

Uchwała Nr 52/1008/18/V
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 6 listopada 2018 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 23/464/18/V Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 21 maja 2018 r.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913, z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 23/464/18/V Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 21 maja 2018 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 pkt 5, 6 i 7 otrzymują brzmienie:
 - „5) obowiązki komórek organizacyjnych Urzędu wynikające z przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków;
 - 6) obowiązki komórek organizacyjnych Urzędu wynikające z przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania petycji;
 - 7) obowiązki komórek organizacyjnych Urzędu wynikające z postępowania z wnioskami, uwagami oraz interwencjami Posłów na Sejm RP, Senatorów RP oraz Radnych Sejmiku;”;
- 2) w § 11 w ust. 1 w pkt 15 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 16 i 17 w brzmieniu:
 - „16) zapewnienie udzielenia radnemu Województwa w ramach uprawnień wynikających z art. 23 ust. 3b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa informacji i materiałów dotyczących zadań kierowanego Departamentu, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność Urzędu w zakresie dotyczącym zadań kierowanego Departamentu, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób oraz przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
 - 17) udział w przypadkach uzasadnionych przedmiotem rozpatrywanych spraw w posiedzeniach Zarządu, Sejmiku oraz komisji Sejmiku lub zapewnienie udziału w tych posiedzeniach osoby zastępującej Dyrektora.”;
- 3) w § 12 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Pracownicy Urzędu wykonujący zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Sejmiku Województwa, komisji i radnych są zatrudniani w Kancelarii Sejmiku lub oddelegowywani do wykonywania pracy w tej komórce.”;
- 4) w § 14 po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Ustalając szczegółową strukturę organizacyjną Kancelarii Sejmiku należy uwzględnić wynikające z art. 21a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa uprawnienia Przewodniczącego Sejmiku do wydawania poleceń służbowych pracownikom Urzędu wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Sejmiku Województwa, komisji i radnych i wykonywanie w tych przypadkach przez Przewodniczącego Sejmiku uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do ww. pracowników, oraz okoliczność, iż na skutek ww.

uprawnień Przewodniczącego uprawnień zwierzchnich wobec tych osób nie traci Marszałek i osoby sprawujące to zwierzchnictwo w Urzędzie w imieniu Marszałka, w tym w szczególności osoba kierująca Kancelarią Sejmiku.”;

5) w § 19:

a) pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski komisji, interpelacje i zapytania radnych oraz wystąpienia posłów i senatorów;”;

b) po pkt 11 dodaje się pkt 11a w brzmieniu:

„11a) zapewnienie udzielenia radnemu Województwa w ramach uprawnień wynikających z art. 23 ust. 3b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa informacji i materiałów dotyczących zadań danego Departamentu, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność Urzędu w zakresie dotyczącym zadań danego Departamentu, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób oraz przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;”;

c) pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz petycji, których rozpatrzenie należy do zadań Zarządu lub Marszałka, badanie ich zasadności i terminowe załatwianie oraz współpraca z Kancelarią Sejmiku przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji, których rozpatrzenie należy do właściwości Sejmiku;”;

d) po pkt 23 dodaje się pkt 23a w brzmieniu:

„23a) przekazanie Departamentowi odpowiedzialnemu za przygotowanie i przedstawienie do akceptacji Zarządowi Województwa projektu raportu o stanie Województwa będących w posiadaniu danego Departamentu informacji niezbędnych do jego sporządzenia, w czasie umożliwiającym terminowe wykonanie tego obowiązku, oraz współpraca w ramach posiadanych informacji przy sporządzeniu tego raportu;”;

6) w § 20:

a) w ust. 2:

- po pkt 6 dodaje się pkt 6a i 6b w brzmieniu:

„6a) umożliwienie zainteresowanym osobom zapoznania się z treścią interpelacji i zapytań radnych oraz udzielonych na nie odpowiedzi w Kancelarii Sejmiku w obecności pracownika Kancelarii, przy uwzględnieniu ewentualnych ograniczeń udostępnienia określonych danych (w tym w szczególności danych osobowych) zawartych w treści interpelacji, zapytania lub odpowiedzi na nie wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

6b) udostępnianie zainteresowanym osobom nagrań z przebiegu obrad sesji Sejmiku, przy uwzględnieniu ewentualnych ograniczeń udostępnienia określonych danych (w tym w szczególności danych osobowych) zawartych w zapisie obrazu lub dźwięku tych nagrań, wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;”;

- pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) prowadzenie rejestru wniosków, skarg i petycji, wpływających lub przekazanych do Sejmiku oraz udzielanie pomocy w ich rozpatrywaniu;”;

b) w ust. 3:

- po pkt 6 dodaje się pkt 6a w brzmieniu:

„6a) zapewnienie udostępnienia na stronie internetowej Samorządu Województwa, interpelacji i zapytań radnych oraz udzielonych na nie odpowiedzi, a także nagrań z przebiegu obrad Sejmiku, przy uwzględnieniu ewentualnych ograniczeń w udostępnieniu określonych danych (w tym w szczególności danych osobowych) zawartych w treści ww. dokumentów lub w zapisie obrazu lub dźwięku, wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;”;

- pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„ 7) przygotowywanie, aktualizacja i przekazywanie do Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego, informacji podlegających publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie dotyczącym Sejmiku, w tym oświadczeń majątkowych radnych województwa, interpelacji i zapytań radnych oraz udzielonych na nie odpowiedzi, a także nagrań z przebiegu obrad Sejmiku, przy uwzględnieniu ewentualnych ograniczeń w udostępnieniu określonych danych (w tym w szczególności danych osobowych) zawartych w treści ww. dokumentów lub w zapisie obrazu lub dźwięku, wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;”

- pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) obsługa informatyczna i techniczna sesji Sejmiku, komisji, itp., w tym zapewnienie transmitowania i utrwalania za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk obrad Sejmiku.”;

7) w § 36 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Skarg i Wniosków** należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie skarg, wniosków i petycji oraz koordynowanie spraw związanych z udzielaniem odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje przedkładane Marszałkowi, Wicemarszałkom, Członkom Zarządu oraz Sekretarzowi Województwa, z wyłączeniem skarg, wniosków i petycji do których rozpatrzenia i załatwienia właściwy jest Sejmik Województwa;
- 2) prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz rejestru petycji kierowanych do Marszałka, Wicemarszałków, Członków Zarządu oraz Sekretarza Województwa;
- 3) opracowywanie przy współpracy z Departamentami analiz przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie oraz w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, z wyłączeniem analiz przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, do których rozpatrzenia i załatwienia właściwy jest Sejmik Województwa;
- 4) opracowywanie przy współpracy z Departamentami corocznej zbiorczej informacji o petycjach, dla których właściwy do załatwienia jest Zarząd lub Marszałek, rozpatrywanych w roku poprzednim oraz przekazanie jej do Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego w celu umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do 30 czerwca każdego roku.”;

8) w § 46 w ust. 4 w pkt 10 kropkę zastępuję się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„11) podjęcie niezbędnych czynności mających na celu zweryfikowanie danych osób, które złożyły pisemne oświadczenie o przystąpieniu do komitetu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej do Sejmiku Województwa, w tym w szczególności ich czynnego prawa wyborczego do Sejmiku Województwa, oraz liczby wymaganych podpisów złożonych pod projektem uchwały wniesionym w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej do Sejmiku Województwa, w przypadku, gdy o dokonanie tych czynności Przewodniczący Sejmiku wystąpi do Marszałka.”;

9) w § 60 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Z zastrzeżeniem postanowień § 14 i 82 ust. 3 i 4 niniejszego Regulaminu obowiązujące w Urzędzie zarządzenia, w tym w szczególności w sprawach związanych z bieżącą pracą Urzędu, wydaje Marszałek, o ile przepisy powszechnie obowiązującego prawa nie stanowią w danej sprawie inaczej.”;

10) tytuł rozdziału VIII otrzymuje brzmienie:

„OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW”;

11) § 64 otrzymuje brzmienie:

„§ 64

W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie protokół dokumentujący dokonanie tej czynności sporządzony stosownie do postanowień § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, podlega wpisowi do rejestru skarg i wniosków, prowadzonego w Departamencie Kontroli oraz w ewidencji prowadzonej w Departamencie merytorycznie załatwiającym skargę lub wniosek, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami właściwy do załatwienia sprawy jest Zarząd lub Marszałek. Kopia protokołu podlega w takim przypadku przekazaniu Sekretarzowi Województwa w celu zapoznania się z nim. Gdy właściwy do załatwienia skargi lub wniosku jest Sejmik Województwa, protokół podlega wpisaniu do rejestru prowadzonego w Kancelarii Sejmiku.”;

12) § 66 – 71 otrzymują brzmienie:

„§ 66

Do zadań Departamentu Kontroli w zakresie skarg i wniosków należy:

- 1) przyjmowanie skarg i wniosków oraz koordynowanie spraw związanych z załatwianiem skarg i wniosków, których rozpatrzenie i załatwienie należy zgodnie z obowiązującymi przepisami do właściwości Zarządu lub Marszałka;
- 2) prowadzenie rejestru skarg i wniosków kierowanych do Zarządu, Marszałka, Wicemarszałków, Członków Zarządu oraz Sekretarza Województwa;
- 3) opracowywanie przy współpracy z Departamentami analiz przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych Województwa, z wyłączeniem analiz przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, do których rozpatrzenia i załatwienia właściwy jest Sejmik Województwa.

§ 67

Dyrektorzy Departamentów są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia należytej organizacji przyjmowania i ewidencjonowania skarg i wniosków wpływających do Urzędu oraz należytej organizacji załatwiania skarg i wniosków, których rozpatrzenie i załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka;
- 2) sprawowania bieżącego nadzoru nad prawidłowością i terminowością załatwiania skarg i wniosków, których rozpatrzenie i załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, oraz dokonywania okresowych analiz i ocen sposobu ich załatwiania;
- 3) wykorzystywania materiałów zawartych w skargach i wnioskach w celu ochrony praw oraz likwidacji źródła powstawania skarg;
- 4) współpracy z Kierownikami jednostek organizacyjnych Województwa w zakresie skarg i wniosków wpływających do Urzędu.

§ 68

1. Marszałek, Wicemarszałkowie, Członkowie Zarządu, Sekretarz Województwa, Dyrektorzy Departamentów oraz pracownicy merytorycznych Departamentów dokonują kwalifikacji wpływających do Urzędu pism jako skargi lub wniosku na podstawie ich treści, w celu zapewnienia ich rozpatrzenia i załatwienia zgodnie z właściwością organów oraz z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Pracownik, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie swojemu przełożonemu służbowemu.

3. W przypadku zakwalifikowania danego pisma jako skargi albo wniosku jego kopia jest przekazywana do Departamentu Kontroli, oraz niezwłocznie Sekretarzowi Województwa w celu zapoznania się z nią, z tym, że czynności tej nie dokonuje się, gdy do rozpatrzenia skargi lub wniosku właściwy jest Sejmik Województwa. Departament Kontroli, który jest odpowiedzialny za prowadzenie rejestru skarg i wniosków, dla których właściwy do rozpatrzenia i załatwienia jest Zarząd lub Marszałek, dokonuje rejestracji pisma, a następnie w przypadku, gdy do rozpatrzenia i załatwienia skargi właściwy jest Zarząd lub Marszałek, przekazuje je do rozpatrzenia właściwemu merytorycznie Departamentowi. Departament ten w razie konieczności przy rozpatrzeniu skargi albo wniosku współpracuje z jednostką organizacyjną Województwa.
4. W przypadku skarg lub wniosków zaadresowanych do Departamentów, których rozpatrzenie i załatwienie nie należy do właściwości Sejmiku, dopuszcza się przekazanie do Departamentu Kontroli kopii skargi albo wniosku, celem rejestracji, najpóźniej w dniu, w którym upływa termin jej załatwienia z jednoczesnym przekazaniem kopii skargi albo wniosku Sekretarzowi w celu zapoznania się z treścią tego pisma.
5. W przypadku zarejestrowania skargi lub wniosku w rejestrze skarg i wniosków późniejsze ustalenie, iż dane pismo nie jest skargą lub wnioskiem, stanowi podstawę do wykreślenia tego pisma z rejestru skarg i wniosków. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, do rejestru skarg i wniosków dołącza się zawiadomienie z właściwego merytorycznie Departamentu zawierające wskazanie przyczyn, dla których uznano, iż dane pismo zarejestrowane w centralnym rejestrze skarg i wniosków nie jest skargą lub wnioskiem.
6. Rejestracji podlegają wszystkie skargi i wnioski niezależnie od sposobu ich wniesienia.
7. Niezależnie od rejestru skarg i wniosków każdy Departament merytorycznie załatwiający sprawę, która należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, z wyłączeniem Departamentu Kontroli, ma obowiązek prowadzenia ewidencji załatwianych skarg i wniosków wpływających do Urzędu. Skargi i wnioski wpływające bezpośrednio do jednostek organizacyjnych Województwa, podlegają ewidencji w rejestrach prowadzonych w tych jednostkach.
8. Rejestrację oraz kontrolę terminowego załatwiania skarg i wniosków, które należą do właściwości Zarządu lub Marszałka, Dyrektorzy Departamentów powierzają imiennie wyznaczonym pracownikom.

§ 69

1. Rozpatrywanie i merytoryczne załatwianie skarg i wniosków w Urzędzie następuje na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz w wydanych na jego podstawie aktach wykonawczych regulujących organizację przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków i należy do zadań:
 - 1) Departamentów właściwych ze względu na przedmiot sprawy - w przypadku skarg lub wniosków, do rozpatrzenia i załatwienia których właściwy jest Zarząd lub Marszałek, z zastrzeżeniem pkt 2 i ust. 2;
 - 2) jednostek organizacyjnych Województwa, w przypadku ich przekazania przez Sejmik lub Departament nadzorujący daną jednostkę na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
2. W przypadku, gdy skarga lub wniosek, której rozpatrzenie i załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, dotyczy Sekretarza Województwa lub Dyrektora Departamentu, rozpatrzenie i merytoryczne załatwianie skargi lub wniosku należy do Departamentu wyznaczonego w tym celu przez Marszałka.
3. Załatwianie skarg i wniosków, których rozpatrzenie i załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, polega na rozpatrzeniu wszystkich okoliczności sprawy, jej rozstrzygnięciu, wydaniu poleceń lub dokonaniu odpowiednich wystąpień, usunięciu stwierdzonych uchybień i przyczyn ich powstawania oraz zawiadomieniu zainteresowanych osób i instytucji o sposobie ich załatwienia.

4. Informacje zawarte w skargach i wnioskach, których rozpatrzenie i załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, a które pozostawia się bez rozpoznania z uwagi na okoliczność, że nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego, mogą być wykorzystane w zakresie kompetencji organów Samorządu Województwa do podjęcia odpowiednich działań mających na celu wzmocnienie praworządności, usprawnienie pracy, zapobieganie nadużyciom, ochronę praw oraz lepsze zaspokajanie potrzeb ludności.
5. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku, której załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, wymaga uprzedniego zbadania lub wyjaśnienia sprawy, niezbędne materiały zbiera Departament właściwy do dokonania czynności związanych z rozpoznaniem skargi lub wniosku. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie materiałów i wyjaśnień.
6. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, a jednym z nich jest Zarząd lub Marszałek, Departament, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe niezwłocznie przekazuje, nie później niż w terminie 7 dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia wnoszącego skargę lub wniosek.
7. Departament wykonujący zadania związane z rozpatrzeniem skargi lub wniosku, których załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w granicach upoważnień udzielonych pracownikom tego Departamentu, podjąć stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania.
8. Departament wykonujący zadania związane z rozpatrzeniem skargi lub wniosku, których załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, powinien zapewnić, że załatwienie skargi lub wniosku nastąpi w terminach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, zaś o każdym przypadku niezakończonych skargi w terminie zawiadomiony zostanie skarżący, wraz z podaniem przyczyn zwłoki i wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy, a w razie niemożności załatwienia wniosku w terminie wnioskodawca zostanie zawiadomiony o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia wniosku.
9. Kopie odpowiedzi na skargi i wnioski, których rozpatrzenie i załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, udzielone przez właściwe merytoryczne Departamenty oraz kopie zawiadomień, o których mowa w ust. 6 i 8, przekazywane są do Departamentu Kontroli w celu dołączenia do rejestru skarg i wniosków najpóźniej w dniu, w którym upływa termin załatwienia sprawy.

§ 70

1. Pisma związane z rozpatrzeniem skarg i wniosków podpisują Marszałek lub upoważnieni do tego przez Marszałka Członkowie Zarządu, Sekretarz Województwa, Dyrektorzy Departamentów lub ich zastępcy, Kierownicy jednostek organizacyjnych Województwa, w ramach uprawnień wynikających ze sprawowanej funkcji lub zajmowanego stanowiska albo udzielonych upoważnień, przy uwzględnieniu właściwości organu do rozpatrzenia danej skargi lub wniosku oraz z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do podpisu Marszałka zastrzeżone są odpowiedzi na skargi i wnioski, których rozpatrzenie i załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, a które dotyczą Sekretarza Województwa, Dyrektorów Departamentów albo Kierowników jednostek organizacyjnych Województwa.

§ 71

Departament wykonujący zadania związane z rozpatrzeniem skargi lub wniosku, których załatwienie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, zobowiązany jest zapewnić, by

posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, zostali zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.”;

13) skreśla się § 72;

14) tytuł rozdziału IX otrzymuje brzmienie:

„OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA PETYCJI”;

15) § 73-78 otrzymują brzmienie:

„§ 73

Rozpatrywanie i merytoryczne załatwianie petycji następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach i w przypadku petycji, których przedmiot mieści się w zakresie zadań i kompetencji Zarządu lub Marszałka, należy do zadań Departamentów właściwych ze względu na przedmiot sprawy.

§ 74

1. Marszałek, Wicemarszałkowie, Członkowie Zarządu, Sekretarz Województwa, Dyrektorzy Departamentów oraz pracownicy merytorycznych Departamentów dokonują kwalifikacji wpływających do Urzędu pism jako petycji, w celu zapewnienia ich rozpatrzenia i załatwienia zgodnie z właściwością organów oraz z przepisami ustawy wskazanej w § 73.
2. O tym, czy pismo jest petycją, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.
3. Pismo zakwalifikowane jako petycja, do której rozpatrzenia i załatwienia właściwy jest Zarząd lub Marszałek, jest przekazywane do Departamentu Kontroli, zaś jego kopia Sekretarzowi Województwa w celu zapoznania się z nim. Departament Kontroli po zarejestrowaniu pisma w rejestrze petycji przekazuje je do rozpatrzenia właściwemu merytorycznie Departamentowi.
4. W przypadku, gdy jako adresat petycji wskazany został Zarząd lub Marszałek, a organem właściwym do rozpatrzenia petycji jest Sejmik, właściwy merytorycznie Departament jest zobowiązany zapewnić, by przekazanie petycji Sejmikowi nastąpiło w terminie określonym w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach, zaś o przekazaniu petycji równocześnie został zawiadomiony podmiot wnoszący petycję.
5. Niezależnie od rejestru petycji prowadzonego przez Departament Kontroli, każdy Departament merytorycznie załatwiający sprawę należącą do właściwości Zarządu lub Marszałka ma obowiązek prowadzenia ewidencji załatwianych petycji.
6. Rejestrację oraz kontrolę terminowego załatwiania petycji, których rozpatrzenie należy do właściwości Zarządu lub Marszałka, Dyrektorzy Departamentów powierzają imiennie wyznaczonym pracownikom.

§ 75

Departament wykonujący zadania wynikające z rozpatrzenia i załatwienia petycji, która wpłynęła do Urzędu, jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) zapewnienia, by petycja została przekazana organowi właściwemu w terminie określonym w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach - w przypadku, gdy do jej rozpatrzenia organem właściwym nie jest Zarząd ani Marszałek oraz by o tej czynności zawiadomiony został równocześnie wnoszący petycję;

- 2) zapewnienia, by petycja została rozpatrzona w zakresie należącym do Zarządu lub Marszałka oraz przekazana w terminie określonym w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach właściwym podmiotom, a wnoszący petycję został o tym równocześnie zawiadomiony – jeżeli petycja dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne podmioty, a jednym z tych podmiotów jest Zarząd lub Marszałek;
- 3) zapewnienia, by petycja, do rozpatrzenia której właściwy jest Zarząd lub Marszałek, została rozpatrzona w terminie określonym w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
- 4) zawiadomienia wnoszącego o przedłużeniu terminu rozpatrzenia petycji, o której mowa w pkt 3, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych uniemożliwiających rozpatrzenie petycji w terminie określonym w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
- 5) zapewnienia zweryfikowania określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach wymogów formalnych petycji, do rozpatrzenia której właściwy jest Zarząd lub Marszałek, a w razie potrzeby również do zapewnienia wezwania do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji, w terminie wskazanym w ww. ustawie, z zachowaniem niezbędnych w świetle ww. ustawy pouczeń;
- 6) zapewnienia spełnienia wymogów formalnych określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach w przypadku zarządzenia łącznego rozpatrywania petycji w danej sprawie (tj. w przypadku petycji wielokrotnej), w której właściwy jest Zarząd lub Marszałek;
- 7) zapewnienia zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu wymaganych zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach informacji - w przypadku, gdy do rozpatrzenia petycji organem właściwym jest Zarząd lub Marszałek;
- 8) zapewnienia, że wnoszący petycję, do rozpatrzenia której właściwy jest Zarząd lub Marszałek, zostanie zawiadomiony o sposobie jej załatwienia w sposób określony w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
- 9) przekazania do Departamentu Kontroli kopii odpowiedzi udzielonej na petycję, do rozpatrzenia której właściwy jest Zarząd lub Marszałek, najpóźniej w dniu, w którym upływa termin załatwienia sprawy, w celu jej dołączenia do rejestru petycji.

§ 76

Pisma związane z rozpatrzeniem i załatwieniem petycji podpisują Marszałek lub upoważnieni do tego przez Marszałka Członkowie Zarządu, Sekretarz Województwa, Dyrektorzy Departamentów lub ich zastępcy, w ramach uprawnień wynikających ze sprawowanej funkcji lub zajmowanego stanowiska albo udzielonych upoważnień, przy uwzględnieniu właściwości organu do rozpatrzenia danej petycji.

§ 77

Dyrektorzy Departamentów zobowiązani są w szczególności do:

- 1) zapewnienia należytej organizacji przyjmowania, rozpatrywania i ewidencjonowania petycji;
- 2) sprawowania bieżącego nadzoru nad prawidłowością i terminowością dokonywania czynności niezbędnych w celu rozpatrzenia petycji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
- 3) niezwłocznego przekazywania do Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego w celu umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji, o których mowa w § 75 pkt 7, w tym w szczególności:
 - a) odwzorowania cyfrowego (skanu) petycji, daty jej złożenia oraz w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie na stronie internetowej, imienia i nazwiska albo nazwy wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana,

- b) aktualizacji informacji, o których mowa w lit. a o dane dotyczące przebiegu postępowania, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji,
- c) danych określonych w art. 11 ust. 2-4 w ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach, w przypadku zarządzenia łącznego rozpatrywania petycji (tj. w przypadku petycji wielokrotnej);
- 4) współpracy z Departamentem Kontroli przy opracowaniu corocznej zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim;
- 5) współpracy z Kancelarią Sejmiku oraz z Sejmikiem Województwa przy rozpatrywaniu petycji, do których rozpatrzenia właściwy jest Sejmik Województwa.

§ 78

Do zadań Departamentu Kontroli w zakresie petycji należy:

- 1) przyjmowanie oraz koordynowanie spraw związanych z załatwieniem petycji, przedkładanych Marszałkowi, Wicemarszałkom, Członkom Zarządu oraz Sekretarzowi Województwa, z wyłączeniem petycji zastrzeżonych do rozpatrywania przez Sejmik Województwa;
 - 2) prowadzenie rejestru petycji kierowanych do Marszałka, Wicemarszałków, Członków Zarządu oraz Sekretarza Województwa;
 - 3) opracowanie przy współpracy z Departamentami corocznej zbiorczej informacji o petycjach, dla których właściwy do załatwienia jest Zarząd lub Marszałek, rozpatrywanych w roku poprzednim oraz przekazanie jej do Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego w celu umieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w terminie do 30 czerwca każdego roku.”;
- 16) skreśla się § 79;
- 17) tytuł rozdziału X otrzymuje brzmienie:
 „OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z POSTĘPOWANIA Z WNIOSKAMI, UWAGAMI ORAZ INTERWENCJAMI POSŁÓW NA SEJM RP, SENATORÓW RP ORAZ RADNYCH WOJEWÓDZTWA A TAKŻE Z INTERPELACJAMI I ZAPYTANIAMI”;
- 18) w § 81:
- a) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:
 - „3. Dyrektor Departamentu przygotowuje projekt odpowiedzi w wyznaczonym terminie, uwzględniając przy tym termin na udzielenie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych określony w art. 23 ust. 8 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, i przedkłada za pośrednictwem Gabinetu Marszałka projekt tej odpowiedzi do podpisu Marszałkowi lub innej wyznaczonej przez Marszałka osobie.
 - 4. Dyrektor Gabinetu Marszałka przekazuje niezwłocznie odpowiedzi na interpelacje lub zapytania radnych do Kancelarii Sejmiku, a ich kopie zachowuje w Gabinetcie.”,
 - b) po ust. 4 dodaje się ust. 5-6 w brzmieniu:
 - „5. Kancelaria Sejmiku niezwłocznie przekazuje do Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego treść interpelacji i zapytań radnych oraz udzielonych na nie odpowiedzi w celu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, przy uwzględnieniu ewentualnych ograniczeń publikacji określonych danych (w tym w szczególności danych osobowych) zawartych w treści interpelacji, zapytania lub odpowiedzi na nie wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz zapewnia ich udostępnienie na stronie internetowej Samorządu Województwa uwzględniając powyższe ograniczenia.
 - 6. Niezależnie od sposobów podawania do publicznej wiadomości treści interpelacji i zapytań radnych oraz udzielonych na nie odpowiedzi wskazanych w ust. 5 treść tych dokumentów jest podawana do publicznej wiadomości poprzez umożliwienie

zainteresowanym osobom zapoznania się z nimi w Kancelarii Sejmiku w obecności pracownika Kancelarii, przy uwzględnieniu ewentualnych ograniczeń udostępnienia określonych danych (w tym w szczególności danych osobowych) zawartych w treści interpelacji, zapytania lub odpowiedzi na nie wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.”;

19) po § 81 dodaje się § 81a w brzmieniu:

„§ 81a

1. Podjęcie niezbędnych działań w celu zapewnienia udzielenia radnemu informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność Urzędu w ramach uprawnień wynikających z art. 23 ust. 3b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa należy do zadań Departamentów właściwych ze względu na przedmiot sprawy.
2. W przypadku, gdy wniosek (żądanie) radnego Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, nie został złożony na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, pracownik Departamentu, do którego wniosek ten został zgłoszony, utrwała treść wniosku w formie notatki służbowej w celu jego załatwienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Niezwłocznie po zgłoszeniu wniosku (żądania) radnego Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, Departament, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie dokonuje czynności, o których mowa w ust. 4 albo w ust. 6-10. Równocześnie informacja o złożeniu tego wniosku przekazywana jest przez ten Departament Członkowi Zarządu nadzorującemu tą komórkę (a w razie jego nieobecności w Urzędzie Członkowi Zarządu zastępującemu go) a także do Gabinetu Marszałka.
4. W przypadku, gdy wniosek radnego Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, został zgłoszony innemu Departamentowi niż Departament właściwy ze względu na przedmiot sprawy, Departament ten niezwłocznie przekazuje ww. wniosek Departamentowi właściwemu oraz informuje o tym działaniu:
 - 1) Sekretarza Województwa, lub
 - 2) Członka Zarządu nadzorującego Departament, w którym został zgłoszony wniosek, oraz Członka Zarządu Nadzorującego Departament właściwy, a w razie nieobecności w Urzędzie któregośkolwiek z tych Członków Zarządu Członka Zarządu zastępującego go.
5. W przypadku, gdy wniosek radnego Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, został zgłoszony bezpośrednio Marszałkowi, wniosek ten jest przekazywany Departamentowi właściwemu ze względu na przedmiot sprawy, przy czym w takim przypadku ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku, gdy treść wniosku (żądania) radnego Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, może budzić wątpliwości co do kwestii, czy podstawą sformułowanego wniosku są uprawnienia wynikające z art. 23 ust. 3b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, czy też inny tryb udostępniania informacji, niezwłocznie po zgłoszeniu tego wniosku (żądania), Departament właściwy ze względu na przedmiot sprawy podejmuje działania mające na celu sprecyzowanie przez radnego trybu, w jakim wnosi o uzyskanie informacji lub materiałów, lub zapewnienie wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu.

7. Niezwłocznie po zgłoszeniu wniosku (żądania) radnego Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, Departament właściwy ze względu na przedmiot sprawy dokonuje oceny, czy udostępnienie radnemu wnioskowanych informacji lub materiałów, zapewnienie wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu we wnioskowanym zakresie nie naruszy dóbr osobistych innych osób lub przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.
8. W przypadku, gdy Departament właściwy ze względu na przedmiot sprawy, nie jest w stanie dokonać samodzielnie oceny, czy udostępnienie radnemu wnioskowanych informacji lub materiałów, zapewnienie wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu we wnioskowanym zakresie nie naruszy dóbr osobistych innych osób lub przepisów o tajemnicy prawnie chronionej, występuje niezwłocznie o zasięgnięcie stosownych opinii do innych właściwych komórek organizacyjnych Urzędu lub osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach, w tym w szczególności w razie potrzeby do:
 - 1) Inspektora Ochrony Danych;
 - 2) Pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
9. W przypadku, gdy ocena, czy udostępnienie radnemu wnioskowanych informacji lub materiałów, zapewnienie wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu we wnioskowanym zakresie nie naruszy dóbr osobistych innych osób lub przepisów o tajemnicy prawnie chronionej, wymaga przeprowadzenia analiz albo zasięgnięcia opinii, o których mowa w ust. 8, radny, który złożył wniosek, jest niezwłocznie informowany o konieczności podjęcia tych działań.
10. Niezwłocznie po dokonaniu niezbędnych ocen, analiz i zasięgnięciu stosownych opinii, o których mowa w powyższych ustępach, **stosownie do okoliczności**:
 - 1) radnemu Województwa, który złożył wniosek o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, przekazywane są wnioskowane informacje lub materiały, lub zapewniany jest wstęp do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub zapewniany jest wgląd w działalność Urzędu, albo
 - 2) radny jest informowany, iż z uwagi na naruszenie dóbr osobistych innych osób lub przepisów o tajemnicy prawnie chronionej poprzez udostępnienie wnioskowanych informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu we wnioskowanym zakresie, wniosek nie może zostać uwzględniony.
11. W przypadku, gdy podstawą sformułowanego wniosku radnego Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, są uprawnienia określone w innym trybie udostępniania informacji, niż uregulowany w art. 23 ust. 3b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, Departament właściwy ze względu na przedmiot sprawy podejmuje odpowiednie działania wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa mających zastosowanie do udostępniania informacji w trybie wskazanym przez wnioskodawcę.
12. W przypadku, gdy na wniosek radnego Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, odpowiedź udzielana jest na piśmie, pisma związane z załatwieniem tego wniosku podpisują Marszałek lub upoważnieni do tego przez Marszałka Członkowie Zarządu, Sekretarz Województwa, Dyrektorzy Departamentów lub ich zastępcy, w ramach uprawnień wynikających ze sprawowanej funkcji lub zajmowanego stanowiska albo udzielonych upoważnień, przy uwzględnieniu dyspozycji wydanych w tym zakresie przez Marszałka.
13. Postanowienia ust. 12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy z uwagi na okoliczności sprawy udzielenie odpowiedzi na wniosek radnego Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te

informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu następuje w formie ustnej lub w innej formie niż na piśmie, w tym za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

14. Ewidencję wniosków radnych Województwa o uzyskanie informacji lub materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, lub wglądu w działalność Urzędu, zgłoszonych w oparciu o uprawnienia wynikające z art. 23 ust. 3b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa prowadzi Gabinet Marszałka.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

Przewodniczący Zarządu
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Gustaw Marek Brzezina