

W demokratycznym społeczeństwie każdy ma prawo wyrażać swoje zdanie i wpływać na decyzje władz. Jednym z narzędzi umożliwiających taki udział jest petycja – forma bezpośredniego uczestnictwa w procesie sprawowania władzy. Dzięki petycjom można zwracać uwagę na problemy lokalne i ogólnokrajowe, proponować zmiany w prawie oraz występować w obronie praw innych osób.

List otwarty to list publiczny, w którym jego autorzy wyrażają swoją opinię, kierują swoje stanowisko do konkretnego adresata albo do grupy odbiorców. Jest to forma często publikowana w mediach lub udostępniana publicznie, aby dotrzeć do szerokiego grona ludzi i przyciągnąć uwagę do konkretnej sprawy lub problemu. Jego celem jest nagłośnienie problemu społecznego lub wywarcie presji społecznej.

PETYCJA	LIST OTWARTY
Celem petycji jest skierowanie żądania, prośby lub postulatu do konkretnego podmiotu.	Celem jest publiczne wyrażenie opinii, krytyki, apelu lub żądania – często w celu wywarcia presji społecznej lub medialnej.
Petycja musi posiadać obligatoryjne elementy – dotyczy to treści pisma jak i sposobu jego wniesienia.	List otwarty nie ma wskazanych obligatoryjnych elementów ani sposobu wniesienia.
Podmiot, do którego skierowana jest petycja ma obowiązek rozpatrzenia petycji w określonym terminie.	Brak obowiązku odpowiedzi czy działania ze strony adresata listu.



KRYTERIA WYKONANIA DZIAŁANIA:

- przygotowanie treści petycji lub listu w wybranej sprawie wraz z argumentacją;
- zebranie min. 20 podpisów
- skuteczne dostarczenie pisma do adresata



WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

1 Kto może wnieść petycję?

Każdy ma prawo do wniesienia petycji. Może to być osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, niezależnie od obywatelstwa czy miejsca zamieszkania. Petycję można złożyć indywidualnie lub zbiorowo, również w imieniu innej osoby, ale za jej zgodą.

2 Do kogo wnosi się petycję?

Adresatem petycji może być:

- organ władzy publicznej (np. Sejm, Senat, wojewoda, rada miasta, sąd),
- organizacja lub instytucja publiczna, w związku z wykonywanymi przez nią zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej (np. fundacje, stowarzyszenia, ruchy obywatelskie, partie polityczne).

3 Czego może dotyczyć petycja?

Przedmiotem petycji może być dowolna sprawa, w której żądamy od organu lub instytucji społecznej, w związku z wykonywanymi przez nią zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej, podjęcia działań. Może ona w szczególności dotyczyć 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.

Petycja może dotyczyć:

- interesu publicznego,
- interesu indywidualnego,
- interesu zbiorowego (grupy obywateli, społeczności lokalnej itp.).



REALIZACJA KROK PO KROKU

1 Oznacz podmiot, który wnosi petycję.

Podaj dane osoby lub podmiotu (instytucji, organizacji) składającego petycję. Jeśli działasz w interesie podmiotu trzeciego – uwzględnij także jego dane. W przypadku grupy podmiotów – wymień każdego z nich i wskaż osobę, która będzie reprezentować podmiot wnoszący petycję.

2 Wskaż miejsce zamieszkania lub siedzibę podmiotu wnoszącego petycję oraz adres do korespondencji

Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejsce jej faktycznego przebywania z zamiarem stałego pobytu. Siedzibą osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej jest miejscowość, w której ma siedzibę jej organ zarządzający, chyba że statut lub ustawa stanowią inaczej.

3 Oznacz adresata petycji

Podaj nazwę i adres organu lub instytucji, do której kierujesz petycję.

4 Wskaż przedmiot petycji

Wskazanie przedmiotu petycji jest kluczowym jej elementem, gdyż determinuje dalsze postępowanie adresata. Jasno opisz sprawę/kwestię, której dotyczy petycja oraz określ swoje oczekiwania - co powinno zostać zrobione. Dobra petycja powinna być konkretna i rzeczowa.

5 Podpisz petycję - zbierz podpisy poparcia

Petycja pisemna powinna być podpisana przez wnoszącego lub jego przedstawiciela, jeśli to nie osoba fizyczna lub grupa podmiotów. Petycja elektroniczna może być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym i powinna zawierać adres e-mail podmiotu wnoszącego petycję.

Pod listem lub petycją **możesz zebrać podpisy innych osób** - dzięki temu silniejszy będzie głos osób ją składających. Możesz zrobić to w sposób tradycyjny - zbierając podpisy na żywo lub za pośrednictwem stron online takich jak petycjeonline.com lub innej wybranej przez siebie strony.

Dodatkowo, petycja może zawierać zgodę na ujawnienie na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu składającego petycję w interesie podmiotu trzeciego. Zgoda ta nie jest jednak obowiązkowa.

6 Złóż petycję.

Gotową petycję możesz złożyć **pisemnie lub elektronicznie** na oficjalny adres kontaktowy adresata petycji.

Złożyłeś petycję do niewłaściwego podmiotu? Nie martw się!

Zgodnie z przepisami, jeśli petycja trafi do podmiotu, który nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, zostanie ona przekazana do odpowiedniego organu w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.

Pamiętaj jednak, że może to wydłużyć czas rozpatrywania sprawy, dlatego warto upewnić się, że kierujesz petycję do właściwego adresata.

7 Poczekać na odpowiedź - reakcję organu lub instytucji, do której składałeś/eś petycję.

Adresat petycji ma następujące obowiązki związane z otrzymaniem petycji:

· **Publikacja petycji** – Po jej otrzymaniu podmiot rozpatrujący petycję musi niezwłocznie opublikować na swojej stronie internetowej informację o petycji (jej skan, data złożenia oraz, gdy została wyrażona na to zgoda – dane osoby wnoszącej petycję) oraz na bieżąco aktualizować informacje o postępowaniu.

· **Odpowiedź** – Podmiot rozpatrujący petycję zawiadamia wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

· **Termin** – Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak **nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia**. W wyjątkowych sytuacjach termin może być przedłużony, ale nie więcej niż o kolejne 3 miesiące.



CZAS NA TWOJĄ REFLEKSJĘ!

- co było wyzwaniem dla Ciebie w przygotowaniu petycji lub listu?
- jak udało się Tobie zdobyć podpisy pod listem/petycją, w jaki sposób zachęcałeś/eś do tego osoby?
- jak oceniasz reakcję organu, do którego skierowałeś/eś petycję lub list?



JAK DOKUMENTOWAĆ TO DZIAŁANIE W PORTFOLIO?

- kopia złożonej petycji lub opublikowanego listu wraz z podpisami
- kopia odpowiedzi organu, do którego była skierowana petycja
- refleksje osobiste z procesu składania petycji

Karta pracy stworzona przez zespół CMS Polska: Sabina Doroszczyk