

UCHWAŁA NR LXIII/606/18
RADY MIASTA KĘDZIERZYN-KOŹLE

z dnia 30 października 2018 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy Kędzierzyn-Koźle

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm. ¹⁾) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIII/301/12 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 28 czerwca 2012 r. w sprawie Statutu Gminy Kędzierzyn-Koźle (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2012 r. poz. 1352, z późn. zm. ²⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:

„5a) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle;”

b) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) ustawie o samorządzie gminnym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.¹⁾);”

c) użyty w uchwale w różnych przypadkach wyraz „ustawy” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach wyrazami „ustawy o samorządzie gminnym.”;

2) w § 8 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Przewodniczący Rady raz w roku zwołuje i prowadzi spotkanie, na które zaprasza wszystkich przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych, przewodniczącego Komisji Finansowo-Gospodarczej, a także według potrzeb przewodniczących innych komisji Rady oraz przedstawicieli Urzędu Miasta.”;

3) w § 10:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. 1. Oprócz Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Finansowo-Gospodarczą do wykonywania zadań z zakresu budżetu, finansów, gospodarki komunalnej, rolnictwa, komunikacji, działalności gospodarczej oraz działalności jednostek pomocniczych;
- 2) Infrastruktury - do wykonywania zadań z zakresu planowania przestrzennego, gospodarki terenami, budownictwa, ochrony środowiska naturalnego, ekorozwoju miasta, bezpieczeństwa i porządku publicznego, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej oraz opiniowania dokumentów i aktów prawnych niezbędnych dla realizacji przewidzianych w przepisach prawa obowiązków organów Gminy związanych z wyborami;
- 3) Edukacji, Kultury i Sportu - do wykonywania zadań z zakresu oświaty, kultury, sportu, rekreacji i turystyki;
- 4) Spraw Społecznych - do wykonywania zadań z zakresu ochrony zdrowia, profilaktyki zdrowotnej, spraw socjalnych i pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, przeciwdziałania patologii i polityki

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1349 i 1432.

²⁾Zmiany wymienionej uchwały zostały ogłoszone w Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2013 r. poz. 680 oraz z 2016 r. poz. 579

mieszkańcowej, w tym sprawowania kontroli społecznej w zakresie trybu rozpatrywania wniosków o najem lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy.”;

b) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. W skład komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, wchodzi od 5 do 8 radnych.

4. Przewodniczących komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, wybiera Rada.”;

4) w § 12 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Prezydent Miasta wskazuje pracowników Urzędu Miasta odpowiedzialnych za realizację organizacyjnych, prawnych oraz technicznych zadań związanych z obsługą funkcjonowania Rady, komisji Rady i radnych.”;

5) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. Obowiązki i uprawnienia radnych określają przepisy o samorządzie gminnym.”;

6) w § 16 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Warunkiem utworzenia klubu jest pisemne zadeklarowanie udziału w nim przez co najmniej 3 radnych.”;

7) w § 18 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Kluby podlegają rozwiązaniu z mocy Statutu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3 radnych.”;

8) § 30 otrzymuje brzmienie:

„§ 30. 1. Zasady składania interpelacji i zapytań radnych określają przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

2. Wniosek radnego jest to niestanowiący inicjatywy uchwałodawczej postulat podjęcia lub zaniechania przez Prezydenta Miasta albo kierowników gminnych jednostek organizacyjnych określonych działań.

3. Wniosek radnego powinien zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem, oraz wynikającego z niego postulatu.

4. Wniosek radnego składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje wniosek radnego Prezydentowi Miasta. Przewodniczący Rady umożliwia ogłoszenie wniosku radnego podczas sesji, jeżeli wnioskodawca o to wystąpi.

5. Odpowiedź na wniosek radnego jest udzielana w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 21 dni od dnia doręczenia jej Prezydentowi Miasta. Przewodniczący Rady przekazuje odpowiedź wnioskodawcy.

6. Odpowiedzi na wniosek radnego udziela Prezydent Miasta lub właściwa osoba upoważniona do tego przez Prezydenta Miasta.

7. Oświadczenie jest wyrażeniem przez radnego stanowiska w sprawie nieobjętej porządkiem obrad.

8. Oświadczenia są składane ustnie lub w formie pisemnej do protokołu.”;

9) w § 37 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przebieg sesji jest:

1) transmitowany za pośrednictwem sieci Internet;

2) nagrywany na elektroniczny nośnik dźwięku lub obrazu, który przechowuje się wraz z protokołem.”;

10) w § 42:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) radnemu;
- 2) grupie radnych;
- 3) klubom radnych;
- 4) komisjom Rady;
- 5) Prezydentowi Miasta;
- 6) grupie mieszkańców Gminy na zasadach określonych w przepisach o samorządzie gminnym.”

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Szczegółowe zasady wnoszenia inicjatywy uchwałodawczej przez podmiot wymieniony w ust. 1 pkt 6 określa odrębna uchwała Rady.”

c) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, składają projekty uchwał wraz z uzasadnieniem Przewodniczącemu Rady. Uzasadnienie projektu uchwały składanego przez Prezydenta Miasta zawiera informację o skutkach finansowych realizacji projektowanej uchwały.”

d) uchyla się ust. 4a,

e) ust. 5-7 otrzymują brzmienie:

„5. Projekt uchwały stanowiący inicjatywę uchwałodawczą radnego, grupy radnych, klubu radnych, komisji Rady lub grupy mieszkańców, Przewodniczący Rady w terminie 7 dni od daty jego otrzymania przekazuje Prezydentowi Miasta wraz z uzasadnieniem celem zajęcia przez Prezydenta Miasta stanowiska, w tym ustalenia skutków finansowych realizacji projektowanej uchwały oraz pozyskania opinii prawnej co do zgodności projektu z prawem, sporządzonej przez radcę prawnego lub adwokata, a w odniesieniu do projektu składanego przez grupę mieszkańców także w celu weryfikacji posiadania przez wnioskodawców statusu mieszkańców. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, Prezydent Miasta występuje do właściwych organów władzy publicznej lub innych podmiotów o opinię lub dokonuje z nimi właściwych uzgodnień.

6. Prezydent Miasta przedkłada Przewodniczącemu Rady swoje stanowisko i opinię prawną dotyczącą projektu uchwały składanego przez radnego, grupę radnych, klub radnych, komisje Rady lub grupę mieszkańców w terminie 30 dni od daty otrzymania projektu wraz z uzasadnieniem.

7. Jeżeli z treści przedłożonej przez Prezydenta Miasta opinii prawnej dotyczącej projektu uchwały składanego przez radnego, grupę radnych, klub radnych, komisję Rady lub grupę mieszkańców, wynika, że projektowana uchwała jest niezgodna z prawem, Przewodniczący Rady w terminie 7 dni od daty jej otrzymania może przekazać opinię prawną wraz ze stanowiskiem Prezydenta Miasta podmiotowi, który złożył projekt uchwały, wraz z informacją o możliwości dokonania korekty projektu uchwały w terminie 30 dni od dnia otrzymania opinii i stanowiska. Jeżeli w tym terminie podmiot, który złożył projekt uchwały, nie przedłoży Przewodniczącemu Rady projektu uchwały spełniającego wymóg zgodności z prawem, Przewodniczący Rady przekazuje projekt właściwej komisji lub właściwym komisjom Rady w trybie określonym w § 43, wraz z opinią prawną, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.”

f) uchyla się ust. 7a,

g) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Jeżeli organ władzy publicznej albo inny podmiot właściwy według odrębnych przepisów do uzgodnienia projektu uchwały składanego przez radnego, grupę radnych, klub radnych, komisję Rady lub grupę mieszkańców, odmówi takiego uzgodnienia – Przewodniczący Rady w ciągu 7 dni od daty otrzymania od Prezydenta Miasta takiego stanowiska organu władzy publicznej albo innego podmiotu zwraca projekt uchwały wraz ze stanowiskiem organu władzy publicznej albo innego podmiotu inicjatorowi projektu uchwały.”;

11) § 43 otrzymuje brzmienie:

„§ 43. 1. Projekt uchwały odpowiadający wymogom określonym w § 42 Przewodniczący Rady:

- 1) w przypadku inicjatywy uchwałodawczej, o której mowa w § 42 ust. 1 pkt 1-4 i 6 – przekazuje właściwej komisji lub komisjom Rady w terminie 7 dni od przedłożenia mu przez Prezydenta Miasta swojego stanowiska i opinii prawnej dotyczącej projektu uchwały;
- 2) w przypadku inicjatywy uchwałodawczej, o której mowa w § 42 ust. 1 pkt 5 – przekazuje właściwej komisji lub komisjom Rady w terminie 7 dni od otrzymania projektu uchwały.

2. Do projektu uchwały przekazanego komisji lub komisjom Rady przewodniczący Rady dołącza odnoszące się do tego projektu:

- 1) uzasadnienie;
- 2) opinię prawną;
- 3) opinię lub stanowisko właściwych organów władzy publicznej w przedmiocie uzgodnienia lub zaopiniowania projektu uchwały, jeżeli odrębne przepisy wymagają takiego uzgodnienia lub opinii;
- 4) stanowisko Prezydenta Miasta dotyczące projektu uchwały składanego przez radnego, grupę radnych, klub radnych, komisję Rady lub grupę mieszkańców.”;

12) w § 46 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Głosowanie jawne odbywa się za pomocą elektronicznego systemu rejestracji i ustalania wyników głosowania umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, zwanego dalej „elektronicznym systemem”, poprzez naciśnięcie przycisku elektronicznego systemu rejestrującego głos „za”, albo głos „przeciw”, albo głos wstrzymujący się. Wyniki głosowania jawnego za pomocą elektronicznego systemu ustala Przewodniczący Rady na podstawie liczby głosów „za”, głosów „przeciw” i głosów wstrzymujących się wskazanej i wyświetlonej przez elektroniczny system wraz z imiennym wykazem głosów oddanych przez radnych w ramach danego głosowania. Wydruki zawierające wyniki głosowania jawnego za pomocą elektronicznego systemu zawierającego imienne wykazy głosowań radnych, załącza się do protokołu sesji.

3. W przypadku niemożności przeprowadzenia głosowania jawnego za pomocą elektronicznego systemu z powodu jego awarii lub innych przyczyn – głosowanie jawne odbywa się imiennie poprzez podniesienie ręki oraz podanie przez radnego nazwiska i wskazanie głosu „za”, „przeciw” lub głosu wstrzymującego się, a wyniki tego głosowania ustala Przewodniczący Rady lub radny przez niego wskazany, poprzez przeliczenie liczby głosów „za” głosów „przeciw” i głosów wstrzymujących się.”;

13) w § 49 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W przypadku zgłoszenia kilku poprawek do tej samej jednostki redakcyjnej stosuje się zasadę określoną w ust. 3.”;

14) w § 59 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do trybu pracy, głosowań na posiedzeniach i protokolowania posiedzeń komisji Rady przepisy § 24, § 26, § 28, § 31-38, § 40 ust. 1 pkt 1-5, 8 i 9, § 46, § 48 ust. 1 i 2 oraz § 49 ust. 1 i ust 3-7 stosuje się odpowiednio.”;

15) § 61 otrzymuje brzmienie:

„§ 61. 1. Komisja Rewizyjna składa się z 7 do 9 członków, w tym:

- 1) Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybieranego przez Radę;
- 2) od 6 do 8 członków wybieranych przez Radę.

2. Spośród członków wybranych w trybie określonym w ust. 1 pkt 2 Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej.”;

16) w § 62 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje prace Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej lub jego wyłączenia w trybie wskazanym w § 63, zadania Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej.”;

17) w § 63 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. W sprawie wyłączenia Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej i poszczególnych członków decyduje Komisja Rewizyjna.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.”;

18) w § 65 w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu;”;

19) w § 68 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej określa na piśmie przedmiot kontroli, podmiot kontrolowany i termin zakończenia czynności kontrolnych zgodnie z treścią rocznego planu pracy Komisji Rewizyjnej i odrębnych uchwał Rady, o których mowa w § 66 ust. 1.

3. Czynności kontrolne przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej. Upoważnienie wskazuje kontrolowany podmiot, zakres i termin kontroli oraz imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu kontrolnego, jako upoważnionych do przeprowadzenia kontroli. Upoważnienie to kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu.”;

20) w § 70 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Na wniosek kierownika zespołu kontrolnego Komisja Rewizyjna może zdecydować o zasięgnięciu porady, opinii lub ekspertyzy osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

2. O pozyskanie takiej porady, opinii lub ekspertyzy Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwraca się do Prezydenta Miasta za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.”;

21) w § 71:

a) dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Przyjęcie protokołu z kontroli następuje większością głosów członków zespołu kontrolnego. W razie równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos kierownika zespołu kontrolnego. Członek zespołu kontrolnego może złożyć zdanie odrębne do treści protokołu z kontroli.”;

b) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. Dwa egzemplarze protokołu kontroli wraz z załącznikami kierownik zespołu kontrolnego doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu celem zapoznania się z jego treścią, ewentualnego wniesienia uwag na piśmie i podpisania z podaniem miejsca i daty podpisu. Czynności tych kierownik kontrolowanego podmiotu winien dopełnić w terminie 14 dni od daty doręczenia protokołu i zwrócić jeden egzemplarz podpisanego protokołu kierownikowi zespołu kontrolnego.

4. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli kierownik kontrolowanego podmiotu zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty otrzymania tego protokołu przedłożyć kierownikowi zespołu kontrolnego pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu i zwrócić jeden egzemplarz protokołu kontroli.”;

22) w § 72 ust. 1-3 otrzymują brzmienie:

„1. Z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku wniesienia przez kierownika kontrolowanego podmiotu uwag do protokołu kontroli lub odmowy jego podpisania – kierownik zespołu kontrolnego w terminie 14 dni od otrzymania uwag do protokołu kontroli lub wyjaśnień przyczyn odmowy podpisu przesyła kierownikowi kontrolowanego podmiotu pisemne uzasadnienie nieuwzględnienia tych uwag i wyjaśnień.

2. Kierownik zespołu kontrolnego może zdecydować o przeprowadzeniu dodatkowych czynności kontrolnych w celu wyjaśnienia okoliczności podniesionych przez kierownika kontrolowanego podmiotu w uwagach do protokołu kontroli lub w wyjaśnieniu odmowy podpisu tego protokołu, o czym powiadamia kierownika kontrolowanego podmiotu w terminie 14 dni od otrzymania tych uwag lub wyjaśnienia.

3. W ciągu 14 dni od zakończenia dodatkowych czynności kontrolnych zespół kontrolny sporządza w trzech egzemplarzach odpowiednie uzupełnienie protokołu kontroli. Do treści uzupełnienia stosuje się odpowiednio przepis § 71 ust. 1 i 2.”;

23) w § 73:

a) w ust. 2 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„2. W terminie 14 dni od przyjęcia wystąpienia pokontrolnego Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje to wystąpienie:”;

b) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.”;

24) po § 73 skreśla się oznaczenie Rozdziału 5 i uchyla się § 74-76;

25) po § 76 dodaje się Dział Va w brzmieniu:

"Dział Va KOMISJA SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI

Rozdział 1. Organizacja Skarg, Wniosków i Petycji

§ 76a. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się z 5 do 8 członków, w tym:

- 1) Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, wybieranego przez Radę;
- 2) od 4 do 7 członków wybieranych przez Radę.

2. Spośród członków wybranych w trybie określonym w ust. 1 pkt 2 Komisja Skarg, Wniosków i Petycji na wniosek Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Wiceprzewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 76b. 1. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji organizuje prace Komisji Skarg, Wniosków i Petycji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji lub jego wyłączenia w trybie wskazanym w §76c, zadania Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

2. Do zwołania, trybu pracy, protokołowania posiedzeń Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz głosowania na tych posiedzeniach, przepisy § 58 i 59 stosuje się odpowiednio.

§ 76c. 1. Osoby wchodzące w skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji podlegają wyłączeniu z udziału w jej czynnościach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. O wyłączeniu Wiceprzewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji lub poszczególnych członków decyduje Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji decyduje Rada.

Rozdział 2.

Sposób załatwienia skargi, wniosku lub petycji, do rozpatrzenia której właściwa jest Rada

§ 76d. 1. Skargi, wnioski i petycje składane przez obywateli, do rozpatrzenia których właściwa jest, w myśl odrębnych przepisów Rada, zwane dalej „skargami”, „wnioskami” lub „petycjami”, złożone Radzie lub przekazane Radzie według właściwości przez inny organ, Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji w celu zbadania.

2. Odpis skargi, wniosku lub petycji Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie Prezydentowi Miasta w celu zajęcia stanowiska.

3. Prezydent Miasta w terminie 21 dni od otrzymania odpisu skargi, wniosku lub petycji opracowuje i przedkłada na piśmie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, swoje stanowisko względem skargi, wniosku lub petycji.

4. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji bada skargę, wniosek lub petycję na posiedzeniu zwołanym w ciągu 21 dni od daty otrzymania stanowiska Prezydenta Miasta wobec skargi, wniosku lub petycji.

5. Na posiedzenie, o którym mowa w ust. 4, Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może zaprosić:

- 1) podmiot wnoszący skargę, wniosek lub petycję;
- 2) kierownika gminnej jednostki organizacyjnej, którego skarga, wniosek lub petycja dotyczy lub zastępcę Prezydenta Miasta odpowiedzialnego za nadzór nad tą jednostką;
- 3) kierownika jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta, z której zakresem działania związany jest przedmiot skargi, wniosku lub petycji lub zastępcę Prezydenta Miasta albo sekretarza miasta odpowiedzialnego za nadzór nad tą jednostką.

6. Zaproszenie dla osób, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji przekazuje za pośrednictwem Prezydenta Miasta, który może zobowiązać osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 76e. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa Radzie w terminie do 30 dnia stycznia każdego roku sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim. Sprawozdanie z działalności w ostatnim roku kadencji Rady składane jest w terminie umożliwiającym rozpatrzenie tego sprawozdania najpóźniej na ostatniej sesji Rady w kadencji.

Rozdział 3.

Tryb kontroli w zakresie badania skarg, wniosków i petycji, do rozpatrzenia których właściwa jest Rada

§ 76f. 1 W wyniku zbadania skargi, wniosku lub petycji na posiedzeniu, o którym mowa w § 76d ust. 4, Komisja Skarg, Wniosków i Petycji zajmuje swoje stanowisko wobec skargi, wniosku lub petycji albo postanawia o przeprowadzeniu kontroli służącej wyjaśnieniu wybranych zagadnień niezbędnych do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji.

2. Do postępowania kontrolnego, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 67 i 71-73.

§ 76g. 1. Czynności w zakresie ustalenia stanu faktycznego będącego przedmiotem kontroli przeprowadza zespół kontrolny składający się z co najmniej dwóch osób wchodzących w skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, wybranych przez tę Komisję.

2. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określa na piśmie przedmiot kontroli, podmiot kontrolowany i termin zakończenia czynności kontrolnych zgodnie z treścią skargi, wniosku lub petycji.

3. Czynności kontrolne przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego na wniosek Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji przez Przewodniczącego Rady. Upoważnienie wskazuje kontrolowany podmiot, zakres i termin kontroli oraz imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu kontrolnego jako upoważnionych do przeprowadzenia kontroli. Upoważnienie to kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu.

§ 76h. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności bez zbędnej zwłoki przedkładać na żądanie kontrolującego dokumenty i materiały dotyczące przedmiotu kontroli oraz umożliwić kontrolującemu wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił wykonania lub zwleka z wykonaniem czynności, o których mowa w ust. 1, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia przyczyn tej odmowy lub zwłoki.

3. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 76i. 1. Na wniosek kierownika zespołu kontrolnego Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, może zdecydować o zasięgnięciu porady, opinii lub ekspertyzy osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

2. O pozyskanie takiej porady, opinii lub ekspertyzy Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zwraca się do Prezydenta Miasta za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

3. Prezydent Miasta zleca opracowanie porady, opinii lub ekspertyzy właściwemu podmiotowi w terminie 14 dni od otrzymania od Przewodniczącego Rady wniosku, o którym mowa w ust. 2, i przedkłada tę poradę, opinię lub ekspertyzę Komisji Skarg, Wniosków i Petycji za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

§ 76j. 1. Stanowisko Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wobec skargi, wniosku lub petycji winno obejmować w szczególności:

- 1) określenie podmiotu wnoszącego skargę, wniosek lub petycję, daty skargi, wniosku lub petycji i omówienie treści skargi, wniosku lub petycji;
- 2) streszczenie stanowiska Prezydenta Miasta wobec skargi, wniosku lub petycji i ustaleń zawartych w protokole kontroli problemowej, jeżeli w celu zbadania skargi, wniosku lub petycji kontrolę taką przeprowadzono;
- 3) ocenę zasadności lub dopuszczalności rozpoznania skargi, wniosku lub petycji przez Radę;
- 4) uzasadnienie oceny, o której mowa w pkt. 3;
- 5) ewentualne wnioski wynikające z uznania skargi, wniosku lub petycji za uzasadnioną w całości lub części;
- 6) wniosek do Rady o przyjęcie stanowiska Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

2. Stanowisko, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji przekazuje na piśmie Przewodniczącemu Rady.”;

26) w § 78:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy publikowane są następujące dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy:

- 1) dokumenty podlegające publikacji w tym Biuletynie na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 2) protokoły sesji Rady wraz z wydrukami z systemu elektronicznego zawierającymi wyniki głosowania nad uchwałami podjętymi przez Radę, w tym wykazy imiennych głosowań radnych nad tymi uchwałami;
- 3) protokoły komisji Rady wraz z imiennymi wynikami głosowania nad opiniami i wnioskami podjętymi przez komisje;
- 4) materiały związane z porządkiem obrad sesji Rady, w szczególności projekty uchwał;
- 5) nagrania transmisji obrad sesji Rady i komisji Rady;
- 6) treść interpelacji i zapytań oraz odpowiedzi udzielanym radnym;
- 7) rejestr umów o udzielenie zamówienia publicznego zawieranych w formie pisemnej przez gminę i jej jednostki organizacyjne, wraz z obrazem elektronicznym tych umów, z zachowaniem zasad ochrony danych określonych w przepisach szczególnych.”,

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. W przypadkach uzasadnionych obszernością załączników do umów, o których mowa w ust. 1 pkt 7, dopuszczalne jest odstępianie od publikowania obrazu elektronicznego tych załączników.”.

§ 2. W terminie dwóch miesięcy od daty wejścia w życie niniejszej uchwały Prezydent Miasta opracuje i przedłoży Radzie Miasta tekst jednolity uchwały Rady Miasta, o której mowa w § 1, uwzględniający zmiany tej uchwały wprowadzone niniejszą uchwałą.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Kędzierzyn-Koźle

Andrzej Kopec