

**Zarządzenie Nr 63/2016**  
**Starosty Nowomiejskiego**  
**z dnia 13 kwietnia 2016 r.**

**w sprawie: przyjmowania, rejestrowania, koordynowania i rozpatrywania petycji  
w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2015 r. poz. 1445 ze zm.) oraz art. 8, 11 i 14 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r. poz. 1195)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się szczegółowy tryb przyjmowania, koordynowania, rejestrowania i rozpatrywania petycji składanych w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim.

**§ 2.**

Rozpatrywanie petycji w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, zwanym dalej starostwem, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. 2014 r. poz. 1195).

**§ 3.**

1. 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 należących do właściwości Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim, Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim oraz Starosty Nowomiejskiego.

2. O tym, czy pismo jest petycją, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.

**§ 4.**

Petycję składa się w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 5.**

1. W przypadku gdy do urzędu wpłynie petycja, komórka organizacyjna urzędu:

- 1) rejestruje petycję;
- 2) dokonuje weryfikacji petycji z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu, a w przypadku jej niestwierdzenia, przesyła petycję niezwłocznie nie później jednak niż w

terminie 30 dni od dnia jej złożenia do podmiotu właściwego do rozpatrzenia petycji, zawiadamiając o tym równocześnie podmiot wnoszący petycję. Jeżeli petycja dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne podmioty, adresat petycji rozpatruje ją w zakresie należącym do jego właściwości oraz przekazuje ją niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia do pozostałych właściwych podmiotów, zawiadamiając o tym równocześnie podmiot wnoszący petycję;

- 3) dokonuje weryfikacji petycji z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku jej niestwierdzenia zwraca się o przedekretowanie petycji do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu lub do właściwej merytorycznie jednostki organizacyjnej powiatu;
  - 4) przekazuje niezwłocznie Wydziałowi Organizacyjnemu i Spraw Obywatelskich informację o petycji.
2. Jeżeli petycja dotyczy sprawy wchodzącej w zakres zadań różnych komórek organizacyjnych, w dekretacji wskazuje się komórkę organizacyjną, do której należy ostateczne załatwienie petycji. Wyznaczona komórka stanowi wówczas komórkę merytoryczną.
3. Jeżeli petycje dotyczą kilku spraw, wskazuje się komórki merytorycznie właściwe do załatwienia kilku spraw.

## § 6.

Po zarejestrowaniu petycji wydział merytoryczny niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty wpływu do starostwa przekazuje Wydziałowi Organizacyjnemu i Spraw Obywatelskich w celu zamieszczenia na stronie BIP zanonimizowany 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.

## § 7.

1. Pracownicy rozpatrujący petycję we właściwych komórkach organizacyjnych starostwa niezwłocznie przekazują do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich dane dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu rozpatrzenia petycji.
2. Pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich niezwłocznie aktualizuje na stronie BIP dane dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu rozpatrzenia petycji.

## § 8.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za należyte i terminowe rozpatrywanie petycji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna w zależności od przedmiotu złożonej petycji rozpatruje ją zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przygotowuje, po konsultacji z radcą prawnym odpowiednie dokumenty dla Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim, Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim lub Starosty Nowomiejskiego.

## **§ 9.**

1. Petycję należy rozpatrzyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od podmiotu rozpatrującego petycję uniemożliwiających rozpatrzenie petycji w terminie, o którym mowa w ust.1 należy zawiadomić podmiot wnoszący petycję, podając przyczynę oraz wskazując nowy termin rozpatrzenia petycji. Przedłużenie terminu nie może być dłuższe niż do 3 miesięcy, licząc od upływu terminu o którym mowa w ust.1.

## **§ 10.**

1. Każda komórka organizacyjna prowadzi ewidencję petycji przekazanych jej do realizacji.
2. Zbiorną ewidencję na podstawie danych przekazanych przez komórki organizacyjne prowadzi Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

## **§ 11.**

1. Corocznie w terminie do 30 czerwca Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich umieszcza na stronie BIP zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Starostę Nowomiejskiego, Zarząd Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim w roku poprzednim.
2. Corocznie w terminie do 30 czerwca Biuro Rady Powiatu umieszcza na stronie BIP zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Radę Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim w roku poprzednim.
3. Komórki organizacyjne zobowiązane są do przekazywania Wydziałowi Organizacyjnemu i Spraw Obywatelskich corocznie do 31 maja zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim przez Starostę Nowomiejskiego, Zarząd Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim.
4. Komórki organizacyjne zobowiązane są do przekazywania do Biura Rady Powiatu corocznie do 31 maja zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim przez Radę Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim.
5. Informacja powyższa zawiera w szczególności dane dotyczące liczby, przedmiotu oraz sposobu załatwienia petycji.

## **§ 12.**

Kierownik Biura Rady Powiatu koordynuje należyte i terminowe rozpatrywanie petycji wpływających do Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim.

## **§ 13.**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

## **§ 14.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

