

W. 0050.28.2015

ZARZĄDZENIE NR 28/2015

Wójta Gminy Jabłonna

z dnia 4 marca 2015 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu zakładki „Pytania do Wójta” znajdującej się na stronie www.jablonna.pl

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o *samorządzie gminnym* (j. t. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin internetowej zakładki „Pytania do Wójta”, na podstawie którego użytkownicy strony www.jablonna.pl, będą korzystać z ww. zakładki, zadawać za jej pośrednictwem pytania i uzyskiwać odpowiedzi.

§ 2

Regulamin o którym mowa w stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Marketingu i Komunikacji Społecznej.

§ 4

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Jabłonna nr 35/2012 z dnia 28 maja 2012 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 marca 2015 r.

Maciej Dejak
Radca Prawny
Wp-7091

WÓJTA
Jarosław Chodorski
Jarosław Chodorski

Regulamin rubryki "Pytanie do wójta"

I Ogólne warunki korzystania z serwisu

1. Zadając pytanie Użytkownik akceptuje Regulamin.
2. Pytania do Wójta może kierować każda osoba będąca użytkownikiem publicznej sieci internetowej.
3. W panelu zadawania pytań konieczne jest wypełnienie wszystkich pól.
4. Użytkownik wyraża zgodę na publikację treści pytania oraz imienia i nazwiska na stronie internetowej Urzędu Gminy Jabłonna.
4. 1. Adres e-mail oraz adres korespondencyjny nie podlegają publikacji na stronie internetowej.
5. Administrator zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych podanych przez osobę zadającą pytanie i w przypadku ich niezgodności z prawdą, do nie odpowiadania na zadane pytanie.
6. Pytania zadawane przez osoby anonimowe nie będą uwzględniane.
7. Użytkownik zadając pytanie zgadza się na przechowywanie wszystkich informacji napisanych przez Użytkownika w bazie danych serwisu.
8. Regulamin obowiązuje od momentu opublikowania.
9. Wójt zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
10. Zmiany wchodzi w życie z chwilą wprowadzenia ich do tekstu Regulaminu i zamieszczenia Regulaminu na stronie internetowej.

II Pytania

1. Przed zadaniem pytania należy sprawdzić w opublikowanych pytaniach wraz z odpowiedziami, czy nie zostało ono już wcześniej zadane. Jeżeli podobne pytanie zostało już zadane, wcześniejsza odpowiedź zostanie skopiowana.
2. Pytanie powinno zawierać pełne imię, nazwisko i adres korespondencyjny oraz adres e-mail zadającego pytanie (jeśli taki posiada).
3. Pytanie powinno być precyzyjne, może zawierać maksymalnie 1000 znaków.
5. Administrator zastrzega sobie prawo do nie umieszczania fragmentów pytań, które są niezgodne z Regulaminem.
6. Treści zamieszczanych w formularzu nie należy traktować jako wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego.

III Odpowiedzi

1. Odpowiedzi na pytania zadane poprzez panel "Pytanie do wójta" udziela Wójt Gminy Jabłonna lub wskazana przez niego osoba, najbardziej kompetentna w danym zagadnieniu bądź komórka organizacyjna właściwa pod względem merytorycznym (wydziały/referaty/jednostki).

Anna Jais

2. Odpowiedzi udzielane są wyłącznie na pytania dotyczące kompetencji i obowiązków służbowych wójta i urzędu.

3. Wójt nie udziela odpowiedzi na pytania, na które można uzyskać jednoznaczną odpowiedź z właściwego merytorycznie biura/referatu:

- terminy i zakres budowy kanalizacji, dróg, chodników, obiektów gminnych. Kształtowanie procesu zintegrowanego zarządzania rozwojem gminy w sferach: społecznej, gospodarczej, ekologicznej i przestrzennej, ustalającego kierunki i priorytety działania (cele operacyjne i zadania realizacyjne) a także alokacje środków finansowych wraz z wdrożeniem i monitorowaniem jego przebiegu – Wydział Inwestycji i Rozwoju;

- sprawy z zakresu prawa geodezyjnego, kartograficznego oraz gospodarki i zarządzania

nieruchomościami Gminy – Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;

- sprawy z zakresu zagospodarowania przestrzennego – Referat Ładu Przestrzennego;

- zadania z zakresu ochrony i kształtowania środowiska, gospodarki wodnej, gospodarki odpadami, łowiectwa, ochrony zwierząt i rolnictwa – Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa;

- harmonogramy i odbiór odpadów komunalnych – Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa;

- kontrola funkcjonowania i nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku oraz zieleni w Gminie, gospodarowanie gminnym zasobem mieszkaniowym oraz utrzymaniem infrastruktury technicznej, w tym wodno-kanalizacyjnej w gminie - Referat Gospodarki Komunalnej;

- ewidencja ludności, dyscyplina meldunkowa, dokumenty stwierdzające tożsamość - Biuro Spraw Obywatelskich;

- całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem oświaty, kultury, sportu, ochrony zdrowia, współdziałania z organizacjami pozarządowymi, przedstawicielami środowisk lokalnych i jednostek pomocniczych Gminy, a także sprawy należące do kompetencji Gminy z zakresu turystyki i ochrony dóbr kultury – Wydział Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych;

- prowadzenie spraw wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o zmianie imion i nazwisk - Urząd Stanu Cywilnego;

- pobieranie i gromadzenie dochodów budżetu Gminy pochodzących z podatków lokalnych -Referat Podatków i Opłat Lokalnych.

IV Terminy

1. Odpowiedź zostanie udzielona w terminie 14 dni lub w terminie 30 dni w przypadku pytań, na które odpowiedź nie może być udzielona terminie 14 dni np. ze względu na złożoność sprawy lub nieobecności pracownika

2. Termin udzielenia odpowiedzi będzie uzależniony od liczby napływających pytań oraz od stopnia ich skomplikowania.
3. Udzielona odpowiedź nie stanowi podstawy do roszczeń w świetle przepisów kodeksu cywilnego.

V Zakazy

1. Zabronione jest:

- używanie wulgaryzmów,
- zamieszczanie tekstów zawierających groźby, słowa obraźliwe, oskarżenia itp.,
- obraźliwe wypowiedzanie się o Użytkownikach i treści ich pytań,
- obraźliwe wypowiedzanie się o konkretnych osobach i oskarżanie ich.

2. Konsekwencje złamania zakazów

2.1. W przypadku złamania któregokolwiek z zakazów Administratorzy serwisu zastrzegają sobie prawo do zastosowania poniższych środków:

- usunięcie wypowiedzi,
- nie udzielenie odpowiedzi na pytanie.

Chwila Jest

KIEROWNIK BIUREAU MARKETINGU
I KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ
Michał Smoliński
Michał Smoliński

