

UCHWAŁA NR XLIV/265/ 2018

RADY GMINY SOLEC-ZDRÓJ

z dnia 19 października 2018 r.

w sprawie zmiany tekstu jednolitego Statutu Gminy Solec-Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) Rada Gminy Solec-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1. W jednolitym tekście Statutu Gminy Solec-Zdrój przyjętym przez Radę Gminy Solec-Zdrój uchwałą Nr III/8/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Solec-Zdrój (Dz.U. Woj. Świętokrzyskiego z 2011 r. Nr 29, poz. 409) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 15 ust. 4 otrzymuje nowe brzmienie:

„4. O terminie i miejscu sesji zawiadamia się Radnych na piśmie lub, za zgodą Radnego w formie elektronicznej z pominięciem wersji papierowej, co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem.”;

2) w § 16 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- stałym komisjom Rady,
- klubom radnych,
- radnym,
- Wójtowi Gminy,
- grupie mieszkańców, o której mowa w art. 41a ustawy o samorządzie gminnym.”;

3) § 19 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się składanie, w formie pisemnej, interpelacji i zapytań przez Radnych.

2. Porządek obrad sesji powinien obejmować sprawozdanie Wójta o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym oraz sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Gminy.

3. Sprawozdanie składa Wójt Gminy lub wyznaczona przez Wójta osoba.

4. Pisemne sprawozdanie Wójta wyklada się do wglądu podczas bieżącej sesji Rady Gminy.

5. Szczegółowy tryb pracy Rady określa załącznik Nr 3 do Statutu.

6. Porządek obrad powinien też uwzględniać możliwość składania wolnych wniosków przez Radnych oraz Sołtysów we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady i funkcjonowania sołectwa.

7. Odpowiedzi na zgłoszone wnioski udzielają: przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt Gminy lub wyznaczona przez Wójta osoba.

8. Treść interpelacji i zapytań, o których mowa w ust. 1, oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej

Gminy Solec-Zdrój www.solec-zdroj.pl/bip, na stronie internetowej Gminy Solec-Zdrój www.solec-zdroj.pl oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Solcu-Zdroju.

9. Porządek dzienny winien zawierać również punkt „wolne wnioski i zapytania”. W tym punkcie każdy mieszkaniec Gminy obecny na sesji ma prawo zwracać się z żądaniem udzielenia informacji we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Mieszkaniec może żądać, by odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.”;

4) § 22 otrzymuje brzmienie:

„1. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

2. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który winien zawierać:

1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,

2) stwierdzenie kworum,

3) nazwiska nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych),

4) nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,

5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

6) zatwierdzony porządek obrad,

7) stwierdzenie zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji a także w załącznikach pełne 8) teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań i wniosków oraz innych materiałów rozpatrywanych przez radę,

9) czas trwania posiedzenia ,

10) podpis Przewodniczącego lub jego Zastępcy, który przewodniczył obradom oraz osoby sporządzającej protokół.

3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi,

4. Do protokołu powinna być dołączona lista obecności.”;

5) w § 23 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:

„3a. Nagrania obrad Rady Gminy udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Solec-Zdrój www.solec-zdroj.pl/bip, na stronie internetowej Gminy Solec-Zdrój www.solec-zdroj.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy w Solcu-Zdroju.”;

6) w § 24 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Rodzaje komisji stałych i doraźnych z zastrzeżeniem § 28 i 29 ustala każdorazowo Rada Gminy.”;

7) § 28 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Rada powołuje ze swego grona stałą komisję do opiniowania skarg na działania wójta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i wniosków oraz analizowanie petycji kierowanych do rady.

2. Każdy klub radnych wyznacza jednego przedstawiciela do składu komisji. Pismo wskazujące przedstawiciela klubu przewodniczący klubu przedkłada przewodniczącemu rady.

3. Przy opiniowaniu skarg i wniosków oraz analizowaniu petycji komisja kieruje się zasadami

legalności, obiektywizmu i rzetelności oraz wnikliwości.

4. Jeżeli rada nie jest właściwym organem do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji, rada przekazuje je do rozpatrzenia przez właściwy organ.

5. W przypadku, kiedy właściwym organem do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji jest rada, przewodniczący kieruje je do komisji skarg, wniosków i petycji.

6. Do kierowania pracami komisji Rada Gminy powołuje spośród członków komisji przewodniczącego.

7. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

1) organizowanie prac komisji;

2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami komisji;

3) składanie Radzie Gminy sprawozdań i informacji z działalności komisji oraz przedstawianie planów pracy;

4) reprezentowanie komisji.

8. Rada odwołuje przewodniczącego komisji na wniosek większości członków danej komisji.

1) Posiedzenia komisji mogą być zwoływane przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, również poza planem pracy komisji, po zawiadomieniu Rady Gminy.

2) Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1 /4 ogólnej liczby członków komisji, lecz nie mniej niż dwóch.

3) Członkowie komisji o mającym się odbyć pozaplanowym posiedzeniu komisji są powiadamiani, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

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

9. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji uczestniczący w posiedzeniu. Odmowa podpisania protokołu wymaga pisemnego uzasadnienia.

11. Protokół powinien zawierać w szczególności przebieg głosowania nad analizami i opiniami komisji. Stanowisko odmienne poszczególnych członków komisji zamieszcza się na ich wniosek w protokole przy przyjętym wniosku.

12. Członek komisji może wnieść pisemne uwagi do treści protokołu. Uwagi te są załączane do protokołu.

13. Przebieg posiedzenia komisji może być utrwalony za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Jeśli dokonano takiego zapisu, stanowi on załącznik do protokołu.

14. Opiniowanie skargi i wniosku przez komisję obejmuje:

1) analizę treści skargi i wniosku;

2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających;

3) przygotowanie dla rady projektu uchwały wraz z uzasadnieniem w temacie rozpatrzenia skargi albo stanowiska odnośnie do rozpatrzenia wniosku i przekazuje przewodniczącemu rady.

15. Analiza petycji przez komisję obejmuje:

1) analizę petycji;

2) przygotowanie stanowiska dla rady odnośnie do załatwienia petycji i przekazanie przewodniczącemu rady.

16. Rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.

17. W celu wykonania swoich obowiązków komisja może zwrócić się do wójta lub kierownika jednostki organizacyjnej o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.

18. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji wnioskodawców skarg, wniosków i petycji, na których są one rozpoznawane, oraz jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają może zaprosić na jej posiedzenie podmioty, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja.

19. Komisja skarg, wniosków i petycji proceduje w sposób umożliwiający radzie zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.

20. Po rozpatrzeniu przez radę skargi, wniosku lub petycji przewodniczący rady zawiadamia podmiot wnoszący o sposobie załatwienia.”;

8) w § 29a:

a) ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Klub może być utworzony i istnieć, jeżeli skupia co najmniej 3 radnych.”;

b) ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„5. O powołaniu klubu przewodniczący klubu zawiadamia Przewodniczącego Rady Gminy w terminie 7 dni od daty powstania klubu, przedkładając mu regulamin klubu, listę członków klubu z ich własnoręcznymi podpisami oraz wskazując osobę upoważnioną do reprezentacji klubu.”;

9) w § 47 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Sołtys niebędący Radnym uczestniczy w pracach Rady z prawem występowania z głosem doradczym, zgłaszania wniosków i pytań, bez prawa udziału w głosowaniu.”;

10) § 6 ust. 1 Załącznika Nr 3 do Uchwały Nr III/8/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. otrzymuje następujące brzmienie:

„1. O terminie i miejscu sesji zawiadamia się Radnych na piśmie lub, za zgodą Radnego w formie elektronicznej z pominięciem wersji papierowej, co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem.”;

11) § 16 Załącznika Nr 3 do Uchwały Nr III/8/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. otrzymuje następujące brzmienie:

„W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się składanie, w formie pisemnej, interpelacji i zapytań przez Radnych.”;

12) § 20 Załącznika Nr 3 do Uchwały Nr III/8/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. otrzymuje następujące brzmienie:

„Przewodniczący obrad w punkcie „wolne wnioski i zapytania” udziela głosu każdemu mieszkańcowi Gminy obecnemu na sesji, który ma prawo zwracać się z żądaniem udzielenia informacji we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Mieszkaniec może żądać, by odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.”;

13) § 26 ust. 1 Załącznika Nr 3 do Uchwały Nr III/8/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- stałym komisjom Rady,
- klubom radnych,
- radnym,
- Wójtowi Gminy,
- grupie mieszkańców, o której mowa w art. 41a ustawy o samorządzie gminnym.”;

14) w § 28 ust. 1 dodaje się tiret siódmy w brzmieniu:

„- w miarę potrzeby źródła finansowania”.

15) § 29 ust. 1 Załącznika Nr 3 do Uchwały Nr III/8/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Uchwały rady gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.”;

16) § 32 Załącznika Nr 3 do Uchwały Nr III/8/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Głosowania jawne na sesjach rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne w ten sposób, że przewodniczący Rady wyczytuje Radnych kolejno w porządku alfabetycznym i dokonuje na liście imiennego głosowania adnotacji „za”, „przeciw” i „wstrzymał się od głosu” przy nazwisku Radnego oraz ustala na podstawie tej listy wynik głosowania.

3. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Solec-Zdrój www.solec-zdroj.pl/bip, na stronie internetowej Gminy Solec-Zdrój www.solec-zdroj.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy w Solcu-Zdroju.

4. W głosowaniu jawnym za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

5. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanej pieczęcią rady karty do głosowania z własnoręcznym podpisem przewodniczącego komisji skrutacyjnej.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Solec-Zdrój.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i ma zastosowanie do kadencji organów gminy następujących po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie.

Przewodniczący Rady
Paweł Patrzalek