

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W WOŁOMINIE

z dnia 2026 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Wołomin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.z 2025r. poz.1153 z późn.zm.) Rada Miejska w Wołominie uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Wołomin stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Wołominie Nr V-21/2015 z 26 lutego 2015 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 3340), zmienionego Uchwałą Rady Miejskiej w Wołominie Nr LVIII-145/2018 z 11 października 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 10359), Uchwałą Rady Miejskiej w Wołominie Nr VI-23/2019 z 28 marca 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 5085), Uchwałą Rady Miejskiej w Wołominie Nr XXVII-1/2021 z 21 stycznia 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 736), Uchwałą Rady Miejskiej w Wołominie Nr XXXIII-52/2021 z 10 maja 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 4515) oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Wołominie Nr II-67/2024 z 20 maja 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 5600) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 16 otrzymuje brzmienie:

„1. Wydział Organizacji Urzędu wykonuje zadania organizacyjno-techniczne związane z działalnością Rady oraz udziela pomocy radnym w wykonywaniu obowiązków wynikających z mandatu radnego.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wydziału Organizacji Urzędu w zakresie, o którym mowa w ust. 1, sprawuje Przewodniczący Rady.”;

2) § 37 otrzymuje brzmienie:

1. „Z przebiegu sesji Rady, sporządza się protokół, który odzwierciedla przebieg sesji. Projekt protokołu udostępniany jest radnym i Burmistrzowi.

2. Protokół dostępny jest w Wydziale Organizacji Urzędu i Biuletynie Informacji Publicznej po zatwierdzeniu go na kolejnej sesji Rady.

3. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał;

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;

3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;

4) ustalony porządek obrad;

5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;

6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych;

7) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;

8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

4. W przypadku wykorzystania aparatury do głosowania do protokołu załącza się imienny wykaz wyników głosowania.

5. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone ustnie lub pisemnie przed jego przyjęciem przez Radę.

7. Jeżeli pisemny wniosek o dokonanie poprawek lub uzupełnienie protokołu nie został uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

8. Przebieg sesji rejestruje się także w formie elektronicznej. Zapis elektroniczny sesji udostępnia się na stronie internetowej Gminy w terminie 14 dni roboczych od dnia zamknięcia sesji. ”

3) W § 39 ust. 1 i ust. 4 otrzymują nowe brzmienie:

„1. Projekty uchwał przedkłada się w Wydziale Organizacji Urzędu.

4. Projekty uchwał podlegają zaopiniowaniu przez co najmniej jedną komisję Rady. Zapis nie dotyczy projektów uchwał będących przedmiotem prac Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, gdzie rekomendacja Komisji jest opinią.”;

4) W § 40 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje się wraz z protokołami z sesji. Rejestr uchwał prowadzi Wydział Organizacji Urzędu.”;

5) W § 42 ust. 3 i ust. 5 otrzymują brzmienie:

„3. W przypadku awarii aparatury elektronicznej, Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie jawne poprzez podniesienie ręki. Przewodniczący obrad przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji lub ustawowym składem rady. W przypadku awarii aparatury elektronicznej, Przewodniczący obrad może ogłosić przerwę w obradach.

5. Raport z głosowań zostaje opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej.”;

6) § 43 otrzymuje brzmienie:

„1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach.

2. W głosowaniu tajnym radni mogą głosować za pomocą:

- a) papierowych kart ostemplowanych pieczęcią Rady,
- b) elektronicznego systemu do głosowania, jeśli posiada taką funkcjonalność.

3. W przypadku głosowania tajnego Rada każdorazowo ustala sposób głosowania wymienionego w ust. 2.

4. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna składająca się z trzech do pięciu radnych.

5. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego składu Przewodniczącego.

6. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania, a następnie przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

7. W przypadku sposobu głosowania, o którym mowa w ust. 2 lit. a, liczba kart do głosowania musi być równa liczbie radnych obecnych na sesji, a karty z oddanymi głosami stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

8. Po obliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

9. Protokół głosowania stanowi załącznik do protokołu obrad sesji.”;

7) W § 50 dodaje się ust. 7, ust. 8 i ust.9 w następującym brzmieniu:

„7. Komisje formułują rozstrzgnięcia w formie wniosków i opinii przedstawianych Radzie Miejskiej i Burmistrzowi Wołomina w formie pisemnej.

8. Protokoły z posiedzeń Komisji, Przewodniczący lub wyznaczona przez niego osoba dostarcza do Wydziału Organizacji Urzędu w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia posiedzenia.

9. W celu zapewniania właściwej obsługi administracyjnej i technicznej posiedzenia Komisji Rady Miejskiej w Wołominie odbywają się w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wołominie.”;

8) § 55 otrzymuje brzmienie:

„Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach w systemie elektronicznym obsługującym posiedzenia Rady, przy czym w przypadku awarii systemu - na liście obecności, a na posiedzeniach Komisji zawsze podpisem na liście obecności.”;

9) W § 70 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Komisja zobowiązana jest zawiadomić na piśmie Radę o konieczności przedłużenia terminu zakończenia kontroli, wskazując przyczynę.”;

10) W § 74 skreśla się ust. 6.

11) W § 76 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisja Rewizyjna, na podstawie podpisanego przez kierownika kontrolowanej jednostki, protokołu kontroli opracowuje wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i rekomendacje.”.

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Wołominie

Aneta Adamus

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.z 2025r. poz. 1153 z późn.zm.) do wyłącznej właściwości rady gminy należy uchwalanie statutu gminy.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, *organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy określa statut gminy*, w związku z powyższym zachodzi konieczność wprowadzenia zmian usprawniających funkcjonowanie organów gminy.

Zmiany zostały wypracowane przez doraźną Komisję Statutową Rady Miejskiej w Wołominie.

Wobec powyższego podjęcie uchwały jest uzasadnione.