



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 10 stycznia 2017 r.

Poz. 294

UCHWAŁA NR XXIV/193/2016 RADY MIEJSKIEJ W SOŚNICOWICACH

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Sośnicowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm)

Rada Miejska w Sośnicowicach uchwala

§ 1. W Regulaminie Pracy Rady Miejskiej w Sośnicowicach stanowiącym załącznik nr 4 do Statutu Gminy Sośnicowice, przyjętym uchwałą Nr XXII/240/2009 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 9 czerwca 2009 (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2009 r. Nr 138, poz. 2753) ze zmianą przyjętą uchwałą Nr XLIII/364/2014 Rady Miejskiej w Sośnicowicach w sprawie zmiany Statutu Gminy Sośnicowice z dnia 3 lipca 2014 (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2014 r. poz. 4008) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Zwoływanie sesji Rady i posiedzeń komisji, w tym przesyłanie projektu porządku obrad, projektów uchwał , innych pism i informacji, następuje w sposób elektroniczny z wykorzystaniem systemu informatycznego.”;

2) w § 21 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Prowadzenie sesji Rady wspomaga system informatyczny.”;

3) § 23 otrzymuje brzmienie:

„1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.

2. Protokół powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg sesji Rady, a w szczególności zawiera:

- 1) numer i datę posiedzenia oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad,
- 2) nazwiska nieobecnych radnych,
- 3) porządek obrad uwzględniający ewentualne zmiany wprowadzone przez Radę,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) streszczenie przebiegu obrad,

3. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności, podjęte przez Radę uchwały oraz oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego obrad.

5. Rada przyjmuje na kolejnym posiedzeniu protokół poprzedniej sesji.

6. Protokół przechowuje się w Biurze Rady w zbiorze protokołów.

7. Nagranie dźwięku obrad sesji oraz wyniki głosowań nad uchwałami Rady zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.”;

4) § 26 otrzymuje brzmienie:

„1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki i przyciśnięcie odpowiedniego przycisku na pulpicie elektronicznego systemu do głosowania , z zastrzeżeniem ust. 3. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano “za”, “przeciw”, oraz “wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób i na kartach ustalonych dla danego głosowania.

3. W przypadku, gdy głosowanie przy pomocy elektronicznego systemu do głosowania jest niemożliwe, głosowanie jawne odbywa się wyłącznie przez podniesienie ręki. Głosownie takie nie ma charakteru imiennego”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sośnicowic.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Sośnicowicach

Regina Bargiel