



Urząd Miejski
ul. Kościuszki 27
89-650 Czersk

Burmistrz Czerska

BR.0050.56.2016

**ZARZĄDZENIE NR 357/16
BURMISTRZA CZERSKA**

z dnia 29 lutego 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania z petycjami składanymi do Burmistrza Czerska

Na podstawie § 56 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czersku, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 307/16 Burmistrza Czerska z dnia 15.01.2016 r., w związku z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1195)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam „Regulamin przyjmowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Miejskim w Czersku”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam II Zastępcy Burmistrza - Grzegorzowi Klauzie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

z up. Burmistrza Czerska

Zastępca Burmistrza

Mateusz Rydzkowski

Opracowała: J.B-H (WO-P)



Uzasadnienie

W celu uporządkowania procedury przyjmowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Miejskim w Czersku należało wprowadzić regulamin postępowania z petycjami składanymi do Burmistrza Czerska.

Mając powyższe na uwadze, wydanie niniejszego zarządzenia uważa się za konieczne i uzasadnione.



Załącznik do Zarządzenia Nr 357/16
Burmistrza Czerska
z dnia 29.02.2016 r.

Regulamin przyjmowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Miejskim w Czersku

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady przyjmowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Miejskim w Czersku.

§ 2.

Przez użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia należy rozumieć:

- 1) Rejestr Petycji – ewidencję petycji wpływających do Urzędu Miejskiego w Czersku w trakcie roku kalendarzowego,
- 2) Petycja – pismo w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach,
- 3) Wnoszący – osoba fizyczna bądź prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną lub grupa podmiotów składająca petycję w Urzędzie Miejskim w Czersku,
- 4) Rada – Radę Miejską w Czersku,
- 5) Burmistrz – Burmistrza Czerska,
- 6) Zastępcę Burmistrza – I lub II Zastępcę Burmistrza Czerska,
- 7) Sekretarz – Sekretarza Gminy,
- 8) Urząd – Urząd Miejski w Czersku,
- 9) Elektroniczny Obieg dokumentów (EOD) – system elektronicznego obiegu dokumentów obsługujący pełen obieg korespondencji oraz umożliwiający kontrolę przepływu dokumentów w Urzędzie Miejskim w Czersku,
- 10) Komórka organizacyjna – komórki organizacyjne Urzędu wymienione w § 7 ust. 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czersku,
- 11) Wiodąca komórka organizacyjna – komórka odpowiedzialna za terminowe rozpatrzenie petycji,
- 12) Komórka współpracująca – komórka organizacyjna oraz gminna jednostka organizacyjna posiadająca informacje niezbędne do rozpatrzenia petycji,
- 13) Kierownik komórki organizacyjnej – kierownik komórki organizacyjnej, o której mowa w § 7 ust. 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czersku,
- 14) Strona internetowa Urzędu Miejskiego – strona serwisu [www Urzędu Miejskiego w Czersku](http://www.czersk.pl) zawierająca Rejestr Petycji: www.czersk.pl.

Rozdział 2 Przyjmowanie petycji

§ 3.

1. Petycje można składać w następującej formie:
 - 1) pisemnej na adres Urzędu Miejskiego w Czersku,
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym poczty elektronicznej lub Elektronicznej Skrzynki Podawczej Gminy Czersk: ePUAP.
2. Przykładowy wzór petycji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Do petycji składanej w interesie podmiotu trzeciego musi być załączona jego zgoda. Przykładowy wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 3

Tryb postępowania przy rozpatrywaniu petycji

§ 4.

1. Kwalifikacji pisma jako petycji dokonuje Burmistrz, Zastępca Burmistrza lub Sekretarz i wskazuje wiodącą komórkę organizacyjną.
2. Komórki współpracujące zobowiązane są do przekazania wiodącej komórce organizacyjnej informacji niezbędnych do terminowej realizacji petycji we wskazanym przez komórkę wiodącą terminie.
3. Pismo, które wpłynęło bezpośrednio do komórki organizacyjnej, a które nosi znamiona petycji, winno niezwłocznie zostać przekazane do sekretariatu Burmistrza celem dokonania właściwej dekretacji.
4. Petycję obejmującą zakresem właściwość wyłącznie gminnej jednostki organizacyjnej, przekazuje się do odpowiedniej jednostki, celem przygotowania Burmistrzowi propozycji rozpatrzenia petycji oraz zawiadomienia podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia.

§ 5.

1. Sekretariat Burmistrza prowadzi Rejestr Petycji rozpatrywanych przez Burmistrza.
2. Rejestr Petycji jest jawny – z wyłączeniem danych składającego petycję, chyba że podmiot wnoszący petycję lub podmiot, w którego interesie petycja jest składana, wyraził zgodę na ujawnienie jego danych w zakresie imienia i nazwiska albo nazwy.
3. Rejestr prowadzony jest na każdy rok kalendarzowy i zawiera następujące dane:
 - 1) numer kolejny,
 - 2) datę wpływu do Urzędu i numer pisma przychodzącego z systemu EOD,
 - 3) dane podmiotu składającego petycję,
 - 4) przedmiot petycji,
 - 5) nazwa komórki wiodącej,
 - 6) wyznaczony termin rozpatrzenia petycji,
 - 7) termin załatwienia sprawy,
 - 8) krótki opis załatwienia sprawy.
4. Niezależnie od ewidencji petycji prowadzonej przez sekretariat Burmistrza, komórki organizacyjne rejestrują sprawy na zasadach ogólnych wynikających z obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
5. Za powiadomienie sekretariatu Burmistrza celem umieszczenia petycji w rejestrze, odpowiada pracownik wyznaczony przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza lub Sekretarza. Powiadomienie winno odbywać się wyłącznie pisemnie poprzez system EOD.
6. Rejestr petycji pozostających w kompetencji Rady Miejskiej prowadzony jest w Biurze Obsługi Rady Miejskiej.
7. Komórka wiodąca rozpatrująca petycję ma obowiązek umieszczenia informacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, o następującej treści:
 - 1) data złożenia,
 - 2) dane podmiotu wnoszącego petycję (wyłącznie w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie danych),
 - 3) zanonimizowany skan petycji,
 - 4) informacje o przebiegu postępowania,
 - 5) treść zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia petycji (zanonimizowany skan),
 - 6) data zawiadomienia podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia.
8. Biuro Obsługi Rady Miejskiej odrębnie uzupełnia informacje dotyczące petycji kierowanych do Rady Miejskiej na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce „Petycje do Rady Miejskiej”.
9. Za umieszczenie danych na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, wymienionych w ust. 7, odpowiada kierownik wiodącej komórki organizacyjnej.

10. W celu realizacji obowiązku wynikającego z ust. 7, kierownik wiodącej komórki organizacyjnej, wyznacza co najmniej dwóch pracowników wprowadzających dane.
11. Informacje dotyczące przebiegu postępowania wynikające z ust. 7 umieszczane są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zdarzenia mającego wpływ na przebieg postępowania.
12. Informacje o sposobie załatwienia petycji umieszczane są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w terminie 7 dni od daty przesłania zawiadomienia do podmiotu wnoszącego petycję.
13. Zawiadomienie do wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia podpisuje Burmistrz, Zastępca Burmistrza lub Sekretarz w ramach posiadanych upoważnień.
14. Informacje o dacie i sposobie załatwienia petycji wiodąca komórka organizacyjna winna niezwłocznie przekazać do sekretariatu Burmistrza poprzez system EOD.
15. Sekretariat Burmistrza może na każdym etapie postępowania skontrolować jego przebieg oraz zgromadzoną w związku z tym dokumentację w komórce wiodącej.
16. W przypadku petycji, której rozpatrzenie i załatwienie, nie należy do kompetencji Burmistrza, powinna ona być niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia, przekazana właściwemu organowi, o czym powiadamia się wnoszącego. Pismo o przekazaniu petycji może podpisać Burmistrz, Zastępca Burmistrza lub Sekretarz w ramach posiadanych upoważnień.

§ 6.

Do dnia 30 czerwca każdego roku sekretariat Burmistrza sporządza i umieszcza na stronie internetowej Urzędu Miejskiego zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Burmistrza w ubiegłym roku.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie przy rozpatrywaniu petycji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1195).

Załącznik Nr 1
do Regulaminu przyjmowania
i rozpatrywania petycji
w Urzędzie Miejskim w Czersku

DANE PODMIOTU WNOSZĄCEGO*:

Nazwisko i imię/Nazwa:

Adres zamieszkania/Adres siedziby:

Adres do korespondencji**:

Adres e-mail***:

Nazwisko i imię osoby reprezentującej podmiot*:

DANE PODMIOTU TRZECIEGO**:**

Nazwisko i imię/ Nazwa:

Adres zamieszkania/Adres siedziby:

Adres do korespondencji**:

Adres e-mail***:

**Burmistrz Czerska
ul. Kościuszki 27
89 – 650 Czersk**

PETYCJA

Na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014r., poz. 1195.) żądam:

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

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody***** na ujawnienie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku moich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska lub nazwy.

.....
data i podpis wnoszącego petycję

Uwagi:

- * w przypadku grupy podmiotów należy wskazać oznaczenie każdego z podmiotów oraz osobę reprezentującą
- ** wypełnić, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania albo siedziby
- *** wypełnić w przypadku składania petycji za pomocą środków komunikacji elektronicznej
- **** wypełnić w przypadku składania petycji w interesie podmiotu trzeciego
- ***** niepotrzebne skreślić

DANE PODMIOTU WYRAŻAJĄCEGO ZGODĘ*:

Nazwisko i imię/Nazwa:
Adres zamieszkania/Adres siedziby:
Adres do korespondencji** :
Adres e-mail***:
Nazwisko i imię osoby reprezentującej podmiot:

DANE PODMIOTU UPOWAŻNIONEGO DO ZŁOŻENIA PETYCJI**:**

Nazwisko i imię/ Nazwa:
Adres zamieszkania/Adres siedziby:
Adres do korespondencji** :
Adres e-mail***:
Nazwisko i imię osoby reprezentującej podmiot:

ZGODA NA ZŁOŻENIE PETYCJI

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1195),
wyrażam zgodę na złożenie w moim interesie petycji przez:
z żądaniem:

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

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody**** na ujawnienie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego
w Czersku moich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska lub nazwy.

.....
data i podpis podmiotu wyrażającego zgodę

Uwagi:

- * zgoda powinna być dołączona do petycji
- ** wypełnić, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania albo adres siedziby
- *** wypełnić w przypadku składania petycji za pomocą środków komunikacji elektronicznej
- **** niepotrzebne skreślić

