



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Kategoria: [Urząd Marszałkowski - Petycje](#)

Ogłoszono 2016-02-01 13:55:09 przez [Grzegorz Usczyk](#)

Petycje

Rozpatrywanie petycji

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.

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 o petycjach.
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.

Termin rozpatrzenia petycji

1. Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia. W przypadku przekazania petycji przez podmiot, który uznał się za niewłaściwy do jej rozpatrzenia, albo wezwania wnoszącego petycję do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji, termin liczy się odpowiednio od dnia otrzymania petycji, albo od dnia uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych uniemożliwiających rozpatrzenie petycji w terminie, o którym mowa w ust. 1 termin ten ulega przedłużeniu, nie dłużej jednak niż do 3 miesięcy, licząc od upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, o czym zawiadamia się wnoszącego petycję.
 3. Departament merytoryczny, który jest niewłaściwy do rozpatrzenia petycji, przesyła ją niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia, do podmiotu właściwego do rozpatrzenia petycji, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego petycję.
 4. Jeżeli petycja dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne podmioty, Departament merytoryczny rozpatruje ją w zakresie należącym do jego właściwości oraz przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia właściwym podmiotom, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego petycję.
-

Petycja wielokrotna

1. Jeżeli w ciągu miesiąca od otrzymania petycji składane są dalsze petycje, dotyczące tej samej sprawy Marszałek Województwa lub upoważnieni przez Marszałka Członkowie Zarządu, Sekretarz Województwa, Dyrektorzy Departamentów lub ich zastępcy mogą zarządzić łączne rozpatrywanie petycji (petycja wielokrotna).
 2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Departament merytoryczny niezwłocznie przekazuje do Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego w celu umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej informacje zawierające:
 1. Okres oczekiwania na dalsze petycje nie dłuższy niż 2 miesiące, licząc od dnia ogłoszenia. Termin rozpatrzenia petycji wielokrotnej liczy się od dnia upływu, okresu, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
 2. Wezwanie wnoszącego petycję, składającą się na petycję wielokrotną do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji w terminie 14 dni, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o petycjach, tj. złożenia w formie pisemnej, albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej, oznaczenia adresata petycji lub wskazania przedmiotu petycji lub w przypadku złożenia petycji w interesie podmiotu trzeciego imienia i nazwiska albo nazwy, miejsca zamieszkania albo siedziby oraz adresu do korespondencji lub adresu poczty elektronicznej tego podmiotu lub wyrażonej zgody na złożenie w jego interesie petycji. Ogłoszenie zastępuje wezwanie. Petycję, której treść nie została uzupełniona lub wyjaśniona pozostawia się bez rozpatrzenia.
 3. Sposób załatwienia petycji wielokrotnej. Ogłoszenie zastępuje zawiadomienie o sposobie załatwienia petycji.
-

Zadania Departamentów Urzędu oraz Departamentu Kontroli w zakresie petycji

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.

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 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wamińskiego-Mazurskiego w Olsztynie, 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 zasięganym 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.

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.
-

Załatwianie korespondencji dotyczącej petycji

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.

Załatwianie korespondencji dotyczącej petycji odbywa się z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Załączniki:

- [Informacja dotycząca rozpatrywanych petycji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w 2018 roku](#)

Wielkość pliku: 90.57 KB

- [Informacja dotycząca rozpatrzonych petycji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w 2017 roku](#)

Wielkość pliku: 207.62 KB

- [Informacja dotycząca rozpatrywanych petycji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w 2016 roku](#)

Wielkość pliku: 162.68 KB

- [Informacja dotycząca rozpatrywanych petycji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w 2015 roku](#)

Wielkość pliku: 289.76 KB