

**UCHWAŁA NR XVIII/163/16
RADY MIEJSKIEJ W GRODKOWIE**

z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy Grodków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) Rada Miejska w Grodkowie uchwała co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Grodków stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/32/03 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 26 lutego 2003 r., zmienionej uchwałą Nr XXIX/301/06 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 15 lutego 2006 r., zmienionej uchwałą Nr XXX/318/06 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 26 kwietnia 2006 r., zmienionej uchwałą Nr XXXV/370/06 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 27 września 2006 r., zmienionej uchwałą Nr XXXVI/390/06 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 26 października 2006 r., zmienionej uchwałą Nr IV/27/07 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 28 lutego 2007 r., zmienionej uchwałą Nr XXIV/244/08 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 3 grudnia 2008 r., zmienionej uchwałą Nr XXXII/336/09 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 30 września 2009 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł rozdziału II otrzymuje brzmienie:

„Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych Gminy”;

2) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. 1. O utworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu jednostek pomocniczych Gminy, a także o zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej a także zmiany jej granic może być Rada, Burmistrz lub co najmniej 10 mieszkańców mających czynne prawo wyborcze oraz zameldowanie na pobyt stały na obszarze, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować,
- 2) projekt przebiegu granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorem utworzenia tej jednostki,
- 3) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
 2. Rejestr jednostek pomocniczych prowadzi Burmistrz.
 3. Wykaz jednostek pomocniczych Gminy określa załącznik nr 4 do Statutu.”;

3) uchyla się § 4 i § 5;

4) po § 5 dodaje się tytuł rozdziału IIa w brzmieniu:

„rozdział IIa Zasady prowadzenia gospodarki finansowej przez jednostki pomocnicze”;

5) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. Jednostki pomocnicze Gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy.

2. Rada w załączniku do uchwały budżetowej może określić wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do uchwały budżetowej.

4. W przypadku powierzenia mienia komunalnego jednostka pomocnicza korzysta z tego mienia w zakresie określonym w statucie jednostki.”;

6) uchyla się § 7 i § 8;

7) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. 1. Rada Miejska na pierwszej sesji wybiera ze swojego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady przysługuje każdemu radnemu.

3. Zgłoszenie kandydatury wymaga uzasadnienia i zgody kandydata.

4. Kandydaci, o których mowa w ust. 1 muszą być obecni podczas wyborów.

5. Głosowanie w sprawie wyborów Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady odbywa się na kartach do głosowania opieczętowanych pieczęcią Rady, na których wpisywane są wszystkie prawidłowo zgłoszone kandydatury w porządku alfabetycznym.

6. Przy wyborze Przewodniczącego Rady:

1) głosy ważne stanowią te karty, na których umieszczono znak „x” przy jednym imieniu i nazwisku lub nie umieszczono tego znaku przy żadnym (głos wstrzymujący się);

2) w razie zgłoszenia tylko jednego kandydata głosowanie przeprowadza się na karcie, na której oprócz imienia i nazwiska kandydata umieszczone zostają odpowiedzi: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Głosy ważne stanowią karty, na których oznaczona będzie znakiem „x” tylko jedna z wyżej podanych odpowiedzi.

7. Wybrany zostaje kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.

8. W przypadku:

1) uzyskania równej największej liczby głosów przez co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy tę liczbę głosów otrzymali. Wybrany zostaje kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.

2) uzyskania równej liczby głosów "za" i "przeciw" przy głosowaniu na jednego kandydata, przeprowadza się ponowne głosowanie.

9. Przy wyborze wiceprzewodniczących głosy ważne stanowią te karty, na których umieszczono znak „x” przy nazwiskach nie więcej niż dwóch kandydatów.

10. Do ustalenia wyników wiceprzewodniczących Rady stosuje się odpowiednio § 15 ust. 7-8.”;

8) tytuł rozdziału V otrzymuje brzmienie:

„Zasady korzystania i dostępu przez obywateli do dokumentów Rady, komisji i Burmistrza”;

9) § 24 otrzymuje brzmienie:

„Prawo do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia komisji oraz dostępu do dokumentów urzędowych przysługuje każdemu obywatelowi.”;

10) § 25 otrzymuje brzmienie:

„Obywatelom udostępnia się dokumenty zawierające informacje publiczne, w tym:

1) protokoły z sesji;

2) protokoły z posiedzeń komisji,

3) uchwały Rady,

4) rejestr wniosków i opinii komisji,

5) rejestr wniosków i zapytań radnych.”;

11) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady, komisji oraz Burmistrza udostępnia się we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu, w dniach pracy Urzędu.

2. Protokoły z sesji oraz uchwały Rady są również dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej.”;

12) uchyla się § 27-§ 33;

13) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych w celu wyrażania wspólnego stanowiska, prezentowania programów i poglądów oraz utrzymywania więzi z mieszkańcami miasta.

2. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.

3. Klub radnych może tworzyć co najmniej 4 radnych.

4. Utworzenie klubu radnych wymaga złożenia na piśmie imiennych oświadczeń radnych o jego utworzeniu.

5. Przystąpienie i wystąpienie radnego z klubu odbywa się zgodnie z regulaminem danego klubu radnych. Radny przedstawia Radzie na piśmie oświadczenie o wstąpieniu lub wystąpieniu z klubu radnych.

6. Podjęcie działania klubu na forum Rady wymaga zawiadomienia o utworzeniu klubu poprzez złożenie przewodniczącemu Rady dokumentów o których mowa w ust. 4 oraz stosownej uchwały klubu o ukonstytuowaniu jej władzy.

7. Kluby radnych działają w oparciu o własne regulaminy, których kopie przewodniczący deponują w Biurze Rady.

8. Na forum Rady klub reprezentowany jest przez przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego członka klubu.

9. Kluby podlegają wpisowi do rejestru klubów radnych prowadzonego przez Przewodniczącego Rady.”;

14) w załączniku nr 6 do Statutu Gminy Grodków "Regulamin Pracy Rady Miejskiej w Grodkowie":

a) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. W przypadku obrad każdej sesji zwołanej w trybie zwyczajnym przewiduje się, w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie z działalności Burmistrza między sesjami;
- 3) zgłaszanie interpelacji i zapytań przez radnych;
- 4) zapytania i wnioski sołtysów;
- 5) informację radnych powiatowych o pracy Rady Powiatu i radnego Sejmiku o pracy Sejmiku Województwa;
- 6) rozpatrzenie projektów uchwał;
- 7) wolne wnioski.”,

b) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 1. Interpelacje pisemne kieruje się do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

2. Interpelacja dotyczy spraw wspólnoty samorządowej o zasadniczym charakterze. Powinna ona zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz uzasadnienie istotnego znaczenia sprawy dla gminy i jej mieszkańców.

3. Interpelacje składa się w formie pisemnej na sesji, bądź w okresach międzysesyjnych.

4. Interpelacje złożoną na sesji załącza się do protokołu.

5. Składający interpelację radny określa formę odpowiedzi:

- 1) ustną w czasie sesji;
- 2) pisemną.

6. Burmistrz udziela odpowiedzi ustnej na najbliższej sesji wówczas, gdy wpłynie do Przewodniczącego co najmniej 7 dni przed jej terminem.

7. Burmistrz udziela pisemnej odpowiedzi na interpelację w terminie 21 dni od daty jej złożenia.”,

c) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. 1. Zapytanie składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są do Burmistrza, pisemnie na ręce Przewodniczącego lub ustnie, w trakcie trwania sesji.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, Burmistrz udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni.

4. Odpowiedzi na zapytania udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.”,

d) w § 23 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych,
- 2) listę gości zaproszonych, kierowników wydziału Urzędu i innych,
- 3) podjęte przez Radę uchwały,
- 4) protokoły komisji skrutacyjnej z głosowania,
- 5) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad.”,

e) w § 27 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji”,

f) uchyla się § 27 ust. 6;

g) § 30 otrzymuje brzmienie:

„§ 30. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:

- 1) Burmistrz;
- 2) komisja Rady;
- 3) klub radnych;
- 4) grupa co najmniej 4 radnych.

2. Inicjatywa uchwałodawcza nie może naruszać wyłączności uchwałodawczej zagwarantowanej poszczególnym podmiotom w odrębnych przepisach.”,

h) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31. 1. Projekt uchwały spełniający wymagania formalne określone w ust. 4-8, w formie pisemnej przygotowuje wnioskodawca i składa Przewodniczącemu Rady. Projekty uchwał rejestruje Biuro Rady.

2. Wnosząc projekt wnioskodawca wskazuje swego przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania go w pracach nad tym projektem na forum Rady.

3. Gdy z inicjatywą podjęcia uchwały występuje Burmistrz, wskazuje osobę upoważnioną do reprezentowania go w pracach nad projektem.

4. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) tytuł (część nagłówkową) zawierający nazwę aktu, datę wydania, nazwę organu od którego pochodzi i przedmiot unormowania;
- 2) podstawę prawną (przepisy aktów normatywnych zawierających upoważnienie do podjęcia uchwały);
- 3) przepisy dotyczące przedmiotu uchwały ujęte w części, rozdziały, paragrafy, ustępy, punkty i podpunkty w następującej kolejności:

- a) przepisy ogólne (wspólne dla pozostałych postanowień uchwały, wyjaśnienie pojęć użytych w uchwale),
- b) przepisy szczegółowe (zawierające rozstrzygnięcia merytoryczne),
- c) przepisy przejściowe i końcowe (wskazujące odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, o wejściu w życie uchwały, o uchyleniu dotychczas obowiązujących przepisów, o sposobie ogłoszenia uchwały, w tym o ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego),

4) w prawym górnym rogu nad tytułem oznaczenie „projekt z dnia ...” oraz numer druku nadany przez Biuro Rady.

5. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie podpisane przez wnioskodawcę, wyjaśniające potrzebę i cel podjęcia uchwały, które zawiera:

- 1) przedstawienie rzeczywistego (aktualnego) stanu, który ma zostać zmieniony;
- 2) wykaz różnic pomiędzy aktualnym stanem a projektowanym stanem prawnym;
- 3) pokazanie jakie mogą być skutki podjętej uchwały, w szczególności: społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne;
- 4) wskazanie źródeł finansowania, ze wskazaniem zmian w budżecie, jeśli projekt uchwały pociąga za sobą obciążenie budżetu gminy;
- 5) przedstawienie wyników badań, konsultacji, opinii, jeśli obowiązek taki wynikał z odrębnych przepisów.

6. Do projektu uchwały należy dołączyć opinię formalno-prawną radcy prawnego Urzędu oraz opinię Skarbnika, gdy projekt uchwały dotyczy finansów gminy. Opinia może być wyrażona poprzez umieszczenie na projekcie uchwały zapisu o akceptacji lub braku akceptacji potwierdzonej imieniem, nazwiskiem i stanowiskiem oraz podpisem.

7. Projekty uchwał wnioskowane przez Burmistrza podlegają zaopiniowaniu przez właściwe komisje. Opinie komisji odczytywane są na sesji przez Przewodniczącego Komisji.

8. Gdy projekt uchwały przedkłada komisja, klub radnych lub grupa co najmniej 4 radnych, Burmistrz wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinia Burmistrza odczytywana jest przez osobę upoważnioną do reprezentowania go w pracach nad projektem.

9. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję w przedmiocie skierowania projektu uchwały do zaopiniowania przez przedmiotowo właściwe komisje. Nie wpływa to na uprawnienia innych komisji do wyrażenia opinii wobec projektu uchwał.

10. Komisje mogą wnioskować o:

- 1) przyjęcie projektu bez poprawek;
- 2) przyjęcie projektu z poprawkami zaproponowanymi przez komisję;
- 3) odrzucenie projektu.

11. W przypadku odrzucenia projektu uchwały, komisja powinna uzasadnić swą decyzję na piśmie.

12. O decyzji komisji, pracownik ds. obsługi Rady Miejskiej informuje wnioskodawcę.

13. Prawo zgłaszania poprawek do projektów uchwał służy wszystkim radnym oraz Burmistrzowi.

14. Wnioskodawcy służy prawo wnoszenia autopoprawek do projektu uchwały.

15. Poprawki i autopoprawki zgłasza się na piśmie.

16. Wnioskodawca projektu uchwały ma prawo zgłosić wniosek o wycofanie złożonego przez siebie projektu uchwały na każdym etapie procedury.”,

i) § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom sesji.

2. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane są wraz z protokołami w Biurze Rady.

3. Każda uchwała otrzymuje numer składający się z numeru rzymskiego sesji i kolejnego numeru uchwały podjętej w danej kadencji oraz dwóch ostatnich cyfr roku w którym została podjęta. Elementy numeru i chwały oddziela się kreskami poprzecznymi.

4. Obowiązuje ciągła numeracja uchwał od początku do końca kadencji Rady.”;

15) w załączniku nr 7 do Statutu Gminy Grodków "Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej" § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. 1. Opinie w sprawie wykonania przez Burmistrza budżetu Gminy Komisja Rewizyjna opracowuje najpóźniej do dnia 15 czerwca każdego roku, następującego po roku budżetowym.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1, przedkładana jest wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy Radzie. Materiały te stanowią podstawę do podjęcia przez Radę uchwały w sprawie udzielenia absolutorium.

3. Materiały, o których mowa w ust. 2, powinny być przedłożone Radzie w takim terminie, aby Rada mogła podjąć uchwałę o udzieleniu absolutorium w terminie do dnia 30 czerwca następującego po roku budżetowym.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodkowa.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodnicząca Rady

Jadwiga Demska