

**UCHWAŁA NR LXIV/455/2018  
RADY MIEJSKIEJ W ŁOCHOWIE**

z dnia 1 października 2018 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/191/2016 Rady Miejskiej w Łochowie z dnia 31 sierpnia 2016 r.  
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łochów**

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

**§ 1.**

W Statucie Gminy Łochów, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXX/191/2016 Rady Miejskiej w Łochowie z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łochów, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Uchyla się § 1 uchwały;
- 2) § 2 otrzymuje brzmienie: „Użyte w Statucie gminy pojęcia oznaczają:
  - 1) Gmina - Gminę Łochów;
  - 2) Rada - Radę Miejską w Łochowie;
  - 3) Przewodniczący – Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łochowie;
  - 4) Radny – Radnego Rady Miejskiej w Łochowie;
  - 5) Komisje – Komisje stałe i doraźne Rady Miejskiej w Łochowie;
  - 6) Komisja Rewizyjna – Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Łochowie;
  - 7) Komisja Skarg – Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Łochowie;
  - 8) Burmistrz - Burmistrza Łochowa;
  - 9) Urząd - Urząd Miejski w Łochowie;
  - 10) Sołectwa – jednostki pomocnicze Gminy Łochów;
  - 11) Statut - Statut Gminy Łochów;
  - 12) Ustawa – Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.”
- 3) § 9 otrzymuje brzmienie: „Rada powołuje Komisje stałe Rady:
  - 1) Komisję Rewizyjną;
  - 2) Komisję Skarg, Wniosków i Petycji;
  - 3) Komisję Budżetu, Finansów, Planowania, Usług i Wytwórczości;
  - 4) Komisję Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Socjalnych;
  - 5) Komisję Bezpieczeństwa Publicznego, Ochrony Przeciwpożarowej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska;
  - 6) Komisję Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego.”;
- 4) § 11 ust. 8 otrzymuje brzmienie: „Przebieg sesji transmituje i utrwała się za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk i udostępnia w sposób określony w Ustawie.”;
- 5) § 20 otrzymuje brzmienie: „Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) otwarcie obrad i stwierdzenie quorum;
  - 2) rozpatrzenie wniosków w sprawie zmian porządku obrad;
  - 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie między sesjami;
  - 4) rozpatrzenie projektów uchwał;
  - 5) sprawy różne;
  - 6) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;

7) zamknięcie obrad.”;

6) § 24 otrzymuje brzmienie: „Zapytania i interpelacje są kierowane i publikowane w sposób określony w Ustawie.”;

7) § 28 otrzymuje brzmienie:

„1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokoły z sesji numeruje się cyframi rzymskimi, łamanymi przez cyfry roku, a uchwały liczbami arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.

4. Protokół z sesji powinien zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbycia sesji oraz numery uchwał, imię i nazwisko osoby przewodniczącej obradom i protokolanta;
- 2) godzinę otwarcia i zamknięcia obrad Rady;
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 4) imiona i nazwiska nieobecnych radnych, nazwiska pracowników Urzędu biorących udział w sesji, a także nazwiska osób zaproszonych,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: nazwiska osób zabierających głos oraz treść zgłoszonych wniosków formalnych,
- 7) wystąpienia pisemne złożone do Przewodniczącego w trakcie obrad, w tym interpelacje i zapytania,
- 8) imienne wykazy głosowania Radnych lub wyniki głosowania tajnego, w tym głosy „za”, „przeciw”, „wstrzymujące się”, ważne i nieważne,
- 9) podpis osoby przewodniczącej obradom oraz protokolanta.
- 10) informację Przewodniczącego o protokole z poprzedniej sesji, w tym o uwagach zgłoszonych przez radnych,

5. Protokoły z obrad Rady przyjmuje się na następnej sesji zwyczajnej.

6. W trakcie obrad danej sesji Rady oraz nie później niż do rozpoczęcia kolejnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

8. Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 7.

9. Przyjęte uwagi, sprostowania lub uzupełnienia stanowią załączniki do protokołu.

10. Do protokołu załącza się:

- 1) listę obecności Radnych,
- 2) sprawozdania, opinie i informacje przedstawiane podczas obrad Rady,
- 3) inne dokumenty złożone do Przewodniczącego w trakcie obrad,
- 4) uwagi Radnych, o których mowa w ust. 9.

11. Nagrania z obrad Rady przechowywane są przez Biuro Rady”;

8) § 31 otrzymuje brzmienie: „1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić:

- 1) Burmistrz;
- 2) Komisje stałe Rady;
- 3) Klub radnych;
- 4) grupa minimum 5 radnych;

5) mieszkańcy, zgodnie z Ustawą.

2. Projekt uchwały powinien być przekazany na piśmie i w edytowalnej wersji elektronicznej do Przewodniczącego Rady, w celu umieszczenia go w porządku obrad.

3. Przewodniczący przekazuje projekt uchwały do odpowiednich Komisji Rady na wniosek Radnych lub Burmistrza.

4. Projekt uchwały winien być opracowany w oparciu o zasady techniki prawodawczej.

5. Do projektu uchwały załącza się pisemne uzasadnienie, które powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały;

6. Projekt uchwały przedkładany Radzie przez komisje, Radnych, klub radnych lub mieszkańców, mogący wywołać skutki finansowe wymaga opinii Skarbnika Gminy.

7. Burmistrz zapewnia pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną w przygotowaniu projektów uchwał Rady."

9) § 34 otrzymuje brzmienie: „1. Głosowanie jawne, głosowanie tajne i głosowanie imienne odbywa się w przypadkach i w sposób określony w Ustawie.

2. W przypadku, gdy zachodzi konieczność przeprowadzenia głosowania imiennego:

1) Przewodniczący odczytuje w kolejności alfabetycznej nazwiska radnych celem oddania głosu;

2) Radny, którego nazwisko zostało wyczytane, oddaje głos poprzez wypowiedzenie słów: "jestem za" lub "jestem przeciw" lub "wstrzymuję się";

3) Przewodniczący sumuje oddane głosy "za", głosy „przeciw" oraz głosy "wstrzymujące się" ustalając wynik głosowania;

4) Przewodniczący niezwłocznie ogłasza wyniki głosowania;

5) Głosowanie imienne można przeprowadzić za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu radnych”.

10) Po Dziale IV, dodaje się Dział IVa. w brzmieniu:

#### **„Dział IVa.**

#### **Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.**

##### **§ 72a.**

1. W skład Komisji Skarg wchodzi 5 Radnych, w tym przedstawiciele klubów radnych, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

2. Pracami Komisji Skarg kieruje Przewodniczący Komisji Skarg wybrany przez Radę.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Skarg wybiera Komisja Skarg ze swojego grona na wniosek Przewodniczącego Komisji Skarg.

4. Komisja Skarg jest zdolna do zajmowania stanowiska, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

##### **§ 72b.**

1. Skargę, petycję lub wniosek kierowane do Rady rejestruje się w Biurze Obsługi Mieszkańca i niezwłocznie przekazuje do Biura Rady, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący:

1) przekazuje pismo Przewodniczącemu Komisji Skarg celem wszczęcia postępowania wyjaśniającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia przekazania skargi, petycji lub wniosku do Biura Rady;

2) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, petycji lub wniosku.

3. Komisja Skarg może przyjmować do protokołu skargi i wnioski wnoszone do Rady ustnie.

4. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Skarg, a w przypadku jego nieobecności, Zastępcy należy zwołanie posiedzenia Komisji Skarg w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia przekazania do Komisji Skarg skargi, petycji lub wniosku;

5. Komisja Skarg badając sprawę i prowadząc postępowanie wyjaśniające w związku ze złożoną skargą, petycją lub wnioskiem może:

- 1) wystąpić do Burmistrza lub do właściwego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej Gminy o złożenie wyjaśnień i zajęcie stanowiska w przedmiocie rozpoznawanej skargi, petycji lub wniosku;
- 2) zebrać materiały, informacje i wyjaśnienia;
- 3) przeprowadzić czynności kontrolne.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 stosuje się odpowiednio § 67-72 Statutu.

7. Komisja Skarg po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 5 przygotowuje propozycję sposobu załatwienia skargi, petycji lub wniosku w formie projektu uchwały zawierającego uzasadnienie, a następnie przekazuje ją Przewodniczącemu.

#### **§ 72c.**

1. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Komisji Skarg lub utraty przez niego mandatu radnego, Komisja Skarg kontynuuje prowadzenie czynności po uzupełnieniu składu.

2. Klub radnych, który utracił swojego przedstawiciela w Komisji Skarg niezwłocznie wskazuje innego przedstawiciela klubu do jej składu.

#### **§ 72d.**

Komisja Skarg w terminie do końca stycznia przedkłada Radzie sprawozdanie z działalności za rok poprzedni oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.”

#### **§ 2.**

Skargi, petycje i wnioski, które wpłynęły do Rady przed dniem wejścia w życie uchwały, podlegają rozpatrzeniu przez Komisję Skarg następnej kadencji.

#### **§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łochowa.

#### **§ 4.**

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała ma zastosowanie do kadencji rady gminy następujących po kadencji, w czasie której została uchwalona.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Łochowie

**Urszula Anna Kalinowska**