

**UCHWAŁA NR LVI/426/18  
RADY MIASTA GRAJEWO**

z dnia 27 września 2018 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Grajewa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz.994, 1000, 1349,1432) art.15 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 130) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W Uchwale Nr VI/39/03 Rady Miasta Grajewa z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Grajewa (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2013 r. poz.948, z 2014 r. poz. 388, z 2015 r. poz. 1492) wprowadza się następujące zmiany:

1) w §1 Statutu ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„4. Organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania przez Radę Miasta skarg na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji składanych przez obywateli”;

2) w §2 Statutu po ust. 5 dodaje się ustęp 5a w brzmieniu:

„5a Komisji skarg - należy przez to rozumieć Komisję skarg, wniosków i petycji Rady Miasta Grajewa”;

3) w §29 Statutu skreśla się ust. 2 i 4

4) w §37 Statutu ust. 3 i 4 otrzymują następujące brzmienie:

„3. Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia wyboru

4. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy”;

**5) Załącznik Nr 2 do Statutu otrzymuje następujące brzmienie:**

„Załącznik Nr 2 do Statutu Miasta Grajewa                    WYKAZ    JEDNOSTEK  
ORGANIZACYJNYCH MIASTA GRAJEWO

1. Przedszkole Miejskie Nr 1
2. Przedszkole Miejskie Nr 2
3. Przedszkole Miejskie Nr 4
4. Przedszkole Miejskie Nr 6
5. Szkoła Podstawowa Nr 1
6. Szkoła Podstawowa Nr 2
7. Szkoła Podstawowa Nr 4
8. Grajewskie Centrum Kultury
9. Miejska Biblioteka Publiczna
10. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
11. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
12. Zakład Wodociągów i Kanalizacji
13. Zakład Administracji Domów Mieszkalnych
14. Centrum Integracji Społecznej

15. Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o.
16. Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.
17. Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o. o.”;

**6) W Załączniku Nr 4 do Statutu - Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów miasta wprowadza się następujące zmiany:**

a) w §2 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w następującym brzmieniu:

„3a. Komisja skarg, wniosków i petycji”;

b) w §3 ust. 1 skreśla się

c) §4 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 4. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi obrady Rady.

2. Wyboru Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Komisarz Wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji Rady. Pierwszą sesję - do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji”;

d) w §5 skreśla się pkt 13

e) w §7 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. W razie nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem”;

f) w §11 ust. 4, 7 i 8 otrzymują następujące brzmienie:

- „4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji zwyczajnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą środków, o których mowa w ust. 2a.”

- „ 7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do wiadomości mieszkańców Miasta, co najmniej 3 dni przed sesją poprzez umieszczenie zaproszenia na stronie BIP Urzędu i na stronie internetowej [www.grajewo.pl](http://www.grajewo.pl). ”

- „ 8. Bieg terminów, o których mowa w ust. 4 i 5 rozpoczyna się od dnia następnego po przesłaniu powiadomień w formie elektronicznej i nie obejmuje dnia sesji .”

g) w §22:

- skreśla się pkt 5,

- pkt 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„6) odpowiedzi na interpelacje i zapytania”.

h) §24 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 24. 1. W sprawach dotyczących miasta radni mogą zgłaszać interpelacje i zapytania do Burmistrza.

2. Interpelacje i zapytania składa się na piśmie do Przewodniczącego Rady, który sprawdza, czy spełniają one wymogi przewidziane w art. 24 ust. 3 - 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

3. W przypadku, gdy interpelacja lub zapytanie nie spełniają wymogów przewidzianych w ustawie o której mowa w ust. 2, Przewodniczący Rady wzywa radnego na piśmie do uzupełnienia braków pod rygorem nie nadania im dalszego biegu.

4. Gdy interpelacja lub zapytanie spełniają wymogi formalne Przewodniczący Rady zarządza niezwłocznie publikację ich treści w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu. Są one także umieszczane w rejestrze, o którym mowa w ust. 5.

5. Przewodniczący Rady za pośrednictwem Biura Rady Miasta prowadzi w formie papierowej i elektronicznej rejestr interpelacji i zapytań oraz odpowiedzi na nie. W rejestrze odnotowuje się informacje o radnych, którzy zgłosili interpelacje i zapytania, o datach złożenia i odpowiedzi oraz ewentualne uwagi.

6. Przewodniczący Rady, nadając bieg interpelacji lub zapytaniu, przekazuje je niezwłocznie Burmistrzowi.

7. Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona, udzielając odpowiedzi na piśmie na interpelację lub zapytanie, kieruje ją do Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację lub zapytanie.

8. W przypadku, gdy interpelacja lub zapytanie mają charakter wniosku o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się go odrębnie w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej i informuje o tym Przewodniczącego Rady i radnego.

9. Odpowiedź na interpelację lub zapytanie radnego, publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu.

10. W przypadku gdy odpowiedź nie została udzielona w terminie 14 dni od dnia przekazania interpelacji lub zapytania Burmistrzowi, radny ma prawo wnieść do niego ponaglenie, a w razie gdy nie otrzyma odpowiedzi do dnia najbliższej sesji – zażądać włączenia do porządku obrad sesji informacji Burmistrza dotyczącej przyczyn nie udzielenia odpowiedzi na interpelację lub zapytanie w terminie.

11. W przypadku gdy radny jest niezadowolony z odpowiedzi na interpelację lub zapytanie, może w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania zwrócić się do Przewodniczącego Rady z żądaniem o jej uzupełnienie.

12. Uzupełnienie odpowiedzi na interpelację lub zapytanie powinno nastąpić w ciągu 14 dni od dnia otrzymania takiego żądania od Przewodniczącego Rady.

13. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i zapytaniach oraz o udzielonych odpowiedziach na sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.”

i) §25 skreśla się;

j) po §38 dodaje się §38a w następującym brzmieniu:

„§ 38a. Obrady sesji Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania z obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu i na stronie internetowej Miasta w ciągu 3 dni roboczych od dnia zamknięcia obrad sesji oraz udostępniane w siedzibie Urzędu”

k) w §42 ust. 2 i 2a otrzymują następujące brzmienie:

- „2. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować: Burmistrz, komisje, kluby radnych, co najmniej 5 radnych oraz grupa co najmniej 300 mieszkańców Miasta Grajewo posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miasta .”
- „ 2a. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców Rada jest zobowiązana rozpatrzyć projekt uchwały na najbliższej sesji po złożeniu projektu nie później jednak niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu uchwały. Szczegółowe zasady realizacji obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej określa odrębna uchwała Rady. ”

l) §46 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 46. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki przy jednoczesnym użyciu urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza głosy oddane ”za”, „przeciw ” i „wstrzymujące się” sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.”

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

5. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 przy użyciu urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.

6. Głosowanie imienne przeprowadza się przy użyciu kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady oraz imieniem i nazwiskiem radnego.

7. Głosowanie imienne przeprowadza powołana przez Radę na czas trwania sesji Komisja skrutacyjna.

8. Przewodniczący Komisji skrutacyjnej:

1) wyjaśnia zasady głosowania;

2) po otwarciu urny i przeliczeniu przez Komisję skrutacyjną głosów, na podstawie sporządzonego i podpisanego przez Komisję protokołu ogłasza się wyniki głosowania.

9. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do wiadomości publicznej w BIP i na stronie internetowej miasta oraz na tablicach informacyjnych Urzędu. ”

l) w §52 pkt 4 skreśla się;

m) §58 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 58. Zawiadomienie (zaproszenie) o terminie, miejscu i przedmiocie obrad komisji podaje się do wiadomości mieszkańców miasta, co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem komisji poprzez umieszczenie zaproszenia na stronie BIP Urzędu i na stronie internetowej [www.grajewo.pl](http://www.grajewo.pl) .”,

n) **rozdział 4 załącznika nr 4 do Statutu - Zasady działania klubów radnych otrzymuje następujące brzmienie:**

#### **„Rozdział 4. Zasady działania klubów radnych**

§ 90. 1. Klub radnych jest dobrowolnym zrzeszeniem radnych, powołanym w celu wspólnego wyrażania stanowisk w sprawach Miasta.

2. Każdy radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.

3. Powołanie klubu radnych następuje poprzez zgodne oświadczenie woli co najmniej 3 radnych, którzy złożą deklarację utworzenia klubu radnych, wskażą jego nazwę i skład osobowy w chwili powołania.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, składane jest w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady i opatrywane własnoręcznymi podpisami wszystkich radnych, którzy chcą się zrzeszyć w klubie radnych.

§ 91. 1. Radny, który nie podpisał oświadczenia o którym mowa w § 90 ust. 3 przystępuje do klubu radnych składając oświadczenie, w którym wyraża wolę przystąpienia do wskazanego z nazwy klubu radnych.

2. Oświadczenie o którym mowa w ust. 1 radny składa Przewodniczącemu Rady po uprzednim jego zaakceptowaniu przez Przewodniczącego klubu radnych, do którego chce wstąpić.

§ 92. 1. Klub radnych działa na zasadzie kolegialności i podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

2. Klub radnych wybiera ze swojego grona Przewodniczącego klubu.

3. Przewodniczący klubu reprezentuje go na zewnątrz, składa w jego imieniu oświadczenia woli oraz przedstawia w imieniu klubu stanowiska na sesji Rady .

4. Klub radnych uchwała swój Regulamin, który niezwłocznie przekazuje Przewodniczącemu Rady. Regulamin klubu radnych musi być zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ze Statutem Miasta.

5. Postanowienia ust. 4 dotyczą także zmian w Regulaminie.

§ 93. Klub radnych przedstawia Przewodniczącemu Rady, uchwałę o wyborze lub odwołaniu Przewodniczącego klubu, niezwłocznie po jej podjęciu.

§ 94. 1. Radny może w każdym czasie wystąpić z klubu radnych.

2. Wystąpienie z klubu radnych następuje poprzez złożenie oświadczenia, w którym radny wyrazi taką wolę.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, radny własnoręcznie podpisuje i składa Przewodniczącemu Rady a także przekazuje go Przewodniczącemu klubu.

§ 95. 1. Rozwiązanie klubu radnych następuje w szczególności w przypadku:

- 1) złożenia zgodnego oświadczenia przez wszystkich radnych wchodzących w skład klubu radnych, w którym wyrażą oni wolę rozwiązania klubu radnych. Oświadczenie to składa się w formie przewidzianej w § 90 ust. 4;
- 2) zmniejszenia liczebności klubu radnych poniżej 3 radnych;
- 3) upływu kadencji Rady Miasta.

2. W sytuacji określonej w ust. 1 pkt 2 klub podlega rozwiązaniu uchwałą Rady Miasta.

§ 96. 1. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów radnych, w którym odnotowuje się powołanie, rozwiązanie i zmiany w składzie klubów radnych działających w Radzie Miasta, a także osoby pełniące funkcje ich przewodniczących, oraz zamieszcza wszystkie składane do Przewodniczącego Rady oświadczenia i uchwały klubów.

2. Rejestr klubów radnych jest prowadzony w formie papierowej i elektronicznej a jego treść publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 97. 1. Obsługę biurową klubu radnych zapewnia Biuro Rady Miasta.

2. Klub radnych na prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń Urzędu w celu odbywania posiedzeń klubu radnych oraz spotkań z zaproszonymi gośćmi;
- 2) korzystania ze strony internetowej Urzędu w celu zamieszczania informacji o swojej działalności.”,

**o) Rozdział 6 Załącznika Nr 4 - Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania przez Radę skarg, wniosków i petycji otrzymuje następujące brzmienie:**

**„Rozdział 6.**

**Organizacje przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania przez Radę skarg, wniosków i petycji.**

§ 99. 1. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący przyjmują obywateli w sprawach skarg na działania Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych oraz w sprawach wniosków i petycji raz w tygodniu w ustalonym dniu od godziny 13:00 do 16:30 a jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy w następnym dniu roboczym.

2. Informację o przyjęciach o których mowa w ust. 1 wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz w widocznym miejscu w siedzibach miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 100. 1. Niezależnie od formy przewidzianej w §99 ust. 1 obywatele mogą składać do organu stanowiącego miasta skargi, wnioski i petycje na piśmie.

2. Biuro Rady Miasta prowadzi rejestr skarg, wniosków i petycji, do których rozpatrzenia właściwa jest Rada oraz przechowuje je wraz z dokumentacją związaną z ich rozpatrzeniem i załatwieniem.

§ 101. 1. Przewodniczący Rady po zarejestrowaniu skargi, wniosku lub petycji w ewidencji przekazuje ją Komisji skarg, wniosków i petycji w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i przedstawienia wniosków.

2. W skład Komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych z wyłączeniem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Komisja w głosowaniu jawnym większością głosów wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji. Przewodniczącego i jego Zastępcę zatwierdza Rada.

4. Wiceprzewodniczący Komisji wykonuje zadania Przewodniczącego Komisji w czasie jego nieobecności.

5. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z przyjętym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

§ 101a. 1. Komisja rozpatruje skargi na działania Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych oraz wnioski i petycje składane przez obywateli.

2. Jeżeli Komisja uzna, że Rada nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji złożonej przez obywateli - Przewodniczący Rady wskazuje właściwy organ albo przekazuje ją właściwemu organowi, o czym powiadamia Radę oraz odpowiednio skarżącego, wnioskodawcę lub autora petycji.

3. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu skargi zwraca się do podmiotu, którego działalności ona dotyczy, o przedłożenie wyjaśnień w ciągu 7 dni i przesyła mu kopię skargi.

4. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku lub petycji zwraca się do Burmistrza Miasta lub kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej o przedstawienie w ciągu 7 dni stanowiska dotyczącego prawnych, finansowych i organizacyjnych możliwości i skutków realizacji postulatów zawartych we wniosku lub petycji. Przewodniczący Komisji przesyła tym podmiotom kopię wniosku lub petycji.

5. Przewodniczący Komisji w związku z rozpatrywaniem skargi, wniosku lub petycji może zwrócić się do podmiotu, który wniósł skargę, wniosek lub petycję bądź w którego interesie został wniesiony taki środek, albo którego działalności on dotyczy z żądaniem przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub materiałów.

§ 101b. 1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji, wyznacza daty jej posiedzeń podczas których będzie rozpatrywana skarga, wniosek lub petycja, ustala porządek obrad, kieruje zaproszenia do podmiotów zainteresowanych i prowadzi obrady.

2. Przewodniczący Komisji zawiadamia o posiedzeniu Komisji:

- 1) radnych będących członkami Komisji;
- 2) podmiot, który wniósł skargę, wniosek lub petycję bądź w którego interesie dokonał tego inny podmiot;
- 3) Przewodniczącego Rady i Burmistrza.

3. W przypadku skarg Przewodniczący Komisji zaprasza na posiedzenie Komisji również podmiot, którego działalności dotyczy skarga.

4. Podmiotom wymienionym w ust. 2 Przewodniczący Komisji przesyła zaproszenie na posiedzenie Komisji oraz kopię skargi, wniosku lub petycji.

§ 101c. 1. Rozpatrzenie przez Komisję skargi, wniosku lub petycji obejmuje:

- 1) wyjaśnienia przedstawicieli podmiotów, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja;
- 2) analizę przez członków Komisji zebranego materiału;
- 3) przyjęcie przez Komisję w drodze uchwały proponowanego sposobu załatwienia skargi, wniosku lub petycji wraz z uzasadnieniem.

2. Komisja w toku postępowania może przeprowadzić kontrolę, wysłuchać skarżących, wnioskodawców lub ustalić inny rodzaj działań, które należy podjąć w celu załatwienia danej sprawy. Komisja może zorganizować posiedzenie wyjazdowe.

3. Po rozpatrzeniu skargi, wniosku lub petycji sporządza się projekt uchwały o sposobie załatwienia sprawy wraz z uzasadnieniem.

4. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym i są podpisywane przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

5. Uchwałę Komisji, w której wskazano proponowany sposób załatwienia skargi, wniosku lub petycji, wraz z uzasadnieniem Przewodniczący Komisji przekazuje Przewodniczącemu Rady a ten włącza tematykę sprawy do porządku obrad najbliższej sesji Rady i informuje o tym podmiot bądź podmioty zainteresowane.

6. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.

7. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Biuro Rady Miasta.

§ 101d. 1. Przy rozpatrywaniu spraw skarg, wniosków i petycji przez Komisję i Radę stosuje się zasady i terminy przewidziane odpowiednio w Kpa i ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

2. Czynności podejmowane w celu zbadania spraw podnoszonych w skardze, wniosku lub petycji oraz rozstrzygnięcia Rady co do sposobu załatwienia skargi, wniosku lub petycji dokumentowane są zapisami w protokole sesji i podjętymi uchwałami.

§ 101e. 1. Odpowiedź na skargę, wniosek lub petycję rozpatrzoną przez Radę podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

2. O sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji przez Radę, Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący zawiadamia podmiot/podmioty bądź osoby właściwe na piśmie zgodnie z ustawami, o których mowa w § 101d ust. 1.

§ 101f. 1. Do 31 maja każdego roku Przewodniczący Komisji sporządza roczne sprawozdanie z działalności Komisji za rok poprzedni, które w szczególności zawiera:

- 1) liczbę posiedzeń odbytych przez Komisję;
- 2) liczbę rozpatrzonych skarg, wniosków lub petycji;
- 3) dane dotyczące przedmiotu oraz sposobu załatwienia skarg, wniosków i petycji oraz ewentualne wnioski.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przedstawia Radzie Miasta, a Przewodniczący Rady zarządza w terminie do 30 czerwca jego publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i obowiązuje od kadencji następującej po kadencji w czasie której została uchwalona.

Przewodnicząca Rady Miasta

**mgr Halina Muryjas-Rząsa**