

**UCHWAŁA NR II/3/18  
RADY MIEJSKIEJ W GRÓJCIE**

z dnia 28 listopada 2018 r.

**w sprawie zmiany statutu Gminy Grójec**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) Rada Miejska w Grójcu uchwala co następuje:

**§ 1.** W Statucie Gminy Grójec stanowiącym załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Grójcu Nr IV/37/03 z dnia 3 lutego 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 31 ust. 3 otrzymuje brzmienie: "3a. Sesje rady są jawne, wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani. O sesji należy zawiadomić członków rady pisemnie na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał. b. Materiały na Sesję, o których mowa w pkt a przesyłane są za pośrednictwem aplikacji e-sesja oraz wykładane są w Biurze co najmniej na 7 dni przed planowaną Sesją, a co najmniej 3 dni przed sesją zwoływaną na wniosek."

2. § 32 pkt 1 otrzymuje brzmienie: "§ 32. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje przewodniczącemu rady, burmistrzowi, komisjom stałym, klubom radnych, radnemu oraz grupie mieszkańców gminy w liczbie co najmniej 300 osób posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego."

3. Dodaje się § 43 a w brzmieniu: "§ 43. a 1. Rada powołuje spośród radnych Komisję Skarg, Wniosków i Petycji w składzie co najmniej 3 osób, z zastrzeżeniem, że w skład komisji wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów radnych. z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Przewodniczącego i Zastępcę spośród swoich członków, na posiedzeniu Komisji.

3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargi na działania Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i wnioski oraz petycje składane przez obywateli.

4. Postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 2 przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne ustalenie stanu faktycznego oraz rzetelne jego udokumentowanie i ocenę.

5. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania.

6. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do Burmistrza lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o udzielenie niezbędnych wyjaśnień oraz przedstawienia dokumentów związanych ze sprawami będącymi przedmiotem postępowania Komisji z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej. Burmistrz lub kierownik gminnej jednostki organizacyjnej zobowiązani są do udzielenia wyjaśnień i przedstawienia dokumentów w terminie 7 dni od daty otrzymania od Przewodniczącego pisma w tej sprawie.

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

8. Komisja skarg, wniosków i petycji obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego w miarę potrzeb. Posiedzenia Komisji mogą być zwoływane także na wniosek Przewodniczącego Rady.

9. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracą Komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego.

10. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.

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

12. W I kwartale roku kalendarzowego, Przewodniczący Komisji skarg, wniosków i petycji składa na sesji Rady sprawozdanie z jej działalności."

4. Dodaje się Rozdział VII w brzmieniu: "§ 73. 1. Udostępnianie dokumentów publicznych następuje przez:

- 1) publikację na stronie internetowej urzędu lub w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) wywieszenie lub wyłożenie w miejscach ogólnie dostępnych,
- 3) udostępnianie na wniosek osób zainteresowanych.

2. Dokumenty udostępnia się każdemu, kto się o to zwróci, chyba, że zachodzą określone w przepisach prawnych przesłanki do odmowy udostępnienia.

3. Dokumenty udostępnia się w dniach i godzinach pracy urzędu.

4. Oryginały dokumentów udostępnia się tylko na miejscu, nie można ich wypożyczać ani wynosić poza pomieszczenie, w którym są udostępniane.

5. Dokumenty udostępnia się bezpłatnie.

6. Z przeglądanych dokumentów można sporządzać notatki, odpisy i wyciągi lub samodzielnie sporządzać kopie przy pomocy własnych środków technicznych. Można również zamówić scany lub kopie. Wówczas ich wykonanie podlega opłacie określonej przez Prezydenta Miasta.

7. Termin udostępnienia dokumentów wymagających dodatkowego przygotowania np. w celu usunięcia danych ustawowo chronionych, jest ustalany w trybie indywidualnych uzgodnień z wnioskodawcą.

8. Dokumenty z zakresu działania Rady Miasta udostępnia się w Biurze Rady, natomiast dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępnia się stosownie do obszaru działania: w wydziale, w równorzędnej komórce organizacyjnej lub na samodzielnym stanowisku pracy.

9. Dokumenty podlegają udostępnieniu po ich formalnym zatwierdzeniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszym Statutem."

**§ 2.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.