

U C H W A Ł A Nr I/108/96..
Rady Gminy w Gronowie Elbląskim
z dnia 15 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gronowo Elbląskie

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95, Nr 34, poz. 199, Nr 43, poz. 253, Nr 89, poz. 518, z 1991 roku Nr 4, poz. 18, Nr 110, poz. 473, z 1992 roku Nr 85, poz. 428, Nr 100, poz. 499, z 1993 roku Nr 17, poz. 78, z 1994 roku Nr 122, poz. 593, z 1995 roku Nr 74, poz. 368, Nr 124, poz. 610) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Gronowo Elbląskie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Tracą moc:

- 1/ uchwała Nr W/31/94 Rady Gminy w Gronowie Elbląskim z dnia 29 29 grudnia 1994 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy Gronowo Elbląskie zmieniona uchwałą Nr XIII/74/95 z dnia 7 listopada 1995 roku oraz uchwałą Nr XV/95/95 z dnia 28 grudnia 1995 roku,
- 2/ uchwała Nr V/32/94 Rady Gminy w Gronowie Elbląskim z dnia 29 grudnia 1994 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Komisji Rewizyjnej.

§ 3.

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Elbląskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z wyjątkiem § 17

ust. 1 Statutu Gminy Gronowo Elbląskie stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały w części osób wybieranych przez Radę Gminy spośród swoich członków, który wchodzi w życie z dniem udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy za 1995 rok.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Sudoł

Załącznik do Uchwały Nr I/108/96
Rady Gminy w Gronowie Elbląskim
z dnia 15 lutego 1996 roku

S T A T U T G M I N Y

G R O N O W O E L B L Ą S K I E
=====

R O Z D Z I A Ł I

=====

Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Gminy Gronowo Elbląskie stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2.

Gmina Gronowo Elbląskie obejmuje obszar o powierzchni 89,2 km².
Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 3.

Siedzibą władz gminy jest Gronowo Elbląskie.

§ 4.

Gmina ma osobowość prawną. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5.

1. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectwa następuje w drodze uchwały Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom zgłoszenia uwag do projektu uchwały wyłożonej przez okres 14 dni w siedzibie Zarządu.
3. W gminie utworzone są następujące sołectwa:
 - 1/ Błotnica,
 - 2/ Gajewiec,
 - 3/ Gronowo Elbląskie,
 - 4/ Jasionno,
 - 5/ Jegłownik,
 - 6/ Karczowiska Górne,
 - 7/ Mojkowo,
 - 8/ Nogat,
 - 9/ Oleśno,
 - 10/ Rozgart,
 - 11/ Różany,
 - 12/ Szopy,
 - 13/ Wikrowo.

4. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Gminy odrębnym statutem.
5. Przewodniczący organu wykonawczego - sołtys uczestniczy w pracach Rady na zaproszenie Przewodniczącego Rady bez prawa udziału w głosowaniu.

R O Z D Z I A Ł II

=====

Cele i zadania gminy

§ 6.

Celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 7.

1. Dla realizacji celu określonego w statucie gmina wykonuje zadania własne. Do zadań własnych gminy należy w szczególności utrzymanie:
 - 1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 2/ gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną i ciepłą,
 - 4/ ochrony zdrowia,
 - 5/ pomocy społecznej,
 - 6/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 7/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli, bibliotek, placówek kultury i kultury fizycznej,
 - 8/ targowisk,
 - 9/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 10/ cmentarzy komunalnych,
 - 11/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

- 12/ gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 13/ łączności i telekomunikacji,
 - 14/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
2. Gmina wykonuje ponadto zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych, referendów oraz zadania przejęte na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania tych zadań.
 3. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
 4. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 8.

1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne gminy może ona przystępować do związków gmin.
2. Przystąpienie do związków wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć (być członkiem) stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

§ 9.

1. W sprawach szczególnie ważnych dla gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.
2. Wyłącznie w drodze referendum są rozpatrywane sprawy:
 - 1/ samoopodatkowanie mieszkańców,
 - 2/ odwołanie Rady przed upływem kadencji.

R O Z D Z I A Ł III

=====

Władze Gminy

§ 10.

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 11.

1. Rada Gminy z zastrzeżeniem § 9. jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
 - 1/ uchwalenie statutu gminy,
 - 2/ wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3/ powoływanie i odwoływanie Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu - 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. Uchwała w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu,
 - 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7/ ustalanie zakresu działania sołectw i przekazywanie im składników mienia do korzystania oraz ustalanie zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te sołectwa,
 - 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/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania 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,
 - b/ emitowania obligacji oraz określenie 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,
 - 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/ określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11/ podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13/ podejmowanie uchwał w sprawach - herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 12.

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych wybieranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.
2. Tryb pracy Rady oraz jej organów określa regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 13.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Na pierwszej sesji Rada Gminy:
 - 1/ dokonuje wyboru:
 - a/ przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady,
 - b/ delegata do Sejmiku Samorządowego,
 - 2/ ustala zasady i termin wyboru Wójta Gminy.

§ 14.

1. Rada Gminy powołuje stałe i doraźne komisje ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji z zastrzeżeniem § 15 ust. 2.
3. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza komisji wybiera komisja spośród swego grona.
4. Komisja przedstawia Radzie plany pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 15.

1. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
 - 1/ Rewizyjną - 3 osobową,
 - 2/ Budżetowo - Finansową - 5 osobową,
 - 3/ Rozwoju Gospodarczego - 5 osobową,
 - 4/ Ochrony Środowiska - 5 osobową,
 - 5/ Statutową - 3 osobową.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady oraz będących członkami Zarządu.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 3 do statutu.

§ 16.

Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy.

§ 17.

1. Zarząd Gminy składa się z 3 osób wybieranych przez Radę Gminy spośród swoich członków, Wójta, który jest Przewodniczącym Zarządu oraz Zastępcy Wójta.
2. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek Wójta.
3. Członkowstwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 18.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - 1/ przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ wykonywanie budżetu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6/ wykonywanie zadań zleconych i przyjętych z administracji rządowej,
 - 7/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
 - 8/ w przypadkach nie cierpiących zwłoki wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia. Zarządzenie podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w przypadku nie zatwierdzenia lub nie przedstawienia na najbliższej sesji Rady. Rada ustala termin utraty jego mocy obowiązującej,
 - 9/ przedkładanie Radzie sprawozdań oraz informacji pisemnych z działalności finansowej gminy.
 - 10/ wydawanie decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 11/ wyznaczanie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy,
3. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 19.

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu Gminy organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1/ zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenie,
 - 2/ przygotowanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
 - 3/ przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu oraz z realizacji zadań z zakresu administracji publicznej mające wpływ na budżet gminy,

- 4/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
 - 5/ wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych,
 - 6/ przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady a Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały budżetowej, uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru Izby.
3. Wójt zwołuje posiedzenia Zarządu w miarę potrzeby, nie rzadziej aniżeli raz w miesiącu.
 4. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt.
 5. Zarząd podejmuje uchwały kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu. Przepis § 34.
 5. załącznika nr 2 do statutu stosuje się odpowiednio.
 6. W posiedzeniu Zarządu biorą udział bez prawa głosowania z mocy ustawy Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy. Zarząd na swoje posiedzenia może zapraszać także inne osoby.
 7. Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.
 8. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół z zastosowaniem § 25. Regulaminu Rady. Protokół z posiedzenia podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

§ 20.

Wójta w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Wójta a zakres jego zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Wójta.

§ 21.

Do zadań Zastępcy Wójta należy:

1. wykonywanie zadań powierzonych przez Wójta.
2. Realizowanie zadań organu prowadzącego szkoły i przedszkola zgodnie z art. 5 ust. 7 ustawy o systemie oświaty oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością zgodnie z art. 34a wskazanej ustawy.

3. Koordynowanie zadań z zakresu kultury, sportu i wypoczynku.

R O Z D Z I A Ł IV

=====

Gospodarka finansowa Gminy

§ 22.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady. Projekt budżetu gminy jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany jest do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 23.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają na podstawie uchwały Zarządu dwaj jego członkowie.
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienie do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Zarząd. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu.

§ 24.

1. Dochodami Gminy są:

- 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
 - 2/ dochody z majątku gminy,
 - 3/ subwencje ogólne z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
- 1/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 3/ spadki, zapisy i darowizny,
 - 4/ inne dochody.

R O Z D Z I A Ł V =====

Pracownicy samorządowi

§ 25.

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
 - 1/ wyboru - Wójt i Zastępca Wójta,
 - 2/ mianowania - kierownicy referatów,
 - inspektorzy,
 - podinspektorzy,
 - 3/ powołania - Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy,
 - 4/ umowy o pracę - pozostali pracownicy.
2. Właściwym do nawiązania w imieniu zakładu pracy stosunku pracy jest:
 - 1/ Przewodniczący Rady w stosunku do Wójta i Zastępcy Wójta na podstawie uchwały Rady o wyborze,
 - 2/ Wójt w stosunku do osób:
 - a/ Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy na podstawie uchwały Rady o powołaniu,
 - b/ pozostałych pracowników na podstawie aktu mianowania lub umowy o pracę,
 - 3/ Zarząd Gminy w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

R O Z D Z I A Ł VI
=====

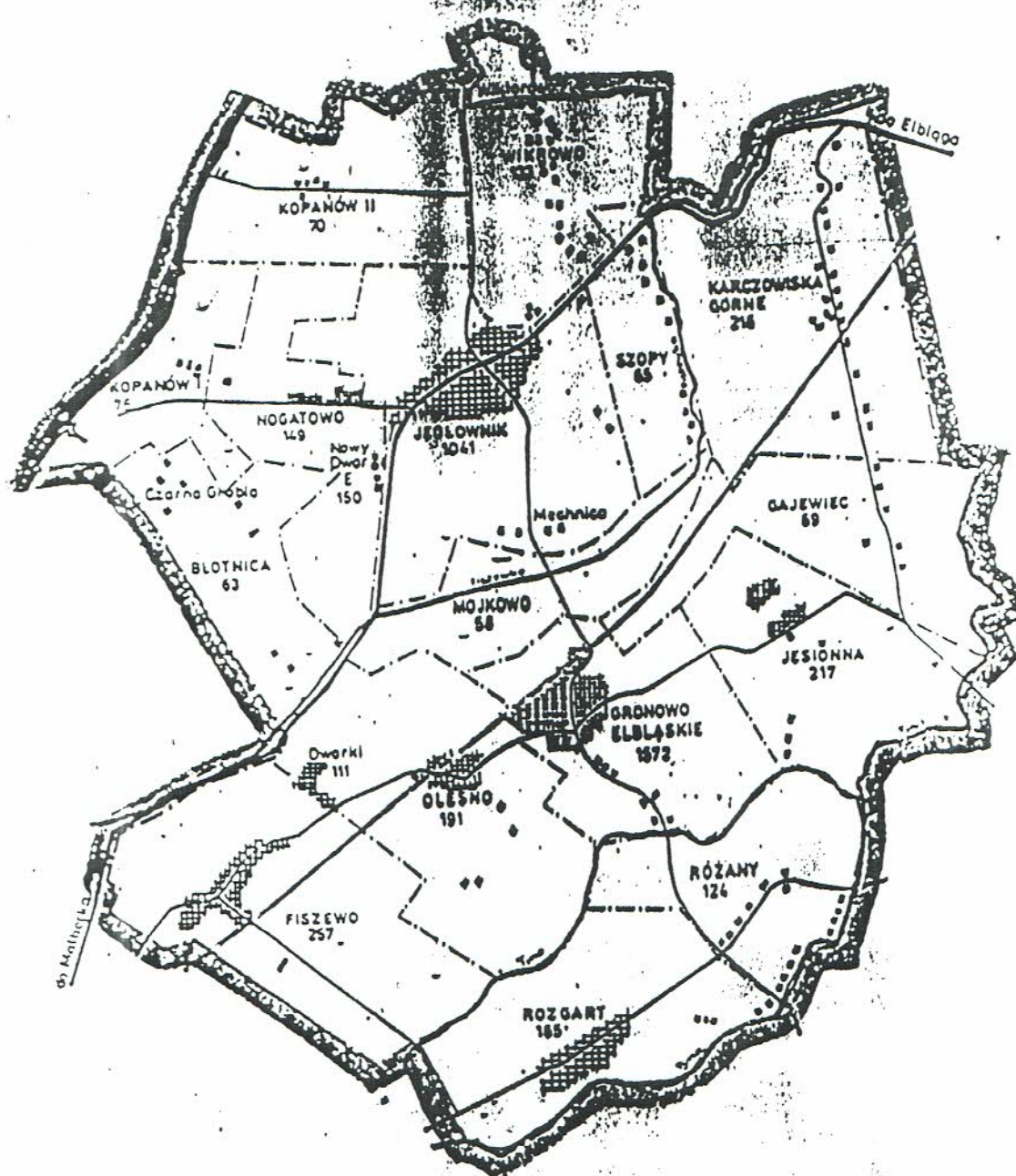
Przepisy końcowe

§ 26.

W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym, ustawy z dnia 17 maja 1990 roku o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz u zmianie niektórych ustaw, ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych.

GMINA GRONOWO ELBLĄSKIE

- o POWIERZCHNIA OGÓLNA - 89,2 km²
- o 19 WSI
- o 13 SOŁECTW
- o 16 OBRĘBÓW GEODEZYJNYCH



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Gronowo Elbląskie

R E G U L A M I N

R A D Y G M I N Y G R O N O W O E L B L Ą S K I E
=====

R O Z D Z I A Ł I

=====

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady Gminy oraz jej organów.

§ 2.

1. Rada Gminy działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Rada składa się z 18 radnych wybieranych przez mieszkańców gminy zgodnie z ustawą - ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 3.

1. Radny zobowiązany jest brać udział w pracach Rady, jej organów oraz instytucji samorządowych, w skład których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni, którzy osobiście i bezpośrednio dotyczy rozstrzygnięcie powinni powstrzymać się od udziału w pracach Rady i jej organów w tej kwestii.

R O Z D Z I A Ł II

=====

Sesje Rady

§ 4.

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych przepisach prawa.

§ 5.

1. Rada odbywa sesje zgodnie z przyjętym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

§ 6.

1. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Sesję nadzwyczajną może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium.

§ 7.

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
2. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 8.

Do zawiadomienia o posiedzeniu załącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

§ 9.

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców nie później niż na 3 dni przed sesją w trybie przewidzianym dla ogłaszania przepisów gminnych.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.

§ 10.

1. W sesji uczestniczą z prawem zabrania głosu Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
2. Na sesję są zapraszani przedstawiciele jednostek pomocniczych gmin, którzy mają głos doradczy w przypadkach rozważania kwestii związanych z interesem tych jednostek.
3. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Wójta oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.
4. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 mogą za zgodą przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

§ 11.

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/3 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że ze względu na charakter omawianych spraw cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12.

Rada może obradować w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 13.

Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może uzyskać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 15.

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności wymienionych osób Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego obrad.

§ 16.

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ... sesję Rady”.
2. Po otwarciu Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
3. Przewodniczący może powołać spośród członków Rady jednego

lub więcej sekretarzy obrad i powierzyć im prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 17.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny oraz Przewodniczący Zarządu.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, zapytania i wolne wnioski, sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał i działalności gospodarczej, sprawozdanie Wójta z realizacji zadań z zakresu administracji publicznej oraz sprawozdanie delegata do Sejmiku Samorządowego.
4. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, Rada uchwala porządek obrad sesji.

§ 18.

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, Przewodniczący Zarządu 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.

§ 19.

Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada, Przewodniczący może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 20.

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń,

w przypadkach uzasadnionych może udzielić głosu poza kolejnością.

2. Przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad i Przewodniczący Zarządu mają prawo głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie zgłoszone na sesji do protokołu, informując o tym Radę.
4. W trakcie sesji Przewodniczący 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/ głosowanie bez dyskusji,
 - 5/ przejście do porządku dziennego,
 - 6/ żądanie przedstawienia opinii prawnika,
 - 7/ odesłanie wniosku lub dokumentu do komisji Rady,
 - 8/ zmiana porządku obrad,
 - 9/ zmiana w osobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
 - 10/ ograniczenie czasu przemówień,
 - 11/ stwierdzenie quorum poprzez sprawdzenie listy obecności,
 - 12/ przeliczenie głosów,
 - 13/ zmianę przewodniczącego obrad.
5. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i jednego głosu przeciw.

§ 21.

1. W celu przedstawienia projektu uchwały Przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Czas trwania wystąpienia referenta nie powinien przekraczać 10 - 15 minut.
3. Przewodniczący udziela następnie głosu przedstawicielowi Zarządu 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.

§ 22.

1. Przewodniczący obrad, w uzasadnionych przypadkach może przywołać mówcę „do rzeczy”.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje ich „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniesie skutku, może odebrać głos nakazując odnotowanie tych faktów w protokole.

§ 23.

1. Przewodniczący obrad, po uzyskaniu zgody Rady, może udzielić głosu osobie spośród publiczności.
2. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 24.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam ... sesję Rady ...”.

§ 25.

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podjęte rozstrzygnięcia.
2. Protokół sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery podjętych uchwał, a także nazwisko i imię Przewodniczącego obrad oraz protokolanta.
 - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
 - 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5/ uchwalony porządek obrad,
 - 6/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień