

ZARZĄDZENIE NR / 2016
 STAROSTY SŁUPSKIEGO
 z dnia 18 maja 2016 roku

**w sprawie sposobu postępowania z petycjami
 w Starostwie Powiatowym w Słupsku**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r, poz. 1445 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady postępowania z petycjami wpływającymi do organów władzy publicznej obsługiwanych przez Starostwo Powiatowe w Słupsku, zwane dalej Starostwem.

2. Tryb postępowania w sprawach petycji reguluje:

- 1) ustawa o petycjach;
- 2) Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) niniejsze zarządzenie.

3. Pracowników Starostwa rozpatrujących petycje obowiązują następujące zasady:

- 1) życzliwego podejścia i równego traktowania stron;
- 2) dążenia do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego i możliwości załatwienia petycji, mając na uwadze interes społeczny i słuszny interes stron;
- 3) wyczerpującego i dokładnego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych mających wpływ na sposób załatwienia petycji;
- 4) wnikliwego i szybkiego działania, a w sprawach nie wymagających zbierania dowodów, wyjaśnień lub informacji, niezwłocznego załatwienia petycji;
- 5) prowadzenia postępowania w taki sposób, aby pogłębiać zaufanie do organów administracji publicznej.

4. Przyjmowanie, rejestrowanie i rozpatrywanie petycji koordynuje Wydział Organizacyjny, prowadzący Rejestr petycji, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Naczelnicy wydziałów odpowiadają za prawidłową organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania petycji, a w szczególności za:

- 1) sprawne, terminowe i zgodne z przepisami załatwianie spraw;
- 2) kulturalną obsługę interesantów;
- 3) prawidłową ewidencję petycji;
- 4) przedłożenie do rejestracji wszystkich petycji w Wydziale Organizacyjnym;
- 5) bieżący nadzór nad rozpatrywaniem petycji.

6. W przypadku stwierdzenia przekroczenia terminu załatwienia petycji – na podstawie braku udzielonej odpowiedzi – prowadzący rejestr w Wydziale Organizacyjnym informuje o tym fakcie Sekretarza Powiatu.

§ 2. 1. Petycje przekazywane są, zgodnie z dekreacją Starosty:

- 1) właściwym wydziałom, jeżeli dotyczą merytorycznego zakresu ich działania;

2) w pozostałych przypadkach Wydziałowi Organizacyjnemu, w którym petycja jest rozpatrywana.

2. Wszystkie petycje wpływające do Starostwa podlegają, przed ich rozpatrzeniem, zarejestrowaniu w Rejestrze petycji w Wydziale Organizacyjnym, gdzie pozostaje jej oryginał.

3. Wydział Organizacyjny, po zarejestrowaniu petycji, niezwłocznie przekazuje sprawę (kopię) do załatwienia właściwemu merytorycznie wydziałowi, jeżeli Starosta nie postanowił inaczej.

4. W przypadku, gdy petycja dotyczy zakresu działania różnych wydziałów, Starosta wyznacza wydział prowadzący sprawę, który po uzyskaniu wyjaśnień lub stanowisk pozostałych wydziałów sporządza projekt odpowiedzi.

5. Jeżeli do rozpatrzenia i załatwienia petycji właściwy jest inny organ Wydział Organizacyjny przekazuje sprawę zgodnie z właściwością.

6. Odpowiedzi na petycje podpisuje Starosta lub Przewodniczący Rady Powiatu.

§ 3. 1. Ewidencję petycji w wydziałach prowadzą wyznaczeni przez naczelników pracownicy w formie rejestru o tytuleteczki - "Petycje dotyczące (nazwa wydziału)", którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia i obejmuje następujące pozycje:

- 1) liczba porządkowa;
- 2) data wpływu petycji;
- 3) dane osobowe podmiotu wnoszącego petycję;
- 4) przedmiot petycji;
- 5) data wyznaczona na załatwienie petycji;
- 6) data faktycznego załatwienia petycji;
- 7) sposób załatwienia;
- 8) kogo poinformowano o sposobie załatwienia petycji;
- 9) uwagi;
- 10) pozycja petycji w rejestrze w Wydziale Organizacyjnym.

2. Jeżeli wydział otrzymał do załatwienia petycję, która nie została uprzednio zaewidencjonowana w Rejestrze petycji w Wydziale Organizacyjnym, to pracownik tego wydziału, prowadzący ewidencję, powinien niezwłocznie przedstawić petycję osobie prowadzącej Rejestr petycji w Wydziale Organizacyjnym, celem zarejestrowania sprawy i pozostawić jej oryginał.

3. Rejestracji podlegają również petycje, które nie zawierają elementów koniecznych, wymienionych w ustawie o petycjach.

4. Naczelnicy wydziałów odpowiadają za bieżące przekazywanie Wydziałowi Organizacyjnemu:

- 1) oryginału petycji,
- 2) danych dotyczących przebiegu postępowania (zasięgane opinie, przewidywany termin załatwienia petycji),
- 3) oryginału udzielonej odpowiedzi i całości korespondencji w sprawie.

5. Kserokopie petycji adresowanych do Rady Powiatu przekazywane są Staroście, po uprzednim zarejestrowaniu ich w Rejestrze petycji w Wydziale Organizacyjnym.

§ 4. Petycje niezawierające oznaczenia podmiotu lub adresu podmiotu wnoszącego petycję pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Wydział Organizacyjny niezwłocznie po otrzymaniu petycji zamieszcza jej skan na stronie internetowej Powiatu Słupskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej wraz z datą złożenia petycji i danymi osobowymi podmiotu wnoszącego petycję, jeśli wyraził na to zgodę.

2. Wydział Organizacyjny, na podstawie danych przekazanych przez wydział rozpatrujący petycję, aktualizuje informację, o której mowa w ust. 1, o dane dotyczące przebiegu postępowania, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji.

3. Wydział Organizacyjny, corocznie, w terminie do 30 czerwca, zamieszcza na stronie internetowej Powiatu Słupskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej zbiorczą informację o liczbie, przedmiocie i sposobie załatwienia petycji w roku poprzednim.

§ 6. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów i osobom zajmującym samodzielne stanowiska pracy w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

2. Kontrolę i nadzór oraz koordynację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania petycji sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu następującym po dniu podpisania.

STAROSTA

Zdzisław Kołodziejcki



UZASADNIENIE

do projektu zarządzenia Starosty Słupskiego w sprawie sposobu postępowania z petycjami w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Dnia 5 września 2015 roku weszła w życie ustawa z dnia 11 lipca 2014 roku o petycjach. Jest to zagadnienie nowe, dlatego też w Starostwie Powiatowym w Słupsku nie funkcjonuje sformalizowany tryb postępowania z tego typu wystąpieniami.

W związku z powyższym zasadne jest ustalenie sposobu przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania petycji, który jednoznacznie określi procedurę i zakres odpowiedzialności w załatwianiu tego typu spraw.

z up. STAROSTY
Marta Bursztynowicz
SEKRETARZ POWIATU

12.05.2016 

