

**ZARZĄDZENIE NR OR-I.0050.470.2015  
PREZYDENTA MIASTA WODZISŁAWIA ŚLĄSKIEGO**

**z dnia 8 grudnia 2015 r.**

**w sprawie określenia sposobu postępowania przy rozpatrywaniu petycji wpływających do Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2014 r. poz. 1195) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego przy rozpatrywaniu petycji wpływających do Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego rozpatrywanych przez Radę Miejską Wodzisławia Śląskiego oraz Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
  - petycjach - należy przez to rozumieć petycje w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2014 r. poz. 1195),
  - Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego,
  - komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydziały, biura, samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie,
  - kierownika komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć naczelników wydziałów, kierowników biur oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie,
  - BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

**§ 2.**

1. Rozpatrywanie petycji oraz sposób postępowania w sprawach dotyczących petycji odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2014 r. poz. 1195), a w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie, do petycji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późniejszymi zmianami).
2. Petycje otrzymują znak sprawy: 152- Petycje, postulaty i inicjatywy obywateli i są rejestrowane centralnie przez Wydział Organizacyjny Urzędu.
3. Petycje są rejestrowane w Rejestrze petycji, prowadzonym przez Wydział Organizacyjny Urzędu. Rejestr petycji zawiera:
  - 1) datę wpływu do Urzędu,
  - 2) dane podmiotu wnoszącego petycję,
  - 3) osobę reprezentującą podmiot wnoszący petycję, jeżeli podmiotem wnoszącym petycję nie jest osoba fizyczna lub gdy petycję wnosi grupa podmiotów,
  - 4) miejsce zamieszkania albo siedzibę podmiotu wnoszącego petycję,
  - 5) adres do korespondencji,
  - 6) oznaczenie adresata petycji,
  - 7) wskazanie przedmiotu petycji,
  - 8) termin rozpatrzenia petycji,
  - 9) komórkę organizacyjną właściwą do rozpatrzenia petycji,
  - 10) opis przebiegu postępowania,
  - 11) sposób załatwienia,

12) datę faktycznego załatwienia.

### § 3.

1. Do zadań Sekretarza Miasta Wodzisławia Śląskiego należy:

- koordynowanie czynności przy rozpatrywaniu petycji wpływających do Urzędu,
- nadzór nad terminowym rozpatrywaniem petycji.

2. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych należy:

- prawidłowe identyfikowanie pism pod względem tego, czy zawierają one znamiona petycji,
- przekazanie petycji do zarejestrowania w Rejestrze petycji prowadzonym przez Wydział Organizacyjny,
- wykonywanie zadań adresata petycji - podmiotu rozpatrującego petycję, określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach, z wyłączeniem zadań wykonywanych przez Wydział Organizacyjny,
- niezwłoczne przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego informacji o danych dotyczących przebiegu postępowania, w szczególności dotyczących zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji, celem ich zamieszczenia przez Wydział Organizacyjny w BIP,
- przekazywanie całości akt dotyczących petycji w dniu jej ostatecznego załatwienia do Wydziału Organizacyjnego.

3. Do zadań Wydziału Organizacyjnego Urzędu należy:

- prowadzenie Rejestru petycji oraz przechowywanie kompletu dokumentacji związanych z rozpatrywaniem petycji,
- zamieszczanie w BIP informacji zawierającej odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia oraz - w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie na stronie internetowej danych osobowych - imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana,
- zamieszczanie w BIP informacji przekazywanych przez komórki organizacyjne o danych dotyczących przebiegu postępowania, w szczególności dotyczących zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji,
- zamieszczanie corocznie, w terminie do dnia 30 czerwca, w BIP zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim.

### § 4.

Komórki organizacyjne biorące udział w postępowaniu przy rozpatrywaniu petycji zobowiązane są do ścisłej współpracy.

### § 5.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Prezydent Miasta

**Mieczysław Kieca**