



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA JELENIOGÓRSKIEGO

Jelenia Góra, dnia 26 sierpnia 1996 r.

Nr 34

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

- | | |
|---|-----|
| 57 — Uchwała nr XV/72/96 Rady Gminy Janowice Wielkie z dnia 23 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Janowice Wielkie | 258 |
| 58 — Uchwała nr XIV/96/96 Rady Gminy Platerówka z dnia 24 czerwca 1996 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/80/96 Rady Gminy Platerówka z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Platerówka | 268 |

Bibl. Publ. m. st. W-wy
Frz. Obow

57

UCHWAŁA nr XV/72/96 Rady Gminy Janowice Wielkie z dnia 23 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia statutu gminy Janowice Wielkie.

Na podstawie art. 3 ust. 1, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku) Rada Gminy Janowice Wielkie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut gminy Janowice Wielkie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Janowice Wielkie.

§ 3

Tracą moc uchwały: nr VI/23/90 Rady Gminy Janowice Wielkie z dnia 27 września 1990 roku w sprawie statutu gminy Janowice Wielkie oraz nr IX/36/90 Rady Gminy Janowice Wielkie z dnia 29 listopada 1990 roku — w sprawie zmian w statucie gminy Janowice Wielkie.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Edwina Dyl

STATUT GMINY JANOWICE WIELKIE

CZĘŚĆ PIERWSZA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Janowice Wielkie jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.

Granice gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu gminy.

2. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2

Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 5.809 ha. W skład gminy wchodzi wsie:

- Janowice Wielkie,
- Trzczańskie,
- Mniszków,
- Miedzianka,
- Radomierz,
- Komarno.

§ 3

Herbem gminy jest herb wsi Janowice Wielkie: na czerwonym tle biały zarys zamku z dwiema basztami jednakowej wysokości zakończonymi stożkami; baszty połączone murem blankowanym z zamkniętą bramą usytuowaną centralnie, pomiędzy basztami strzała z grotem w kształcie walca skierowana na zachód, u podstawy zamku zarys trzech wzgórz w kolorze zielonym. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu gminy.

§ 4

Rada Gminy może osobie szczególnie zasłużonej dla gminy nadać honorowe obywatelstwo gminy.

II. Zakres działania i zadania gminy

§ 5

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 6

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowania i przeprowadzania wyborów powszechnych i referendów.

§ 7

Do zakresu działania gminy należą w szczególności sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, przepustów i wiaduktów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania

i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk, zaopatrzenia w energię elektryczną,

- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk,
- 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy komunalnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 8

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.
2. Jednostki pomocnicze tworzone są w drodze uchwały gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Organizację, zakres i zasady działania sołectwa określają statuty sołectw.

§ 9

1. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje Rada Gminy.
2. Rada Gminy nadzoruje działalność sołectw przy pomocy komisji rewizyjnej, przy czym przynajmniej raz do roku komisja rewizyjna dokonuje kontroli gospodarki finansowej sołectw.

§ 10

W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 11

1. Gmina za pośrednictwem swojego delegata reprezentowana jest w sejmiku samorządowym.
2. Delegat do sejmiku samorządowego co najmniej raz na pół roku składa sprawozdanie z działalności sejmiku.

CZĘŚĆ DRUGA

III. Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

§ 12

Rada Gminy w Janowicach Wielkich, zwana dalej „radą”, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

§ 13

Kadencja rady trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

§ 14

W skład rady wchodzi radni w liczbie osiemnastu wybrani przez mieszkańców gminy.

§ 15

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należą:
 - 1) uchwalanie statutu gminy,
 - 2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,

4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowania uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,

5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6) uchwalanie programów gospodarczych,

7) ustalanie zakresu działania sołectw oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania,

8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności za zgodą Rady Gminy,

b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,

f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

10) określania wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,

12) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 16

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i jednego wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Gminy.
3. Przewodniczący rady uprawniony jest do:
 - a) składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad rady lub jej komisji,
 - b) reprezentowania rady na zewnątrz,
 - c) zwoływania sesji rady,
 - d) określania warunków pracy wójta — w imieniu rady.
4. Wiceprzewodniczący rady pomaga przewodniczącemu w wykonywaniu jego zadań, a w szczególności zastępuje przewodniczącego w razie jego nieobecności lub z jego upoważnienia.

§ 17

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

§ 18

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Zarząd Gminy, komisje rady oraz co najmniej 4 radnych.

IV. Komisje Rady Gminy

§ 19

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada powołuje komisje stałe i doraźne, określając ich przedmiot działania i skład osobowy.
2. W skład komisji, za wyjątkiem komisji rewizyjnej, mogą wchodzić, w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji, osoby spoza rady, które powołuje i odwołuje Rada Gminy na wniosek właściwej komisji.
3. Komisje podlegają radzie i przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie ze swojej działalności.
4. Komisje działają na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
5. Rada powołuje i odwołuje przewodniczącego komisji spośród jej członków.
6. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący właściwej komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego rady, a także na wniosek 1/3 członków komisji.
7. Wspólne posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący rady w porozumieniu z przewodniczącymi komisji.

§ 20

Do zadań stałych komisji należy w szczególności:

- a) opiniowanie projektów uchwał rady,
- b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- c) analizowanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji, dotyczących jej zakresu działania.

§ 21

Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady.

§ 22

1. Komisja jest władna zajmować stanowiska w sprawach, które leżą w jej kompetencji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji.
2. Komisja wydaje opinie zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 23

1. Radny zobowiązany jest uczestniczyć w pracach wybranej przez siebie komisji.
2. Rady może brać udział w posiedzeniach innej komisji z głosem doradczym.
3. W posiedzeniach komisji, na jej wniosek, biorą udział kierownicy referatów i jednostek organizacyjnych gminy, których temat bezpośrednio dotyczy.

§ 24

1. Swoje obowiązki kontrolne Rada Gminy realizuje poprzez komisję rewizyjną.
2. Komisja rewizyjna składa się z trzech członków i przewodniczącego powoływanych przez Radę Gminy.

§ 25

1. Do zakresu działania komisji rewizyjnej należy:
 - 1) kontrola działalności Zarządu Gminy,
 - 2) kontrola działalności podporządkowanych gminie jednostek organizacyjnych,
 - 3) opiniowanie wniosku w sprawie odwołania wójta lub zarządu,
 - 4) kontrola realizacji uchwał Rady Gminy,

- 5) kontrola załatwiania skarg i wniosków przez Zarząd Gminy i wójta,
 - 6) kontrola realizacji interpelacji i wniosków radnych,
 - 7) kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych organów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
 - 8) opiniowanie wykonania budżetu,
 - 9) wnioskowanie o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi Gminy,
 - 10) wnioskowanie o dokonanie kontroli zewnętrznej,
 - 11) wnioskowanie o przekazanie spraw do organów ścigania,
 - 12) wnioskowanie o zmiany w planach wydatków budżetowych i sposobu gospodarowania mieniem gminnym,
 - 13) wnioskowanie o rozliczenie realizowanych inwestycji,
 - 14) kontrola wydatkowania środków przekazywanych radom sołectkim.
2. Regulamin komisji rewizyjnej stanowi załącznik nr 3 do statutu gminy.

V. Uprawnienia i obowiązki radnego

§ 26

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałe więzi z mieszkańcami gminy, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny ma prawo podjąć interwencję w sprawach mieszkańców gminy.
3. Radny ma prawo do uzyskania informacji w zakresie wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym od instytucji samorządowych.
4. Radny obowiązany jest brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji, do których został wybrany lub desygnowany przez radę.

§ 27

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.
4. Za udział w posiedzeniach rady, Zarządu Gminy i w pracach komisji radnemu przysługują diety w wysokości uchwalonej przez radę oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

VI. Regulamin pracy Rady Gminy

Zasady ogólne

§ 28

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz wynikające z innych przepisów.

§ 29

1. Porządek obrad sesji przygotowuje przewodniczący rady lub jego zastępca po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy.
2. Sesja rady może odbywać się w ciągu jednego lub kilku posiedzeń. Obrady sesji nie mogą trwać dłużej niż 7 godzin w danym dniu. Powodem przedłużenia obrad może być niewyczerpanie porządku obrad. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów pisemnego powiadomienia.
3. W przypadku stwierdzenia braku quorum przewodniczący przerywa sesję i wyznacza nowy termin. Nazwiska radnych

i członków komisji spoza rady, którzy opuścili salę obrad, wpisuje się do protokołu.

4. O sesji rady przewodniczący rady powiadamia pisemnie jej członków co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia, oraz dostarcza radnym proponowany porządek obrad, materiały z nim związane, a w szczególności projekty uchwał.
5. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Gminy może przedłożyć Radzie Gminy projekt uchwały albo wnioskować o rozpatrzenie sprawy nie objętej porządkiem obrad. Rada zwykłą większością głosów może przyjąć do porządku obrad wnioskiwane przez zarząd uchwały i sprawy.
6. Przewodniczący rady podaje do publicznej wiadomości zawiadomienie o sesji.
7. W przypadku nie cierpiącym zwłoki sesję zwołuje się bez zachowania wymogów ust. 4 i 6.

§ 30

1. W sesji rady mają obowiązek uczestniczyć członkowie Zarządu Gminy.
2. W obradach powinni uczestniczyć sekretarz gminy i skarbnik gminy oraz kierownicy referatów.

§ 31

1. W sali obrad należy zapewnić miejsce dla radnych oraz osób uczestniczących w sesji, a także miejsca dla publiczności.
2. Odpowiedzialnym za przygotowanie obrad jest wójt.

§ 32

1. Przed otwarciem posiedzenia wszyscy radni zobowiązani są podpisać listę obecności. Odrębną listę obecności podpisują osoby spoza składu rady uczestniczące w posiedzeniu.
2. Radny obowiązany jest przybyć na posiedzenie punktualnie i uczestniczyć w nim do końca. W przypadku przybycia radnego na posiedzenie po przyjęciu przez radę porządku obrad, radny powinien zgłosić przewodniczącemu swoje przybycie.
3. Radny zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego rady lub biuro rady o planowanej nieobecności na posiedzeniu.
4. Radny powiadamia przewodniczącego rady o zamiarze opuszczenia posiedzenia przed jego zakończeniem.
5. Radny, opuszczając sesję bez usprawiedliwienia, traci prawo do odbioru diet.
6. Diety wypłacane są po zakończeniu sesji.
7. Powyższe zasady dotyczą także udziału w pracach komisji rady, przy czym zadania przewodniczącego rady należą do przewodniczącego komisji.

§ 33

1. Obradami rady na posiedzeniach kieruje przewodniczący rady lub — w razie jego nieobecności — wiceprzewodniczący rady.
2. Przewodniczący rady i wiceprzewodniczący rady zajmują miejsca przy stole prezydialnym.

§ 34

1. Sesję inauguracyjną zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu siedmiu dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Na pierwszej sesji, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radni składają ślubowanie.
Rota ślubowania:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców — godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy”.
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani radni kolejno powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 35

1. Na pierwszej sesji rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego rady oraz delegata do sejmiku samorządowego.
2. Ustępujący Zarząd Gminy przedstawia radzie informacje o stanie budżetu.
3. Rada wyznacza termin następnej sesji — dotyczącej wyboru wójta i zarządu.

§ 36

1. Po upływie kadencji rady zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.
2. Zasady wyboru i odwołania wójta i zarządu określa ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 37

1. Obrady rady są jawne.
2. Rada może wyłączyć jawność obrad, na wniosek radnego, w odniesieniu do całej sesji lub do konkretnych punktów obrad.
3. Po ogłoszeniu tajności obrad przewodniczący zarządza opuszczenie sali obrad przez osoby nie wchodzące w skład Rady Gminy.
4. Osoby uczestniczące w tajnej części sesji nie mogą bez pisemnej zgody przewodniczącego ujawnić treści obrad.
5. Część protokołu z posiedzenia tajnego jest przechowywana w zamkniętej kopercie i może być ujawniona za zasadach kreślonych w ust. 4.

VII. Obradowanie na sesjach

§ 38

1. Sesję otwiera przewodniczący rady lub — w razie jego nieobecności — wiceprzewodniczący formułą: „Otwieram sesję Rady Gminy w Janowicach Wielkich”.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (quorum) przewodniczący przedstawia proponowany porządek obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz wójt. Wniosek o uzupełnienie porządku obrad, jego zatwierdzenie lub zdjęcie punktu z porządku obrad przyjmuje się zwykłą większością głosów.

§ 39

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku. W uzasadnionych przypadkach, przy braku sprzeciwów, może dokonać zmian w kolejności realizowania porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Czas wystąpienia przewodniczącego komisji i wójta nie powinien przekraczać 30 minut.
4. Czas wystąpienia radnego nie powinien przekraczać 5 minut. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
5. Radny w tym samym punkcie ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie powinien przekraczać 5 minut.
6. Zabieranie głosu „ad vocem” odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. Radny ma prawo do dwóch wypowiedzi 1-minutowych w danej sprawie.
7. Przewodniczący może udzielić głosu osobie zaproszonej.

§ 40

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza rady.

- Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

§ 41

- W porządku sesji przewiduje się zgłaszanie wniosków i interpelacji oraz sprawozdanie z działalności zarządu.
- Radny może zabierać głos w punkcie „wnioski i interpelacje” tylko raz.
- Interpelacje składa się w sprawach dotyczących gminy.
- Interpelacje składa się w biurze Rady Gminy lub na sesji — w punkcie „wnioski i interpelacje”. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem, oraz wynikające z niej pytanie skierowane do zarządu.
- Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu interpelację i do biura Rady Gminy. Informację o realizacji interpelacji należy przedstawić na kolejnej sesji rady.
- Radny ma prawo poinformowania rady, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swojej odpowiedzi. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadowala go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienie ustne na sesji, rada, na wniosek interpelującego, może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

§ 42

- Radny ma prawo zgłosić w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem może być w szczególności:
 - sprawdzenie quorum,
 - zdjęcie określonego punktu z porządku obrad,
 - zakończenie dyskusji,
 - tajne głosowanie lub głosowanie imienne,
 - przeliczenie głosów,
 - wyłączenia jawności obrad.
- Wniosek formalny przegłosowuje się bezpośrednio po jego zgłoszeniu.
- Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie. Rada podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 43

- Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Gminy w Janowicach Wielkich”.
- Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
- Postanowienie ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 44

Rada Gminy, stosownie do ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień statutu gminy, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 45

- Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
- Zwykła większość głosów jest to liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.
- W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
- Na wniosek radnego rada może zarządzić głosowanie tajne.

§ 46

- W przypadkach szczególnie uzasadnionych wprowadza się głosowanie imienne.
Głosowanie imienne odbywa się przy użyciu kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Karty do głosowania są załącznikami do protokołu.

- W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami. Głos jest nieważny, o ile nie dokonano żadnego wyboru albo tylko częściowo — w sposób uniemożliwiający ustalenie, za jaką kandydaturą lub rozstrzygnięciem opowiada się głosujący.
- Głos radnego obecnego na sali obrad, nie biorącego udziału w głosowaniu jawnym, jest traktowany jako głos „wstrzymujący się”.

§ 47

- Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady.
- Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej dwóch członków.

§ 48

O wynikach głosowania informuje przewodniczący rady lub przewodniczący komisji skrutacyjnej bezzwłocznie po jego zakończeniu.

§ 49

W przypadku gdy radny nie zgadza się ze stanowiskiem rady, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.

§ 50

- Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu (usprawiedliwionych i nie usprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia z urzędu,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - zatwierdzony porządek obrad,
 - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - czas trwania posiedzenia,
 - podpis przewodniczącego i protokolanta..
- Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
- Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji rady.
- Protokół przyjmuje się na następnej sesji zwyczajnej.

§ 51

- Protokoły obrad przechowuje się w biurze rady.
- Wyciągi z protokołu sesji rady przekazuje się zainteresowanym jednostkom.
- Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów jawnych posiedzeń rady, robienia odpisów i notatek.

§ 52

- Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi:
 - tytuł, numer i datę,
 - podstawę prawną,
 - ściśle określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za nadzór nad jej realizacją.
- Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczy obradom.
- Uchwały przekazuje się Zarządowi Gminy w celu realizacji.
- Sprawozdanie z realizacji uchwał Zarząd Gminy przedkłada Radzie Gminy raz w roku.
- Wójt jest obowiązany do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
- Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 5, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

§ 53

- Obsługę rady zapewnia biuro Rady Gminy
- Nadzór merytoryczny nad biurem rady sprawuje przewodniczący rady.

3. Wszelkie materiały i informacje niezbędne w pracach rady i jej organów opracowuje Urząd Gminy.

IX. Referendum gminne

§ 54

1. Mieszkańcy gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w każdej ważnej dla gminy sprawie w głosowaniu powszechnym — poprzez referendum.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
 - odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

§ 55

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

§ 56

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy stale zamieszkujący na jej obszarze i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 57

Uchwałę o przeprowadzeniu referendum, określającą jego przedmiot i termin, rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy.

§ 58

Zasady oraz tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa o referendum gminnym.

§ 59

1. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
2. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający, jeżeli za samoopodatkowaniem padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

CZĘŚĆ TRZECIA

X. Organy wykonawcze gminy

§ 60

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. Przewodniczącym zarządu jest wójt.
3. Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje jego bieżącymi sprawami oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

§ 61

W skład zarządu gminy wchodzi:

- a) wójt,
- b) zastępca wójta,
- c) 5 członków.

§ 62

1. Zarząd wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa, statutu gminy i uchwał rady.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,

- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonywanie i przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych przez radę do administracji rządowej w drodze porozumienia,
- 7) przysyłanie projektu budżetu gminy do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 8) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 9) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń.

§ 63

W realizacji zadań własnych zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 64

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta (lub jego zastępcę) w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt lub jego zastępca — w przypadku nieobecności wójta.
3. W posiedzeniach zarządu uczestniczą z głosem doradczym: sekretarz gminy i skarbnik gminy.
4. W posiedzeniach zarządu mają prawo uczestniczyć: przewodniczący rady oraz członek komisji rewizyjnej — bez prawa głosowania.
5. Zarząd może zapraszać na swoje posiedzenia również inne osoby w sprawach będących przedmiotem posiedzenia.
6. Zarząd stanowi — w zakresie swoich kompetencji — w formie uchwał, decyzji, zarządzeń, postanowień, z tym, że:
 - 1) uchwały zarząd podejmuje w zakresie budżetu gminy, a w szczególności odnośnie do: przygotowania projektu budżetu gminy, przesunięć w rozdziałach i paragrafach, w sprawach wydatków koniecznych nie uwzględnionych w budżecie, zaciągania zobowiązań i pożyczek krótkoterminowych, gospodarowania mieniem gminy (stawki opłat),
 - 2) decyzje administracyjne zarząd wydaje w sprawach prawem przewidzianych,
 - 3) zarządzenia i postanowienia wydaje zarząd w pozostałych sprawach, a w szczególności w sprawach wykonania uchwał rady.
7. W innych sprawach zarząd podejmuje wnioski, zalecenia oraz wydaje oświadczenia, apele i komunikaty.
8. Zarząd rozstrzyga sprawy kolegialnie w obecności co najmniej czterech członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 65

1. Dokumentację z posiedzeń zarządu prowadzi sekretarz gminy lub upoważniony przez niego pracownik urzędu.
2. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę, adnotację o podjętych rozstrzygnięciach,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad, nazwiska obecnych członków zarządu,
 - 3) przebieg obrad, teksty zgłoszonych lub przyjętych uchwał, postanowień, decyzji i wniosków,
 - 4) czas trwania posiedzenia,
 - 5) zdanie odrębne zgłoszone na piśmie przez członka zarządu.

§ 66

1. Protokoły posiedzeń zarządu numeruje się cyframi arabskimi.
2. Uchwały, postanowienia i decyzje oznacza się według kolejności ich podjęcia — ze wskazaniem roku.

3. Uchwały, postanowienia i decyzje podlegają rejestracji w prowadzonych rejestrach.
4. Numeracja protokołów i uchwał, postanowień, decyzji z posiedzeń zarządu obowiązuje na okres kadencji.
5. Zbiór protokołów i rejestrów zarządu znajduje się w biurze Rady Gminy.

§ 67

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu Gminy.
2. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Gminy na najbliższym posiedzeniu.

§ 68

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek zarządu przez radę.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.

§ 69

1. Do zadań wójta należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą urzędu,
 - 2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
 - 3) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
 - 4) wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy,
 - 5) reprezentowanie gminy na zewnątrz — wójt jest reprezentantem gminy w organizacjach publiczno-prawnych, spółkach, stowarzyszeniach i związkach,
 - 6) reprezentowanie gminy podczas uroczystości lokalnych,
 - 7) w zakresie przewidzianym przepisami prawa — podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. W przypadku nieobecności wójta spowodowanej chorobą, urlopem lub innymi okolicznościami obowiązki jego pełni zastępca wójta.

§ 70

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
2. Przewodniczący rady wykonuje, w imieniu rady, czynności związane ze stosunkiem pracy wójta.
3. Wójt nawiązuje stosunek pracy na podstawie powołania z sekretarzem gminy, skarbnikiem gminy, kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego.
4. Wójt wykonuje obowiązki szefa obrony cywilnej na terenie gminy oraz inne obowiązki wynikające z przepisów szczególnych.

§ 71

1. Zastępca wójta wykonuje zadania powierzone mu przez wójta — zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. Zastępca wójta pełni obowiązki wójta w razie jego nieobecności.
3. Za czas zastępstwa w czasie nieobecności wójta wynagrodzenie zastępcy ustala Zarząd Gminy.

XI. Mienie komunalne i gospodarka finansowa gminy

§ 72

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 73

Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania mienia komunalnego.

§ 74

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd.
3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda zarządu.

§ 75

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 76

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a osoby te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 77

Dochodami gminy są w szczególności:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
- 2) dochody z majątku gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
- 4) inne dochody i wpływy.

§ 78

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy uchwalonego przez radę na rok kalendarzowy.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

§ 79

Zarząd jest odpowiedzialny za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

§ 80

1. Budżet gminy uchwała Rady Gminy najpóźniej do dnia 31 marca roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tego organu.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu zatwierdza Rada Gminy do 30 kwietnia roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tego organu.
3. Projekt budżetu Rada Gminy opiniuje do 15 listopada.

§ 81

Obsługę kasową gminy prowadzi bank wskazany przez radę.

§ 82

1. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych.
2. Wójt ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
3. Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.
4. Uchwały rady dotyczące zobowiązań finansowych wskazują jednocześnie źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

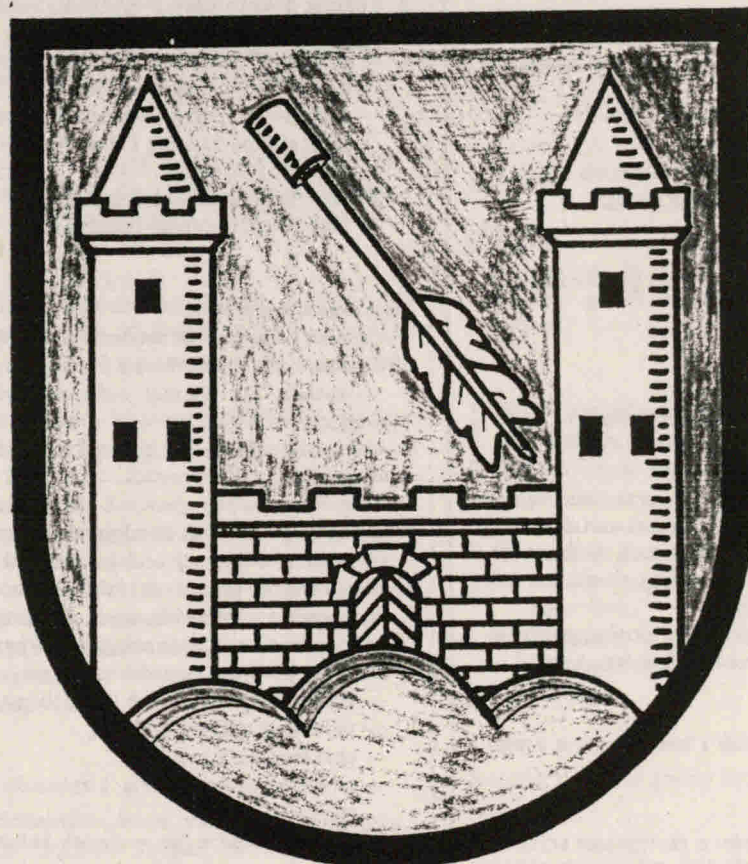
Postanowienia końcowe

§ 83

Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów gminy regulują odrębne przepisy (instrukcja kancelaryjna) i zarządzenia wójta — w zakresie nie uregulowanym instrukcją.

Załącznik nr 2
do Uchwały Rady Gminy
Nr XV/72/96
z dnia 23 lutego 1996 roku

Janowice Wielkie



Załącznik nr 3
do Uchwały Rady Gminy
Nr XV/72/96
z dnia 23 lutego 1996 roku

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

Komisja Rewizyjna, zwana dalej „komisją”, jest powołana do przeprowadzania kontroli działalności zarządu gminy, podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu gminy.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem zatwierdzonym przez radę oraz wyłącznie na jej zlecenie.

§ 5

Komisja pracuje według planu pracy, który przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.

§ 6

1. Do kierowania komisją członkowie wybierają przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczący komisji:
 - 1) organizuje pracę komisji,
 - 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami,
 - 3) składa radzie sprawozdanie z działalności komisji.

§ 7

1. Posiedzenia komisji są zwoływane przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
3. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
4. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów; przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 8

Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii i wniosków i są przedkładane radzie.

§ 9

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwał rady),
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności (czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny i uczciwy).

§ 10

Przewodniczący komisji zawiadamia wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 14 dni przed terminem kontroli, za wyjątkiem kontroli doraźnej, oraz określa zakres kontroli.

§ 11

1. Komisja działa na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzania kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady.
2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
 - termin,
 - przedmiot kontroli,
 - zakres przeprowadzanej kontroli,
 - skład osobowy zespołu kontrolującego.

§ 12

Komisja uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów kontrolowanych jednostek,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania, w razie potrzeby, biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 13

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywanych czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
 - przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową — w zakresie obowiązującym w tej jednostce.
3. Działalność zespołu kontrolującego nie może naruszać porządku pracy kontrolowanej jednostki.

§ 14

Zadaniem komisji jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn ich powstawania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 15

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący oraz kierownik komórki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak też osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - określenie zakresu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika kontrolowanej jednostki.
4. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, z drugim, znajdującym się w aktach komisji, zapoznaje się Rada Gminy.

§ 16

Na podstawie wyniku przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość. Wnioski przekazuje się do realizacji pismem podpisanym przez przewodniczącego rady.

§ 17

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić radę o sposobie wykorzystania uwag i wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości.

§ 18

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych nie przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych może nastąpić za zgodą komisji.

§ 19

1. Wnioski ze swoich działań komisja przedstawia radzie w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - zwięzły opis wniosków kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

58

UCHWAŁA nr XIV/96/96
Rady Gminy w Platerówce
 z dnia 24 czerwca 1996 roku

w sprawie zmiany uchwały nr XII/80/96 Rady Gminy Platerówka z dnia 09 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Platerówka.

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. tekst jednolity) Rada Gminy w Platerówce uchwala, co następuje:

§ 1

W statucie gminy Platerówka, uchwalonym uchwałą nr XII/80/96 Rady Gminy w Platerówce z dnia 09 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Platerówka, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się § 35 ust. 1, a ustępy 2, 3 i 4 tego paragrafu otrzymują kolejne numery 1, 2, 3,
- 2) § 48 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Bezwzględna większość głosów oznacza, że za przyjęciem uchwały oddano co najmniej o 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to jest „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 3) § 48 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Głosowanie może być przeprowadzane w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej.”,
- 4) § 65 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 „W skład zarządu gminy wchodzi:
 a) wójt,
 b) zastępca wójta,
 c) 3 członków.”
- 5) § 65 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu, na wniosek wójta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.”,
- 6) Dotychczasowy § 78 otrzymuje numer „78 ust. 1” i jednocześnie dodaje się w § 78 ust. 2 o treści:
 „2. Do zadań i kompetencji zastępcy wójta należy:
 1) wykonywanie zadań powierzonych przez wójta,
 2) sprawowanie funkcji wójta w razie nieobecności wójta lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków.”
- 7) § 79 ust. 1, 2, 3 otrzymują brzmienie:
 „1. Wójt i zastępca wójta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
 2. W imieniu rady stosunek pracy z wójtem i zastępcą wójta nawiązuje przewodniczący rady.
 3. Wynagrodzenie wójta i zastępcy wójta uchwała rada odrębną uchwałą na wniosek przewodniczącego rady.”
- 8) § 79 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
 „Mianowaniu podlegają następujące stanowiska pracy:
 1) ds. budownictwa, gosp. komunalnej i ochrony środowiska,
 2) ds. rolnictwa, gospodarki gruntami i obrony cywilnej,
 3) ds. organizacyjnych, obsługi rady i zarządu,
 4) ds. podatkowych,
 5) ds. wymiaru.”

- 9) pozostałe zapisy wymienionej na wstępie uchwały pozostają bez zmian.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Platerówka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podania jej treści do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

§ 4

Ustala się jednolity tekst statutu gminy Platerówka o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszej uchwały.

Przewodniczący
 Rady Gminy
Józef Brukowski

STATUT GMINY PLATERÓWKA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Platerówka jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.
2. Granice gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

1. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 48 km².
2. W skład gminy wchodzi sołectwa:
 - Platerówka,
 - Przyłasek,
 - Włosień,
 - Zalipie.

§ 4

Siedzibą organów gminy jest sołectwo Platerówka.

§ 5

Ileokroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 — gminie — należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Platerówka,
 — radzie — należy przez to rozumieć Radę Gminy w Platerówce,
 — zarządzie — należy przez to rozumieć Zarząd Gminy w Platerówce,
 — przewodniczącym rady — należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Gminy w Platerówce,
 — wójcie — należy przez to rozumieć wójta Gminy Platerówka,
 — radnych — należy przez to rozumieć radnych Rady Gminy w Platerówce,
 — urzędzie — należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Platerówce,
 — komisjach — należy przez to rozumieć stałe komisje Rady Gminy w Platerówce,

II. Jednostki pomocnicze gminy

§ 6

W gminie tworzy się następujące jednostki pomocnicze:
 — sołectwo Platerówka,
 — sołectwo Przyłasek,
 — sołectwo Włosień,
 — sołectwo Zalipie.

§ 7

1. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady działania sołectw określają odrębne statuty.
2. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje rada przy pomocy Komisji Rewizyjnej, Uchwał i Wniosków.

§ 8

Rada, odrębną uchwałą, może przekazać sołectwu część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej dochodami — w zakresie i na zasadach określonych w statucie sołectwa.

§ 9

1. Rada Gminy w rocznym budżecie gminy zapewnia środki finansowe do dyspozycji sołectw.
2. Wysokość środków finansowych do dyspozycji sołectw określa się na 24% rocznego wpływu podatku rolnego z danego sołectwa.
3. Sołectwa wydatkują przydzielone środki w ramach budżetu gminy, zgodnie ze swoimi statutami.
4. Przewodniczący rady sołeckiej — sołtys — w trakcie realizacji budżetu gminy może na wniosek indywidualnego płatnika podatku rolnego przesunąć termin płatności podatku rolnego o 30 dni.
5. Tryb udzielania odroczenia wymienionego w ust. 4 regulują odrębne przepisy.

III. Zakres działania i zadania gminy

§ 10

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 11

1. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.
2. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 12

Zadania własne gminy obejmują w szczególności sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) ochrony zdrowia,
- 5) pomocy społecznej — w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- 6) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 7) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 8) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 10) targowisk i hal targowych,
- 11) zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 12) cmentarzy komunalnych,
- 13) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 14) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 15) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 13

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki

organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, oraz zawierać umowy w sprawie realizacji zadań z innymi podmiotami.

2. Zasady organizacji i funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy określają odrębne uchwały.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 2 do statutu.

§ 14

1. Gmina za pośrednictwem delegata reprezentowana jest w Sejmiku Samorządowym.
2. Delegat do Sejmiku Samorządowego na każdej sesji rady składa informację o działalności Sejmiku.

IV. Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

§ 15

Rada Gminy w Platerówce, zwana w niniejszym statucie „radą”, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

§ 16

Kadencja rady trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

§ 17

Rada składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców gminy.

§ 18

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należą:
 - 1) uchwalenie statutu gminy,
 - 2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy,
 - 16) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
 - 17) uchwalanie wynagrodzenia wójta.

§ 19

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i jego zastępcę w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady, prowadzi jej obrady i uprawniony jest do:
 - a) składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad rady lub jej komisji,
 - b) reprezentowania rady na zewnątrz,
 - c) zwoływania sesji Rady Gminy,
 - d) rozstrzygania swoim głosem uchwał podejmowanych równymi częściami głosów,
 - e) uczestnictwa w posiedzeniach komisji rady i Zarządu Gminy — bez zaproszenia.
3. Zastępca przewodniczącego pomaga przewodniczącemu w wykonywaniu jego zadań, a w szczególności zastępuje przewodniczącego w razie jego zgłoszonej nieobecności, nieobecności spowodowanej chorobą lub z jego upoważnienia.
4. Za wykonywanie zadań przez zastępcę przewodniczącego, z upoważnienia przewodniczącego rady lub na polecenie przewodniczącego rady, zastępcy przewodniczącego przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych dla radnych.
5. Funkcji przewodniczącego lub zastępcy nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Gminy oraz członka Komisji Rewizyjnej, Uchwał i Wniosków.

§ 20

Odwołanie przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 21

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

§ 22

Inicjatywę uchwałodawczą rady posiadają: Zarząd Gminy, komisje rady oraz co najmniej 4 radnych.

V. Komisje Rady Gminy

§ 23

1. Do pomocy w realizacji zadań rada powołuje komisje stałe i doraźne, określając ich przedmiot działania i skład osobowy. Wykaz komisji i ich zakresy działania zawiera załącznik nr 3 do statutu.

2. W skład komisji, oprócz radnych, mogą wchodzić osoby spoza rady. Ilość osób spoza rady nie może przekraczać 1/2 składu osobowego komisji.
3. Komisje podlegają radzie.
4. Komisje działają na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji — według potrzeb.
5. Przewodniczącego komisji powołuje lub odwołuje spośród radnych Rada Gminy na wniosek członków komisji.
6. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący właściwej komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego rady.
7. Wspólne posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący rady w porozumieniu z przewodniczącymi komisji.

§ 24

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- a) opiniowanie projektów uchwał rady,
- b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- c) analizowanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji, dotyczących jej zakresu działania,
- d) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- e) wydawanie opinii w sprawie projektu budżetu oraz w sprawie sprawozdań z realizacji budżetu,
- f) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady i służb komunalnych — w zakresie kompetencji komisji.

§ 25

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady lub jego zastępca.
2. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji i jego zastępcę.
3. Przewodniczącego komisji, zastępcę oraz jej skład osobowy uchwała Rada Gminy.

§ 26

1. Komisja jest władna do zajmowania stanowiska w sprawach, które leżą w jej kompetencji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji.
2. Komisja wydaje opinie zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Prawo zwoływania posiedzenia komisji przysługuje jej przewodniczącemu i przewodniczącemu Rady Gminy.
5. Posiedzenie komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.

§ 27

1. Radny zobowiązany jest uczestniczyć w pracach komisji, której jest członkiem.
2. Radny może brać udział w posiedzeniach innej komisji z głosem doradczym.
3. Członek zarządu nie będący członkiem danej komisji może uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym.
4. W posiedzeniach komisji biorą udział kierownicy jednostek organizacyjnych, których temat posiedzenia bezpośrednio dotyczy.

§ 28

1. Swoje obowiązki kontrolne Rada Gminy realizuje poprzez Komisję Rewizyjną, Uchwał i Wniosków.
2. Komisja Rewizyjna, Uchwał i Wniosków składa się z 2 członków i przewodniczącego powoływanych przez Radę Gminy.
3. Członek Komisji Rewizyjnej, Uchwał i Wniosków nie może być członkiem Zarządu Gminy oraz pełnić funkcji przewodniczącego rady lub jego zastępcy.

§ 29

1. Do zakresu Komisji Rewizyjnej, Uchwał i Wniosków należy:
 - 1) kontrola działalności Zarządu Gminy,

- 2) kontrola działalności podporządkowanych zarządowi jednostek organizacyjnych,
 - 3) przygotowanie opinii o pracy Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków przed głosowaniem w sprawie ich odwołania,
 - 4) kontrola realizacji uchwał Rady Gminy,
 - 5) kontrola załatwiania skarg i wniosków przez zarząd i wójta,
 - 6) realizacja interpelacji i wniosków radnych,
 - 7) kontrola realizacji zadań pokontrolnych organów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
 - 8) wnioskowanie o odwołanie Zarządu Gminy lub jego członków,
 - 9) wnioskowanie o odwołanie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 10) wnioskowanie o przyjęcie lub nieprzyjęcie projektu budżetu lub sprawozdania z realizacji budżetu,
 - 11) wnioskowanie o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi Gminy i przedkładanie tych wniosków Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania,
 - 12) wnioskowanie o przekazywanie spraw organom ścigania,
 - 13) wnioskowanie o zmiany w planach wydatków budżetowych i sposobu gospodarowania mieniem gminnym,
 - 13) wnioskowanie o rozliczenie realizowanych inwestycji,
 - 14) wnioskowanie o dokonanie kontroli zewnętrznej,
 - 16) kontrola wydatkowania środków przekazywanych radom sołeckim.
2. Komisja Rewizyjna, Uchwał i Wniosków wykonuje swoje zadania zgodnie z regulaminem ustalonym odrębną uchwałą.

VI. Uprawnienia i obowiązki radnego

§ 30

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy, ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny ma prawo do uzyskania informacji w zakresie wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym od instytucji samorządowych.
3. Radny ma prawo podjąć interwencję w sprawach mieszkańców gminy.
4. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
5. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat.
6. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy jako z kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej.
7. Stosunek pracy na podstawie wyboru może być nawiązany z radnym wybranym do Zarządu Gminy.
8. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych, jest obowiązany zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej, Uchwał i Wniosków.

§ 31

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Za udział w posiedzeniach rady oraz w posiedzeniach i pracach komisji radnemu przysługują diety w wysokości uchwalonej przez radę oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
4. Dieta i zwrot kosztów podróży przysługuje odpowiednio członkom komisji spoza rady.

§ 32

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych lub zespoły radnych — według własnego wyboru.

2. Za udział w posiedzeniach i spotkaniach klubów radnych radnemu nie przysługuje dieta ani też zwrot kosztów podróży związanych z pracą w klubie lub zespole radnych.

VII. Regulamin pracy Rady Gminy

§ 33

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym lub innych przepisach.

§ 34

1. Rady Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Porządek obrad na sesję przygotowuje przewodniczący rady lub zastępca — po uzyskaniu opinii zarządu.
3. Przewodniczący rady zobowiązany jest zwołać sesję na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków rady lub na wniosek Zarządu Gminy — w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Powodem przedłużenia obrad może być niewyczerpanie porządku obrad. Ogłoszenia terminu dalszych posiedzeń, w ramach jednej sesji, dokonuje ustnie przewodniczący obrad.
5. W przypadku stwierdzenia braku quorum przewodniczący przerywa sesję i wyznacza nowy jej termin. Nazwiska radnych i członków komisji spoza rady, którzy opuścili salę obrad, wpisuje się do protokołu i osoby te nie otrzymują diet.
6. Przewodniczący rady zawiadamia pisemnie członków rady oraz wójta, co najmniej na 7 dni przed terminem sesji, o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia, podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
7. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Gminy może przedłożyć radzie projekt uchwały, odstępując od ustalonych w p-ście 6 terminów. Rada Gminy, poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, ma rozpatrzyć projekt uchwały wnoszonej do porządku obrad.
8. Przewodniczący rady podaje do publicznej wiadomości zawiadomienie o sesji.
9. W przypadku nie cierpiącym zwłoki sesję zwołuje się z pominięciem wymogów ustalonych w p-ście 6.

§ 35

1. W obradach powinni uczestniczyć sekretarz i skarbnik gminy.
2. W sali obrad należy zapewnić miejsce dla radnych i osób uczestniczących oraz miejsce dla publiczności.
3. Odpowiedzialnym za przygotowanie sali obrad jest wójt.

§ 36

1. Przed otwarciem posiedzenia radni zobowiązani są podpisać listę obecności. Odrębną listę obecności podpisują osoby spoza składu rady.
2. Radny obowiązany jest przybyć na posiedzenie punktualnie i uczestniczyć w nim do końca. W przypadku przybycia radnego na posiedzenie po przyjęciu przez radę porządku obrad radny powinien zgłosić przewodniczącemu swoje przybycie.
3. Radny zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego rady lub stanowisko ds. organizacyjnych o planowanej nieobecności na posiedzeniu lub o jego opuszczeniu przed zakończeniem posiedzenia.
4. Radny, opuszczając sesję bez usprawiedliwienia, traci prawo do diety.
5. Dieta przysługuje tylko za pełne uczestnictwo w sesji.
6. Diety wypłacane są po zakończeniu sesji.
7. Ustalenia punktów 1-6 dotyczą także udziału w pracach komisji, przy czym przez przewodniczącego rady należy rozumieć przewodniczącego komisji.

§ 37

1. Obradami rady kieruje przewodniczący rady lub w razie jego nieobecności — zastępca przewodniczącego.

2. Przewodniczący rady oraz zastępca zajmują miejsca przy stole prezydyjnym.
3. Przewodniczący rady może przekazać prowadzenie obrad nad poszczególnymi punktami swojemu zastępcy.

§ 38

1. Sesję inauguracyjną rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Obradom sesji inauguracyjnej przewodniczy radny — senior.
3. Na pierwszej sesji, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radni składają ślubowanie.
Rota ślubowania:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy”.
4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radnych powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
5. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w toku kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 39

1. Na pierwszej sesji rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady, zastępcę przewodniczącego oraz delegata do sejmiku samorządowego.
2. Ustępujący Zarząd Gminy przedstawia radzie informację o stanie budżetu gminy.
3. Rada na pierwszej sesji ustala również termin następnej, dotyczącej wyboru wójta i Zarządu Gminy.

§ 40

1. Obrady Rady Gminy są jawne.
2. Rada ma prawo wyłączyć jawność obrad w odniesieniu do całej sesji lub do konkretnego punktu obrad — na wniosek radnego.
3. Wyłączenie jawności może nastąpić w trakcie obrad rady — w drodze wniosku formalnego.
4. Po ogłoszeniu tajności obrad przewodniczący zarządza opuszczenie sali obrad przez osoby nie wchodzące w skład rady.
5. Osoby uczestniczące w tajnej części sesji nie mogą bez pisemnej zgody przewodniczącego ujawnić treści obrad.
6. Część protokołu z posiedzenia tajnego musi być zamknięta w kopercie i dostępna tylko za zgodą przewodniczącego rady.

§ 41

Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który winien być przyjęty przez radę na kolejnej sesji.

VIII. Obradowanie na sesjach

§ 42

1. Sesję otwiera przewodniczący rady lub jego zastępca.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia proponowany porządek obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić radny lub wójt. Wniosek zapada zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
3. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem. W uzasadnionych przypadkach, przy zapytaniu czy są sprzeczne, może dokonać zmian w kolejności realizacji obrad.
4. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
5. Radny w tym samym punkcie ma prawo do jednej repliki.
6. Zabieranie głosu „ad vocem” odbywa się poza kolejnością zgłoszeń.
7. Przewodniczący może udzielić głosu osobie zaproszonej.

§ 43

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza rady.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad.

§ 44

1. W porządku sesji przewiduje się zgłaszanie wniosków, zapytań i interpelacji oraz sprawozdanie z działalności zarządu.
2. Radny może zabierać głos w punkcie „interpelacje i wnioski” tylko raz.
3. Interpelacje składa się tylko w sprawach dotyczących gminy.
4. Interpelacje składa się na stanowisku ds. organizacyjnych lub na sesji — w punkcie „interpelacje i wnioski”. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz zawierać wynikające z tego stanu faktycznego konkretne pytanie. Pytanie winno być skierowane do zarządu, przewodniczącego rady, przewodniczącego komisji lub innych osób odpowiadających za realizację zadań z zakresu działania rady.
5. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi — o ile to możliwe — bezpośrednio po jej złożeniu lub na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu i na stanowisko ds. organizacyjnych. Jednocześnie udzielone pisemne odpowiedzi należy przedstawić na najbliższej sesji.
6. Radny ma prawo poinformowania rady, czy uznaje odpowiedź za wyczerpującą i wnieść o jej odczytanie. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadowolona go odpowiedź pisemna i wyjaśnienia ustne na sesji, rada, na wniosek interpelującego, może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

§ 45

1. Radny ma prawo zgłosić w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem może być w szczególności:
 - a) sprawdzenie quorum,
 - b) zdjęcie określonego punktu z porządku obrad,
 - c) zakończenie dyskusji,
 - d) tajne głosowanie,
 - e) przeliczenie głosów.
2. Wniosek formalny rozpatruje się bezpośrednio po zgłoszeniu, jeżeli rada nie postanowi inaczej.
3. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie. Decyzję podejmuje się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący obrad, przed podaniem pod głosowanie wniosku innego niż formalny, precyzuje go i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
5. W pierwszej kolejności poddaje się pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
6. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 46

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Regulacja ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

IX. Tryb głosowania

§ 47

1. Rada gminy, stosownie do ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień statutu, rozstrzyga sprawy na sesjach, podejmując uchwały.
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 48

1. Bezwzględna większość głosów oznacza, że za przyjęciem uchwały oddano o 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to jest „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Zwykła większość głosów jest to liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Głosowanie może być przeprowadzane w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 49

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za”, „przeciwko” i „wstrzymujące się”.
2. Jeżeli wynikiem głosowania jawnego jest równa liczba głosów (głosowanie nierozstrzygnięte), a przewodniczący rady oddał swój głos jako „wstrzymujący się”, wniosek wraca do wnioskodawcy.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano poprzez wskazanie „za” albo „przeciw”, albo „wstrzymał się”. Przekreślenie kartki oznacza, że głos został oddany bez dokonania wyboru i jest głosem ważnym.
4. Głos radnego obecnego na sali obrad, nie biorącego udziału w głosowaniu jawnym, jest traktowany jako głos „wstrzymujący się”.

§ 50

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący przy pomocy zastępcy.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej 2 członków.

§ 51

O wynikach głosowania informuje przewodniczący rady, lub przewodniczący komisji skrutacyjnej, bezzwłocznie po jego zakończeniu.

§ 52

W przypadku gdy radny nie zgadza się ze stanowiskiem rady, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne (votum separatum).

§ 53

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - b) stwierdzenie prawomocności,
 - c) nazwiska nieobecnych radnych (usprawiedliwionych i nie usprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia z urzędu i osób zaproszonych,
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - e) zatwierdzony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - g) czas trwania posiedzenia,
 - h) podpis przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały rzymskimi i arabskimi.
3. Numeracja zachowuje ciągłość przez okres całej kadencji.
4. Protokół przyjmuje się na następnej sesji zwyczajnej.

§ 54

1. Wyciągi z protokołu sesji rady przekazuje się zainteresowanym jednostkom, organizacjom.
2. Protokoły obrad przechowuje się na stanowisku ds. organizacyjnych urzędu.
3. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów z protokołów jawnych posiedzeń rady.

X. Uchwały Rady Gminy

§ 55

Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 56

1. Uchwały rady powinny być zredagowane czytelnie i zawierać przede wszystkim:
 - 1) numer, datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne określające przedmiot, środki realizacji,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad realizacją,
 - 5) termin wejścia w życie, ewentualny czas obowiązywania.
2. Uchwały numeruje się, uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia.
3. Uchwały rady podpisuje tylko przewodniczący rady.

§ 57

1. Projekty uchwał przygotowane przez zarząd opiniują właściwe komisje rady. Opinie komisji są odczytywane na sesji rady przez przewodniczącego danej komisji.
2. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję lub grupę radnych stanowisko w sprawie projektu wyraża Zarząd Gminy. Opinię zarządu przedstawia na sesji wójt lub upoważniony członek zarządu.

§ 58

1. Uchwały przekazuje się zarządowi w celu realizacji.
2. Zarząd Gminy przedkłada radzie raz w roku sprawozdanie z realizacji uchwał.
3. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
4. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nieudzieleniu zarządowi absolutorium wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia.

§ 59

1. Obsługę rady zapewnia stanowisko ds. organizacyjnych urzędu, w ramach funduszu płac administracji samorządowej.
2. Nadzór merytoryczny, w części dotyczącej rady, sprawuje przewodniczący rady.
3. Wszelkie materiały i informacje niezbędne w pracach rady i jej organów opracowuje Urząd Gminy lub jednostki podległe.

IX. Referendum gminne

§ 60

1. O najistotniejszych sprawach gminy decydują jej mieszkańcy w formie referendum.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla gminy.
3. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - 2) odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

§ 61

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 62

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy stale zamieszkujący na jej obszarze i posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 63

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum, określającą jego przedmiot i termin, rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określone są w odrębnych przepisach.
3. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 64

1. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeśli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
2. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający, jeżeli za samoopodatkowaniem się padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

XII. Organy wykonawcze gminy

§ 65

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzi:
 - 1) wójt,
 - 2) zastępca wójta,
 - 3) 3 członków.
3. Rada Gminy dokonuje wyboru wójta w oddzielnym tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
4. Rada Gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 66

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, Uchwał i Wniosków oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu rada może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 67

1. Rada Gminy może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną, Uchwał i Wniosków.

§ 68

1. Rada Gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 67. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.

2. Rada Gminy może, na uzasadniony wniosek wójta, odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 69

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 m-cy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 67 i § 68 ust. 1.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn, o których mowa w § 66, § 67 i § 68 ust. 1, Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd — na zasadach określonych w § 65.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd Gminy.

§ 70

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 m-ca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 71

1. Zarząd wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa, statutu gminy i uchwał rady.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie projektu budżetu oraz jego wykonywanie i przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych przez radę od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 7) przysyłanie projektu budżetu gminy do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej,
 - 8) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 9) wydawanie zarządzeń w sprawach porządkowych nie cierpiących zwłoki ze względu na ważny interes społeczny; zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady.

§ 72

W realizacji zadań własnych zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 73

1. Przewodniczącym zarządu jest wójt.
2. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt.
4. W posiedzeniu zarządu uczestniczą z głosem doradczym: sekretarz gminy i skarbnik gminy. Sekretarz gminy jako doradca prawny, a skarbnik gminy jako doradca finansowy.
5. W posiedzeniu zarządu ma prawo uczestniczyć przewodniczący rady oraz członek Komisji Rewizyjnej, Uchwał i Wniosków — bez prawa głosowania.
6. Zarząd może zapraszać na swoje posiedzenia również inne osoby w sprawach będących przedmiotem posiedzenia.

7. W posiedzeniach zarządu nie mogą uczestniczyć radni nie będący członkami zarządu, którzy do uczestnictwa w posiedzeniu nie zostali zaproszeni.
8. Zarząd stanowi w zakresie swoich kompetencji w formie uchwał, postanowień i decyzji.
9. Zarząd podejmuje uchwały w zakresie budżetu gminy, a w szczególności w sprawach:
 - analiz budżetu,
 - korekt budżetu,
 - przygotowania projektu budżetu gminy,
 - przesunięć w rozdziałach i paragrafach budżetu,
 - w sprawach koniecznych wydatków nie uwzględnionych w budżecie,
 - zaciągania zobowiązań i pożyczek krótkoterminowych,
 - gospodarowania mieniem gminy (stawki opłat).
10. W pozostałych sprawach zarząd wydaje postanowienia, w szczególności w sprawach realizacji uchwał rady.
11. Decyzje administracyjne zarząd wydaje w sprawach przewidzianych prawem.
12. W innych sprawach zarząd może podejmować wnioski, zalecenia, wydaje oświadczenia, apele, komunikaty.
13. Zarząd rozstrzyga sprawy kolegialnie w obecności co najmniej 3 członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 74

1. Dokumentację z posiedzeń zarządu prowadzi stanowisko ds. organizacyjnych urzędu.
2. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer i datę oraz czas trwania posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia i nazwiska obecnych członków zarządu,
 - 3) przebieg obrad, zgłoszone lub przyjęte uchwały, postanowienia, decyzje i wnioski,
3. Członek zarządu może zgłosić na piśmie zdanie odrębne.
4. Protokoły posiedzeń zarządu numeruje się cyframi arabskimi, natomiast uchwały, postanowienia i decyzje opatruje się numerem posiedzenia, kolejnym numerem wg podjęcia i wskazaniem roku.
5. Uchwały, postanowienia i decyzje podlegają rejestracji w prowadzonych rejestrach.
6. Numeracja protokołów i uchwał, postanowień i decyzji obowiązuje na okres kadencji.
7. Zbiór protokołów i rejestrów zarządu znajduje się na stanowisku ds. organizacyjnych urzędu.
8. Prawo wglądu do protokołów z posiedzeń zarządu posiadają członkowie zarządu i przewodniczący rady.

§ 75

1. Zarząd wydaje decyzje administracyjne w sprawach z zakresu administracji publicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Decyzje wymienione w ust. 1 podpisuje wójt.
3. W decyzji zarządu wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
4. Od decyzji wydawanych przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie — do wojewody.

§ 76

1. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu Gminy. Nie dotyczy do zarządzeń porządkowych.
2. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez zarząd na najbliższym posiedzeniu.

§ 77

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek zarządu przez Radę Gminy.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.

§ 78

1. Do zadań i kompetencji wójta należą następujące sprawy:
 - 1) organizowanie pracy zarządu i przewodniczenie jego obradom,
 - 2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
 - 3) reprezentowanie gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących gminy,
 - 4) kierowanie Urzędem Gminy w rozumieniu kodeksu pracy,
 - 5) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu,
 - 6) ogłaszanie budżetu gminy oraz nadzór nad jego realizacją,
 - 7) ogłaszanie sprawozdań w wykonania budżetu,
 - 8) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
 - 9) udzielanie pełnomocnictwa w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji; o udzieleniu pełnomocnictwa wójt powiadamia zarząd na najbliższym posiedzeniu,
 - 10) mianowanie pracowników samorządowych według obowiązujących przepisów i ustalonych zasad,
 - 11) powoływanie rzeczownika dyscyplinarnego w sprawie dyscyplinarnej,
 - 12) wykonywanie uprawnień wynikających z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 13) wydawanie zarządzeń wprowadzających w życie regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności urzędu,
 - 14) wykonywanie obowiązków szefa obrony cywilnej na terenie gminy oraz innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych.
2. Do zadań i kompetencji zastępcy wójta należy:
 - 1) wykonywanie zadań powierzonych przez wójta,
 - 2) sprawowanie funkcji wójta w razie nieobecności wójta lub niemożliwości pełnienia przezeń obowiązków.

§ 79

1. Wójt i z-ca wójta są pracownikami samorządowymi zatrudnionym w Urzędzie Gminy w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
2. W imieniu rady stosunek pracy z wójtem i z-cą wójta nawiązuje przewodniczący rady.
3. Wynagrodzenie wójta uchwała Rada Gminy odrębną uchwałą, na wniosek przewodniczącego rady.
4. Wójt nawiązuje, w imieniu rady, stosunek pracy na zasadzie:
 - 1) powołania z:
 - sekretarzem gminy,
 - skarbnikiem gminy,
 - kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego;
 - 2) mianowania lub umowy o pracę — z pozostałymi pracownikami;
5. Mianowaniu podlegają następujące stanowiska pracy:
 - ds. budownictwa, gospodarki komunalnej, ochrony środowiska i p.poż.,
 - ds. rolnictwa, gospodarki gruntami i obrony cywilnej,
 - ds. organizacyjnych, obsługi rady gminy i zarządu,
 - ds. wymiaru,
 - ds. podatkowych.

§ 80

Rada Gminy, w drodze odrębnej uchwały, powołuje na okres kadencji rady komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

XIII. Mienie gminy i gospodarka finansowa gminy

§ 81

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe

należące do gminy oraz innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw komunalnych.

§ 82

Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania mienia komunalnego.

§ 83

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu miem składa jeden członek zarządu oraz pełnomocnik działający na podstawie upoważnienia zarządu.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie udzielonego przez zarząd pełnomocnictwa.

§ 84

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 85

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a osoby te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 86

Dochodami gminy są w szczególności:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
- 2) dochody z majątku gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
- 4) inne dochody i wpływy.

§ 87

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy uchwalanego przez radę na rok kalendarzowy.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

§ 88

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd Gminy.
2. Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

§ 89

Obsługę kasową gminy prowadzi bank wskazany przez Radę Gminy oddzielną uchwałą.

§ 90

1. Budżet gminy uchwała Rady Gminy do dnia 31 marca roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu zatwierdza Rada Gminy do 30 kwietnia roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
3. Sprawozdanie z działalności finansowej gminy, przed udzieleniem absolutorium, podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną, Uchwał i Wniosków i zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna z wnioskiem o odwołanie zarządu.

XIV. Postanowienia końcowe

§ 91

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może wchodzić w związki komunalne oraz zawierać porozumienia w trybie ustalonym odrębnymi przepisami i niniejszym statutem.

§ 92

Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

§ 93

Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów gminy regulują odrębne przepisy, w tym instrukcja kancelaryjna i zarządzenia wójta w zakresie nie uregulowanym instrukcją.

§ 94

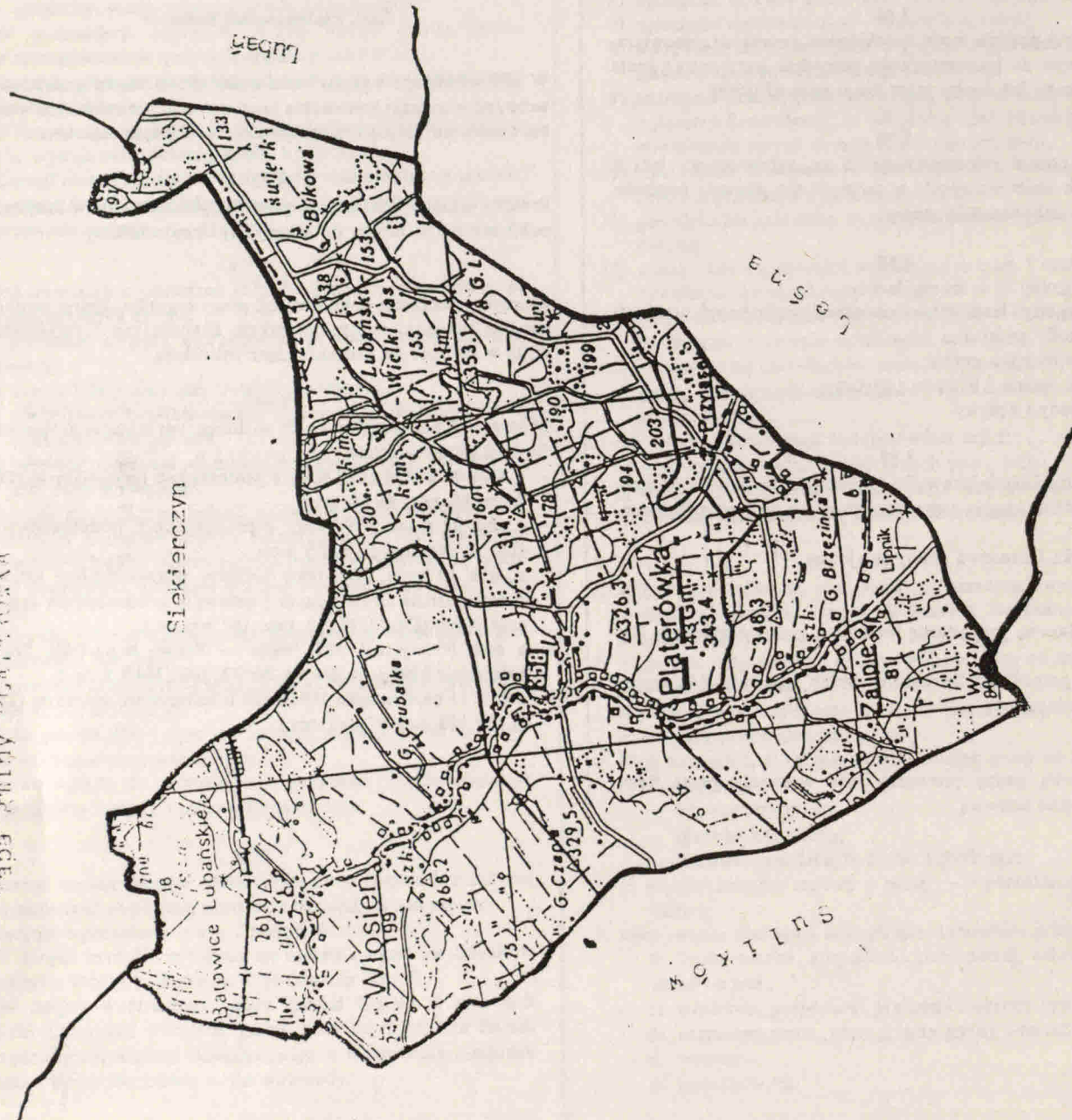
W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustaw:

- z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. nr 16, poz. 95 z p.zm.),
- z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z p.zm.),
- z dnia 10 maja 1990 roku przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 z p.zm.),
- z dnia 05 stycznia 1991 roku — Prawo budżetowe (tekst jednolity z 1993 r. — Dz. U. Nr 72, poz. 344 z p.zm.),
- z dnia 11 października 1991 roku o referendum gminnym (Dz. U. Nr 110, poz. 473 z p.zm.).

Załącznik nr 1
do statutu gminy Platerówka

Załącznik nr 1 do Statutu Gminy

Mapa Gminy PLATERÓWKA



Załącznik nr 2
do statutu gminy Platerówka

**WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY PLATERÓWKA**

1. Gminny Ośrodek Zdrowia w Platerówce,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Platerówce,
3. Biblioteka Publiczna w Platerówce,
4. Biblioteka Publiczna we Włosieniu,
5. Świetlica Wiejska w Platerówce,
6. Świetlica Wiejska we Włosieniu,
7. Szkoła Podstawowa w Platerówce,
8. Szkoła Podstawowa we Włosieniu.

Załącznik nr 3
do statutu gminy Platerówka

**WYKAZ
KOMISJI STAŁYCH RADY GMINY W PLATERÓWCE
I ICH ZAKRESY DZIAŁANIA**

I. Komisja Rozwoju Gospodarczego i Rolnictwa:

1. Określa kierunki rozwoju gospodarczego gminy przy wykorzystaniu środków budżetowych.
2. Wydaje opinie w sprawie projektu budżetu oraz opiniuje sprawozdanie z jego realizacji.
3. Opiniuje zmiany w budżecie.
4. Opiniuje wnioski w sprawach zwolnień i umorzeń podatków.
5. Przygotowuje opinie w sprawie planów zagospodarowania przestrzennego oraz okresowo ocenia aktualność tych planów.
6. Opiniuje organizację ruchu drogowego.
7. Współpracuje z Zarządem Gminy w zakresie realizacji inwestycji i lokalizacji nowych.
8. Koordynuje sprawy z zakresu spraw obywatelskich.
9. Opiniuje i podejmuje inicjatywy w zakresie inwestycji, drogownictwa, budownictwa mieszkaniowego i remontów, infrastruktury technicznej i innych.
10. Ocenia i opiniuje działalność służb porządkowych.
11. Opiniuje sprawy związane ze sprzedażą i nabyciem składników majątkowych.
12. Rozpatruje sprawy z zakresu gospodarki komunalnej i handlu na terenie gminy.
13. Współdziała z instytucjami i jednostkami działającymi na rzecz rolnictwa.

14. Rozpatruje sprawy z zakresu właściwego zarządzania gospodarką wodną i zaopatrzeniem wsi w wodę.
15. Opiniuje projekty uchwał dotyczące określenia wymiaru i poboru podatku rolnego.
16. Podejmuje inicjatywy mające na celu rozwiązywanie problemów szeroko pojętej ochrony środowiska.

II. Komisja Oświaty, Kultury i Zdrowia:

1. Podejmuje i koordynuje czynności z zakresu funkcjonowania oddziałów przedszkolnych i szkół podległych samorządowi.
2. Pomaga w upowszechnianiu szeroko pojętej działalności sportowej.
3. Nadzoruje działalność i realizację zadań statutowych placówek kultury, oświaty i sportu.
4. Wyraża opinię w sprawie dofinansowania działalności organizacji imprez, tworzenia i likwidacji placówek kulturalnych.
5. Koordynuje organizację imprez kulturalnych na terenie gminy.
6. Podejmuje inicjatywy w celu poprawy warunków zdrowotnych na terenie gminy.
7. Współpracuje z innymi gminnymi instytucjami, stowarzyszeniami i fundacjami w celu pozyskania środków dla placówek służby zdrowia i oświaty.
8. Wspiera działania w zakresie poprawy opieki społecznej.
9. Wspiera działania Komisji ds. Przeciwdziałania Alkoholicyzacji.
10. Wydaje opinie w sprawie projektu budżetu oraz opiniuje sprawozdania z jego realizacji.

**III. Komisja Rewizyjna, Uchwał i Wniosków,
jako organ kontroli Rady Gminy kontroluje:**

- 1) Wykonywanie przez Zarząd Gminy uchwał rady.
- 2) Sposób załatwiania skarg i wniosków załatwianych przez zarząd i wójta.
- 3) Realizację interpelacji i wniosków.
- 4) Realizację zaleceń pokontrolnych organów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
- 5) Wnioskuje o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium zarządowi.
- 6) Wnioskuje o odwołanie zarządu lub jego członków oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
- 7) Wnioskuje o dokonanie kontroli zewnętrznej.
- 8) Wnioskuje o przekazanie spraw do organów ścigania.
- 9) Wnioskuje o zmianę wydatków budżetowych.
- 10) Wnioskuje o zmianę sposobu gospodarowania mieniem gminnym.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Jeleniej Górze

Redakcja: Wydział Prawno-Organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, telefon 257-40,
redaktor naczelny — Teresa Szarek

Skład, organizacja druku i kolportaż: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, telefon 647-300 do 308, w. 86

Tłoczono z polecenia Wojewody Jeleniogórskiego w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze.

Cena w zł starych 10,500
zł nowych 1,05