

Zarządzenie nr 44/2016

Wójta Gminy Reńska Wieś

z dnia 20 kwietnia 2016r.

w sprawie : **organizacji przyjmowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Gminy Reńska Wieś**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj Dz. U. z 2015r. poz. 1515) w związku z art. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz. U. z 2014r. poz. 1195) zarządzam, co następuje :

Dział I

Wyjaśnienie pojęć

§ 1

Ileokroć w zarządzeniu jest mowa o :

1. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Reńska Wieś.
2. „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Reńska Wieś
3. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy Reńska Wieś
4. „Sekretarzu” – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Reńska Wieś
5. „ Komórce organizacyjnej Urzędu” – należy przez to rozumieć Referat lub samodzielne stanowisko pracy w Urzędzie.
6. „ Gminnych jednostkach organizacyjnych” – g.j.o – należy przez to rozumieć gminne jednostki organizacyjne utworzone przez Gminę w celu realizacji jej zadań.

Dział II

Przyjmowanie i rozpatrywanie petycji

§ 2

Petycje można składać w formie :

1. pisemnej na adres Urzędu
2. za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres ug@renskawies.pl albo poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu w platformie ePUAP;
3. faxem na nr 77 4820123
4. osobiście : w sekretariacie Urzędu pokój nr 6 w godzinach pracy Urzędu.

§ 3

Sekretarz Gminy :

1. przyjmuje petycje skierowane do rozpatrzenia przez Wójta, bada ich zasadność, analizuje przedmiot wpływających petycji,
2. prowadzi rejestr petycji,

3. przekazuje niezwłocznie petycje do merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu lub kierowników g.j.o. celem przygotowania przez nich odpowiedzi,
4. przekazuje niezwłocznie pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej – informację o złożonych petycjach wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia,
5. przedkłada Wójtowi dokumentację, opinie w sprawie złożonych petycji, projekt odpowiedzi do ostatecznej akceptacji i podpisu,
6. sporządza coroczne, w terminie do 30 czerwca - zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim i przekazuje ją do publikacji w BIP,
7. sprawuje nadzór nad terminowością, kompletnością i poprawnością dokumentacji dotyczącej rozpatrywanych petycji,
8. odpowiada za koordynację i tryb rozpatrywania petycji.

§ 4

Jeżeli Wójt nie jest właściwy do rozpatrzenia wniesionej petycji, przesyła ją niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni, właściwemu organowi, zawiadamiając o tym wnoszącego petycję.

§ 5

1. w przypadku gdy petycja obejmuje swym zakresem właściwość kilku komórek organizacyjnych Urzędu lub g.j.o. petycję dekretuje się na wiodącą komórkę organizacyjną oraz komórki współpracujące,
2. Komórki współpracujące zobowiązane są do przekazania wiodącej komórce organizacyjnej Urzędu informacji niezbędnych do terminowego rozpatrzenia petycji,
3. petycję obejmującą zakresem właściwości wyłącznie g.j.o. przekazuje się odpowiedniej jednostki celem przygotowania Wójtowi propozycji rozpatrzenia petycji oraz zawiadomienia podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia.
4. petycję podpisuje Wójt lub z jego upoważnienia Z-ca Wójta lub Sekretarz.

§ 6

W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 11 ust.1 ustawy o petycjach, Sekretarz zarządza łączne rozpatrywanie petycji (**petycja wielokrotna**), przekazując ogłoszenie o jej załatwienia, które zastępuje zawiadomienie, o którym mowa w art. 11 ust.2, do pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie strony BIP Urzędu.

§ 7

1. komplet oryginalnej dokumentacji związanej z rozpatrywaniem petycji przechowywany jest u Sekretarza,
2. Niezależnie od rejestru petycji prowadzonego przez Sekretarza, komórki organizacyjne Urzędu oraz g.j.o. rejestrują petycje na zasadach ogólnych, wynikających z instrukcji kancelaryjnej i przechowują kopie dokumentacji.

Dział III

Przepisy końcowe

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi, kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierującym g.j.o.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA GMINY
Rębska Wieś
mgr Marian Wójcicki

Informacja o złożonych petycjach

Lp.	Data złożenia petycji	Podmiot wnoszący petycję (imię i nazwisko/nazwa podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu w interesie którego petycja jest składana)	Przedmiot petycji	Przewidywany termin załatwienia	Dane dotyczące przebiegu postępowania w tym zasięgniętych opinii	Sposób załatwienia petycji	Skan petycji