



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 21 listopada 2018 r.

Poz. 5812

UCHWAŁA NR XLVI/399/18 RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 8 listopada 2018 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Lubinie nr XI/108/11 z dnia 28 czerwca 2011 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994, t.j. ze zm.) Rada Miejska w Lubinie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 28 czerwca 2011 r. nr XI/108/11 w sprawie Statutu Miasta Lubina zmienionej uchwałą Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 15 listopada 2011 r. nr XVI/140/11 wprowadza się następujące zmiany:

1. zmienia się § 10 ust. 1, który otrzymuje brzmienie:

„Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a w szczególności:

- 1) stoi na straży praw i godności Rady,
- 2) czuwa nad tokiem i terminowością prac Rady i jej komisji,
- 3) reprezentuje Radę,
- 4) przewodniczy obradom Rady,
- 5) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym oraz wnioskom innych organów i instytucji skierowanym do Rady,
- 6) ustala plan pracy Rady oraz przedstawia go do zatwierdzenia Radzie,
- 7) zwołuje sesje Rady oraz ustala porządek obrad,
- 8) czuwa, aby obrady Rady były transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk;
- 9) koordynuje rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji przez Radę i komisje;
- 10) koordynuje obywatelską inicjatywę uchwałodawczą;
- 11) prowadzi sprawy z zakresu stosunków Rady z radami gmin, powiatów i województw;
- 12) organizuje współpracę między Komisjami, koordynuje ich działania oraz może zlecić im rozpatrzenie określonych spraw z jednoczesnym wyznaczeniem terminu ich załatwienia;
- 13) udziela Radnym niezbędnej pomocy w ich pracy;
- 14) ustala projekt budżetu Rady po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetu oraz przedstawia go Prezydentowi do wykorzystania w projekcie budżetu miasta;
- 15) podejmuje inne czynności wynikające ze Statutu oraz innych aktów prawnych;
- 16) może wydawać polecenia służbowe pracownikom urzędu gminy wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem rady, komisji i radnych.

W tych przypadkach wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu.”;

2. zmienia się § 14, który otrzymuje brzmienie:

„§ 14. 1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki przy równoczesnym użyciu elektronicznego urządzenia do głosowania przez wybranie odpowiedniej opcji w urządzeniu elektronicznym i podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady, przeliczając liczbę głosów oddanych kolejno "za", "przeciw" i "wstrzymujących się".

3. W przypadku gdy głosowanie za pomocą urządzeń elektronicznych nie jest możliwe z przyczyn technicznych lub nie ma możliwości sporządzenia na ich podstawie wykazu imiennego głosowania radnych, Przewodniczący zarządza i przeprowadza głosowanie jawne imienne.

4. Głosowanie jawne imienne odbywać się w jeden z następujących sposobów:

- 1) poprzez odczytanie w kolejności alfabetycznej obecnych radnych, którzy wówczas udzielają odpowiedzi czy głosują „za”; „przeciw” czy „wstrzymują się”;
- 2) przy użyciu kart do głosowania opatrzonych pieczęcią rady oraz imieniem i nazwiskiem radnego z listy radnych obecnych na sesji przy czym, za głosy ważne uznaje się te, które oddano albo „za”, albo „przeciw” albo „wstrzymuję się” i na właściwych kartach;
- 3) poprzez podniesienie ręki i odnotowanie w imiennym wykazie głosowań sposobu głosowania radnego.

5. Przewodniczący Rady, przelicza oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

6. Wzór kart do głosowania określa załącznik nr 7.

7. Do przeprowadzenia głosowania jawnego imiennego powołuje się komisję skrutacyjną w składzie trzech Radnych.

8. Komisję skrutacyjną powołuje się w głosowaniu jawnym.

9. Jeżeli liczba kandydatów na członków komisji skrutacyjnej wynosi trzech, Rada może powołać osoby do składu tej komisji w głosowaniu blokowym, o ile żaden z Radnych obecnych na Sali obrad nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu.

10. Do ustalenia wyników głosowania w przedmiocie wyboru komisji skrutacyjnej, bierze się pod uwagę wszystkie oddane głosy ważne

11. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania dokonano wyboru poprzez postawienie znaku (znaków) „X” w kratce (kratkach) z prawej strony.

12. W protokole uwidacznia się nazwiska radnych obecnych na sesji w trakcie głosowania, a nie biorących w nim udziału.

13. Imienny wykaz głosowań radnych podaje się do publicznej wiadomości i Biuletynie Informacji Publicznej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.”;

3. zmienia się § 15, który otrzymuje brzmienie:

„§ 15. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana przez Radę spośród radnych.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart do głosowania, które są ostemplowane pieczęcią rady i zawierają:

- a) w przypadku dokonywania głosowania nad osobami: imiona i nazwiska osób, "wstrzymanie się od głosu" oraz miejsca po prawej stronie każdej pozycji na postawienie znaku "x", a gdy głosowanie przeprowadza się tylko nad jedną osobą wówczas na karcie do głosowania umieszcza się możliwości: "za", "przeciw", "wstrzymanie się od głosu", a po ich prawej stronie miejsce na postawienie znaku "x", natomiast w tytule karty do głosowania umieszcza się imię i nazwisko osoby, której dotyczy głosowanie,
 - b) w innych przypadkach na karcie do głosowania umieszcza się: "za", "przeciw", "wstrzymanie się od głosu", a po prawej stronie tych możliwości miejsce na postawienie znaku "x".
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności, którzy wrzucają karty do urny.
4. Wyniki głosowania tajnego ogłasza radnym przewodniczący Komisji Skrutacyjnej niezwłocznie po obliczeniu głosów, ustaleniu wyników głosowania i sporządzeniu protokołu z tych czynności.
5. Wyniki głosowania zapisywane są w protokole sesji.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji rady.
7. Wzór kart do głosowania określa załącznik nr 7.
8. Do przeprowadzenia głosowania jawnego imiennego powołuje się komisję skrutacyjną w składzie trzech Radnych.
9. Komisję skrutacyjną powołuje się w głosowaniu jawnym.
10. Jeżeli liczba kandydatów na członków komisji skrutacyjnej wynosi trzech, Rada może powołać osoby do składu tej komisji w głosowaniu blokowym, o ile żaden z Radnych obecnych na Sali obrad nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu.
11. Do ustalenia wyników głosowania w przedmiocie wyboru komisji skrutacyjnej, bierze się pod uwagę wszystkie oddane głosy ważne
12. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania dokonano wyboru poprzez postawienie znaku (znaków) „X” w kratce (kratkach) z prawej strony.
13. W protokole uwidacznia się nazwiska radnych obecnych na sesji w trakcie głosowania, a nie biorących w nim udziału.”;
4. w § 19 ust. 1 dodaje się punkt 5) w brzmieniu:
- „5) mieszkańcy gminy na zasadach określonych w załączniku nr 8.
- 6) klubom radnych”;
5. w § 19 dodaje się ustęp 7) w brzmieniu:
- „7) Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady.”;
6. w § 22 ust. 2 pkt. 4) dodaje się podpunkt h) o następującej treści:
- „h) przebieg głosowania z wyszczególnieniem imiennym głosów "za", "przeciw", "wstrzymuje się”;
7. w § 22 zmienia się ust. 3, który otrzymuje brzmienie:
- „3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych przez Radę uchwał, protokoły komisji skrutacyjnej, listę obecności Radnych na sesji oraz imienny wykaz głosowań Radnych. Protokół wyklada się do wglądu, w ciągu 10 dni od daty zakończenia sesji.”;

8. w § 22 zmienia się ust. 7, który otrzymuje brzmienie:

„7. Obrady sesji Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.”;

9. w § 23 ust. 2 dodaje się punkt:

„9) Skarg, Wniosków i Petycji.”;

10. w § 23 dodaje się ust. 6, który otrzymuje brzmienie:

„6. Zakres działania Komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 1) oraz 3) - 8), określa załącznik nr 9.”;

11. w § 23 ust. 27 zmienia się numer załącznika z 9 na załącznik nr 10;

12. w § 23 dodaje się ust. 28, który otrzymuje brzmienie:

„28. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określa załącznik nr 11.”;

13. dodaje się załącznik nr 11 „Zasady i Tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji”, który otrzymuje treść załącznika do niniejszej uchwały.”;

14. w § 26 zmienia się numer załącznika z 10 na załącznik nr 12;

15. w § 28 zmienia się ustęp 1., który otrzymuje brzmienie:

„1. Radni, w liczbie co najmniej 3, mogą tworzyć kluby Radnych.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

§ 3. Przepisy uchwały Rady Miejskiej w Lubinie nr XI/108/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie Statutu Miasta Lubina, w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, stosuje się do kadencji organów Gminy Miejskiej Lubin następujących po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej:
B. Potocka

Załącznik Nr 10 do Uchwały Nr XI/108/11
Rady Miejskiej w Lubinie
z dnia 28 czerwca 2011r.

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI

§1. 1. Rada powołuje Komisję skarg, wniosków i petycji w celu rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji składanych do Rady i należących do jej właściwości na zasadach i w trybie określonym ustawami.

2. Rada może zobowiązać Komisję do prowadzenia dodatkowo spraw innych niż określone w ust. 1.

§2. W skład Komisji wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów. W skład Komisji nie mogą wchodzić Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący.

§3. 1. Przewodniczący Rady koordynuje procedurę rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji poprzez:

- 1) prowadzenie wymaganych prawem rejestrów;
- 2) kwalifikowanie wpływających spraw;
- 3) występowanie o uzupełnienie sprawy, w przypadku wątpliwości co do kwalifikacji zarzutów;
- 4) niezwłoczne nadawanie biegu sprawom poprzez skierowanie do Komisji;
- 5) zawiadamianie składającego o terminie rozpatrzenia sprawy przez Radę.

2. Komisja w celu rozpatrzenia sprawy może:

- 1) występować do Prezydenta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o złożenie wyjaśnień w zakresie skargi lub o stanowisko w zakresie wniosku bądź petycji;
- 2) przeprowadzać w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.;
- 3) żądać od Prezydenta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych niezbędnych dokumentów i materiałów do rozpatrzenia skargi, wniosku i petycji,

§4. 1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

2. Podczas pierwszego posiedzenia Komisja dokonuje wyboru przewodniczącego komisji oraz jego zastępcy.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

4. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 1/3 składu Komisji, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Komisji dołącza się porządek obrad. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.
6. Do zmiany porządku obrad posiedzenia zwołanego na wniosek wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. O terminie posiedzenia członków Komisji zawiadamia się z sześciodniowym wyprzedzeniem.
8. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji lub Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Komisji bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 7 (tryb pilny).
9. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
10. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
11. Protokół przyjmuje się na następnym posiedzeniu Komisji po uwzględnieniu ewentualnych uwag, chyba że zaistnieją okoliczności uniemożliwiające jego sporządzenie w tym terminie.
12. Jeśli nie wniesiono do niego zastrzeżeń, protokół uważa się za przyjęty.
13. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji i protokolant.

§5. 1. Po zbadaniu skargi Komisja Skarg , Wniosków i Petycji przedstawia Radzie swoje stanowisko dotyczące zasadności skargi, obejmujące projekt uchwały rozstrzygającej skargę wraz z uzasadnieniem oraz projekt odpowiedzi na skargę.

2. Rada rozpatruje skargę na pierwszej sesji następującej po posiedzeniu Komisji Skarg i Wniosków na którym badano skargę. O terminie sesji Przewodniczący Rady informuje pisemnie skarżącego.

3. O sposobie załatwienia skargi Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego.

§6. 1. Petycję, która wpłynęła do Rady Przewodniczący Rady kieruje niezwłocznie do rozpatrzenia przez Komisję Skarg i Wniosków oraz do publikacji na właściwych stronach internetowych Urzędu.

2. Przewodniczący Komisji Skarg i Wniosków kieruje petycję do rozpatrzenia na najbliższe posiedzenie Komisji.

§7. 1. Komisja Skarg i Wniosków może zwrócić się do innej Komisji Rady z prośbą o wyrażenie opinii w sprawie rozpatrywanej petycji.

2. Stanowisko Komisji winno być przedstawione Komisji Skarg i Wniosków niezwłocznie nie później niż w terminie 14 dni.

Załącznik Nr 8 do Uchwały Nr XI/108/11
Rady Miejskiej w Lubinie
z dnia 28 czerwca 2011r.

OBYWATELSKA INICJATYWA UCHWAŁODAWCZA

§1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

§2. 1. Projekt uchwały objęty inicjatywą mieszkańców gminy do Przewodniczącego Rady wnosi Komitet Inicjatyw Uchwałodawczych.

§3. 1. Czynności związane z przygotowaniem projektu uchwały, jego rozpowszechnianiem, kampanią promocyjną, a także organizacją zbierania podpisów mieszkańców gminy popierających projekt, wykonuje Komitet Inicjatywy Uchwałodawczej.

2. Komitet może utworzyć grupa co najmniej 10 mieszkańców gminy uprawnionych do wystąpienia z inicjatywą obywatelską, jeżeli złożyli pisemne oświadczenie o przystąpieniu do Komitetu, ze wskazaniem imienia (imion) i nazwiska oraz adresu zamieszkania.

3. Nazwa Komitetu powinna wskazywać pełną nazwę Komitetu (Komitet Inicjatywy Uchwałodawczej) oraz określenia przedmiotu uchwały.

4. W imieniu i na rzecz Komitetu występuje pełnomocnik Komitetu, wskazany w pisemnym oświadczeniu pierwszych 10 osób tworzących Komitet.

§ 4. 1. O utworzeniu Komitetu należy zawiadomić Przewodniczącego Rady oraz pełnomocnika Komitetu.

2. Zgłoszenie o utworzeniu Komitetu powinno zawierać:

- 1) pełną nazwę Komitetu;
 - 2) adres do korespondencji,
 - 3) dane pełnomocnika Komitetu (imię i nazwisko oraz adres zamieszkania),
 - 4) dane osób tworzących Komitet ze wskazaniem imienia (imion) i nazwiska oraz adresu zamieszkania,
 - 5) projekt uchwały objętej inicjatywą uchwałodawczą wraz z uzasadnieniem, do projektu uchwały zgodnie ze Statutem Miasta Lubina.
3. Zgłoszenie nie zawierające adresu do korespondencji lub którego braków nie uzupełniono w terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymogów z ust. 2 pkt 1, 3 - 5 Przewodniczący Rady wzywa do uzupełnienia braków formalnych zgłoszenia Komitetu, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania.

5. Jeżeli zgłoszenie spełnia określone wymogi Przewodniczący Rady informuje o zarejestrowaniu Komitetu.

§ 5. 1. Przewodniczący Rady odmawia zarejestrowania Komitetu, jeżeli sprawa objęta inicjatywą uchwałodawczą nie należy do właściwości Rady lub dotyczy spraw ustawowo zastrzeżonych do kompetencji innych organów. Odmowa nie może nastąpić po upływie 14 dni, od dnia kompletnego zgłoszenia.

§ 6. 1. Po zarejestrowaniu, Komitet może rozpocząć promocję inicjatywy uchwałodawczej oraz zbieranie podpisów osób popierających projekt uchwały.

§ 7. 1. Przy zbieraniu podpisów, mieszkańcy gminy zamierzającemu poprzeć inicjatywę uchwałodawczą winien być okazany do wglądu projekt uchwały.

2. Mieszkaniec udziela poparcia projektowi uchwały, składając na wykazie, obok swojego imienia (imion) i nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru ewidencyjnego PESEL, własnoręczny podpis. Na każdej stronie wykazu musi znajdować się nazwa Komitetu i tytuł projektu uchwały, której mieszkaniec gminy udziela poparcia.

§ 8. 1. Pełnomocnik Komitetu wnosi do Przewodniczącego projekt uchwały z załączonym wykazem podpisów mieszkańców popierających projekt.

2. Projekt uchwały wraz z załączonym wykazem podpisów obywateli popierających projekt nie może zostać wniesiony później niż 3 miesiące od daty otrzymania zawiadomienia o zarejestrowaniu Komitetu.

3. Po skutecznym wniesieniu projektu uchwały Przewodniczący Rady kieruje projekt do właściwych Komisji i nadaje mu dalszy bieg zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 8. 1. Przewodniczący Rady odmawia przyjęcia projektu uchwały w przypadku:

- 1) gdy jego treść nie odpowiada projektowi załączonemu do wniosku o rejestrację Komitetu;
 - 2) projekt został złożony po terminie, o którym mowa w § 8 ust. 2;
 - 3) projekt nie zawiera wymaganej liczby podpisów mieszkańców gminy uprawnionych do zgłoszenia obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej;
2. Odmowa nie może nastąpić po upływie 14 dni, od dnia wniesienia projektu uchwały wraz z wykazem, o którym mowa w § 8 ust. 2.

§ 9. 1. W sprawach odmowy zarejestrowania Komitetu lub odmowy przyjęcia projektu uchwały, Komitet może zwrócić się do Rady o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się w terminie 7 dni, od daty doręczenia odmowy zarejestrowania Komitetu lub odmowy przyjęcia projektu.

3. W sprawach określonych w ust. 1 i 2 Rada podejmuje uchwałę na najbliższej sesji.

§ 10. Informacja o zarejestrowaniu Komitetu oraz skutecznym zgłoszeniu projektu uchwały podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11. Gmina promuje obywatelską inicjatywę uchwałodawczą poprzez:

- 1) publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty informacji o zarejestrowaniu Komitetu oraz skutecznym zgłoszeniu projektu uchwały,
- 2) publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy zasad i trybu zgłaszania obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej,
- 3) udzielania informacji o zasadach i trybie zgłaszania obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.