

## Zarządzenie Nr 23.2016

Wójta Gminy w Imielnie

z dnia 25 kwietnia 2016 roku

w sprawie przyjmowania i rozpatrywania petycji kierowanych do organów samorządu gminy

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku poz. 446) w związku z art. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o petycjach (Dz. U. z 2014 roku poz. 1195) zarządzam, co następuje:

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Rozpatrywanie i załatwianie petycji przez organy gminy jest prowadzone zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, to jest ustawą z dnia 11 lipca 2014 roku o petycjach (Dz. U. z 2014 roku poz. 1195), a niniejsze postanowienia zarządzenia są jedynie uzupełnieniem potrzeb organizacyjnych realizacji zadania.

##### § 2

Niniejsze zarządzenie ustala organizacyjne zasady przyjmowania i rozpatrywania petycji jakie wpłyną do organów Gminy Imielno: Rady Gminy i Wójta.

##### § 3

Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie, dotyczącego podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji.

##### § 4

Petycja może być złożona przez osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną lub grupę tych podmiotów - w interesie: publicznym, podmiotu wnoszącego petycję do podmiotu trzeciego, za jego zgodą.

##### § 5

O tym czy przedłożony problem jest petycją decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna. Kwalifikacji dokonuje adresat skierowanego pisma.

### Rozdział 2.

#### Przyjmowanie i rejestrowanie petycji

##### § 6

Petycje są wnoszone pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Petycje nie mogą być wnoszone telefonicznie.

## § 7

Petycje zgłaszane pisemnie albo elektronicznie należy kierować na następujące dane adresowe:

| Dane adresowe do wnoszenia petycji |                                                         |                                                            |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Poczta tradycyjna:                 | Wójt Gminy Imielno<br>ul. Cmentarna 7<br>28-313 Imielno | Rada Gminy w Imielnie<br>ul. Cmentarna 7<br>28-313 Imielno |
| Fax:                               | (41) 385-12-10 wew.47                                   |                                                            |
| e-mail:                            | kancelaria@imielno.pl                                   |                                                            |
| Skrytka e PUAP:                    | /ug_imielno/skrytka                                     |                                                            |

## § 8

Każda petycja jaka wpłynęła do organów gminy jest rejestrowana odrębnie według kompetencji ich rozpatrzenia:

- kierowanych do rozpatrzenia przez Wójta - w rejestrze prowadzonym na stanowisku Sekretarza Gminy,
- kierowanych do Rady Gminy - w rejestrze prowadzonym w biurze rady przez Referent ds. obsługi rady gminy i komisji.

## § 9

Rejestry petycji są prowadzone według danych, określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

Rozdział 3.

Rozpatrywanie petycji

## § 10

Petycje rozpatruje Wójt lub Rada Gminy wg swoich właściwości.

## § 11

W toku rozpatrywania petycji przeprowadza się następujące czynności:

- organ rozpatrujący petycję bada jej wstępną zasadność oraz właściwość merytoryczną,
- uzyskuje opinie i stanowiska merytoryczne referatów, pracowników lub jednostek organizacyjnych w przedmiocie żądań zawartych w petycji,
- może zasięgać opinii prawnych w przedmiocie żądania petycji,

- wszyscy pracownicy biorący udział w rozpatrywaniu petycji mają obowiązek przekazywać do biura rady za pośrednictwem poczty elektronicznej dane dotyczące przebiegu rozpatrzenia petycji, w szczególności dotyczące zasięganym opinii i przewidywanego terminu załatwienia sprawy, a po jego zakończeniu kopię zawiadomienia o sposobie załatwienia petycji,
- biuro rady publikuje niezwłocznie, informację zawierającą odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji wraz z datą jej złożenia, oraz imię i nazwisko lub nazwę podmiotu wnoszącego petycję albo podmiotu w interesie którego petycja jest składana, a następnie dane dotyczące przebiegu postępowania w sprawie rozpatrzenia petycji, w szczególności dotyczące zasięganym opinii, przewidywanego terminu załatwienia petycji oraz informację o sposobie rozpatrzenia petycji,
- biuro rady corocznie, w terminie do 30 czerwca udostępnia na stronach BIP gminy zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim.

#### § 12

Koordinację nad rozpatrywaniem petycji sprawuje Sekretarz Gminy.

#### § 13

Petycje są wykonywane w poszczególnych referatach urzędu lub jednostkach organizacyjnych gminy.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

#### § 14

Wniesienie petycji oraz późniejsze ich rozpatrzenie zwolnione jest z opłat.

#### § 15

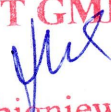
W Urzędzie przechowuje się oryginały petycji skierowanych do Wójta lub Rady Gminy, dokumentację z postępowania wyjaśniającego oraz kopie udzielonych odpowiedzi.

#### § 16

Sekretarz Gminy i Referent ds. obsługi rady gminy i komisji sporządzają sprawozdanie roczne o załatwionych petycjach.

#### § 17

Informację o załatwieniu petycji podpisują organy właściwe do ich rozpatrzenia, tj. Wójt lub Przewodniczący Rady w imieniu Rady Gminy.

**WÓJT GMINY**  
  
**mgr Zbigniew Huk**