

**UCHWAŁA NR XXXVIII/263/2018
RADY GMINY PIASKI**

z dnia 16 października 2018 r.

o zmianie statutu Gminy Piaski

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 994 zm. poz. 1000, poz.1349, poz. 1432) uchwała się co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Piaski, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr IV/21/2002 Rady Gminy Piaski z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Piaski (Dz.Urz. Woj. Wielk. z 2003 r., Nr 25, poz. 440; zm. z 2006r., Nr 208, poz. 5065; z 2013r., , poz. 4356) wprowadza się następujące zmiany:

1) **§ 15** otrzymuje brzmienie:

„1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną;
- 2) Skarg, Wniosków i Petycji;
- 3) Budżetu i Rozwoju;
- 4) Edukacji, Kultury i Pomocy Społecznej.

1. Radny może być członkiem najwyżej 3 komisji stałych.”;

2) w **§ 24:**

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie;

„3. Powiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad sesyjnych wraz materiałami Radni otrzymują drogą elektroniczną , co najmniej na 5 dni przed terminem obrad.”,

b) po ust 3 dodaje się ust.3a

„3a. W przypadku gdy dostarczenie materiałów w formie , o których mowa w ust. 3 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, dokumenty dostarczane są w formie papierowej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.”,

c) po ust. 7 dodaje się ust. 8

„8. Zawiadomienie o terminie, miejscu obrad podaje się do wiadomości mieszkańcom gminy poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń na terenie gminy.”.

3) **§49** otrzymuje brzmienie:

„§ 49. 1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół, który w szczególności powinien zawierać:

- 1) stwierdzenie quorum,
- 2) przyjęcie protokołu obrad z poprzedniej sesji,
- 3) zgłoszone interpelacje i zapytania,
- 4) informacje na temat przeprowadzonej dyskusji,
- 5) wyniki głosowania,
- 6) stwierdzenie zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji, a także w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań, wniosków, zapytań i interpelacji oraz innych materiałów rozpatrywanych przez Radę.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad oraz protokolant.

3. Protokół wyklada się do wglądu we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy Piaski.

4. Protokół z sesji umieszczany jest na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Nagrania z sesji udostępniane są na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w biurze Rady podczas dyżuru Przewodniczącego Rady”;

4) w § 53 po ust.1 dodaje się ust. 1a

„1a. Podjęte uchwały wraz z imiennym wykazem głosowania zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz wyklada do wglądu w biurze rady gminy.”;

5) § 54 ust.1 otrzymuje brzmienie

„1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

1) radnemu,

2) wójtowi,

3) komisjom rady,

4) klubom radnym

5) grupie co najmniej 200 mieszkańców gminy, w trybie inicjatywy obywatelskiej.”;

6) § 60 ust.1 otrzymuje brzmienie:

"1.Głosowanie jawne imienne w przypadku, gdy jego przeprowadzenie za pomocą aplikacji dedykowanej do obsługi Rady, z przyczyn technicznych, nie jest możliwe – przeprowadza się w ten sposób, że Przewodniczący obrad, w porządku alfabetycznym wyczytuje nazwiska radnych, którzy oświadczają swój głos „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuje się od głosu”. Przewodniczący dokonuje na liście imiennego głosowania adnotacji „za” „przeciw”, „ wstrzymał się od głosu” przy nazwisku radnego i ustala wynik głosowania".

"2. Do przeprowadzenia głosowania Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

3. Wyniki głosowania jawnego imiennego ogłasza Przewodniczący obrad".

7) § 61 otrzymuje brzmienie

„§ 61. 1. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana spośród radnych Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanej pieczęcią Rady karty do głosowania.

3. W głosowaniu tajnym Radni wyczytywani są przez Przewodniczącego komisji skrutacyjnej w porządku alfabetycznym, podchodzą do urny i wrzucają kartę do głosowania.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje sporządzony protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.”;

8) § 72 ust.1 otrzymuje brzmienie

„1. Radny potwierdza swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności. Obecność radnego jest również odnotowywana przez aplikację dedykowaną do obsługi Rady.”;

9) Po rozdziale V dodaje się rozdział Va

„Rozdział Va.

Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

§ 78a. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady, zwana w dalszej części niniejszego Rozdziału "Komisją" ma charakter kolegialnego ciała opiniodawczo-doradczego Rady w zakresie składanych przez uprawnione podmioty skarg, wniosków i petycji.

2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Komisja wykonuje również inne zadania, jeżeli tak wynika z postanowień Statutu, w szczególności w zakresie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.

§ 78b. 1. Do prac Komisji stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Statutu przewidziane dla Zasad i trybu działania Komisji stałych i doraźnych, chyba że z postanowień niniejszej części Statutu, wynika inaczej.

§ 78c. Podstawowym zadaniem Komisji jest przygotowywanie na potrzeby Rady projektów postanowień proceduralnych, uchwał oraz innych dokumentów związanych z rozpatrywanymi skargami, wnioskami i petycjami.

§ 78d. 1. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby, które są bezpośrednio związane z przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.

2. Udział osób, o których mowa w ust. 1, ma na celu umożliwienie wysłuchania ich stanowiska w danej sprawie.

3. W celu realizacji uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący Komisji zawiadamia zainteresowane osoby.

§ 78e. 1. Złożone do Rady skargi, wnioski lub petycje, Przewodniczący Rady niezwłocznie kieruje do prac Komisji, przekazując w tym celu niezbędne informacje i materiały.

2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1.

3. Komisja, na pierwszym posiedzeniu po otrzymaniu informacji i materiałów, w pierwszej kolejności zobowiązana jest ustalić kwalifikację pisma, a następnie dokonać oceny formalno-prawnej zakwalifikowanego pisma pod względem właściwych przepisów normujących tą materię.

4. Po rozstrzygnięciach, o których mowa w ust. 3, Komisja niezwłocznie przystępuje do zapoznania się z materialnymi aspektami podniesionymi w piśmie.”;

10) Po rozdziale VI dodaje się rozdział VIa Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza.

„Rozdział 6a.

Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza

1. Zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich

§ 103a. 1. Zgłoszenie projektu wymaga uprzedniego pisemnego zawiadomienia Rady o utworzeniu komitetu inicjatywy uchwałodawczej, stosownie do postanowień rozdziału niniejszego Statutu.

2. Procedurę wniesienia inicjatywy uchwałodawczej rozpoczyna rejestracja projektu zgłoszonego przez komitet inicjatywy uchwałodawczej.

3. Rejestracji dokonuje Przewodniczący Rady.

4. Po dokonaniu rejestracji projekt przekazywany jest do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

5. Komisja, o której mowa w ust. 4 dokonuje oceny formalno-prawnej zgłoszonej inicjatywy obywatelskiej. Ocena ta obejmuje również prawidłowość utworzenia komitetu inicjatywy uchwałodawczej.

§ 103b. 1. Rejestracja polega na przedłożeniu wszystkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń wynikających z postanowień niniejszego rozdziału Statutu.

2. Podpisy o których mowa w §103 1 niniejszego Statutu stanowią integralną część wniosku.

§ 103. c.1. Komisja nie później niż w ciągu 14 dni, liczonych od zarejestrowania projektu zbiera się na posiedzeniu celem dokonania sprawdzenia prawidłowości dokonanej rejestracji wraz z niezbędnymi dokumentami i oświadczeniami.

2. Komisja wydaje opinię, co do spełnienia wymagań w zakresie wniesienia inicjatywy uchwałodawczej.

3. Przed wydaniem opinii, Komisja zasięga stanowiska prawnego, co do zgodności projektu inicjatywy z powszechnie obowiązującym prawem.

4. Oceny, w zakresie czynnego prawa wyborczego do Rady, Komisja dokonuje w oparciu o informację uzyskaną z Rejestru Wyborców prowadzonego przez Wójta Gminy Piaski.

5. W przypadku negatywnego stanowiska, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący Rady zawiadamia niezwłocznie na piśmie pełnomocnika komitetu. Komitetowi przysługuje prawo wycofania inicjatywy lub zgłoszenia poprawek.

6. Prawo do wycofania inicjatywy oraz prawo zgłoszenia poprawek ma formę pisemną i dokonuje się go w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5.

§ 103. d. 1. W przypadku, gdy opinia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji o przedłożonej inicjatywie uchwałodawczej jest pozytywna Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje niezbędne dokumenty Wójtowi Gminy Piaski, celem przygotowania projektu uchwały.

2. Przygotowany projekt uchwały Wójt przedkłada na najbliższym wspólnym posiedzeniu Komisji stałych rady, celem jego omówienia. Projekt następnie jest ujmowany w najbliższym porządku obrad sesji Rady.

§ 103. e.1 W przypadku, gdy opinia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji o przedłożonej obywatelskiej inicjatywie uchwałodawczej jest negatywna, Komisja wskazuje Radzie, których wymagań formalno-prawnych zgłoszony projekt nie spełnia.

2. Opinia Komisji jest omawiana na najbliższym wspólnym posiedzeniu stałych Komisji rady, a następnie przygotowany jest projekt uchwały o odrzuceniu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej. Uchwała w tej sprawie wprowadzana jest do porządku obrad najbliższej sesji.

§ 103. f.1. W przypadku sytuacji, o której mowa w § 103d i 103 e Statutu, Przewodniczący Rady zawiadamia pełnomocnika komitetu o możliwości zapoznania się z dokumentami, w tym możliwości wzięcia udziału we wspólnym posiedzeniu komisji stałych rady, celem zaprezentowania stanowiska komitetu.

2. Nieskorzystanie z uprawnień, o których mowa w ust.1 nie wstrzymuje prac rady nad inicjatywą.

§ 103. g.1. Projekt wnoszony w ramach inicjatywy obywatelskiej, który został zarejestrowany w trakcie kadencji Rady, ale nie stał się przedmiotem obrad do czasu upływu jej kadencji, jest rozpatrywany przez radę następnej kadencji, bez potrzeby ponownego wniesienia projektu. W takim przypadku dotychczasowe dokonane czynności zachowują moc.

2. Zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych.

§ 103. h.1. Czynności związane z przygotowaniem projektu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, jego rozpowszechnieniem, promocją, a także organizacją zbierania podpisów obywateli popierających projekt zajmuje się komitet inicjatywy uchwałodawczej zwany dalej komitetem.

2. Komitet występuje pod nazwą „Komitet Inicjatywy Uchwałodawczej”. Nazwa komitetu może zostać uzupełniona o dodatkową nazwę identyfikującą projekt.

3. Komitet może utworzyć grupa co najmniej 25 mieszkańców gminy, posiadających czynne prawo wyborcze do rady.

4. Mieszkańcy, o których mowa w ust. 3, złożyć muszą pisemną deklarację o utworzeniu komitetu, ze wskazaniem: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, nr ewidencyjnego PESEL.

5. Mieszkańcy o których mowa w ust. 3 wybierają ze swego grona pełnomocnika komitetu, który reprezentuje komitet.

6. Pełnomocnik składa pisemne oświadczenie o przyjęciu funkcji.

§ 103. i.1 W zawiadomieniu o którym mowa w § 103a komitet podaje:

- 1) nazwę komitetu inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) adres, na który ma być kierowana korespondencja,
- 3) dane pełnomocnika komitetu, jego adres, telefon kontaktowy,
- 4) obszar i temat, z którym będzie związana działalność komitetu.

2. Do zawiadomienia załącza się :

- 1) deklaracje o utworzeniu komitetu,

2) zgodę , o której mowa w § 103 h ust. 6.

§ 103j. Komitet ulega rozwiązaniu z chwilą ostatecznego i prawomocnego zakończenia procedury uchwałodawczej.

3. Formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty

§ 103k. 1. Projekt nie może dotyczyć spraw, dla których ustawy bądź inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego zastrzegają wyłączność innym podmiotów, którym przysługuje stosowna inicjatywa.

2. Projekt musi spełniać wymogi zawarte w niniejszym Statucie oraz nie może być sprzeczny z prawem powszechnie obowiązującym

3. Projekty zgłaszane są w formie pisemnej lub z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie e-puap.

4. Do projektu dołącza się uzasadnienie, które :

- 1) wyjaśnia potrzebę i cel podjęcia uchwały,
- 2) przedstawia rzeczywisty stan w dziedzinie, która ma być unormowana,
- 3) przedstawia przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne,
- 4) wskazuje źródła finansowania, jeżeli projekt pociąga obciążenia budżetu gminy,
- 5) zawiera informacje czy projekt był już rozpatrywany w ramach instytucji inicjatywy obywatelskiej

5. Uzasadnienie , o którym mowa w ust. 4, musi zawierać również wyniki przeprowadzonych konsultacji, oraz zawierać uzyskane opinie.

§ 103. 1.1. Zbieranie podpisów pod projektem inicjatywy uchwałodawczej jest zadaniem komitetu.

2. Podczas zbierania podpisów komitet zobowiązany jest przedłożyć każdemu mieszkańcowi gminy chcącemu udzielić poparcia, do wglądu projekt inicjatywy uchwałodawczej.

3. Mieszkaniec gminy udzielając poparcia projektowi, składa na wykazie , obok swego imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i numeru ewidencyjnego PESEL, własnoręczny podpis. Na każdej stronie wykazu musi znajdować się nazwa komitetu i tytuł projektu inicjatywy uchwałodawczej, której mieszkaniec udziela poparcia.

4. Wycofanie poparcia udzielonego projektowi, po jego zarejestrowaniu jest nieskuteczne.”.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od pierwszego dnia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji tych organów wybranych w wyborach przeprowadzonych w dniu 16 listopada 2014 r.

Przewodnicząca Rady Gminy

Irena Różalska