

**REGULAMIN
KOMISJI SKARG, WNIOSKÓW i PETYCJI RADY MIASTA MILANÓWKA**

Rozdział 1

ORGANIZACJA KOMISJI SKARG, WNIOSKÓW i PETYCJI

§ 1. Rada Miasta powołuje Komisję skarg, wniosków i petycji, zwaną dalej komisją w składzie od 3 do 5 radnych wraz z jej przewodniczącym.

§ 2. Do kompetencji komisji należy badanie skarg na Burmistrza, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz rozpatrywanie wniosków i petycji i przedkładanie Radzie opinii w sprawie będącej ich przedmiotem.

Rozdział 2

ZASADY I TRYB ROZPATRYWANIA SKARG, WNIOSKÓW i PETYCJI

§ 3. 1. Komisja badając sprawę i prowadząc postępowanie wyjaśniające w związku ze złożoną skargą, wnioskiem lub petycją, może zebrać materiały, informacje i wyjaśnienia.

2. Komisja po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 2, wydaje opinię przyjętą w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów oraz przekazuje ją Przewodniczącemu Rady.

3. Do dnia 31 stycznia każdego roku komisja przedkłada Radzie sprawozdanie z działalności za rok ubiegły.

§ 4. 1. W przypadku, gdy skarga zawiera więcej niż jeden zarzut lub komisja nie jest w stanie wyodrębnić zarzutów, może przyjąć wyjaśnienia skarżącego co do treści skargi lub zwrócić się o pisemne doprecyzowanie skargi.

2. Nowe okoliczności istotnie wpływające na ocenę określonego w skardze problemu, które pojawiły się na skutek wyjaśnień i uzupełnień skarżącego odnotowuje się w protokole.

§ 5. 1. Radca prawny opiniuje pismo noszące znamiona skargi w zakresie zakwalifikowania go jako skargę oraz właściwości Rady do jej rozpatrzenia niezwłocznie po otrzymaniu tego pisma.

2. Burmistrz przygotowuje stanowisko, o którym mowa w § 3 ust.1 w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jego sporządzenie.

3. W przypadku wątpliwości odnośnie treści lub kompletności stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2 komisja może zwrócić się do wskazanych w nich podmiotów o uzupełnienie stanowisk.

§ 6. Projekt uchwały wraz z uzasadnieniem w sprawie uznania skargi za zasadną albo bezzasadną, komisja może przygotować we własnym zakresie albo przekazać przyjętą opinię wraz z założeniami do uzasadnienia, do zredagowania przez pracownika biura Rady.

§ 7. 1. Wnioski i petycje składane do Rady, Przewodniczący Rady kieruje do komisji.

2. Komisja analizuje wniosek lub petycję i przedkłada Radzie opinię w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia wniosku lub petycji.

3. W przypadku braku możliwości załatwienia wniosku lub petycji w terminach określonych przepisami ustaw od dnia wpływu do Rady, przewodniczący komisji przygotowuje zawiadomienie dla wnioskodawcy zawierające informacje o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie jej załatwienia. Zawiadomienie podpisane przez Przewodniczącego Rady przekazuje się niezwłocznie wnioskodawcy lub wnoszącemu petycję.

4. O sposobie załatwienia wniosku lub petycji rozstrzyga Rada.

§ 8. O terminie posiedzenia komisji, na którym skarga, wniosek lub petycja będą opiniowane zawiadamia się skarżącego, wnioskodawcę oraz wnoszącego petycję.

§ 9. Jeżeli Rada nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji złożonej przez obywateli, przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje o tym Przewodniczącego Rady, który wskazuje właściwy organ albo przekazuje je właściwemu organowi, o czym powiadamia Radę oraz odpowiednio skarżącego, wnioskodawcę lub autora petycji.

Rozdział 3

PRZEPIS KOŃCOWY

§ 10. Do spraw nie objętych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji, zawarte w Regulaminie Rady Miasta Milanówka.