

Komenda Powiatowa Policji w Kolnie

<http://bip.kolno.kpp.policja.gov.pl/059/przyjmowanie-i-zalatwi/1564,Przyjmowanie-i-zalatwanie-spraw.html>
2024-04-26, 05:57

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Kolnie

Aktem prawnym regulującym sposoby przyjmowania i załatwiania spraw jest ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z póź. zm.). oraz Instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik do Decyzji Nr 96/2020 z dnia 01 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku - [INSTRUKCJA KANCELARYJNA](#)

Informacja dotycząca sposobu złożenia skargi/wniosku w Komendzie Powiatowej Policji w Kolnie

Skargi/wnioski można składać:

listownie na adres: KOMENDA POWIATOWA POLICJI W KOLNIE

ul. Wojska Polskiego 29

18-500 Kolno

osobiście - u dyżurnego jednostki

faksem - na numer 47 718 22 15

za pośrednictwem ePUAP - adres strony internetowej www.epuap.gov.pl lub bezpośrednio poprzez odnośnik do Wniosku ogólnego

za pośrednictwem poczty elektronicznej - na adres kpp@kolno,bk.policja.gov.pl

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Kolnie

Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia

Sprawy przyjmowane i załatwiane są bez zbędnej zwłoki, zachowaniem określonych terminów oraz w oparciu o przepisy wynikające z art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 02 września 2002 roku w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów. O każdym przypadku zwłoki lub niezałatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od stanowiska, informuje się stronę podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Sprawy mogą być wnoszone osobiście, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub za pomocą faxu (nr 47 71 822 15). Wpływające pisma podlegają rejestracji w sekretariacie ogólnym, wg kolejności wpływu. Następnie są rozdzielane przez Komendanta i przekazywane merytorycznemu pracownikowi, celem ich załatwienia. Kwestie dotyczące spraw osobowych załatwiane są przez pracownika obsługującego jednostkę.

W każdym przypadku zwłoki lub niezałatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od zespołu, informuje się stronę podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Kontakt z pracownikiem sekretariatu można uzyskać pod nr tel. 47 71 822 11 (sekretariat), nr faxu 47 71 822 15.

Kontakt z pracownikiem kadr i szkolenia można uzyskać pod nr tel. 47 71 822 18.

SŁUŻBA W POLICJI

Sposób przyjmowania dokumentów osób chętnych do służby w Policji regulują następujące akty prawne:

- Rozporządzenie MSWiA z dnia 23.01.2006r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji (Dz.U. nr 12, poz. 77);
- Decyzja nr 9/2020 z dnia 01.07.2020r. w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku.

Dokumenty składa się bezpośrednio u pracownika, który udziela informacji dot. wypełniania kwestionariusz i procedur przyjęć.

Kontakt z pracownikiem można uzyskać telefonując do komórki kadrowo – szkoleniowej pod nr telefonu 47 71 822 18.

Sprawy dotyczące postępowań o udzielenie informacji publicznej są załatwiane w terminach określonych w art. 13 Ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112. poz. 1198).

Kontakt z pracownikiem merytorycznym 47 71 822 18, e - mail małgorzata.sliwonik@kolno.bk.policja.gov.pl

Wydział Kryminalny

Sprawy przyjmowane i załatwiane w Wydziale Kryminalnym są zgodnie z zapisami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022r., poz. 2000 z późn. zm.) oraz Decyzji nr 96/2020 z dnia 01 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku.

Podstawowym aktem prawnym regulującym zagadnienie przyjmowania i załatwiania spraw w wydziale jest Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.) oraz Zarządzenie nr 1426 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 grudnia 2004r. w sprawie metodyki wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych przez służby policyjne wyznaczone do wykrywania przestępstw i ścigania ich sprawców. Z uwagi na specyfikę prowadzonych postępowań przygotowawczych zakres informacji udzielanych stronom postępowania jest ściśle określony w/wym. przepisami. Natomiast w wyjątkowych sytuacjach uprawnionym do udzielania informacji odnośnie niektórych zagadnień pracy procesowej jest Oficer Prasowy Komendanta Powiatowego Policji w Kolnie.

Sprawy kierowane do wydziału mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faxu nr 47 71 822 15.

Wpływające pisma podlegają rejestracji w sekretariacie Wydziału Kryminalnego wg daty wpływu, następnie są dekretowane przez Naczelnika (Zastępcę Naczelnika) i przydzielane do realizacji merytorycznemu pracownikowi. Projekty odpowiedzi są parafowane i podpisywane przez Naczelnika (zastępcę Naczelnika), a następnie wysyłane do właściwego adresata.

O kolejności załatwiania i rozstrzygnięcia spraw, które wpływają do wydziału decyduje termin zaznaczony w piśmie oraz charakter i ciężar gatunkowy wpływającej do załatwienia sprawy.

Telefon do sekretariatu Wydziału Kryminalnego – 47 71 822 19

Wydział Prewencji

Wydział Prewencji realizuje sprawy zgodnie z zapisami:

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz. 1198),
- instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do Decyzji Nr 1/2012 z dnia 04 stycznia 2012 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Podlaskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu Policji.

Sprawy kierowane do Wydziału Prewencji mogą być wnoszone:

- pisemnie lub ustnie (osobiście i telefonicznie),

- faxem nr 47 71 822 15

Pisma wpływające podlegają rejestracji w sekretariacie według kolejności wpływu. Następnie są rozdzielane przez kierownictwo wydziału na poszczególne komórki i przekazywane merytorycznym pracownikom, celem ich załatwienia.

W przypadku wnoszenia sprawy osobiście, Dyżurny jednostki powiadamia merytorycznego pracownika wydziału o stawiennictwo osoby. Z rozmowy (również telefonicznej) z interesantem sporządzana jest notatka służbowa, z którą zapoznaje się kierownictwo Wydziału Prewencji. Notatka wraz z zaleceniami dotyczącymi toku dalszego postępowania w sprawie.

W celu uzyskania informacji o sposobie załatwienia sprawy, należy kontaktować się telefonicznie: Sekretariat 47 71 822 08,

O każdym przypadku zwłoki lub niezałatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od Wydziału Prewencji, informuje się stroną, podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Wydział Ruchu Drogowego

Sprawy przyjmowane i załatwiane w Wydziale Ruchu Drogowego załatwiane są bez zbędnej zwłoki w oparciu o art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego, z zachowaniem określonych terminów, a także Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik do Decyzji Nr 1/2012 z dnia 04 stycznia 2012 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Podlaskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu Policji oraz Ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (Dz. U. 112. poz. 1198).

Wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji o wpisach w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, odbywa się zgodnie z zapisami Rozporządzenia MSWiA z dnia 20.12.2002r. w sprawie postępowania z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego.

W każdym przypadku zwłoki lub niezałatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od wydziału, informuje się stroną podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Kontakt z pracownikiem można uzyskać pod nr tel. 47 71 822 50 (sekretariat), nr faxu 47 71 822 15.

Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Prasowo - Informacyjnych

Przyjmowanie i załatwianie spraw odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym głównie w oparciu o ogólnodostępne przepisy dotyczące funkcjonowania Policji, a także Ustawę prawo prasowo, Ustawę o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112. poz. 1198.), a także Zarządzenia nr 1204 Komendanta Głównego Policji z dnia 12 listopada 2007r w sprawie form i metod działalności prasowo- informacyjnej w Policji. Oficer prasowy niezwłocznie przekazuje informacje, najczęściej w formie ustnej, dziennikarzom i przedstawicielom mediów. Nie zachodzi potrzeba przygotowania informacji do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

Kontakt z oficerem prasowym- nr tel. 47 71 822 33.

Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Podstawowym aktem prawnym w oparciu o które realizowane są zadania Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych jest Ustawa z dnia 15 marca 2019 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019 r. nr 742 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do ustawy.

W kwestiach nieuregulowanych w wymienionych ustawach dotyczących postępowań sprawdzających i odwoławczych stosuje

się odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021r., poz. 735 z póź. zm.).

Szersze informacje z zakresu załatwiania spraw uzyskać można pod numerem telefonu: 47 71 822 60,

Zasady dostępu do zgromadzonych informacji o charakterze archiwalnym znajdują się na stronie internetowej Komendy Powiatowej Policji w Kolnie w Biuletynie Informacji Publicznej pod nazwą „[Dostęp do zasobów archiwalnych](#)”.

Zespół Administracyjno - Gospodarczy

Sprawy przyjmowane i załatwiane są bez zbędnej zwłoki w oparciu o art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego, z zachowaniem określonych terminów, a także Instrukcję kancelaryjną stanowiącą załącznik do Decyzji Nr 1/2012 z dnia 04 stycznia 2012 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Podlaskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu Policji oraz Ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (Dz. U. 112. poz. 1198)

W każdym przypadku zwłoki lub niezakończona sprawa z przyczyn niezależnych od zespołu, informuje się stroną podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Kontakt z pracownikiem można uzyskać telefonując pod numer 47 71 822 28.

Pliki do pobrania




[Decyzja nr 96/2020 z dnia 1 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku](#)

30.11.2022 12:19
2.14 MB

Metryczka

Data publikacji 03.11.2008
Data modyfikacji 01.12.2022
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Kolnie



Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Małgorzata Śliwonik

Osoba udostępniająca informację:
Małgorzata Śliwonik

Osoba modyfikująca informację:
Małgorzata Śliwonik