

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 61/2016
Wójta Gminy Baranów

Zasady składania i rozpatrywania petycji kierowanych do organów Gminy Baranów :

§ 1

1. Petycje do organów Gminy Baranów można doręczać w następujący sposób:
 - a) składać osobiście w formie pisemnej w Urzędzie Gminy Baranowie
 - b) w formie pisemnej przesłać na adres Urzędu Gminy w Baranowie
 - c) za pomocą środków komunikacji elektronicznej przekazać na adres: gmina@baranow.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 Zastępcą Wójta lub 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

Bogumila Lewandowska-Siwiek