

ZARZĄDZENIE NR OR.11.2016
BURMISTRZA MIASTA REDY

z dnia 19 sierpnia 2016 r.

w sprawie trybu przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta w Redzie.

Na podstawie art. 31 i 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), zarządzam, co następuje:

§ 1. Skargami, wnioskami i petycjami wpływającymi do Urzędu Miasta w Redzie zajmuje się Referat Organizacyjny we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi.

§ 2. 1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:

- 1) pisemnie na adres Urzędu Miasta w Redzie, ul. Gdańska 33, 84-240 Reda;
- 2) pocztą elektroniczną na adres sekretariat@reda.pl lub za pośrednictwem ePUAP;
- 3) ustnie do protokołu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

2. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

3. Skargi i wnioski podlegają niezwłocznemu zarejestrowaniu w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków, który jest prowadzony w Referacie Organizacyjnym.

4. Skargi i wnioski, przesyłane do wiadomości Urzędu Miasta w Redzie, a adresowane do innego organu nie podlegają rejestracji.

5. Oryginał skargi lub wniosku jest po zarejestrowaniu niezwłocznie przekazywany do Referatu właściwego do ich rozpatrzenia.

6. Kopia skargi lub wniosku pozostaje w Referacie Organizacyjnym.

§ 2. Petycje są przyjmowane w formie pisemnej, na adres Urzędu Miasta w Redzie lub bezpośrednio w Biurze Obsługi Interesanta, albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na adres sekretariat@reda.pl lub za pośrednictwem ePUAP.

§ 3. Burmistrz, Zastępca Burmistrza lub Sekretarz Miasta dokonuje dekretacji petycji do odpowiedniego Referatu lub odpowiedniej Jednostki Organizacyjnej Miasta.

§ 4. 1. W Urzędzie Miasta Redy tworzy się rejestr petycji.

2. Rejestr petycji obejmuje następujący zakres danych:

- 1) numer kolejny,
- 2) data wpływu do Urzędu Miasta w Redzie,
- 3) forma złożenia (pisemna, elektroniczna),
- 4) dane podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu trzeciego, w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie danych,
- 5) przedmiot petycji,
- 6) treść petycji (zanonimizowany skan),
- 7) wyznaczony termin rozpatrzenia petycji,
- 8) data udzielenia odpowiedzi,
- 9) treść odpowiedzi (zanonimizowany skan),

3. Rejestr petycji jest jawny, z wyłączeniem danych wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca wyrazi zgodę na ujawnienie jego danych w zakresie imienia i nazwiska albo nazwy.

4. Rejestr petycji jest prowadzony w formie elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu.

5. Za wprowadzanie danych do rejestru odpowiada Referat Organizacyjny.

6. Informacje do rejestru petycji są wprowadzane bez zbędnej zwłoki.

§ 5. 1. Po otrzymaniu zarejestrowanej skargi, wniosku lub petycji Kierownik właściwego Referatu niezwłocznie przystępuje do ich rozpatrzenia osobiście, lub wyznacza odpowiedzialnego pracownika.

2. Projekt odpowiedzi na skargę, wniosek i petycję należy niezwłocznie przekazać do Referatu Organizacyjnego.

§ 6. Referat Organizacyjny sporządza raz w roku zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim i umieszcza ją w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu w terminie do 30 czerwca.

§ 7. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Redy.

§ 8. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Referatowi Organizacyjnemu Urzędu Miasta w Redzie

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Krzysztof Krzemiński

upoważnionej)

**) Niepotrzebne skreślić*