

**Zarządzenie Nr 102 /2016**  
**Wójta Gminy Trzcinica**  
**z dnia 21 listopada 2016 r.**

**w sprawie: zasad składania i rozpatrywania petycji kierowanych do organów Gminy Trzcinica**

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.446 ze zm.) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2014 r. poz.1195 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§1**

Ustalam zasady składania i rozpatrywania petycji kierowanych do Wójta Gminy Trzcinica w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy.

**§3**

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**

mgr Grzegorz Hadzik

**Zasady składania i rozpatrywania petycji kierowanych do organów Gminy Trzcinica**

**§1**

1. Petycje do organów Gminy Trzcinica można doręczać w następujący sposób:
  - a) składać osobiście w formie pisemnej w Urzędzie Gminy Trzcinica,
  - b) w formie pisemnej przesłać na adres Urzędu Gminy Trzcinica,
  - c) za pomocą środków komunikacji elektronicznej przekazać na adres: [gmina@trzcinica.com.pl](mailto:gmina@trzcinica.com.pl)
2. Petycje nie mogą być wnoszone telefonicznie.

**§ 2**

1. Rejestracja petycji w systemie obiegu dokumentów należy do zadań Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy.
2. 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 lub nazwy.
3. Rejestr prowadzony jest w Referacie Organizacyjnym i udostępniony do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Za udostępnianie rejestru w Biuletynie Informacji Publicznej odpowiada Sekretarz Gminy.

**§ 3**

1. Wójt lub Sekretarz Gminy dokonuje dekretacji petycji do referatu lub jednostki organizacyjnej gminy odpowiedzialnej za rozpatrzenie petycji.
2. W przypadku gdy petycja obejmuje swym zakresem właściwość kilku referatów lub jednostek organizacyjnych gminy petycję dekretuje się na referat lub jednostkę wiodącą oraz na referaty i jednostki współpracujące.
3. Referaty i jednostki organizacyjne współpracujące zobowiązane są do przekazania referatowi lub jednostce wiodącej informacji niezbędnych do terminowego rozpatrzenia petycji.
4. W przypadku petycji obejmującej swym zakresem właściwość wyłącznie jednostki organizacyjnej gminy Referat Organizacyjny Urzędu Gminy zawiadamia podmiot wnoszący petycję o przekazaniu jej do właściwej merytorycznie jednostki organizacyjnej Gminy .

**§ 4**

1. Zawiadomienie przesyłane wnioskodawcy o sposobie rozpatrzenia petycji wraz z uzasadnieniem podpisuje Wójt Gminy, a w przypadku nieobecności Wójta Sekretarz Gminy.

2. Kopię zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia petycji wraz z informacją o formie oraz dacie wysłania zawiadomienia należy przekazać niezwłocznie do Referatu Organizacyjnego celem uzupełnienia Rejestru.

#### § 5

1. Za terminowe rozpatrywanie petycji odpowiedzialni są kierownicy referatów i jednostek organizacyjnych gminy, a za aktualizację Rejestru - Sekretarz Gminy.
2. Sekretarz Gminy raz w roku sporządza zbiorczą informację o petycjach rozpatrywanych w roku poprzednim i umieszcza ją na stronie internetowej Urzędu Gminy w terminie do 30 czerwca roku następnego.

WÓJT GMINY

mgr *Grzegorz Hadzik*