



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA JELENIOGÓRSKIEGO

Jelenia Góra, dnia 20 grudnia 1996 r.

Nr 64

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

- | | |
|---|-----|
| 150 — Uchwała nr XXIII/137/96 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 19 kwietnia 1996 r. w sprawie statutu gminy i miasta | 803 |
| 151 — Uchwała nr XXIII/155/96 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 30 września 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Karpacz | 814 |

150

UCHWAŁA nr XXIII/137/96
Rady Miejskiej Gminy Lubomierz
z dnia 19 kwietnia 1996 r.

w sprawie statutu gminy i miasta.

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (t.j. Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74) oraz art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw) Dz. U. Nr 124, poz. 691) Rada Miejska Gminy Lubomierz uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się tekst statutu gminy i miasta Lubomierz stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXI/118/96 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 19 stycznia 1996 r. w sprawie przyjęcia statutu gminy i miasta Lubomierz.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Bronisław Dowgiałowicz

Załącznik do uchwały nr
XXIII/137/96 Rady Miejskiej
Gminy Lubomierz
z dnia 19 kwietnia 1996 r.

STATUT GMINY I MIASTA LUBOMIERZ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Lubomierz jest jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby zamieszkujące na obszarze gminy Lubomierz z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólną samorządową.

§ 2

1. Gmina położona jest w województwie jeleniogórskim i obejmuje obszar 130, 3 km².
2. Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
3. W skład gminy wchodzi miasto Lubomierz oraz sołectwa:
 - Chmieleni,
 - Golejów,
 - Janice,
 - Maciejowiec,
 - Miłęcice,
 - Oleszna Podgórska,
 - Pasiecznik wraz z Zalesiem,
 - Pławna Dolna,
 - Pławna Górna,
 - Pokrzywnik,
 - Popielówek,
 - Radoniów,
 - Wojciechów.

§ 3

Siedzibą władz gminy jest miasto Lubomierz.

§ 4

1. Herbem gminy jest herb miasta Lubomierz: w polu żółtym popiersie biskupa w białej infule i zielonym płaszczu trzymającego czerwony mszał i pastorał.
2. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

§ 5

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

§ 6

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- gminie — należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy i miasta Lubomierz,
- radzie — należy przez to rozumieć Radę Miejską Gminy Lubomierz,
- zarządzie — należy przez to rozumieć Zarząd Gminy i Miasta Lubomierz,
- przewodniczącym rady — należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Miejskiej Gminy Lubomierz,
- burmistrzu — należy przez to rozumieć burmistrza gminy i miasta Lubomierz,
- radnych — należy przez to rozumieć radnych Rady Miejskiej Gminy Lubomierz,

Bibl. Publ. m. st. W-w
Edz. Obow.

- urządzie — należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Lubomierzu,
- komisjach — należy przez to rozumieć stałe komisje Rady Miejskiej Gminy Lubomierz.

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 7

1. Podstawowym celem gminy jest wykonywanie zadań w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.
2. Wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, należą do zakresu działania gminy.
3. Gmina realizuje zadania oddane przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości (zadania własne) oraz zadania z zakresu administracji rządowej nałożone na gminę przez ustawy (zadania zlecone) lub przejęte w drodze porozumienia z organami tej administracji (zadania powierzone).
4. Zadania zlecone i powierzone, o których mowa w ust. 3, są wykonywane przez gminę po otrzymaniu środków finansowych w wysokości koniecznej do ich wykonania.

§ 8

1. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, chyba że zezwoli na to ustawa.
2. W uchwale o podjęciu przez gminę działalności gospodarczej o charakterze użyteczności publicznej rada określa przedmiot, formę organizacyjną działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy gminy.

WŁADZE GMINY

§ 9

1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) oraz pośrednio — przez wybraną przez siebie radę.
3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

§ 10

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

§ 11

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest rada zebrana na sesji.
2. Do zadań rady należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
3. Zasady i tryb wyboru członków rady określa ustawa — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 12

1. W skład rady wchodzi 18 radnych wybranych przez mieszkańców gminy.
2. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 13

Do wyłącznych i niezbywalnych kompetencji rady należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy i miasta,
- 2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - 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 jednostek organizacyjnych gminy oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 15) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć organu nadzoru dotyczących uchwał rady — zgodnie z art. 98 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

§ 14

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

§ 15

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji.
2. Przewodniczący rady:
 - zwołuje sesję rady,
 - przewodniczy obradom,
 - zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,
 - podpisuje uchwały,
 - reprezentuje radę na zewnątrz.
3. W przypadku wygaśnięcia uprawnień przewodniczącego lub wiceprzewodniczących rady przed upływem kadencji rada, w trybie określonym w § 14 ust. 1 niniejszego statutu, dokona nowych wyborów na okres do końca kadencji rady.

§ 16

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 17

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego rady.

§ 18

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Komisję Rewizyjną,
 - 2) Komisję Finansową i Planowania,
 - 3) Komisję Wsi, Budownictwa i Ochrony Środowiska,
 - 4) Komisję Sfery Budżetowej, Gospodarczej i Przestrzegania Prawa.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz będących członkami zarządu.
3. W skład komisji określonych w ust. 1 pkt 2, 3, 4 mogą wchodzić osoby spoza składu rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
4. Rada może powoływać komisje doraźne do wykonania określonych zadań, ustalając w uchwale o ich powołaniu skład osobowy i zakres działania.
5. Komisje podlegają radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 19

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady i jej organów określa regulamin rady stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§ 20

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzi: burmistrz jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz trzech członków.
3. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
4. Rada wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Rada może poprzedzić wybór burmistrza postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania

i przedstawienia radzie kandydatów określa rada w drodze uchwały.

6. Rada wybiera zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków zarządu na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 21

1. Uchwała rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.
3. Rada może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w art. 18a ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu.

§ 22

1. Rada może odwołać zarząd, z wyjątkiem burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję rady oraz Komisję Rewizyjną.
3. Przepisy § 21 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 23

1. Rada może odwołać burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 22.
2. Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
3. Rada może, na uzasadniony wniosek burmistrza, odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 24

Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 22 oraz w § 23 ust. 1.

§ 25

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

§ 26

Po upływie kadencji rady zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 27

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie radzie gminy wszystkich spraw, o których stanowi rada, oraz przygotowywanie projektów uchwał rady w tych sprawach,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej gminy,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem gminy, a zwłaszcza:
 - a) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez radę,
 - b) zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych do wysokości ustalonej przez radę na dany rok budżetowy,
 - c) zaciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę,
 - 6) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie,
 - 7) decydowanie o wystąpieniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalanie warunków ugody w tych sprawach,
 - 8) wybór ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie powoływania i odwoływania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, udzielanie pełnomocnictw do zarządzania jednostkami organizacyjnymi, a nadto — udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
 - 11) określanie podziału zadań między burmistrza i sekretarza gminy,
 - 12) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej określonych odrębnymi przepisami,
 - 13) zatwierdzanie czynności burmistrza podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 29

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.

§ 29

1. Burmistrz organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę w stosunkach zewnętrznych.
2. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

§ 30

1. Zastępca burmistrza wykonuje zadania powierzone przez burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. Zastępca burmistrza pełni obowiązki burmistrza w razie jego nieobecności spowodowanej chorobą, urlopem lub innymi okolicznościami.
3. Zastępca burmistrza pełni swoje obowiązki społecznie.

§ 31

1. W posiedzeniach zarządu uczestniczą sekretarz i skarbnik gminy — bez prawa do głosowania.
2. Zarząd może zapraszać na swoje posiedzenia także inne osoby, jeżeli podyktowane jest to poruszaną na posiedzeniu problematyką. Osoby spoza składu zarządu zaprasza burmistrz.

§ 32

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę na wniosek zarządu.

§ 33

Szczegółowy tryb działania zarządu, sposób zwoływania posiedzeń, obradowania i podejmowania rozstrzygnięć określa regulamin zarządu stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

RADNI

§ 34

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszanie postulatów i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 35

Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 36

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 37

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady, której jest członkiem. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wykonywania jego obowiązków.
4. Na zasadach określonych uchwałą rady, radnemu przysługują diety za udział w posiedzeniach rady i jej organów oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 38

Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.

§ 39

Utworzenie i zniesienie sołectwa lub zmianę jego granic określa rada w drodze uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy mieszkańców, biorąc pod uwagę naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 40

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze do rad gmin.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa rada gminy w statucie sołectwa.

§ 41

1. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje rada.
2. Rada gminy nadzoruje działalność sołectw przy pomocy Kom-

sji Rewizyjnej, przy czym przynajmniej raz na dwa lata Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli gospodarki finansowej sołectw.

3. Rada w statucie sołectwa określa sposób bezpośredniego korzystania przez sołectwo z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego mienia oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy sołectwa względem tego mienia.

§ 42

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtys może uczestniczyć w pracach rady (w sesjach i posiedzeniach komisji stałych) bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Rada w drodze uchwały określa zasady, na jakich sołtysom przysługuje dieta za udział w pracach rady oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

MIENIE KOMUNALNE

§ 43

Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 44

Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik).

§ 45

1. Majątek gminy służący zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej może być administrowany przez wyodrębnione jednostki organizacyjne.
2. Tworzenie, likwidację i reorganizację oraz wyposażenie w majątek jednostek, o których mowa w ust. 1, określa uchwała rady, działalność zaś tych jednostek finansowana jest z budżetu gminy.
3. Status, warunki pracy i płacy kierowników gminnych jednostek organizacyjnych określa zarząd gminy.
4. Statuty jednostek, o których mowa wyżej, są nadawane przez radę, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
5. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych podporządkowanych radzie, a nadzorowanych przez zarząd, zawiera zał. nr 5 do niniejszego statutu.

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 46

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu uchwalonego przez radę na rok kalendarzowy.
2. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów.
3. Uprawnienia sołectwa do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy określa rada w statucie sołectw.

§ 47

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
3. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń urzędu.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenie lub nieudzie-

lenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 48

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w urzędzie w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru — burmistrz,
- 2) powołania — sekretarz i skarbnik gminy,
- 3) mianowania — kierownicy referatów (za wyjątkiem sekretarza i skarbnika gminy) oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy (obsługa biura rady, kadry),
- 4) umowy o pracę — pozostali pracownicy urzędu.

§ 49

1. Właściwym, w imieniu rady, do nawiązania z burmistrzem stosunku pracy na podstawie wyboru jest przewodniczący rady.
2. Wysokość wynagrodzenia burmistrza ustala rada.

§ 50

1. Właściwym, w imieniu rady, do nawiązywania z sekretarzem i skarbnikiem gminy stosunku pracy na podstawie powołania jest burmistrz.
2. Wysokość wynagrodzenia, jego zmiany i inne uprawnienia zwierzchnika służbowego związane ze stosunkiem pracy ustala i wykonuje wobec sekretarza i skarbnika burmistrz.

§ 51

Właściwym do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi na podstawie mianowania i umowy o pracę jest burmistrz.

§ 52

Właściwym, w imieniu zarządu, do nawiązywania z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych stosunku pracy na podstawie powołania jest burmistrz.

§ 53

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek.

§ 54

Upoważnienie do nawiązywania stosunku pracy łączy się z pozostałymi uprawnieniami kierownika zakładu pracy i zwierzchnika służbowego — w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu pracy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem określa ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 56

Zmiana treści statutu wymaga uchwały rady.

§ 57

Statut gminy i miasta wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1
do statutu gminy i miasta
Lubomierz



Załącznik nr 2
do statutu gminy i miasta
Lubomierz



Herb przedstawia w polu żółtym popiersie biskupa w białej infule i zielonym płaszczu trzymającego czerwony mszał i pastorał. Herb nawiązuje prawdopodobnie od osoby założyciela miejscowego opactwa benedyktynek z XIII wieku.

Wg *Herbarza Miasta Polskich*. Wyd. Polskie Towarzystwo Heraldyczne.

Załącznik nr 3
do statutu gminy i miasta
Lubomierz

REGULAMIN Rady Miejskiej Gminy Lubomierz

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej Gminy Lubomierz, zwanej dalej radą, oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz zarządu jako organu wykonawczego.
2. Zarząd i komisje rady działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje rady

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego.
2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 4

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady otwiera i prowadzi, do czasu wyboru nowego przewodniczącego rady, przewodniczący rady poprzedniej kadencji.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
 - a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
 - b) wybór przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących,
 - c) wybór delegata do sejmiku samorządowego,
 - d) ustalenie terminu wyboru burmistrza oraz ustalenie kryteriów wyboru,
 - e) poinformowanie rady o stanie budżetu gminy oraz innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 5

1. Podczas sesji rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Sesja rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw powinno być przełożone na następne posiedzenie.
3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 8 godzin. Po tym czasie każdy z radnych może zgłosić wniosek o przerwanie posiedzenia i przeniesienie dalszego ciągu sesji na inny termin.

§ 6

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swych zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwoływane przez przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w § 9.
3. Plan pracy przygotowuje przewodniczący rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji i przedstawia go radzie do zaakceptowania na ostatniej sesji w roku.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 7

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy rady przez:

- a) przewodniczącego rady na wniosek zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady — w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,
- b) sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami jego prezydium, w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym — według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

III. Przygotowanie sesji

§ 8

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący rady w porozumieniu z wiceprzewodniczącymi.
2. Przygotowanie materiałów na sesję rady zapewnia Urząd Gminy.

§ 9

1. O terminie sesji zwyczajnej rady zawiadamia się członków rady pisemnie co najmniej na 5 dni przed terminem sesji.
2. O terminach sesji poświęconych: uchwalaniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrywania sprawozdań z ich wykonania zawiadamia się członków rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.
6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad, przed przyjęciem porządku obrad.

§ 10

Przed każdą sesją przewodniczący rady ustala z burmistrzem szczegółową listę osób zaproszonych na sesję

IV. Zasady obradowania

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 10, mogą być obecne na sesji za zgodą rady.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności, lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, jego obowiązki przejmuje jeden z wiceprzewodniczących wskazany przez radę.

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej Gminy Lubomierz”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny lub burmistrz.
3. Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.
4. Radny lub burmistrz może w trakcie sesji wystąpić o zmianę porządku obrad lub wnieść o wprowadzenie do porządku obrad dodatkowych punktów.

§ 15

Porządek obrad każdej zwyczajnej sesji rady powinien zawierać:

- a) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- b) informację zarządu o pracy między sesjami,
- c) krótką informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych między sesjami,
- d) zgłaszanie interpelacji i zapytań przez radnych.

§ 16

1. Interpelacje i zapytania składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania udzielają: przewodniczący rady, burmistrz bądź wyznaczony przez burmistrza pracownik oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14-dniowym.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.
5. Biuro rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i zapytań oraz czuwa nad ich terminowym załatwianiem.
6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.
7. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem delegata do sejmiku samorządowego.

§ 17

Informację o pracy zarządu składa burmistrz lub upoważniony przez niego członek zarządu.

§ 18

Przynajmniej raz na kwartał na sesji pisemne sprawozdanie z działalności Sejmiku Samorządowego Gmin Woj. Jeleniogórskiego składa delegat do Sejmiku.

§ 19

Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

§ 20

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, przewodniczący może przywołać go do „rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu — odebrać mu głos.
3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

§ 21

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a) stwierdzenia quorum,
 - b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - d) tajnego głosowania,
 - e) przeliczenia głosów,
 - f) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - g) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - h) przestrzegania regulaminu obrad,
 - i) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.
3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
 4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:
 - a) burmistrzowi,
 - b) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy,
 w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 22

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 23

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami: „Zamykam sesję Rady Miejskiej Gminy Lubomierz”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.
4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 25

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 26

1. Z każdej sesji pracownik biura Rady sporządza protokół, w którym musi być odnotowany przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu załącza się:
 - listę obecności radnych oraz osób obligowanych na posiedzenie z urzędu,
 - listę gości zaproszonych,
 - wykaz podjętych przez radę uchwał,
 - pisemne usprawiedliwienia nieobecnych na sesji radnych,
 - inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego dotyczące danej sesji.
3. Odpis protokołu wraz z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy, a wyciągi z protokołów tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do realizacji określonych zadań.
4. Protokół poprzedniej sesji każdorazowo jest odczytywany przez pracownika biura rady na następnej sesji.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu,

przy czym o ich uwzględnieniu lub odrzuceniu rozstrzyga Rada Miejska Gminy (po uprzednim wysłuchaniu protokolanta) przy przyjmowaniu protokołu w drodze głosowania.

§ 27

1. Protokół sesji rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - e) zatwierdzony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymało się”,
 - h) czas trwania sesji,
 - i) podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły sesji numerowane są kolejno cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Tryb głosowania

§ 28

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.

§ 29

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.

§ 30

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. 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 wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, odczytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji rady.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.
7. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

VI. Uchwały rady

§ 31

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.
3. W sprawach rozpatrywanych na sesji, nie zakończonych podjęciem uchwały, rada wyraża swoją opinię w formie wniosków odnotowanych w protokole sesji (przyjęto do akceptującej wiadomości, odrzucono, przekazano do ponownego rozpatrzenia, wniesiono uwagi ...).

§ 32

Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że

inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 33

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
 - a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
 - b) podstawę prawną,
 - c) postanowienia merytoryczne,
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

§ 34

Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji w biurze rady.

§ 35

1. Burmistrz przedkłada wojewodzie uchwały w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nieudzieleniu absolutorium zarządowi burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

VII. Radni

§ 36

1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:
 - informowanie mieszkańców o stanie gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
 - przyjmowanie petycji, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
3. Radny powinien, w razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności odpowiednio: przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.
4. Radny, w ciągu 7 dni od daty sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 37

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy rada może powołać komisję lub zespół dla zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja, lub zespół powołany w trybie ust. 1, przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.

§ 38

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez przewodniczącego rady.

VIII. Przewodniczący rady

§ 39

Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.

IX. Komisje Rady Miejskiej Gminy

§ 40

Wewnętrzными kolegialnymi organami rady są komisje rady.

§ 41

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna w liczbie 5 członków,
- 2) Komisja Finansowa i Planowania w liczbie 6 członków,
- 3) Komisja Wsi, Budownictwa i Ochrony Środowiska w liczbie 6 członków,
- 4) Komisja Sfery Budżetowej, Gospodarczej i Przestrzegania Prawa w liczbie 7 członków.

§ 42

Przewodniczącemu komisji wybiera rada, a zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

§ 43

Do zadań komisji stałych należą:

- opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, opiniowanie projektów uchwał oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców gminy w sprawach działalności rady, urzędu oraz innych gminnych jednostek organizacyjnych — zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i procedurą.

§ 44

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należą następujące sprawy:
 - kontrola działalności zarządu,
 - kontrola jednostek organizacyjnych podporządkowanych radzie,
 - kontrola budżetu gminy,
 - kontrola doraźna zlecona przez radę,
 - stawianie wniosku w sprawie wykonania budżetu
 - stawianie wniosku w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy i Miasta.
2. Do zadań Komisji Finansowej i Planowania należą sprawy:
 - gospodarki finansowej gminy,
 - opiniowania zasadności i zgodności z planem wydatków budżetowych,
 oraz wykonywanie zadań zleconych przez radę i innych zadań wynikających ze statutu oraz ustaw szczególnych.
3. Do zadań Komisji Wsi, Budownictwa i Ochrony Środowiska należą sprawy:
 - gospodarki terenami,
 - zieleni komunalnej, lasów i zadrzewień,
 - dróg, ulic i mostów,
 - gospodarki gruntami,
 - zaopatrzenia wsi w wodę,
 - budownictwa, inwestycji i kapitalnych remontów,
 - gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
 - infrastruktury gminy,
 - estetyki i oczyszczania gminy,
 - działalności z zakresu ochrony środowiska,
 oraz wykonywanie zadań zleconych przez radę i innych zadań wynikających ze statutu oraz ustaw szczególnych.
4. Do zadań Komisji Sfery Budżetowej, Gospodarczej i Przestrzegania Prawa należą sprawy:
 - działalności oświaty przedszkolnej i szkół podstawowych,
 - kultury, sportu, rekreacji i turystyki,
 - działalności służby zdrowia i opieki społecznej,
 - komunikacji i działalności gospodarczej (handel, gastronomia i rzemiosło),
 - porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - współdziałania z prokuraturą, sądownictwem, organami policji, strażą miejską oraz strażą pożarną,
 oraz wykonywanie zadań zleconych przez radę oraz innych zadań wynikających ze statutu oraz ustaw szczególnych.

§ 45

Komisje podlegają radzie, której przedstawiają plany pracy i sprawozdania z swojej działalności — przynajmniej raz na pół roku.

§ 46

Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania poleceń w imieniu rady.

§ 47

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 48

1. Przewodniczący komisji, lub jego zastępcę, zwołuje posiedzenie komisji i ustala porządek dzienny.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
3. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. Komisje mogą współpracować z komisjami innych gmin oraz ze wszystkimi organizacjami działającymi na obszarze gminy.
5. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
6. Przewodniczący rady lub jego zastępcy mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenie radzie sprawozdania jej z działalności.

§ 49

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępcę.
2. Członkowie komisji mają uprawnienia kontrolne w zakresie komisji kompetencji.
3. W posiedzeniach komisji winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
4. Z każdego posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który wraz z materiałami przechowywany jest w biurze rady.
5. Protokół podpisuje prowadzący posiedzenie.

X. Obsługa rady

§ 50

1. Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia urząd, a bezpośrednio obsługę organizacyjno-techniczną — biuro rady.
2. Burmistrz razem z przewodniczącym rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi rady, komisji oraz radnych.

XI. Wspólne sesje rad gmin

§ 51

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami.
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.
4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 52

1. Wspólna sesja jest prowadzona, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.
3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej rady.
4. Uchwały oraz protokoły obrad podpisują przewodniczący obradujących wspólnie rad.
5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

XI. Postanowienia końcowe

§ 53

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń urzędu.

Załącznik nr 4
do statutu gminy i miasta
Lubomierz

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU GMINY I MIASTA

§ 1

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd, w skład którego wchodzi: burmistrz jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz trzech członków.
2. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady.
3. Rada wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada wybiera zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków zarządu na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Zarząd działa przez okres kadencji rady, a po jego upływie — do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 2

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa, statutem i niniejszym regulaminem.
2. Zarząd obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 3

W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 4

Do kompetencji zarządu należy wykonywanie uchwał rady i zadań gminy określonych przepisami prawa i zadań wynikających z § 27 statutu gminy, a także:

- 1) przyjmowanie do dalszego rozpatrywania i realizacji wniosków, postulatów i projektów uchwał komisji,
- 2) dokonywanie przeniesień kredytów budżetowych między działami,
- 3) wydawanie decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 5

1. Posiedzenia zarządu zwołuje burmistrz w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz lub w razie nieobecności burmistrza — jego zastępca.
3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzeń, które na najbliższej sesji podlegają zatwierdzeniu przez radę.
4. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 6

1. Burmistrz przygotowuje projekty porządku dziennego posiedzenia zarządu oraz materiały dotyczące tych projektów.
2. Zarząd podejmuje postanowienia kolegiałnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków zarządu.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego zarządu.
4. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje przewodniczący rady w ciągu 5 dni od daty posiedzenia.

§ 7

Obsługę zarządu sprawuje wyznaczony przez burmistrza pracownik urzędu.

§ 8

Osoby wchodzące w skład zarządu nie mogą wchodzić w stosunki prawne zakazane ustawami szczególnymi.

§ 9

1. Jeżeli sprawa dotyczy interesów majątkowych członka zarządu i jego współmałżonka lub powinowatych do drugiego stopnia, lub osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli oraz osób będących z nim w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki członka zarządu — nie może być on obecny przy rozstrzygnięciu sprawy i brać udziału w głosowaniu nad nią.
2. Rozstrzygnięcia powzięte w obecności tego członka zarządu są nieważne.

§ 10

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustaw szczególnych.

Załącznik nr 5
do statutu gminy i miasta
Lubomierz

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Gminy i Miasta, nadzorowanych przez Zarząd Gminy i Miasta

1. Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Lubomierzu — zakład budżetowy.
2. Przedszkole Miejskie w Lubomierzu łącznie z Oddziałem Przedszkolnym w Radoniowie — zakład budżetowy.
3. Dom Kultury w Lubomierzu — zakład budżetowy.
4. Gminny Ośrodek Zdrowia w Lubomierzu — jednostka budżetowa.
5. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubomierzu — jednostka budżetowa.
6. Szkoła Podstawowa w Lubomierzu z filią i Oddziałem przedszkolnym w Maciejowcu — jednostka budżetowa.
7. Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Pasieczniku — jednostka budżetowa.
8. Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Pławnej — jednostka budżetowa.
9. Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Chmielnie — jednostka budżetowa.
10. Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Olesznej Podgórskiej — jednostka budżetowa.
11. Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Wojciechowie — jednostka budżetowa.

151

UCHWAŁA nr XXIII/155/96 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 30 września 1996 r.

w sprawie uchwalenia statutu gminy Karpacz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn. zmianami) Rada Miejska w Karpaczu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut gminy Karpacz w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Karpacz.

§ 3

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Karpaczu:

- 1) nr X/56/90 z dnia 28 grudnia 1990 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy,
- 2) nr IV/15/94 z dnia 9 września 1994 r. w sprawie zmian w statucie gminy z dnia 28 grudnia 1990 r.,
- 3) nr VI/31/94 z dnia 6 listopada 1994 r. w sprawie zmian w statucie gminy z dnia 28 grudnia 1990 r.

§ 4

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości wraz z załącznikiem poprzez ogłoszenie w biuletynie Rady Miejskiej oraz rozplakatowaniu w miejscach publicznych.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Zbigniew Kulik

STATUT gminy Karpacz

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Karpacz, zwana dalej w statucie „gminą”, jest posiadającą osobowość prawną jednostką 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 terytorialnym stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską, zwaną dalej w statucie „Radą”, organy wybrane przez Radę, a w szczególności przez Zarząd Miasta, zwany dalej „Zarządem”, jako organ wykonawczy gminy.

§ 2

1. Gmina położona jest w województwie jeleniogórskim i obejmuje obszar o powierzchni 228 km².
2. Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.
3. W skład gminy wchodzi miasto Karpacz.

§ 3

Herbem gminy jest herb miasta stanowiący zał. nr 2 do statutu.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 4

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

§ 5

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, zadania wynikające z porozumień i związków komunalnych.

§ 6

Do zakresu działania gminy należą w szczególności następujące sprawy:

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

§ 7

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, i zawierać umowy z innymi podmiotami. (Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 3 do statutu).
2. Statuty gminnych jednostek organizacyjnych ustala Rada Gminy.
3. Statut powinien określać między innymi: nazwę i formę organizacyjną jednostki, jej siedzibę i zakres działania, organy uprawnione do działania w imieniu jednostki oraz zakres ich upoważnienia, wyposażenie jednostek w majątek oraz uprawnienia do rozporządzania tym majątkiem.

§ 8

Zakres działalności gminy określają:

- 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawowych,
- 2) porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
- 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§ 9

Gmina wykonuje swoje zadania:

- 1) poprzez działalność swych organów,
- 2) poprzez gminne jednostki organizacyjne,
- 3) poprzez działalność innych podmiotów — krajowych i zagranicznych — na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

§ 10

1. Gmina za pośrednictwem swoich delegatów reprezentowana jest w Sejmiku Samorządowym.
2. Delegaci do Sejmiku Samorządowego co najmniej raz na pół roku składają sprawozdanie z działalności Sejmiku.
3. Zasady i tryb wyboru oraz odwołania delegatów do sejmiku określa ustawa samorządowa.

III. WŁADZE GMINY Rada Gminy

§ 11

1. Rada Miejska w Karpaczu, zwana dalej radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 12

Kadencja rady trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

§ 13

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

§ 14

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu gminy,
 - 2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
 - 4) uchwalenie budżetu gminy oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej gminy oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek,
 - 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) 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,
 - 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 13) nadania honorowego obywatelstwa gminy
 - 14) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.
3. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 15

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i jednego zastępcę przewodniczącego w głosowaniu tajnym, bezwzględną

większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. Funkcji przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego nie można łączyć z członkowstwem zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
3. Wyboru osób, o jakich mowa w ust. 1, dokonuje rada na pierwszej sesji po wyborze rady nowej kadencji.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 16

Przewodniczący rady uprawniony jest do:

- 1) składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad rady lub jej komisji,
- 2) reprezentowania rady na zewnątrz,
- 3) zwoływania sesji rady miejskiej,
- 4) rozstrzygania swoim głosem w przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym,
- 5) nawiązywania w imieniu gminy stosunku pracy na podstawie wyboru,
- 6) przewodniczenia obradom,
- 7) sprawowania polskiej sesyjnej,
- 8) kierowania obsługą kancelaryjną posiedzeń rady,
- 9) zarządzania i przeprowadzania głosowania nad projektami uchwał.

§ 17

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady przed upływem kadencji rada na swojej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 18

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik nr 4 do statutu.

§ 19

1. Rada Miejska powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Komisja Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Gospodarki Finansowej,
 - 2) Komisja Turystyki, Sportu, Kultury, Zdrowia i Oświaty,
 - 3) Komisja Spraw Społecznych i Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej,
 - 4) Komisja Rewizyjna.
2. W czasie trwania kadencji rada może powoływać komisje doraźne lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo ich skład i sposób działania.
3. W skład komisji rady — mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu rady.

§ 20

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być przewodniczący ani wiceprzewodniczący rady, ani też radny wchodzący w skład Zarządu.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

§ 21

Obsługę rady i jej organów zapewnia Biuro Rady wchodzące w skład Urzędu Miejskiego.

Zarząd Miasta

§ 22

1. Organem wykonawczym jest zarząd.
2. Przewodniczącym zarządu jest burmistrz miasta.
3. Burmistrz miasta organizuje pracę zarządu, kieruje jego bieżącymi sprawami oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

§ 23

1. W skład Zarządu Miasta wchodzi:

- 1) burmistrz,
 - 2) zastępca burmistrza,
 - 3) 4 członków.
2. Burmistrz oraz jego zastępca mogą być wybierani spoza składu rady; dot. to również członków zarządu.
3. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 24

Burmistrz jest wybierany spośród kandydatów zgłaszanych wyłącznie przez radnych. Rada może poprzedzić wybór postępowaniem konkursowym. Szczegółowy tryb postępowania w tym przypadku określa uchwała rady.

§ 25

Wybory na stanowisko burmistrza przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w zarządzie.

§ 26

1. Burmistrza wybiera rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu, w głosowaniu tajnym.
2. Za wybranego na stanowisko burmistrza uważa się tego kandydata, na którego została oddana liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu rady.

§ 27

1. Po dokonaniu wyboru burmistrza przeprowadza się na jego wniosek wybory zastępcy i pozostałych członków zarządu w drodze odrębnego tajnego głosowania, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Zarząd Miasta wybierany jest przez radę w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

§ 28

1. Zarząd wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa, statutu gminy i uchwał rady.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał rady,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie projektu budżetu oraz jego wykonywanie i przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) wykonanie zadań zleconych i przyjętych przez radę od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 7) przesyłanie projektu budżetu gminy do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej,
 - 8) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 9) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki ze względu na ważny interes publiczny; zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady,
 - 10) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie,
 - 11) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
 - 12) powoływanie komisji przetargowej dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne,
 - 13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto — udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa.

§ 29

W realizacji zadań własnych zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 30

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza (lub jego zastępcę) w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz lub jego zastępca w przypadku nieobecności burmistrza.
3. W posiedzeniu zarządu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz gminy i skarbnik gminy.
4. W posiedzeniu zarządu mają prawo uczestniczyć: przewodniczący Rady Miejskiej oraz przewodniczący Komisji Rewizyjnej — bez prawa głosowania.
5. Zarząd może zapraszać na swoje posiedzenia również inne osoby w sprawach będących przedmiotem posiedzenia.
6. Zarząd stanowi w zakresie swoich kompetencji, z wyłączeniem spraw o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy samorządowej, w formie uchwał, postanowień, decyzji, zarządzeń.
7. Uchwały zarządu podejmowane są w zakresie budżetu gminy, a w szczególności w zakresie: analizy, korekty, przygotowania projektu budżetu gminy, przesunięć w rozdz. i paragrafach w sprawach wydatków koniecznych nie uwzględnionych w budżecie, zaciągania zobowiązań i pożyczek krótkoterminowych, gospodarowania mieniem gminy.
8. W pozostałych sprawach zarząd wydaje postanowienia — dotyczy to w szczególności wykonania uchwał rady.
9. Decyzje administracyjne zarząd wydaje w sprawach przewidzianych prawem.
10. W innych sprawach zarząd podejmuje wnioski, zalecenia oraz wydaje oświadczenia, apele i komunikaty.
11. Zarząd rozstrzyga sprawy kolegiałnie, w obecności co najmniej czterech członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 31

1. Dokumentację z posiedzeń zarządu prowadzi upoważniony pracownik.
2. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę, adnotację o podjętych rozstrzygnięciach,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad, nazwiska obecnych członków zarządu,
 - 3) przebieg obrad, tekst zgłoszonych lub przyjętych uchwał, postanowień, decyzji i wniosków,
 - 4) czas trwania posiedzenia,
 - 5) zgłoszone na piśmie zdanie odrębne członka zarządu.
3. Zarówno treść uchwał, postanowień i decyzji jak i zdania odrębne wynikają z treści protokołu zarządu.
4. Organizacją wewnętrzną oraz tryb pracy zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał rady oraz podejmowania uchwał przez zarząd, określa zał. nr 6 do niniejszego statutu.

§ 32

1. Protokoły posiedzeń zarządu numeruje się cyframi arabskimi, natomiast uchwały, postanowienia, decyzje opatruje się numerem posiedzenia, numerem uchwały, postanowienia i decyzji — wg kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwały, postanowienia i decyzje podlegają rejestracji w prowadzonych na bieżąco rejestrach.
3. Nowa numeracja protokołów uchwał, postanowień i decyzji posiedzeń zarządu obowiązuje na okres kadencji.
4. Zbiór protokołów i rejestr uchwał, postanowień i decyzji zarządu znajduje się w Urzędzie Miejskim w Karpaczu.

§ 33

Po upływie kadencji rady zarząd działa do chwili wyboru nowego zarządu.

§ 34

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu Miasta. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych.

2. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez zarząd na najbliższym posiedzeniu.

§ 35

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

§ 36

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

§ 37

1. Burmistrz i jego zastępca są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
2. Przewodniczący rady nawiązuje w imieniu rady stosunek pracy na podstawie wyboru z burmistrzem.
3. Wynagrodzenie burmistrza ustala rada w drodze odrębnej uchwały.
4. Burmistrz nawiązuje w imieniu rady stosunek pracy na podstawie wyboru z zastępcą burmistrza.
5. Burmistrz nawiązuje w imieniu rady stosunek pracy na podstawie powołania z skarbnikiem gminy, kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcą.
6. Burmistrz następuje w imieniu zakładu pracy stosunek pracy na podstawie mianowania.
7. Burmistrz wykonuje obowiązki szefa obrony cywilnej na terenie gminy oraz inne obowiązki wynikające z przepisów szczególnych.

§ 38

1. Zastępca burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. Zastępca burmistrza pełni obowiązki burmistrza w razie jego nieobecności.

§ 39

1. Podejmowanie przez Radę Miejską uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi następuje najpóźniej w terminie do dnia 30.04. Zarząd Miasta składa sprawozdanie ze swojej działalności Komisji Rewizyjnej do 31.03.
2. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
3. Rada Miejska rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium.
4. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu gminy i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej dot. wniosku Komisji Rewizyjnej do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi oraz uchwałą RIO w sprawie uchwały rady o nieudzieleniu absolutorium zarządowi i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu rada może odwołać

zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 40

1. Rada może odwołać zarząd z wyjątkiem burmistrza miasta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o jakim mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną oraz właściwą komisję rady.
3. Rada rozpatruje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie zarządu, po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu.
4. Odwołanie zarządu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 41

1. Rada może odwołać burmistrza większością 2/3 ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie burmistrza następuje na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu rady.
3. Wniosek, o jakim mowa w ust. 2, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną i właściwą komisję rady.
4. Rada rozpoznaje sprawę odwołania burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie, po wysłuchaniu wyjaśnień burmistrza.
5. Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.

§ 42

Na uzasadniony wniosek burmistrza, rada może odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 43

Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie nie może być złożony wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania — z zachowaniem należącego trybu.

§ 44

1. W razie odwołania zarządu rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd.
2. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 45

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie, rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 1 przedstawić radzie kandydaturę na wakuujące miejsce w zarządzie.

IV. MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 46

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

§ 47

Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania mienia komunalnego.

§ 48

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik). Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd.
3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest pisemna zgoda zarządu.

§ 49

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

§ 50

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

§ 51

Dochodami gminy są w szczególności:

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

§ 52

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

§ 53

Zarząd jest odpowiedzialny za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

§ 54

1. Budżet gminy zatwierdza Rada Miejska do dnia 31 marca roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu zatwierdza Rada Miejska do 30 kwietnia roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
3. Udzielenie absolutorium zarządowi odbywa się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.

§ 55

Obsługę kasową gminy prowadzi bank wskazany przez radę.

§ 56

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

V. RADNI

§ 57

Radny reprezentuje wyborców utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 58

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach następujące ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 59

1. Radny ma prawo do uzyskania informacji w zakresie wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym od instytucji samorządowych.
2. Radny ma prawo podjąć interwencję w sprawach mieszkańców gminy.
3. Radny obowiązany jest brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany przez radę.

§ 60

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

§ 61

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa regulamin rady.

§ 62

Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa regulamin klubów radnych.

VI. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 63

1. Pracownikiem samorządowym z wyboru jest burmistrz oraz zastępca burmistrza. Pozostali członkowie Zarządu Miasta pełnią swoje funkcje honorowo i jako radni mogą otrzymywać z budżetu miasta diety na zasadach określonych przez Radę Miejską.
2. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy burmistrza właściwa jest rada.
3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, upoważnić przewod-

niczącego rady — w całości lub części — do podejmowania czynności, o jakich mowa w ust. 2.

§ 64

Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miasta jest stosowana wobec kierowników wydziałów (referatów) Urzędu Miasta.

§ 65

Skarbnik miasta oraz kierownik i zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady Miejskiej o powołaniu.

§ 66

Inne osoby zatrudnione są w Urzędzie Miasta na podstawie umowy o pracę.

§ 67

Burmistrz miasta jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z:

- 1) skarbnikiem miasta, kierownikiem i zastępcą kierownika Urzędu Stanu Cywilnego — na podstawie powołania,
- 2) kierownikami wydziałów i jednostek równorzędnych określonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta — na podstawie mianowania,
- 3) pozostali pracownicy Urzędu Miasta na podstawie umowy o pracę.

§ 68

Kierownicy (dyrektorzy) jednostek organizacyjnych gminy miejskiej właściwi są do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek w formie umowy o pracę.

VII. PUBLIKOWANIE PRZEPISÓW GMINNYCH

§ 69

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych, o jakich mowa w art. 42 ust. 1. ustawy o samorządzie terytorialnym, jest tablica ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Karpaczu, tablica ogłoszeń Rady Miejskiej lub ogłoszenie w prasie.

§ 70

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika co innego, przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, o jakim mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym, rozumie się rozwieszenie ich na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.
2. Zarząd informuje mieszkańców gminy o treści statutu i jego zmianach poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 72

Do zmiany statutu stosuje się przepisy dot. jego uchwalenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Zbigniew Kulik

KARPACZ

ZALĄCZNIK NR 1 DO STATUTU GMINY

Skrajna Długość 5 km
1:25 000

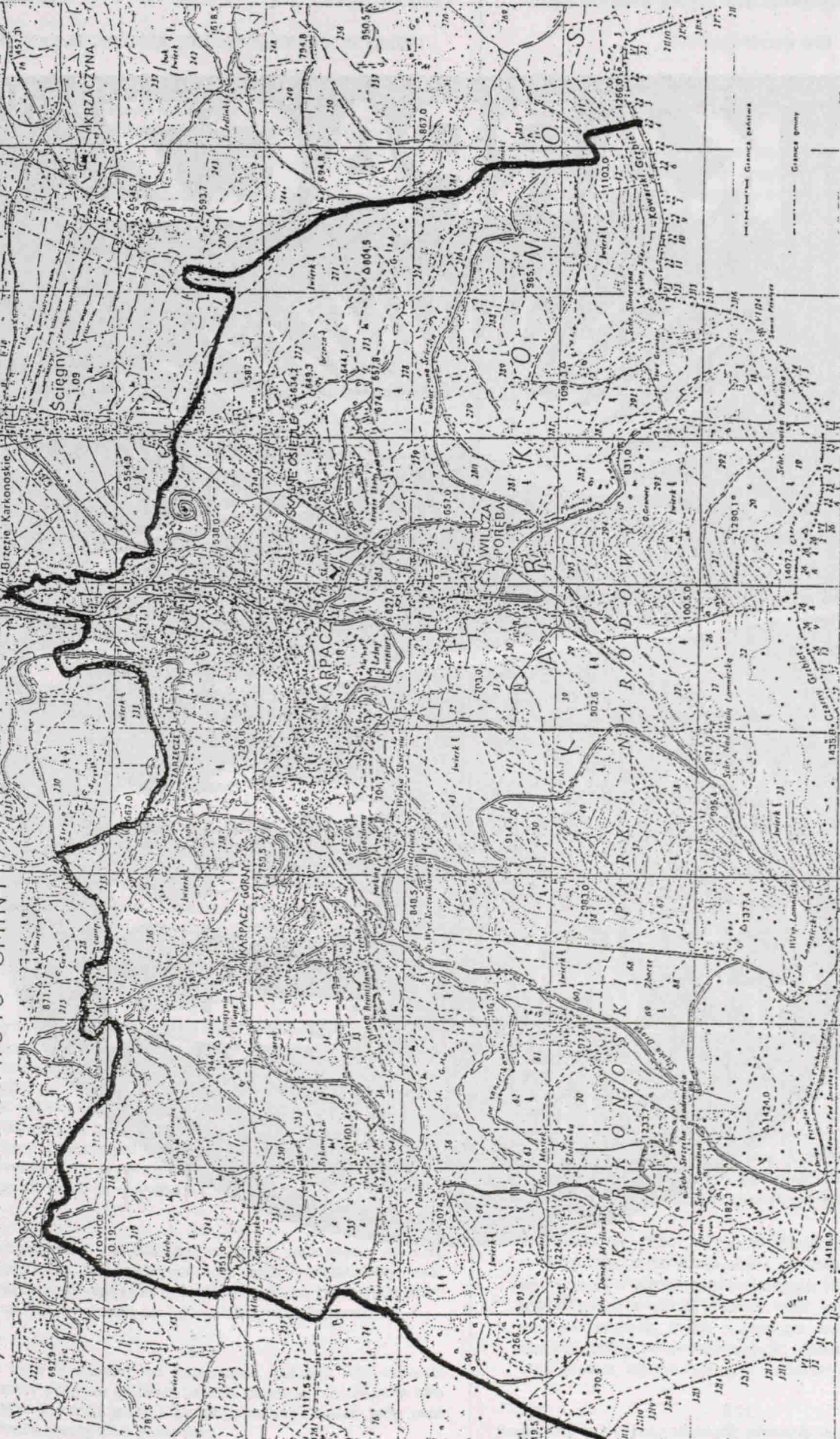
37

38

10 km Jednostka Czysta 13 km

GUWA PRZECIENNY
41
GUWA
42
MIĘSKOWICE
MIĘSKOWICE

5 11



1 : 25 000



Wartość cięgią pomniejszona do 5 m

GRANICE NANIĘSIONE NA POSTANOWIENIACH
MIPY SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWEJ
4:5000 / PRK. 2(2) - 1101/P/90/

Podział administracyjny

1. MIASTO JELENIOGÓRSKIE
2. MIASTO KARPACZ
3. MIASTO KOWARY
4. GMINA JELENIOGÓRSKIE
5. GMINA KARPACZ
6. GMINA KOWARY

Jan 24 IX 1983.



Załącznik nr 3
do statutu gminy

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

I. Zakłady budżetowe

1. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
2. Miejski Zakład Usług Komunalnych Wodociągów i Kanalizacji
3. Przedszkole Publiczne
4. Miejskie Muzeum Zabawek ze zbiorów Henryka Tomaszewskiego
5. Centrum Informacji Turystycznej i Kultury

II. Jednostki budżetowe

1. Szkoła Podstawowa (Publiczna)
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Załącznik nr 4
do statutu gminy

REGULAMIN Rady Miejskiej w Karpaczu

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Karpaczu, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada Miejska (RM) jako przedstawicielski organ samorządu terytorialnego ludności miasta Karpacz działa na sesjach, za pośrednictwem kolegium, komisji i radnych oraz zarządu z burmistrzem — jako organu wykonawczego RM. Kolegium RM tworzą: przewodniczący oraz z-ca przewodniczącego RM, przewodniczący stałych komisji oraz delegat do sejmiku samorządowego.
2. Organy RM działają pod kontrolą rady oraz składają jej sprawozdania ze swej działalności.

Rozdział II. RADA

1. Zasady ogólne

§ 3

RM obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach i przepisach wynikających z ustaw i wydanych na podstawie ustaw.

§ 4

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad na obszarze całego kraju.
2. RM odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań rady, co najmniej jeden raz w kwartale.
3. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy i zwołane przez przewodniczącego RM z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania radnych.

§ 5

Dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych i pilnych rada może odbywać sesje nadzwyczajne. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek co najmniej 1/4 ogólnej liczby radnych RM w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 6

1. W ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji RM uchwała ramowy program działania na całą kadencję, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań rady oraz uchwała roczny plan pracy rady.

2. RM w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy, a także ramowego programu działania.

2. Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący RM, ustalając wspólnie z kolegium projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęcone uchwaleniu planów społeczno-gospodarczych i budżetów oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, RM może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

3. Obradowanie

§ 8

1. Sesje RM są jawne, co oznacza, że przewodniczący, w sposób ustalony w toku przygotowania sesji, podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad; informacje podaje się co najmniej na 3 dni przed sesją.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu „miejsce dla publiczności”.

§ 9

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 RM, na wniosek kolegium lub co najmniej 1/4 radnych na sesji, może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 10

RM może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum), o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 11

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego RM bądź radnych rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji, w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad, potrzebę dodatkowych materiałów, dużą ilość dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw.
2. Przewodniczący RM podejmuje decyzje o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając w porozumieniu z kolegium nowy termin sesji lub przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało jej przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 12

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący RM, a w razie

jego nieobecności, lub gdy zachodzi konieczność zastąpienia go w obradach — zastępca przewodniczącego.

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję RM w Karpaczu”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, w porozumieniu z kolegium wyznaczając nowy (przewidywany) termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

§ 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny RM oraz burmistrz — przed uchwaleniem porządku obrad sesji.
3. Na sesji Zarząd Miasta składa sprawozdanie ze swej działalności w okresie międzysesyjnym.

§ 15

1. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez radnych RM. Radni powinni je formułować jasno i zwięźle.
2. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji, burmistrz lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi pod koniec sesji.
3. Na wniosek radnego RM może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad następnej sesji.

§ 16

1. Przewodniczący RM prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów — po uzyskaniu zgody Rady.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym radę.
4. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,
 - zakończenie dyskusji,
 - zamknięcie listy mówców,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - tajne głosowanie,
 - przeliczenie głosów.
5. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie RM, głosowanie odbywa się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 17

1. Przewodniczący RM czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu — odebrać mu głos.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji — przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos; fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady występujących w sesji.

§ 18

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 19

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący RM kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję RM w Karpaczu”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

§ 20

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy RM na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu, zapewnia burmistrz miasta.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 21

1. Z każdej sesji biuro RM sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza rady oraz podjęte przez RM uchwały.
2. Protokół wyklada się do wglądu radnych w siedzibie RM oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzją kolegium rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.
3. Uchwały przysyła się do wojewody w terminie 7 dni.

§ 22

RM ustala sposób informowania mieszkańców o przebiegu i wynikach sesji.

4. Uchwały RM

§ 23

1. RM rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 24

Uchwały RM podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym bądź innych ustaw, a także regulamin RM.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez RM (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować komisje, co najmniej pięciu radnych RM oraz zarząd.
2. Z wnioskiem o podjęcie (wykonanie) inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować do organów wymienionych w ust. 1 partie i stronnictwa polityczne, organizacje społeczne, zawodowe, spółdzielcze działające na terenie miasta Karpacz.
3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje kolegium RM, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewniając zao-

pinowanie go przez właściwe komisje RM oraz przedstawienie na sesji. Nieprzyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić, informując o powyższym organizację, która wniosek zgłosiła.

§ 26

1. Przewodniczący, przygotowując sesję RM, ustala organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał — stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektu dotyczące sposobu i zakresu konsultowania projektu, zasięgnięcia opinii doradców i innych działań.
2. W przygotowaniu projektów uchwał zapewnia niezbędną pomoc biuro RM oraz wskazane przez burmistrza jednostki organizacyjne Urzędu i inne podległe burmistrzowi.

§ 27

1. Uchwała RM powinna zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł,
 - podstawę prawną,
 - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
 - określenie organów odpowiadających za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej realizacji,
 - uzasadnienie,
 - przepisy przejściowe i uchylające.
2. Uchwały opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały wg kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący RM lub zastępca przewodniczącego, który obradom przewodniczył.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami sesji.
5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 28

RM podejmuje odrębną uchwałę, w której ustala szczegółowy tryb postępowania w sprawach przygotowania projektów aktów prawa miejscowego, uchwalenia ich przez radę i wykonania przez zarząd i burmistrza.

5. Tryb głosowania

§ 29

1. RM, stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień regulaminu RM, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą większością lub bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
2. RM może ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

§ 30

1. Zwykła większość głosów jest to liczba ważnie oddanych głosów „za” przewyższająca liczbę głosów „przeciw”.
2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów „za” przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 31

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciwko” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 32

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący RM przy pomocy zastępcy, a w razie potrzeby również przy pomocy pozostałych członków kolegium.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.

6. Kolegium i komisje rady miejskiej

§ 33

Na pierwszej sesji po wyborach RM wybiera przewodniczącego RM i delegata do Sejmiku Samorządowego, na drugiej zastępcę — przewodniczącego RM oraz przewodniczących stałych komisji; tworzą oni kolegium.

§ 34

1. Przewodniczącego RM wybiera się spośród radnych, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych RM uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali, w stosunku do pozostałych, największą liczbę głosów.
3. Zastępcę przewodniczącego oraz każdego przewodniczącego komisji RM wybiera się odrębnie.
4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3, stwierdza się uchwałami: odrębnie dla wyboru przewodniczącego, odrębnie dla wyboru zastępcy i odrębnie dla wyboru przewodniczących komisji.

§ 35

1. RM może dokonywać w toku kadencji, w trybie właściwym dla wyboru, zmian na stanowiskach, o których mowa w § 33. Rada może odwołać przewodniczącego bezwzględną większością ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego następuje na pisemny wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Rada rozpatruje sprawę odwołania przewodniczącego na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie.
3. W czasie trwania kadencji sejmiku rada może odwołać delegata większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
4. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 33 RM decyduje o przyjęciu jego rezygnacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Sprawy związane z wyborem i zmianami w składzie komisji i kolegium RM stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

§ 36

1. Rada Miejska powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Komisja Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Gospodarki Finansowej,
 - 2) Komisja Turystyki, Sportu, Kultury, Zdrowia i Oświaty,
 - 3) Komisja Spraw Społecznych i Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej,
 - 4) Komisja Rewizyjna.
2. Składy liczbowe każdej komisji określa Rada Miejska.
3. RM może powoływać komisje doraźne lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo ich skład i sposób działania.
4. RM podejmuje uchwały w sprawach, o których mowa w nin. paragrafie, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
5. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
6. Komisje podlegają radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania.

§ 37

1. Radni mają obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach RM i pracy organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w radzie, przede wszystkim dla:
 - informowania wyborców o aktualnej sytuacji miasta Karpat,
 - konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał RM,
 - upowszechniania uchwał i przedsięwzięć rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji,

- informowania wyborców o swojej działalności w radzie,
- przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.

§ 38

1. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzenia kolegium i komisji, spraw, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
2. Radni mają prawo do podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie miasta i korzystania w razie potrzeby z poparcia i pomocy kolegium RM lub Urzędu Miejskiego.
3. Na sesjach oraz w okresach między sesjami radni mają prawo kierować do burmistrza interpelacje (ustne lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań RM.

§ 39

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach RM i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani, na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien nie później niż w ciągu 3 dni od ich planowanego terminu usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym RM lub komisji.
3. Trzykrotne nieusprawiedliwienie i nieprzybycia radnego na posiedzenie daje przewodniczącemu rady prawo wymierzenia kar dyscyplinarnych, tj. upomnienie lub nagany. Od ukarania można się odwołać do rady.
4. Przepisy ust. 3 i 4 dotyczą również samowolnego opuszczenia przez radnego posiedzenia przed jego zakończeniem.
5. Radny ma obowiązek poinformowania przewodniczącego rady o planowanym urlopie.
6. Powyższe dotyczy także udziału w pracach komisji rady, przy czym przez przewodniczącego rady należy rozumieć przewodniczącego komisji.
7. Radny może, z ważnych i uzasadnionych przyczyn, zwrócić się do RM — za pośrednictwem kolegium — z wnioskiem o czasowe (na okres dłuższy niż pół roku) zwolnienie z pełnienia obowiązków wynikających z mandatu.
8. Wniosek, o którym mowa, przedstawia wraz ze swoim stanowiskiem na sesji, RM podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów.

§ 40

1. Każdy radny utrzymuje stałą więź z wyborcami oraz ich organizacjami.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych działające na zasadach określonych w statucie gminy.
3. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni przyjmują w biurze RM, w odpowiednio wcześniej ustalonym i podanym do publicznej wiadomości czasie, wnioski, uwagi i skargi ludności.
4. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, związkowych i samorządowych na terenie miasta — na zaproszenie tych organizacji, a także mogą inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez RM oraz zebrania opinii i wniosków o pracy rady.

§ 41

1. Radni ponoszą przed RM odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz wywiązywanie się z obowiązków stosownie do zasad określonych w regulaminie RM.
2. Kolegium dokonuje okresowych ocen aktywności radnych, zwłaszcza ich udziału w sesjach, posiedzeniach i innych pracach komisji, odbywania spotkań z wyborcami i dyżurów, w uzasadnionych przypadkach zwracając radnym uwagę na niedociągnięcia bądź uchybienia w ich pracy w formie „regulaminowego ostrzeżenia”.
3. W wypadkach niewykonywania bądź rażąco nikłego wykonania obowiązków radnego, zwłaszcza gdy udzielono mu już „regulaminowego ostrzeżenia”, kolegium może wystąpić do RM z wnioskiem o udzielenie radnemu „regulaminowej naga-

ny”. Rada podejmuje uchwałę w tej sprawie po wysłuchaniu radnego, bezwzględną większością głosów i może określić podanie tej uchwały do wiadomości mieszkańców (wyborców).

§ 42

1. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie terytorialnym radni RM korzystają z ochrony prawnej, a szczególnej ochronie podlega stosunek pracy radnego nawiązany w trybie umowy o pracę, powołania, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
2. Zajmując stanowisko w sprawie wniosku zakładu pracy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym, kolegium RM bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza obowiązane jest wysłuchać wyjaśnień radnego, proponując sposób rozstrzygnięcia sprawy przez RM na następnej sesji.
3. O sposobie rozstrzygnięcia wniosku, o którym mowa w ust. 2, kolegium informuje RM na najbliższej sesji.
4. O zmianie miejsca pracy radni powinni każdorazowo powiadamiać biuro RM.

§ 43

1. W celu wzięcia udziału w sesji, posiedzeniu kolegium lub komisji, a także w innych sprawach związanych z pracami rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawę do czasowego zwolnienia, o którym mowa, stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać.

§ 44

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu RM diety i zwrot kosztów podróży — na zasadach określonych uchwałą rady.
2. Radny i członek stałej komisji RM wykonujący określone zadania ma prawo do bezpłatnego korzystania z gminnych środków komunikacji.

§ 45

1. Kolegium RM udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych wypadkach podejmuje stosowne interwencje.
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami radnego radni mogą się zwracać bezpośrednio na sesji do przewodniczącego.

§ 46

1. Postanowienia §§ 44 i 45 ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków komisji i zespołów RM nie będących radnymi.
2. Kolegium RM ustali i wyda osobom, o których mowa w ust. 1, stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach RM.

§ 47

1. W dziedzinach objętych zakresem działalności stałych komisji RM podejmuje one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań rady określone i zlecone przez RM.
2. Komisje podlegają stałej kontroli RM, którą sprawuje bezpośrednio kolegium RM.

§ 48

1. Komisje, zwłaszcza do realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należących do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.
2. Komisje RM mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad, zwłaszcza sąsiadujących, a także z organizacjami społecznymi, zawodowymi i samorządem mieszkańców.

§ 49

1. Komisje RM działają w oparciu o plany pracy zatwierdzone przez RM.

2. Komisje, zgodnie z planem pracy, odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia, uchwalając opinie i wnioski.

§ 50

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
2. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności — zastępca. Uprawnienia zastępców przewodniczących komisji dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania oraz powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają we własnym zakresie, w miarę potrzeby w porozumieniu z kolegium RM.

§ 51

1. Burmistrz, kolegium i komisje RM w realizacji zadań administracji samorządowej współpracują ze środowiskami społecznymi, zawodowymi, samorządami i organizacjami.
2. Zarząd i w jego imieniu burmistrz jako organ wykonawczy gminy obowiązany jest na sesjach rady składać informacje o realizacji zadań wynikających z uchwał RM, głównie zaś planu społeczno-gospodarczego i budżetu, wytycznych udzielonych mu przez RM oraz o problemach związanych z bieżącą sytuacją miasta.
3. Burmistrz powinien również systematycznie informować RM o problemach i aktualnych zadaniach administracji samorządowej w mieście.
4. Współdziałanie RM z zarządem i burmistrzem może również przybierać postać wspólnych wniosków (wystąpień) kierowanych do wojewódzkich i nadrzędnych organów państwowych.

§ 52

1. Zarząd i burmistrz ściśle współdziałają z kolegium RM w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji rady, szczególnie zaś projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów i informacji.
2. Zarząd i burmistrz, w porozumieniu z kolegium RM, określają szczegółowe zasady współdziałania Urzędu Miejskiego z organami Rady oraz ich powinności na rzecz prawidłowego wykonywania mandatu przez radnych.
3. Zarząd i burmistrz przedstawiają kolegium RM szczegółowy tryb przyjmowania i udzielania odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski i opinie komisji — uwzględniając zasady określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz regulaminie RM.

§ 53

1. RM, na wniosek kolegium, podejmuje uchwałę, w której określa sprawy wymagające, przed ich rozstrzygnięciem przez zarząd i podległe mu jednostki, zasięgnięcia opinii właściwych komisji.
2. Zarząd i burmistrz informują RM oraz poszczególne komisje rady o zasadach organizacyjnych, jakie zostały przyjęte w celu realizacji uchwały, o której mowa w ust. 1.

Rozdział III. Obsługa RM

§ 54

1. Obsługę RM jej kolegium, komisji, radnych i zarządu zapewnia Urząd Miejski, w tym bezpośrednią obsługę organizacyjną i techniczną — biuro RM.
2. Organem prasowym gminy Karpacz jest Biuletyn Rady Miejskiej, którego kolportaż jest bezpłatny, a koszt wydawnictwa pokrywany jest z budżetu gminy.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§ 55

1. RM uchwała regulamin w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.

2. RM może w toku kadencji, na wnioszek radnych, komisji i kolegium, dokonywać zmian i uzupełnień regulaminu.
3. Kolegium RM zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu.
4. Regulamin RM jest integralną częścią statutu gminy.

Załącznik nr 5
do statutu gminy

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Karpaczu określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Karpaczu, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu Miasta oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie radzie informacji niezbędnych do oceny działalności zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie rady materiały z kontroli działalności zarządu i jednostek organizacyjnych gminy dokonywanych przez inne podmioty.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w nin. regulaminie.

§ 3

Komisja podlega Radzie Miejskiej w Karpaczu.

II. SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 4

1. Komisja składa się z przewodniczącego oraz trzech członków wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W miarę możliwości, rada powinna unikać powoływania do składu Komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady; w przypadkach jego nieobecności — zastępca przewodniczącego.

§ 6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. O wyłączeniu członka decyduje pisemnie przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji decyduje rada.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie do rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści decyzji.
5. W sprawach nie uregulowanych stosuje się odpowiednie przepisy art. 24 k.p.a.

III. ZADANIA KONTROLNE

§ 7

1. Komisja kontroluje działalność zarządu i jednostek organizacyjnych gminy pod względem:

- legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości
- oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.

§ 8

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady — w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach rady.

§ 9

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- kompleksowe — obejmujące całość działalności,
- problemowe — obejmujące wybrane zagadnienia,
- sprawdzające — podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w działalności jednostki.

§ 10

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez radę.
2. Kontrole kompleksowe nie zatwierdzone wymagają decyzji rady.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające można przeprowadzać poza zatwierdzonym planem Komisji.

§ 11

1. Rada może nakazać Komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały rady w powyższej sprawie wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę.

§ 12

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzeczowe ustalenie stanu faktycznego.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem.

IV. TRYB KONTROLI

§ 13

1. Kontrole kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne w liczbie co najmniej dwóch członków.
2. Zespołem kontrolnym kieruje kierownik wyznaczony przez przewodniczącego Komisji.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka Komisji.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego Komisji, chyba że dot. to przypadków nie cierpiących zwłoki, za które uważa się w szczególności sytuacje, w których członek powołany do wykonania zadania podejrzewa o popełnienie przestępstwa albo zachodzi niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia ludzkiego. Podjęcie działań kontrolnych bez zgody wymaga, w najkrótszym możliwym terminie, wyrażenia zgody przewodniczącego Komisji.

§ 14

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. W szczególności obowiązany jest przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień.

3. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 15

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

V. PROTOKOŁY KONTROLI

§ 16

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli — w terminie 7 dni od daty jej zakończenia — protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 4) określenie zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wyniki kontroli, w tym wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego i kierownika jednostki kontrolowanej,
- 9) wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 17

1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: przewodniczący rady, przewodniczący Komisji oraz kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

VI. ZADANIA OPINIODAWCZE

§ 18

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1, na ręce przewodniczącego rady w terminie 7 dni po otrzymaniu opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o wykonaniu budżetu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 19

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie zarządu z wyjątkiem burmistrza oraz wniosek o odwołanie burmistrza.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię, o którym mowa w ust. 1, na ręce przewodniczącego rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 20

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach rady.

§ 21

Komisja przedkłada radzie do zatwierdzenia plan w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 22

Komisja składa radzie — w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku — roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

VII. POSIEDZENIA KOMISJI

§ 23

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez prze-

wodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia poza planem pracy Komisji mogą być zwoływane z własnej inicjatywy przewodniczącego Komisji na pisemny wniosek nie mniej niż dwóch członków Komisji.

§ 24

1. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
2. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 25

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji w głosowaniu jawnym.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Obsługę biurową Komisji zapewnia burmistrz.

§ 27

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową. O ile wymaga to zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, Rada podejmuje uchwałę zobowiązującą osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu gminy.

§ 28

Komisja może na zlecenie rady, lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

Załącznik nr 6
do statutu gminy

REGULAMIN ZARZĄDU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał rady oraz podejmowania uchwał przez zarząd.

§ 2

1. Zarząd jako organ wykonawczy gminy działa z zachowaniem zasady kolegiałości.
2. Ograniczenia kolegiałości w działaniach zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZARZĄDU

§ 3

W skład zarządu wchodzi:

- 1) burmistrz, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
- 2) jego zastępca,
- 3) członkowie w liczbie wynikającej z uchwały Rady Miejskiej.

§ 4

Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.

§ 5

Członkostwa w zarządzie nie można łączyć:

- 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej,

- 2) z pełnieniem funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady,
- 3) członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§ 6

1. Do zadań burmistrza jako przewodniczącego zarządu należy:
 - a) organizowanie pracy zarządu,
 - b) przewodniczenie obradom zarządu,
 - c) reprezentowanie zarządu na zewnątrz oraz wobec rady i jej organów.
2. Organizowanie pracy zarządu obejmuje:
 - a) przygotowywanie projektu porządku obrad zarządu,
 - b) określanie czasu i miejsca posiedzeń zarządu,
 - c) dostarczanie członkom zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
 - d) zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - a) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków zarządu do zreferowania takich spraw,
 - b) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - c) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - d) zarządzanie głosowaniami nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - a) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu,
 - b) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności zarządu,
 - c) reprezentowanie zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał rady albo zarządu nie wynika nic innego.

§ 7

1. Do obowiązków zastępcy burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w § 6 na podstawie upoważnienia udzielonego przez burmistrza albo w przypadku konieczności podjęcia przez zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność burmistrza lub wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działań burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały zarządu lub rady.

§ 8

Do obowiązków członka zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady lub zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień wynikających z uchwał zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia zarządu — stosownie do zakresu zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez zarząd.

III. TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 9

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§ 10

1. Burmistrz oraz jego zastępca, oraz członkowie zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą zarządu do pode-

jmowania w imieniu zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań zarządu.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, przedkładają zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§ 11

Skarbnik gminy oraz inne osoby zaproszone biorą udział w pracach zarządu bez prawa głosowania.

IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 12

Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom burmistrz lub upoważniony przez niego zastępca.

§ 13

Zastępca burmistrza zwołuje posiedzenia zarządu oraz przewodniczy obradom zarządu także wówczas, gdy z zobowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez zarząd rozstrzygnięcia, a burmistrz nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swojemu zastępcy.

§ 14

O posiedzeniu zarządu należy zawiadomić jego członków z 1-dniowym wyprzedzeniem.

§ 15

Zawiadomienie o posiedzeniu zarządu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§ 16

1. W posiedzeniach zarządu uczestniczą:
 - a) burmistrz jako przewodniczący zarządu,
 - b) zastępca burmistrza
 - c) pozostali członkowie zarządu
 - d) skarbnik gminy.
2. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zobowiązani inni pracownicy Urzędu Miejskiego, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni.
4. Rada może w drodze odrębnej uchwały wyznaczyć radnego lub grupę radnych do udziału w posiedzeniach zarządu.

§ 17

Z posiedzeń zarządu sporządzane są protokoły.

§ 18

1. W protokołach posiedzeń zarządu podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu zarządu.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy uczestnictwa w posiedzeniu zarządu skarbnika gminy.

§ 19

1. Protokół posiedzenia zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły posiedzeń zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu zarządu po ich zatwierdzeniu przez zarząd na następnym posiedzeniu.

§ 20

1. Zarząd może udostępnić protokoły swych posiedzeń do publicznego wglądu.
2. Rada może podjąć uchwałę zawierającą żądanie udostępnienia protokołu posiedzenia zarządu osobie lub osobom wskazanym w uchwale rady.

3. Takie samo żądanie może skierować do zarządu Komisja Rewizyjna. Wówczas upoważnionymi do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłego.

V. ROZSTRZYGANIE

§ 21

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska zarządu.

§ 22

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład zarządu oraz skarbnikowi gminy.

§ 23

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia zarządu każdy członek zarządu głosuje według własnego przekonania.

§ 24

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez burmistrza,
- 2) pozaetatowi członkowie zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez zarząd.

§ 25

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej, uchwały zarządu podpisuje burmistrz.
2. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§ 26

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnianiu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych, o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w k.p.a.

VI. ZASADY WYKONYWANIA UCHWAŁ RADY

§ 27

O sposobie wykonywania uchwał rady rozstrzyga zarząd, o ile rada sama nie określiła zasad wykonywania swej uchwały.

§ 28

Określenie przez zarząd sposobu wykonania uchwały rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 29

Zarząd składa radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji rady.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają odpowiednie zastosowanie postanowienia regulaminu rady.

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA JELENIOGÓRSKIEGO

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Jeleniej Górze

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydanie

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Jeleniej Górze

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

Skład, organizacja druku i kolportaż: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, telefon 260-01, w. 56

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

Cena w zł starych 14 500
zł nowych 1,45