

**Protokół z posiedzenia Komisji Statutowej
i Wpisu do Gminnej Księgi Zasług
Rady Gminy Tworóg
z dnia 9 maja 2011r.
Nr 6**

Członkowie Komisji Statutowej i Wpisu do GKZ:

1. Maria Łukoszek – Przewodnicząca
2. Eugeniusz Świerzy – Wiceprzewodniczący
3. Janusz Grzesiek
4. Irena Jonecko
5. Jan Sobania

W momencie rozpoczęcia obrad uczestniczyło w nich 5 radnych uprawnionych do głosowania.

Porządek posiedzenia:

1. **Przyjęcie porządku obrad.**
2. **Przyjęcie protokołu z posiedzenia Komisji Nr 5 z 20.04.2011r.**
3. **Wydanie opinii do projektu uchwały w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Tworóg.**
4. **Informacja o realizacji wniosków złożonych do Wójta Gminy na ostatnim posiedzeniu Komisji.**
5. **Sprawy bieżące oraz wnioski**

Ad 1. Przyjęcie porządku posiedzenia.

Przewodnicząca Komisji Statutowej, Maria Łukoszek przedstawiła porządek posiedzenia. Porządek posiedzenia został przyjęty jednogłośnie.

Ad 2. Przyjęcie protokołu z posiedzenia Komisji Nr 5 z dnia 20.04.2011r.

Protokół nr 5 z dnia 20 kwietnia 2011 roku został przyjęty jednogłośnie.

Ad.3. Wydanie opinii do projektu zmian w Statucie Gminy

Przewodnicząca Komisji, Maria Łukoszek poinformowała, że odbędzie się czytanie Regulaminu ze zmianami, które uzgodniono na wcześniejszych obradach Komisji.

Podczas czytania odbyły się dyskusje, w trakcie których ustalono kolejne zmiany do Regulaminu Rady Gminy:

- w § 5 w pkt 2 słowo „bądź” zamienić na „lub”

- § 6 : Rada obraduje na sesjach, a stanowisko swoje wyraża w formie uchwał w sprawach:

a) merytorycznych (...)

b) porządkowych (...)

c) rezolucji (...)

(zmiana polega na zmianie formy i odmiany, pozostała treść w protokole oznaczona znakiem : (...)- pozostaje bez zmian).

- w § 7 pkt 5: dodać słowo „ważnych” przed rzeczownikiem „uroczystości”

- w § 8, pkt 1 pozostawić następujące ppkt:

a) wójt

- b) skarbnik gminy
- c) sekretarz gminy
- e) pracownicy wyznaczeni przez wójta do referowania spraw lub udzielania wyjaśnień (wykreślić ppkt „kierownicy jednostek organizacyjnych”)

- w § 11 wykreślić zwrot „co najmniej 7 dni przed sesją”
- w § 13 pkt 3 zmienić sformułowanie poprzez użycie zapisu :

(...)można postanowić w szczególności w przypadku:

- a) Niemożności wyczerpania (...)
- b) Konieczności (...)
- c) Potrzeby (...)
- d) Innych nieprzewidzianych (...)

(zmiana polega na zmianie formy i odmiany, pozostała treść w protokole oznaczona znakiem : (...) - pozostaje bez zmian).

- w § 14 w pkt 2 należy zmienić szyk zdania na następujący : „Przewodniczący po otwarciu sesji na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad”

- w § 15 w pkt 3 zamiast słowa „uchwała” zastosować słowo „zatwierdza”

- § 16 pkt 2: odpowiedzi na zapytania i wnioski radnych oraz sołtysów złożone na poprzedniej sesji (dodano podkreślona słowa)

- § 16 pkt 5 dodano: „radnych oraz sołtysów”

- § 16 wykreślić pkt 6 „wolne głosy”

- § 17 w pkt 2 wykreślić słowo „lub” i zastosować spójnik „i”

- § 17 pkt 3 zmienić zapis na : Odpowiedzi na wnioski udziela się na następnej sesji, chyba że możliwe jest udzielenie jej bezpośrednio po złożeniu wniosku.

- § 17 pkt 5 zmienić zapis na :odpowiedź na wniosek udzielana jest w formie ustnej lub na wniosek radnego albo sołtysa – w formie pisemnej

- § 18 pkt 2: zamiast sformułowania „do rzeczy” zastosować zapis „do porządku”

- § 19 pkt 1 : „każdy ma prawo wstępu na posiedzenie Rady i posiedzenia komisji”

- § 21 zastosować zapis „bezwzględną większością głosów”

- § 21 w pkt 2 wykreślić w całości ppkt h) dotyczący tajnego głosowania oraz ppkt i) – odesłania do Komisji projektu, sprawozdania w celu uzupełnienia

- § 21 w pkt 2 w ppkt j): „głosowanie bez dalszej dyskusji” (dodać słowo „dalszej”)

- § 24 pkt 2: „Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, sołtysów, zaproszonych gości, podjęte przez Radę uchwały, wyniki głosowań podejmowanych uchwał, sprawozdania i inne materiały złożone na ręce przewodniczącego obrad.”

- § 24 pkt 3 – wykreślić zdanie dotyczące odpisów protokołu.

- § 24 pkt 4 – „protokoły numeruje się cyfrą arabską, oznaczającą numer kolejnej sesji danej kadencji oraz oznacza się rok kalendarzowy

- § 24 pkt 5: „Protokół wyklada się do wglądu w siedzibie Urzędu Gminy. Na wniosek radnego protokół przesyła się na wskazany adres e-mailowy. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu najpóźniej w dniu sesji.

- § 24 pkt 6: „Z każdej sesji Rady pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół z przebiegu obrad. Protokół zawiera:

- a) najważniejsze informacje o przebiegu sesji

- b) zapis przebiegu głosowań

- c) stanowiska radnych w rozpatrywanej sprawie ze zgłoszonymi wnioskami

- d) podjęte uchwały

- e) wniosek radnego zgłoszony przed wystąpieniem o zaprotokołowanie w całości jego wypowiedzi.

Ponadto protokół zawiera (...)

- § 25 pkt 2 – zamienić zwrot „każdy mieszkaniec” na „każdy zainteresowany”

- § 27 – wykreślić pkt 2

- § 27 pkt 6: „osoba przedstawiająca projekt uchwały (...)

- § 27 pkt 7: „w przypadku głosowania w sprawie wyborów osób do komisji, instytucji samorządowych lub innych instytucji (...)

- § 28 pkt 1: „w głosowaniu biorą udział wyłącznie radni”

- § 29 dopisać pkt 3: „Członkowie komisji skrutacyjnej ze swego składu wybierają przewodniczącego”

- § 29 pkt 5 :”Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący komisji skrutacyjnej wyjaśnia sposób głosowania.”

Ad.4. Informacja o realizacji wniosków złożonych do Wójta Gminy na ostatnim posiedzeniu Komisji

Na ostatnim posiedzeniu nie złożono wniosków.

Ad.5. Sprawy bieżące

brak

O godzinie 15:15 Przewodnicząca Komisji Statutowej zamknęła posiedzenie.

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji

Protokołowała: Agata Frączek