

**UCHWAŁA NR XXXVI/272/2018
RADY GMINY SOCHOCIN**

z dnia 25 października 2018 r.

zmieniająca uchwałę Nr XI/89/2008 w sprawie uchwalenia statutu gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XI/89/2008 Rady Gminy Sochocin z dnia 27 maja 2008 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2014 r. poz. 9814 oraz z 2016 r. poz. 11764) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 15 skreśla się ust. 3;

2) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły: otwieram ... sesję rady gminy Sochocin.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady przedstawia porządek obrad.”;

3) skreśla się § 30, 31 i 32;

4) § 42 otrzymuje brzmienie:

„§ 42. Wójt zapewnia obsługę administracyjno-techniczną sesji polegającą w szczególności na:

- 1) sporządzeniu zawiadomień o sesji dla radnych i gości zaproszonych oraz ich dostarczenie adresatom;
- 2) przygotowaniu materiałów na sesję, w tym porządku obrad, projektów uchwał i ich dostarczenie radnym;
- 3) przygotowaniu sali obrad oraz jej wyposażenie adekwatnie do przewidywanego porządku obrad;
- 4) sporządzeniu dokumentacji, w tym protokołu z obrad;
- 5) sporządzeniu uchwał podjętych na sesji i zapewnienie ich dostarczenia do organów nadzoru;
- 6) zapewnieniu nagrania i transmisji przy pomocy urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk;
- 7) obsłudze głosowania imiennego, w tym sporządzenie wykazu głosowań radnych”;

5) § 43 otrzymuje brzmienie:

„§ 43. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania się sesji, godzinę jej otwarcia i zamknięcia;
- 2) oświadczenie przewodniczącego obrad dotyczące prawomocności posiedzenia w oparciu o listę obecności podpisaną przez radnych;
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
- 4) porządek obrad, w tym opis sposobu dokonywania ewentualnych zmian w porządku obrad;
- 5) odnotowanie faktu sporządzenia protokołu z poprzedniej sesji;
- 6) określenie wniesionych pod obrady projektów uchwał ze wskazaniem wnioskodawców;
- 7) wykaz podjętych uchwał z opisem przebiegu głosowania;
- 8) inne istotne fakty mogące mieć wpływ na ważność przebiegu sesji i podjęte uchwały;
- 9) imię i nazwisko przewodniczącego obrad, funkcję i podpis;
- 10) imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół, stanowisko służbowe oraz podpis.”;

6) § 44 otrzymuje brzmienie:

„§ 44. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych podpisaną przed rozpoczęciem sesji;

- 2) listę obecności sołtysów;
- 3) listę gości zaproszonych;
- 4) złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych;
- 5) komplet materiałów dostarczonych radnym;
- 6) teksty projektów uchwał zgodnie z porządkiem obrad;
- 7) teksty podjętych przez radę gminy uchwał;
- 8) wyniki głosowań z uwzględnieniem imiennego wykazu sposobu głosowania przez radnych;
- 9) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.”;
- 7) § 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada:

- 1) wójt;
- 2) co najmniej 4 radnych.

2. Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza odbywa się na zasadach określonych w odrębnej uchwale.”;

- 8) § 52 otrzymuje brzmienie:

„§ 52. 1. Głosowanie jawne odbywa się z wykorzystaniem urządzeń rejestrujących sposób głosowania każdego radnego.

2. W przypadku braku możliwości wykorzystania z przyczyn technicznych urządzeń rejestrujących sposób głosowania każdego radnego, przeprowadzane jest głosowanie jawne imienne polegające na wyczytaniu w porządku alfabetycznym imienia i nazwiska radnego, który głosuje wypowiadając jedno z wyrażen: „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się”.

3. Głosowanie jawne zarządza, przeprowadza i ogłasza przewodniczący obrad.

4. Przewodniczący obrad może wyznaczyć osoby do zapisywania sposobu głosowania przez radnych oraz ustalania wyników głosowania.

5. Wykaz głosowania imiennego stanowiący załącznik do protokołu umieszcza się w biuletynie informacji publicznej Urzędu Gminy Sochocin.”;

- 9) § 65 otrzymuje brzmienie:

„§ 65. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie klubu musi być niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady, który prowadzi rejestr klubów radnych.

3. W pisemnym zgłoszeniu podaje się: nazwę klubu, listę członków, imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania, przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego rady.”;

- 10) § 70 otrzymuje brzmienie:

„§ 70. 1. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe w składzie 3 radnych:

- 1) komisję rewizyjną, która jest jednocześnie komisją właściwą do spraw budżetu;
- 2) komisję skarg wniosków i petycji;
- 3) komisję gospodarczą.

2. W przypadku utworzenia klubów radnych skład komisji zostaje powiększony o przedstawiciela klubu wskazanego przez przewodniczącego klubu.”;

- 11) § 87b otrzymuje brzmienie:

„§ 87b. Zasady i tryb działania komisji skarg wniosków i petycji określa załącznik nr 6 do statutu”;

12) w załączniku nr 4 do statutu gminy „REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY SOCHOCIN” skreśla się § 9;

13) 13) dodaje się załącznik nr 6 do statutu w brzmieniu:

„Załącznik nr 6 do statutu

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI SKARG WNIOSKÓW I PETYCJI

§ 1. § 1. Określa się zasady i tryb działania komisji skarg wniosków i petycji zwanej dalej „komisją”.

§ 2. 1. Rada gminy powołuje komisję podejmując uchwałę określającą skład osobowy komisji.

2. W skład komisji nie mogą wchodzić radni pełniący funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.

3. Komisja składa się z przewodniczącego oraz członków wybieranych wyłącznie spośród radnych.

4. Przewodniczącego komisji wybierają z pośród siebie członkowie tej komisji.

5. Rada gminy może dokonywać zmian w składach osobowych komisji w czasie trwania kadencji.

§ 3. 1. Komisja podlega radzie gminy, przedkłada jej sprawozdanie z działalności.

2. Rada gminy może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.

3. Rada gminy może zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisję.

§ 4. Podstawowym zadaniem komisji jest rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji.

§ 5. 1. Komisja przedkłada treść skargi, wniosku, petycji wójtowi z wnioskiem o ustosunkowanie się do niej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

2. Komisja po uzyskaniu odpowiedzi od wójta i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje opinię i proponuje sposób rozstrzygnięcia skargi, wniosku, petycji przedstawiając w tym zakresie projekt uchwały.

3. Zapisy ust. 1 – 2 mają odpowiednio zastosowanie do gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. 1. Komisja odbywa posiedzenia w miarę potrzeb.

2. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków komisji.

3. Posiedzeniom komisji przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie nieobecności przewodniczącego jego zadania realizuje członek komisji wskazany przez przewodniczącego, a w przypadku braku wskazania członek najstarszy wiekiem.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez członków komisji obecnych na posiedzeniu.

§ 7. 1. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

§ 8. Obsługę biurową komisji zapewnia wójt.”.

§ 2. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała ma zastosowanie do kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji tych organów wybranych w wyborach przeprowadzonych w dniu 16 listopada 2014 r.

Przewodniczący Rady

Stanisław Kwiatkowski