

## petycje

Z dniem 6 września 2015 r. weszła w życie ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r., poz. 870), która określa zasady składania i rozpatrywania petycji oraz sposób postępowania organów w sprawach dotyczących petycji.

### **Przedmiot petycji**

Zgodnie z uregulowaniami ustawy o petycjach, przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności:

- zmiany przepisów prawa,
- podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję,
- życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego,
- mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji.

O uznaniu pisma za petycję decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.

### **Kto może złożyć petycję**

Petycja może być złożona przez osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną lub grupę tych podmiotów - w interesie: publicznym, podmiotu wnoszącego petycję albo podmiotu trzeciego, za jego zgodą.

### **W jakiej formie można wnieść petycję**

Petycję składa się w formie **pisemnej** lub **za pomocą środków komunikacji elektronicznej**.

Petycja składana w formie pisemnej powinna być podpisana przez podmiot wnoszący petycję, a jeżeli podmiotem wnoszącym petycję nie jest osoba fizyczna lub gdy petycję wnosi grupa podmiotów – przez osobę reprezentującą podmiot wnoszący petycję.

Petycja składana za pomocą środków komunikacji elektronicznej może być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz powinna zawierać adres poczty elektronicznej podmiotu wnoszącego petycję.

### **Gdzie składamy petycję kierowaną do Rady Miasta Bielsk Podlaski lub Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski (z dopiskiem „Petycja”)**

Korespondencyjnie na adres:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski  
ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski  
z dopiskiem "Petycja"

Pocztą elektroniczną:

- na adres elektronicznej skrzynki podawczej (ESP), za pomocą której można doręczać dokumenty elektroniczne do urzędu - <http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/profil-urzedu/UMBielskPodlaski>
- w celu złożenia wniosku do Urzędu konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta użytkownika na platformie ePUAP. Skuteczne doręczenie dokumentów potwierdzone jest automatycznym wydaniem urzędowego poświadczenia przedłożenia (UPP).
- na adres poczty elektronicznej urzędu [um@bielsk-podlaski.pl](mailto:um@bielsk-podlaski.pl) za pomocą, której można doręczać dokumenty elektroniczne (bez potwierdzania UPP)

Osobiście

w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w poniedziałki w godzinach 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, od wtorku do piątku w godzinach 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

### **Co powinna zawierać petycja**

Petycja powinna zawierać:

1. **oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję**; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać oznaczenie każdego z tych podmiotów oraz osobę reprezentującą podmiot wnoszący petycję;
2. **wskazanie miejsca zamieszkania** albo **siedziby** podmiotu wnoszącego petycję oraz **adresu do korespondencji**; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać miejsce zamieszkania lub siedzibę każdego z tych podmiotów;
3. **oznaczenie adresata petycji**;
4. **wskazanie przedmiotu petycji**.

Petycja składana w interesie podmiotu trzeciego zawiera także imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę oraz adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej tego podmiotu. Podmiot, o którym mowa powyżej wyraża zgodę na złożenie w jego interesie petycji w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zgoda jest dołączana do petycji.

Petycja może zawierać zgodę na ujawnienie na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu trzeciego - w przypadku gdy petycja jest składana w interesie podmiotu trzeciego.

**Petycje, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego nie będą rozpatrywane.**

### **Termin załatwienia petycji**

Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia jej złożenia. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od podmiotu rozpatrującego petycję uniemożliwiających rozpatrzenie petycji we wskazanym terminie, termin ten ulega przedłużeniu, nie dłużej jednak niż o kolejne 3 miesiące. Postępowanie w sprawie petycji kończy się zawiadomieniem podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia wraz z uzasadnieniem - w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Sposób załatwienia petycji nie może być przedmiotem skargi.

### **Petycja wielokrotna**

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach przewiduje również instytucję tzw. „petycji wielokrotnej”. W świetle uregulowań ww. ustawy, jeżeli w ciągu miesiąca od otrzymania petycji przez podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji składane są dalsze petycje dotyczące tej samej sprawy, podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji może zarządzić łączne rozpatrywanie petycji (petycja wielokrotna). W takim przypadku, na stronie internetowej podmiotu właściwego do rozpatrzenia petycji lub urzędu go obsługującego ogłasza się 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 powyżej.

W przypadku petycji wielokrotnej sposób jej załatwienia jest ogłaszany na stronie internetowej podmiotu właściwego do rozpatrzenia petycji lub urzędu go obsługującego. Ogłoszenie to zastępuje zawiadomienie podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia.

⇒ **Informacja na temat rozpatrywanych petycji kierowanych do Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski**

⇒ **Informacja na temat rozpatrywanych petycji kierowanych do Rady Miasta Bielsk Podlaski**

► **Zbiorcza informacja o petycjach rozpatrzonych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski**

### **Metryka strony**

Udostępniający: **Jolanta Mierzwińska - Kierownik Ref.Br.**

Wytwarzający/odpowiadający: Jolanta Mierzwińska - Kierownik Referatu Br

Data wytworzenia: **2017-12-07**

Wprowadzający: **Krzysztof Wróblewski**

Data wprowadzenia: **2016-03-02**

Data modyfikacji: **2023-06-23**

Opublikował: **Krzysztof Wróblewski**

Data publikacji: **2016-03-02**