

UCHWAŁA NR 0007.68.2018
RADY MIEJSKIEJ W CZARNEM

z dnia 30 listopada 2018 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy Czarne

Na podstawie art.3 ust.1, art. 18 ust.2 pkt 1 art. 22 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2018r. poz.994 ze zm) Rada Miejska uchwala , co następuje :

§ 1. W statucie Gminy Czarne nadanym uchwałą Nr XII/51/03 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 29 października 2003r. sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czarne (Dz.Urz. Woj.Pom (Dz.Urz. Woj.Pom z 2004r, Nr 12, poz.230) zmienionego uchwałą Nr XXXVII/251/06 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 01września 2006r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Czarne (Dz.Urz. Woj.Pom Nr 106,poz.2187) , uchwałą Nr XXXIV/218/09 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 21 października 2018r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Czarne (Dz.Urz. Woj. Pom. Nr 161, poz. 3024) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 18 otrzymuje brzmienie "§ 18

1. W celu kontroli działalności Burmistrza , gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych, Rada powołuje Komisję Rewizyjną w składzie 5 osób.

2. W skład komisji wchodzi radni przedstawiciele z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady. Wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego tej komisji którzy nie powinni być przewodniczącymi innych stałych komisji dokonuje Rada.

3. Do kompetencji komisji należy:

1) wydawanie opinii w sprawie wykonania budżetu, występowanie z wnioskiem o udzielenie albo nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi,

2) kontrola działalności Burmistrza,

3) kontrola gminnych jednostek organizacyjnych

4. Działalność kontrolna komisji jest wykonywana z punktu widzenia kryteriów:

1) legalności,

2) celowości,

3) rzetelności,

4) gospodarności.

5. Podstawą działalności komisji jest roczny plan kontroli zatwierdzony uchwałą Rady. Rada określa zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

6. Rada może podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia kontroli doraźnej nie objętej planem , o którym mowa w ust.5. Uchwała określa zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

7. Do dnia 31 stycznia każdego roku komisja przedkłada Radzie sprawozdanie z działalności za rok ubiegły.

8. Przewodniczący komisji zobowiązany jest powiadomić Burmistrza ,a w przypadku kontroli w jednostce organizacyjnej – również kierownika jednostki organizacyjnej o terminie podjęcia czynności kontrolnych , nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

9. Kontrola polega na porównaniu stanu faktycznego ze stanem oczekiwanym , wynikającym z podjętych przez Radę uchwał (przede wszystkim uchwały budżetowej) oraz przepisów ustawowych. Oznacza to ,że w prowadzonej kontroli musi zaistnieć element porównawczy.

10. Postępowanie kontrolne komisja przeprowadza w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w kontrolowanej jednostce oraz rzetelne jego udokumentowanie i ocenę.

11. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

12. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

13. W przypadku, gdy dowody zawierają dane osobowe, komisja zobowiązana jest do zapewnienia ochrony tych danych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

14. Kontrole są przeprowadzane na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącą Rady określającego kontrolowany podmiot, zakres, przedmiot i termin kontroli oraz członków komisji upoważnionych do przeprowadzenia kontroli.

15. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki, a w przypadku kontroli w Urzędzie Miasta – kierownikowi komórki organizacyjnej upoważnienia do kontroli oraz w razie potrzeby dowody tożsamości.

16. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności do udostępniania żądanych dokumentów oraz udzielania informacji i wyjaśnień.

17. Kierownik jednostki może odmówić udostępniania dokumentów w przypadku gdy ich udostępnienie wiązałoby się z naruszeniem obowiązujących przepisów. Odmowa udostępnienia dokumentów powinna być uzasadniona na piśmie.

18. Członkowie komisji w związku z udziałem w jej pracach są obowiązani do:

- 1) przestrzegania przepisów porządkowych, sanitarnych oraz bhp i ppoż obowiązujących w kontrolowanej jednostce,
- 2) nie ujawniania informacji stanowiących prawnie chronione dane, w szczególności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem obowiązków,
- 3) nie wykorzystywania uzyskanych informacji do celów innych niż związane z przeprowadzoną kontrolą.

19. W terminie 14 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych Komisja sporządza i podpisuje protokół oraz przekazuje kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej, a w przypadku kontroli w Urzędzie Miasta – kierownikowi komórki organizacyjnej urzędu. Jednocześnie przewodniczący komisji przekazuje protokół Przewodniczącemu Rady i Burmistrzowi.

20. Protokół z kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolowanych,
- 3) określenia zakresu i przedmiotu kontroli,
- 4) czas trwania kontroli,
- 5) opis stanu faktycznego będącego podstawą dokonanych ustaleń wraz z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono stan faktyczny,
- 6) uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne,
- 7) wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej i innych osób,
- 8) spis udostępnionych dokumentów,
- 9) wnioski pokontrolne,
- 10) datę podpisania protokołu

21. W terminie 7 dni od dnia przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 19, osoba kontrolowana może wnieść pisemne umotywowane zastrzeżenie do treści protokołu.

22. Treść zastrzeżeń oraz uzasadnienie do ich nieuwzględnienia załącza się do protokołu.”

2) dodaje się §18 a

1. Komisja skarg, wniosków i petycji jest stałą Komisją mającą na celu rozpatrywanie skarg na działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji składanych przez obywateli.

2. W skład komisji wchodzi 5 radnych w tym przedstawicieli wszystkich klubów z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Komisja składa się z Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego oraz członków komisji wybieranych przez Radę.

4. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust.3.

5. Do zakresu działania komisji należy ;

1) rozpatrywanie skarg dotyczących zadań lub działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych,

2) rozpatrywanie wniosków , których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy dotyczące ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności oraz lepszego zaspokajania potrzeb ludności,

3) rozpatrywanie petycji kierowanych do Rady Miejskiej.

6. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w razie potrzeby.

7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

8. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

9. Komisja składa sprawozdanie ze swego posiedzenia Radzie Miejskiej każdorazowo po rozpatrzeniu skargi, wniosków, petycji , przedstawiając w tej sprawie swoją pisemną opinię w badanej sprawie.

10. Komisja na pierwszej sesji każdego roku składa Radzie Miejskiej sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

3) w Regulaminie pracy Rady Miejskiej w Czarnem stanowiącym załącznik Gminy Czarne :

nr 5 do Statutu

1) §3 otrzymuje brzmienie:"§3

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Komisarz Wyborczy na której odbierane jest od radnych ślubowanie , dokonany jest wybór Przewodniczącego Rady Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

2. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał ."

2) § 5 otrzymuje brzmienie:"§5

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady przedstawiając porządek obrad, miejsce , dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Przewodniczący Rady na wniosek Burmistrza obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały który wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków pisemnie najpóźniej 5 dni przed obradami. Dopuszcza się dostarczanie radnym powiadomień wraz z materiałami na obrady sesji oraz projektami uchwał w wersji elektronicznej, po uprzednim złożeniu przez radnego deklaracji Przewodniczącemu Rady w tym zakresie

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

4. Zawiadomienie o miejscu, terminie i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty."

3) § 35 otrzymuje brzmienie:

§ 35. 1. Rada powołuje spośród radnych do realizacji przedsięwzięć objętych jej właściwością komisje stałe:

1) Rewizyjną

2) Budżetu , Planowania i Spraw Socjalnych,

3) Oświaty, Zdrowia , Kultury i Kultury Fizycznej,

4) Rolnictwa i Bezpieczeństwa Publicznego.

5) Komisja skarg wniosków i petycji

2. Komisja o której mowa w ust.1 pkt 1 liczy pięć osób a pozostałe komisje liczą po cztery osoby i powoływane są odrębną uchwałą.

3. Radny może być członkiem dwóch komisji stałych.

4. Do podstawowych zadań komisji należy :

1) **Komisja Rewizyjna** – zakres działania określa Statut Gminy Czarne

2) **Budżetu, Planowania i Spraw Socjalnych**

a) przyjmuje wnioski sołectw do budżetu następnego roku wstępnie je opiniuje

b) opiniuje dysponowanie rezerwą ogólną celową, wprowadzanie zmian do budżetu,

c) opiniuje projekt budżetu po uzyskaniu opinii poszczególnych komisji problemowych w tym także planu finansowego opieki społecznej,

d) opiniuje wnioski do planu zagospodarowania przestrzennego, programów gospodarczych oraz gospodarki komunalnej,

e) opracowuje gminny kompleksowy program prorodzinny,

f) opiniuje i współpracuje z innymi komisjami w zakresie dotyczącym rodziny tj. podatków i opłat lokalnych, budownictwa mieszkaniowego, szkolnictwa ,wnioskuje i proponuje sposób opieki nad kobietami w ciąży,

g) **wypracowuje zasady gminnej polityki prorodzinnej**, której celem jest działanie na rzecz wzmocnienia rodzin,

h) opiniuje i wnioskuje w sprawach dotyczących działalności żłobka

i) współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny z prorodzinnymi organizacjami pozarządowymi oraz związkami zawodowymi i bierze udział w szkoleniach, konferencjach prorodzinnych organizowanych przez te instytucje.

3) **Oświaty , Zdrowia, Kultury i Kultury Fizycznej**

a) opiniuje i wnioskuje w sprawach dotyczących ochrony zdrowia, funkcjonowania szkół podstawowych , klas zerowych, przedszkola oraz dowozu dzieci do szkół,

b) opiniuje harmonogramy prac remontowych w placówkach oświatowych podległych Gminie,

c) ocenia, opiniuje i wnioskuje działania dotyczące bibliotek oraz w sprawach z zakresu oświaty zdrowotnej w szkołach i przedszkolach,

d) opiniuje sprawy funkcjonowania placówek upowszechniania kultury , utrzymania obiektów sportowych, terenów rekreacyjnych i urządzeń , a także imprez kulturalnych i sportowych,

e) współdziała w zwalczaniu zjawisk patologii społecznej,

f) opiniuje wydatki budżetowe i dochody w działach związanych z jej działalnością

4) **Rolnictwa i Bezpieczeństwa Publicznego**

a) opiniuje sprawy z zakresu wykorzystania użytków rolnych i zmian przeznaczenia gruntów,

c) opiniuje sprawy ochrony środowiska w tym wysypisk śmieci i utylizacji odpadów,

d) wyraża opinię w sprawach organizacji ruchu drogowego oraz współdziała z właściwą komisją problemową w zakresie patologii społecznej,

e) opiniuje sprawy z zakresu ochrony p.poż.,

f) realizuje zadania z zakresu ładu , porządku i estetyki,

g) opiniuje wydatki budżetowe i dochody w działach związanych z jej działalnością.

5) **Komisja skarg , wniosków i petycji-** zakres działania określa Statut Gminy Czarne

4) § 50 otrzymuje brzmienie:

„§ 50. 1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki oraz za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych .

1. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust.1 nie jest możliwy z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne , polegające na alfabetycznym wyczytywaniu przez przewodniczącego rady nazwisk radnych, którzy po tym fakcie głosują ustnie „za”, „przeciw” lub „wstrzymują się” od głosu.

2. Imienny wykaz głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad (Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady) przeliczając głosy oddane „za” „przeciw” „wstrzymujące się” sumuje je, porównuje z listą radnych obecnych na sesji ,względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania imiennego w protokole.

4. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnego lub pracownika Urzędu Miasta i Gminy wyznaczonego przez Burmistrza do obsługi Rady Miejskiej. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czarne.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Czarne
Tadeusz Adam Żyła