

**Projekt**

z dnia 17 grudnia 2024 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY KONOPISKA**

z dnia 29 listopada 2024 r.

**w sprawie uchwalenia planów pracy Komisji Rady Gminy i planu kontroli Komisji Rewizyjnej**

Na podstawie art. 18a ust. 4 oraz art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz.1465 z późn.zm.) **Rada Gminy uchwała:**

§ 1. Plan pracy Komisji Rewizyjnej na 2025 r. stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Plan kontroli Komisji Rewizyjnej na 2025 r. stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Plan pracy Komisji Finansów, Gospodarki, Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska na 2025 r. stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Plan pracy Komisji Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Spraw Społecznych na 2025 r. stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5. Plan pracy Komisji Samorządu Terytorialnego i Przestrzegania Prawa na 2025 r. stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącym Komisji.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy  
Konopiska

**mgr Agnieszka Chmielewska**

**Plan pracy Komisji Rewizyjnej na 2025 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Termin</b>	<b>Tematyka</b>	<b>Odpowiedzialni za przygotowanie materiałów</b>
1.	Styczeń	1. Sprawozdanie z pracy Komisji Rewizyjnej za 2024 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Przewodniczący Komisji. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
2.	Luty	1. Analiza programu „Czyste powietrze” za 2024 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
3.	Marzec	1. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 2. Sprawy różne.	Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
4.	Kwiecień	1. Analiza wykonania budżetu gminy za 2024 r. 2. Opracowanie wniosku do RIO w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2024 r. i udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy za 2024 r. 3. Analiza realizacji Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii za 2024 r. 4. Analiza funkcjonowania placówek oświatowych pod względem organizacyjnym i finansowym. 5. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 6. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Komisja. Pełnomocnik. Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
5.	Maj	1. Opiniowanie projektów organizacyjnych szkół i przedszkoli na rok szkolny 2025/2026. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Dyrektorzy szkół. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
6.	Czerwiec	1. Analiza dochodów własnych z tytułu najmu lokali użytkowych za I kwartał 2025 r.	Skarbnik Gminy. Pracownik merytoryczny.

		2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
7.	Lipiec	1. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 2. Sprawy różne.	Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
8.	Sierpień	1. Analiza dochodów własnych z tytułu dzierżawy mienia komunalnego za I kwartał 2025 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
9.	Wrzesień	1. Analiza wykonania budżetu za I półrocze 2025 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
10.	Październik	1. Inwestycje gminne – informacja o realizacji. 2. Analiza wniosków złożonych do uwzględnienia w budżecie gminy na 2026 r. i możliwości ich realizacji. 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne.	Kierownik Referatu. Skarbnik Gminy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
11.	Listopad	1. Analiza dochodów własnych z tytułu podatków i opłat lokalnych za 10 miesięcy 2025 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
12.	Grudzień	1. Analiza projektu budżetu gminy na 2026 r. 2. Analiza planu inwestycji na 2026 r. 3. Przyjęcie planu pracy i planu kontroli Komisji na 2026 r. 4. Zatwierdzenie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na 2026 r. 5. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 6. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Kierownik Referatu. Skarbnik Gminy. Komisja. Pełnomocnik. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.

Uwaga. Z uwagi na ważność zagadnień nieujętych w planie pracy Komisji a wynikających z nadzwyczajnej konieczności ich omówienia i realizacji mogą odbyć się dodatkowe posiedzenia Komisji, co zapewni sprawne działanie Rady Gminy.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 48/VIII/2024

Rady Gminy Konopiska

z dnia 17 grudnia 2024 r.

### Plan kontroli Komisji Rewizyjnej na 2025 r.

Lp.	Termin	Tematyka	Odpowiedzialny za przygotowanie materiałów
1.	Luty	1. Kontrola poleceń wyjazdów służbowych za 2024 r.	Sekretarz Gminy.
2.	Marzec	1. Kontrola GOPS w zakresie przyznawania zasiłków w 2024 r. 2. Kontrola realizacji inwestycji za 2024 r.	Kierownik GOPS. Kierownik Referatu.
3.	Kwiecień	1. Kontrola utrzymania obiektów szkolnych, wydatki w zakresie zużycia energii i opału po sezonie grzewczym 2024/2025. 2. Kontrola wpływów z opłaty adiacenckiej.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Skarbnik Gminy.
4.	Maj	1. Kontrola przetargów na sprzedaż i dzierżawę gruntów mienia komunalnego w 2024 r.	Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny.
5.	Czerwiec	1. Kontrola przetargów inwestycyjnych gminy za I półrocze 2025 r.	Kierownik Referatu.
6.	Wrzesień	1. Kontrola prawidłowości przekazywania środków z budżetu gminy na działalność OSP za 8 miesięcy 2025 r. 2. Kontrola realizacji remontów w gminie za 8 miesięcy 2025 r.	Skarbnik Gminy, Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny.
7.	Październik	1. Kontrola realizacji remontów w oświacie za 9 miesięcy 2025 r. 2. Kontrola prawidłowości udzielania dotacji z budżetu gminy dla klubów sportowych i stowarzyszeń za 9 miesięcy 2025 r.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny.

Uwaga. Z uwagi na ważność zagadnień nieuwjętych w planie kontroli Komisji a wynikających z nadzwyczajnej konieczności ich omówienia i realizacji mogą odbyć się dodatkowe posiedzenia Komisji, co zapewni sprawne działanie Rady Gminy.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 48/VIII/2024

Rady Gminy Konopiska

z dnia 17 grudnia 2024 r.

**Plan pracy Komisji Finansów, Gospodarki, Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska na 2025 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Termin</b>	<b>Tematyka</b>	<b>Odpowiedzialni za przygotowanie materiałów</b>
1.	Styczeń	1.Sprawozdanie z pracy Komisji Finansów, Gospodarki, Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska za 2024 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Przewodnicząca Komisji. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
2.	Luty	1.Informacja dotycząca Programu „Czyste powietrze” za 2024 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Kierownik referatu. Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
3.	Marzec	1. Analiza wydatków gminy na działalność klubów i organizacji sportowych za 2024 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny. Skarbnik Gminy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
4.	Kwiecień	1. Ocena wykonania budżetu gminy za 2024 r. 2. Analiza wydatków finansowych na bieżące utrzymanie jednostek OSP za 2024 r. 3. Analiza realizacji Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii za 2024 r. 4. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 5. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Komendant Gminny OSP. Pracownik merytoryczny. Pełnomocnik. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
5.	Maj	1. Analiza projektów organizacyjnych placówek oświatowych. 2. Informacja dotycząca zimowego utrzymania dróg. 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Dyrektorzy placówek oświatowych. Kierownik Referatu. Odpowiedzialni za przygotowanie

			uchwał.
6.	Czerwiec	1. Analiza sprawozdania finansowego za 2024 r. 2. Przygotowanie do sezonu letniego, zagospodarowanie obiektów sportowych. 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Dyrektor GCKiS. Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
7.	Lipiec	1. Analiza wydatków na remonty bieżące budynków komunalnych za 2024 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
8.	Sierpień	1. Ocena realizacji inwestycji gminnych za 7 miesięcy 2025 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Kierownik Referatu. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
9.	Wrzesień	1. Ocena przygotowania szkół do roku szkolnego 2025/2026. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
10.	Październik	1. Analiza gospodarowania mieniem komunalnym za 9 miesięcy 2025 r. 2. Analiza wniosków złożonych do uwzględnienia w budżecie gminy na 2026 r. i możliwości ich realizacji. 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne.	Pracownik merytoryczny. Skarbnik Gminy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
11.	Listopad	1. Projekt stawek podatkowych na 2026 r. 2. Projekt budżetu gminy na 2026 r. 3. Przygotowanie do zimowego utrzymania dróg. 4. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 5. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Kierownik Referatu. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
12.	Grudzień	1. Prace nad budżetem gminy na 2026 r. 2. Przyjęcie planu pracy Komisji na 2026 r. 3. Zatwierdzenie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2026 r. 4. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 5. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Komisja. Pełnomocnik. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.

Uwaga. Z uwagi na ważność zagadnień nieujętych w planie pracy Komisji a wynikających z nadzwyczajnej konieczności ich omówienia i realizacji mogą odbyć się dodatkowe posiedzenia Komisji, co zapewni sprawne działanie Rady Gminy.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr 48/VIII/2024

Rady Gminy Konopiska

z dnia 17 grudnia 2024 r.

**Plan pracy Komisji Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Spraw Społecznych na 2025 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Termin</b>	<b>Tematyka</b>	<b>Odpowiedzialni za przygotowanie materiałów</b>
1.	Styczeń	1. Sprawozdanie z pracy Komisji Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Spraw Społecznych za 2024 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Przewodnicząca Komisji. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
2.	Luty	1. Analiza finansowa i stan czytelnictwa Gminnej Biblioteki Publicznej w Konopiskach wraz z jej filiami. Wykaz zatrudnienia za 2024 r. 2. Analiza finansowa GOPS Konopiska (zasiłki rzeczowe, celowe i finansowe, podopieczni, zatrudnienie, dożywianie) za 2024 r. 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne.	Dyrektor GBP. Kierownik GOPS. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
3.	Marzec	1. Analiza działalności świetlic szkolnych i wiejskich pod względem merytorycznym za 2024 r. 2. Promocja Gminy Konopiska - imprezy kulturalno-rozrywkowe, sportowe o charakterze masowym itp. z wykorzystaniem obiektów sportowych na 2025 r. (zatrudnienie, koła, instruktorzy, sekcje, harmonogram hali i orlików). 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny. Dyrektor GCKiS. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
4.	Kwiecień	1. Plan zatrudnienia nauczycieli na rok szkolny 2025/2026. 2. Analiza realizacji Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii za 2024 r. 3. Finansowa analiza działalności placówek oświatowych gminy za 2024 r. - Monitoring średnich wynagrodzeń nauczycieli. 4. Analiza wydatków gminy na działalności klubów sportowych za 2024 r.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny. Pełnomocnik. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.

		5. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 6. Sprawy różne.	
5.	Maj	1. Przedstawienie stanowiska ws. projektów organizacyjnych szkół i przedszkola na rok szkolny 2025/2026. 2. Planowane remonty na okres wakacyjny w szkołach i przedszkolu. 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
6.	Czerwiec	1. Funkcjonowanie SP ZOZ GOZ za 2024 r. 2. Plan przygotowania do zajęć wakacyjnych dzieci i młodzieży z terenu gminy przy GCKiS. 3. Ocena wykonania budżetu gminy za 2024 rok. 4. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 5. Sprawy różne.	Dyrektor SP ZOZ GOZ. Skarbnik Gminy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
7.	Lipiec	1. Analiza wykorzystania obiektów sportowych: boisk, sal gimnastycznych, stadionu, hali sportowej, „Orlików”. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Dyrektorzy szkół i przedszkola. Dyrektor GCKiS. Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
8.	Sierpień	1. Ocena przygotowania szkół i przedszkoli do rozpoczęcia nowego roku szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem remontów, zaopatrzenia placówek oświatowych w opał na sezon grzewczy 2025/2026. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
9.	Wrzesień	1. Podsumowanie letniego wypoczynku dzieci i młodzieży szkół gminnych w okresie wakacji 2025 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny. Dyrektor GCKiS. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.



10.	Październik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza wniosków złożonych do uwzględnienia w budżecie gminy na 2026 r. i możliwości ich realizacji.</li> <li>2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych.</li> <li>3. Sprawy różne.</li> </ol>	Skarbnik Gminy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
11.	Listopad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informacja o stanie realizacji zadań oświatowych za rok szkolny 2024/2025.</li> <li>2. Szczegółowa informacja dot. realizacji zadań oświatowych gminy Konopiska za rok szkolny 2024/2025.</li> <li>3. Monitoring średnich wynagrodzeń nauczycieli w 2025 roku.</li> <li>4. Projekt stawek podatkowych na 2026 rok.</li> <li>5. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych.</li> <li>6. Sprawy różne.</li> </ol>	Zastępca Wójta Gminy. Kierownik Referatu. Pracownik merytoryczny. Skarbnik Gminy, Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
12.	Grudzień	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza projektu budżetu gminy na 2026 r.</li> <li>2. Przyjęcie planu pracy Komisji na 2026 r.</li> <li>3. Zatwierdzenie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na 2026 r.</li> <li>4. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych.</li> <li>5. Sprawy różne.</li> </ol>	Skarbnik Gminy. Komisja. Pełnomocnik. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.

Uwaga. Z uwagi na ważność zagadnień nieuwjętych w planie pracy Komisji a wynikających z nadzwyczajnej konieczności ich omówienia i realizacji mogą odbyć się dodatkowo posiedzenia Komisji, co zapewni sprawne działanie Rady Gminy.

**Plan pracy Komisji Samorządu Terytorialnego Przestrzegania Prawa na 2025 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Termin</b>	<b>Tematyka</b>	<b>Odpowiedzialni na przygotowanie materiałów</b>
1.	Styczeń	1. Przyjęcie sprawozdania z pracy Komisji Samorządu Terytorialnego i Przestrzegania Prawa za 2024 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Przewodnicząca Komisji. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
2.	Luty	1. Analiza stanu zagrożenia przestępczością kryminalną i wykroczeniami w Gminie Konopiska w 2024 r. ( środki podejmowane przez policję, prowadzące do eliminowania zagrożeń przestępczością – sprawozdanie). 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Komendant Policji w Blachowni. Dzielnicowy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
3.	Marzec	1. Analiza stanu zagrożenia pożarowego w Gminie Konopiska za 2024 r. 2. Analiza wydatków gminy na działalność jednostek OSP z terenu Gminy Konopiska za 2024 r. 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne.	Komendant Gminny OSP, Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
4.	Kwiecień	1. Analiza Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii za 2024 r. 2. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2024 r. 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne.	Pełnomocnik. Skarbnik Gminy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
5.	Maj	1. Funkcjonowanie SP ZOZ GOZ pod względem bezpieczeństwa zdrowotnego mieszkańców. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Dyrektor SP ZOZ GOZ, Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.

6.	Czerwiec	1. Przygotowanie gminy do sezonu wakacyjnego pod względem bezpieczeństwa i organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży. 2. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży. 3. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 4. Sprawy różne	Z-ca komendanta. Dzielnicowy. Dyrektor GCKiS. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
7.	Lipiec	1. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 2. Sprawy różne.	Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
8.	Sierpień	1. Działalność Komisji do spraw Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za pierwsze półrocze 2025 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
9.	Wrzesień	1. Analiza stanu dróg gminnych i transportu rolnego oraz przygotowanie ich do zimowego utrzymania. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Kierownik Referatu. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
10.	Październik	1. Analiza wniosków złożonych do uwzględnienia w budżecie gminy na 2026 r. i możliwości ich realizacji. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Wójt Gminy. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
11.	Listopad	1. Analiza wydatków gminy na działalność jednostek OSP z terenu Gminy Konopiska za 10 miesięcy 2025 r. 2. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 3. Sprawy różne	Pracownik merytoryczny. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.
12.	Grudzień	1. Analiza projektu budżetu na 2026 r. 2. Przyjęcie planu pracy Komisji na 2026 r. 3. Przedstawienie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na 2026 r. 4. Zaopiniowanie materiałów sesyjnych. 5. Sprawy różne.	Skarbnik Gminy. Przewodniczący Komisji. Pełnomocnik. Odpowiedzialni za przygotowanie uchwał.

Uwaga. Z uwagi na ważność zagadnień nieuwjętych w planie pracy Komisji a wynikających z nadzwyczajnej konieczności ich omówienia i realizacji mogą odbyć się dodatkowo posiedzenia Komisji, co zapewni sprawne działanie Rady Gminy.

## **UZASADNIENIE**

Na podstawie art. 18a ust. 4, art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz.1465) oraz Statutu Gminy Konopiska plan pracy Komisji podlega przyjęciu przez Radę w grudniu każdego roku. Komisje stałe Rady Gminy obradują na posiedzeniach zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

W świetle powyższego zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.