

**Uchwała Nr ...**  
**Rady Gminy Bojszowy**  
z dnia ..... r.  
**w sprawie zmiany Statutu Gminy Bojszowy**

Na podstawie art. 3 ust. 1, 11b ust.3, art. 18 ust. 2 pkt 1, art.18a ust. 5, art. 18b ust. 3 art.22 ust.1, art. 23 ust. 4, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.)

**Rada Gminy Bojszowy uchwala:**

**§ 1**

W uchwale nr XXXV/182/2010 Rady Gminy Bojszowy z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie Statutu Gminy Bojszowy zmienia się:

- 1) w § 2 tiret 6 otrzymuje brzmienie:  
„- przewodniczącym obrad - należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego rady, lub wiceprzewodniczących rady oraz przewodniczącego komisji lub wiceprzewodniczącego komisji,”
- 2) w § 2 po tirecie 8 dodaje się tirety 9, 10 i 11 w brzmieniu:  
„- urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Bojszowy,  
- uchwały – należy przez to rozumieć uchwałę, apel, stanowisko, wniosek lub opinię rady gminy,  
- protokoły – należy przez to rozumieć urzędowy zapis przebiegu obrad rady gminy za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk lub obraz i dźwięk bądź pisemny, dokumentujący pracę komisji.”
- 3) skreśla się § 4, § 5, § 6,
- 4) skreśla się § 10,
- 5) w § 12 ust. 4 otrzymuje brzmienie:  
„4. Protokoły z sesji rady gminy i posiedzeń jej komisji oraz dokumenty wynikające z realizacji zadań publicznych są udostępniane z zastrzeżeniem ust. 3.”
- 6) w § 12 skreśla się ust. 5,
- 7) w § 12 ust. 6 otrzymuje brzmienie:  
„5. Dokumenty wynikające z wykonywania przez gminę zadań publicznych udostępniane są przez sekretarza i skarbnika gminy oraz dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych gminy z zastrzeżeniem ust. 3.”
- 8) skreśla się § 14,
- 9) § 15 otrzymuje brzmienie:  
„Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących.”
- 10) skreśla się § 16,
- 11) skreśla się § 17,
- 12) w § 18 w ust. 7 słowo „sekretarz” zastępuje się słowem „wiceprzewodniczący”,
- 13) w § 18 ust. 8 otrzymuje brzmienie:  
„8. Posiedzenia komisji są jawne i sporządza się z nich protokół.”
- 14) § 19 otrzymuje brzmienie:  
„1. Rada Gminy powołuje komisję rewizyjną, w której skład wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący oraz co najmniej 3 członków.  
2. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady.  
3. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.  
4. Komisja przygotowuje roczny plan pracy, który przedkłada radzie gminy.  
5. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji także na wniosek ¼ ustawowego składu rady gminy.  
6. Komisja realizuje następujące zadania:  
- opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia z tego tytułu absolutorium wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Katowicach,

- opiniuje wnioski o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
  - przeprowadza kontrole określone w rocznym planie pracy,
  - wykonuje inne zadania zlecone jej przez radę gminy w zakresie kontroli.
7. Do wykonania określonych czynności kontrolnych przewodniczący komisji może wyznaczyć zespół kontrolny składający się z co najmniej 2 członków komisji.
  8. W trakcie wykonywania swoich zadań komisji przysługują uprawnienia do:
    - korzystania z materiałów, akt i innych dokumentów związanych z tematem kontroli będących w posiadaniu wójta lub gminnych jednostek organizacyjnych, w zakresie dozwolonym prawem,
    - występowania do wójta, pracowników urzędu oraz kierowników i pracowników jednostek kontrolowanych o udzielenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz o złożenie oświadczeń dotyczących przedmiotu kontroli.
  9. Komisja w ramach swoich prac może korzystać z ekspertyz, opinii i opracowań.
  10. Komisja najpóźniej na 3 dni przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych w urzędzie zobowiązana jest powiadomić o tym wójta, a o zamiarze przeprowadzenia kontroli w jednostce kontrolowanej, także kierownika tej jednostki. W powiadomieniu należy podać: przedmiot kontroli, termin jej rozpoczęcia (dzień i godzina), planowanego zakończenia oraz skład osobowy zespołu kontrolnego.
  11. Czynności kontrolne przeprowadza się w obecności przedstawiciela wyznaczonego przez wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej.
  12. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia komisji niezbędne warunki techniczno - organizacyjne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.
  13. Rezygnacja, odwołanie członka komisji lub utrata przez niego mandatu radnego nie przerywa czynności podjętych w ramach już rozpoczętych czynności kontrolnych, chyba że skład zespołu kontrolnego zmniejszy się do liczby mniejszej niż dwie osoby lub gdy klub radnych, który utracił swojego przedstawiciela w komisji złoży wniosek o przerwanie czynności kontrolnych, wskazując jednocześnie innego swojego przedstawiciela do jej składu.
  14. Czynności kontrolne kończą się sporządzeniem przez komisję protokołu pokontrolnego.
  15. Przed sporządzeniem protokołu pokontrolnego, członkowie komisji nie udzielają informacji o wynikach kontroli wójtowi, pracownikom urzędu oraz kierownikom i pracownikom jednostek kontrolowanych.
  16. Protokół pokontrolny powinien zawierać: datę jego sporządzenia, numer, określenie zakresu i przedmiotu kontroli, oznaczenie kontrolowanego podmiotu, miejsce przeprowadzenia kontroli, imiona i nazwiska osób wyznaczonych do wykonania czynności kontrolnych, imię i nazwisko przedstawiciela podmiotu kontrolowanego, czas trwania kontroli, imiona i nazwiska osób, które udzielały wyjaśnień i składały oświadczenia, wykorzystane dowody oraz stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości.
  17. Komisja przekazuje po jednym egzemplarzu protokołu pokontrolnego przewodniczącemu rady i odpowiednio wójtowi lub kierownikowi jednostki kontrolowanej. Wójt lub kierownik jednostki kontrolowanej potwierdza odebranie protokołu, składając własnoręczny podpis na piśmie opatrzonym datą odbioru.
  18. Wójt oraz kierownik jednostki kontrolowanej mają prawo do ustosunkowania się do treści protokołu w terminie do 7 dni, licząc od dnia doręczenia protokołu pokontrolnego, przedstawić swoje stanowisko odnośnie wyników przeprowadzonej kontroli.
  19. Komisja przyjmuje wnioski i opinie w drodze głosowania.
  20. Dla ważności głosowania nad przyjęciem przez komisję wniosku lub opinii, niezbędny jest udział w posiedzeniu, co najmniej trzech jej członków.
  21. Po upływie terminu, o którym mowa w ustępie 19, komisja przedstawia wnioski lub opinie z przeprowadzonej kontroli na najbliższej sesji rady gminy.
  22. Przewodniczący rady zobowiązany jest umieścić w porządku obrad najbliższej sesji rady gminy wnioski lub opinie z przeprowadzonej przez komisję kontroli.
  23. Przewodniczący rady przekazuje radnym wnioski lub opinie opracowane przez komisję najpóźniej na 5 dni przed sesją rady gminy.
  24. Dokumentacja z pracy komisji wraz z protokołem pokontrolnym przechowywana jest w komórce organizacyjnej urzędu przydzielonej do obsługi administracyjnej rady gminy.
  25. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, stosuje się odpowiednio zapisy Rozdziału 7 załącznika nr 2 do statutu tj. Regulaminu Pracy Rady.”
- 15) Po § 19 dodaje się § 19a w brzmieniu:
- „1. Rada Gminy powołuje komisję skarg, wniosków i petycji, w której skład wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący oraz co najmniej 3 członków.
  2. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady.

3. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
  4. Przewodniczący rady niezwłocznie przekazuje komisji wniesione przez mieszkańców skargi na działalność wójta lub gminnych jednostek organizacyjnych oraz wnioski i petycje, celem ich rozpatrzenia.
  5. W trakcie wykonywania swoich zadań komisji przysługują uprawnienia do:
    - korzystania z materiałów, akt i innych dokumentów związanych z przedmiotem skargi, wniosku lub petycji, będących w posiadaniu wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w zakresie dozwolonym prawem,
    - występowania do wójta, pracowników urzędu oraz kierowników i pracowników gminnych jednostek organizacyjnych o udzielenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz o złożenie oświadczeń dotyczących przedmiotu skargi, wniosku lub petycji.
  6. Wójt oraz kierownik gminnej jednostki organizacyjnej mają prawo do 7 dni, licząc od dnia zawiadomienia ich przez komisję o treści skargi, wniosku lub petycji, przedstawić swoje stanowisko w sprawie.
  7. Przewodniczący rady zobowiązany jest umieścić w porządku obrad najbliższej sesji rady gminy punkt informujący o pracy komisji nad złożonymi przez mieszkańców skargami na działalność wójta lub gminnych jednostek organizacyjnych, wnioskami czy petycjami.
  8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, stosuje się odpowiednio zapisy Rozdziału 7 załącznika nr 2 do statutu, tj. Regulaminu Pracy Rady."
- 16) skreśla się § 20 ust. 1 oraz 3-7,
  - 17) skreśla się § 21,
  - 18) skreśla się § 22,
  - 19) skreśla się § 24,
  - 20) w § 25 w punkcie 5 słowa „Urzędu Gminy” zastępuje się słowem „urzędu”.
  - 21) skreśla się § 26,
  - 22) skreśla się § 27,
  - 23) skreśla się § 28,
  - 24) skreśla się § 29,
  - 25) § 30 otrzymuje brzmienie:
    - „1. Załącznikami do statutu są:
      - Załącznik nr 1 – Zasady działania jednostek pomocniczych.
      - Załącznik nr 2 – Regulamin Rady Gminy Bojszowy.
    2. Załączniki do statutu stanowią integralną część statutu.”

## § 2

W załączniku nr 1 do uchwały nr XXXV/182/2010 Rady Gminy Bojszowy z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie Statutu Gminy Bojszowy dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 8 w ust. 4 słowo „rady gminy” zastępuje się słowem „obrad”,
- 2) w § 8 w ust. 5 po słowach „radzie gminy” kropkę zastępuje się dwukropkiem,
- 3) skreśla się § 15 ust. 3 pkt c/.

## § 3

W załączniku nr 2 do uchwały nr XXXV/182/2010 Rady Gminy Bojszowy z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie Statutu Gminy Bojszowy dokonuje się następujących zmian:

- 1) § 2 otrzymuje brzmienie:
 

„Rada gminy rozpatruje na sesjach wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy.”,
- 2) w § 4 w pkt 1 słowa: „Urzędu Gminy” zastępuje się słowem: „urzędu”,
- 3) w § 8 ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:
 

„5. Radni obecni na sesji rady mogą zgłaszać wnioski o zmianę porządku obrad.”,
- 4) w § 9 w ust. 1 po słowie „przewodniczący” dodaje się słowo „obrad”,
- 5) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 

„2. W porządku obrad kolejnej sesji winien być ujęty punkt, w którym przewodniczący obrad odczytuje pisemne odpowiedzi wójta na interpelacje i zapytania radnych.”,

- 6) w § 10 w ust. 1, 2, 3, 4 słowa „przewodniczący rady” zastępuje się słowami „przewodniczący obrad”,
- 7) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji i zachowaniem porządku na sali.”,
- 8) w § 11 w ust. 2, 3, 4 i 6 słowa „przewodniczący rady” zastępuje się słowami „przewodniczący obrad”,
- 9) w § 12 słowa „przewodniczący rady” zastępuje się słowami „przewodniczący obrad”,
- 10) w § 13 słowa „przewodniczący rady” zastępuje się słowami „przewodniczący obrad”,
- 11) § 14 otrzymuje brzmienie:  
„Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy rady zapewnia komórka organizacyjna urzędu gminy przydzielona do obsługi administracyjnej rady gminy.”,
- 12) w § 15 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:  
„1. Z każdej sesji sporządza się protokół. Jeżeli ze względów technicznych utwalenie przebiegu posiedzenia za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk nie jest możliwe, protokół jest sporządzany pisemnie. Do protokołu załącza się listę obecności radnych i osób spoza rady oraz podjęte przez radę uchwały, wraz z imiennym wykazem jawnych głosowań radnych.

  - 13) W § 17 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają kluby radnych, komisje rady, wójt oraz grupa mieszkańców gminy, posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego na zasadach określonych w odrębnej uchwale.”
  - 14) § 19 otrzymuje brzmienie:  
„1. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utwalenie imiennego wykazu głosowań radnych nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne w taki sposób, że każdy z radnych w porządku alfabetycznym oświadcza, czy jest „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się”.  
2. Głosowanie jawne imienne przeprowadza przewodniczący obrad, który odnotowuje i ogłasza wyniki głosowania.”,
  - 15) § 20 otrzymuje brzmienie:  
„1. Do przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się dwuosobową komisję skrutacyjną, która wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji. W przypadku niedokonania wyboru przewodniczącego komisji skrutacyjnej, wybiera go rada gminy.  
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami do głosowania, przygotowanymi przez komisję skrutacyjną, opatrzonymi pieczęcią rady gminy w sposób ustalony każdorazowo dla danego głosowania przez komisję skrutacyjną.  
3. Za oddane głosy ważne uznaje się te karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami. Pozostałe głosy są głosami nieważnymi.  
4. Do obowiązków przewodniczącego komisji skrutacyjnej należy:  
- zarządzenie rozdania kart do głosowania,  
- sporządzenie protokołu,  
- ogłoszenie wyników głosowania,  
- zniszczenie kart do głosowania.  
5. Komisja skrutacyjna sporządza ze swych czynności protokół, który podpisują członkowie komisji, a który jest ogłoszeniem wyników głosowania.  
6. Po przeprowadzonym głosowaniu i podpisaniu protokołu z wynikami głosowania, karty do głosowania ulegają zniszczeniu.”,
  - 16) uchyla się § 21.
  - 17) w § 26 w ust. 1 słowo „sekretarzy” zastępuje się słowem „wiceprzewodniczących”,
  - 18) w § 26 w ust. 4 słowo „sekretarz” zastępuje się słowem „wiceprzewodniczący”.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i stosuje się ją od kadencji Rady Gminy Bojszowy następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała została podjęta.