

ZARZĄDZENIE NR 224/17
BURMISTRZA GMINY I MIASTA PAJĘCZNO
z dnia 11 sierpnia 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania z petycjami składanymi do Urzędu Gminy
i Miasta Pajęczno**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1123) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Instrukcję postępowania z petycjami składanymi do Urzędu Gminy i Miasta Pajęczno, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Pajęczno.

§ 3. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Pajęczno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy i Miasta Pajęczno

Dariusz Tokarski

Załącznik do Zarządzenia
Nr 224/17
Burmistrza Gminy i Miasta
Pajęczno
z dnia 11 sierpnia 2017 r.

Instrukcja postępowania z petycjami składanymi do Urzędu Gminy i Miasta Pajęczno

§ 1. 1. Petycje kierowane do organów gminy mogą być składane w następujących formach:

- 1) pisemnej na adres Urzędu Gminy i Miasta Pajęczno;
- 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres ugim@pajeczno.pl albo przez elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu;
- 3) osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta pok. 203 w godzinach pracy Urzędu.

2. Przykładowy wzór petycji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

3. Petycja może być składana w interesie własnym, publicznym lub innej osoby za jej zgodą.

4. Petycja może być składana w interesie podmiotu trzeciego za jego zgodą. Zgoda podmiotu trzeciego winna być dołączona do petycji.

5. Przykładowy wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.

§ 2. 1. Burmistrz lub Sekretarz dokonuje dekretacji petycji do merytorycznej komórki organizacyjnej.

2. W przypadku, gdy petycja obejmuje swym zakresem właściwość kilku komórek organizacyjnych, petycję dekretuje się na wiodącą komórkę organizacyjną, oraz wskazuje komórki współpracujące w jej załatwianiu.

3. Komórki współpracujące zobowiązane są do przekazania wiodącej komórce organizacyjnej informacji niezbędnych do terminowej realizacji petycji.

4. Petycja obejmująca zakresem właściwość wyłącznie jednostki organizacyjnej gminy przekazuje się do odpowiedniej jednostki, celem przygotowania Burmistrzowi propozycji rozpatrzenia petycji oraz zawiadomienia podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia.

5. Petycje kierowane do Rady Gminy po zarejestrowaniu w Rejestrze przedkładane są Przewodniczącemu Rady Gminy Pajęczno. Za realizację petycji odpowiedzialne jest Biuro Rady Gminy, które po rozpatrzeniu udziela odpowiedzi wnoszącemu petycję oraz informuje Burmistrza Gminy i Miasta o sposobie załatwienia.

§ 3. 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. Zakres danych, które obejmuje Rejestr zawiera załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji.

3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta oraz w formie tradycyjnej przez Kierownika Referatu Ogólno-Organizacyjnego Obsługi Samorządowej i Kadr.

4. Za wprowadzenie danych do Rejestru w zakresie rozpatrywanych petycji odpowiedzialny jest kierownik Referatu Ogólno-Organizacyjnego Obsługi Samorządowej i Kadr.

5. Za terminowe rozpatrywanie petycji oraz aktualizację Rejestru odpowiedzialni są pracownicy merytoryczni, do których skierowano petycję celem rozpatrzenia.

6. Informacje dotyczące daty złożenia petycji, jej odwzorowanie cyfrowe zanonimizowane (jeżeli jest brak zgody na ujawnienie danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję jak również podmiotu w interesie którego petycja jest składana) wprowadzane są do Rejestru na wniosek Sekretarza niezwłocznie od daty wpływu petycji do Urzędu przez Kierownika Referatu Ogólno-Organizacyjnego Obsługi Samorządowej i Kadr.

7. Informacje dotyczące przebiegu postępowania wprowadzane są do Rejestru niezwłocznie od zdarzenia mającego wpływ na przebieg postępowania.

8. Informacje o sposobie załatwienia petycji wprowadzane są do Rejestru w terminie 7 dni od daty przesłania zawiadomienia do podmiotu wnoszącego petycję.

§ 4. 1. Zawiadomienie podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia podpisuje Burmistrz Gminy i Miasta lub z up. Burmistrza Sekretarz Gminy i Miasta.

2. Na petycje kierowane do Rady Gminy odpowiedź wnoszącemu petycję podpisuje Przewodniczący Rady Gminy.

3. Kopie zawiadomienia o sposobie załatwienia petycji wraz z informacją o formie oraz dacie wysłania zawiadomienia należy przekazać niezwłocznie do Kierownika Referatu Ogólno-Organizacyjnego Obsługi Samorządowej i Kadr.

4. Komplet oryginalnej dokumentacji związanej z rozpatrywaniem petycji przechowywany jest u Kierownika Referatu Ogólno-Organizacyjnego Obsługi Samorządowej i Kadr.

5. Niezależnie od rejestru petycji prowadzonego przez Kierownika Referatu Ogólno-Organizacyjnego Obsługi Samorządowej i Kadr, komórki organizacyjne Urzędu, gminne jednostki organizacyjne, Biuro Rady Gminy rejestrują - petycje na zasadach ogólnych wynikających z instrukcji kancelaryjnej i przechowują kserokopie dokumentacji.

§ 5. Sekretarz Gminy raz w roku sporządza zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim i umieszcza ją na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w terminie do 30 czerwca.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1123).

DANE PODMIOTU WNOSZĄCEGO*:

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

DANE PODMIOTU TRZECIEGO**:**

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

**Burmistrz Gminy i Miasta Pajęczno
ul. Parkowa 8/12
98-330 Pajęczno**

PETYCJA

Na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1123) żądam:

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

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*** na ujawnienie na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Pajęczno 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:.....
Adres zamieszkania / Adres siedziby:.....
Adres do korespondencji**.....
Adres e-mail***:.....
Nazwisko i imię osoby reprezentującej podmiot:.....

DANE PODMIOTU UPOWAŻNIONEGO DO ZŁOŻENIA PETYCJI:

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

ZGODA NA ZŁOŻENIE PETYCJI

Na podstawie art. 5. ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1123) wyrażam zgodę na złożenie w moim interesie petycji przez:.....
z żądaniem:

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

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

.....
data i podpis wyrażającego zgodę

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

Zakres danych, które obejmuje Rejestr petycji:

1. Numer kolejny i numer kancelaryjny z ewidencji wpływu do Urzędu Gminy i Miasta Pajęczno.
2. Data wpływu petycji do Urzędu Gminy i Miasta Pajęczno.
3. Forma złożenia petycji (pisemna, e-puap, e-mail).
4. Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu wnoszącego (w przypadku gdy podmiot wyraził zgodę na ujawnienie danych).
5. Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu trzeciego (w przypadku gdy petycja jest składana w interesie podmiotu trzeciego i podmiot wyraził zgodę na ujawnienie danych).
6. Przedmiot petycji.
7. Treść petycji (zanonimizowany skan).
8. Nazwa komórki wiodącej.
9. Wyznaczony termin rozpatrzenia petycji.
10. Informacja o przebiegu postępowania.
11. Data zawiadomienia podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia.
12. Treść zawiadomienia (zanonimizowany skan).