

UCHWAŁA NR 55/XIII/2019
RADY MIASTA I GMINY SANNIKI

z dnia 25 kwietnia 2019 r.

w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Sanniki.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art.40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Statucie Miasta i Gminy Sanniki stanowiącym załącznik do uchwały Nr 214/LIX/2018 Rady Miasta i Gminy Sanniki z 29 marca 2018 r. w sprawie statutu Gminy Sanniki(Dz. Urz. Woj. Maz. z 10 kwietnia 2018 r. poz. 3716) wprowadza się następujące zmiany:

1) w §1:

- a) punkt 9- Zasady i tryb rozpatrywania przez Radę Miasta i Gminy Sanniki skarg i wniosków- uchyla się;
- b) punkt 10- zasady i tryb rozpatrywania przez Radę petycji- uchyla się;

2) w§ 39 ust. 1. Otrzymuje brzmienie: „1. Głosowania odbywają się w trybie i na zasadach określonych w ustawie ustrojowej.”;

3) w § 46 dodaje się pkt 5 w brzmieniu: „5) Komisja Skarg Wniosków i Petycji”;

4) po paragrafie 63 dodaje się:

a) § 63a w brzmieniu:

„§ 63a. 1. Rada powołuje ze swojego składu Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

2. W skład Komisji wchodzi Radni z wyjątkiem Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących w liczbie ustalonej każdorazowo na okres kadencji przez nowo wybraną Radę. W przypadku, gdy w Radzie zostały utworzone kluby radnych, w skład komisji wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów.

3. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie skarg i wniosków oraz petycji składanych do Rady, należących do jej właściwości zgodnie z zapisami ustawy ustrojowej.

4. Prace komisji odbywają na zasadach i w trybie określonym w ustawie ustrojowej, w innych ustawach oraz niniejszym Statucie.”,

b) § 63bw brzmieniu:

„§ 63b. 1. Przewodniczący Rady koordynuje procedurę rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji poprzez:

- 1) prowadzenie wymaganych prawem rejestrów;
- 2) kwalifikowanie wpływających spraw;
- 3) występowanie o uzupełnienie sprawy, w przypadku wątpliwości co do kwalifikacji zarzutów;
- 4) niezwłoczne nadawanie biegu sprawom poprzez skierowanie do Komisji;
- 5) zawiadamianie składającego o terminie rozpatrzenia sprawy przez Radę.

2. Komisja w celu rozpatrzenia sprawy może:

- 1) występować do Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o złożenie wyjaśnień w zakresie skargi lub o stanowisko w zakresie wniosku bądź petycji;
- 2) przeprowadzać w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.
- 3) przeprowadzać czynności kontrolne.

3. Komisja, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, przygotowuje i przedstawia Radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały.”,

c)

§ 63c w brzmieniu:

„§ 63c. 1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

2. Podczas pierwszego posiedzenia Komisja dokonuje wyboru przewodniczącego Komisji oraz jego zastępcy.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb. Komisja może również ustalić posiedzenia cykliczne. Terminy posiedzeń cyklicznych podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{3}$ składu Komisji, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. O terminie posiedzenia członków Komisji zawiadamia się z pięciodniowym wyprzedzeniem

5. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Komisji dołącza się porządek obrad. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek, przedmiot posiedzenia określa się na podstawie wniosku.

6. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji lub Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Komisji w trybie pilnym bez zachowania terminu, o którym mowa w pkt 4.

7. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

8. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół jest przyjmowany po ewentualnym uwzględnieniu poprawek i uwag zgłoszonych przez członków Komisji, w głosowaniu jawnym. W przypadku skargi, kierownik jednostki lub Burmistrz może złożyć do Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące treści protokołu. Uwagi stanowią załącznik do protokołu. Fakt przyjęcia protokołu odnotowuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji w jego stopce. Protokół dotyczący skargi sporządza się w 3 egzemplarzach, z których jeden pozostaje w aktach Rady, drugi pozostaje w dyspozycji Przewodniczącego Komisji Skarg Wniosków i Petycji, trzeci otrzymuje Burmistrz. W przypadku skargi na kierownika jednostki otrzymuje on potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu.

9. W pierwszym kwartale roku kalendarzowego przewodniczący Komisji skarg wniosków i petycji składa na sesji Rady sprawozdanie z jej działalności.”,

d) § 63d w brzmieniu:

„§ 63d. Obsługę administracyjno - biurową posiedzenia Komisji zapewnia wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu.”.

5) Uchyła się dział 9 „Zasady i tryb rozpatrywania przez Radę Miasta i Gminy Sanniki Skarg i wniosków”.

6) Uchyła się Dział 10 „Zasady i tryb rozpatrywania przez Radę petycji”;

7) W Załączniku nr 4 do Statutu Gminy Sanniki: „Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Sanniki uchyła się pkt- „4 Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Osmolinie”.

§ 2. Ustala się tekst jednolity Statutu Miasta i Gminy Sanniki w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sanniki.

§ 4. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego oraz w sposób przewidziany Statutem Miasta i Gminy Sanniki.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miasta
i Gminy Sanniki

Jerzy Grzegorz Jabłoński