



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 16 kwietnia 2024 r.

Poz. 2985

UCHWAŁA NR LIII/469/2024 RADY GMINY JORDANÓW

z dnia 3 kwietnia 2024 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Jordanów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.)

Rada Gminy Jordanów uchwala, co następuje:

§ 1. W statucie Gminy Jordanów przyjętym Uchwałą nr V/36/2015 Rady Gminy Jordanów z dnia 31 marca 2015r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jordanów (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego z 2015 r., poz. 2452), zmienionym uchwałą nr XXXVII/333/2018 Rady Gminy Jordanów z dnia 18 października 2018 r. (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego z 2018 r., poz. 7450) oraz uchwałą nr IV/43/2019 Rady Gminy Jordanów z dnia 28 lutego 2019r. (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego z 2019 r., poz. 2320), oraz uchwałą nr XXIV/238/2021 Rady Gminy Jordanów z dnia 27 lipca 2021r. (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego z 2021 r., poz. 4613) **dokonuje się zmiany brzmienia załącznika nr 7 do Statutu Gminy Jordanów, nadając mu nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.**

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jordanów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy Jordanów

Daniel Mirek

Załącznik nr 7
do Statutu Gminy Jordanów

Regulamin Rady Gminy Jordanów

§ 1

1. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów radnych. Zgłoszenia kandydatów dokonują radni.
2. W przypadku nie uzyskania przez żadnego z kandydatów wymaganej większości głosów głosowanie należy powtórzyć, ograniczając je do kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
3. Jeżeli w drugim głosowaniu wymaganej większości głosów nie uzyskał żaden z kandydatów, wybory powtarza się na tym samym posiedzeniu sesji, rozpoczynając je od zgłaszania kandydatów.

I. SESJE RADY GMINY

§ 2

Rada odbywa sesje zwyczajne, nadzwyczajne lub uroczyste.

§ 3

1. Sesję organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając miejsce, dzień, godzinę oraz porządek obrad.
2. Przewodniczący Rady może zwołać sesję uroczystą, w związku z obchodami świąt oraz dla uczczenia ważnych dla gminy rocznic, wydarzeń lub okoliczności albo z innych, istotnych powodów.
3. Przewodniczący Rady może organizować sesje wyjazdowe.
4. O terminie sesji, zawiadamia się radnych oraz sołtysów najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Niezależnie od powyższego, zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.
5. Zawiadomienie o sesji zwołanej odpowiednio, w celu uchwalenia budżetu Gminy, sesji sprawozdawczej z wykonania budżetu za rok poprzedni - radni winni otrzymać co najmniej 14 dni przed terminem sesji.
6. Sołtysi uczestniczą w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania. Mają prawo zgłaszania interpelacji, wniosków i zabierania głosu we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady Gminy.
7. Listę osób zaproszonych na sesję innych aniżeli wskazane w treści niniejszego paragrafu ustala każdorazowo Przewodniczący Rady.

§ 4

1. Sesje są jawne. Miejsce, termin i proponowany porządek obrad Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy najpóźniej na 3 dni przed terminem sesji.
2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce. Osoby te mogą złożyć Przewodniczącemu wnioszek o zabranie głosu najpóźniej przed otwarciem sesji. Odpowiedź mogą otrzymać w trakcie rozpatrywania wolnych wniosków, zgodnie z porządkiem obrad.

II. PRZEBIEG SESJI RADY GMINY

§ 5

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności , co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

§ 6

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 7

1. Sesje odbywają się w zasadzie w czasie jednego posiedzenia, jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady lub $\frac{1}{4}$ radnych obecnych na sesji, Rada może zdecydować o przeniesieniu części obrad sesji na następne posiedzenie ustalając nowy termin dalszych obrad.
2. Przewodniczący Rady w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji. Imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili sesję, przez co doszło do jej zerwania z powodu braku quorum, odnotowuje się w protokole, a Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
3. Uchwały podjęte do momentu przerwania sesji zachowują ważność.

§ 8

1. Przed otwarciem sesji Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, z powodu których sesji nie odbyła się.
2. Otwarcia sesji dokonuje Przewodniczący Rady przez wypowiedzenie formuły „ Wysoka Rado, otwieram sesję Rady Gminy”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący poddaje pod dyskusję porządek obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny lub Wójt przed przyjęciem porządku obrad.

§ 9

1. Stałymi punktami porządku obrad sesji zwyczajnej winny być:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji
 - 2) sprawozdanie Wójta z działalności w okresie międzysesyjnym
 - 3) rozpatrywanie projektów uchwał oraz podejmowanie uchwał
 - 4) interpelacje i zapytania radnych
 - 5) wolne wnioski
2. W sprawach dotyczących gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do Wójta.
3. Interpelacje dotyczą spraw o istotnym znaczeniu dla gminy.
4. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
5. Interpelacje i zapytania powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z nich pytania.
6. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Wójtowi.
7. Wójt, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na interpelacje i zapytania na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.
8. Wnioski mogą być składane ustnie lub pisemnie.
9. W przypadku wniosków składanych w formie ustnej, Wójt, lub osoba przez niego wyznaczona, może udzielić odpowiedzi, w trakcie sesji. W razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi na wniosek składany w formie ustnej, w trakcie sesji, odpowiedzi udziela się zgłaszającemu na piśmie, w ciągu 14 dni.
10. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.
11. Na wniosek radnego Przewodniczący Rady może włączyć sprawę do rozpatrzenia do porządku obrad kolejnej sesji.

§ 10

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny zabierając głos winien formułować swą wypowiedź w sposób odpowiadający godności oraz funkcji Radnego. W sprawach tego wymagających radny powinien kierować się względami merytorycznymi.

§ 11

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może zwracać mówcom uwagi dotyczące tematu i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. W przypadku, gdy forma i treść wystąpienia albo zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji Przewodniczący Rady odbiera mówcy głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia pkt. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady Gminy biorących udział w sesji.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub powagę sesji.

§ 12

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam ...sesję Rady Gminy Jordanów".

§ 13

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.
2. Do protokołu dołącza się listy obecności, podjęte uchwały, materiały sprawozdawcze i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Protokół z sesji udostępniany jest radnym do osobistego zapoznania się i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Protokół poprzedniej sesji Rady jest zatwierdzany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż na jeden dzień przed zatwierdzeniem protokołu. W przypadkach spornych o uznaniu poprawek lub uzupełnień do protokołu decyduje Rada.
5. Protokół z sesji udostępniany jest do wglądu w Biurze Rady, jak również dokonuje się jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 14

1. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta.
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad
 - 3) przyjęty porządek obrad
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
 - 5) przebieg obrad, w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również przegłosowanych uchwał stanowiących załącznik do protokołu,
 - 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”
2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji oraz pełną cyfrą roku kalendarzowego.

§ 15

1. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

2. Nagrania udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

III. UCHWAŁY RADY GMINY

§ 16

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały.
2. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa o samorządzie gminnym bądź inne przepisy szczególne stanowią inaczej.
3. Formami głosowania są:
 - 1) głosowanie jawne,
 - 2) głosowanie imienne,
 - 3) głosowanie tajne.
4. Projekty uchwał poddawane zostają pod głosowanie bez ich odczytywania.

§ 17

1. Głosy mogą być oddane „za”, „przeciw”, „wstrzymujące”.
2. W głosowaniu jawnym radni głosują imiennie poprzez przyciśnięcie odpowiedniego przycisku urządzenia (pilota) służącego do głosowania oraz przez podniesienie ręki.
3. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.
4. W głosowaniu imiennym radni składają swój głos do protokołu z sesji. Radni głosują w kolejności wskazanej przez Przewodniczącego Rady
5. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy.
6. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady z wykorzystaniem urny do głosowania.
7. Głosowanie tajne przeprowadza i ustala wyniki głosowania powołana przez Radę Komisja Skrutacyjna.
8. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
9. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

§ 18

1. W przypadku gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada Gminy na wniosek radnego dokonuje reasumpcji głosowania.
2. Reasumpcji głosowania dokonuje się na tej samej sesji, na której odbyło się głosowanie.

§ 19

1. Zwykła większość głosów ma miejsce, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw. Głosów wstrzymujących się nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów przeciw i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady ma miejsce wówczas, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Rady.

§ 20

1. W sprawach nieuregulowanych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego inicjatywę uchwałodawczą posiada:
 - 1) grupa, co najmniej pięciu radnych,
 - 2) komisje Rady Gminy,
 - 3) Wójt Gminy.
 - 4) grupa co najmniej 200 mieszkańców Gminy, posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Gminy, na zasadach wynikających ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz odrębnej uchwały Rady Gminy.
2. Podmioty o których mowa w ust.1 pkt.1-2 składają pisemny, wniosek o sporządzenie projektu uchwały do Wójta za pośrednictwem Przewodniczącego Rady. Wniosek winien zawierać uzasadnienie, wyjaśniające cel oraz potrzebę podjęcia uchwały, jak również informację o skutkach finansowych jej realizacji.

§ 21

1. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i pełną cyfrą rok podjęcia uchwały.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 22

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał oraz przechowuje wraz z protokołami sesji w Biurze Rady.
2. Kopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.

VIII. KOMISJE RADY GMINY

§ 23

1. Rada Gminy powołuje stałe i doraźne Komisje do określonych zadań i ustala przedmiot działania.
2. Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.
3. Komisje wykonują zadania opiniodawcze, wnioskodawcze, kontrolne.
4. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - 1) współpraca z Wójtem w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
 - 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przekładanych przez członków komisji,
 - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
 - 4) opiniowanie i kontrola wykonania uchwał Rady z zakresu działania komisji.

§ 24

Powołuje się stałe Komisje Rady Gminy:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji,
- 3) Komisja Budżetu i Rozwoju - działająca w zakresie budżetu i gospodarki finansowej gminy, inwestycji, rolnictwa, strategii rozwoju, planowania przestrzennego, mienia komunalnego, porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 4) Komisja Oświaty i Spraw Społecznych – działająca w zakresie oświaty, kultury, sportu, rekreacji, promocji gminy, współpracy z organizacjami pozarządowymi, opieki zdrowotnej, opieki społecznej, spraw socjalnych, ochrony środowiska.

§ 25

1. Wyboru Przewodniczącego komisji dokonuje Rada Gminy spośród radnych zwykłą większością głosów.
2. Odrębną uchwałą Rada Gminy ustala spośród radnych skład osobowy oraz ilościowy poszczególnych komisji.
3. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy.
4. Radny powinien być członkiem co najmniej dwóch komisji stałych.
5. Kadencja komisji stałych jest równa kadencji Rady Gminy.
6. Komisje doraźne działają do czasu wykonania powierzonych zadań.

§ 26

1. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera zastępcę Przewodniczącego Komisji, który zastępuje Przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia przewodniczącego.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca
3. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawidłowości winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, którzy mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa głosowania
5. Przewodniczący komisji może zapraszać na posiedzenie komisji inne osoby, które w szczególności mogą być zobowiązane do przedstawienia informacji bądź wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem posiedzenia.
6. Komisje stałe ustalają roczne plany pracy i przedstawiają Radzie sprawozdanie z działalności za dany rok. Komisje doraźne przedstawiają sprawozdanie po zakończeniu prac, do których zostały powołane.
7. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, w głosowaniu jawnym.
8. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest:
 - 1) wezwać Wójta, w formie pisemnego wniosku do udzielenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,
 - 2) dokonywać wizji lokalnych na terenie Urzędu Gminy oraz jednostek podporządkowanych Gminie.

§ 27

1. W każdym przypadku, gdy występuje zbieżność problemów i tematyki zainteresowań komisje podejmują wspólne posiedzenia.
2. Posiedzeniom o których mowa w ust.1 przewodniczy Przewodniczący Rady Gminy, lub inna osoba przez niego wskazana.
3. Do posiedzeń o których mowa w ust.1 stosuje się odpowiednio zapisy o posiedzeniach komisji.

§ 28

1. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi posiedzenia komisji w danej kadencji i oznacza się pełną cyfrą roku kalendarzowego.
3. Protokoły podpisuje Przewodniczący komisji, lub jego zastępca oraz protokolant.

X. RADNI RADY GMINY

§ 29

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych skupiające co najmniej trzech radnych.
2. Przynależność Radnego do klubu jest dobrowolna.
3. Powstanie klubu podlega zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze upoważnione do reprezentowania klubu.
4. O zmianie w składzie osobowym klubu lub o jego rozwiązaniu klub informuje Przewodniczącego Rady.
5. Kluby radnych działają w okresie kadencji Rady.
6. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny przepisami powszechnie obowiązującymi.