

UCHWAŁA Nr

RADY GMINY ZABÓR

z dnia r.

zmieniająca uchwałę Nr IV/27/2003 Rady Gminy Zabór z dnia 10 marca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zabór

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Zabór, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr IV/27/2003 Rady Gminy Zabór z dnia 10 marca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zabór (Dz. Urz. woj. Lubuskiego 2003 Nr 18, poz.350 z późn.zm) wprowadza się następujące zmiany:

1) w §6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć gminne jednostki organizacyjne oraz zawierać umowy i porozumienia z innymi podmiotami. Gminne jednostki organizacyjne to:

- 1) Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaborze;
- 2) Publiczne Przedszkole w Zaborze;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zaborze;
- 4) Gminna Biblioteka Publiczna w Zaborze”.

2) w §9 wprowadza się następujące zmiany:

- a) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.”
- b) uchyla się ust. 3-5.

3) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§10. 1. Gmina jako osoba prawna działa za pomocą organów:

- 1) Rady Gminy Zabór, zwanej w treści uchwały "Radą", która jest organem stanowiącym i kontrolnym;
- 2) Wójta Gminy Zabór zwanego w treści uchwały „Wójtem” , który jest organem wykonawczym;

4) §12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12. Rada w trybie przewidzianym dla uchwał, może podejmować:

- 1) rezolucje - zawierające wezwanie do podjęcia wskazanego w niej jednorazowego działania;
- 2) deklaracje – zawierające zobowiązanie do określonego postępowania;
- 3) apele, listy intencyjne - zawierające formalnie niewiążące wezwanie adresatów do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy lub zadania;
- 4) oświadczenia - zawierające stanowiska w określonej sprawie;
- 5) opinie - zawierające oświadczenie wiedzy oraz oceny;
- 6) wnioski – skierowane w określonej sprawie do określonego adresata.”

5) w §13 wprowadza się następujące zmiany:

a) w ust.1 pkt.3) otrzymuje brzmienie: powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu;

b) po pkt.3 dodaje się pkt.3a) w brzmieniu:

„3a) rozpatrywanie Raportu Wójta o stanie gminy oraz podejmowanie uchwały w sprawie wotum zaufania.”

6) W §14 wprowadza się następujące zmiany:

a) ust.1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Organizację wewnętrzną Rady, zasady i tryb jej pracy stanowi Regulamin Rady określony w §46 - § 68.”

b) w ust.2 w pkt 1) lit. d) otrzymuje brzmienie:

„d) w skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.”

c) w ust.2 w pkt 2) lit. b) otrzymuje brzmienie:

„b) w skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych.”

d) w ust.2 w pkt 3) lit .b) otrzymuje brzmienie:

„b) w skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych.”

e) w ust.2 w pkt.4) lit b otrzymuje brzmienie:

„b)w skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych.”

f) w ust. 2 po pkt.4) dodaje się pkt. 4a) w brzmieniu:

„4a) „Komisja skarg, wniosków i petycji zwana w treści „Komisją Skarg” :

a)działająca w zakresie rozpatrywania skarg na działania Wójta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji składanych do Rady i należących do jej właściwości na zasadach i w trybie określonym ustawami;

b)w skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady;

c)zasady i tryb działania Komisji Skarg określono w paragrafie 80a.”

g) po ust.2 dodaje się ust. 3 - 6 w brzmieniu:

„3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wybrany przez Radę. Wiceprzewodniczącego Komisji wybiera Komisja ze swego grona.

4. Przewodniczący Komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej posiedzenia. W ramach swych obowiązków Przewodniczący Komisji:

a) opracowuje projekty planów pracy komisji;

b) ustala terminy i porządek obrad posiedzeń komisji;

c) przewodniczy obradom;

d) dba o dokumentowanie pracy komisji;

e) reprezentuje komisję na zewnątrz.

5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący Komisji. W takich przypadkach Wiceprzewodniczący Komisji posiada uprawnienia jak Przewodniczący Komisji.

6. Komisje doraźne Rada powołuje do wykonania określonych zadań. Rada określa liczebność i skład osobowy komisji, wyznacza jej zadania i określa oczekiwany termin zakończenia jej pracy. Po zakończeniu pracy komisji doraźnej jej przewodniczący niezwłocznie przekłada sprawozdanie na najbliższej sesji Rady Gminy.”

7) w §16 w ust. 3 skreśla się pkt.2),

8) §17 otrzymuje brzmienie:

„§17. 1.Radny może zgłaszać interpelacje i zapytania w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady w toku sesji, bądź w czasie między sesjami.

2. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelacje i zapytania Wójtowi w celu udzielenia odpowiedzi.”

9) w §19 uchyla się ust.2,

10) uchyla się §§20 -24,

11) w §25 w ust.1 wprowadza się następujące zmiany:

- a) pkt.5 otrzymuje brzmienie: „5) wykonywanie budżetu, ..
- b) po pkt.8) dodaje się pkt.9) w brzmieniu:
„9) przedstawianie Radzie Gminy co roku do 31 maja - Raportu o stanie gminy”.

12) w §31 wprowadza się następujące zmiany:

- a) uchyla się ust. 4;
- b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Wójt wykonuje budżet i odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Gminy. Roczne sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy Wójt przedstawia Radzie w terminie do 31 marca następnego roku.”

13) uchyla się §33,

14) w §34 ust.2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zasady zarządzania majątkiem przez jednostki, o których mowa w ust.1 określa Rada w drodze uchwały.”

15) uchyla się §§35-37;

16) zmienia się treść §38, który po zmianie otrzymuje brzmienie:

„§38.1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze.

1) Jednostki pomocnicze tworzy Rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Uchwała powinna określać obszar, granice i nazwę jednostki pomocniczej.

2) Jednostki pomocnicze Gminy i miejscowości położone na obszarze ich działania:

- a) Sołectwo Czarna,
- b) Sołectwo Dąbrowa,
- c) Sołectwo Droszków,
- d) Sołectwo Łaz - Wieloblota,
- e) Sołectwo Milsko,
- f) Sołectwo Przytok - Przytoczki, Rajewo,
- g) Sołectwo Tarnawa - Mielno,
- h) Sołectwo Zabór - Proczki

2. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym statutem dla każdej jednostki pomocniczej.

17) § 40 otrzymuje brzmienie:

„§40. 1.O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) inicjatorem procesu, o którym mowa w ust.1 mogą być:

- a) mieszkańcy, w liczbie co najmniej.....
- b) mieszkańcy obszaru, który jednostka obejmuje lub ma obejmować;
- c) organy Gminy;

2. Proces, o którym mowa w ust.1 musi zostać poprzedzony konsultacjami.

3. Projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki.

4. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.”

18) w §45 ust. 2 i 3 otrzymuje brzmienie:

„2. Przepisy gminne ogłasza się poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz przekazuje sołtysom.

3. Wójt zobowiązany jest udostępnić do powszechnego wglądu zbiór przepisów gminnych.”

19) §48 otrzymuje brzmienie:

.. § 48. 1. Rada obraduje na sesjach :

- 1) inauguracyjnej – pierwsza sesja nowo wybranej rady,
- 2) zwyczajnych - zwoływanych przez Przewodniczącego Rady zgodnie z rocznym harmonogramem ustalonym przez Radę:
 - a) nowej kadencji- na pierwszej sesji w nowym roku,
 - b) lub na ostatniej sesji w danym roku,
- 3) nadzwyczajnych – zwoływanych przez Przewodniczącego Rady zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym.

2. Na wniosek Przewodniczącego Rady, Wójta lub 1/4 ustawowego składu Rady, Rada może podjąć uchwałę o nadaniu sesji uroczystego charakteru ustalając jednocześnie termin, miejsce oraz porządek obrad sesji.”

20) w §49 w ust.1 pkt1) otrzymuje brzmienie:

„1) ustalenie porządku obrad”;

21) w §50 uchyla się ust.2 i 3;

22) w §51 wprowadza się następujące zmiany:

a) uchyla się ust.2;

b po ust. 7 dodaje się ust. 8 i 9 w brzmieniu:

„8. Przewodniczący przeprowadza debatę nad Raportem Wójta o stanie Gminy Zabór.”

9. Raport rozpatrywany jest w pierwszej kolejności przed uchwałą w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium;

23) w §53 wprowadza się następujące zmiany:”

a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

.. 4. Porządek obrad sesji zawiera w szczególności:

- 1) otwarcie obrad i stwierdzenie quorum;
- 2) rozpatrzenie ewentualnych wniosków w zakresie zmiany porządku obrad;
- 3) informacje przewodniczącego;
- 4) sprawozdanie przewodniczących komisji;
- 5) sprawozdania z działalności Wójta między sesjami;
- 6) rozpatrzenie i podjęcie uchwał;
- 7) sprawy różne;
- 8) zamknięcie obrad. ..

b) uchyla się ust.5.

24) uchyla się § 54;

25) §55 otrzymuje brzmienie:

„§55. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokoły z sesji numeruje się cyframi rzymskimi oddzielającymi kropką cztery cyfry roku.

3. Nowa numeracja protokołów rozpoczyna się z początkiem nowej kadencji rady i numeruje cyframi rzymskimi oddzielającymi kropką cztery cyfry roku.

4. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji;
- 2) godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad;
- 3) imię i nazwisko osoby przewodniczącej obradom i protokolanta;
- 4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 5) imiona i nazwiska nieobecnych radnych;
- 6) ustalony porządek obrad;
- 7) numery uchwał;
- 8) informacje o protokole z poprzedniej sesji, w tym o uwagach zgłoszonych przez radnych;
- 9) przebieg obrad: w szczególności imiona i nazwiska osób zabierających głos oraz treść wniesionych i uchwalonych wniosków;

- 10) wystąpienia pisemne złożone do przewodniczącego w trakcie obrad, w tym, interpelacje i zapytania;
 - 11) imienne wykazy głosowania radnych z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych;
 - 12) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
5. Załącznikami do protokołu są listy obecności radnych i zaproszonych osób, projekty uchwał wraz z uzasadnieniami, pisemne wystąpienia radnych i innych osób, interpelacje i zapytania, imienne wykazy głosowań radnych oraz inne dokumenty złożone Przewodniczącemu Rady.
 6. Radny ma prawo wnieść uwagi do protokołu najpóźniej na 3 dni przed kolejną sesją zwyczajną. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i wysłuchaniu nagrania z przebiegu sesji. Jeśli wniosek nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
 7. Protokół przyjmuje Rada na najbliższej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o którym mowa w ust. 6.

26) w §56 wprowadza się następujące zmiany:

a) ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

- 1) radni;
- 2) komisje rady;
- 3) wójt;
- 4) klub radnych;
- 5) 100 - mieszkańców gminy posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego.”

b) ust 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Numer uchwały składa się: z numeru sesji oznaczonego cyframi rzymskimi oddzielającymi kropką kolejny numer uchwały oznaczony cyframi arabskimi oraz cztery cyfry roku (np. Uchwała Nr XXX.255.2018)”

27) w §57 ust.3 otrzymuje brzmienie:

„3. Projekty uchwał opiniują właściwe Komisje Rady. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez osoby wymienione w §56 ust.2 pkt 1, 2, 4 i 5, uchwała jest dodatkowo kierowana do Wójta z wnioskiem o opinię merytoryczną i - prawną.”

28) §59 otrzymuje brzmienie:

„ §59.1. Podjęte przez Radę uchwały są rejestrowane i przechowywane wraz z protokołami sesji w Urzędzie Gminy na wyznaczonym przez Wójta stanowisku.

2. Przebieg sesji utrwalany jest w formie zapisu elektronicznego. Jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Przewodniczący Rady na każdej sesji informuje obecnych o utrwalaniu i transmitowaniu obrad Rady Gminy.

29) §60 otrzymuje brzmienie:

„§60. 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

2. Głosowanie może być jawne, imienne lub tajne.

3. Głosowanie jawne:

- 1) odbywa się przez podniesienie ręki i naciśnięcie przycisku urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania;
- 2) w przypadku niemożności zastosowania głosowania, o którym mowa w pkt.1 z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie jawne imienne;
- 3) brak możliwości przeprowadzenia głosowania w sposób określony w pkt.1 stwierdza Przewodniczący Rady Gminy;
- 4) wyniki głosowania jawnego wyświetlane są na sali posiedzeń.

4. Głosowanie jawne imienne odbywa się w ten sposób, że radni wywoływani są kolejno przez Przewodniczącego. Wywołany dokonuje aktu głosowania przez stwierdzenie czy jest "za" albo "przeciw" wnioskowi bądź, że "wstrzymuje się" od głosu.

5. Głosowanie tajne obowiązuje w przypadkach określonych w ustawie:

- 1) radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania;

- 2) Przewodniczący zarządza wybór komisji skrutacyjnej oraz zapewnia radnym warunki niezbędne do oddania głosu w sposób tajny; komisja wybiera Przewodniczącego spośród swoich członków;
- 3) komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania wydaje radnym karty;
- 4) na kartach do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska kandydatów lub osób odwoływanych. Głosujący skreśla nazwiska kandydatów (osób odwoływanych) na których nie głosuje;
- 5) radni wrzucają do urny wypełnione karty do głosowania;
- 6) po przeliczeniu głosów, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania;
- 7) w protokole Komisji Skrutacyjnej podaje się, w szczególności: skład komisji skrutacyjnej, datę i przedmiot głosowania, liczbę wydanych kart do głosowania, liczbę oddanych głosów w tym ważnych i nieważnych oraz "za", "przeciw" i "wstrzymujących się";
- 8) karty z oddanymi głosami i protokół głosowania załącza się w zabezpieczonej kopercie do protokołu sesji.

30) §64 otrzymuje brzmienie:

„1. Posiedzenia stałych komisji Rady odbywają się w miarę potrzeb:

- 1) zawiadomienie o posiedzeniu komisji doręcza się wszystkim radnym i osobom zaproszonym na posiedzenie z przynajmniej 5 dniowym wyprzedzeniem. Wraz z zawiadomieniem o terminie posiedzenia komisji, podaje się porządek obrad i przekazuje materiały będące przedmiotem posiedzenia komisji.
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący komisji może odstąpić od terminu określonego w pkt. 1;
- 3) zawiadomienia o których mowa w pkt.1) przesyła się członkom komisji za pomocą poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru. Radnym nie posiadającym poczty elektronicznej, materiały przesyłane są pocztą tradycyjną.

2. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zabór oraz na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zabór co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

3. Porządek obrad przedłożony przez Przewodniczącego Komisji może być w czasie obrad uzupełniony lub zmieniony za zgodą komisji.

4. Stanowisko swoje komisja kształtuje poprzez podanie pod głosowanie projektu opinii, informacji, wniosku itp. Do przyjęcia wymagana jest zwykła większość głosów przy obecności połowy składu komisji.

5. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, którym przewodniczy jeden z przewodniczących komisji, za wyjątkiem „Komisji Rewizyjnej” i „Komisji Skarg”. Wspólne posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady po uzgodnieniu terminu i porządku posiedzenia z przewodniczącymi komisji.

6. Przebieg posiedzenia komisji nagrywany jest na nośnik elektroniczny cyfrowy i dołączony do protokołu z posiedzenia komisji.”

31) w § 73 w ust.2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) innych zadań zleconych przez Radę.”

32) w §76 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.”

33) Po §80 dodaje się §80a w brzmieniu:

„Komisja Skarg

§ 80a.1. Do zakresu zadań Komisji Skarg należy - rozpatrywanie skierowanych do Rady Gminy:

- 1) skarg na działalność Wójta oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem skarg na Wójta oraz kierowników jednostek organizacyjnych w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
- 2) wniosków i petycji kierowanych do Rady.

2. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

3. Postępowanie skargowe jest jednoinstancyjnym uproszczonym postępowaniem administracyjnym, co oznacza, że nie ma toku instancji ani środków zaskarżenia.

4. W postępowaniu skargowym nie są wydawane rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych, dla których przepisy prawa przewidują określone procedury rozstrzygnięć spraw, w toku instancji administracyjnych lub sądowych.

5. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności. Wnioskodawcy niezadowolonymu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi.

6. Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji.

7. W skład Komisji Skarg wchodzi nie mniej niż 3 radnych w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

8. Pracami komisji Skarg kieruje Przewodniczący Komisji Skarg wybrany przez Radę.

9. Wiceprzewodniczącego Komisji Skarg wybiera Komisja Skarg ze swojego grona.

10. Komisja Skarg jest władna do zajmowania stanowiska, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

11. Skargę, petycję lub wniosek obywateli kierowane do Rady Gminy rejestruje się w kancelarii Urzędu i niezwłocznie przekazuje do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę Rady z zastrzeżeniem ust. 13.

12. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący:

- 1) przeprowadza kwalifikację pisma jako skargi, petycji lub wniosku;
- 2) przekazuje pismo Przewodniczącemu Komisji Skarg w terminie nie dłuższym niż 5 dni licząc od dnia przekazania skargi, petycji lub wniosku do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę Rady celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 3) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, petycji lub wniosku,

13. Komisja Skarg może przyjmować do protokołu skargi i wnioski wnoszone do Rady Gminy ustnie.

14. Do obowiązków przewodniczącego Komisji Skarg należy zwołanie posiedzenia Komisji Skarg w terminie nie dłuższym niż 5 dni licząc od dnia przekazania do Komisji Skarg skargi, petycji lub wniosku. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Skarg posiedzenie zwołuje Wiceprzewodniczący Komisji Skarg.

15. Komisja Skarg bada sprawę i prowadząc postępowanie wyjaśniające w tym celu:

- 1) dokonuje wszechstronnego wyjaśnienia sprawy opisanej w piśmie;
- 2) może zasięgać niezbędnych informacji od innych podmiotów, w tym wójta oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w przedmiocie rozpoznawanej skargi, petycji lub wniosku;
- 3) przygotowuje projekty niezbędnych pism, postanowień i uchwał dla Rady;
- 4) wskazuje Radzie sposób rozstrzygnięcia określonej sprawy;
- 5) przedkłada radzie propozycje podjęcia ewentualnych działań naprawczych, których konieczność stwierdzono w toku prac komisji;
- 6) może korzystać z porad opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania;
- 7) Komisja Skarg rozpatruje skargę, wniosek, petycję w oparciu o przedłożoną jej dokumentację, w tym przekazaną przez podmioty, o których mowa w pkt. 2). Komisja może dodatkowo wysłuchać zainteresowane podmioty, jeżeli uzna że są one niezbędne dla należytego zbadania okoliczności sprawy.

16. Komisja Skarg po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 15, przygotowuje propozycję sposobu załatwienia skargi, petycji lub wniosku w formie projektu uchwały

zawierającego uzasadnienie, a następnie przekazuje go Przewodniczącemu Rady. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji w głosowaniu jawnym.

17. Rezygnacja lub odwołanie członka Komisji Skarg lub utrata przez niego mandatu radnego nie przerywa prowadzonych czynności przez Komisje Skarg, chyba że skład Komisji zmniejszy się do 2 osób.

18. Klub radnych, który utracił swojego przedstawiciela w Komisji Skarg niezwłocznie wskazuje innego przedstawiciela klubu do jej składu.

19. Komisja Skarg w terminie do 30 czerwca każdego roku składa Radzie Gminy sprawozdanie z działalności w roku poprzednim.”

34) w §81 ust.1 i 3 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Informacje publiczne określone w art 6 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.”

„3. Udostępnione dokumenty przeglądane są w obecności pracowników merytorycznych urzędu.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.1. Przepisy statutu w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, stosuje się do kadencji organów Gminy następujących po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała została podjęta.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady

Lech Merda

Uzasadnienie

Projekt uchwały został przygotowany w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 11 stycznia 2018r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych (Dz.U. z 2018r., poz. 130) nastąpiła konieczność wprowadzenia zmian w dotychczasowym statucie.

Zmiany dotyczą między innymi obowiązku powołania nowej komisji - Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz zasad i trybu działania tej komisji, obowiązku utrwalania i transmitowania obrad za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

Określono zasady głosowania jawnego imiennego w przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania za pomocą urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

W statucie uchylono zapisy, które są sprzeczne z nową ustawą oraz te, które określa zmieniona ustawa.

Mając na uwadze powyższe oraz przejrzystość zapisów statutu zasadnym jest przyjęcie uchwały w sprawie zmian w Statucie Gminy Zabór.

Danuta Głuszak