

ZARZĄDZENIE RZW.17.2021

WÓJTA GMINY RUDNIK

z dnia 1 lutego 2021 r.

w sprawie zasad przyjmowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Gminy Rudnik

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z ustawą z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 870)

**WÓJT GMINY RUDNIK
zarządza, co następuje:**

§ 1.

Ustala się „Zasady przyjmowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Gminy Rudnik” – w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Rudnik.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Piotr Rybka

RADCA PRAWNY

mgr Piotr Pieczka
(Kt 2392)

ZASADY przyjmowania i rozpatrywania petycji w Urzędzie Gminy Rudnik

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

1. Podstawy prawne:

Rozpatrywanie petycji w Urzędzie Gminy Rudnik, zwanym dalej Urzędem, odbywa się zgodnie z przepisami:

1) ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (t.jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 870 – dalej skrótowo w niniejszym zarządzeniu jako „ustawa o petycjach”) - a w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 256 z późn. zm.),

2) art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 713).

2. Wskazuje się następujących pracowników jako odpowiedzialnych za zapewnienie prawidłowego przebiegu procedury rozpatrywania petycji:

1) osoba zatrudniona na Samodzielnym Stanowisku ds. Obsługi Rady Gminy – w zakresie petycji podlegających rozpatrzeniu przez Radę Gminy, która zobowiązana jest do:

a) prowadzenia rejestru petycji wpływających do Rady Gminy Rudnik (jako rejestru dodatkowego);

b) zamieszczania petycji na stronie internetowej w zakładce Petycje wraz z informacją o sposobie załatwienia petycji- w zakresie spraw rozpatrywanych przez Radę Gminy;

2) osoba zatrudniona na Samodzielnym Stanowisku ds. Sekretariatu Wójta – w zakresie pozostałych petycji, która zobowiązana jest do:

a) prowadzenia Centralnego Rejestru Petycji wpływających do Urzędu Gminy Rudnik;

b) zamieszczania petycji na stronie internetowej w zakładce Petycje wraz z informacją o sposobie załatwienia petycji- w zakresie pozostałych petycji.

3. Osoby wskazane w ust. 2 podejmują wszystkie niezbędne czynności faktyczne oraz formalno-prawne mające na celu zapewnienie sprawnego i szybkiego rozpatrzenia wniesionej petycji, określone w ustawie o petycjach i niniejszym zarządzeniu - chyba że z przepisów tych lub niniejszego zarządzenia wynika kompetencja lub obowiązek działania innych osób (organów).

Rozdział II

Przyjmowanie petycji

Petycję (zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o petycjach) można złożyć:

1) w formie pisemnej na adres Urzędu Gminy Rudnik, ul. Kozielska 1, 47-411 Rudnik

2) za pośrednictwem platformy ePUAP (adres) [UrzadRudnik/skrytka](#)

3) za pośrednictwem platformy SEKAP (<https://www.sekap.pl/id/2206>),

4) osobiście w Urzędzie Gminy Rudnik (Sekretariat Wójta),

5) faksem na numer 32/ 410 63 67 wew. 123

6) pocztą elektroniczną (e-mail urząd@gmina-rudnik.pl).

Rozdział III

Rejestrowanie i rozpatrywanie petycji

1. W Urzędzie Gminy Rudnik petycje składane i przekazywane do organów Gminy Rudnik (wraz z załącznikami) rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych petycji.
2. Sekretarz Gminy w momencie wpływu petycji do Urzędu Gminy, mając na uwadze jego treść, zgodnie z właściwością dokonuje kwalifikacji i właściwej dekretacji petycji:
 - 1) do Rady Gminy – żądania dotyczące w szczególności: zmiany przepisów prawa miejscowego, podjęcia działań w sprawie życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, podjęcia uchwał czy zajęć przez Radę stanowiska;
 - 2) do Wójta Gminy – żądanie dotyczące w szczególności: podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, podjęcia działań czy czynności do w zakresie kompetencji Wójta.
3. Organ Gminy do którego została wniesiona petycja jest odpowiedzialny za przechowanie oryginałów akt sprawy.
4. Kwalifikacja petycji następuje z chwilą dekretacji korespondencji poprzez umieszczenie na dokumencie pieczęci właściwej dla odpowiedniej kwalifikacji. Wzory pieczęci właściwych dla odpowiedniej kwalifikacji stanowią **załącznik nr 1** i **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
5. Wszystkie petycje podlegają zarejestrowaniu w Rejestrze Petycji.
6. Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Rady Gminy prowadzi, niezależnie od Rejestru Centralnego, odrębny Rejestr Petycji wpływających do Rady Gminy.
7. Pracownik prowadzący dany rejestr rejestruje wniesione petycje wpisując odręcznie poszczególne elementy znaku sprawy, umieszczając w następującej kolejności:
 - 1) oznaczenie komórki organizacyjnej tj. symbol literowy stanowiska pracy prowadzącego rejestr;
 - 2) symbol klasyfikacyjny zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, czyli 152;
 - 3) liczbę określającą kolejny numer sprawy, wynikający z rejestru;
 - 4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym petycję zarejestrowano.
8. Wzór Rejestru Petycji stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
9. Po zarejestrowaniu petycji odpowiednio Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Rady Gminy lub Samodzielne Stanowisko ds. Sekretariatu Wójta Gminy – zamieszcza, zgodnie z właściwością, na stronie internetowej Urzędu Gminy informację zawierającą odwzorowanie cyfrowe petycji (skan) zgodnie z art. 8 ustawy o petycjach.

Rozdział IV

Rozpatrywanie petycji

1. Tryb rozpatrywania petycji, gdy organem rozpatrującym petycję jest Wójt Gminy:
 - 1) jeżeli Wójt Gminy Rudnik jest niewłaściwy do rozpatrzenia petycji, przesyła ją w niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia, do podmiotu właściwego do rozpatrzenia petycji, zawiadamiając o tym podmiot wnoszący petycję;
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Rudnik zamieszcza się informację, skan petycji, datę jej złożenia oraz w przypadku wyrażenia zgody, imię, nazwisko lub nazwę wnoszącego petycję lub podmiotu w interesie, którego petycja jest składana; informacja ta niezwłocznie jest aktualizowana o dane dotyczące przebiegu postępowania, oraz sposobie załatwienia petycji;
 - 3) w przypadku stwierdzenia braków formalnych petycji wzywa się wnoszącego, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia petycji, do uzupełnienia petycji lub wyjaśnienia jej treści.

2. Petycje, dla których organem właściwym do rozpatrzenia jest Rada Gminy Rudnik, podlegają przekazaniu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni, do Rady Gminy Rudnik.

O przekazaniu petycji zawiadamia się również podmiot wnoszący petycję.

3. Zasady i tryb rozpatrywania petycji, gdy organem rozpatrującym petycję jest Rada Gminy zostały uregulowane w Statucie Gminy Rudnik, rozdział VI a.

