

ZARZĄDZENIE NR 241/2015

BURMISTRZA LEŚNEJ

z dnia 27 listopada 2015 r.

w sprawie przyjmowania, rejestrowania, koordynowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Miejskim w Leśnej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2015r. poz. 1515 z późn. zm.), Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz.U. z 2014r. poz.1195), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się szczegółowy tryb przyjmowania, rejestrowania, koordynowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Miejskim w Leśnej.

§ 2

Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego dziania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie działań należących do właściwości Rady Miejskiej w Leśnej.

§ 3

1. Petycje składa się w formie pisemnej na adres Urzędu Miejskiego w Leśnej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres petycje@lesna.pl lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą.
2. Przykładowy wzór petycji stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
3. Petycja może być składana w interesie podmiotu trzeciego za jego zgodą. Zgoda podmiotu trzeciego jest dołączana do petycji.

§ 4

1. Petycje podlegają zarejestrowaniu w Rejestrze Petycji prowadzonym przez Referat ds. Inicjatyw Społecznych i Pozyskiwania Środków Unijnych.
2. Zakres danych, które obejmuje Rejestr zawiera załącznik nr 2 do Zarządzenia
3. Korespondencja w sprawie petycji powinna być opatrzona znakiem sprawy.
4. Rejestr petycji jest jawny – z wyłączeniem danych wnioskodawcy, chyba że podmiot wnoszący petycję lub podmiot w interesie którego petycja jest składana wyrazi zgodę na ujawnienie jego danych w zakresie imienia i nazwiska albo nazwy.

§ 5

1. Po zarejestrowaniu, petycję dekretuje się do załatwienia właściwemu Referatowi Urzędu / Samodzielnemu Stanowisku lub organowi Gminy.
2. Jeżeli petycja dotyczy różnych spraw – zostaje przekazana wszystkim podmiotom, według ich kompetencji.

3. Jeżeli podmiot, do którego została skierowana petycja uzna, że nie jest właściwy do rozpatrzenia skargi, jest zobowiązany niezwłocznie ją zwrócić do Sekretarza Gminy.
4. Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od jej złożenia.

§ 6

Załatwienie petycji polega na:

- a). rozpatrzeniu wszystkich okoliczności sprawy,
- b). ustaleniu sposobu rozstrzygnięcia sprawy,
- c). wydaniu poleceń lub podjęciu innych stosownych środków w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyn ich powstania.
- d). udzieleniu w sposób wyczerpujący wnoszącemu petycję i innym stronom odpowiedzi o sposobie załatwienia sprawy i podjętych działaniach, ze wskazaniem podstawy prawnej.

§ 7

1. Pisma o sposobie załatwienia poszczególnych petycji podpisują:

- Burmistrz

- Przewodniczący Rady Miejskiej – gdy do rozpatrzenia petycji właściwa jest Rada Miejska.

2. Kopie podpisanego pisma o sposobie załatwienia petycji wraz z informacją o formie oraz dacie wysłania pisma należy niezwłocznie przekazać do Referatu ds. Inicjatyw Społecznych i Pozyskiwania Środków Unijnych.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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 LEŚNEJ
RYNEK 19
59-820 LEŚNA**

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 Leśnej 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

Zakres danych, które obejmuje Rejestr petycji:

1. Numer kolejny.
2. Numer kancelaryjny.
3. Data wpływu petycji do Urzędu Miejskiego w Leśnej.
4. Forma złożenia petycji (pisemna, e-puap, e-mail).
5. Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu wnoszącego petycję (w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie danych).
6. Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu trzeciego (w przypadku gdy petycja jest składana w interesie podmiotu trzeciego i podmiot wyraził zgodę na ujawnienie danych).
7. Przedmiot petycji.
8. Scan petycji.
9. Nazwa komórki wiodącej.
10. Wyznaczony termin rozpatrzenia petycji.
11. Informacja o przebiegu postępowania.
12. Data zawiadomienia podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia.
13. Treść odpowiedzi na petycję (scan pisma).