

U C H W A Ł A NR.....^{V/31/94}

Rady Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia .29. grudnia. 1994r.....

w sprawie: uchwalenia statutu gminy Gronowo Elbląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia .
8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U.nr 16,poz.95,
nr 32,poz. 191,nr 34,poz. 199,nr 43,poz. 253 i nr 69,poz.518,
z 1991r. nr 4,poz. 16,i nr 110,poz. 473, z 1992r. nr 85,poz. 428
i nr 100,poz. 499, z 1993r. nr 17,poz. 78 oraz z 1994r. nr 122,
poz. 593 / Rada Gminy uchwała , co następuje :

§ 1.

Uchwała się statut gminy Gronowo Elbląskie stanowiący załącznik
do uchwały.

§ 2.

Tracą moc :

- 1/ uchwała nr II/5/90 Rady Gminy w Gronowie Elbląskim z dnia
19 czerwca 1990r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Gronowo
Elbląskie, zm. uchwałą Nr I/4/94 z dnia 1 lipca 1994r.
- 2/ uchwała nr V/35/90 Rady Gminy w Gronowie Elbląskim z dnia
27 września 1990 r. w sprawie określenia organów i osób właści-
wych do nawiązania i podejmowania czynności w ramach stosunków
pracy z pracownikami samorządowymi, zm. uchwałą nr VI/114/92
z dnia 25 czerwca 1992r.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Stanisław Sudol

ZALĄCZNIK NR ¹ V/31/94
DO UCHWAŁY NR
RADY GMINY GRONOWO ELBLĄSKIE
Z DNIA ..29 grudnia 1994r...

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

S T A T U T G M I N Y
Gronowo Elbląskie

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. W gminie utworzone są następujące sołectwa :

- 1/ Błotnica
- 2/ Gajewiec
- 3/ Gronowo Elbląskie
- 4/ Jegłownik
- 5/ Jasionno
- 6/ Karczowiska Górne
- 7/ Mojkowo
- 8/ Nogat
- 9/ Oleśno
- 10/ Rozgart
- 11/ Różany
- 12/ Szopy
- 13/ Wikrowo

2. Ustrój sołectwa określa jego statut.

R O Z D Z I A Ł II

Cele i zadania gminy

§ 6.

Celem gminy jest zaspakajanie zbiorow^{ych}ych 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/ utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

13/ łączności i telekomunikacji ,

14/ zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej,medycznej i prawnej.

2. Ponadto gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

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 :
 - samoopodatkowanie mieszkańców,
 - odwołanie Rady przed upływem kadencji.

R O Z D Z I A Ł I I I

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, 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 oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej gminy i udzielanie absolutorium Zarządowi z tego tytułu. Nieudzielenie absolutorium oznacza dezaprobatę dla działalności Zarządu. W takim przypadku Rada przystąpi do procedury odwoławczej zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o samorządzie terytorialnym,
- 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 7/ ustalanie zakresu działania sołectwa oraz przekazywanie 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/ określenia 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,
 - b/ emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek 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/ określenia zasad wnoszenia , cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

- h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.
- 10/ określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy 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 wydzielanie 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 Gminy.

§ 12.

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych wybieranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.
2. Regulamin Rady stanowi załącznik do statutu.

§ 13.

1. I sesję nowowybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Gminy poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów
2. Na I sesji Rada Gminy :
 - 1/ dokonuje wyboru :
 - a/ przewodniczącego Rady i dwóch wiceprzewodniczących,
 - 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 Gminy, w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady.
Zastępcę przewodniczącego Komisji oraz sekretarza wybiera Komisja spośród swego grona.

4. Komisja przedstawia Radzie Gminy plany pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 15.

1. Rada Gminy powołuje następujące Komisje stałe :
 - 1/ Rewizyjną - 5 osobową,
 - 2/ Finansowo - Budżetową - 5 osobową,
 - 3/ Rozwoju Gospodarczego - 5 osobową.
2. Członkostwa w Komisji Rewizyjnej nie można łączyć z zatrudnieniem na stanowiskach kierowniczych w Urzędzie Gminy oraz jednostkach podporządkowanych.

§ 16.

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.

§ 17.

1. Zarząd Gminy składa się z 5 osób wybieranych przez Radę Gminy spośród swoich członków oraz Wójta, który jest Przewodniczącym Zarządu.
2. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 18.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy 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 o działalności finansowej gminy.
3. W realizacji zadań własnych Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 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 przygotowanie materiałów na posiedzenie,
 - 2/ przygotowanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
 - 3/ przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu Gminy 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 i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał organów gminy.
3. Wójt zwołuje posiedzenie 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. Przepis § 34 załącznika do statutu stosuje się odpowiednio.
6. W posiedzeniu Zarządu Gminy biorą udział bez prawa głosowania z mocy ustawy Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy. Zarząd może na swoje posiedzenie zapraszać także inne osoby.
7. Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny.
8. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół z zastosowaniem § 25 Regulaminu Rady. Protokół z posiedzenia podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

R O Z D Z I A Ł I V

Gospodarka finansowa gminy

§ 20.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. 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. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 21.

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 Gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu.

§ 22.

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/ nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
 - 2/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
 - 3/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 4/ spadki, zapisy i darowizny,
 - 5/ inne dochody.

R O Z D Z I A Ł V

Pracownicy samorządowi

§ 23.

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie :
 - 1/ wyboru - Wójt,
 - 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 na podstawie uchwały rady gminy o wyborze ,
 - 2/ Wójt w stosunku do osób :
 - Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy na podstawie uchwały rady gminy o powołaniu,
 - 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

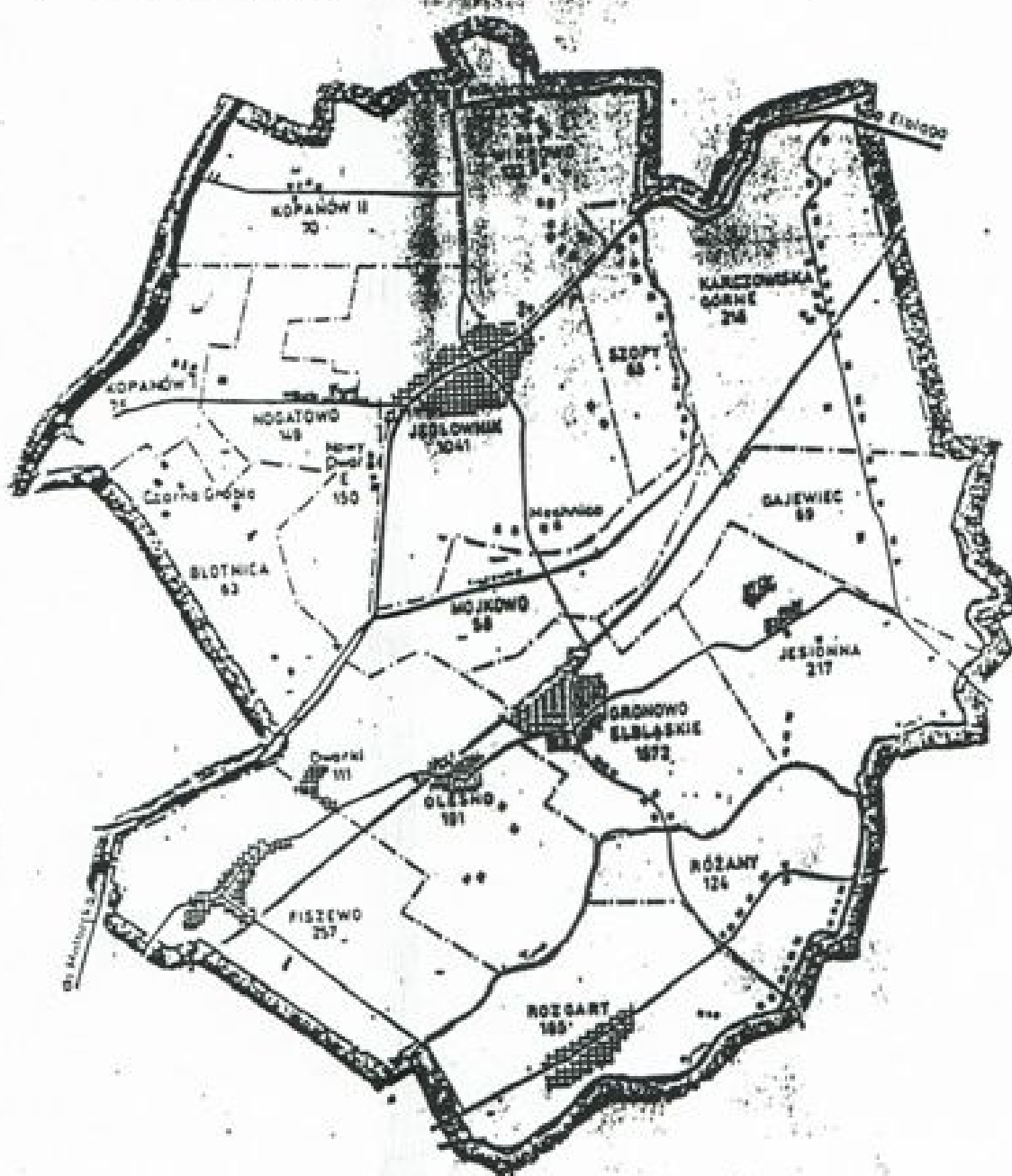
Przepisy końcowe

§ 24.

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

GMINA GRONOWO ELBLĄSKIE

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



ZALĄCZNIK NR 2.....
DO STATUTU GMINY CRONOWO ELBLĄSKIE

REGULAMIN RADY GMINY
CRONOWO ELBLĄSKIE

REGULAMIN RADY GMINY
GRONOWO ELBLĄSKIE

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady i 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, których 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 ustawach.

§ 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 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 zaproszeni przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy, 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 sprawę i udzielać wyjaśnień.

§ 11.

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji lub jej część 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 /quorum/.

§ 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 można 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 bezusprawiedliwienia 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, 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 uchwała 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 - może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 20.

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w przypadkach uzasadnionych może udzielać 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/ uchwalenie tajności posiedzenia,
 - 3/ zamknięcie listy mówców,
 - 4/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 5/ głosowanie bez dyskusji,
 - 6/ przejście do porządku dziennego,
 - 7/ żądanie przedstawienia opinii prawnika,
 - 8/ odesłanie wniosku lub dokumentu do Komisji Rady,
 - 9/ zmiana porządku obrad,
 - 10/ zmiana w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
 - 11/ ograniczenie czasu przemówień,
 - 12/ stwierdzenie quorum poprzez sprawdzenie listy obecności,
 - 13/ przeliczenie głosów,
 - 14/ 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 min.
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 min.
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 odniosło 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 "zamykamsesję 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 Sesji 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 albo ich streszczenie, teksty wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
 - 8/ podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu obrad dołącza się :
- 1/ listę obecności, radnych,
 - 2/ listę zaproszonych gości,
 - 3/ teksty podjętych przez Radę uchwał,
 - 4/ oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego,
 - 5/ złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych.

§ 26.

1. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Rady.
2. W trakcie obrad lub na najbliższej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokolanta.

§ 27.

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Na wniosek poparty co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Przewodniczący zarządza tajne głosowanie w każdej sprawie z wyjątkiem spraw proceduralnych.
3. Tajne głosowanie przeprowadza się w sprawach :
 - personalnych,
 - udzielenia absolutorium.

§ 28.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę / inicjatywa uchwałodawcza/ mogą występować Komisje, co najmniej 6 radnych oraz Zarząd.
2. Projekt uchwały przed jego rozpatrzeniem przez Radę powinien być przedstawiony właściwym Komisjom , chyba że Rada postanowi inaczej.
3. Projekty uchwał wnoszone przez radnych powinny być ponadto przedstawione Zarządowi.

§ 29.

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
2. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
3. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

§ 30.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady.Gminy.
2. Karta powinna zawierać nazwiska bądź treść wniosków będących przedmiotem głosowania z naniesionymi kratkami do zakreślenia znakiem "X".
3. Znak "X" radni stawiają w kratce przy wniosku, za którym się opowiadają.
4. Aktu głosowania dokonuje się w "kabinie" ,a następnie kartę wrzuca się do urny do głosowania.
5. Ilość kart do głosowania winna być zgodna z ilością radnych biorących udział w głosowaniu.
6. Głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana przez Radę na sesji w dniu głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami wraz z protokołem Komisji Skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołu z sesji.

§ 31.

1. Przewodniczący obrad, przed podpisaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta , a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia.

§ 32.

Zwykła większość głosów jest to większość ważnie oddanych głosów "za" z wyłączeniem głosów "wstrzymujących się".

§ 33.

Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów "za" większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów /"przeciw" i "wstrzymujących się"/. Przy parzystej liczbie głosów stosuje się regułę "50% + 1 głos". Przy nieparzystej - jest to pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34.

1. Uchwałom Rady nadaje się formę dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały stanowiące odrębne dokumenty numeruje się uwzględniając numer sesji, numer kolejny uchwały, datę podjęcia uchwały.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2, podpisuje Przewodniczący Rady.

W przypadku, jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym Rady, uchwały podpisuje również Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady.

§ 35.

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

§ 36.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą, w szczególności sąsiadującego miasta - gminy. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim

- dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad, a w jej przygotowaniu uczestniczą Komisje rad i Radni. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.
 3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych każdej z rad. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu każdej z rad. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad / przewodniczący obrad/.
 4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

R O Z D Z I A Ł I I I

Przewodniczący Rady

§ 37.

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczących wybiera Rada w tajnym głosowaniu z grona swoich członków na okres kadencji

§ 38.

1. Przewodniczący Rady:
 - 1/ zwołuje sesje Rady,
 - 2/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 3/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały Rady.
2. Ponadto przewodniczący Rady:
 - 1/ reprezentuje Radę na zewnątrz,
 - 2/ koordynuje pracę Komisji,
 - 3/ nadzoruje w imieniu Rady wykonanie uchwały,
 - 4/ zapewnia realizację uprawnień Rady,
 - 5/ powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji ekspertów w celu wydania opinii lub ekspertyz w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub Komisję.
 - 6/ bierze udział w posiedzeniach Zarządu,
 - 7/ pełni dyżury w biurze Rady Gminy wg grafiku podanego do powszechnej wiadomości. / za pośrednictwem saltysów, tablica ogłoszeń/.

R O Z D Z I A Ł I V

Komisje Rady

§ 39.

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Radą powołuje stałe lub doraźne Komisje, a także zespoły.
2. Członkami Komisji mogą być osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada, zaś wiceprzewodniczącego wybierają członkowie Komisji.

§ 40.

Komisje Rady podlegają wyłącznie Radzie.

§ 41.

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 Zarządu i jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji danej komisji,
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Zarząd 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 Zarząd i jednostki organizacyjne postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji komisji,
- 7/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i jednostki organizacyjne,
- 8/ opracowanie regulaminu i planu pracy,
- 9/ składanie sprawozdań z działalności.

§ 42.

Przedmiot działania poszczególnych Komisji stałych oraz zadań Komisji doraźnych określa Rada.

§ 43.

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/ powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 44.

1. Komisje działają na posiedzeniu oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisje przedstawiają Radzie do zatwierdzenia regulamin oraz roczny plan pracy i sprawozdanie z działalności.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Rady Gminy lub w terenie jeżeli wymaga tego tematyka obrad.

§ 45.

1. Na posiedzeniach Komisji mogą być obecni oprócz członków Komisji również inni radni oraz członkowie Zarządu.
2. Komisja lub jej Przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi Przewodniczący Rady.

§ 46.

1. Przewodniczący Komisji kieruje, a w szczególności 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 Komisji może go zastępować wiceprzewodniczący.

3. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, Przewodniczącego Rady Gminy, ^{Przewodniczącego} Zarządu Gminy i inne zainteresowane osoby.
4. Posiedzenie Komisji może również zwołać Przewodniczący Rady Gminy.

§ 47.

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 rozpatrywanych projektów uchwał Rady.
3. Stanowisko Komisji przedstawia się na posiedzeniu Rady - Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego sprawozdawca.
4. Uchwały Komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi oraz innym zainteresowanym organom.

R O Z D Z I A Ł V

RADNI

§ 48.

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane wnioski i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej organach oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany.
3. Radny w szczególności ma prawo do składania interpelacji i zapytań oraz domagania się wyjaśnień od Zarządu i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Urzędu.

§ 49.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.

2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów, a także zwrotu poniesionych kosztów podróży służbowych.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.

§ 50.

1. W wykonywaniu uprawnień wynikających z art. 23 ustawy o samorządzie terytorialnym radni mogą składać interpelacje i zapytania.
2. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla gminy i jej mieszkańców, w szczególności, gdy rozstrzygnięcie bądź wyjaśnienie tych spraw może wymagać zebrania informacji lub zasięgnięcia opinii ekspertów.

§ 51.

1. Radni mogą składać interpelacje do Zarządu, a zapytania - ponadto do kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Urzędu.
2. Interpelacje składa się na ręce Przewodniczącego Rady na piśmie.
3. Zapytania można złożyć również ustnie w toku posiedzenia Rady.

§ 52.

1. Interpelacja powinna krótko przedstawiać stan faktyczny oraz zawierać wynikające zeń pytania skierowane zgodnie z właściwością interpelowanego.
2. Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle i w sposób jasny, tak aby odpowiedź na nie mogła sprowadzać się do krótkiej informacji o faktach.
3. Przewodniczący Rady może zwrócić radnemu interpelację lub pisemne zapytanie, jeśli nie odpowiadają one warunkom określonym w ust. 1 lub w ust. 2.

§ 53.

1. Przewodniczący Rady przekazuje interpelacje niezwłocznie interpelowanym i w ich przedmiocie informuje krótko Radę na jej najbliższym posiedzeniu.
2. Interpelowany składa odpowiedź pisemną w dwóch egzemplarzach na ręce Przewodniczącego nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji lub za zgodą Przewodniczącego - ustną na posiedzeniu Rady. Na żądanie interpelującego odpowiedź ustna powinna być następnie potwierdzona pisemnie.
3. Przewodniczący rozstrzyga, które ze zgłoszonych przez radnych interpelacji i pisemnych zapytań włączone zostają do porządku dziennego określonego posiedzenia Rady.

§ 54.

1. Rozpatrzenie przez Radę interpelacji obejmować może :
 - 1/ odczytanie interpelacji i odpowiedź na nią, chyba że radny, któremu udzielono pisemnej odpowiedzi wyrazi zgodę na nieodczytywanie,
 - 2/ dodatkowe pytania interpelującego i wyjaśnienia Interpelowanego,
 - 3/ dyskusję,
 - 4/ uznanie przez Radę odpowiedzi za wystarczającą lub wezwanie Interpelowanego do jej uzupełnienia.
2. Rozpatrzenie przez Radę sprawy zapytania obejmuje :
 - 1/ odczytanie zapytania złożonego na piśmie lub postawienie pytania ustnie,
 - 2/ udzielenie ustnej odpowiedzi przez zapytanego.
3. Nad zapytaniem i udzieloną nań odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.