

**UCHWAŁA NR XXXV/220/2018
RADY GMINY PAWONKÓW**

z dnia 9 października 2018 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr 16/III/2002 Rady Gminy w Pawonkowie z dnia 23 grudnia 2002 roku w sprawie
uchwalenia Statutu Gminy w Pawonkowie**

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. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do Uchwały Nr 16/III/2002 Rady Gminy w Pawonkowie z dnia 23 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Pawonkowie (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2003 r., Nr 7, poz. 246, z 2008 r. Nr 41, poz. 916, z 2009 r. Nr 130, poz. 2654 i Nr 230, poz. 4667 oraz z 2011 r. poz. 1343) w Statucie Gminy Pawonków, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 14 po ustępie 3 dodaje się ustęp 3a w brzmieniu:

„3a. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określa załącznik Nr 5 do niniejszego statutu.”;

2) w § 15 ust. 1 po punkcie 3 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się punkt 4 w brzmieniu:

„4) grupa co najmniej 200 mieszkańców Gminy posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnej uchwale”;

3) w załączniku Nr 3 do Statutu Gminy Pawonków (Regulamin Rady Gminy w Pawonkowie) wprowadza się następujące zmiany:

a) w § 12 dodaje się ustęp 5 w brzmieniu:

„5. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a nagrania są udostępniane na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w komórce organizacyjnej Urzędu obsługującego Radę.”;

b) po § 18 dodaje się § 18a w brzmieniu:

„§ 18a. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.”.

2. Interpelacje dotyczą spraw o istotnym znaczeniu dla wspólnoty samorządowej.

3. Interpelacja i zapytanie powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z nich pytania.

4. Interpelacje i zapytania składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady w dowolnym czasie lub podczas obrad Rady, zaznaczając ten fakt w protokole. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelację oraz zapytanie Wójtowi.

5. Odpowiedź na interpelację i zapytanie udzielana jest w formie pisemnej, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji i zapytania – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania udziela Wójt lub osoby przez niego wyznaczone.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady z wnioskiem o uzupełnienie odpowiedzi.

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i zapytaniach oraz otrzymanych odpowiedziach, na najbliższej sesji Rady.

9. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana niezwłocznie jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty;

c) w § 38 ustęp 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału co najmniej 3 radnych.”,

d) § 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu elektronicznego systemu do głosowania umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań.”.

2. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy elektronicznego systemu do głosowania przeprowadza się głosowanie imienne.

3. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obradom, przelicza oddane głosy: „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, a następnie nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

4. Przewodniczący obradom ogłasza wyniki głosowania jawnego natychmiast po ich ustaleniu.

5. Imienne wykazy głosowań radnych udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy oraz w komórce organizacyjnej obsługującej Radę.;

4) po załączniku Nr 4 dodaje się Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Pawonków w brzmieniu:

„Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji”.

§ 1. 1. Rada powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji w celu rozpatrywania skarg, wniosków i petycji składanych do Rady i należących do jej właściwości.

2. Rada może zobowiązać Komisję do prowadzenia dodatkowo spraw innych niż określone w ust.1.

§ 2. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji działa w składzie osobowym określonym odrębną uchwałą Rady.

2. W skład Komisji wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego Rady i zastępców przewodniczącego.

3. Przewodniczącą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera i powołuje Rada.

4. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji wybiera zastępcę przewodniczącego spośród swoich członków, na posiedzeniu Komisji.

§ 3. 1. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji organizuje pracę Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz prowadzi jej obrady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego.

§ 4. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego w miarę potrzeb.

2. Komisja w celu rozpatrzenia sprawy może:

- 1) wystąpić do Wójta albo właściwego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska,
- 2) korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie rozpatrywanych spraw,
- 3) zaprosić na jej posiedzenie osoby, których dotyczą rozpatrywane sprawy.

3. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

4. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

5. Komisja przygotowuje i przedstawia Radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały.

§ 5. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji w I kwartale roku kalendarzowego składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawonków.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z pierwszym dniem kadencji Rady Gminy w Pawonkowie następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała została podjęta.

PRZEWODNICZĄCY Rady
Gminy


mgr inż. Jacek Kopyto