



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 4 października 2018 r.

Poz. 5058

UCHWAŁA NR XLIV/277/18 RADY POWIATU W WIELUNIU

z dnia 10 września 2018 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Wieluńskiego

Na podstawie art. 2 ust. 4, art. 12 pkt 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349, 1432), uchwała się, co następuje:

§ 1. W Statucie Powiatu Wieluńskiego przyjętego Uchwałą Nr XV/102/15 Rady Powiatu w Wieluniu z dnia 22 grudnia 2015 r., zmienionego Uchwałą Nr XXVII/162/17 Rady Powiatu w Wieluniu z dnia 23 stycznia 2017 r. i Uchwałą Nr XXX/180/17 z dnia 24 kwietnia 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 394; z 2017 r. poz. 756 i poz. 2443) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 wprowadza się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) komisji skarg, wniosków i petycji – należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Powiatu w Wieluniu;”;

2) skreśla się § 7;

3) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. Pracę rady organizuje oraz prowadzi jej obrady przewodniczący rady lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, obowiązki przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.”;

4) w § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Rada działa zgodnie z uchwalonym planem pracy na rok kalendarzowy, nie dłużej jednak niż do końca kadencji rady.”;

5) w § 16 skreśla się ust. 6;

6) w § 25 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) komunikaty, informacje i oświadczenia radnych.”;

7) skreśla się § 26 - 27;

8) skreśla się § 34;

9) w § 35 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia;

2) stwierdzenie prawomocności obrad;

- 3) odnotowanie faktu sporządzenia protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) porządek obrad, w tym opis sposobu dokonania ewentualnych zmian w porządku obrad;
- 5) określenie wniesionych pod obrady projektów uchwał ze wskazaniem wnioskodawców;
- 6) treść zgłoszonych wniosków ze wskazaniem wnioskodawców;
- 7) wykaz uchwalonych uchwał i wniosków wraz z opisem przebiegu głosowania, z wyszczególnieniem liczby radnych obecnych na sali w trakcie głosowania oraz sumy głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 8) inne istotne fakty mogące mieć wpływ na ocenę ważności przebiegu sesji i podjęte uchwały;
- 9) nazwisko i imię oraz funkcję przewodniczącego obrad;
- 10) nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osób sporządzających protokół;
- 11) podpis prowadzącego obrady i osób sporządzających protokół.”;

10) § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36. 1. Protokół udostępniany jest radnym w Biurze rady do zapoznania nie później niż w ciągu 21 dni od dnia zamknięcia sesji.

2. Porządek obrad winien przewidywać możliwość wypowiedzenia się oraz zgłaszania uwag przez radnych do treści protokołu z poprzedniej sesji.

3. W przypadku, gdy kolejna sesja odbywa się w terminie krótszym niż 21 dni, protokół winien być omówiony na sesji w najbliższym, możliwym terminie.

4. Na wniosek radnego, protokół lub jego fragment zostaje odczytany na sesji.

5. Radni mogą zgłaszać wnioski w sprawie zmiany lub uzupełnienia protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

6. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 5 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady. W przypadku nieuwzględnienia wniosku przez radę jego treść zostaje załączona do protokołu jako tzw. zdanie odrębne.”;

11) § 37 otrzymuje brzmienie:

„§ 37. 1. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych;
- 2) listę obecności zaproszonych gości;
- 3) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady;
- 4) wykazy głosowania zawierające określenie sprawy w jakiej głosowanie było przeprowadzone oraz imienny wykaz radnych, ze wskazaniem sposobu głosowania przez radnego tzn. czy opowiedział się „za” uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, był „przeciw” czy „wstrzymał się” od głosu;
- 5) dokumentację wytworzoną w związku z przeprowadzeniem głosowania tajnego (karty do głosowania, protokół z obliczenia głosów i ustalenia wyników głosowania);

2. Kopie uchwał przewodniczący rady doręcza niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji, tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.”;

12) w § 38a w ust. 1 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) grupa mieszkańców powiatu na zasadach określonych w odrębnej uchwale rady.”;

13) § 43 otrzymuje brzmienie:

„§ 43. 1. Radni głosują przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący rady.
 3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzenia, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie imienne, polegające na:
 - 1) odczytaniu przez przewodniczącego rady w kolejności alfabetycznej nazwisk radnych, którzy odpowiadają w jaki sposób głosują: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”;
 - 2) zaznaczeniu na oddzielnej liście przy nazwisku radnego oddanego przez niego głosu: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”;
 - 3) odczytaniu przez przewodniczącego rady, niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania, zbiorczego wyniku głosowania;
 - 4) odnotowaniu w protokole z sesji sposobu i wyniku głosowania oraz załączeniu listy z wynikami głosowania imiennego.
 4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.”;
- 14) w § 44 skreśla się ust. 9;
- 15) w § 46 skreśla się ust. 5;
- 16) § 50 otrzymuje brzmienie:
- „§ 50. 1. Radny otrzymuje podpisany przez przewodniczącego rady dokument potwierdzający pełnienie funkcji radnego.
2. Wzór legitymacji, o której mowa w ust. 1 ustala rada.”;
- 17) tytuł Rozdziału V otrzymuje brzmienie:
- „Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej, komisji skarg, wniosków i petycji oraz pozostałych komisji”;
- 18) w § 54 skreśla się ust. 3;
- 19) W § 62 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego rady, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.”;
- 20) skreśla się § 67a;
- 21) w rozdziale V po § 70 dodaje się 1a w brzmieniu:
- „1a. Zasady i tryb działania komisji skarg, wniosków i petycji
- § 70a. 1. Komisja skarg, wniosków i petycji składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie nie mniejszej niż 1 osoba.
2. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji skarg, wniosków i petycji, w tym wiceprzewodniczącego.
3. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje wstępnie wpływające do rady skargi, wnioski i petycje oraz przygotowuje w tej sprawie opinię.
4. Przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji komisja kieruje się zasadami legalności, obiektywizmu i rzetelności oraz wnikliwością.
5. Wpływające do rady skargi, wnioski i petycje przewodniczący rady kieruje do przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji.
6. Przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji organizuje pracę komisji skarg, wniosków i petycji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.
- ”

7. W celu wykonywania swoich zadań przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji może zwrócić się do zarządu, starosty lub kierownika jednostki organizacyjnej za pośrednictwem zarządu, o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.

8. Jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają przewodniczący komisji skarg wniosków i petycji może zaprosić na jej posiedzenie podmioty, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja.

9. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, a okoliczności w nim wskazane stanowią podstawę sformułowania opinii w sprawie skargi, wniosku lub petycji, która przekazywana jest do rady.

10. Opinia zawiera krótki opis przedmiotu sprawy, stwierdzenie co do zasadności lub niezasadności skargi i propozycję stanowiska rady w sprawie dalszego procedowania w sprawie wniosku lub petycji wraz z uzasadnieniem.

11. Komisja skarg, wniosków i petycji proceduje w sposób umożliwiający radzie zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.

12. Jeśli komisja skarg, wniosków i petycji uzna, że rada nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji, przewodniczący rady niezwłocznie wskazuje właściwy organ albo przekazuje ją właściwemu organowi, o czym powiadamia radę oraz odpowiednio skarżącego, wnioskodawcę lub autora petycji.

13. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

14. Komisja skarg, wniosków i petycji nie rozpatruje wniosków, których sposób procedowania uregulowany jest w odrębnych przepisach.”;

22) W § 72 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisja Budżetu, Zdrowia i Gospodarki – w składzie minimum 3 radnych;
- 2) Komisja Edukacji i Bezpieczeństwa – w składzie minimum 3 radnych.”;

23) skreśla się § 78;

24) rozdział VI otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 6

Zasady działania klubów radnych

§ 84. Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 85. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 86. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów radnych.

§ 87. 1. Klub rozpoczyna swoją działalność z chwilą złożenia przewodniczącemu rady pisemnego zawiadomienia o jego utworzeniu.

2. Zawiadomienie musi zawierać nazwę klubu, wykaz zrzeszonych w klubie radnych oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do jego reprezentowania.

3. Każdorazową zmianę w składzie osobowym lub władzach klubu oraz informację o rozwiązaniu klubu należy niezwłocznie zgłosić pisemnie przewodniczącemu rady.

4. Klub niespełniający ustawowego wymogu liczby radnych ulega rozwiązaniu.”;

25) w § 98 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Protokół z posiedzenia zarządu musi odzwierciedlać jego przebieg i powinien zawierać w szczególności:

- 1) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 2) imiona i nazwiska nieobecnych członków zarządu;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia zarządu;

- 4) porządek obrad, w tym opis sposobu dokonania ewentualnych zmian w porządku obrad;
- 5) określenie wniesionych pod obrady projektów uchwał;
- 6) treść zgłoszonych wniosków ze wskazaniem wnioskodawców;
- 7) streszczenie wystąpień;
- 8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych;
- 9) wyniki głosowania imiennego przeprowadzonego zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 10) wykaz uchwalonych uchwał i wniosków;
- 11) inne istotne fakty mogące mieć wpływ na ocenę ważności przebiegu posiedzenia zarządu i podjęte uchwały;
- 12) nazwisko i imię oraz funkcję przewodniczącego obrad;
- 13) nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osób sporządzających protokół;
- 14) podpis prowadzącego obrady i osób sporządzających protokół.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Wieluniu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego z wyłączeniem § 1 pkt 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 i 25, które wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie.

Przewodniczący Rady Powiatu w Wieluniu

mgr inż. Krzysztof Owczarek