



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 5 stycznia 2017 r.

Poz. 108

UCHWAŁA NR XXIV/335/2016 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1), art. 22, art. 40 ust. 2 pkt. 1) i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala co następuje:

§ 1. W Statucie Miasta i Gminy Busko-Zdrój, stanowiącym załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIII/419/2013 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 14 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój oraz załącznikach Nr 3, 7, 8 i 9 do Statutu (Dz. U. Województwa Świętokrzyskiego z dnia 28 listopada 2013r. poz. 3902) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 38 Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Z zastrzeżeniem ust. 3, o sesji zawiadamia się radnych na piśmie lub drogą elektroniczną w terminie co najmniej 7 dni przed jej odbyciem. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad i projekty uchwał.

2. Wniosek o zwołanie sesji, projekty uchwał i inne materiały będące przedmiotem sesji

przewodniczący winien otrzymać w formie papierowej i elektronicznej co najmniej 2 dni przed terminem, umożliwiającym zwołanie sesji z zachowaniem terminów przewidzianych ustawą ustrojową.

3. W przypadkach uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem przewodniczący może dokonać zwołania sesji bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1, przez gońca, lub drogą elektroniczną doręczając zawiadomienie oraz porządek obrad i projekty uchwał, co najmniej na 2 dni przed terminem sesji.

4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu co najmniej na 3 dni przed terminem sesji oraz w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, o ile nie zachodzi przypadek określony w ust. 3.”;

2) § 39 Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Autopoprawki do uchwał będących przedmiotem sesji rady, burmistrz przedkłada

przewodniczącemu rady najpóźniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem sesji, w formie papierowej i elektronicznej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem, przewodniczący może odstąpić od terminu określonego w ust. 1.

3. Przegłosowane autopoprawki oraz wnioski radnych (uchwały uwzględniające autopoprawki) są niezwłocznie po sesji wprowadzane do ewidencji elektronicznej, a w wersji papierowej, uwzględniającej wszystkie wniesione zmiany do przedłożonego projektu uchwały, niezwłocznie dostarczane do biura rady z podpisem burmistrza, adnotacją radcy prawnego i podpisem naczelnika merytorycznego wydziału urzędu, odpowiedzialnego za projekt uchwały.”;

3) W §44 Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój wprowadza się następujące zmiany:

1. Ust. 5 otrzymuje brzmienie: „Komisje stałe pracują według ustalonego regulaminu.”

2. Dodaje się ust.6 o treści: „Regulamin Pracy Komisji Stałych Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowi załącznik Nr 9 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój.”

4) Załącznik Nr 3 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

5) § 9 Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowiącego załącznik Nr 7 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój otrzymuje brzmienie:

„1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady. Podczas tego posiedzenia następuje wybór przewodniczącego i z-cy przewodniczącego komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Do momentu wyboru przewodniczącego komisji posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek komisji.

3. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji zgodnie z jej planem pracy lub na zlecenie Rady.

4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.

5. Uchwały podejmowane są przez komisję zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki w pełnym zakresie przejmuje i wykonuje z-ca przewodniczącego.”;

6) § 15 Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowiącego załącznik Nr 7 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój otrzymuje brzmienie:

„1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z komisji zespół kontrolny liczący co najmniej 3 członków.

2. Zespół wyznacza przewodniczący komisji rewizyjnej określając termin, przedmiot i zakres kontroli.”;

7) W § 4 Regulaminu Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowiącego załącznik Nr 8 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój wprowadza się następujące zmiany:

1. Ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Z zastrzeżeniem § 38 ust. 3 Statutu, o terminie i miejscu obrad rady powiadamia się radnych nie później niż na 7 dni przed terminem obrad, pisemnie lub drogą elektroniczną.”

2. Skreśla się ust.5.

8) § 9 ust. 2 Regulaminu Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowiącego załącznik Nr 8 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój otrzymuje brzmienie:

„2. Przewodniczący rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań, w tym do prowadzenia sesji, jednego z wiceprzewodniczących.”;

9) W § 10 Regulaminu Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowiącego załącznik Nr 8 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój wprowadza się następujące zmiany:

1. Ust.9 otrzymuje brzmienie: „9. Radni otrzymują wraz z materiałami dotyczącymi sesji kopię rejestru korespondencji wpływającej do rady oraz wychodzącej od rady w okresie między sesjami, z uwzględnieniem informacji o adresacie/nadawcy korespondencji, dacie wpływu/odpowiedzi i przedmiocie korespondencji.

2. Ust.10 otrzymuje brzmienie: „10. Z uwzględnieniem zapisów ust.9, przewodniczący prowadzący obrady, może ograniczyć informację dotyczącą korespondencji tylko do tej, która ze względu na termin wpływu nie znalazła się w kopii rejestru przekazanego radnym.”

3. Dotychczasowy ust.9 oznacza się jako ust.11.

4. Dotychczasowy ust.10 oznacza się jako ust.12.

10) W § 26 Regulaminu Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowiącego załącznik Nr 8 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój wprowadza się następujące zmiany:

1. Ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej powinien przedstawić swoje propozycje burmistrzowi. Do projektu uchwały burmistrz dołącza uzasadnienie jej podjęcia lub swoje stanowisko w sprawie oraz opinię prawną. Projekt uchwały zgłaszany za pośrednictwem komórki urzędu określonej w regulaminie organizacyjnym powinien uzyskać opinię właściwych komisji.”

2. Ust. 9 otrzymuje brzmienie: „9. Wprowadzone na sesji w trakcie procedury uchwałodawczej zmiany projektu uchwały powinny być zaopiniowane pod względem zgodności z prawem.”

11) § 30 ust. 3 Regulaminu Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowiącego załącznik Nr 8 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój otrzymuje brzmienie:

„3. Szczegółowe zasady działania komisji stałych, w tym odbywanie posiedzeń, głosowanie oraz powoływanie zespołów określa Regulamin Pracy Komisji Stałych Rady Miejskiej w Busku-Zdroju stanowiący załącznik Nr 9 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój.”;

12) W § 33 Regulaminu Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowiącego załącznik Nr 8 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój wprowadza się następujące zmiany :

1. Ust.4 otrzymuje brzmienie: „4. Przewodniczący rady może kierować do przewodniczących właściwych komisji rady korespondencję celem nadania jej dalszego biegu przez komisję oraz kierować projekty uchwał do komisji celem uzyskania opinii komisji.”

2. Dotychczasowy ust. 4 oznacza się jako ust.5.

3. Ust.6 otrzymuje brzmienie: „6. Jeśli zgłoszony na dyżurze problem nie należy do kompetencji rady, sprawę przekazuje się burmistrzowi celem zajęcia stanowiska w sprawie i udzielenia odpowiedzi zainteresowanemu, z poinformowaniem rady o sposobie załatwienia sprawy.”

4. Dodaje się ust.7 w brzmieniu: „7. Przesyłki adresowane imiennie do przewodniczącego rady bądź do radnych kancelaria przekazuje niezwłocznie bezpośrednio adresatom, bez otwierania.”

5. Dodaje się ust.8 w brzmieniu: „8. Na oficjalnych pismach od rady zamieszcza się herb gminy.”

13) § 34 Regulaminu Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, stanowiącego załącznik Nr 8 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój otrzymuje brzmienie:

„1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach rady, pracach komisji, rad społecznych i innych instytucji samorządowych do których zostali wybrani lub desygnowani poprzez branie czynnego udziału w głosowaniach na sesjach i podczas posiedzeń.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:

a) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,

b) propagowanie zamierzeń i dokonań rady,

c) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie, przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.

3. Dla zapewnienia właściwej realizacji zadań i obowiązków rady, a w szczególności krzewienia idei samorządu lokalnego i integracji z mieszkańcami, radni mogą podejmować indywidualne bądź grupowe inicjatywy, m.in. o charakterze informacyjnym, kulturalnym, sportowym czy oświatowym.”;

14) Dodaje się do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój załącznik Nr 9 - Regulamin Pracy Komisji Stałych Rady Miejskiej w Busku-Zdroju, o treści jak w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

15) Regulamin Pracy Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój, stanowiący dotychczas załącznik Nr 9 do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój oznacza się jako załącznik Nr 10.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

§ 3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

2. Uchwała podlega także podaniu do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Busku-Zdroju oraz poprzez wyłożenie do publicznego wglądu w Biurze Obsługi Interesanta.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Busku-Zdroju

mgr Justyna Nurek

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/335/2016
Rady Miejskiej w Busku-Zdroju
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój

**WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BUSKO-ZDRÓJ ORAZ
ICH FORMY ORGANIZACYJNO – PRAWNE**

1. Urząd Miasta i Gminy w Busku-Zdroju -jednostka budżetowa
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju -jednostka budżetowa
3. Buski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Busku-Zdroju - jednostka budżetowa
4. Zakład Usług Komunalnych w Busku-Zdroju – jednostka budżetowa
5. Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku-Zdroju -jednostka budżetowa
6. Publiczne Przedszkole Nr 3 w Busku-Zdroju - jednostka budżetowa
7. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Busku-Zdroju -jednostka budżetowa
8. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Busku-Zdroju -jednostka budżetowa
9. Szkoła Podstawowa w Siesławicach -jednostka budżetowa
10. Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 w Busku-Zdroju -jednostka budżetowa, w skład którego wchodzi:
 - a) Samorządowe Gimnazjum Nr 2 w Busku-Zdroju
 - b) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Busku-Zdroju
11. Zespół Placówek Oświatowych w Zbludowicach – jednostka budżetowa, w skład którego wchodzi:
 - a) Samorządowe Gimnazjum Zbludowicach
 - b) Szkoła Podstawowa w Zbludowicach
12. Zespół Placówek Oświatowych w Szańcu -jednostka budżetowa, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa w Szańcu
 - b) Publiczne Przedszkole w Szańcu
13. Zespół Placówek Oświatowych w Dobrowodzie – jednostka budżetowa, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa w Dobrowodzie
 - b) Publiczne Przedszkole w Dobrowodzie
14. Zespół Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach – jednostka budżetowa, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa w Kołaczkowicach
 - b) Publiczne Przedszkole w Kołaczkowicach
15. Samorządowe Gimnazjum Nr 1 w Busku-Zdroju -jednostka budżetowa
16. Samorządowe Gimnazjum w Podgajach -jednostka budżetowa
17. Szkoła Muzyczna I stopnia w Busku-Zdroju – jednostka budżetowa
18. Buskie Samorządowe Centrum Kultury w Busku-Zdroju - osoba prawna
19. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Busku-Zdroju - osoba prawna
20. Samodzielny Publiczny Zespół Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju – osoba prawna
21. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Busku-Zdroju - jednoosobowa spółka gminy
22. Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „Lotos” spółka z o.o. w Busku-Zdroju -jednoosobowa spółka gminy

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIV/335/2016
Rady Miejskiej w Busku-Zdroju
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Załącznik Nr 9
do Statutu Miasta i Gminy Busko-Zdrój

**REGULAMIN
PRACY KOMISJI STAŁYCH
RADY MIEJSKIEJ W BUSKU – ZDROJU**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb pracy stałych komisji rady, zwanych dalej komisjami.
2. Komisje realizują zadania wskazane w: ustawie o samorządzie gminnym, Statucie Miasta i Gminy Busko-Zdrój, uchwałach dot. Planu Pracy Rady Miejskiej i planów pracy komisji stałych Rady Miejskiej oraz w uchwale w sprawie określenia rodzaju, liczbowego składu i przedmiotu działania komisji stałych Rady Miejskiej.
3. Komisje pracują zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy.

II. Wybór Przewodniczącego komisji

§ 2.

1. Komisje wybierają przewodniczącego komisji spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu komisji.
2. Wybór przewodniczącego komisji następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustalonego przez radę składu komisji.
3. Powyższe zasady mają zastosowanie do wyboru zastępcy przewodniczącego komisji.

III. Zwoływanie posiedzeń

§ 3.

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady.
2. Do momentu wyboru przewodniczącego komisji, pierwsze posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek komisji.

§ 4.

1. Podstawową formą pracy komisji są posiedzenia.
2. Komisja może odbywać wspólne posiedzenia według uznania. Decyzja w tym zakresie należy do przewodniczących zainteresowanych komisji, którzy spośród siebie wyłaniają przewodniczącego wspólnego posiedzenia.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący komisji za pośrednictwem biura rady, ustala ich termin i porządek, prowadzi obrady oraz odpowiada za sporządzenie protokołu.
5. Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/2 jej składu, przewodniczącego rady lub burmistrza w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 5.

1. Zawiadomienie członków komisji o zwołaniu posiedzenia może mieć formę pisemną, ustną, telefoniczną lub elektroniczną zależnie od istniejących możliwości.
2. Zawiadamiając o posiedzeniu komisji, przewodniczący komisji informuje członków komisji o miejscu i czasie posiedzenia oraz podaje proponowany porządek posiedzenia lub określa cel - przedmiot posiedzenia.
3. Materiały obejmujące tematykę posiedzenia powinny zostać udostępnione radnym najpóźniej na dzień przed posiedzeniem.
4. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie każdą osobę, której udział uzna za uzasadniony.

IV. Przebieg posiedzenia

§ 6.

Posiedzeniom komisji przewodniczy jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności obowiązki przewodniczącego wykonuje w tym zakresie zastępca przewodniczącego komisji.

§ 7.

Posiedzenie komisji jest prawomocne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej połowa członków ustalonego przez radę gminy składu komisji.

§ 8.

Obecni na posiedzeniu członkowie komisji podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu i jest podstawą do późniejszej wypłaty diety.

§ 9.

1. Porządek każdego posiedzenia winien zawierać co najmniej:
 - a) stwierdzenie quorum,
 - b) przyjęcie porządku obrad posiedzenia,
 - c) przyjęcie stanowiska komisji w sprawach objętych porządkiem,
 - d) wnioski i uwagi komisji.
2. Komisja może w każdej chwili uzupełnić lub zmienić proponowany bądź zatwierdzony porządek posiedzenia.

§ 10.

1. Posiedzenia komisji są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.
3. Protokół z posiedzenia znajduje się do wglądu w biurze rady.

§ 11.

1. Komisja zajmuje stanowisko w określonej sprawie w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustalonego przez radę gminy składu komisji.
2. Wniosek pod głosowanie w określonej sprawie zgłasza przewodniczący posiedzenia.
3. Wynik głosowania oraz przyjęte w jego wyniku stanowisko, o którym mowa w ust. 1, zapisywane są do protokołu.

§ 12.

Stanowiska komisji w sprawach wniesionych do komisji przez burmistrza lub przewodniczącego rady, przewodniczący komisji przedkłada burmistrzowi lub przewodniczącemu rady.

§ 13.

1. Obsługę kancelaryjną komisji prowadzi biuro rady.
2. Przewodniczący komisji odpowiada za stronę formalno-prawną dokumentacji.