



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 14 listopada 2018 r.

Poz. 8957

UCHWAŁA NR XLVII/384/2018 RADY MIEJSKIEJ W DĄBIU

z dnia 16 października 2018 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VII/40/2003 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 12 czerwca 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Dąbie.

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 ze zm.) Rada Miejska w Dąbiu uchwala, co następuje:

§ 1. W Załączniku do uchwały nr VII/40/2003 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 12 czerwca 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Dąbie – Statucie Gminy Dąbie, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11 ust. 1 - dodaje się pkt 6) w brzmieniu:

„6) w wykonywaniu mandatu radnego radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność urzędu gminy, a także spółek z udziałem gminy, spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych, gminnych osób prawnych, oraz zakładów, przedsiębiorstw i innych gminnych jednostek organizacyjnych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.”;

2) w § 17 ust. 1 dodaje się pkt 5) w brzmieniu:

„5) w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej - grupa mieszkańców licząca co najmniej 200 osób, posiadająca czynne prawa wyborcze do Rady Miejskiej w Dąbiu.”;

3) w § 17 dodaje się ust. 3 - 5 w brzmieniu:

„3. Przez inicjatywę uchwałodawczą należy rozumieć złożenie projektu uchwały lub zgłoszenie na piśmie wniosku o przygotowanie projektu uchwały. Wniosek powinien określać główne tezy uchwały oraz uzasadnienie.

4. Postanowień ust.1-3 nie stosuje się w przypadkach, w których przepisy prawa stanowią inaczej.

5. Szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 5 oraz zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty, określa odrębna uchwała Rady.”;

4) w § 20 dodaje się pkt 6) w brzmieniu:

„6) komisja skarg, wniosków i petycji.”;

5) w § 21 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Przewodniczący rady w czasie sesji może przekazać prowadzenie obrad wiceprzewodniczącemu Rady.”;

6) § 31 ust. 1. pkt 1) nadaje się treść:

„1) informację w sprawie protokołu z poprzedniej sesji oraz przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;”;

7) po § 31 ust. 1 pkt 1 dodaje się 1¹) w brzmieniu:

„1¹) informację przewodniczącego Rady o złożonych interpelacjach i zapytaniach radnych;”;

8) w § 33 skreśla się ust. 3 – 5;

9) po § 33 dodaje się § 33¹ w brzmieniu:

„§ 33. ¹ 1. Przewodniczący Rady przyjmuje interpelacje i zapytania oraz bada, czy spełniają wymogi przewidziane w art. 24 ust. 3–6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 i 1000) oraz w § 1.

2. W przypadku, w którym interpelacja lub zapytanie nie spełniają wymogów przewidzianych w art. 24 ust. 3–6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w § 1, przewodniczący Rady wzywa radnego na piśmie do ich uzupełnienia pod rygorem nienadania im dalszego biegu.

3. W przypadku, w którym interpelacja lub zapytanie spełniają wymogi przewidziane w art. 24 ust. 3–6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz § 1, przewodniczący Rady nadaje im dalszy bieg.

4. Z chwilą nadania interpelacji lub zapytaniu dalszego biegu, przewodniczący Rady zarządza niezwłoczną publikację ich treści w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy, a także – umieszczenie w rejestrze, o którym mowa w ust. 5.

5. Przewodniczący Rady prowadzi w formie papierowej i elektronicznej rejestr interpelacji i zapytań oraz odpowiedzi na nie. W rejestrze dodatkowo odnotowuje się liczbę interpelacji i zapytań, które zgłosili poszczególni radni, liczbę udzielonych na nie odpowiedzi i liczbę odpowiedzi, które wpłynęły po terminie.

6. Do udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania upoważnieni są: Burmistrz, zastępca Burmistrza, skarbnik i sekretarz w zakresie spraw Gminy, którymi się zajmują.

7. Przewodniczący Rady, nadając bieg interpelacji lub zapytaniu, przekazuje je osobie upoważnionej do udzielenia na nie odpowiedzi.

8. Burmistrz (zastępca Burmistrza, skarbnik, sekretarz), udzielając odpowiedzi na interpelację lub zapytanie, odnosi się wyczerpująco w formie pisemnej do każdego z zawartych w nich pytań, podpisuje odpowiedź i kieruje ją bezpośrednio do radnego.

9. W przypadku, w którym interpelacja lub zapytanie mają charakter wniosku o udostępnienie informacji publicznej i zachodzą przesłanki odmowy jej udostępnienia, Burmistrz na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.) wydaje decyzję o odmowie udostępnienia informacji publicznej. W odpowiedzi na interpelację lub zapytanie wskazuje się wówczas tylko, że żądana informacja nie mogła zostać udostępniona z przyczyn wskazanych w tej decyzji.

10. Burmistrz (zastępca Burmistrza, skarbnik, sekretarz), kierując odpowiedzi na interpelację lub zapytanie, zarządza ich publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz zamieszczenie w rejestrze, o którym mowa w § 2 ust. 5.

11. W przypadku gdy radny jest niezadowolony z odpowiedzi na interpelację lub zapytanie, może w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania zażądać jej uzupełnienia lub odczytania podczas najbliższej sesji rady i przeprowadzenia nad nią dyskusji z udziałem osoby, która sporządziła odpowiedź.

12. Uzupełnienie interpelacji powinno nastąpić w ciągu 7 dni od dnia otrzymania takiego żądania przez Burmistrza (zastępcę Burmistrza, skarbnika, sekretarza).

13. Ust. 11 i 12 nie stosuje się do odpowiedzi na interpelację lub zapytanie, którą radny otrzymał wskutek zgłoszenia żądania jej uzupełnienia.

14. W przypadku gdy odpowiedź nie została udzielona w terminie, radny ma prawo wnieść do Burmistrza ponaglenie, a w razie gdy nie otrzyma odpowiedzi do dnia najbliższej sesji – zażądać włączenia do porządku obrad informacji Burmistrza w sprawie nieudzielenia odpowiedzi na interpelację lub zapytanie w terminie.”;

10) § 35 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, korzystając przy tym z pomocy elektronicznego systemu zarządzania obradami. W uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością, w szczególności Burmistrzowi, Sekretarzowi, Skarbnikowi, podmiotowi świadczącemu obsługę prawną gminy.”;

11) po § 35 ust. 11 dodaje się § 35 ust. 12 w brzmieniu:

„12. Mieszkańcy Gminy mogą zabierać głos w debacie nad raportem o stanie miasta, po spełnieniu warunków określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.”;

12) § 38 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Protokół z sesji stanowi zwięzły zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć, a w szczególności zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazuje numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
- 4) porządek obrad;
- 5) wskazanie osób biorących udział w dyskusji, teksty zgłaszanych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”;
- 7) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;
- 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.”;

13) w § 38 dodaje się ust. 13 w brzmieniu:

„13. Przebieg sesji jest transmitowany i rejestrowany na nośniku elektronicznym utrwalającym obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane na stronie internetowej miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Nagrania obrad są również dostępne w biurze Rady.”;

14) w § 39 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. W zależności od obowiązujących przepisów, uchwały lub wnioski podejmowane są przez radnych zwykłą, bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów:

- 1) w głosowaniu jawnym;
- 2) w głosowaniu imiennym;
- 3) w głosowaniu tajnym – gdy ten tryb głosowania przewidują przepisy prawa.”;

15) § 40 ust. 1 otrzymuje treść:

„1. Głosowanie jawne na sesjach Rady odbywa się przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu elektronicznego systemu głosowania umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.”;

16) § 40 ust. 3 - 5 otrzymują treść:

„3. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych przeprowadzenie głosowania jawnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu głosowania, o którym mowa w ust. 1 nie jest możliwe, prowadzący obrady zarządza i przeprowadza głosowanie imienne.

W tym celu na odpowiednio przygotowanym wykazie radnych, prowadzący obrady, przy nazwiskach radnych uporządkowanych alfabetycznie, odnotowuje głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się".

4. Wykaz z wynikami głosowania podpisuje prowadzący obrady. Wykazy głosowań stanowią załącznik do protokołu z sesji.

5. Imienne wykazy głosowań radnych zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Dąbie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Imienne wykazy głosowań radnych są również dostępne do wglądu w biurze Rady.”;

17) § 41 ust. 1 – 6 otrzymuje treść:

„1. Głosowanie tajne winno być przeprowadzone w sposób zapewniający warunki tajności aktu głosowania, tj. w sposób uniemożliwiający identyfikację treści głosowania z osobą radnego.

2. W przypadku projektów uchwał dotyczących wyborów, przed przystąpieniem do głosowania tajnego prowadzący obrady odczytuje treść projektu uchwały (nie zawierającej nazwisk osób wybieranych). Po odczytaniu projektu mogą być proponowane i przegłosowane poprawki, co do odczytanej treści.

3. W głosowaniu tajnym głosuje się za pomocą kart, opatrzonych pieczęcią Rady.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powoływana spośród radnych, zgodnie z regulaminem przyjętym przez Radę dla danego głosowania.

5. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z głosowania stanowiący załącznik do protokołu z sesji.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 stwierdzający wynik głosowania jest odczytywany i stanowi podstawę do wpisania w tekście uchwały nazwisk osób wybranych. Tak uzupełniony tekst uchwały nie wymaga odrębnego głosowania.”;

18) po § 46 ust. 5 dodaje się ust. 6 – 9 w brzmieniu:

„6. Na wniosek Burmistrza, klubu radnych, przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały zgłoszony przez burmistrza lub klub radnych, jeżeli projekt wpłynął do Rady z zachowaniem terminów i zasad określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

7. Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, jeżeli projekt wpłynął do Rady przed dniem rozpoczęcia sesji.

8) Przepis ust. 4 nie ma zastosowania do projektów uchwał składanych przez grupę mieszkańców w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.

9) W przygotowaniu projektowanych uchwał niezbędną pomoc zapewniają odpowiednie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego oraz odpowiednie jednostki organizacyjne Gminy Dąbie.”;

19) § 47 ust. 6. otrzymuje brzmienie:

„6. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, radnego lub grupę radnych, a także w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, Burmistrz może przedstawić swoje stanowisko do projektu uchwały.”;

20) w § 49 ust. 1 po pkt. 3) dodaje się pkt 4) w brzmieniu:

„4) Skarg, Wniosków i Petycji – zwana dalej Komisją Skarg, Wniosków i Petycji.”;

21) **po** § 66 dodaje się § 66¹ – 66³ w brzmieniu:

„§ 66¹. 1. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, zwanej dalej „Komisją”, wchodzi nie więcej niż 6 radnych, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych.

2. Komisja ze swojego składu wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

3. Wiceprzewodniczący Komisji wykonuje zadania przewodniczącego Komisji w czasie jego nieobecności i w zakresie przez niego wyznaczonym.

4. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu skargi, wniosku lub petycji wyznacza spośród radnych będących członkami Komisji radnego referenta. Radny referent zapoznaje się z wniesionym środkiem, a następnie przedstawia podniesione w nim żądania i proponowany sposób jego załatwienia na posiedzeniu Komisji. W przypadku, w którym radny odmówi podjęcia się tych obowiązków, przewodniczący Komisji wyznacza w tym celu innego radnego będącego członkiem Komisji.

5. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu skargi zwraca się do podmiotu, którego działalności dotyczy skarga, o zajęcie stanowiska w sprawie w ciągu 7 dni od doręczenia tej prośby, przysyłając mu jednocześnie kopię skargi.

6. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku lub petycji zwraca się do właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o przedstawienie w ciągu 7 dni od doręczenia tej prośby stanowiska dotyczącego prawnych, finansowych i organizacyjnych możliwości i skutków realizacji żądania podniesionego we wniosku lub petycji. Przewodniczący Komisji przesyła tym podmiotom kopię wniosku lub petycji.

7. Przewodniczący Komisji, Komisja lub radny referent może zwrócić się w związku z rozpatrywaniem skargi, wniosku lub petycji z żądaniem przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub materiałów do:

- 1) podmiotu, który wniósł skargę, wniosek lub petycję;
- 2) podmiotu, w którego interesie został wniesiony taki środek;
- 3) podmiotu, którego działalności dotyczy skarga;
- 4) właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta lub gminnej jednostki organizacyjnej.

§ 66². 1. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wyznacza datę posiedzenia Komisji, podczas którego będzie rozpatrywana skarga, wniosek lub petycja, mając na względzie terminy załatwienia tych środków, które wynikają z przepisów odrębnych.

2. Przewodniczący Komisji zawiadamia o posiedzeniu Komisji:

- 1) radnych będących członkami Komisji;
- 2) podmiot, który wniósł skargę, wniosek lub petycję;
- 3) podmiot, w którego interesie inny podmiot wniósł skargę, wniosek lub petycję.

4. W przypadku skarg przewodniczący Komisji zawiadamia o posiedzeniu Komisji również podmiot, którego działalności dotyczy skarga.

5. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Komisji przewodniczący przesyła podmiotom wymienionym w ust. 2 pkt 1 i 3 kopię skargi, wniosku lub petycji.

6. Rozpatrzenie przez Komisję skargi, wniosku lub petycji obejmuje:

- 1) przedstawienie przez radnego referenta żądań zawartych w tym środku i proponowanego sposobu jego załatwienia;
- 2) dyskusję;
- 3) przyjęcie w głosowaniu proponowanego sposobu załatwienia skargi, wniosku lub petycji oraz zasadniczych motywów jego uzasadnienia.

7. W dyskusji biorą udział radni będący członkami Komisji, pozostali radni oraz podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2, lub ich przedstawiciele.

8. Po rozpatrzeniu skargi, wniosku lub petycji, Komisja, radny referent albo inny radny wskazany przez przewodniczącego Komisji sporządza w terminie przez niego wyznaczonym projekt uzasadnienia sposobu załatwienia tego środka.

9. Uchwałę Komisji, w której wskazano proponowany sposób załatwienia skargi, wniosku lub petycji, wraz z projektem uzasadnienia przewodniczący Komisji przekazuje przewodniczącemu Rady Miejskiej. Przewodniczący Rady Miejskiej włącza sprawę skargi, wniosku lub petycji do porządku obrad najbliższej sesji Rady Miejskiej.

10. Posiedzenia Komisji są rejestrowane za pomocą urządzenia utrwalającego dźwięk i obraz.

§ 66³. 1. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji sporządza do 30 września każdego roku roczne sprawozdanie z działalności Komisji, w którym wskazuje:

- 1) liczbę posiedzeń odbytych przez Komisję;
- 2) liczbę rozpatrzonych skarg, wniosków i petycji;
- 3) wnioski co do problemów wynikających z wnoszonych skarg, wniosków i petycji.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący Komisji przedstawia przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz Radzie Miejskiej.

3. Przewodniczący Rady Miejskiej niezwłocznie po otrzymaniu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, zarządza jego publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.”;

22) w § 68 ust 1 – 3 otrzymują brzmienie:

„§ 68. .1. Klub radnych jest dobrowolnym zrzeszeniem radnych, powołanym na czas nie dłuższy niż kadencja Rady Gminy w celu wspólnego wyrażania stanowisk w sprawach Gminy.

2. Powołanie klubu radnych następuje w drodze zgodnego oświadczenia co najmniej trzech radnych, w którym wyrażą oni wolę utworzenia klubu radnych, wskażą jego nazwę, jej skrót i skład w chwili powołania.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składane jest w formie pisemnej do przewodniczącego Rady Gminy i opatrywane własnoręcznymi podpisami wszystkich radnych, którzy są zrzeszeni w klubie radnych.”;

23) w § 68 po ust. 3 dodaje się ust. 4) – 10) w brzmieniu:

„4. Rozwiązanie klubu radnych następuje wskutek:

- 1) złożenia zgodnego oświadczenia przez wszystkich radnych wchodzących w skład klubu radnych, w którym wyrażą oni wolę rozwiązania klubu radnych; oświadczenie to składa się w formie przewidzianej w § 2 ust. 2;
- 2) zmniejszenia liczebności klubu radnych poniżej trzech radnych;
- 3) upływu kadencji Rady Gminy.

5. Każdy radny może przynależeć tylko do jednego klubu radnych.

6. Radny, który nie podpisał się pod oświadczeniem, o którym mowa w § 68. Ust. 2, przystępuje do klubu radnych przez złożenie oświadczenia, w którym wyrazi wolę przystąpienia do wskazanego z nazwy klubu radnych.

7. Oświadczenie, o którym mowa w § 68. Ust. 6, radny składa do przewodniczącego Rady Gminy, po uprzednim jego podpisaniu przez przewodniczącego klubu radnych lub innego radnego upoważnionego do działania w imieniu klubu radnych.

8. Radny może w każdym czasie wystąpić z klubu radnych.

9. Wystąpienie z klubu radnych następuje w drodze oświadczenia, w którym radny wyrazi taką wolę.

10. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, radny podpisuje własnoręcznie i składa do przewodniczącego Rady Gminy.”;

24) w § 69 ust. 1 – 6 nadaje się treść:

„§ 69. 1. Klub radnych działa na zasadzie kolegialności.

2. Klub radnych wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

3. Klub radnych podejmuje uchwały.

4. Klub radnych reprezentuje na zewnątrz, w tym składa w jego imieniu oświadczenia woli, przewodniczący lub inny radny upoważniony przez klub w formie uchwały.

5. Klub radnych przedstawia przewodniczącemu Rady Gminy, niezwłocznie po jej podjęciu, uchwałę o wyborze lub odwołaniu przewodniczącego, a także uchwałę o upoważnieniu innego radnego do składania w imieniu klubu oświadczeń woli.

6. Klub radnych uchwała swój regulamin, który niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu Rady Miejskiej w Dąbiu. Regulamin klubu radnych musi być zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ze statutem Gminy.”;

25) w § 69 po ust. 6 dodaje się ust. 7) – 10) w brzmieniu:

„7. Obsługę klubów radnych zapewnia jednostka organizacyjna Urzędu Gminy wyznaczona do obsługi Rady Miejskiej w Dąbiu – Biuro Rady .

8. Klub radnych ma prawo do nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń Urzędu Gminy wyznaczonych przez Burmistrza, w szczególności w celu odbywania posiedzeń klubu radnych oraz spotkań z zaproszonymi gośćmi.

9. Klub radnych ma prawo do nieodpłatnego korzystania ze strony internetowej Urzędu Gminy w celu zamieszczania informacji o swoim składzie i swojej działalności.

10. Poza przypadkami wskazanymi w ust. 7-9 kluby radnych nie mogą być finansowane z budżetu Gminy.

11. Przewodniczący Rady Miejskiej w Dąbiu prowadzi rejestr klubów radnych, w którym odzwierciedla się powołanie, rozwiązanie i zmiany w składzie klubów radnych działających w Radzie Gminy, a także osoby pełniące funkcje ich przewodniczących, oraz zamieszcza wszystkie składane do niego oświadczenia i uchwały w wymienionych sprawach.

12. Rejestr klubów radnych prowadzi się w formie papierowej i elektronicznej, a jego treść odzwierciedla się w Biuletynie Informacji Publicznej.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dąbie.

§ 3. Uchwała podlega publikacji i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Zenon Wasiak