

## ZARZĄDZENIE NR BO.0050.35.2016

### BURMISTRZA OZIMKA

z dnia 22 lutego 2016 r.

#### w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania petycji

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

**§1.** Zarządzenie określa zasady organizacji przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

**§2.** Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Ozimka;
- 2) Zastępcy Burmistrza - należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Ozimka;
- 3) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Ozimek;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Ozimku;
- 5) pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza - należy przez to rozumieć imiennie wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania petycji.

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

**§4. 1.** Koordynowanie rozpatrywania petycji powierza się pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza - inspektorowi Monice Langosz.

2. Petycje rejestrowane są w rejestrze petycji prowadzonym przez pracownika zatrudnionego na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza.

3. Petycje są udostępniane na stronie internetowej Urzędu poprzez zamieszczenie odwzorowania cyfrowego (skanu) petycji, daty jej złożenia oraz - w przypadku wyrażenia zgody - imienia i nazwiska albo nazwy podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana.

4. Za przekazanie petycji do udostępnienia oraz jej bieżącą aktualizację w zakresie przebiegu postępowania, zasięganym opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji odpowiada pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza.

**§5. 1.** W przypadku gdy Burmistrz nie jest właściwy do rozpatrzenia petycji, przekazanie według właściwości następuje w drodze pisma przewodniego, które sporządza w dwóch egzemplarzach pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza. Jeden egzemplarz przekazuje się razem z oryginałem petycji do organu właściwego natomiast drugi włącza do akt pozostających na samodzielnym stanowisku ds. obsługi Burmistrza razem z kserokopią petycji.

2. Przesłanie petycji zgodnie z właściwością następuje w formie przesyłki listowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§6. Petycje składane do urzędu rozpatruje pracownik merytoryczny wyznaczony przez Burmistrza, który przygotowuje projekt odpowiedzi i przekazuje go wraz ze zgromadzoną dokumentacją pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza.

§7. Kierownicy Referatów zobowiązani są do:

- 1) niezwłocznego przekazania pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza pisma mającego charakter petycji;
- 2) należytego i terminowego rozpatrywania petycji;
- 3) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników właściwych procedur w zakresie rozpatrywania petycji.

§8. 1. Pracownicy powinni przystąpić do rozpatrywania petycji bez zbędnej zwłoki z zachowaniem terminów podanych w art.10 ust.1i 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach zwanej w dalszej części zarządzenia ustawą.

2. W przypadku powzięcia przez pracownika rozpatrującego petycję wiadomości o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w art. 10 ust. 3 ustawy uniemożliwiających rozpatrzenie petycji w terminie, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy informuje on o tym w formie pisemnej Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza, który podejmuje decyzję o ewentualnym przedłużeniu terminu rozpatrzenia petycji.

3. Decyzja, o której mowa w ust. 2 podejmowana jest w formie służbowej dekretacji.

4. O każdym przedłużeniu terminu rozpatrzenia petycji pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza powiadamia właściwy podmiot, wskazując nowy termin rozpatrzenia petycji.

§9. 1. Bieżącą kontrolę przestrzegania zasad określonych w niniejszym zarządzeniu sprawuje Sekretarz.

2. Pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza w każdym przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procesie rozpatrywania petycji przez pracowników Urzędu sygnalizuje zaistniałe nieprawidłowości właściwemu przełożonemu, powiadamiając jednocześnie Sekretarza.

3. Pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. obsługi Burmistrza corocznie w terminie do dnia 30 czerwca sporządza zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez organy gminy w roku poprzednim.

§10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu przy rozpatrywaniu petycji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz. U. poz. 1195) oraz przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.).

§11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ozimka  
Jan Labus

