

Uchwała nr XXXIII/324/09
Rady Miejskiej w Słubicach
z dnia 29 kwietnia 2009 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Słubice

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), uchwała się, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Słubice, będącym załącznikiem do uchwały nr XI/114/03 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 28 października 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Słubice (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 94, poz. 1362), ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr XXX/302/05 z dnia 31 maja 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 48, poz. 1036), uchwałą nr XLII/426/06 z dnia 5 maja 2006 r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 47, poz. 1072) i uchwałą nr IX/72/07 z dnia 29 sierpnia 2007 r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 124, poz. 1648) wprowadza się następujące zmiany:

1) organy, jednostki i pojęcia określone w § 2 Statutu, otrzymują w całej treści Statutu brzmienie zgodne z ich przyjętą w tym paragrafie definicją;

2) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy. Rada może wyodrębnić w budżecie Gminy środki stanowiące fundusz sołecki.”;

3) w § 17 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.”;

4) § 18 otrzymuje brzmienie:

„ § 18. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący, w szczególności:

1) zwołuje i prowadzi sesje Rady, przewodnicząc jej obradom, w tym:

- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- czuwa nad zapewnieniem sprawności i bezstronności przebiegu obrad, w tym m.in. : stosuje dostępne środki w celu pouczenia publiczności

- o konieczności zachowania spokoju, bądź usunięcia z sali osób, które naruszają godność Rady i powagę obrad,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały Rady i każdą stronę protokołu,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,

2) reprezentuje Radę na zewnątrz.”;

5) § 19 skreśla się;

6) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik d.s. obsługi Rady.”;

7) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24. 1. Rada odbywa sesje:

- 1) inauguracyjne;
- 2) uroczyste;
- 3) zwyczajne;
- 4) nadzwyczajne.

2. Sesję inauguracyjną zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad, na obszarze całego kraju.

3. Sesję uroczystą zwołuje Przewodniczący na wniosek Burmistrza, dla uczczenia ważnych dla Gminy wydarzeń lub okoliczności albo z innych, istotnych powodów.

4. Sesje zwyczajne zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

5. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 składu ustawowego Rady, na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.”;

8) w § 25

- a) ust. 1 skreśla się;
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji zwyczajnych i uroczystych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad. Do powiadomienia dołącza się projekty uchwał wraz z niezbędnymi materiałami związanymi z porządkiem obrad.”;

9) w § 26 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Burmistrza kierownicy jednostek organizacyjnych gminy i pracownicy Urzędu.”;

10) § 33 skreśla się,

11) w § 38 ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana radnemu składającemu interpelację w formie pisemnej, w terminie 21 dni i przesłana do wiadomości Przewodniczącemu.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz.”;

12) po § 39 dodaje się § 39a w brzmieniu:

„§ 39a. Przewodniczący prowadzi wykaz złożonych interpelacji i zapytań.”;

13) w § 40 ust. 2, pkt 1 i 4 otrzymują brzmienie:

„1) wystąpienie referującego sprawę,

4) ustosunkowanie się referującego sprawę do uwag i wniosków zgłoszonych w trakcie,”;

14) § 49 otrzymuje brzmienie:

„§ 49. 1. Pracownik ds. obsługi Rady, w uzgodnieniu z Przewodniczącym, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji rejestrowany jest w postaci cyfrowej, którą przechowuje pracownik ds. obsługi Rady do czasu przyjęcia protokołu o jakim mowa w § 36 pkt 1 i podlega archiwizacji.”;

15) w § 51. ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przed przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący, po uprzednim wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu pliku z nagraniem przebiegu sesji.”;

16) w § 52 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Uchwały Przewodniczący doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni roboczych od dnia zakończenia sesji.”;

17) § 53 otrzymuje brzmienie:

„§ 53. Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik ds. obsługi Rady.”;

18) w § 54

a) ust. 5 skreśla się,

b) po ust. 7 poprawia się oczywistą pomyłkę, tj. „ust. 6 otrzymuje nr 8”, a w zdaniu drugim, wyrazy „Uregulowania ust. 2, 4, 5, 7...” zastępuje się wyrazami „Uregulowania ust. 2, 4 i 7 ...”;

19) § 55 i 56 otrzymują brzmienie:

„§ 55. Uchwały Rady powinny być zredagowane zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, w szczególności w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 56. Zasady i tryb opracowywania uchwał Rady określa odrębna procedura.”;

20) § 59 otrzymuje brzmienie:

„§ 59. 1. Pracownik ds. obsługi Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał potwierdzone za zgodność z oryginałem, wraz zarządzeniem kierownika Urzędu o sposobie realizacji uchwał, pracownik ds. obsługi Rady przekazuje właściwym jednostkom organizacyjnym Gminy i komórkom organizacyjnym Urzędu, do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.”;

21) w rozdziale 5 Tryb pracy Rady, poprawia się oczywiste pomyłki numeracji podrozdziałów, następująco: „podrozdział 4 Procedura głosowania otrzymuje nr 5, a następne podrozdziały otrzymują numerację następującą kolejno po sobie, tj. nr 5 otrzymuje nr 6, nr 6 otrzymuje nr 7 i nr 7 otrzymuje nr 8.” ;

22) § 62 otrzymuje brzmienie:

„§ 62. ust. 1 Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady. Głosowanie przeprowadza wybrana przez Radę z grona Rady, Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania, następnie wydaje radnym karty do głosowania, odnotowując ten fakt na liście głosujących radnych i przeprowadza głosowanie.

4. Na kartach do głosowania tajnego umieszcza się krótkie, precyzyjnie sformułowane pytanie dotyczące poddawanej głosowaniu treści projektu uchwały (stanowiska, wniosku) oraz wyrazy "za", "przeciw". Radny oddaje głos wpisując znak "X" przy wybranej odpowiedzi. Wpisanie więcej niż jednego znaku "X", brak znaku "X", dopiski lub skreślenia na karcie unieważniają głos.

5. W przypadku głosowania tajnego nad wyborem osoby/osób, na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym pod pytaniem: "Czy jesteś za wyborem do/na" - nazwisko/nazwiska i imię/imięna zgłoszonego/zgłoszonych kandydata/kandydatów. Radny oddaje głos przez postawienie znaku "X" przy wybranych nazwisku/nazwiskach. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie nazwisk, niż jest miejsc mandatowych, dopiski lub skreślenia na karcie powodują unieważnienie głosu.

6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

7. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji odczytuje protokół, podając wynik głosowania.”;

23) w § 67 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Bezwzględna liczba głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba całkowita większa od połowy, a zarazem tej połowie najbliższa.”;

24) w § 75

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Podstawowym obowiązkiem radnego jest utrzymywanie stałej łączności z mieszkańcami Gminy oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy Gminy postulatów, skarg i wniosków.”,

b) w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) dyżury radnych w terminach podanych do publicznej wiadomości,” ;

25) po § 83 dodaje się podrozdział „1a. Zadania Komisji Rewizyjnej ” i § 83a w brzmieniu:

„§ 83a. 1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie wykonania przez Burmistrza budżetu gminy;
- 2) występowanie do Rady z wnioskiem o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi;
- 3) przedkładanie wniosku, o którym mowa w pkt. 2 do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej;
- 4) kontrola działalności Burmistrza i podporządkowanych jednostek pod względem legalności, celowości i gospodarności, a w szczególności pod względem ich zgodności z polityką wynikającą z uchwał Rady;
- 5) rozpatrywanie przekazanych do Rady skarg na działalność Burmistrza i kierowników jednostek organizacyjnych, poprzez zbadanie zasadności zarzutów przedstawionych w skardze i przygotowanie Radzie stanowiska w tej sprawie, w formie uzasadnienia do uchwały Rady rozpatrującej skargę.

2. Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków określa odrębna procedura.”;

26) w § 84 ust. 1 skreśla się,

27) § 86, 87, 88 i 89 otrzymują brzmienie:

„§ 86. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całokształt działalności kontrolowanej jednostki;
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub też badanie stanu realizacji tych zagadnień w jednej lub w kilku kontrolowanych jednostkach;
- 3) doraźne – obejmujące całokształt lub wycinek działalności kontrolowanej jednostki, w przypadku potrzeb bieżących lub sygnałów o występowaniu zaniedbań uzasadniających natychmiastową ingerencję;
- 4) sprawdzające – obejmujące sprawdzenie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 87. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole, o których mowa w § 86 ust. 1 i 2 w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę. Kontrole sprawdzające przeprowadzane są poza planem.

2. Rada może podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1 w zdaniu pierwszym.

§ 88. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrole problemowa, doraźna i sprawdzająca – dłużej niż 3 dni robocze.

§ 89. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.

2. Rada w formie uchwały może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie lub przerwanie kontroli, odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych, a także rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 wykonywane są niezwłocznie.

4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia uchwały przez Radę. Dotyczy to wszystkich typów kontroli.”;

29) w rozdziale 6 Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej, w całej treści podrozdziału 2 Zasady kontroli, wyrazy „kontrolowany podmiot” w różnych ich formach zastępuje się wyrazami „kontrolowana jednostka” w różnych ich formach;

30) w § 91 ust. 3 otrzymuje brzmienie”

„3. Kontrole, poza kompleksową mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.”;

31) § 101 otrzymuje brzmienie:

posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem „§ 101. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na pracy oraz poza planem.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji z własnej inicjatywy, a także na pisemny umotywowany wniosek

1) Przewodniczącego,

2) nie mniej niż 5 radnych,

3) dwóch członków Komisji Rewizyjnej.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,

2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów,

3) strony postępowania skargowego.

4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji Rewizyjnej uczestniczących w posiedzeniu.”;

32) w § 104 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 104. 2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetu Gminy, Przewodniczący Komisji kieruje stosowny wniosek do Burmistrza.”;

33) § 114 otrzymuje brzmienie:

§ 114. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady oraz zadania Gminy określone Ustawą, oraz niniejszym Statutem.

2. Burmistrz wykonuje zadania Gminy przy pomocy Urzędu.

3. Organizację i zasady działania Urzędu określa Regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza.

3. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.”;

34) § 115, 116, 117 i 118 skreśla się.

35) § 119, 120, 121 i 122 otrzymują brzmienie:

„§ 119. 1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności: prawo obywateli do uzyskiwania informacji publicznej, wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji, dostępu do dokumentów wynikających z zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i Komisji.

3. Zasady określone w ust. 2 stosuje się odpowiednio w do organów jednostek pomocniczych Gminy.

§ 120. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty: termin, miejsce i przedmiot obrad Rady, co najmniej na 7 dni przed planowanym dniem sesji Rady.

§ 121. 1. Plany pracy Rady i Komisji stałych podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronach internetowych Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. W trakcie obrad Rady publiczność oraz przedstawiciele mediów mają prawo przebywać tylko w miejscu do tego przeznaczonym.

3. Przed przystąpieniem do punktu obrad Rady lub Komisji, obejmującego sprawę zawierającą informację objętą ustawowym ograniczeniem jawności, Przewodniczący informuje o tym zebranych, zarządzając jednocześnie opuszczenie pomieszczenia, w którym odbywa się sesja lub posiedzenie, przez osoby nie spełniające wymogów uregulowanych odrębnymi przepisami prawa.

§ 122. 1. Informacje publiczne, w tym dokumenty urzędowe organów Gminy udostępniane są na zasadach określonych ustawą o dostępie do informacji publicznych oraz odrębną procedurą.

2. W przypadku udostępniania informacji na pisemny wniosek osoby zainteresowanej we wniosku określa się rodzaj dokumentu lub zakres spraw, które są przedmiotem jej zainteresowania. Wnioski rozpatruje Burmistrz.

3. W przypadku udostępniania informacji w formie ustnej, lub pisemnej bez pisemnego wniosku, jeżeli informacje mogą być udostępnione niezwłocznie, udostępniane są przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania Interesantów.

4. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 1, zawierają informacje co do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności, są one udostępniane z wyłączeniem tych informacji.”;

36) rozdział 10 Pracownicy samorządowi i § 123 skreśla się.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

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

Sporządził; dnia 10 kwietnia 2009 r. B. Banaśkiewicz