

**UCHWAŁA NR XXXVIII/365/2018
RADY GMINY KOŁOBRZEG**

z dnia 26 września 2018 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Kołobrzeg

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 z późn. zm¹⁾.) uchwala się , co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXI/142/12 Rady Gminy Kołobrzeg z dnia 23 października 2012 roku w sprawie uchwalenia statutu Gminy Kołobrzeg (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2013 r. poz.1386 z późn. zm.²⁾), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 21 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. O terminie , miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych w formie elektronicznej najpóźniej na 10 dni przed terminem obrad, przekazując zawiadomienie z porządkiem obrad oraz projektami uchwał w formie elektronicznej. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są dostarczone z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że radny mógł zapoznać się z ich treścią. Na wniosek radnego powyższe materiały są przekazywane radnemu w postaci papierowej”;

2) w § 26 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4 Obrady Rady Gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania z sesji są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy”;

3) w § 35:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie: " 2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Wójtowi . "

b) uchyla się ust. 3;

c) dotychczasowy ustęp 5 otrzymuje oznaczenie ust. 4 w brzmieniu:

„4. Odpowiedź na interpelacje i zapytania jest udzielana na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację”;

d) dotychczasowe ustępy 6, 7 i 8 otrzymują oznaczenie odpowiednio 5, 6 i 7;

e) dodaje się ust. 8 w brzmieniu;

„8. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielanych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy”.

4) § 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45. 1. Pracownik Urzędu wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady sporządza z każdej sesji pisemny protokół.

2. Przebieg sesji jest utrwalany za pośrednictwem urządzeń rejestracji dźwięku i obrazu zgodnie z wymogami ustawowymi, a nagranie to stanowi załącznik do protokołu.

3. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432

²⁾ zmiany wymienionej uchwały zostały ogłoszone w Dz. Urz. Woj. Zach. z 2013 r. poz. 1387 i z 2015 r. poz.1832.

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery i tytuły uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
- 4) ustalony porządek obrad i jego zmiany;
- 5) przebieg obrad, który jest zapisywany w punktach z określeniem czasu nagrania (rejestracji); punkty zawierają chronologiczny i hasłowy przebieg sesji, a w szczególności tytuły i numery rozpatrywanych i podjętych uchwał, krótkie streszczenie treści wystąpień, treść zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) imienny przebieg i wyniki jawnego głosowania, a w przypadku tajnego głosowania, przebieg i wyniki głosowania, w tym informację o liczbie głosów;
- 7) wskazanie załączników do protokołu;
- 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

4. Załącznikami do protokołu są w szczególności: pełne teksty przyjętych przez Radę uchwał wraz z uzasadnieniem, lista obecności oraz inne dokumenty złożone lub wytworzone w trakcie sesji na piśmie w tym: protokoły komisji skrutacyjnej, teksty przedłożonych sprawozdań i wniosków oraz innych materiałów rozpatrywanych przez Radę.

5. Protokół z sesji udostępnia się do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy oraz w Urzędzie Gminy bezpośrednio po jego sporządzeniu, lecz nie później niż 10 dni przed kolejną sesją Rady zwołaną w trybie zwykłym.

6. Radny może zgłosić zastrzeżenia lub poprawkę do sporządzonego protokołu nie później niż w trakcie obrad kolejnej sesji Rady zwołanej w zwykłym trybie, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada po wysłuchaniu osoby sporządzającej protokół lub przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

7. Protokół, w tym również taki, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty bez konieczności osobnego głosowania nad jego przyjęciem wraz z zakończeniem sesji wskazanej w ust. 6. Przyjęcie protokołu potwierdza adnotacją i podpisem na oryginale protokołu osoba sporządzająca protokół.

8. Transmisja dźwiękowa i wizualna sesji Rady nie może pokazywać miejsc zajmowanych przez publiczność i jest przerywana na czas zarządzanej przerwy w obradach sesji”;

5) w § 51:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Wójt;
- 3) Komisje Rady;
- 4) grupa co najmniej 3 radnych;
- 5) Kluby Radnych;
- 6) grupa co najmniej 200 osób w trybie inicjatywy obywatelskiej”;

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji. Wskazane jest, aby projekty uchwał były zgłaszane do Rady w terminie nie krótszym niż 14 dni przed sesją”;

6) § 56 otrzymuje brzmienie:

„§ 56. 1. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie jawne imienne.

3. Do przeliczania głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć Wiceprzewodniczącego lub innego radnego, który wyczytuje kolejno nazwiska radnych i przelicza głosy oddane „za”, „przeciw”, i „wstrzymujące się”;

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole Sesji.

5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad po przeprowadzeniu głosowania;

6. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie po sesji do publicznej wiadomości zamieszczając w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy”;

7) uchyla się § 58;

8) w § 64:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie : " 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

1) Gospodarki, Budżetu i Rolnictwa;

2) Spraw Społecznych;

3) Rewizyjną;

4) Skarg , wniosków i petycji. "

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Radny może być członkiem najwyżej 3 Komisji stałych”.

9) w § 98 uchyla się ust. 4- 7;

10) Dodaje się Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Kołobrzeg w brzmieniu: **Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Kołobrzeg ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI RADY GMINY KOŁOBRZEG**

§ 1. Rada powołuje ze swego grona stałą komisję do rozpatrywania skarg na działania wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji kierowanych do Rady.

§ 2. 1. W skład komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów. Każdy klub radnych wyznacza jednego przedstawiciela do składu komisji.

2. Pismo wskazujące przedstawiciela klubu, przewodniczący klubu przekazuje Przewodniczącemu Rady.

3. Komisja jest powoływana przez Radę w liczbie co najmniej 3 członków, ale nie mniej niż liczba klubów radnych.

§ 3. 1. W przypadku , gdy właściwym organem do rozpatrywania skargi , wniosku lub petycji jest Rada, Przewodniczący Rady petycję kieruje je do komisji skarg, wniosków i petycji; w przypadku odmiennym Rada przekazuje je do rozpatrzenia przez właściwy organ.

2. Komisja rozpatruje wpływające do Rady skargi, wnioski i petycje oraz przygotowuje w tej sprawie projekt uchwały wraz z uzasadnieniem w temacie rozpatrzenia skargi albo stanowiska odnośnie rozpatrzenia wniosku i przekazuje je Przewodniczącemu Rady.

3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący komisji , a w razie jego nieobecności – wyznaczony przez niego członek komisji.

4. W celu wykonania swoich obowiązków komisja może zwrócić się do organu wykonawczego lub kierownika jednostki organizacyjnej, o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi , wniosku i petycji.

5. Jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie podmioty, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja.

6. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokołów, a okoliczności w nim wskazane stanowią podstawę sformułowania projektu uchwały w sprawie skargi, wniosku lub petycji.

7. Projekt uchwały zawiera krótki opis przedmiotu sprawy, stwierdzenie co do zasadności lub niezasadności skargi i wniosku lub propozycję stanowiska Rady w zakresie dalszego procedowania w sprawie petycji wraz z uzasadnieniem.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od 21 października 2018 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Julian Nowicki