

PROTOKÓŁ NR 4 KOMISJI STATUTOWEJ

w dniu 10 lutego 2017 roku

Komisja w składzie:

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

Posiedzenie Komisji otworzyła Przewodnicząca Komisji Janina Pawełczyk, która powitała członków Komisji i odczytała ustalenia z posiedzenia Komisji Statutowej w dniu 25.01.2017r.

Podczas posiedzenia komisji radni w drodze analizy §54 do §64 zaproponowali następujące zmiany, które dla czytelnego zobrazowania zostały wytłuszczone:

§ 54

1. Wykreślić zapis W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokółanta.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2

§ 55

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz wykreślić: odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, wykreślić: usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 58

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz, chyba , że przepisy prawa stanowią inaczej.

Zastąpić:

1. **Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Burmistrz, Komisje Rady, kluby radnych, a także każdy radny lub 300 mieszkańców Gminy , posiadających czynne prawo, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.**

1) **W przypadku inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców projekt uchwały przygotowuje komitet inicjatywy uchwałodawczej zwanej dalej „Komitetem”**

2) **Komitet może utworzyć grupa co najmniej 5 osób, które pisemne oświadczenie o przystąpieniu do komitetu, ze wskazaniem imienia(imion), nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL. O utworzeniu Komitetu zawiadamia się Przewodniczącego Rady.**

3) **Wobec organów gminy, w imieniu Komitetu i na rzecz Komitetu występuje pełnomocnik Komitetu wskazany w pisemnym oświadczeniu osób tworzącym Komitet.**

4) Zbieranie podpisów mieszkańców popierających projekt organizuje Komitet. W miejscu zbierania podpisów mieszkańców Gminy musi być wyłożony do wglądu projekt uchwały. Mieszkaniec Gminy udziela poparcia projektowi uchwały, składając na wykazie obok swojego imienia (imion) i nazwiska, adresu zamieszkania oraz nr PESEL własnoręczny podpis. Na każdej stronie wykazu musi znajdować się tytuł projektu uchwały, któremu zostaje udzielone poparcie oraz dane pełnomocnika komitetu.

5) Po zebraniu zgodnie z wymogami określonymi w ust. 4 – 300 podpisów mieszkańców Gminy popierających projekt, pełnomocnik Komitetu przedkłada projekt uchwały Przewodniczącemu Rady.

6) W czasie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia projektu, Przewodniczący Rady kieruje projekt do Burmistrza celem sprawdzenia rzeczywistej liczby mieszkańców udzielających poparcia, zaopiniowania projektu przez radcę prawnego oraz wskazania źródła pokrycia finansowego działań będących przedmiotem inicjatywy uchwalodawczej.

7) Po uzyskaniu opinii radcy prawnego i wypowiedzeniu się Burmistrza, co do możliwości źródła pokrycia finansowego, projekt zostaje przekazany przez Burmistrza do Rady Miasta i Gminy w celu rozpatrzenia i zaopiniowania przez właściwe komisje Rady. Projekt, którego przedmiot regulacji jest niezgodny z prawem lub nie uzyskał poparcia wymaganej liczby mieszkańców albo nie została zachowana forma zbierania podpisów, o której mowa w ust. 4 nie jest dalej rozpatrywany.

8) Po zakończeniu prac komisji, projekt uchwały rozpatruje Rada Miasta i Gminy na najbliższej sesji.

9) Projekt uchwały z inicjatywy mieszkańców winien zostać rozpatrzony przez Radę nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia jej złożenia. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie będzie możliwe zachowanie trzymiesięcznego terminu, np. w przypadkach wymagających zasięgnięcia opinii ekspertów lub innych organów, Przewodniczący Rady jest obowiązany powiadomić pełnomocnika komitetu o przewidywanym terminie rozpatrzenia projektu.

10) Nie będzie przyjmowany do rozpatrzenia projekt złożony w okresie 3 miesięcy poprzedzających upływ kadencji Rady.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

1) tytuł uchwały

2) podstawę prawną

3) postanowienia merytoryczne

4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały

5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,

6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informacje o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności z prawem przez radcę prawnego.

Dodać: 5. Rada rozpatruje każdy projekt uchwały nie później niż w ciągu 3 m-cy od daty jej złożenia.

6. Projekty uchwał opiniują merytorycznie właściwe komisje stale Rady.

7. Komisję opiniującą wyznacza Przewodniczący Rady.

8. Każda z Komisji na wniosek jej Przewodniczącego ma prawo zaopiniować każdy projekt uchwały.

9. Opinie są odczytywane przed podjęciem danej uchwały.

§ 59

Uchwały powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. **Wykreślić: W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami**

§ 61

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, **wykreślić: o ile ustawy nie stanowią inaczej.**
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 62

1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji Rady
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści

Dodać: 3. Potwierdzenia zgodności odpisu uchwał z oryginałem dokonuje Przewodniczący Rady, Burmistrz ,a w przypadku jego nieobecności Z-ca Burmistrza.

§ 64

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za „ , „przeciw” i „ wstrzymujące się”, sumuje się i porównując z lista radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole z sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.
5. Głosowanie imienne przeprowadza się w sprawach:
 - 1) Uchwalenia budżetu
 - 2) Absolutorium dla Burmistrza
 - 3) Emisji obligacji, zaciągania kredytów i pożyczek
 - 4) Studium, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

Dodać: 5) I na wniosek radnego zgłoszony na sesji

6. Procedura głosowania- Przewodniczący odczytuje kolejno nazwiska radnych zgodnie z listą obecności, którzy oświadczają, że są za przyjęciem uchwały, przeciw albo wstrzymują się od głosu

7. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący Rady

8. Wynik głosowania imiennego odnotowany jest w protokole z sesji w ten sposób, że przy nazwisku odnotowano jak dany radny głosował.

Ponadto członkowie komisji statutowej mieli wątpliwości do zapisu § 60.1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Rade. Członkowie komisji proszą o wyjaśnienie zapisu.

Wątpliwości radnych budzi również sytuacja choroba przewodniczącego tuż po sesji – kto jest władny do podpisania protokołu z tejże sesji i podjętych uchwał.

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