

ZARZĄDZENIE Nr 27/16
BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 18 stycznia 2016 roku

w sprawie przyjmowania, rejestrowania, koordynowania rozpatrywania petycji
w Urzędzie Miejskim w Wieluniu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 poz. 1515 z póź. zm.), ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. poz.1195) – zarządzam, co następuje:

§ 1. Przedmiotem petycji 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 należących do właściwości Rady Miejskiej w Wieluniu oraz Burmistrza Wielunia.

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

2. W godzinach pracy Urzędu petycje można składać w Wydziale Organizacyjnym.

§ 3. 1. Petycje kierowane do Burmistrza Wielunia oraz Rady Miejskiej w Wieluniu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze petycji, prowadzonym przez właściwego pracownika Wydziału Organizacyjnego.

2. Rejestracja petycji w obejmuje następujące dane:

- 1) numer porządkowy/znak sprawy;
- 2) datę wpływu do rejestru petycji;
- 3) oznaczenie organu, do którego skierowano petycję;
- 4) oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję (dane osobowe oraz adres);
- 5) przedmiot petycji;
- 6) obowiązujący termin rozpatrzenia;
- 7) komórkę organizacyjną Urzędu lub jednostkę organizacyjną Gminy, do której petycja została skierowana;
- 8) faktyczną datę rozpatrzenia petycji;
- 9) sposób rozpatrzenia petycji;
- 10) imię i nazwisko pracownika odpowiedzialnego za rozpatrzenie petycji.

3. W przypadku petycji należących do zadań i kompetencji Burmistrza Wielunia oraz Rady Miejskiej w Wieluniu, które zostały przekazane do innej komórki organizacyjnej Urzędu niż Wydział Organizacyjny lub do jednostki organizacyjnej Gminy, winny być one przekazane niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 10 dni roboczych od daty wpływu odpowiednio do Urzędu Miejskiego w Wieluniu - Wydziału Organizacyjnego lub do jednostki, w celu zarejestrowania zgodnie z ust. 1 i 2.



§ 4. 1. Sekretarz Miasta wypełnia kartę przewodnią sposobu rozpatrzenia petycji skierowanej do Burmistrza Wielunia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Do karty załącza się kopię petycji.

2. Sekretarz Miasta wypełnia kartę przewodnią sposobu rozpatrzenia petycji, skierowanej do Rady Miejskiej w Wieluniu, w części A wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Do karty załącza się kopię petycji.

3. Przewodniczący Rady Miejskiej w Wieluniu występuje o udzielenie pisemnych wyjaśnień dotyczących petycji do Burmistrza Wielunia, poprzez wypełnienie części B karty przewodniej sposobu rozpatrzenia petycji.

4. Pisemne stanowisko, o którym mowa w ust. 3, Burmistrz przedkłada w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma.

§ 5. Po zarejestrowaniu petycji w rejestrze petycji i założeniu karty przewodniej sposobu rozpatrzenia petycji – właściwy pracownik Wydziału Organizacyjnego niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Wieluń skan petycji, datę jej złożenia, oznaczenie organu, do którego została skierowana 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. Następnie przekazuje ją do kierownika właściwej komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy Wieluń, a w przypadku petycji kierowanej do Rady Miejskiej w Wieluniu - do Przewodniczącego Rady, w celu jej rozpatrzenia.

§ 6. 1. Pracownicy rozpatrujący petycję we właściwych komórkach organizacyjnych Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Wieluń, niezwłocznie przekazują właściwemu pracownikowi Wydziału Organizacyjnego wszystkie opinie i pisma dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji.

2. Właściwy pracownik Wydziału Organizacyjnego niezwłocznie aktualizuje na stronie internetowej Urzędu dane dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu rozpatrzenia petycji.

§ 7. 1. Jeżeli przedmiotem petycji są sprawy niepołączone merytorycznie, wchodzące w zakres działania i kompetencji kilku komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy – właściwy pracownik Wydziału Organizacyjnego prowadzi postępowanie wyjaśniające i przygotowuje odpowiedź na petycję.

2. W przypadku, gdy postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Wydział Organizacyjny, wskazana w sprawie komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna Gminy Wieluń zobowiązana jest przedłożyć wyjaśnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania karty przewodniej.

§ 8. Jeżeli przedmiotem petycji są sprawy połączone merytorycznie i jej rozpatrzenie wymaga współdziałania kilku komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy – Sekretarz Miasta wyznacza komórkę wiodącą, która po uzyskaniu wyjaśnień i stanowisk pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy, przygotowuje odpowiedź na petycję.

§ 9. Koordynowanie rozpatrywania petycji oraz kontrolowanie terminowości udzielania odpowiedzi na petycje kierowane do Burmistrza Wielunia oraz Rady Miejskiej w Wieluniu, zapewnia Sekretarz Miasta przy pomocy właściwego pracownika Wydziału Organizacyjnego.

§ 10. Petycje kierowane do Burmistrza Wielunia podlegają przekazaniu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni do Rady Miejskiej w Wieluniu, jeżeli organem właściwym do ich rozpatrzenia jest Rada. O przekazaniu petycji zawiadamia się równocześnie podmiot wnoszący petycję.



§ 11. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Wieluń ponoszą odpowiedzialność za należyte i terminowe rozpatrywanie petycji wpływających do Burmistrza Wielunia oraz Rady Miejskiej w Wieluniu.

§ 12. 1. Petycje należy rozpatrzyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia do Urzędu Miejskiego.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających rozpatrzenie petycji w terminie, o którym mowa w ust.1, należy zawiadomić podmiot wnoszący petycję, podając przyczynę oraz wskazując nowy termin rozpatrzenia petycji.

3. Przedłużenia terminów udzielenia odpowiedzi na petycje dokonują pracownicy Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy, wskazani przez Burmistrza Wielunia do wykonywania czynności w tym zakresie:

1) w komórkach organizacyjnych Urzędu, czynności związane z przedłużeniem terminu udzielania odpowiedzi na petycje, wykonują kierownicy tych komórek;

2) w jednostkach organizacyjnych Gminy Wieluń, czynności związane z przedłużeniem terminu udzielania odpowiedzi na petycje, wykonują kierownicy tych jednostek

- za wyjątkiem sytuacji, kiedy petycja została skierowana do Rady Miejskiej w Wieluniu. W tej sytuacji przedłużenia terminów udzielenia odpowiedzi na petycje dokonuje Przewodniczący Rady, w oparciu i na podstawie wniosku z uzasadnieniem od Burmistrza Wielunia.

4. Oryginał zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2, należy niezwłocznie przekazać do Wydziału Organizacyjnego.

§ 13. Petycje kierowane do Rady Miejskiej w Wieluniu, podlegają przekazaniu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30. dni do Burmistrza Wielunia, jeżeli właściwym do ich rozpatrzenia jest Burmistrz. O przekazaniu petycji zawiadamia się równocześnie podmiot wnoszący petycję.

§ 14. Przy udzielaniu odpowiedzi na petycję stosuje się znak sprawy wynikający z Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz numer porządkowy nadany w rejestrze petycji.

§ 15. Corocznie w terminie do 30 czerwca Wydział Organizacyjny umieszcza na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Wieluń, zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Burmistrza Wielunia oraz Radę Miejską w Wieluniu w roku poprzednim.

§ 16. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ WIELUNIA

Paweł Okrasa

Karta przewodnia sposobu rozpatrzenia petycji skierowanej do Burmistrza Wielunia

I.1. zarejestrowanej pod Nr OR. w urzędowym rejestrze petycji, prowadzonym przez Wydział Organizacyjny; data wpływu petycji r.

Wieluń, dnia r.

Pan/i

.....

Dotyczy: petycji złożonej

2. Wdrożyć natychmiast postępowanie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

3. Petycja podlega rozpatrzeniu przez ,
wg. właściwości/jako jednostkę wiodącą*, która przygotuje do podpisu Burmistrzowi odpowiedź na petycję.

Magdalena Majkowska

(podpis Sekretarza Miasta)

II. W przypadku stwierdzenia , że organem właściwym do rozpatrzenia petycji jest Rada Miejska w Wieluniu, petycja podlega przekazaniu niezwłocznie do Rady, według właściwości, jednak nie później niż w terminie 30 dni. O przekazaniu petycji zawiadomić należy równocześnie podmiot wnoszący petycję, co odnotowuje się w rejestrze petycji:

..... oraz

(data przekazania petycji)

(numer i data pisma zawiadamiającego podmiot)

W załączeniu pismo zawiadamiające podmiot.

III. Zgoda na przedłużenie terminu udzielenia odpowiedzi na petycję

(wskazać nowy termin)

W załączeniu pismo zawiadamiające podmiot.

.....
(data i podpis uprawnionego kierownika)

* właściwe podkreślić

BURMISTRZ WIELUNIA

Paweł Okrasa

**Karta przewodnia sposobu rozpatrzenia petycji skierowanej
do Rady Miejskiej w Wieluniu**

Część A

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Wieluniu**

I. 1. Petycja zarejestrowana pod Nr OR. w urzędowym rejestrze petycji, prowadzonym przez Wydział Organizacyjny; data wpływu petycji r.

Dotyczy: petycji złożonej

2. proszę wdrożyć natychmiast postępowanie zgodnie
(pracownik obsługujący Radę Miejską w Wieluniu)

z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

(podpis Sekretarza Miasta)

Część B

Wieluń, dnia r.

Burmistrz Wielunia

I. 1. Proszę o pisemne stanowisko w ww. sprawie, które należy przedłożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma, tj. do dnia

.....

(podpis Przewodniczącego Rady)

2. W przypadku stwierdzenia, że organem właściwym do rozpatrzenia petycji jest Burmistrz Wielunia, petycja skierowana do Rady Miejskiej w Wieluniu, podlega przekazaniu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30. dni do właściwego organu. O przekazaniu petycji zawiadamia się równocześnie podmiot wnoszący petycję, co odnotowuje się w rejestrze petycji:

..... oraz

(data przekazania petycji)

(numer i data pisma zawiadamiającego podmiot)

W załączeniu pismo zawiadamiające podmiot.

II. Zgoda na przedłużenie terminu udzielenia odpowiedzi na petycję

(wskazać nowy termin)

W załączeniu:

1) pismo zawierające prośbę przedłużenia terminu odpowiedzi wraz z uzasadnieniem;

2) pismo zawiadamiające podmiot.

.....

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

BURMISTRZ WIELUNIA

Pawel Okrasa