

2518

UCHWAŁA Nr XXVIII/136/2009 RADY GMINY MIASTECZKO KRAJEŃSKIE

z dnia 27 maja 2009 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Miasteczko Krajeńskie

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319 i z 2006 r. Nr 200, poz. 1471) art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 i z 2009 r. Nr 52, poz. 420) Rada Gminy Miasteczko Krajeńskie uchwala, co następuje:

§1. W Statucie Gminy Miasteczko Krajeńskie uchwalonym uchwałą Nr XVI/78/2008 Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 28 marca 2008 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §51 ust. 2 wyrazy „§39 pkt 1” zastępuje się wyrazami „§53 ust. 4”
- 2) w §52 ust. 2 pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków;”
- 3) §102 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji.”
- 4) w §120 ust. 2 po wyrazach „w wewnętrznej” dodaje się wyrazy „i zewnętrznej”.
- 5) w §121 ust. 1 wyrazy „§123” zastępuje się wyrazami „§119”.
- 6) po rozdziale IX dodaje się rozdział IXa w brzmieniu:
„Rozdział IXa Zasady i tryb rozpatrywania skarg

§124. 1. Rada Gminy rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Wójta oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w sprawach należących do zadań własnych Gminy.

2. Załatwianie skarg na kierowników jednostek organizacyjnych Gminy może zostać powierzone Wójtowi o ile skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności tego organu.

§125. Rada Gminy rozpatruje oraz załatwia skargi i wnioski zgodnie z postanowieniami art. 229 pkt 3 i art. 242 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do określonych w tych przepisach osób.

§126. 1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez Przewodniczącego Rady, bądź przez Wiceprzewodniczącego Rady Gmi-

ny. W przypadku wpłynięcia skargi bezpośrednio do biura Rady Gminy, pracownik do spraw obsługi Rady przekazuje niezwłocznie sprawę Przewodniczącemu Rady.

2. Pracownik do spraw obsługi Rady prowadzi ewidencję wpływających skarg i wniosków. Dotyczy to także skarg i wniosków zgłaszanych do protokołu.

3. Korespondencję w sprawach skarg i wniosków prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

4. Skarg i wniosków anonimowych nie rejestruje się i nie są rozpatrywane.

§127. 1. Skargi podlegające rozpatrzeniu przez Radę są rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków Urzędu Gminy.

2. Przewodniczący Rady:

- 1) przeprowadza kwalifikację pisma jako skargi;
- 2) przekazuje skargę do rozpatrzenia Komisji Rewizyjnej lub innej właściwej komisji Rady;
- 3) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, w tym zawiadamia o każdym przypadku nie załatwienia skargi w trybie określonym w art. 36-38 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§128. 1. Komisja rozpatrująca skargę jest zobowiązana do:

- 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze;
- 2) przygotowania projektu odpowiedzi;
- 3) przedłożenia propozycji co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych.

2. Na żądanie Komisji rozpatrującej skargę Wójt jest obowiązany do przedłożenia dokumentów, innych materiałów, bądź wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma.

3. Komisja rozpatruje skargę we własnym zakresie w oparciu o dokumentację dostarczoną przez Wójta oraz inne udokumentowane okoliczności sprawy.

4. Komisja rozpatrująca skargę może posiłkować się opiniami i ekspertyzami specjalistycznymi, których wykonanie następuje za zgodą Przewodniczącego Rady, a koszty pokrywa się z budżetu gminy na podstawie umowy zawartej przez Wójta.

5. Komisja przedkłada Przewodniczącemu Rady propozycję, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.

6. Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji Rady sprawę rozpatrzenia skargi.

§129. 1. Rada rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi, w tym przyjmuje treść odpowiedzi, jaka zostanie udzielona skarżącemu zgodnie z terminem wynikającym z Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi przygotowuje i podpisuje Przewodniczący Rady.

§130. 1. Za załatwione pozytywnie uważa się skargi, które w toku postępowania wyjaśniającego zostały potwierdzone w całości lub części.

2. Za załatwione odmownie uważa się skargi, które w wyniku rozpatrzenia uznano za bezzasadne.

§131. Przy załatwianiu skarg należy kierować się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących ustaw.

§132. W sprawach nieuregulowanych w mniejszym rozdziale mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego."

7) „§124 i §125” oznacza się jako „§133 i §134”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Daniela Pawlak

2519

UCHWAŁA Nr XLIV/299/09 RADY GMINY DUSZNIKI

z dnia 16 czerwca 2009 r.

w sprawie: szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach gminy Duszniki oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze godzin

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), Rada Gminy w Dusznikach uchwala:

§1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach wszystkich typów i przedszkolach gminy Duszniki, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) wg:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola:	
	- do 3 oddziałów	14
	- 4-5 oddziałów	12
	- 6 i więcej oddziałów	10
	W przypadku posiadania oddziałów zamiejscowych pensum obniża się o dwie godziny	
2.	Dyrektor szkoły każdego typu, liczącej:	
	- do 8 oddziałów	8
	- 9-12 oddziałów	6
	- 13 - 16 oddziałów	4
	- 17 i więcej oddziałów	3
3.	Wicedyrektor szkoły o liczbie:	
	- 12-16 oddziałów	10
	- 17 i więcej oddziałów	8
4.	Kierownik świetlicy szkolnej	22