

Zarządzenie nr 82/2017
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA
z dnia 11 sierpnia 2017 r.

w sprawie obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta Rzeszowa przy rozpatrywaniu petycji

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257),

zarządza się, co następuje:

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

Zarządzenie reguluje obieg dokumentów w sprawach petycji, o których mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1123), składanych do Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 2

1. Użyte w niniejszym zarządzeniu pojęcia oznaczają:

- 1) Rejestr – rejestr petycji rozpatrywanych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa i Radę Miasta Rzeszowa;
- 2) Rada – Rada Miasta Rzeszowa;
- 3) Prezydent – Prezydent Miasta Rzeszowa;
- 4) Zastępca Prezydenta – Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa;
- 5) Sekretarz – Sekretarz Miasta Rzeszowa;
- 6) Skarbnik – Skarbnik Miasta Rzeszowa;
- 7) Urząd – Urząd Miasta Rzeszowa;
- 8) Komisja – Komisja Rady Miasta;
- 9) Wydział – wydział Urzędu, a także równorzędna komórka organizacyjna o innej nazwie funkcjonująca w strukturze organizacyjnej Urzędu;
- 10) Jednostka organizacyjna – jednostka organizacyjna Gminy-Miasta Rzeszów;

11) Wyznaczony pracownik – upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego, któremu powierzono koordynowanie rozpatrywania petycji;

12) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa.

Rozdział II

Kwalifikacja pisma jako petycji

§ 3

1. Kwalifikacji pisma jako petycji dokonuje Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.
2. W przypadku, gdy złożona petycja nie zawiera oznaczenia podmiotu wnoszącego petycję, miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu wnoszącego petycję oraz adresu do korespondencji, pozostawia się ją bez rozpatrzenia z adnotacją w aktach sprawy.
3. Jeżeli z treści petycji nie można należycie ustalić jej przedmiotu lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana, osoba o której mowa w §5 wzywa podmiot wnoszący petycję do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji.
4. Jeżeli z treści petycji wynika, że Prezydent ani Rada nie są właściwi do jej rozpatrzenia, osoba o której mowa w § 5 przekazuje petycję do właściwego podmiotu oraz zawiadamia podmiot wnoszący petycję o przekazaniu petycji.
5. Projekty pism, o których mowa w ust. 2 i 3 sporządza wyznaczony pracownik.

Rozdział III

Rejestracja petycji

§ 4

1. Wnoszone petycje, bez względu na ich formę, miejsce złożenia podlegają rejestracji w Rejestrze, prowadzonym przez Wydział Organizacyjno-Administracyjny Urzędu, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Każdy pracownik Urzędu, do którego trafia petycja obowiązany jest niezwłocznie przekazać ją do zarejestrowania w Rejestrze.
3. Nie podlegają rejestrowaniu w Rejestrze petycje:
 - 1) adresowane do innych podmiotów właściwych do ich rozpatrywania;
 - 2) nie zawierające oznaczenia podmiotu wnoszącego petycję;

3) nie zawierające miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu wnoszącego petycję oraz adresu do korespondencji;

4) przekazane według właściwości do podmiotu właściwego do rozpatrzenia petycji.

Rozdział IV

Organy właściwe do rozpatrywania petycji

§ 5

Osobami upoważnionymi w imieniu Prezydenta do rozpatrywania petycji są Sekretarz, Zastępcy Prezydenta oraz Skarbnik w ramach sprawowanego przez nich nadzoru nad zadaniami realizowanymi przez wydziały i jednostki organizacyjne wynikającego z Zarządzenia nr 10/2015 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie powierzenia prowadzenia w imieniu Prezydenta Miasta Rzeszowa określonych spraw miasta Rzeszowa Zastępcom Prezydenta Miasta Rzeszowa i Sekretarzowi Miasta Rzeszowa oraz określenia zakresu zadań Skarbnika Miasta Rzeszowa.

Rozdział V

Koordinacja petycji

§ 6

1. Koordinacja zadań, monitorowanie obiegu dokumentacji związanej z rozpatrywaniem petycji oraz aktualizacja informacji dotyczących przebiegu postępowania na BIP, należy do wyznaczonego pracownika Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 prowadzi bieżącą kontrolę terminowości sporządzania wyjaśnień i stanowisk dotyczących rozpatrywanej petycji.
3. Dyrektorzy wydziałów, a także dyrektorzy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do udzielania wyznaczonemu pracownikowi wszelkich informacji i wyjaśnień, a także udostępniania dokumentacji niezbędnej do załatwienia sprawy, będącej przedmiotem petycji.

§ 7

W przypadku petycji, których adresatem jest Prezydent, po zarejestrowaniu petycji w Rejestrze i zamieszczeniu informacji na BIP, Dyrektor Wydziału Organizacyjno-

Administracyjnego występuje do dyrektora właściwego wydziału lub jednostki organizacyjnej, zgodnie z podziałem zadań, kompetencji i odpowiedzialności wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu o sporządzenie stanowiska w przedmiocie petycji.

§ 8

1. W przypadku petycji, których adresatem jest Rada, po zarejestrowaniu petycji w Rejestrze i zamieszczeniu informacji na BIP, Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego występuje do dyrektora właściwego wydziału lub jednostki organizacyjnej, zgodnie z podziałem zadań, kompetencji i odpowiedzialności wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu o sporządzenie stanowiska w przedmiocie petycji.
2. Po zebraniu materiałów dotyczących petycji, których adresatem jest Rada, wyznaczony pracownik, sporządza projekt odpowiedzi, który po akceptacji osoby upoważnionej o której mowa w § 5 niezwłocznie przekazuje wraz z petycją do właściwej merytorycznie Komisji, celem zaopiniowania.

§ 9

Jeżeli petycja dotyczy spraw dotyczących zadań różnych wydziałów Urzędu lub jednostek organizacyjnych, zakres udziału każdego dyrektora wydziału lub jednostki w przygotowaniu stanowiska wydziału i sposób współdziałania wskazuje Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

Rozdział VI

Zawiadomienie o sposobie rozpatrzenia petycji

§ 10

1. W przypadku petycji, których adresatem jest Prezydent, osoba upoważniona o której mowa w § 5 zawiadamia podmiot wnoszący o sposobie rozpatrzenia petycji.
2. W przypadku petycji, których adresatem jest Rada, osoba upoważniona o której mowa w § 5 zawiadamia podmiot wnoszący petycję o sposobie jej rozpatrzenia po podjęciu uchwały przez Radę, doręczając równocześnie treść uchwały.
3. Projekty zawiadomień, o których mowa w ust. 1 i 2 sporządza wyznaczony pracownik.

Rozdział VII

Analiza petycji

§ 11

1. Corocznie, Sekretarz sporządza zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Prezydenta oraz przez Radę w roku poprzednim, którą zamieszcza się w terminie do dnia 30 czerwca w BIP.
2. Projekt zbiorczej informacji, o której mowa w ust. 1 przygotowuje wyznaczony pracownik.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 12

1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego.
2. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi.
3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i jego przestrzegania.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Tadeusz Ferenc

