

Renata Supernak

Radna Rady Miejskiej



Łazy 30.05.2025 r.

Pan Maciej Kaczyński

Burmistrz Łaz

Interpelacja

Protokoły z posiedzeń Komisji Skarg, Wniosków i Petycji o które zwracałam się do Przewodniczącego Rady Miejskiej, a otrzymałam odpowiedź, iż są zamieszczone na stronie BIP nie spełniają poniższych wymogów prawnych. Składałam interpelację o zamieszczanie na stronie BIP protokołów które odzwierciedlają zapisy na nośnikach, lub zamieszczenie w protokołach linków z możliwością odsłuchania całego przebiegu komisji. **To nazywa się transparentność która zapewnia mieszkańcom jawność działania gminy i jej organów.**

Do zapoznania się, jeżeli ktoś nie wie :

Protokół z posiedzenia komisji rady to urzędowy dokument, który dokumentuje przebieg obrad, uchwały i inne decyzje podjęte podczas posiedzenia. Jego treść powinna zawierać: datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, listę obecności, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oraz **wszelkie zdania odrębne.**

Protokół z posiedzenia komisji rady pełni ważną rolę w dokumentowaniu działalności komisji i jest **niezbędny do zapewnienia transparentności i odpowiedzialności.** Jego treść powinna być precyzyjna, pełna i uporządkowana, aby umożliwić łatwe odtworzenie przebiegu posiedzenia i podjętych decyzji. Elementy protokołu:

- **Dane identyfikacyjne:** Data, miejsce i czas posiedzenia, nazwa komisji.

- **Listy obecności:** Lista obecnych członków komisji i innych osób obecnych na posiedzeniu.
- **Porządek obrad:** Lista punktów, które były omawiane podczas posiedzenia.
- **Treść podjętych uchwał:** Dokładny zapis treści każdej uchwały, wraz z podaniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się".
- **Zdania odrębne:** Odnotowanie wszelkich zdań odrębnych, które zostały wyrażone w trakcie dyskusji.
- **Przebieg dyskusji:** Krótki opis przebiegu dyskusji, ewentualnych pytań i odpowiedzi.
- **Inne materiały:** Załączniki, takie jak projekty uchwał, sprawozdania, opinie, wnioski, pisemne poprawki, odpowiedzi na pytania i inne materiały, które były omawiane podczas posiedzenia.
- **Podpisy:** Protokół powinien być podpisany przez przewodniczącego komisji i protokolanta.
-

Protokół jako dokument archiwalny:

Protokół z posiedzenia komisji rady jest dokumentem archiwalnym, który powinien być przechowywany w archiwum komisji. Stanowi on dowód na przebieg posiedzenia i podjęte decyzje.

Z poważaniem

/-/ Renata Supernak