Uchwała nr XXX/256/02
Rady Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia 5 października 2002 roku

w sprawie Statutu Gminy Gronowo Elbląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami) Rada Gminy Gronowo Elbląskie uchwala

STATUT GMINY GRONOWO ELBLĄSKIE

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Uchwała określa:
1) ustrój Gminy Gronowo Elbląskie,
2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Gronowo Elbląskie i komisji Rady Gminy Gronowo Elbląskie,
4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Gronowo Elbląskie,
5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji oraz korzystania z nich.

§ 2.

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Gronowo Elbląskie,
2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Gronowo Elbląskie,
3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Gronowo Elbląskie,
4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Gronowo Elbląskie,
5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gronowo Elbląskie,

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

337

6) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczący Rady Gminy Gronowo Elbląskie,
7) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczący Rady Gminy Gronowo Elbląskie,
8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Gronowo Elbląskie
9) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Gronowie Elbląskim.

Rozdział II. Gmina

§ 3.

1. Gmina Gronowo Elbląskie jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
3. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4.

1. Gmina położona jest w Powiecie Elbląskim w Województwie Warmińsko - Mazurskim i obejmuje obszar 89,2km^2.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5.

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa oraz dzielnice, osiedla i inne.
2. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

338

1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 2.
4. Uchwały, o jakich mowa w ust. 2 powinny określać w szczególności:
   1) obszar,
   2) granice,
   3) siedzibę władz
   4) nazwę jednostki pomocniczej.
5. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada odrębnymi statutami.
6. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.
7. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.
8. Wykaz jednostek pomocniczych utworzonych w Gminie Gronowo Elbląskie stanowi załącznik Nr 2.

§ 5.

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 3.

§ 6.

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Gronowo Elbląskie.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

338

Rozdział IV. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 7.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 8.

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta, który jest organem wykonawczym Gminy.
2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 9.

Do wewnętrznych organów Rady należą:
1) Przewodniczący,
2) Wiceprzewodniczący,
3) Komisje stałe wymienione w Statucie,
4) Doraźne komisje do określonych zadań.

§ 10.

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
   1) Rewizyjną – 5 osobową,
   2) Budżetu, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska – 3 osobową,
   3) Oświaty, Kultury i Sportu – 3 osobową.
2. Radny może być członkiem 1 komisji stałej.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 11.

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
2) przygotowanie projektu porządku obrad,
3) dokonanie otwarcia sesji,
4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

§ 12.

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

1) zwołuje sesje Rady,
2) przewodniczy obradom,
3) sprawuje policję sesyjną – na zasadach określonych w § 37,
4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
6) podpisuje uchwały rady,
7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,
8) nadzoruje w imieniu rady wykonanie uchwał,
9) zapewnia realizację uprawnień Rady,
10) powołuje na wniosek Rady lub komisji ekspertów w celu wydania opinii lub ekspertyz w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub komisję,
11) pełni dyżury w biurze rady według grafiku podanego do powszechnej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty,
12) prowadzi rejestr klubu radnych.

§ 13.

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 14.

1. Przewodniczący Rady, oprócz uprawnień przewidzianych w § 12 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego Rady, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący Rady, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

341

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego Rady może być wyłącznie radny.

§ 15.

Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego Rady w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego Rady.

§ 16.

Pod nieobecność Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 17.

1. Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 18.

Obsługę rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

Rozdział V. Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 19.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
   1) postanowienia proceduralne,
   2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Ryszard Grabowski

342

3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 20.

Rada odbywa sesje z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przygotowanie sesji

§ 21.

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
   1) ustalenie porządku obrad,
   2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
   3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22.

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach uczestniczą z prawem zabrania głosu Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

3. Na sesję są zapraszani przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy, którzy mają głos doradczy w przypadkach rozważania kwestii związanych z interesem tych jednostek.
4. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Wójta oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.
5. Osoby wymienione w ust. 3 i 4 mogą za zgodą przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

§ 23.

Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 24.

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 25.

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 26.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rady obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

§ 27.

Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

§ 28.

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 29.

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
3. W przypadku nieobecności wymienionych osób Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego obrad.
4. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 30.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ..... sesję Rady Gminy Gronowo Elbląskie".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 26 ust. 2.

§ 31.

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

345

§ 32.

Porządek obrad obejmuje w szczególności:
1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
3) sprawozdanie Wójta o pracach w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
5) zapytania i wolne wnioski radnych.

§ 33.

1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 32 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 34.

1. Radni składają zapytania i wolne wnioski w istotnych sprawach gminy, formułując je zwięźle i jasno.
2. W miarę możliwości, zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem zapytań i wolnych wniosków, Wójt lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi pod koniec sesji, a w razie braku takiej możliwości udziela się pisemnego wyjaśnienia w terminie 14 dni.

§ 35.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada, Przewodniczący Rady może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad i Wójt mają prawo głosu poza kolejnością.
4. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

346

5. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
6. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.
7. Przewodniczący Rady może przyjąć wystąpienie radnego nie zgłoszone na sesji do protokołu, informując o tym Radę.
8. W trakcie dyskusji Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
   1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
   2) zamknięcie listy mówców,
   3) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
   4) głosowania bez dyskusji,
   5) przejścia do porządku dziennego,
   6) żądania przedstawienia opinii prawnika,
   7) odesłania wniosku lub dokumentu do komisji Rady,
   8) zmiana porządku obrad,
   9) zmiana w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
   10) ograniczenie czasu przemówień,
   11) stwierdzenie quorum poprzez sprawdzenie listy obecności,
   12) przeliczenie głosów,
   13)zarządzenia przerwy,
   14) przestrzegania regulaminu obrad.
   15) zmianę przewodniczącego obrad.
9. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i jednego głosu przeciw.

§ 36.

1. W celu przedstawienia projektu uchwały Przewodniczący Rady udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Czas trwania wystąpienia referenta nie powinien przekraczać 10 – 15 minut.
3. Przewodniczący Rady udziela następnie głosu Wójtowi lub jego przedstawicielowi i komisji właściwej w sprawie.
4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 3 minut.
5. Oprócz zabrania głosu w dyskusji radny, w tym samym punkcie obrad, ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie może przekraczać 3 minut.
6. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.
7. Po zakończeniu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

§ 37.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 38.

Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokółu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 39.

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 40.

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

348

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 41.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „ Zamykam ..... sesję Rady Gminy Gronowo Elbląskie".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 42.

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 43.

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 44.

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podjęte rozstrzygnięcia.
2. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg.
3. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
   1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
   4) odnotowanie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Ryszard Grabowski

5) ustalony porządek obrad, przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za", „przeciw" i „wstrzymujących" oraz głosów nieważnych,
7) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 45.

1. Protokół sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Rady.
2. W trakcie obrad lub na następnej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienie do protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokolanta.
3. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 2 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
4. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokółu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 3.

§ 46.

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady, protokół komisji skrutacyjnej oraz karty do tajnego głosowania.
2. Wyciągi z protokółu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 47.

1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Ryszard Grabowski

3. Uchwały

§ 48.

1. Uchwały, o jakich mowa w § 19 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w § 19 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 49.

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada komisja, co najmniej 4 radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną,
   3) postanowienia merytoryczne,
   4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
   5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
   6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy albo przez innego prawnika.

§ 50.

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 51.

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

351

§ 52.

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 53.

1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 54.

Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń przed Urzędem Gminy, a dodatkowo w celach informacyjnych na sołeckich tablicach ogłoszeń.

4. Procedura głosowania

§ 55.

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 56.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za", „przeciw" i „wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.
5. Na wniosek radnego przy akceptacji Rady dopuszcza się możliwość głosowania imiennego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

382

§ 57.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 58.

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłaszania.
4. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
5. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 59.

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

353

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 58 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 60.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za" niż „przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za" czy „przeciw".
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 61.

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§ 62.

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 63.

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 64.

Do zadań komisji stałych, w zakresie spraw do których zostały powołane należą w szczególności:

1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których zostały powołane,
2) kontrola Wójta i jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji danej komisji,
3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Wójta oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
5) kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej komisji,
6) badanie terminowości załatwiania przez Wójta i jednostki organizacyjne postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji komisji,
7) badania rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Wójta i jednostki organizacyjne,

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

355

8) opracowanie planu pracy,
9) składanie sprawozdań z działalności.

§ 65.

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.
2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje poprzez:
   1) wspólne posiedzenia komisji,
   2) udostępnienie własnych opracowań i analiz,
   3) powołanie zespołów do rozwiązania określonych problemów.

§ 66.

1. Komisje działają na posiedzeniu oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w siedzibie Rady lub w terenie jeżeli wymaga tego tematyka obrad.

§ 67.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.
2. Na posiedzeniach komisji mogą być obecni oprócz członków komisji również inni radni oraz Wójt.
3. Komisja lub jej Przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
4. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi Przewodniczący Rady.

§ 68.

1. Przewodniczący komisji ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzeniach komisji oraz zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia Przewodniczącego może go zastąpić Wiceprzewodniczący.
3. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się członków komisji, Przewodniczącego Rady, Wójta i inne zainteresowane osoby.
4. Posiedzenie komisji może również zwołać Przewodniczący Rady.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski

356

§ 69.

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach rozpatrywania projektów uchwał Rady.
3. Stanowisko komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego sprawozdawca.
4. Uchwały komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Wójtowi oraz innym zainteresowanym osobom.

6. Radni

§ 70.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 71.

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 72.

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Ryszard Grabowski