

Uchwała nr X/69/03
Rady Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia 30 września 2003 roku

w sprawie Statutu Gminy Gronowo Elbląskie

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada 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 i Wójta Gminy Gronowo Elbląskie 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,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Gronowo Elbląskie.

Rozdział II. Gmina

§ 3. 1. Gmina Gronowo Elbląskie jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. 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 89,2 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w SKALI 1:100 000 stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5. 1. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa oraz stosownie do potrzeb lub tradycji-inne jednostki pomocnicze.

2. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 6.1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Gronowo Elbląskie.

Rozdział III. Jednostki pomocnicze Gminy

§ 8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zamianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 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.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.
3. Uchwały, o jakich mowa w ust. 1 powinny określać w szczególności:
- 1) obszar,
 - 2) granice,
 - 3) siedzibę władz,
 - 4) nazwę jednostki pomocniczej.
4. Wykaz jednostek pomocniczych utworzonych w Gminie Gronowo Elbląskie stanowi załącznik nr 3.

§ 9. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

§ 10. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przekłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 11. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV.

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 12. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 13. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonującego jej uchwały.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 14. W skład Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe wymienione w Statucie,

5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 15. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

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

§ 16. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnej sesji.

§ 17. 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 § 41,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) podpisuje uchwały rady,
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

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

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

§ 20. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 21. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

§ 22. Obsługę rady zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

Rozdział V. Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 23. 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 sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 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.

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

2. Przygotowanie i przebieg sesji

§ 25. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad sesyjnych powiadamia się

radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 26. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym - Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady zobowiązani są kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

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

§ 28. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 30. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym 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 konieczności 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 protokole.

§ 31. 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.

§ 32. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. W przypadku nieobecności wymienionych osób Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego obrad.

§ 33.1. 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 quorum stosuje się odpowiednio przepis § 31 ust.2.

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

§ 35. 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.

§ 36. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 35 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 37. 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.

§ 38. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby upoważnione do tego przez Wójta.

6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może

zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady.

§ 39. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

4. Przewodniczący Rady, po uzyskaniu zgody Rady, może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 40. 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 przewodniczącemu 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.

§ 41. 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.

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

§ 43. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcie listy mówców lub kandydatów,
- 5) zarządzenia przerwy,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenia głosów,
- 8) przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciw” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 44.1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 45. 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.

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.

§ 46. 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.

§ 47. 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.

§ 48. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad.

§ 49. 1. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 5) 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 protokołu z poprzedniej sesji,
- 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.

§ 50. 1. Protokół sesji wyklada 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 protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 3.