

SK.0050.12 .2016

**ZARZĄDZENIE Nr 12 .2016
WÓJTA GMINY MIŁKI
z dnia 25 stycznia 2016 r.**

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących
wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Miłki**

Na podstawie uchwały Nr VIII.43.2015 Rady Gminy Miłki z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Miłki, zarządza się co następuje:

§ 1

Przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami gminy Miłki dotyczących wprowadzenia zmian w Statucie Gminy, w celu aktywizacji środowisk lokalnych, rozwoju samorządności i kształtowania poczucia odpowiedzialności za funkcjonowanie gminy. Treść konsultowanego dokumentu określa Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

W konsultacjach mogą brać udział pełnoletni, stale zamieszkujący mieszkańcy Gminy Miłki, posiadający czynne prawo wyborcze do organów Gminy.

§ 3


Konsultacje, o których mowa w §1 zostaną przeprowadzone:

1. w terminie od dnia 05 lutego 2016 r. do dnia 24 lutego 2016 r.
2. w formie:
 - 1) ankiety, której wzór określa Załącznik nr 2 do zarządzenia,
 - 2) otwartego spotkania z mieszkańcami gminy w dniu 15 lutego 2016 r. (poniedziałek) w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Miłki o godz. 16:00.
 - 3) otwartego spotkania z mieszkańcami gminy w dniu 18 lutego 2016 r. (czwartek) w sali Ośrodka Kultury w Miłkach o godz. 16:00.
3. informacja o konsultacjach zostanie zamieszczona na stronie internetowej gminy, w BIP-e, na tablicy ogłoszeń urzędu,
4. Uwagi należy zgłaszać pisemnie do dnia 24.02.2016 roku drogą mailową, faxem lub pocztą tradycyjną, na załączonym formularzu ankiety na adres: Urząd Gminy Miłki ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki, Fax: 87 421 10 07, e-mail: sekretarz@gminamiłki.home.pl. Projekt oraz formularz ankiety dostępny jest także w siedzibie Urzędu Gminy Miłki w sekretariacie.
5. konsultacje przeprowadzone zostaną na terenie całej gminy,
6. osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji jest Małgorzata Jasińska – Sekretarz Gminy Miłki.
7. wyniki konsultacji zostaną przedstawione na sesji Rady Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY MIŁKI
Barbara Malgorzata Mazurczyk



**UCHWAŁA Nr .2016
RADY GMINY MIŁKI
z dnia 2016 roku**

w sprawie zmiany Statutu Gminy Miłki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.¹) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Miłki z dnia 8 kwietnia 2003r., Nr VI/38/2003 Statut Gminy Miłki (Dz. Urz. z 2003 r., Nr 63, poz.908, z 2005 r., Dz. Urz. Nr 165, poz. 1883, z 2006 r., Dz. Urz. Nr 120 poz. 1937, z 2007 r., Dz. Urz. Nr 36, poz. 568, Dz.Urz. z 2015 r. poz.2725, poz.2728) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1 1. Gmina Miłki działa na podstawie przepisów prawa i niniejszego statutu.

2. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Miłki w zakresie nie uregulowanym przez ustawy.;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy;
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Miłki, komisji Rady Gminy Miłki i Wójta Gminy Miłki;
- 4) zasady dostępu do dokumentów Rady Gminy Miłki i jej komisji oraz korzystania z nich.”

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2 Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

- 1) “ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) “Statucie” – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Gminy Miłki,
- 3) “Gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Miłki,
- 4) “Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy Miłki,
- 5) “Przewodniczącym” – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Miłki,
- 6) “Radnym” - należy przez to rozumieć Radnego Gminy Miłki,
- 7) “Komisji” - należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Miłki,
- 8) “Wójcie” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miłki,
- 9) “Urzędzie” - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Miłki,
- 10) “Sołectwie” - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, o której mowa w art. 36 ustawy.”

3) § 7 otrzymuje brzmienie:

- „§ 7
1. W celu wykonania zadań Gmina tworzy gminne jednostki organizacyjne. Wykaz jednostek organizacyjnych określa Załącznik Nr do statutu.,
 2. Gmina może realizować swoje zadania w formach organizacyjnych przewidzianych prawem.
 3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych określają regulaminy organizacyjne, a w wypadkach przewidzianych w ustawach, statuty.

4) w § 8 dodaje się ust. 3:

„3. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej. „

- 5) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„§ 10 ust. 2 . W skład komisji stałych, wymienionych w ust. 1 pkt. 4-6, wchodzi od 3 do 5 członków.”
- 6) w § 17 dodaje się ust. 4:
„4. Rozstrzygnięcia proceduralne nie wymagają formy pisemnej uchwały a jedynie odnotowania w protokole obrad Rady.”
- 7) w § 18 ust.5 i 6 otrzymuje brzmienie:
„5. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady oraz sesje nie przewidziane w planie pracy, ale zwołane w zwykłym trybie.
6. Sesje nadzwyczajne są zwoływane na pisemny wniosek Wójta lub ¼ ustawowego składu Rady w przypadkach szczególnie uzasadnionych dla rozstrzygnięcia spraw nie cierpiących zwłoki. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku.”
- 8) a) w § 19 ust.4 otrzymuje brzmienie:
„4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji powiadamia się radnych wysyłając najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad materiały, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób, z tym, że w przypadku sesji zwołanej w trybie § 18 ust. 6 nastąpić to musi najpóźniej na 24 godziny przed terminem obrad.
- b) w § 19 dodaje ust.5 i 6
5. Termin sesji Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Rady i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
6. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją. „
- 9) w § 20 dodaje się ust.3 i 4
„3. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Wójt oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.
4. Wójt zobowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu obrad sesji.”
- 10) §21 otrzymuje brzmienie:
„ 1. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawie.
2. W posiedzeniach, co do których, uchwalono niejawnosć obrad uczestniczą Wójt, Sekretarz, Skarbnik, protokolant oraz za zgodą Rady inne osoby referujące sprawę, bądź udzielające wyjaśnień.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy wszystkich osób uczestniczących w niejawnych obradach.”
- 11) w § 25 zmienia się treść ust.3 i dodaje ust.4:
„ 3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W razie braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 24 ust. 2.
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.”
- 12) w § 27 zmienia się treść ust.4 i 5 i dodaje ust.7:
„ 4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje ją adresatowi. 5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni radnemu składającemu interpelację i Przewodniczącemu Rady.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji.”
- 13) §37. otrzymuje treść:
„§ 37
1. Pracownik prowadzący obsługę Rady sporządza protokół z każdej sesji.
2. Przebieg sesji nagrywa się na nośnik elektroniczny, który przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu, o jakim mowa w § 26 pkt. 1”

14) w §38 dodaje się ust. 3:

” 3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady. ‘

15) ..§39. otrzymuje brzmienie:

„§ 39

1. O zgłoszonych poprawkach lub uzupełnieniach do protokołu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.”

16) ..§40. otrzymuje brzmienie:

„§ 40 1. Przewodniczący doręcza Wójtowi kopie uchwały najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.

2. Kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań wynikających z uchwał.”

17) §43. otrzymuje brzmienie:

„§ 43

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi) kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały. ‘

18) w § 47 dodaje się ust.2 i 3:

- „ 2. Uchwały przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, imiennym o ile przepisy ustaw lub statutu nie stanowią inaczej.
3. Przez zwykłą większość w rozumieniu art.14 ustawy o samorządzie gminnym, należy rozumieć każdą większą liczbę głosów za od głosów przeciw.”

19) ..**§48.** otrzymuje brzmienie:

„**§48.**

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne imienne odbywa się poprzez wywołanie nazwisk radnych i odnotowanie w protokole czy radny oddał głos za, przeciw czy wstrzymał się od głosu.
 - 1) Głosowanie jawne imienne nie dotyczy głosowań o charakterze proceduralnym lub organizacyjnym w tym przyjmowania porządku obrad.
 - 2) Uchwały wraz z imiennymi wynikami głosowania publikowane SA najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji w BIP Urzędu Gminy Miłki.
3. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, 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.
4. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.”

20) ..§54. otrzymuje brzmienie

„§ 54

1. Przedmiot działania i skład poszczególnych komisji stałych oraz zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.”

21) ..§57. otrzymuje brzmienie:

„§ 57 ..1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Komisja Rady może odwołać Przewodniczącego Komisji w trybie określonym w ust. 1 na wniosek Przewodniczącego rady lub co najmniej 2 członków Komisji.
 3. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala termin i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczanie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
 4. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek, co najmniej 1/3 członków lub Przewodniczącego Rady
- 22) ...§58. otrzymuje brzmienie
- „§ 58
1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z zatwierdzonym przez Radę planem pracy.
 2. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady w zakresie swojej problematyki,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę lub inne komisje.
 3. Komisja obraduje w obecności, co najmniej połowy swojego składu.
 4. W posiedzeniu Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji a także inne zaproszone przez Przewodniczącego Komisji osoby.
 5. Radni nie będący członkami Komisji, nie mają prawa do udziału w głosowaniu. Za udział w obradach komisji, której radny nie jest członkiem, nie przysługuje mu prawo do diety.”
- 23) ...§66. otrzymuje brzmienie
- „ § 66
1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz trzech członków.
 2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz jego zastępcę wybiera Rada spośród członków komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W tym samym trybie następuje odwołanie tych osób.
 3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek jej Przewodniczącego.
- Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.”
- 24) ...§67. otrzymuje brzmienie
- „ § 67
1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.
 2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać, co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
 3. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
 4. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną.”
 5. Zasady, tryb przeprowadzania kontroli oraz regulamin komisji Rewizyjnej określa Załącznik Nr do statutu.
- 25) .§ 75 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Wójt w drodze zarządzenia może powołać swojego Zastępcę, określając zakres jego zadań.”
- 26) .§82. otrzymuje brzmienie:

„§ 82 Wójt jest właściwym do nawiązania w imieniu zakładu pracy stosunku pracy na podstawie mianowania, powołania i umowy o pracę.”

27) . w § 84 w ust. 3 dodaje się pkt. 3):

„3) mieszkańcy, w liczbie 1/3 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.”

§ 2. Pozostałe zapisy uchwały nie ulegają zmianie.

¹⁾ *Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1890.*

ANKIETA (FORMULARZ DO KONSULTACJI)**Projekt zmian statutu gminy Miłki**

Wypełniony formularz można:

- 1) przesłać elektronicznie na adres: sekretarz@gminamilki.home.pl, w tytule e-maila należy wpisać: konsultacje społeczne dokumentu „wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Miłki”.
- 2) złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Miłki - I piętro pokój nr 8,
- 3) wysłać na adres: Urząd Gminy Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki. z dopiskiem: Konsultacje społeczne zmiany statutu gminy Miłki,

1. Dane osoby lub organizacji pozarządowej:

| | |
|------------------------|--|
| NAZWA PODMIOTU | |
| Adres siedziby | |
| Telefon i adres e-mail | |

2. Uwagi do projektu uchwały:

| LP. | CZĘŚĆ DOKUMENTU, KTÓREGO DOTYCZY UWAGA (ROZDZIAŁ, PARAGRAF, USTĘP, PUNKT) | TREŚĆ PROPONOWANEJ UWAGI | UZASADNIENIE |
|-----|---|--------------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

 data, imię i nazwisko
 osoby zgłaszającej uwagi w imieniu organizacji

Wypełniony formularz należy przesyłać na adres:

- poczty elektronicznej: sekretarz@gminamilki.home.pl
lub złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki.
- w terminie do dnia 24 lutego 2016 r. roku.