

ZARZĄDZENIE Nr Or.0050.92.2016
WÓJTA GMINY DĄBRÓWNO
Z dnia 24 sierpnia 2016 r.

w sprawie postępowania z petycjami składanymi do Urzędu Gminy Dąbrówno.

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.416) i art. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r.,poz. 1195) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Petycje do Wójta Gminy Dąbrówno można składać w następującej formie:
 - 1) Korespondencyjnej na adres : Urzędu Gminy w Dąbrównie, ul. Kościuszki 21, 14-120 Dąbrówno;
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres: sekretariat@dabrownno.pl
 - 3) faxem: 896474087
 - 4) osobiście: w Urzędzie Gminy w Dąbrównie, ul. Kościuszki 21, 14-120 Dąbrówno.
2. Przykładowy wzór petycji stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
3. Petycja może być składana w interesie podmiotu trzeciego za jego zgodą. Zgoda podmiotu trzeciego jest dołączana do petycji. Przykładowy wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
4. Zakres danych, które obejmuje Rejestr petycji stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 2.

1. Rejestracja petycji w systemie obiegu dokumentów należy do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku Do spraw obywatelskich.
2. W celu rejestracji, petycję wpływającą do urzędu, należy niezwłocznie przekazać na stanowisko o którym mowa w ust. 1.

§ 3.

1. Wójt, Zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy dokonuje dekretacji petycji na stanowisko o którym mowa w § 2.
2. W przypadku, gdy petycja obejmuje swym zakresem właściwości kilka komórek organizacyjnych / stanowisk pracy lub jednostek organizacyjnych gminy, petycję dekretuje się na wiodącą komórkę, stanowisko oraz komórki współpracujące.
3. Komórki współpracujące zobowiązane są do przekazania wiodącej komórce/ stanowisku pracy informacji niezbędnych do terminowej realizacji petycji. Przy przygotowaniu odpowiedzi współpracują wszystkie komórki / stanowiska pracy posiadające informacje umożliwiające rozpatrzenie petycji.
4. Petycję obejmującą zakresem właściwości wyłącznie jednostki organizacyjne gminy przekazuje się do odpowiedniej jednostki, celem przygotowania Wójtowi propozycji rozpatrzenia petycji oraz zawiadomienia podmiotu wnoszącemu petycję o sposobie jej załatwienia.

§ 4.

1. Rejestr petycji jest jawny – z wyłączeniem danych wnioskodawcy, chyba że podmiot wnoszący petycję lub podmiot w interesie którego petycja jest składana, wyrazi zgodę na ujawnienie jego danych w zakresie imienia i nazwiska albo nazwy.
2. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dąbrównie./www.bip.dabrowno.pl/.
3. Zakres danych, które obejmuje Rejestr zawiera załącznik nr 4 do Zarządzenia.
4. Za przygotowanie danych do wprowadzenia do rejestru odpowiada pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw obywatelskich.
5. Za wprowadzenie danych do rejestru odpowiada redaktor BIP lub pod jego nieobecność osoba go zastępująca.
6. Wójt Gminy nadaje lub odbiera pracownikom uprawnienia do wprowadzania danych do rejestru.
7. Za prawidłowe działanie Rejestru oraz funkcjonalność wprowadzania danych odpowiada pracownik do spraw obywatelskich i pracownik do spraw informatyki, zarządzania kryzysowego i spraw wojskowych, każdy w swoim zakresie.
8. Informacje dotyczące daty złożenia petycji, jej przedmiotu oraz zanonimizowany skan, a także - w przypadku wyrażenia zgody – dane podmiotu wnoszącego lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana, wprowadzane są do Rejestru przez wyznaczonych pracowników niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty wpływu petycji do Urzędu.
9. Informacje dotyczące przebiegu postępowania wprowadzane są do rejestru przez wyznaczonych pracowników niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od zdarzenia mającego wpływ na przebieg postępowania.
10. Informacje o sposobie załatwienia petycji wprowadzane są do rejestru przez wyznaczonych pracowników w terminie 7 dni od daty przesłania zawiadomienia do podmiotu wnoszącego petycję.
11. Zawiadomienie podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia podpisuje Wójt Gminy, Zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy.

§ 5.

1. Za terminowe rozpatrywanie petycji oraz aktualizacji Rejestru odpowiada pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw obywatelskich i pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw informatyki, zarządzania kryzysowego i spraw wojskowych, każdy w swoim zakresie.
2. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie petycji raz w roku sporządza zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim i umieszcza ją na stronie internetowej Urzędu w terminie do 30 czerwca następnego roku.
3. Bieżący nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem oraz załatwianiem petycji sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dąbrówno
/-/Piotr Zwaliński

DANE PODMIOTU WNOSZĄCEGO: *

Nazwisko i imię/ Nazwa.....
Miejsce zamieszkania/ siedziby
Adres do korespondencji **
Adres e-mail ***.....
Nazwisko i imię osoby reprezentującej podmiot*.....

DANE PODMIOTU TRZECIEGO**:**

Nazwisko i imię/ Nazwa.....
Miejsce zamieszkania/ siedziby
Adres do korespondencji **
Adres e-mail ***.....

**WÓJT GMINY DĄBRÓWNO
Ul. Kościuszki 21
14-120 DĄBRÓWNO**

P E T Y C J A

Na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1195) składam:

.....
.....
.....
.....

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*** na ujawnienie na stronie internetowej Urzędu Gminy w Dąbrównie moich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska lub nazwy.**

.....
Data i podpis wnoszącego petycję

Uwagi:

- *W przypadku grupy podmiotów należy wskazać oznaczenie każdego z podmiotów oraz osobę reprezentującą
- **wypełnić, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania albo siedziby
- ***wypełnić w przypadku składania petycji za pomocą środków komunikacji elektronicznej
- ****wypełnić w przypadku składania petycji w interesie podmiotu trzeciego
- *****niepotrzebne skreślić

DANE PODMIOTU WYRAŻAJĄCEGO ZGODĘ: *

Nazwisko i imię/ Nazwa.....
Miejsce zamieszkania/ siedziby
Adres do korespondencji **
Adres e-mail ***.....
Nazwisko i imię osoby reprezentującej podmiot:.....
.....

DANE PODMIOTU UPRAWNIONEGO DO ZŁOŻENIA PETYCJI:

Nazwisko i imię/ Nazwa.....
Miejsce zamieszkania/ siedziby
Adres do korespondencji **
Adres e-mail ***.....

ZGODA NA ZŁOŻENIE PETYCJI

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1195) wyrażam zgodę na złożenie w moim interesie petycji przez:

.....
.....
.....
.....

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*** na ujawnienie na stronie internetowej Urzędu Gminy w Dąbrównie moich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska lub nazwy.**

.....
Data i podpis wnoszącego petycję

Uwagi:

*zgoda powinna być dołączona do petycji

**wypełnić, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania albo siedziby

***wypełnić w przypadku składania petycji za pomocą środków komunikacji elektronicznej

****niepotrzebne skreślić

REJESTR PETYCJI
KIEROWANYCH DO WÓJTA GMINY DĄBRÓWNO

L.p.	Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu wnoszącego petycje	Skan petycji	Przedmiot petycji	Data złożenia petycji	Przewidywany termin załatwienia sprawy	Zasiękanie opinie	Informacja o sposobie załatwienia petycji
-------------	--	---------------------	--------------------------	------------------------------	---	--------------------------	--