

**ZARZĄDZENIE NR 357/15**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 16 września 2015 r.**

**w sprawie przyjmowania, rejestrowania, koordynowania i rozpatrywania petycji  
w Urzędzie Miasta Szczecin**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072, z 2015 r. poz. 1045), w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2013 r. poz. 595, poz. 645, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072, z 2015 r. poz. 871, poz. 1045), **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się szczegółowy tryb przyjmowania, rejestrowania, koordynowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Miasta Szczecin.

**§ 2.** Rozpatrywanie petycji w Urzędzie Miasta Szczecin, zwanym dalej Urzędem, 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 ustawie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z 2014 r. poz. 183, poz. 1195, z 2015 r. poz. 211, poz. 702, poz. 1274).

**§ 3.** 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 Miasta Szczecin oraz Prezydenta Miasta Szczecin.

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

2. W godzinach pracy Urzędu petycje można składać w Referacie Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego oraz w Biurze Rady Miasta.

**§ 5. 1.** Petycje kierowane do Prezydenta Miasta Szczecin oraz Rady Miasta Szczecin podlegają zarejestrowaniu w Centralnym Rejestrze Petycji, Skarg i Wniosków.

**§ 6.** Rejestracja petycji w Centralnym Rejestrze Petycji, Skarg i Wniosków obejmuje następujące dane:

- 1) Unikalny Numer Porządkowy,
- 2) datę wpływu,
- 3) oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję (dane osobowe oraz adres),
- 4) przedmiot petycji,
- 5) obowiązujący termin rozpatrzenia,
- 6) jednostkę organizacyjną Urzędu, do której petycja została skierowana,
- 7) faktyczną datę rozpatrzenia,
- 8) sposób rozpatrzenia petycji,
- 9) znak sprawy,
- 10) imię i nazwisko pracownika odpowiedzialnego za rozpatrzenie petycji.

**§ 7.** W przypadku petycji należących do zadań i kompetencji Prezydenta Miasta Szczecin, które wpłynęły do innej jednostki organizacyjnej Urzędu niż Referat Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego, winny być przekazane niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 10 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu, do Referatu Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego w celu zarejestrowania.

**§ 8.** Po zarejestrowaniu petycji w Centralnym Rejestrze Petycji, Skarg i Wniosków – pracownik Referatu Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej Urzędu 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, a następnie przekazuje ją do właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Szczecin w celu rozpatrzenia.

**§ 9. 1.** Pracownicy rozpatrujący petycję we właściwych jednostkach organizacyjnych Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin niezwłocznie przekazują pracownikowi Referatu Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego wszystkie opinie i pisma dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji.

2. Pracownik Referatu Skarg i Wniosków niezwłocznie aktualizuje na stronie internetowej Urzędu dane dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji, w szczególności dotyczące zasięganých opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu rozpatrzenia petycji.

**§ 10. 1.** Jeżeli przedmiotem petycji są sprawy niepołączone merytorycznie, wchodzące w zakres działania i kompetencji kilku jednostek organizacyjnych Urzędu – Referat Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego prowadzi postępowanie wyjaśniające i przygotowuje odpowiedź na petycję.

2. W przypadku, gdy postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Referat Skarg i Wniosków, wskazana w sprawie jednostka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna Gminy Miasto Szczecin zobowiązana jest przedłożyć wyjaśnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma.

3. Jeżeli przedmiot petycji wymaga współdziałania kilku jednostek organizacyjnych Urzędu – Referat Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego wyznacza jednostkę wiodącą, która po uzyskaniu wyjaśnień i stanowisk pozostałych jednostek organizacyjnych Urzędu przygotowuje odpowiedź na petycję.

**§ 11.** Koordynowanie rozpatrywania petycji oraz kontrolowanie terminowości udzielania odpowiedzi na petycje kierowane do Prezydenta Miasta Szczecin zapewnia Referat Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego.

**§ 12.** Petycje kierowane do Prezydenta Miasta Szczecin podlegają przekazaniu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni do Rady Miasta Szczecin, jeżeli organem właściwym do ich rozpatrzenia jest Rada Miasta Szczecin. O przekazaniu petycji zawiadamia się równocześnie podmiot wnoszący petycję.

**§ 13.** Dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Szczecin ponoszą odpowiedzialność za należyte i terminowe rozpatrywanie petycji wpływających do Prezydenta Miasta Szczecin.

**§ 14. 1.** Petycje należy rozpatrzyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia.

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 upoważnieni przez Prezydenta Miasta Szczecin do wykonywania czynności w tym zakresie.

4. W jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Szczecin czynności związane z przedłużeniem terminu udzielania odpowiedzi na petycje wykonują kierownicy tych jednostek.

5. Oryginał zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, należy niezwłocznie przekazać do Referatu Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego.

**§ 15.** Przy udzielaniu odpowiedzi na petycję stosuje się znak sprawy wynikający z Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Unikalny Numer Porządkowy nadany w Centralnym Rejestrze Petycji Skarg i Wniosków.

**§ 16.** Corocznie w terminie do 30 czerwca Referat Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego umieszcza na stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecin zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Prezydenta Miasta Szczecin w roku poprzednim.

**§ 17.** W przypadku petycji należących do zadań i kompetencji Rady Miasta Szczecin - wyznaczony pracownik Biura Rady Miasta Szczecin:

- 1) rejestruje petycje w Centralnym Rejestrze Petycji, Skarg i Wniosków Urzędu Miasta, zgodnie z zasadami określonymi w § 7,
- 2) niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej Urzędu Miasta 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) aktualizuje dane dotyczące przebiegu postępowania petycji, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu rozpatrzenia petycji na stronie internetowej Urzędu Miasta,
- 4) koordynuje rozpatrywanie petycji kierowanych do Rady Miasta Szczecin.

**§ 18.** 1. Dyrektor Biura Rady Miasta występuje o udzielenie wyjaśnień dot. petycji do Prezydenta Miasta Szczecin lub kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Szczecin.

2. Pisemne stanowisko, o którym mowa w ust. 1 należy przedłożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma.

**§ 19.** Dyrektor Biura Rady Miasta odpowiada za należyte i terminowe rozpatrywanie petycji wpływających do Rady Miasta Szczecin.

**§ 20.** Petycje kierowane do Rady Miasta Szczecin podlegają przekazaniu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni do Prezydenta Miasta Szczecin, jeżeli właściwym do ich rozpatrzenia jest Prezydent Miasta. O przekazaniu petycji zawiadamia się równocześnie podmiot wnoszący petycję.

**§ 21.** Biuro Rady Miasta umieszcza na stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecin zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Radę Miasta Szczecin.

**§ 22.** Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 23. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

**Piotr Krzystek**

**Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym**

Podpis: Signature-1717456435

Imię: PIOTR

Nazwisko: KRZYTEK

Instytucja: URZĄD MIASTA SZCZECIN

Województwo: zachodniopomorskie

Miejscowość: Szczecin

Data podpisu: 16 września 2015 r.

Zakres podpisu: Cały dokument