamięci Narodowej i innym podmiotom), jak i publicystycznych oraz naukowo - badawczych.

W celu uzyskania wglądu do akt zgromadzonych w Archiwum Komendy Miejskiej Policji należy złożyć pisemny wniosek do Komendanta Miejskiego Policji.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji bądź osoby przez niego upoważnione mogą wyrazić zgodę na udostępnianie osobom prawnym i fizycznym dla celów naukowo-badawczych, publicystycznych i innych, akt przechowywanych we wszystkich archiwach resortu spraw wewnętrznych i administracji.

Udostępnianie akt dla celów innych niż naukowo-badawcze wymaga od osoby ubiegającej się o ich udostępnienie wykazania swojego interesu prawnego.

Akta archiwalne sprzed lat trzydziestu, w zależności od miejsca przechowywania, udostępniają, odpowiednio:

1. Dyrektor Archiwum Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
2. Komendant Główny Policji,
3. Komendant Główny Straży Granicznej,
4. Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej,

Osoby wyżej wymienione udostępniają materiały archiwalne, jeżeli:

1. nie zawierają wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową,
2. zawierały wiadomości stanowiące tajemnicę państwową i służbową, lecz obecnie nie wymagają

ochrony przewidzianej przepisami ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz.95 z późn. zm.), a ich ujawnienie nie naraża na szkodę interesu Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem ust.6.

Udostępnieniu podlegają:

1. akta operacyjne,
2. akta śledcze,
3. akta osobowe, w tym również akta postępowań dyscyplinarnych,
4. akta i materiały administracyjne,
5. ewidencja archiwalna (inwentarze i kartoteki).

Wniosek o udostępnienie materiałów archiwalnych powinien zawierać:

1. temat i zakres pracy naukowej lub cel wykorzystania,
2. dane osobowe ubiegającego się, nazwę instytucji, której lub na rzecz, której praca jest realizowana.


Wiadomości uzyskane z udostępnianej dokumentacji nie mogą być wykorzystywane w sposób lub w celach naruszających obowiązujące prawo.

Archiwum udostępniając dokumentację, nie potwierdza prawdziwości wiadomości w nich zawartych. W związku z tym osoby zapoznające się z tymi materiałami dla celów naukowo-badawczych lub ze względu na swój interes prawny powinny być poinformowane o odpowiedzialności wynikającej z przepisów prawa cywilnego w przypadku wykorzystania wiadomości uzyskanych z udostępnionej dokumentacji w sposób naruszający dobra osobiste. Osoba, której udostępnia się dokumentację, potwierdza podpisem przyjęcie tej informacji do wiadomości.

Dla celów naukowo-badawczych i innych akta udostępnia się wyłącznie na miejscu w archiwum (składnicy akt) w obecności jego pracownika (funkcjonariusza).

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ

Zaświadczenia wydawane są w trybie przewidzianym w Kodeksie postępowania administracyjnego.

 Metryczka	

Data publikacji : 08.05.2009	Podmiot udostępniający informację:
Data modyfikacji : 19.09.2020	Komenda Miejska Policji w Zamościu
Rejestr zmian	
	Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:



Komendant Miejski Policji

Osoba udostępniająca informację:
Mariusz Pieńkosz Wydział Prewencji

Osoba modyfikująca informację:
Dorota Krukowska-Bubiło