

Zarządzenie Nr 43/23
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 29 marca 2023 r.

w sprawie zasad rozpatrywania petycji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2094) oraz § 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 6525/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady rozpatrywania petycji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 180/20 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 września 2020 r. w sprawie zasad rozpatrywania petycji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom/Kierownikom departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023 r.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski
/dokument podpisano elektronicznie/

**Zasady rozpatrywania petycji
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

„Zasady” określają sposób postępowania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwanego dalej „Urzędem”, w sprawach dotyczących petycji wpływających do: Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego, Zarządu Województwa Świętokrzyskiego oraz Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

§ 2

Ilekcioć w Zasadach jest mowa o:

- 1) Sejmiku Województwa – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Świętokrzyskiego,
- 2) Zarządzie Województwa – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego,
- 3) Marszałku Województwa – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- 5) departamencie – należy przez to rozumieć departament lub równorzędną komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- 6) dyrektorze departamentu – należy przez to rozumieć osobę kierującą departamentem lub równorzędną komórką organizacyjną.

§ 3

1. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji regulują przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 870), zwaną dalej „ustawą”;

- 2) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.);
 - 3) Ustawy dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2094);
 - 4) Statutu Województwa Świętokrzyskiego (t.j. Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2020 r., poz. 2612);
 - 5) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
2. Przy zastosowaniu niniejszych zasad odpowiednie zastosowanie znajduje Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Rozdział 2

Przyjmowanie i kwalifikowanie petycji

§ 4

1. Petycje mogą być wnoszone do Urzędu pisemnie, drogą pocztową lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Petycje do Sejmiku Województwa kwalifikowane są przez Przewodniczącego Sejmiku w oparciu o przepisy Statutu Województwa Świętokrzyskiego.
3. Petycje inne niż adresowane do Sejmiku Województwa kwalifikuje Sekretarz Województwa.
4. Kwalifikacja petycji, o których mowa w ust. 2 i 3 dokonywana jest we współpracy z radcą prawnym, który parafuje stosowną informację w tej sprawie, potwierdzając tym samym, że zachodzą przesłanki do uznania pisma za petycję.

Rozdział 3

Petycje do Sejmiku Województwa

§ 5

1. Petycje do Sejmiku Województwa rejestrowane są w rejestrze prowadzonym na stanowisku ds. Komisji Sejmiku w Kancelarii Sejmiku.
2. Rejestr prowadzony jest w sposób odzwierciedlający poniższe dane:
 - a) datę wpływu petycji do Urzędu,
 - b) dane podmiotu wnoszącego petycję,

- c) informację na temat zgody, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy,
 - d) ewentualne wskazanie podmiotów, w interesie których składana jest petycja, w tym imiona i nazwiska albo nazwy, miejsca zamieszkania albo siedziby oraz adresy do korespondencji lub adresy poczty elektronicznej tego podmiotu,
 - e) określenie przedmiotu petycji,
 - f) termin i sposób załatwienia petycji.
3. Na podstawie prowadzonej ewidencji petycji, pracownik na stanowisku ds. Komisji Sejmiku corocznie, w terminie do dnia 30 czerwca, umieszcza na stronie internetowej oraz na stronie BIP Urzędu zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim, zawierającą w szczególności dane dotyczące liczby, przedmiotu oraz sposobu załatwienia petycji.

§ 6

Bieg petycjom do Sejmiku Województwa nadaje Przewodniczący Sejmiku stosownie do postanowień Statutu Województwa Świętokrzyskiego.

§ 7

1. W zakresie petycji podlegających rozpatrzeniu przez Sejmik Województwa, przekazanych do Marszałka Województwa w trybie określonym w § 132a Statutu Województwa Świętokrzyskiego w celu zajęcia stanowiska w sprawie, przeprowadzane jest w Urzędzie postępowanie wyjaśniające kończące się przekazaniem do Przewodniczącego Sejmiku Województwa stanowiska Marszałka Województwa lub Zarządu Województwa w sprawie petycji.
2. Stanowiska Marszałka Województwa przygotowują właściwe departamenty w zakresie zadań i kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego, uzgadniając treść projektu stanowiska z nadzorującym Członkiem Zarządu Województwa.
3. Stanowiska Zarządu Województwa przygotowują właściwe departamenty w zakresie zadań i kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego, przekazując je następnie na posiedzenie Zarządu Województwa zgodnie z zasadami ujętymi w stosownym *Zarządzeniu Marszałka Województwa Świętokrzyskiego określającym zasady sporządzania i przekazywania wniosków, projektów uchwał/decyzji/postanowień i innych materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Świętokrzyskiego oraz postępowania z dokumentami po przyjęciu ich przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.*

4. Stanowiska, o których mowa w pkt. 2 i 3 przekazywane są Przewodniczącemu Sejmiku przy piśmie Marszałka Województwa w terminie 30 dni wynikającym z postanowień Statutu Województwa Świętokrzyskiego.

§ 8

1. Kancelaria Sejmiku zapewnia obsługę statutowych zadań Przewodniczącego Sejmiku oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, o których mowa w § 132a Statutu, w szczególności przygotowuje projekty pism wysyłanych w toku rozpatrywania petycji oraz opracowuje projekty uchwał Sejmiku Województwa wnoszone z inicjatywy Komisji w sprawie przekazania petycji zgodnie z właściwością a także projekty uchwał Sejmiku Województwa w sprawie rozpatrzenia petycji, z uwzględnieniem stanowiska Marszałka Województwa lub Zarządu Województwa, o których mowa w § 7 ust. 2 i 3 niniejszych Zasad.
2. Po przyjęciu przez Sejmik Województwa uchwały w sprawie rozpatrzenia petycji Kancelaria Sejmiku sporządza stosowne pismo Przewodniczącego Sejmiku i przesyła je wnoszącemu petycję wraz z uchwałą Sejmiku Województwa i uzasadnieniem.
3. Po przyjęciu przez Sejmik Województwa uchwały w sprawie przekazania petycji do podmiotu właściwego Kancelaria Sejmiku sporządza stosowne pismo Przewodniczącego Sejmiku i przesyła je do podmiotu właściwego wraz z uchwałą Sejmiku Województwa i uzasadnieniem, zawiadamiając o tym równocześnie podmiot wnoszący petycję.

Rozdział 4

Petycje do Marszałka Województwa i Zarządu Województwa

§ 9

1. Koordynacja działań dot. rozpatrywania petycji wpływających do Marszałka Województwa i Zarządu Województwa należy do zadań Departamentu Organizacyjnego i Kadr.
2. Po wpłynięciu petycji do Urzędu, Oddział Organizacyjny Departamentu Organizacyjnego i Kadr dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) każdorazowo analizuje pismo skierowane do organów, o których mowa w § 1, czy pod względem treści stanowi ono petycję oraz, czy przedmiot sprawy nie był już rozpatrywany (art. 3 ustawy);
 - 2) w przypadku, gdy petycja nie spełnia wymogów, o których mowa w art. 4 pkt 2 ustawy, zgodnie z art. 7 ustawy, wzywa się wnoszącego petycję do jej uzupełnienia, a w przypadku braku jej uzupełnienia pozostawia bez rozpatrzenia;

- 3) rejestruje petycję w ewidencji, zamieszczając w szczególności (w związku z art. 14 ustawy):
 - a) datę wpływu petycji do Urzędu,
 - b) dane podmiotu wnoszącego petycję,
 - c) informację na temat zgody, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy,
 - d) ewentualne wskazanie podmiotów, w interesie których składana jest petycja, w tym imienia i nazwiska albo nazwy, miejsca zamieszkania albo siedziby oraz adresu do korespondencji lub adresu poczty elektronicznej tego podmiotu (art. 5 ust. 1 ustawy),
 - e) określenie przedmiotu petycji,
 - f) formę petycji,
 - g) termin i sposób załatwienia petycji,
 - h) departament/równorzędną komórkę organizacyjną Urzędu.
- 4) dokonuje weryfikacji petycji pod kątem właściwości: Zarządu Województwa lub Marszałka Województwa, po konsultacji i złożeniu pisemnej parafy przez radcę prawnego – przesyła petycję do właściwego merytorycznie departamentu/równorzędnej komórki organizacyjnej Urzędu;

§ 10

1. Właściwy merytorycznie departament/równorzędna komórka organizacyjna Urzędu, w zależności od przedmiotu petycji, przygotowuje zgodnie z przyjętymi procedurami, po konsultacji z radcą prawnym, nadzorującym Członkiem Zarządu Województwa lub Sekretarzem Województwa (zgodnie z obowiązującym schematem organizacyjnym UMWS w Kielcach stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego) odpowiednio:
 - 1) projekt uchwały Zarządu Województwa;
 - 2) projekt odpowiedzi Marszałka Województwa do podmiotu wnoszącego petycję, przedstawiającej zajęte stanowisko w sprawie.
2. Petycje, do których rozpatrzenia właściwy jest Zarząd Województwa lub kierowane do Zarządu Województwa są rozpatrywane zgodnie z zapisami w § 10 ust. 1 pkt 1 niniejszych Zasad.

Po podjęciu przez Zarząd Województwa stosownej uchwały w przedmiocie petycji, zostaje ona przekazana przez właściwy merytorycznie departament/równorzędną komórkę organizacyjną Urzędu do Departamentu Organizacyjnego i Kadr.
3. Departament Organizacyjny i Kadr, informując wnoszącego o sposobie załatwienia petycji, przesyła odpowiednio:

- uchwałę Zarządu Województwa wraz z uzasadnieniem przy piśmie Marszałka Województwa,
 - pismo Marszałka Województwa,
- drogą pocztową lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia podjęcia/podpisania (art. 13 ust. 1. ustawy).
4. Na podstawie prowadzonej ewidencji petycji, pracownik Oddziału Organizacyjnego Departamentu Organizacyjnego i Kadr corocznie, w terminie do dnia 30 czerwca, umieszcza na stronie internetowej oraz na stronie BIP Urzędu zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim, zawierającą w szczególności dane dotyczące liczby, przedmiotu oraz sposobu załatwienia petycji.

Rozdział 5

Dokumentowanie spraw dotyczących petycji

§ 11

1. Dokumentowanie przebiegu rozpatrywania i załatwiania petycji do Sejmiku Województwa oraz przekazywania petycji przez Sejmik Województwa do organów właściwych odbywa się w ramach spraw prowadzonych w Kancelarii Sejmiku.
2. Dokumentowanie przebiegu postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w § 7 niniejszych Zasad i przekazania stanowiska Marszałka Województwa lub Zarządu Województwa, odbywa się w ramach spraw prowadzonych we właściwych departamentach.
3. Dokumentowanie przebiegu rozpatrywania i załatwiania petycji innych niż kierowane do Sejmiku Województwa oraz przekazywania petycji przez Marszałka Województwa lub Zarządu Województwa zgodnie z właściwością odbywa się w ramach spraw prowadzonych w Departamencie Organizacyjnym i Kadr.
4. Do czynności kancelaryjnych oraz prowadzenia spraw, w ramach których dokumentowane jest przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji lub przekazywanie petycji zgodnie z właściwością odpowiednie zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67) oraz Zarządzenia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wdrożenia Elektronicznego Zarządzania Dokumentami – systemu eDok oraz stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt organów samorządu województwa i Urzędów Marszałkowskich oraz instrukcji

w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.

Rozdział 6

Nadzór nad rozpatrywaniem i załatwianiem petycji

§ 12

1. Nadzór nad realizacją zadań z zakresu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania petycji sprawuje Sekretarz Województwa.
2. Na podstawie rejestrów petycji prowadzonych przez pracowników Oddziału Organizacyjnego Departamentu Organizacyjnego i Kadr oraz na stanowisku ds. Komisji Sejmiku w Kancelarii Sejmiku, Sekretarz Województwa dokonuje oceny załatwiania petycji.

3.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.43.2023
Identyfikator pliku	1958034
Nazwa pliku	KW_176622_OK_plik2.DOCX
Wersja pliku	2
Skrót pliku	a424564431382ece315c4e73855a2f1e

Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I

Data wydruku: 2023-03-30 08:04:49

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2023-03-29 14:32:33

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.