

**ZARZĄDZENIE NR 380/2015
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 31 grudnia 2015 r.

**w sprawie przyjmowania, rejestrowania, koordynowania i rozpatrywania petycji
wnoszonych do Burmistrza Nidzicy i Rady Miejskiej w Nidzicy**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2015 r. poz. 1515) w związku z art. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku 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 Nidzicy wnoszonych do Burmistrza Nidzicy i Rady Miejskiej w Nidzicy.

§ 2. Rozpatrywanie petycji w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, 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 nieuregulowanym w ustawie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.).

§ 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 i kompetencji Rady Miejskiej w Nidzicy oraz Burmistrza Nidzicy.

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

2. W godzinach pracy Urzędu petycje można składać w Biurze Obsługi Klienta.

§ 5. Petycje kierowane do Burmistrza Nidzicy oraz Rady Miejskiej w Nidzicy podlegają zarejestrowaniu w Rejestrze Petycji.

§ 6. Rejestracja petycji w Rejestrze Petycji obejmuje następujące dane:

- 1) numer porządkowy,
- 2) datę wpływu,
- 3) znak sprawy,
- 4) oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję (dane osobowe oraz adres),
- 5) przedmiot petycji,
- 6) obowiązujący termin rozpatrzenia,
- 6) komórkę organizacyjną (wydział) Urzędu lub jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za jej rozpatrzenie,
- 7) faktyczną datę rozpatrzenia,
- 8) sposób rozpatrzenia petycji.

§ 7. Po zarejestrowaniu petycji w Rejestrze Petycji – pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich niezwłocznie zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej 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 komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy Nidzica w celu rozpatrzenia.

§ 8. 1. Kierownicy rozpatrujący petycję we właściwych komórkach organizacyjnych Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Nidzica niezwłocznie przekazują pracownikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich wszystkie opinie i pisma dotyczące przebiegu postępowania w sprawie rozpatrywania petycji.

2. Pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich niezwłocznie aktualizuje w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu dane dotyczące przebiegu postępowania z rozpatrywania petycji, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji.

§ 9. 1. Jeżeli przedmiotem petycji są sprawy niepołączone merytorycznie, wchodzące w zakres działania i kompetencji kilku komórek organizacyjnych Urzędu -- Burmistrz wskazuje komórkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i przygotowanie odpowiedzi na petycję.

2. W przypadku, gdy postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez wiodącą komórkę merytoryczną, wyznaczone przez Burmistrza komórki Urzędu zobowiązane są przedłożyć jej wyjaśnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma.

3. Jeżeli przedmiot petycji wymaga współdziałania kilku jednostek organizacyjnych Gminy – Burmistrz wyznacza jednostkę wiodącą, która po uzyskaniu wyjaśnień i stanowisk pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy przygotowuje odpowiedź na petycję.

§ 10. Koordynowanie rozpatrywania petycji oraz kontrolowanie terminowości udzielania odpowiedzi na petycje kierowane do Burmistrza lub Rady Miejskiej w Nidzicy zapewnia Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Nidzicy.

§ 11. Petycje, dla których organem właściwym do rozpatrzenia jest Rada Miejska w Nidzicy, podlegają przekazaniu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni do Rady Miejskiej w Nidzicy. O przekazaniu petycji zawiadamia się równocześnie podmiot wnoszący petycję.

§ 12. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy ponoszą odpowiedzialność za należyte i terminowe rozpatrywanie petycji wpływających do Burmistrza Nidzicy.

§ 13. 1. Petycje należy rozpatrzyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia ich 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. W jednostkach organizacyjnych Gminy czynności związane z przedłużeniem terminu udzielania odpowiedzi na petycje wykonują dyrektorzy tych jednostek, a w Urzędzie - Burmistrz na uzasadniony wniosek kierownika komórki merytorycznej.

4. Oryginał zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, należy niezwłocznie przekazać do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu.

§ 14. Przy udzielaniu odpowiedzi na petycję stosuje się znak sprawy wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz numer porządkowy nadany w Rejestrze Petycji .

§ 15. Corocznie w terminie do 30 czerwca Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Burmistrza oraz Radę Miejską w Nidzicy w roku poprzednim.

§ 16. 1. W przypadku petycji należących do zadań i kompetencji Rady Miejskiej w Nidzicy Przewodniczący Rady Miejskiej w Nidzicy występuje o udzielenie wyjaśnień dotyczących petycji do Burmistrza Nidzicy lub kierownika jednostki organizacyjnej Gminy.

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

§ 17. Pracownik ds. obsługi Rady Miejskiej w Nidzicy odpowiada za należyte i terminowe przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na petycje wpływające do Rady Miejskiej w Nidzicy.

§ 18. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Nidzicy oraz dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 19. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nidzicy

Jacek Kosmała

SEKRETARZ MIASTA

E. Kozłowska
mgr Elżbieta Kozłowska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Ewa Muszczyńska
Ewa Muszczyńska
RADCA PRAWNY