

ZARZĄDZENIE NR 388/2016
BURMISTRZA MIASTA BOGUSZOWA-GORC
Z DNIA 19 stycznia 2016r.

**w sprawie ustalenia trybu rozpatrywania petycji w Urzędzie Miejskim
w Boguszowie-Gorcach**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowy tryb rozpatrywania petycji w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Boguszowie-Gorcach,
- 2) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc,
- 3) **Komórcę organizacyjnej Urzędu** – należy przez to rozumieć wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach,
- 4) **Gminnej jednostce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez Gminę Boguszków-Gorce w celu realizacji jej zadań,
- 5) **WOP** - należy przez to rozumieć Wydział Organizacyjno-Prawny Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach,
- 6) **Rejestrze** – należy przez to rozumieć Centralny Rejestr Petycji prowadzony przez WOP

§ 3. Rozpatrywanie petycji w Urzędzie odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. 2014 r. poz. 1195), a w zakresie nieunormowanym w w/w ustawie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23).

§ 4. Przez petycję rozumie się pismo złożone przez osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną lub grupę tych podmiotów, której przedmiotem może być żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji organów gminy Boguszków-Gorce.

§ 5. Petycje składa się w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 6. Petycje przed przystąpieniem do merytorycznego rozpatrzenia podlegają zarejestrowaniu w Rejestrze.

§ 7. Rejestracja petycji w Rejestrze obejmuje następujące dane:

- 1) numer porządkowy,
- 2) datę wpływu,
- 3) oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję (dane osobowe oraz adres),
- 4) przedmiot petycji,

- 5) obowiązujący termin rozpatrzenia,
- 6) merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu / gminną jednostkę organizacyjną, do której petycja została skierowana,
- 7) faktyczną datę rozpatrzenia,
- 8) sposób rozpatrzenia petycji,
- 9) znak sprawy

§ 8. Petycje należące do zadań i kompetencji Burmistrza, które bezpośrednio wpłynęły do komórki organizacyjnej Urzędu właściwej merytorycznie ze względu na przedmiot petycji, winny być przekazane niezwłocznie do WOP w celu rejestracji w Rejestrze.

§ 9. Po zarejestrowaniu petycji w Rejestrze Kierownik WOP:

- 1) dokonuje weryfikacji petycji pod kątem właściwości Burmistrza, a w przypadku stwierdzenia braku właściwości przesyła ją niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od jej złożenia do organu właściwego, zawiadamiając o tym jednocześnie podmiot wnoszący petycję.
- 2) zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia oraz w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie danych osobowych – imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu w interesie którego petycja jest składana,
- 3) przekazuje petycję do właściwej merytorycznie ze względu na zakres petycji komórki organizacyjnej Urzędu lub gminnej jednostki organizacyjnej, w celu rozpatrzenia i przygotowania odpowiedzi.

§ 10. 1. Pracownicy rozpatrujący petycję we właściwych komórkach organizacyjnych Urzędu lub gminnych jednostkach organizacyjnych zobowiązani są przekazywać do Kierownika WOP informacje dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji, w szczególności dotyczące zasięgowych opinii, przewidywanego terminu i sposobu rozpatrzenia petycji oraz informacji o ostatecznym załatwieniu.

2. Na podstawie informacji o których mowa w ust. 1, Kierownik WOP niezwłocznie aktualizuje na stronie Biuletynu Informacji Publicznej dane dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji.

§ 11. Jeżeli przedmiot petycji wymaga współdziałania kilku komórek organizacyjnych Urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych Sekretarz Miasta na wniosek Kierownika WOP wyznacza komórkę lub jednostkę wiodącą, która po uzyskaniu wyjaśnień i stanowisk pozostałych komórek lub jednostek uznanych za współpracujące, przygotowuje projekt odpowiedzi na petycję.

§ 12. Koordynowanie rozpatrywania petycji oraz kontrolowanie terminowości udzielania odpowiedzi na petycje kierowane do Burmistrza zapewnia Kierownik WOP.

§ 13. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za należyte i terminowe rozpatrywanie petycji wpływających do Burmistrza.

§ 14. Przy udzielaniu odpowiedzi na petycję stosuje się znak sprawy wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz nadany przez WOP numer porządkowy z Rejestru.

§ 15. Corocznie, w terminie do 30 czerwca WOP przygotowuje i umieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Burmistrza w roku poprzednim.

§ 16. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 17. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Boguszowa-Gorc.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

/-/ Waldemar Kujawa