



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA JELENIOGÓRSKIEGO

Jelenia Góra, dnia 14 lipca 1997 r.

Nr 38

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

- | | |
|--|-----|
| 68 — uchwała nr 17/XL/97 Rady Gminy i Miasta Węglińiec z dnia 4 kwietnia 1997 r. w sprawie przyjęcia statutu gminy i miasta Węglińiec | 230 |
| 69 — uchwała nr 34/XLIII/97 Rady Gminy i Miasta Węglińiec z dnia 22 maja 1997 r. w sprawie zmiany uchwały nr 17/XL/97 z dnia 4 kwietnia 1997 r. w sprawie przyjęcia statutu gminy i miasta Węglińiec | 243 |

68

UCHWAŁA NR 17/XL/97 Rady Gminy i Miasta w Węglińcu z dnia 04.04.1997 r.

w sprawie przyjęcia statutu gminy i miasta Węglińiec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) Rada Gminy i Miasta w Węglińcu uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się statut gminy i miasta Węglińiec stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Węglińiec.

§ 3

Uchyla się wszystkie dotychczasowe uchwały Rady Gminy i Miasta w Węglińcu w przedmiocie statutu gminy i miasta Węglińiec.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
w Węglińcu
mgr Szymon Karolak

STATUT GMINY I MIASTA WĘGLINIEC

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina i miasto Węglińiec, zwane dalej gminą, jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na ich terytorium.
2. Siedzibą organów gminy jest miasto Węglińiec.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 32.974 ha.

2. Granice administracyjne gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3

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

§ 4

1. Ustala się herb gminy jak w załączniku nr 2 do niniejszego statutu.
2. Barwy gminy i insygnia władzy przewodniczącego Rady Gminy i Miasta Węglińiec, zwanego dalej przewodniczącym, i burmistrza gminy i miasta Węglińiec, zwanego dalej burmistrzem, oraz zasady ich używania Rada ustala w odrębnym trybie.

§ 5

1. Tworzy się w gminie następujące jednostki pomocnicze:
 - a) miasto Węglińiec,
 - b) sołectwo Czerwona Woda,
 - c) sołectwo Jagodzin,
 - d) sołectwo Kościelna Wieś (obejmujące Okrąglicę i Dębówek),
 - e) sołectwo Piaseczna,
 - f) sołectwo Ruszów (obejmujące Polanę),
 - g) sołectwo Stary Węglińiec,
 - h) sołectwo Zielonka.
2. Ustrój sołectw i ich granice określają odrębne statuty.
3. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z niego w zakresie ustalonym w statucie sołectwa.
4. Sołectwa nie posiadają własnego budżetu, a wydatki sołectw stanowią część budżetu gminy.
5. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie jednostek pomocniczych (sołectw) wymaga uchwały Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatyw.

§ 6

1. Ustanawia się odznakę „ZASŁUŻONY DLA GMINY I MIASTA WĘGLINIEC” Wzór oraz regulamin tej odznaki ustali Rada Gminy i Miasta w odrębnym trybie.
2. Odznakę wręcza się z okazji świąt państwowych na uroczystej sesji Rady.
3. Odznakę przyznaje kapituła złożona z przewodniczącego Rady, burmistrza oraz osób wcześniej nagrodzonych tą odznaką.

ROZDZIAŁ II ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 7

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców poprzez działania organów gminy realizujących zadania własne oraz zlecone przez administrację rządową.

§ 8

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów (zadania własne).
2. Zadania wymienione w ust. 1 gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 9

1. Gmina realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw lub przejęte w drodze porozumienia.
2. Na realizację zadań wymienionych w ust. 1 gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadania.

§ 10

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
 - a) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - b) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - c) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - d) lokalnego transportu zbiorowego,
 - e) ochrony zdrowia,
 - f) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - g) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - h) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
 - i) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - j) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - k) targowisk i hal targowych,
 - l) zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - l) cmentarzy komunalnych,
 - m) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - n) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - o) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
2. Zadania określone w ust. 1 gmina realizuje w szczególności przez:
 - a) opracowanie i konsekwentne realizowanie strategii rozwoju gminy,
 - b) stymulowanie aktywności gospodarczej,
 - c) rozbudowę infrastruktury technicznej.
3. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.

§ 11

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne działające na podstawie nadanego im statutu.
2. Gmina może tworzyć spółki lub w nich uczestniczyć. Tworzenie spółek lub uczestnictwo w nich może nastąpić tylko na podstawie uchwały Rady Gminy i Miasta.
3. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charak-

terze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

4. Wykonywanie zadań przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
5. Gmina może przystępować lub współtworzyć związki międzygminne i stowarzyszenia.

ROZDZIAŁ III WŁADZE GMINY

§ 12

Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy, tj.: Rady Gminy i Miasta Węgliniec, zwanej dalej Radą, i Zarządu Gminy i Miasta Węgliniec, zwanego dalej Zarządem.

§ 13

1. O najistotniejszych sprawach gminy decydują jej mieszkańcy w drodze referendum.
2. Referendum przeprowadza się w sprawach:
 - a) samoopodatkowania się mieszkańców,
 - b) odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Tryb przeprowadzenia referendum reguluje ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 386).
4. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem jej kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 14

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.
2. Rada kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek przede wszystkim przy pomocy Komisji Rewizyjnej.
3. Rada składa się z 20 radnych.

§ 15

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat radnego.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych wymienionych w § 37 ust. 1.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu radnego.
5. Osoba wybrana na radnego, która jest zatrudniona w Urzędzie lub jest kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej wymienionej w § 37 ust. 1, obowiązana jest w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia oficjalnych wyników wyborów na terenie całego kraju złożyć wniosek o urlop bezpłatny.
6. Przyznany urlop bezpłatny, o którym mowa w ust. 5, otrzymuje się na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.
7. W przypadku radnego wykonującego funkcje kierownika gminnej jednostki organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie trwania kadencji termin, o którym mowa w ust. 5, wynosi 6 miesięcy od daty przyjęcia lub utworzenia tej jednostki.
8. Niezłożenie przez radnego, którego dotyczy ust. 5, wniosku o urlop bezpłatny jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu radnego.
9. Zarząd Gminy zamierzając radnemu, firmie, której jest on właścicielem lub współwłaścicielem lub udziałowcem, powierzyć wykonanie prac na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej albo zamierzając udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych, obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

§ 16

1. Rada, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, wybiera spośród swego grona przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego Rady, zwanego dalej wiceprzewodniczącym.
2. Funkcji określonej w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 5 radnych, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 17

1. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący i wiceprzewodniczący oraz przewodniczący stałych komisji Rady tworzą prezydium Rady.
3. Prezydium Rady:
 - a) koordynuje pracę komisji Rady,
 - b) przygotowuje projekty tematów sesji Rady,
 - c) przygotowuje i przedstawia Radzie coroczne oceny pracy Rady,
 - d) wypracowuje opinie w kwestiach spornych w Radzie,
 - e) rozpatruje inne sprawy zlecone przez przewodniczącego Rady, nie zastrzeżone dla innych organów.

§ 18

1. Radni mogą tworzyć kluby liczące co najmniej 4 radnych.
2. Utworzenie klubu zgłasza się na piśmie przewodniczącemu. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej: nazwę klubu, nazwiska radnych, którzy go tworzą, oraz nazwisko przewodniczącego klubu.
3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
4. Kluby mają prawo wyrażania swojego stanowiska podczas sesji Rady w sprawach rozpatrywanych przez Radę.

§ 19

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy,
- 2) wybór i odwołanie burmistrza gminy i miasta Węgliniec, zwanego dalej burmistrzem, oraz — na wniosek burmistrza — zastępcy burmistrza gminy i miasta Węgliniec, zwanego dalej zastępcą,
- 3) wybór i odwołanie Zarządu oraz stanowienie o kierunkach jego działania,
- 4) uchwalenie zasad i trybu reprezentowania Rady na zewnątrz (sejmik, związki międzykomunalne, stowarzyszenia gmin, euroregiony, rady nadzorcze itd.),
- 5) powoływanie i odwoływanie sekretarza i skarbnika gminy, będącego głównym księgowym budżetu — na wniosek przewodniczącego Zarządu,
- 6) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z działalności finansowej gminy i podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi,
- 7) uchwalanie planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 8) uchwalanie statutów sołectw oraz przyjmowanie informacji o wynikach wyborów sołtysa i rad sołeckich, a także przekazywanie sołectwom mienia do korzystania,
- 9) uchwalanie stawek podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zwykły zarząd,
- 11) określanie wysokości kwoty, do jakiej Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 13) rozstrzyganie o przyjęciu zadań z zakresu administracji rządowej,
- 14) podejmowanie uchwał o współdziałaniu z innymi gminami,

- 15) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów oraz wznoszenia pomników,
- 16) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy.

§ 20

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych zgodnie z planem półrocznym uchwalonym przez Radę w ostatnim i szóstym miesiącu każdego roku.
2. Sesje zwołuje się nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Rada może obradować na sesji przez kilka posiedzeń.
4. Sesję zwołuje przewodniczący zgodnie z planem, o którym mowa w ust. 1 (sesja zwyczajna).
5. Sesję nadzwyczajną zwołuje przewodniczący na wniosek Zarządu lub pisemny wniosek co najmniej 5 radnych, a także z własnej inicjatywy.
6. Sesję nadzwyczajną, na wniosek radnych wspomnianych w ust. 5, zwołuje przewodniczący w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
7. O sesji zwyczajnej Rady powiadamia się radnych pisemnie co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się radnych na piśmie z zachowaniem terminu 3-dniowego. W obu przypadkach zawiadomienie wskazuje datę, godzinę i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Nadto, zawiadomienie o każdej sesji Rady podaje się do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu, Rady i sołectw oraz w innych zwyczajowo przyjętych miejscach ogłoszeń.
8. Nadzwyczajne sesje Rady może też zwołać Sejmik Samorządowy Gmin, a w okresie między sesjami Sejmiku — jego prezydium, w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym.
9. Na sesjach nadzwyczajnych nie można dokonywać zmian statutu gminy i regulaminu Rady oraz omawiać spraw ujętych w planie pracy Rady.

§ 21

1. Sesje rady są jawne.
2. Rada może podjąć uchwałę o tajności obrad tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. W obradach Rady mają obowiązek uczestniczyć: burmistrz, jego zastępca, sekretarz, skarbnik gminy, radca prawny oraz imiennie wskazani przez burmistrza pracownicy Urzędu — do referowania spraw lub udzielania wyjaśnień.
4. Każdy radny posiada mandat radnego wg wzoru podanego w załączniku nr 3.

§ 22

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W głosowaniu biorą udział tylko członkowie Rady.
3. Głosowanie jest jawne i odbywa się poprzez podniesienie mandatu radnego, z wyjątkiem spraw objętych ust. 4.
4. Głosowanie tajne stosuje się w razie wyboru lub odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, członków Zarządu, burmistrza lub jego zastępcy, skarbnika, sekretarza, delegata do Sejmiku, delegatów do rad nadzorczych i związków komunalnych oraz w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi.
5. Na wniosek radnego Rada może uchwalić przeprowadzenie głosowania jawnego, imiennego. W takim przypadku protokół sesji zawiera wyniki głosowania przez poszczególnych radnych.

§ 23

1. Z sesji Rady sporządza się protokół zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pracy Rady.
2. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu oraz dokonywania z niego odpisów lub notatek, z wyjątkiem protokołów sesji niejawnych.

§ 24

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - a) Komisję Gospodarczo-Finansową,
 - b) Komisję Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
 - c) Komisję Oświaty i Kultury,
 - d) Komisję Rewizyjną, Prawa i Porządku Publicznego, zwaną dalej Komisją Rewizyjną,
 - e) Komisję Zdrowia i Spraw Socjalnych.
2. Do zadań komisji stałych należy:
 - a) opiniowanie, rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę lub Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
 - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
 - c) kontrola wykonywania uchwał Rady.
3. Komisja Rewizyjna kontroluje Zarząd i jednostki organizacyjne gminy.
4. W skład Komisji Rewizyjnej mogą wchodzić tylko radni z wyjątkiem tych, którzy pełnią funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz członków Zarządu.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
6. Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej nie naruszają uprawnień kontrolnych komisji powołanych przez Radę zgodnie z ust. 1.

§ 25

1. W miarę potrzeb Rada powołuje komisje doraźne, określając przedmiot działania, skład osobowy oraz termin zakończenia pracy komisji.
2. Rada powołuje inne komisje na podstawie przepisów szczególnych, w trybie i na zasadzie określonych w tych przepisach.

§ 26

1. Komisje podlegają Radzie, a ich pracę koordynuje prezydium Rady.
2. Komisje działają w oparciu o półroczny plan pracy zatwierdzany przez prezydium Rady.

§ 27

1. W skład komisji Rady, z zastrzeżeniem § 24 ust. 4 statutu, poza radnymi, mogą wchodzić osoby spoza Rady, ale w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji Rady.
3. Przewodniczącym komisji stałych wybiera Rada spośród swoich członków.
4. Funkcji przewodniczącego komisji nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
5. Za całokształt pracy komisji odpowiada przed Radą jej przewodniczący.
6. Przewodniczący komisji ma prawo zapraszać doraźnie do pracy w komisji osoby spoza Rady dla rozpatrzenia konkretnego zagadnienia, po uzgodnieniu z przewodniczącym Rady.

§ 28

Szczegółowe kwestie dotyczące organizacji i działania Rady oraz komisji określa regulamin pracy Rady stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§ 29

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania określone przepisami prawa. Szczegółowy regulamin pracy Zarządu uchwała Rada.
2. Zarząd składa się z 7 członków, w tym burmistrza i jego zastępcy. Burmistrz jest przewodniczącym Zarządu.
3. Zastępcę burmistrza i członków Zarządu wybiera Rada na wniosek burmistrza.
4. Członkowie Zarządu, a także burmistrz i jego zastępca, wybierani są spośród radnych lub spoza składu Rady w głosowaniu tajnym w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

5. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie podanym w ust. 4, ulega rozwiązaniu z mocy prawa. Nowa Rada wybierana jest w ciągu 3 miesięcy od chwili rozwiązania poprzedniej Rady, a wybory zarządza Prezes Rady Ministrów, wyznaczając osobę, która w okresie do wyboru nowego Zarządu pełni funkcję organów gminy.
6. Burmistrz jest wybierany przez Radę w oddzielnym tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, spośród członków Rady lub spoza Rady.
7. Głosowanie w sprawie odwołania burmistrza przeprowadza Rada, po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, na następnej sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni po sesji, na której zgłoszono wniosek o odwołanie.
8. Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
9. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
10. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mówi ust. 9, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 30

1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady.
2. Zarząd, po upływie kadencji lub po odwołaniu, działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
3. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Głosowanie przeprowadza Rada, po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej i innych właściwych komisji, na następnej sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni po sesji, na której zgłoszono wniosek o odwołanie.
4. W razie odwołania Zarządu Rada powołuje w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd.
5. Burmistrz może wystąpić do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchylił się od udziału w pracach Zarządu lub prowadzi działalność naruszającą interes gminy lub z innych uzasadnionych przyczyn.
6. Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem burmistrza na wniosek co najmniej 5 radnych. Wniosek wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem z zachowaniem trybu określonego w ust. 3.
7. Rada może odwołać burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w ust. 6.
8. Jeżeli wniosek o odwołanie burmistrza lub Zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem tej samej procedury.
9. W przypadku rezygnacji z członkostwa w Zarządzie burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od daty przyjęcia rezygnacji przez Radę lub upływu okresu, o którym jest mowa w § 29 ust. 10, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członkostwo w Zarządzie.
10. W przypadku rezygnacji burmistrza przewodniczący zobowiązany jest rozpocząć procedurę wyborczą bezzwłocznie, tak aby w ciągu 1 miesiąca odbyła się sesja, na której odbywać się będą wybory burmistrza.
11. Do czasu wyboru burmistrza jego funkcje przejmuje zastępca.

§ 31

1. Wniosek w sprawie absolutorium dla Zarządu, wraz z uzasadnieniem, przedkłada Radzie przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
2. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.
3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po 14 dniach od

podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w § 24 ust. 5, oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd w trybie określonym w § 30 ust. 3.

§ 32

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega tylko Radzie.
3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady, w tym projektu budżetu gminy,
 - b) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - c) opracowywanie projektów przepisów gminnych i wydawanie przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
 - d) wykonywanie uchwał Rady,
 - e) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - f) wykonywanie budżetu,
 - g) zaciąganie zobowiązań i pożyczek do wysokości określonej przez Radę,
 - h) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - i) wykonywanie zadań zleconych,
 - j) ogłaszanie przetargów publicznych i ustalanie składu komisji przetargowej,
 - k) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych gminy pełnomocnictw do zarządzania majątkiem tych jednostek,
 - l) składanie wniosków o zwołanie sesji Rady.

§ 33

1. Zarząd obraduje nie rzadziej niż raz w miesiącu. Zarząd zwołuje burmistrz z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy burmistrz lub jego zastępca, a w przypadku gdy z przyczyn usprawiedliwionych nie mogą brać udziału w posiedzeniu Zarządu, a zachodzi dostatecznie uzasadniona przyczyna odbycia zwołanego posiedzenia, przewodniczy mu wybrany członek Zarządu.
3. Zarząd podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 4 członków Zarządu.
4. Sekretarz i skarbnik gminy uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa udziału w głosowaniu.
5. W posiedzeniach Zarządu, w miarę potrzeb, uczestniczy radca prawny.
6. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenia także inne osoby, jeżeli wymagają tego załatwiane sprawy.

§ 34

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu imiennie wskazani przez Zarząd.
2. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Uchwały Zarządu podpisują jego członkowie biorący udział w posiedzeniu Zarządu.
4. Członek Zarządu przeciwny uchwale ma obowiązek na piśmie przedstawić swoje zastrzeżenia w terminie 3 dni od zatwierdzenia protokołu posiedzenia Zarządu, na którym podjęto tę uchwałę.
5. Członek Zarządu, o którym mowa w ust. 4, może żądać, by uchwała, wobec której zgłosił zastrzeżenia, była przedmiotem obrad Rady, gdy dotyczy ona sposobu wykonania zasad ustalonych uchwałą Rady.
6. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowią-

zań pieniężnych, do jej skuteczności niezbędna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

7. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie burmistrza, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 35

Do zadań burmistrza należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie pracy Zarządu,
- 2) pełnienie obowiązków zwierzchnika służbowego pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem postanowienia w § 32 ust. 3 pkt h,
- 3) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- 4) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
- 5) sporządzanie sprawozdań z pracy Zarządu,
- 6) ogłaszanie budżetu gminy oraz sprawozdań z jego wykonania,
- 7) zapewnienie warunków do pracy Biura Rady,
- 8) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 36

1. Szczegółowe zasady i tryb pracy Zarządu określa regulamin pracy Zarządu.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec określa regulamin organizacyjny Urzędu uchwalony przez Radę.

ROZDZIAŁ IV GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 37

1. Gminnymi jednostkami organizacyjnymi są:
 - a) Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury,
 - b) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - c) Gminna Służba Zdrowia,
 - d) szkoły podstawowe i przedszkola,
 - e) Zakład Administracji Komunalnej,
 - f) Zakład Wodociągów i Kanalizacji.
2. Jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1 wyposaża się w część majątku gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.
3. Działalność jednostek wymienionych w ust. 1 może być finansowana z budżetu gminy.

§ 38

1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych działają jednoosobowo na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.
2. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za gospodarowanie powierzonym im mieniem.

§ 39

1. Gmina może udzielać dotacji finansowych stowarzyszeniom działającym na jej terenie i służącym gminnej wspólnocie samorządowej.
2. Dotacje, o których mowa w ust. 1, uchwała Rada. Podstawę wypłacania dotacji stanowią umowy, które podpisują: Zarząd i stowarzyszenia.

ROZDZIAŁ V ORGANY I OSOBY WŁAŚCIWE DO NAWIĄZANIA STOSUNKU PRACY W IMIENIU GMINY

§ 40

1. Właściwymi do nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi na niżej wymienionej podstawie są:
 - a) wyboru — z burmistrzem — przewodniczący Rady,
 - b) wyboru — z zastępcą burmistrza — burmistrz,

- c) powołania — z sekretarzem i skarbnikiem — burmistrz,
 - d) mianowania — z kierownikami wydziałów i referatów Urzędu — burmistrz,
 - e) umowy o pracę z pracownikami Urzędu — burmistrz.
2. Stosunek pracy z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych nawiązuje i rozwiązuje Zarząd.

§ 41

1. Osoby właściwe do nawiązania stosunku pracy ustalają wysokość wynagrodzenia i jego składniki, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wynagrodzenie burmistrza ustala przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Rady.

§ 42

Pracownicy mianowani podlegają okresowej ocenie kwalifikacyjnej zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Statut gminy i miasta Węgliniec ogłasza się w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
2. Zmiany statutu dokonuje Rada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 44

1. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych.
2. Zbiór wymieniony w ust. 1 jest dostępny w każdym czasie członkom wspólnoty samorządowej.

§ 45

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Załącznik nr 4 do statutu
gminy i miasta Węgliniec

REGULAMIN PRACY RADY GMINY I MIASTA WĘGLINIEC

I. Sesje Rady Gminy i Miasta

§ 1

Rada Gminy i Miasta rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach i przepisach wykonawczych.

§ 2

Rada pracuje na sesjach, które są jawne i mogą być:

- 1) zwykłe — do wykonywania zadań wynikających z planu pracy Rady,
- 2) nadzwyczajne — do rozpatrywania spraw nie objętych planem pracy Rady.

§ 3

1. Pracę Rady oraz Biura Rady organizuje przewodniczący Rady, zwany dalej przewodniczącym. W razie nieobecności przewodniczącego jego funkcje przejmuje wiceprzewodniczący Rady, zwany dalej wiceprzewodniczącym.
2. Sesje przygotowuje prezydium Rady wymienione w § 26 regulaminu pracy Rady, opracowując porządek obrad i ustalając inne sprawy związane z planowaniem przebiegu sesji.
3. Przed każdą sesją przewodniczący, w porozumieniu z prezydium, ustala listę osób zaproszonych do udziału w sesji.

§ 4

1. Sesję zwołuje przewodniczący, a gdy ten z przyczyn usprawiedliwionych nie może tego uczynić i zachodzi dostatecznie uzasad-

niona przyczyna odbycia sesji, sesję zwołuje wiceprzewodniczący.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Sesje zwyczajne odbywają się zgodnie z planem, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 5 radnych (1/4 ustawowego składu rady), złożony na piśmie do przewodniczącego, zobowiązany jest on w ciągu 7 dni zwołać sesję nadzwyczajną.
5. Sesję nadzwyczajną może zwołać przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek prezydium Rady.
6. Sesję nadzwyczajną może zwołać też Sejmik Samorządowy Gmin, a w okresie między sesjami sejmiku — jego prezydium.

§ 5

1. O sesjach zwyczajnych Rady zawiadamia się radnych pisemnie co najmniej na 5 dni przed terminem sesji.
2. W zawiadomieniu o sesji przesłanym radnemu należy podać:
 - a) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad,
 - b) proponowany porządek obrad,
 - c) podstawę prawną zwolnienia radnego od pracy zawodowej.
3. Wraz z zawiadomieniem o sesji zwyczajnej radny powinien otrzymać:
 - a) projekty uchwał,
 - b) protokół poprzedniej sesji.
4. W miarę możliwości radny powinien otrzymać także:
 - a) sprawozdanie przewodniczącego Zarządu z pracy Zarządu,
 - b) sprawozdanie delegata do sejmiku,
 - c) inne materiały będące przedmiotem obrad.
5. Zawiadomienie o sesji, zawierające informacje podane w ust. 2 lit. a) i b), powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na gminnych tablicach ogłoszeń.
6. O sesjach nadzwyczajnych zawiadamia się radnych na piśmie na co najmniej 3 dni przed terminem sesji, podając informacje zawarte w ust. 2 oraz, w miarę możliwości, materiały wymienione w ust. 3 i ust. 4.

§ 6

1. Sesje Rady są jawne, co oznacza, że podczas ich obrad na sali mogą być wyborcy i inne osoby zainteresowane, które zajmują wyznaczone im miejsca.
2. W obradach sesji mają obowiązek uczestniczyć: burmistrz, zastępca burmistrza, sekretarz gminy, skarbnik gminy, radca prawny oraz imiennie wyznaczeni pracownicy urzędu.
3. Przewodniczący może zwolnić osoby wymienione w ust. 2 z obowiązku uczestniczenia w sesji Rady.
4. W przypadku gdy przedmiotem obrad sesji mają być sprawy wymagające z mocy przepisów prawa wyłączenie jawności, Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
5. Rada może podjąć uchwałę o tajności obrad tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach bezwzględną większością głosów.
6. Rada może obradować i podejmować uchwały tylko przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

§ 7

1. Sesja powinna się odbyć na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego lub radnych Rada może postanowić zwykłą większością głosów o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej w innym wyznaczonym terminie.
2. Wniosek o przerwanie sesji, o którym mówi ust. 1, powinien zawierać uzasadnienie (przyczynę przerwania sesji) oraz propozycję terminu jej kontynuowania.
3. Przewodniczący sesji podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając w porozumieniu z obecnymi radnymi termin, w którym sesja będzie kontynuowana. Dalszy ciąg sesji powinien być zwołany nie później niż w ciągu 7 dni.
4. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy opuścili salę obrad, co spowodowało jej przerwanie, winny być odnotowane w protokole sesji.

Załącznik nr 1 do statutu
gminy i miasta Węgliniec

Granice administracyjne

Gminy i Miasta Węgliniec



Załącznik nr 2 do statutu
gminy i miasta Węgliniec



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

[Signature]
mgr Szymon Karolak

Załącznik nr 3 do statutu
gminy i miasta Węgliniec

MANDAT
nr _____
RADNEGO

5. W przypadku podjęcia uchwały ograniczającej czas trwania sesji i niewyczerpania przyjętego porządku obrad, postępuje się jak w ust. 3.

§ 8

Sesję otwiera i prowadzi przewodniczący lub, w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący. Wiceprzewodniczący prowadzi także sesję na wniosek przewodniczącego.

§ 9

1. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez przewodniczącego obrad formuły: „*Otwieram sesję Rady Gminy i Miasta Węgliniec*”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad.
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Każdy radny może wnioskować o uzupełnienie porządku obrad, wykreślenie proponowanych punktów w porządku obrad lub o dokonanie zmiany ich kolejności.
5. Prawo wymienione w ust. 4 służy również burmistrzowi i jego zastępcy.

§ 10

1. Na sesjach zwyczajnych, po zatwierdzeniu porządku obrad, Rada dokonuje przyjęcia protokołu poprzedniej sesji, który nie musi być odczytywany.
2. Sprawozdania przewodniczącego Zarządu oraz delegata do sejmiku samorządowego powinny być dostarczone radnym w formie pisemnej najpóźniej przed rozpoczęciem sesji.
3. Sprawozdania wymienione w ust. 2 oraz sprawozdania komisji Rady oraz innych delegatów i przedstawicieli Rady nie muszą być odczytywane, o ile były dostarczone radnym w formie pisemnej przed rozpoczęciem sesji.
4. Wyjaśnienia do sprawozdania Zarządu składa przewodniczący Zarządu lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu.
5. Wyjaśnienia do sprawozdania z pracy komisji składa jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca będący członkiem komisji.

§ 11

1. Porządek obrad powinien zawierać punkt „Zapytania i wnioski radnych”, które radni są zobowiązani składać na piśmie w czasie obrad do przewodniczącego.
2. Odpowiedzi na postawione pytania i zgłoszone wnioski powinna udzielać osoba, do której są one kierowane za pośrednictwem Biura Rady.
3. Odpowiedzi, o których mowa w ust. 2, mogą być udzielone w trakcie trwania sesji lub pisemnie — w ciągu 14 dni od dnia, w którym je zgłoszono.
4. Radny ma prawo żądać, by postawiony przez niego wniosek był przedmiotem obrad najbliższej sesji.

§ 12

1. Przewodniczący obrad prowadzi sesję według uchwalonego porządku, otwierając dyskusję nad każdym punktem.
2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może dokonać zmiany w kolejności realizacji poszczególnych punktów, gdy żaden z radnych nie zgłosi sprzeciwu. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, należy przegłosować proponowane zmiany porządku obrad.
3. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń; tylko w szczególnych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością (np. krótka replika lub wnioski formalne).
4. Pierwszeństwo zabrania głosu radni; dopiero po wyczerpaniu się listy radnych zgłoszonych do zabrania głosu przewodniczący obrad może udzielać głosu osobom spoza rady.
5. Przewodniczący obrad ma prawo czynić uwagi dotyczące formy, treści i czasu trwania wystąpienia na sesji.
6. W przypadku gdy przewodniczący stwierdza, że w wystąpieniu swoim radny lub osoba spoza Rady odbiega od tematu lub

przekracza przeznaczony dla niego czas, przywołuje go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odbiera mu głos.

7. Zdarzenie wymienione w ust. 6. powinno być odnotowane w protokole, a wypowiedź, po odebraniu głosu, nie jest protokolowana.
8. Jeśli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący ma prawo przywołać radnego „do rzeczy”. Jeżeli przywołanie nie przyniosło skutku, przewodniczący ma prawo odebrać radnemu głos z zastosowaniem ust. 7.
9. Postanowienia ust. 8, mają zastosowanie również do osób spoza Rady obecnych na sesji, z tym że osoba taka może być wyproszona z sali obrad.

§ 13

1. W czasie trwania sesji przewodniczący udziela głosu w sprawach wniosków formalnych, których przedmiotem mogą być tylko:
 - a) stwierdzenie quorum,
 - b) zdjęcie określonego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenie dyskusji,
 - d) zamknięcie listy mówców i dyskutantów,
 - e) ograniczenie czasu wystąpień i dyskusji,
 - f) przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - g) przeliczenie głosów.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, przewodniczący poddaje wniosek bezzwłocznie pod głosowanie, a Rada głosuje jawnie, zwykłą większością głosów.

§ 14

1. Po wyczerpaniu porządku sesji przewodniczący kończy sesję, wypowiadając: „*Zamykam sesję Rady Gminy i Miasta Węgliniec*”.
2. Za czas trwania sesji uważa się okres od otwarcia do zakończenia; dotyczy to także sesji, które odbyły się na więcej niż jednym posiedzeniu.
3. Po zamknięciu sesji rada jest związana uchwałami podjętymi na sesji.
4. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze podjęcia odrębnej uchwały.
5. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy właściwe dla miejsca, w którym się odbywała.

II. Głosowanie

§ 15

1. Sposób przeprowadzenia głosowania określa rozdział VII regulaminu pracy Rady dotyczący zasad wyborów i głosowania.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ponad głowę ręki wraz z mandatem radnego, zwanym dalej mandatem.
4. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący, przeliczając głosy oddane w kolejności: „za”, „przeciw”, „wstrzymujące się”, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
5. Do przeliczania głosów przewodniczący może wyznaczyć radnego.
6. Wynik głosowania jawnego ogłasza przewodniczący niezwłocznie.

§ 16

1. Przewodniczący, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzyjnie ogłasza zebranym treść w taki sposób, aby wniosek był przejrzysty i nie budził żadnej wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W przypadku zgłoszenia w tej samej sprawie kilku wniosków, w pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idące.
3. Gdy zostały zgłoszone wnioski stanowiące alternatywę, wówczas przewodniczący może przeprowadzić jedno głosowanie.

4. W przypadku głosowania w sprawie wyboru przewodniczący, przed przystąpieniem do głosowania, pyta każdego kandydata „czy zgadza się kandydować”.

§ 17

1. Głosowanie tajne stosuje się w razie wyboru lub odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, członków Zarządu, burmistrza lub jego zastępcy, skarbnika, sekretarza, delegata do Sejmiku, delegatów do rad nadzorczych i związków komunalnych oraz w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi.
2. W głosowaniu tajnym głosuje się za pomocą ostemplowanych pieczęcią Rady kart opatrzonych datą głosowania.
3. Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna (która pełni także funkcję komisji wyborczej) z wybranym spośród siebie przewodniczącym.
4. Komisja skrutacyjna, przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje niezwłocznie protokół, podając wyniki głosowania do protokołu sesji.
6. Kart do głosowania zebranych przez komisję skrutacyjną nie może być więcej niż radnych głosujących. W przypadku stwierdzenia powyższego, wybory należy powtórzyć, wyczytując imiennie radnych, którzy następnie wrzucają głos do urny.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 18

1. Rada może uchwalić przeprowadzenie głosowania imiennego zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. Podczas głosowania imiennego przewodniczący odczytuje nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej, a każdy z radnych udziela odpowiedzi „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
3. W protokole odnotowuje się, jak głosował każdy radny.
4. Przewodniczący oblicza głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się” i niezwłocznie podaje wynik głosowania.

III. Protokół sesji

§ 19

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce sesji (posiedzenia),
 - b) stwierdzenie prawomocności sesji,
 - c) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - d) zatwierdzenie porządku obrad,
 - e) przebieg obrad, streszczenie przemówień, informacji i dyskusji oraz treść zgłoszonych uchwał i wniosków,
 - f) informacje o przebiegu i wyniku głosowań,
 - g) podpis przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego i protokolanta.
2. Każdy radny może złożyć do protokołu pełne teksty swoich wypowiedzi, które przedstawił na sesji w skrócie, lub teksty wypowiedzi zdjęte z porządku obrad w wyniku ograniczenia czasu wypowiedzi lub ich liczby (zamknięcie dyskusji).
3. Radny może wystąpić do przewodniczącego o dołączenie do protokołu innych dokumentów nie wymienionych w ust. 2. O ich dołączeniu decyduje przewodniczący.
4. Do protokołu powinny być dołączone:
 - a) lista obecności radnych,
 - b) lista osób uczestniczących w sesji, którzy nie są radnymi,
 - c) teksty przyjętych uchwał,
 - d) złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecnych radnych,
 - e) oświadczenia oraz inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
5. Przyjęte uchwały oraz inne postanowienia Rady przewodniczący ma obowiązek dostarczyć w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia sesji Zarządowi Gminy i Miasta Węgliniec.

6. Wyciągi z protokołu, a także uchwały i inne postanowienia Rady, należy dostarczyć komisjom Rady, których one dotyczą lub zobowiązują do podjęcia działań — w terminie niezbędnym do wykonania poleconych działań.
7. Osobom prawnym i fizycznym, o których była mowa podczas sesji, należy przesłać wyciągi z protokołu sesji Rady ich dotyczące — w ciągu tygodnia od zatwierdzenia protokołu sesji.
8. Protokoły sesji muszą być wyłożone do publicznego wglądu w Biurze Rady, a każdy mieszkaniec gminy ma prawo robienia sobie notatek i odpisów z protokołu.
9. Protokół sesji powinien być dostarczony radnym najpóźniej na 5 dni (w przypadku sesji nadzwyczajnej na 3 dni) przed sesją, na której ma być zatwierdzany.
10. W okresie między sesjami, lub na najbliższej sesji przed jego zatwierdzeniem, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu.
11. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi, rozpoczynając numerację od początku roku kalendarzowego.
12. Protokoły są przechowywane w Biurze Rady.

IV. Uchwały

§ 20

1. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, chyba, że przyjęty będzie inny sposób głosowania lub przepisy prawne stanowią inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego obrad.
3. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący.

§ 21

1. Uchwała Rady musi zawierać:
 - a) datę,
 - b) podstawę prawną,
 - c) określenie zadań i — w miarę możliwości lub potrzeby — środków finansowych niezbędnych do jej realizacji,
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwała podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego.

V. Prawa i obowiązki radnych

§ 22

1. Radni uczestniczą czynnie w pracach Rady oraz jej organów.
2. Każdy radny powinien uczestniczyć w pracy komisji stałych Rady.
3. Radny może uczestniczyć najwyżej w dwóch komisjach stałych Rady.
4. Delegaci reprezentujący gminę w sejmiku samorządowym i stowarzyszeniach komunalnych i innych, muszą konsultować swoje stanowisko w sprawach dotyczących gminy z Zarządem przed zaprezentowaniem go na zewnątrz Rady.
5. Z konsultacji, o których mówi ust. 4, powinna być sporządzona notatka.

§ 23

1. Radny potwierdza obecność na sesji i posiedzeniu komisji, podpisując listę obecności.
2. Radny powinien poinformować przewodniczącego Rady lub komisji o przewidywanej nieobecności podczas sesji lub posiedzenia komisji, a także usprawiedliwić nieobecność, jeżeli nie poinformował wcześniej.
3. Radny za udział w sesji otrzymuje dietę w ustalonej przez Radę wysokości.
4. Członkowie komisji stałych i doraźnych również otrzymują dietę w ustalonej przez Radę wysokości.
5. Uchwałę w sprawie diet, o których mówi ust. 3 i 4, Rada podejmuje w miarę potrzeb, jednak nie częściej niż raz w roku.

§ 24

1. Radni powinni konsultować i propagować wśród mieszkańców gminy działania Rady.
2. Radni powinni przyjmować postulaty i wnioski od mieszkańców gminy, jednak załatwianie spraw indywidualnych nie leży w ich obowiązkach i kompetencjach.
3. Radni ponoszą przed wyborcami odpowiedzialność za udział w pracach Rady.
4. Przewodniczący Rady, a także prezydium, mają prawo i obowiązek dokonywania okresowych ocen pracy rady, a w uzasadnionych przypadkach — zwracania uwagi radnym na niedociągnięcia i uchybienia w ich pracy.
5. Sprawy, o których mówi ust. 4, mogą być przedmiotem obrad Rady. Rada może podjąć uchwałę w tej sprawie zwykłą większością głosów.
6. Podczas postępowania w sprawach, o których mówi ust. 4 i 5, radnemu powinno się przedstawić na piśmie zarzuty wraz z uzasadnieniem formalnym i faktycznym na co najmniej 5 dni przed terminem sesji, na której sprawa ma być rozpatrywana.

§ 25

1. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej, w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, do udziału w sesji lub pracach innych organów gminy jest:
 - a) zawiadomienie o sesji lub posiedzeniu komisji,
 - b) zaproszenie do wzięcia udziału w obradach Rady lub komisji,
 - c) upoważnienie do wykonywania określonych prac,
 - d) zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu.
2. Zawiadomienia lub upoważnienia, o których mówi ust. 1, mogą być wydane tylko przez przewodniczącego, wiceprzewodniczącego Rady (pkt. a-c) lub przewodniczącego Zarządu (pkt d).

VI. Prezydium, komisje i kluby

§ 26

1. Przewodniczący i wiceprzewodniczący oraz przewodniczący stałych komisji rady, wg § 29 ust. 1, tworzą prezydium rady.
2. Prezydium Rady:
 - a) koordynuje pracę komisji Rady,
 - b) przygotowuje projekty tematów sesji Rady,
 - c) przygotowuje i przedstawia Radzie coroczne oceny pracy Rady,
 - d) wypracowuje opinie w kwestiach spornych w Radzie.
 - e) rozpatruje inne sprawy zlecone przez przewodniczącego Rady, nie zastrzeżone dla innych organów.
3. Prezydium zbiera się przed każdą sesją, omawiając porządek sesji oraz inne sprawy związane z zadaniami prezydium.
4. Posiedzenia prezydium zwołuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący — w przypadku nieobecności przewodniczącego w okresie przygotowywania sesji.
5. Posiedzenia prezydium są protokołowane i radni mają prawo wglądu w te protokoły.

§ 27

1. Radni mogą tworzyć kluby liczące co najmniej 4 radnych.
2. Utworzenie klubu zgłasza się na piśmie przewodniczącemu. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej: nazwę klubu, nazwiska radnych, którzy go tworzą oraz nazwisko przewodniczącego klubu.
3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
4. Kluby mają prawo wyrażania swojego stanowiska podczas sesji Rady w sprawach rozpatrywanych przez Radę.

§ 28

1. Do pomocy i usprawnienia swojej pracy Rada powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Rada może powoływać inne komisje, jeżeli wynika to z przepisów prawa.

§ 29

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - a) Komisję Gospodarczo-Finansową,
 - b) Komisję Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
 - c) Komisję Oświaty i Kultury,
 - d) Komisję Rewizyjną, Prawa i Porządku Publicznego, zwaną dalej Komisją Rewizyjną,
 - e) Komisję Zdrowia i Spraw Socjalnych,
2. Do zadań komisji stałych należy:
 - a) opiniowanie, rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę lub Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
 - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
 - c) kontrola wykonywania uchwał Rady.
3. Komisja Rewizyjna kontroluje Zarząd i jednostki organizacyjne gminy.
4. W skład Komisji Rewizyjnej mogą wchodzić tylko radni, z wyjątkiem przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz członków Zarządu.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
6. Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej nie naruszają uprawnień kontrolnych komisji powołanych przez radę zgodnie ust. 1.

§ 30

1. W miarę potrzeb, Rada powołuje komisje doraźne, określając przedmiot działania, skład osobowy oraz termin zakończenia pracy komisji.
2. Rada powołuje inne komisje na podstawie przepisów szczególnych, w trybie i na zasadzie określonych w tych przepisach.

§ 31

1. Komisje wymienione w § 29 ust. 1 podlegają Radzie, a jej pracę koordynuje prezydium Rady.
2. Komisje działają w oparciu o półroczny plan pracy zatwierdzany przez prezydium Rady.
3. Rada może zażądać przedstawienia przez komisje stałe swoich planów na sesji, a także zalecić dokonanie w nich uzupełnień.
4. Komisje stałe pracują na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Rady na wniosek przewodniczącego komisji nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
5. Komisja może zwrócić się do przewodniczącego Rady o opracowanie materiałów lub dostarczenie przez Zarząd lub Urząd Gminy i Miasta Węgliniec informacji dotyczących spraw, którymi komisja się zajmuje.
6. Przewodniczący Rady ustala z burmistrzem termin i formę opracowania materiałów lub informacji.
7. Zarząd lub burmistrz przekazują wszystkie materiały do komisji (opracowane na prośbę komisji lub z własnej inicjatywy) poprzez przewodniczącego Rady.
8. Przewodniczący Rady prowadzi ewidencję spraw kierowanych z i do komisji.
9. W szczególnych przypadkach, gdy pilność załatwienia sprawy tego wymaga, przewodniczący komisji może przedłożyć wnioski bezpośrednio Zarządowi lub burmistrzowi, informując o tym przewodniczącego Rady oraz składając informację o tym Radzie na najbliższej sesji — w formie pisemnej.

§ 32

1. Rada, w formie uchwały, ustala liczebność każdej komisji oraz liczbę członków komisji spoza składu Rady.
2. W przypadku zarówno wybierania całej komisji jak i uzupełniania jej składu, wybory członków komisji odbywają się najwcześniej na następnej sesji po sesji, na której ustalono liczbę wybieranych członków komisji.

3. Wybory członków komisji spoza składu Rady powinny być poprzedzone szeroką akcją informacyjną na terenie gminy.
4. Radny może być członkiem co najwyżej 2 komisji.
5. Jeżeli na sesji mają być wybierani członkowie komisji, wówczas powinno to być zaznaczone w projekcie porządku sesji rozsyłanym radnym.
6. Z zastrzeżeniem § 29 ust. 4, poza radnymi w skład komisji Rady mogą wchodzić osoby spoza Rady, ale w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
7. Funkcji przewodniczącego komisji nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
8. Za całokształt pracy komisji odpowiada przed Radą jej przewodniczący.
9. Przewodniczący komisji ma prawo zapraszać doraźnie do pracy w komisji osoby spoza Rady dla rozpatrzenia konkretnego zagadnienia, po uzgodnieniu z przewodniczącym Rady.
10. Udostępnianie komisjom materiałów z Urzędu Gminy i Miasta, udział pracowników urzędu w pracach komisji, a także pracowników gminnych jednostek organizacyjnych, powinien być uzgodniony z przewodniczącym Zarządu.

§ 33

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w posiedzeniu co najmniej połowa składu komisji.
2. Porządek posiedzenia ustala przewodniczący komisji.
3. Posiedzenia komisji stałych i doraźnych są protokołowane przez pracownika Biura Rady, a protokoły podpisuje przewodniczący komisji.
4. Protokoły posiedzeń wszystkich komisji muszą być udostępniane radnym na ich prośbę przez pracownika Biura Rady.
5. Komisje mogą powoływać podkomisje, które tworzy się w celu przedstawienia komisji w pełnym składzie informacji, opracowań lub projektów opinii i uchwał.
6. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

VII. Zasady wyborów i głosowań

§ 34

1. Wybór i odwołanie przewodniczącego Rady przeprowadza radny wybrany w tym celu w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
2. Wybór burmistrza odbywa się w oddzielnym tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady (co najmniej 11 radnych).

§ 35

Burmistrz i jego zastępca oraz członkowie Zarządu mogą być wybierani spoza składu Rady.

§ 36

Zastępcę burmistrza oraz członków Zarządu wybiera Rada na wniosek burmistrza.

§ 37

1. Burmistrz i zastępca burmistrza są członkami Zarządu.
2. Burmistrz jest przewodniczącym Zarządu.
3. Zarząd składa się z 7 członków.

§ 38

1. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z pracą w administracji rządowej oraz ze stanowiskiem kierownika gminnej jednostki organizacyjnej.
2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć ze stanowiskiem burmistrza lub zastępcy burmistrza oraz z członkostwem Zarządu Gminy i Miasta.

§ 39

Wybory przewodniczącego Rady i jego zastępcy, burmistrza i jego zastępcy, członków Zarządu, skarbnika, sekretarza, delegata do Sejmiku, delegatów do rad nadzorczych i związków komunalnych są tajne.

§ 40

1. Kandydaci na stanowisko burmistrza zgłaszani są pisemnie.
2. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a) dane osobowe kandydata,
 - b) główne tezy programu działania kandydata,
 - c) imię i nazwisko osoby zgłaszającej.

§ 41

Zgłoszenia kandydatów spełniające wymagania § 40 składa się przewodniczącemu Rady lub osobie przez niego wyznaczonej w Urzędzie Gminy i Miasta Węgliniec najpóźniej na 5 dni przed sesją, na której mają być przeprowadzone wybory. Zgłoszenia kandydatów i inne dostarczone przez nich informacje i materiały są przekazywane radnym najpóźniej przed rozpoczęciem sesji, na której mają być przeprowadzone wybory.

§ 42

1. Zgłoszenia kandydatów w wyborach zastępcy burmistrza i członków Zarządu oraz przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady odbywają się podczas sesji, na której przeprowadzane są wybory.
2. Kandydatów w wyborach zastępcy burmistrza i członków Zarządu zgłasza tylko burmistrz.

§ 43

Komisja Skrutacyjna, złożona z co najmniej 3 osób, wybierana jest spośród członków Rady.

§ 44

1. Obecność kandydatów podczas sesji, na której będą wybierani, jest obowiązkowa. W przypadkach uzasadnionych (np. choroba, nieszczęśliwy wypadek) dopuszcza się nieobecność kandydata, jeżeli złożone zostało wiarygodne usprawiedliwienie oraz oświadczenie pisemne o kandydowaniu.
2. Nie usprawiedliwiona nieobecność kandydata jest traktowana jako rezygnacja z kandydowania.

§ 45

1. Wyboru dokonuje się przez skreślenie na karcie do głosowania nazwisk pozostałych kandydatów, tak aby pozostało na niej co najwyżej tyle nie skreślonych nazwisk, ile osób należy wybrać.
2. Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie pozostało więcej nie skreślonych nazwisk, niż osób wybieranych.

§ 46

Skreślenie wszystkich kandydatów na karcie do głosowania oznacza, że głos jest ważny, lecz nie wskazuje żadnego z kandydatów.

§ 47

Komisja Skrutacyjna oblicza głosy natychmiast po zakończeniu głosowania i po ich obliczeniu sporządza protokół, który niezwłocznie podaje do wiadomości radnych.

§ 48

W wyborach przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów (powyżej 50% głosów ważnych) w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (co najmniej 10 radnych).

§ 49

1. Rada wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej w ust. 1 liczby głosów, zarządza się przerwę a następnie głosuje po raz drugi.
3. W przypadku, gdy do wyborów burmistrza przystąpił tylko jeden kandydat, stosuje się również przepisy podane w ust. 1 i 2.

§ 50

1. Jeżeli drugie głosowanie, zarządzane zgodnie z § 49 ust. 2, nie przyniosło rozstrzygnięcia, a liczba kandydatów jest większa

niż 2, skreśla się kandydata, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów i zarządza ponowne głosowanie.

2. Jeżeli głosowanie nie kończy się wyborem burmistrza, a liczba kandydatów jest większa niż 2, zarządza się kolejne głosowania, skreślając kolejno kandydata uzyskującego najmniejszą liczbę głosów.

§ 51

Jeżeli kolejne głosowania nie doprowadziły do wyboru burmistrza i nie można dokonywać skreśleń kandydatów, gdyż pozostało ich nie więcej niż dwóch, wówczas przerywa się wybory, ogłasza nowy termin zgłaszania kandydatów i rozpoczyna procedurę wyborczą od początku.

§ 52

W wyborach zastępcy burmistrza i członka Zarządu za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, z uwzględnieniem § 45 ust. 1.

§ 53

1. Za wybranych na członków Zarządu uważa się tych pięciu kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i zakwalifikowanie wszystkich powoduje przekroczenie ustalonej liczebności Zarządu, zarządza się dodatkowe wybory, w których startują kandydaci, którzy uzyskali równe liczby głosów. Wówczas wybranymi są kandydaci, którzy uzyskali kolejno największe liczby głosów, uzupełniając skład Zarządu do 5 osób (oprócz burmistrza i jego zastępcy).

§ 54

1. Wniosek o odwołanie:
 - a) przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady ma prawo złożyć co najmniej 5 radnych na sesji w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady,
 - b) Zarządu lub burmistrza ma prawo złożyć przewodniczącemu co najmniej 5 radnych, z zachowaniem formy pisemnej z uzasadnieniem,
 - c) członka Zarządu (w tym zastępcy burmistrza) może składać tylko burmistrz.
2. Wniosek o odwołanie burmistrza, członka Zarządu lub Zarządu Rada przekazuje Komisji Rewizyjnej i zobowiązuje ją do przedstawienia na następnej sesji opinii w tej sprawie.
3. Komisja Rewizyjna na następnej sesji, zwołanej nie wcześniej niż po 14 dniach od podjęcia uchwały o nieudzieleniu absolutorium lub zgłoszeniu wniosku, o którym mówi ust. 2, zobowiązana jest do przedstawienia Radzie swojej opinii.
4. W sprawie odwołania burmistrza, Zarządu w całości lub członka Zarządu, Rada głosować może dopiero po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej i innych komisji, jeżeli wniosek tego wymaga, a w przypadku odwoływania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium — także opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej, oraz po zapoznaniu się z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium. Głosowanie odbywa się po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
5. Odwołanie zastępcy burmistrza lub innego członka Zarządu następuje na uzasadniony wniosek burmistrza, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
6. Odwołanie burmistrza następuje większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w art. 28c ustawy o samorządzie terytorialnym.
7. Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 55

Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

69

UCHWAŁA NR 34/XLIII/97 Rady Gminy i Miasta w Węglińcu z dnia 22.05.1997 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 17/XL/97 Rady Gminy i Miasta w Węglińcu z dnia 04.04.1997 r. w sprawie przyjęcia statutu gminy i miasta Węglińiec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W statucie gminy i miasta Węglińiec stanowiącym załącznik do uchwały nr 17/XL/97 Rady Gminy i Miasta Węglińiec z dnia 04.04.1997 r. w sprawie przyjęcia statutu gminy i miasta Węglińiec:

1. Dodaje się w § 24 ust. 7 o treści:
„Szczegółowe zasady pracy Komisji Rewizyjnej ustala regulamin Komisji Rewizyjnej, Prawa i Porządku Publicznego stanowiący załącznik nr 5 do statutu.”
2. W § 29 ust. 1 wykreśla się zdanie:
„Szczegółowy regulamin pracy Zarządu uchwala Rada”.
3. W § 36 ust. 1 po słowie „Zarządu” dopisuje się „stanowiący załącznik nr 6 do statutu.”

§ 2

Uchyla się uchwałę nr 22/XL/97 Rady Gminy i Miasta Węglińiec z dnia 04.04.1997 r. w sprawie zmiany regulaminu pracy Zarządu Gminy i Miasta Węglińiec.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Węglińiec.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
w Węglińcu
mgr Szymon Karolak

Załącznik nr 5 do statutu
gminy i miasta Węglińiec

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ, PRAWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej, Prawa i Porządku Publicznego Rady Gminy i Miasta w Węglińcu, zwany dalej regulaminem, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Miasta, zwanej dalej komisją.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna, Prawa i Porządku Publicznego Rady Gminy i Miasta jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz jednostek administracyjnych gminy.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy, 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. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym regulaminie.

§ 3

Zakres działania komisji obejmuje zadania własne gminy i zadania zlecone.

§ 4

Komisja podlega bezpośrednio Radzie.

§ 5

1. Komisję powołuje Rada zwykłą większością głosów, określając jej skład ilościowy oraz zadania.
2. Komisja składa się z przewodniczącego i trzech członków.
3. W skład komisji wchodzi tylko radni — za wyjątkiem radnych będących członkami Zarządu oraz przewodniczącego Rady i jego zastępcy.

§ 6

1. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych.
2. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 7

Komisja realizuje w sposób stały bieżącą funkcję kontrolną w oparciu o półroczne lub roczne plany zatwierdzone przez Radę.

§ 8

1. Komisja działa na posiedzeniach, przy obecności minimum 1/2 składu, oraz przez swych członków, którym powierzono zbadanie określonych spraw.
2. Komisja może wyłonić podkomisję dla zbadania określonych spraw oraz odbywać wspólne posiedzenia z innymi komisjami powołanymi przez Radę jak również z komisjami sąsiednich gmin.
3. Komisja odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

§ 9

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala jego porządek dzienny przewodniczący komisji lub, pod jego nieobecność, jego zastępca.
2. Posiedzeniom komisji przewodniczy przewodniczący komisji, lub pod jego nieobecność, jego zastępca.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji powinno zawierać informacje dotyczące terminu posiedzenia tj.: datę, miejsce i godzinę oraz proponowany porządek. Ewentualne materiały potrzebne do realizacji porządku posiedzenia winny być dostarczone członkom komisji wraz z zawiadomieniem.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu winno być dostarczone przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. W sytuacjach szczególnych, ze względu na wagę tematu, okres 7 dni, o którym mowa powyżej, może być skrócony do 3 dni, chyba że wszyscy zawiadomieni członkowie komisji wyrażą zgodę na proponowany wcześniejszy termin posiedzenia.
5. Oprócz realizacji zadań objętych planem pracy, komisja rozpatruje również sprawy bieżące zlecone przez Radę i członków komisji.
6. Komisja rozstrzyga sprawy w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów obecnych.
7. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- numer, datę i miejsce odbycia posiedzenia,
- stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniego posiedzenia,
- przyjęty porządek obrad,
- przebieg posiedzenia (treść lub streszczenie wystąpień, zgłoszonych wniosków itp.); do protokołu należy dołączyć listę obecności na posiedzeniu.

8. Protokół posiedzenia podpisuje przewodniczący komisji i sekretarz.

§ 10

1. Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady i z własnej inicjatywy.
2. Komisja może podjąć kontrolę na pisemnie uzasadniony wniosek:
 - prezydium Rady,
 - innej komisji powołanej przez Radę,
 - co najmniej 7 radnych.
3. Komisja przedkłada Radzie sprawozdanie z wyników przeprowadzonej kontroli.
4. W razie potrzeby uzyskania ekspertyzy, opinii specjalisty spoza komisji dla rozpatrzenia konkretnego problemu wymagana jest zgoda przewodniczącego Rady.
5. Zespoły i podkomisje powołane przez komisję do przeprowadzenia kontroli działają na podstawie upoważnienia przewodniczącego komisji, które powinno określać:
 - imiona i nazwiska osób, którym zlecono przeprowadzenie kontroli,
 - rodzaj, podmiot, przedmiot i zakres kontroli,
 - termin przeprowadzenia kontroli.
6. Zespoły i podkomisje, o których mowa w ust. 5, z przeprowadzonych kontroli składają komisji sprawozdania i wnioski.
7. W czasie wykonywania czynności kontrolnych komisja, zespół lub podkomisje mają prawo:
 - wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki — za zgodą i wiedzą kierownika jednostki,
 - wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzanej kontroli, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej,
 - zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
 - żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników kontrolowanej jednostki oraz innych osób związanych z zakresem przeprowadzanej kontroli.
8. Z przebiegu kontroli, o której mowa w ust. 7, sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, zespołu lub podkomisji oraz kierownik kontrolowanej jednostki. Fakt odmowy podpisania protokołu powinien być odnotowany z podaniem powodów. Protokół powinien zawierać pouczenie o możliwości ustosunkowania się do jego ustaleń w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.
9. Członków komisji, w związku z przeprowadzoną kontrolą, obowiązują przepisy dotyczące zachowania tajemnicy służbowej i państwowej.
10. Protokół pokontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, otrzymują:
 - jednostka kontrolowana,
 - przewodniczący Rady,
 - Zarząd.

§ 11

1. Komisja rozpatruje skargi na Zarząd — skierowane do Rady lub bezpośrednio do komisji — po wcześniejszym powiadomieniu przewodniczącego Rady.
2. Jeżeli komisja nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, jej przewodniczący niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przekazuje skargę właściwemu organowi, zawiadamiając o tym skarżącego lub wskazując mu właściwy organ.

3. Komisja przedkłada treść skargi Zarządowi celem ustosunkowania się do zarzutów na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Wnioski z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i opinie komisja przedkłada Radzie celem udzielenia stosownej odpowiedzi skarżącemu.
5. Jeżeli komisja poweźmie wiadomość, iż w sprawie badanej przez nią skargi toczy się postępowanie administracyjne instancyjne, może zawiesić czynności związane z jej rozpatrywaniem. O powyższym komisja zawiadamia przewodniczącego Rady.
6. Z postępowania w sprawie będącej przedmiotem skargi wyłącza się członków komisji pozostających z jedną ze stron w stosunku określonym w art. 24 kpa.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

Komisja przed zgłoszeniem wniosku w sprawie absolutorium dla Zarządu wnikliwie bada wykonanie budżetu gminy, sprawozdanie Zarządu na ten temat, wykonanie uchwał Rady i Zarządu oraz interpelacji i wniosków. Wniosek powyższy wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 13

1. Komisja po każdym roku obrachunkowym składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Na żądanie Rady komisja przedstawia sprawozdanie ze swojej dotychczasowej działalności.

Załącznik nr 5 do statutu
gminy i miasta Węgliniec

REGULAMIN PRACY Zarządu Gminy i Miasta Węgliniec

§ 1

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza lub na wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu.
2. O posiedzeniach Zarządu członkowie Zarządu powiadamiani są telefonicznie.

§ 2

1. Posiedzenie Zarządu jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 4 członków Zarządu.
2. Akty prawne i inne decyzje, o których mowa w § 5, są podejmowane na posiedzeniach Zarządu kolegiałnie, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zarządu.

3. Uchwały i inne decyzje Zarządu podpisywane są przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.
4. Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu, może zgłosić swoje zastrzeżenie do podjętej decyzji najpóźniej do momentu zatwierdzenia protokołu posiedzenia Zarządu, którego zastrzeżenie dotyczy.

§ 3

1. Każdy członek Zarządu jest obowiązany brać udział w pracach Zarządu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy burmistrz a w razie jego nieobecności zastępca burmistrza lub wyznaczony członek Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć petenci, a na wniosek członków Zarządu biorą udział w posiedzeniach również pracownicy Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Członek Zarządu ma prawo do wglądu do dokumentów Urzędu celem uzyskania informacji związanych z wykonywaniem funkcji członka Zarządu.

§ 4

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół zatwierdzany najpóźniej na kolejnym, odbywanym posiedzeniu Zarządu; protokół i jest podpisywany przez przewodniczącego Zarządu.
2. Wnioski z posiedzenia Zarządu są przekazywane do realizacji w formie wpisu do „REJESTRU SPRAW ZARZĄDU” najpóźniej do trzeciego dnia roboczego po posiedzeniu Zarządu.
3. Za realizację zadań, o których mowa w ust. 2, odpowiedzialny jest burmistrz, chyba że Zarząd postanowi inaczej.
4. Przewodniczący Zarządu lub wyznaczony przez przewodniczącego członek Zarządu, składa sprawozdanie:
 - przed Radą Gminy i Miasta na każdej sesji o załatwianych sprawach na posiedzeniach Zarządu za okres od ostatniej sesji,
 - przed Zarządem, po upływie każdego kwartału — o wykonaniu aktów prawnych Zarządu.

§ 5

1. Na posiedzeniach Zarządu podejmowane są:
 - uchwały,
 - zarządzenia,
 - postanowienia,
 - decyzje, zalecenia, wnioski oraz opinie i stanowiska.
2. Rejestr aktów prawnych, o których mowa w ust. 1, prowadzi pracownik sekretariatu Urzędu.

§ 6

Tryb postępowania w sprawach nie cierpiących zwłoki reguluje art. 32 ustawy o samorządzie terytorialnym.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Jeleniej Górze

Redakcja: Wydział Prawno-Organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, tel. 75-257-40,
redaktor naczelny — Teresa Szarek

Skład, organizacja druku i kolportaż: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, tel. 647-299 w. 286

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

Cena 0,80 zł