

**Załącznik nr 3**  
do Zarządzenia Nr 690/03  
Prezydenta Miasta Szczecina  
z dnia 30 grudnia 2003 r.

## **ZAKRES STOSOWANIA CENTRALNEGO REJESTRU PETYCJI, SKARG I WNOSKÓW**

1. W Centralnym Rejestrze Petycji, Skarg i Wniosków są rejestrowane petycje, skargi i wnioski wpływające do Urzędu.
2. Korespondencja wpływająca do Urzędu w drodze pocztowej będąca petycją, skargą lub wnioskiem podlega zarejestrowaniu w Centralnym Rejestrze Kancelarii Poczty i przekazaniu do Referatu Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego.
3. Korespondencja elektroniczna będąca petycją, skargą lub wnioskiem podlega rejestracji w:
  - 1) Centralnym Rejestrze Petycji, Skarg i Wniosków przez Referat Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego.
  - 2) rejestrze korespondencji różnej przez pozostałych adresatów i przekazaniu do Referatu Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego.
4. Korespondencja wnoszona osobiście przez interesantów będąca petycją, skargą lub wnioskiem podlega przyjęciu w Referacie Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego.
5. Protokoły z ustnego przyjęcia petycji, skarg i wniosków sporządzane przez pracownika Urzędu w trakcie przyjęć interesantów realizowanych przez Kierownika Biura lub Filii, Dyrektora Wydziału, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta, Prezydenta Miasta, Wiceprzewodniczącego Rady Miasta i Przewodniczącego Rady Miasta podlegają rejestracji w Centralnym Rejestrze Petycji, Skarg i Wniosków przez upoważnione w tym zakresie osoby. Kopia protokołu przekazywana jest do Referatu Skarg i Wniosków Wydziału Organizacyjnego.
6. Petycje, skargi i wnioski zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Petycji, Skarg i Wniosków otrzymują UNP i znak sprawy, które nanoszone są na aktach.