

ZARZĄDZENIE Nr 21.../2016

WÓJTA GMINY BEDLNO

z dnia 29 marca 2016r.

**w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania petycji
w Urzędzie Gminy Bedlno**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 1515, poz. 1890) i ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz. U. z 2014r. poz. 1195)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam zasady przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania petycji oraz sposób postępowania w sprawach dotyczących petycji.

§ 2. 1. Petycje mogą być wnoszone (wraz z określeniem organu do którego petycja jest kierowana)

- 1) pisemnie na adres: Urząd Gminy Bedlno, Bedlno 24, 99-311 Bedlno;
- 2) pocztą elektroniczną na adres: ug@bedlno.pl lub za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej ePUAP;

2. Petycje nie mogą być wnoszone telefonicznie.

§ 3. 1. Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy dokonuje dekretacji petycji do właściwego Referatu Urzędu lub samodzielnego stanowiska pracy.

2. Jeżeli petycja została skierowana przez Wójta lub Sekretarza do Referatu – Kierownik tego Referatu wyznacza osobę odpowiedzialną za merytoryczne i terminowe rozpatrzenie petycji i przygotowanie projektu zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia petycji.

3. W przypadku gdy petycja obejmuje swoim zakresem właściwość kilku komórek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk pracy, dekretujący wyznacza komórkę wiodącą oraz komórki współpracujące lub pracownika wiodącego oraz pracowników współpracujących. Nadzór nad rozpatrzeniem petycji sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 4. Petycje kierowane do Wójta Gminy Bedlno lub Rady Gminy Bedlno rejestruje się w Rejestrze Petycji.

§ 5. 1. Rejestr Petycji zawiera następujące dane:

- 1) numer porządkowy,
- 2) datę wpływu,

- 3) określenie adresata petycji,
- 4) oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję, w przypadku gdy podmiot wyrazi zgodę na ujawnienie danych osobowych,
- 5) przedmiot petycji,
- 6) odwzorowanie cyfrowe petycji,
- 7) informacje dotyczące sposobu i terminu rozpatrzenia petycji.

2. Rejestr petycji prowadzony jest w formie elektronicznej na stronie Internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bedlno pod adresem: <http://ugbedlno.bip.org.pl/>.

3. Za prawidłowe prowadzenie Rejestru Petycji i za niezwłoczne zamieszczanie w nim informacji odpowiada pracownik zatrudniony na stanowisku ds. kancelaryjno – biurowych.

§ 6. 1. Zarejestrowanie petycji w Rejestrze Petycji polega na niezwłocznym nadaniu numeru porządkowego i zamieszczeniu przez stanowisko pracy ds. kancelaryjno – biurowych na stronie internetowej urzędu odwzorowania cyfrowego (skanu) petycji, daty jej złożenia oraz w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie danych osobowych – imienia i nazwiska albo nazwy podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu w interesie którego petycja jest składana. Następnie pracownik przekazuje petycję na właściwe stanowisko pracy (zgodnie z dekreacją) w celu rozpatrzenia.

2. Wszelkie informacje dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji oraz kopie zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia petycji wraz z adnotacją o terminie i formie przekazania zawiadomienia pracownik wyznaczony do rozpatrzenia petycji przekazuje na stanowisko pracy ds. kancelaryjno - biurowych.

3. Informacje dotyczące wpływu petycji, przebiegu postępowania oraz sposobu załatwienia petycji wprowadzane są niezwłocznie do Rejestru Petycji nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych od zdarzenia mającego wpływ na przebieg postępowania.

§ 7. W terminie do 30 czerwca każdego roku na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bedlno pracownik ds. kancelaryjno - biurowych umieszcza zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Wójta Gminy Bedlno i Radę Gminy Bedlno w roku poprzednim.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, Kierownikom Referatów oraz samodzielnym Stanowiskom Pracy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Nie wnoszę uwag co do zgodności
 z obowiązującymi przepisami

RADCA PRAWNY

Marzena Szymańska Gorący

WÓJT GMINY

mgr inż. Krzysztof Kołach