

PROTOKÓŁ NR 2 KOMISJI STATUTOWEJ

w dniu 16 stycznia 2017 roku

Komisja w składzie:

1. Janina Pawełczyk
2. Jacek Woroch
3. Marek Jurga
4. Henryk Grycz
5. Jarosław Kaczmarek
6. Jan Rzepczyński

Posiedzenie Komisji otworzyła Przewodnicząca Komisji Janina Pawełczyk, która powitała członków Komisji i odczytała ustalenia z posiedzenia Komisji Statutowej w dniu 11.01.2017r. po czym Rady Jacek Woroch zgłosił sprzeciw dotyczący zmiany zapisu w §16 pkt 2 Radny powinien być członkiem 1 komisji stałej nie więcej jednak niż 2 komisji stałych uważając że pierwotny zapis jest zapisem właściwym „Radny może być członkiem najwyżej 1 komisji stałej. Wobec powyższego przystąpiono do głosowania. Propozycja zmiany nie została przyjęta 3 głosami „za” przy 3 głosach „przeciwnych”.

Podczas posiedzenia komisji radni w drodze analizy §28 do §39 zaproponowali następujące zmiany (które dla czytelnego zobrazowania zostały wytłuszczone):

§ 28

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący w porozumieniu z Burmistrzem
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) Ustalenie porządku obrad
 - 2) Ustalenie czasu i miejsca obrad
 - 3) Zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

Zastąpić: Zapewnienie dostarczenia radnym planowanego porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi niezbędnymi materiałami.
3. Sesje zwołuje przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – Wiceprzewodniczący.
4. O terminie, miejscu i porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

Zastąpić: O terminie, miejscu i porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych, w formie elektronicznej lub inny skuteczny sposób.
- Dodać: 5. Projekty uchwał wraz niezbędnymi materiałami przekazywane są do Biura Rady na 10 dni przed planowanym terminem sesji. W wyjątkowej sytuacji projekt uchwały może być przekazany radnym bezpośrednio przed sesją.**
6. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
7. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 (w ust. 4-6) Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty dodać: na 7 dni przed planowanym terminem sesji .

9. Termin o jakim mowa w ust. 4 i 5 zastąpić: (ust. 4 – 6) rozpoczyna bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

10. Informacje o zwołaniu sesji przekazuje się Przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy dodać: na 7 dni przed sesją .

§ 29

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

Zastąpić: Przed każdą sesją Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym - Burmistrz oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy zastąpić: -Burmistrz, Radca prawny, Skarbnik i Sekretarz Gminy

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§ 30

Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 31

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 32

Uchylony

§ 33

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 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.

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

Zastąpić: Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych ,którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokole.

§ 34

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 27 ust. 4 (wykreślić cały punkt 2)

§35

1. Rada może rozpocząć obrady tylko obrady w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. 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.

§ 36

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 37

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącą Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miasta i Gminy Dolsk”
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

Dodać: 3. W przypadku stwierdzenia braku quorum na początku sesji Rady, Przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin sesji.

§ 38

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad:

Dodać: 1. Wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może złożyć – Burmistrz lub radny.

§ 39

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) Przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji
- 2) Informacja Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym.

Zastąpić: Informacja Przewodniczącego Rady z działalności międzysesyjnej

- 3) Sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady.

Zastąpić: Sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady i wydanych zarządzeń.

- 4) Rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) Interpelacje i zapytania radnych,
- 6) Odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) Wolne dodać: głosy, wnioski i informacje.

Powyższe zmiany stanowią propozycję, która zostanie przedłożona Mecenasowi do zatwierdzenia pod względem formalno-prawnym.

Przewodnicząca Rady Janina Pawełczyk podziękowała wszystkim za przybycie i zakończyła posiedzenie komisji.

Protokolant
Magdalena Pawłowska

Przewodnicząca Rady
Janina Pawełczyk