

Instrukcja postępowania z petycjami składanymi do Urzędu Gminy w Przyłoku

§ 1.

1. Petycje kierowane do organów gminy mogą być składane w następujących formach:
 - 1) pisemnej na adres Urzędu Gminy w Przyłoku
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres przylek@przylek.pl albo przez elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu.
 - 3) osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy pok. nr 3 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. Wójt 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. Petycję obejmującą zakresem właściwość wyłącznie jednostki organizacyjnej gminy przekazuje się do odpowiedniej jednostki, celem przygotowania Wójtowi 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 Przyłek. Za realizację petycji odpowiedzialne jest Biuro Rady Gminy, które po rozpatrzeniu udziela odpowiedzi wnoszącemu petycję oraz informuje pisemnie Wójta Gminy 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 oraz w formie tradycyjnej przez Sekretarza Gminy.
4. Za wprowadzanie danych do Rejestru w zakresie rozpatrywanych petycji odpowiedzialny jest informatyk Urzędu Gminy.
5. 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 przez pracownika ds. informatyki niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty wpływu petycji do Urzędu.
6. Informacje dotyczące przebiegu postępowania wprowadzane są do Rejestru niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od zdarzenia mającego wpływ na przebieg postępowania.
 7. 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 Wójt Gminy lub z up. Wójta Sekretarz Gminy.
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 Sekretarza.
4. Komplet oryginalnej dokumentacji związanej z rozpatrywaniem petycji przechowywany jest u Sekretarza.
5. Niezależnie od rejestru petycji prowadzonego przez Sekretarza, komórki organizacyjne Urzędu, gminne jednostki organizacyjne, biuro Rady Gminy rejestrują petycje na zasadach ogólnych, wynikających z instrukcji kancelaryjnej i przechowują kopie dokumentacji.

§ 5.

1. Za terminowe rozpatrywanie petycji oraz aktualizację Rejestru odpowiedzialni są pracownicy merytoryczni do których skierowano petycje celem rozpatrzenia.
2. Sekretarz Gminy raz w roku sporządza zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim i umieszcza ją na stronie internetowej Urzędu Gminy w terminie do 30 czerwca.

§ 6.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1195).