

Projekt

z dnia 11 kwietnia 2019 r.
Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY BOBROWNIKI**

z dnia 2019 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VIII/70/07 z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Bobrowniki

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. Nr 506)

**Rada Gminy Bobrowniki
uchwała co następuje:**

§ 1. Wprowadza się następujące zmiany w uchwale nr VIII/70/07 z dnia 29 maja 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Ślą. z 2007 r. nr 114 poz. 2282 ze zm. w sprawie Statutu Gminy Bobrowniki:

1. W § 1 słowo „Uchwała” zastępuje się słowem „Statut”.

2. W § 2 dopisuje się punkty 10, 11 i 12 o następującym brzmieniu:

„10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.(t.j. Dz. U. z 2019 poz. 506)

11) pracownik wskazany przez Wójta - należy przez to rozumieć pracownika urzędu Gminy Bobrowniki w którego zakresie obowiązków znajdują się sprawy z zakresu obsługi Rady,

12) urząd Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bobrownikach.”.

3. § 3 otrzymuje brzmienie:

„1. Gmina położona jest w powiecie będzińskim, w województwie śląskim.

2. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:

1) działalność swych organów,

2) gminne jednostki organizacyjne oraz instytucje kultury,

3) działalność innych podmiotów, na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.”.

4. Wykreśla się zapisy § 4.

5. W § 10 cyfrę „0” zastępuje się literą „O”

6. W § 14 usuwa się zapis ust. 2 i 3.

7. Wykreśla się zapisy § 16.

8. § 17 otrzymuje brzmienie:

„1. Wewnętrzną strukturę Rady tworzą:

1) Przewodniczący Rady,

2) Dwoch Wiceprzewodniczących,

3) komisje stałe,

4) doraźne komisje do określonych zadań.

2. Zakres działania komisji określa Rada w uchwale o ich powołaniu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg Wniosków i Petycji.
4. Komisje działają na posiedzeniach
5. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
 - 1) występowanie inicjatywą uchwałodawczą;
 - 2) opiniowanie projektów uchwał Rady;
 - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady, komisje Rady oraz radnych.”.

9. § 19 otrzymuje brzmienie:

- „1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Regulamin wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady określa odrębna uchwała.”.

10. § 20 otrzymuje brzmienie:

1. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący wskazany przez Przewodniczącego Rady, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) zapewnia realizację porządku obrad,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

11. § 21 otrzymuje brzmienie: W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada dokonuje wyboru na wakującą funkcję na swej najbliższej sesji.

12. § 23 otrzymuje brzmienie:

„Obsługę Rady zapewnia pracownik wskazany przez Wójta.”.

13. W § 24 usuwa się ust. 2 i 3 oraz dopisuje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Rada zamieszcza informacje o swojej działalności na stronie internetowej gminy Bobrowniki oraz w wydawanej przez Urząd gazecie samorządowej.”.

14. § 31 otrzymuje brzmienie:

„1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

3. Fakt przerywania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.”.

15. Wykreśla się zapisy § 32

16. § 33 otrzymuje brzmienie:

„1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje wskazany przez Przewodniczącego Rady Wiceprzewodniczący Rady.”.

17. § 34 otrzymuje brzmienie:

„1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... sesję Rady Gminy Bobrowniki”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

4. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

5. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

6. W sytuacji konieczności podjęcia uchwał przy braku kworum Rady, Przewodniczący Rady ogłasza przerwę i wyznacza kolejny termin sesji.”.

18. § 35 otrzymuje brzmienie:

„Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1) informację o działalności Wójta Gminy, Przewodniczącego Rady z działalności między sesjami,

2) skrótowe przedstawienie składanych na piśmie interpelacji, wniosków i zapytań Radnych,

3) rozpatrzenie projektów uchwał,

4) sprawy różne.”.

19. § 36 otrzymuje brzmienie:

„1. Prawo składania interpelacji i zapytań służy radnym .

2. Interpelacje składane są wyłącznie na piśmie i kierowane do Wójta za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

3. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

4. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

5. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania udzielane są w formie pisemnej przez Wójta w ciągu 14 dni od daty ich dostarczenia Wójtowi.

6. Treść interpelacji i zapytań składanych przez radnych są podawane do publicznej wiadomości do 7 dni od złożenia, a udzielane odpowiedzi są podawane do publicznej wiadomości w ciągu 14 dni od złożenia poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.”.

20. § 37 otrzymuje brzmienie:

„1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym,
6. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia kworum,
- 2) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 3) zakończenia wystąpień,
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5) zarządzenia przerwy,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przestrzegania porządku obrad,
- 8) zamknięcia listy mówców.”.

21. W § 38 dodaje się ust. 4 i 5 w następującym brzmieniu:

„4. Uprawnionymi do zabrania głosu poza kolejnością zgłoszeń są:

- 1) posłowie i senatorowie RP;
- 2) przedstawiciele administracji rządowej;
- 3) Wójt albo przedstawiciel Wójta;
- 4) zaproszeni goście – w związku określonym punktem porządku obrad.

5. Mieszkańcy Gminy mogą zabierać głos, w debacie nad raportem o stanie Gminy:

- 1) po spełnieniu wymogów formalnych określonych ustawą;
- 2) w liczbie nie większej niż 15 osób.”.

22. § 39 otrzymuje brzmienie:

„Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie bezzwłocznie, przy czym kieruje je pod głosowanie według wniosku najdalej idącego. Rada decyduje o przyjęciu wniosku zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.”.

23. § 44 otrzymuje brzmienie:

„Protokół z sesji sporządza pracownik wskazany przez Wójta.”.

24. § 45 otrzymuje brzmienie:

- „1. Protokół z sesji musi odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał,
 - 2) imię i nazwisko Przewodniczącego Rady i protokolanta,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady ,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) ustalony porządek obrad,

- 6) przebieg obrad, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały
- 9) podpis Przewodniczącego Rady i protokolanta.

3. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a nagrania są udostępniane na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz u pracownika wskazanego przez Wójta.

4. Protokoły z sesji publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po ich spisaniu i podpisaniu przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego prowadzącego sesję której dotyczy protokół.

5. Uwagi do protokołu z sesji należy zgłaszać w formie pisemnej do Urzędu Gminy w terminie do 3 dni przed kolejną sesją.

6. O uwzględnieniu uwag do protokołu decyduje Przewodniczący Rady.

- 1) W przypadku uwzględnienia uwag aneks do protokołu umieszczany jest w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) W przypadku nieuwzględnienia uwag, Przewodniczący Rady informuje o tym fakcie na najbliższej sesji Rady Gminy.”.

25. Wykreśla się zapisy § 46

26. Wykreśla się ust 2 w § 47

27. W § 48 słowa „pracownik urzędu gminy” zastępuje się słowami „pracownik wskazany przez Wójta”.

28. W § 49 ust 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Uchwały, o jakich mowa w § 24 ust.1 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.”.

29. W § 50 ust 1 i 6 otrzymuje brzmienie:

„1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Komisje Rady, Kluby Radnych, grupa co najmniej pięciu radnych oraz grupa co najmniej 200 mieszkańców posiadających czynne prawa wyborcze do Rady uwzględnieniem zasad określonych w odrębnej uchwale.

6. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję lub grupę radnych Wójt w terminie do 15 dni roboczych wyraża swoje stanowisko wobec zgłoszonego projektu uchwały, uwzględniając możliwości sfinansowania zadania w ramach budżetu danego roku”.

30. W § 53 słowa „pracownik urzędu gminy” zastępuje się słowami „pracownik wskazany przez Wójta”.

31. § 54 otrzymuje brzmienie:

„1. Jeżeli inne przepisy nie stanowią inaczej, Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki i przycisnięcie odpowiedniego przycisku na terminalu elektronicznego systemu do głosowania, zastrzeżeniem ust. 3

3. W przypadku gdy z przyczyn technicznych, głosowanie przy pomocy elektronicznego systemu do głosowania nie jest możliwe, przeprowadza się głosowanie imienne, w ten sposób, że każdy Radny, w porządku alfabetycznym, oświadcza do protokołu sesji jaki oddaje głos, przy czym wyniki głosowania zapisuje i ogłasza Przewodniczący Rady.

4. Wyniki głosowania, bez względu na formę głosowania, przedstawia Przewodniczący Rady.

5. Imienne wykazy głosowań Radnych podawane są do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia sesji.”.

32. W § 56 i 57 słowa „obrad” zastępują się słowami „Rady”

33. Wykreśla się zapisy § 60.

34. § 61 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisje podlegają Radzie

2. Radny nie może być Przewodniczącym więcej, aniżeli jednej Komisji.

3. Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady ustala skład osobowy Komisji, powołuje lub odwołuje członków Komisji ze składu oraz z funkcji. Skład Komisji ustalany jest spośród kandydatów, wyrażających zgodę na pracę w danej Komisji.

4. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie. Obowiązek ustalania planów pracy, nie dotyczy Komisji ds. Skarg, Wniosków i Petycji .

5. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.”.

35. § 62 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisje pracują na posiedzeniach. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący komisji w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

3. Obrady komisji wspólnych prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jeden Wiceprzewodniczących lub jeden z Przewodniczących Komisji Stałych wybrany w głosowaniu jawnym przez radnych obecnych na posiedzeniu.

4. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności w ramach delegacji Rady.

5. Komisje przygotowują opinie, wnioski oraz projekty uchwał i przekazują je Radzie.

6. Komisje mogą obradować w obecności co najmniej połowy składu osobowego Komisji.

7. Komisje rozstrzygają wszystkie sprawy należące do ich kompetencji i skierowane przez Przewodniczącego Rady , w głosowaniu jawnym, o ile przepis szczegółowy nie stanowi inaczej.

8. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

9. Każde posiedzenie Komisji jest nagrywane w formie pliku audio i protokołowane.

10. Protokół z posiedzenia Komisji zawiera:

1) porządek posiedzenia,

2) wyniki głosowań,

3) krótki opis przebiegu obrad,

4) imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół.

11. Załącznikiem do protokołu jest zapis cyfrowy przebiegu posiedzenia.

12. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.

13. Do protokołu należy dołączyć podpisaną listę obecności.

14. Protokół należy sporządzić niezwłocznie, najpóźniej w terminie do następnego posiedzenia Komisji.

15. Z posiedzeń wspólnych komisji sporządzany jest przez pracownika wskazanego przez Wójta jeden protokół podpisany przez Przewodniczącego z posiedzenia wspólnego.

16. W razie potrzeby, przewodniczący każdej komisji podczas obrad, sporządza pisemnie wnioski, które podlegają głosowaniu jawnemu przez członków komisji i stanowią załącznik do protokołu.

17. Wnioski o szczególnym znaczeniu dla Gminy są przedstawiane na sesji.

18. Mieszkańcy mogą uczestniczyć w posiedzeniach komisji stałych za wyjątkiem posiedzeń:

- 1) Komisji Rewizyjnej, która w tym czasie prowadzi czynności kontrolne,
- 2) Komisji Skarg Wniosków i Petycji.”.

36. Wykreśla się ust. 3 w § 65.

37. W § 66 dodaje się ust. 4 w następującym brzmieniu:

„4. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej Komisjach oraz innych zespołów lub podmiotów, do których został wybrany lub desygnowany.”.

38. § 74 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

2. Wniosek Komisji w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową. Komisja przekazuje wniosek niezwłocznie po sporządzeniu.

3. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium lub nieudzielenie wotum zaufania. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię na ręce Przewodniczącego Rady, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku w tej sprawie.”.

39. W § 76 dodaje się ust. 2 w następującym brzmieniu:

„W czynnościach kontrolnych przeprowadzanych przez komisję biorą udział tylko radni i przedstawiciele kontrolowanej jednostki”.

40. W § 79 dodaje się ust. 1a w następującym brzmieniu:

„1a) Członek komisji podlega wyłączeniu udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.”.

41. Wykreśla się zapisy § 80.

42. § 82 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisja może zasięgać porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę specjalistyczną dotyczącą kontroli.

2. Wykonanie konkretnych ekspertyz i opracowań tematycznych Komisja może zlecić instytucjom lub ekspertom spoza Rady i Urzędu za pośrednictwem Wójta. W takim wypadku Komisja wnioskuje pisemnie do Wójta o zlecenie ekspertyzy/opracowania wskazując zakres prac.”.

43. W § 84 dodaje się w ust. 1 punkt 6a w następującym brzmieniu:

„6a) informacje o sporządzeniu załączników,”.

44. Po § 92 dodaje się rozdział VII Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji w następującym brzmieniu:

„§ 92a. 1. Przedmiotem działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji będzie udzielanie pomocy Radzie Gminy w procesie rozpatrywania skarg, wniosków i petycji, z zachowaniem terminów wynikających z przepisów odrębnych

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

3. Przewodniczącemu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Rada.

4. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji organizuje pracę Komisji Skarg, Wniosków i Petycji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego członek komisji.

5. Przewodniczący Komisji w terminie 7 dni od wpływu zwołuje posiedzenie celem rozpatrzenia odpowiednio skargi, wniosku lub petycji.

§ 92b. 1. Postępowanie w sprawie skargi przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne ustalenie stanu faktycznego oraz rzetelne jego udokumentowanie i ocenę.

2. Komisja rozpatruje skargę w oparciu o ustalenia własne, dokumentację dostarczoną przez Wójta Gminy lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz inne dowody, materiały i informacje uzyskane w toku postępowania dotyczące okoliczności sprawy.

3. Komisja zwraca się do Wójta Gminy Bobrowniki lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o udzielenie niezbędnych wyjaśnień dotyczących złożonej skargi, a także może zwrócić się z wnioskiem o zajęcie stanowiska, przedłożenie dokumentów, informacji oraz innych materiałów związanych ze skargą, z zachowaniem obowiązujących przepisów.

4. W czynnościach dotyczących rozpatrywania przez komisję skarg biorą udział tylko radni oraz osoby których skarga dotyczy.

5. Komisja rozpatrując wniosek lub petycję jest obowiązana do szczegółowego przeanalizowania przedmiotu wniosku lub petycji.

6. Komisja może zwrócić się do Wójta o złożenie wyjaśnień, informacji, przedłożenie dokumentów oraz innych materiałów dotyczących złożonego wniosku lub petycji.

7. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

8. Wykonanie konkretnych ekspertyz i opracowań tematycznych Komisja może zlecić instytucjom lub ekspertom spoza Rady i Urzędu za pośrednictwem Wójta. W takim wypadku Komisja wnioskuje pisemnie do Wójta o zlecenie ekspertyzy/opracowania wskazując zakres prac.

9. W toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja może konsultować się z komisjami Rady właściwymi merytorycznie ze względu na przedmiot skargi, wniosku lub petycji.

§ 92c. 1. Ustalenia zawierające stanowisko lub opinię zapadają w formie uchwały.

2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym. Uchwały podpisywane są przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

3. Komisja Skarg Wniosków i Petycji przygotowuje projekt uchwały wraz z uzasadnieniem w sprawie zasadności skargi, wniosku czy petycji.

4. Projekt uchwały wraz z uzasadnieniem przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który wprowadza ten punkt do porządku obrad na najbliższą sesję.

5. Z posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.”.

45. W §94 ust. 1 cyfrę „5” zastępuje się cyfrą „3”.

46. W §96 ust. 3 cyfrę „5” zastępuje się cyfrą „3”.

47. W § 106 wykreśla się sformułowanie „po ich formalnym przyjęciu -”.

48. W § 107 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia pracownik wskazany przez Wójta w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.”.

49. § 108 otrzymuje brzmienie:

„1. Dokumenty stanowiące informację publiczną niezamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej są udostępniane na wniosek zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz przepisów szczególnych.

2. Dokumenty udostępniają w godzinach urzędowania pracownicy Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie przyznanych im uprawnień.

3. Dostęp do dokumentów polega na umożliwieniu osobom zainteresowanym przeglądania lub rejestracji ich obrazu w obecności pracowników, albo sporządzeniu przez pracownika ich kopii lub przeniesieniu na nośnik elektroniczny.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Sekretarz Gminy

A. Król-Skowron
mgr inż. Aleksandra Król-Skowron

J. Wychowaniec

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym

Uzasadnienie

Uchwalenie oraz zmiana statutu należą do wyłącznej właściwości rady gminy (art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym).

W związku ze zmianami ustawy o samorządzie gminnym wprowadzonymi ustawą z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych koniecznym jest przyjęcie zmian zaproponowanych w projekcie uchwały.

Podstawowym aktem prawnym regulującym przepisy ustrojowo-organizacyjne gminy jest jej statut. Przedłożony projekt uchwały zawiera minimalny zakres zmian w statucie Gminy Bobrowniki niezbędnych do wprowadzenia w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej. Są to zapisy dotyczące głosowania imiennego i określenia jego procedury, interpelacji i zapytań radnych, klubów radnych oraz obligatoryjnej komisji skarg, wniosków i petycji

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.

Sekretarz Gminy

A. Król-Skóron
mgr inż. Aleksandra Król-Skóron

f. Wychowatek

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym

Adwokat Wojciech Berendowicz

Strona 1