



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 1 września 2014 r.

Poz. 2348

UCHWAŁA NR XLI/285/14 RADY GMINY W CMOLASIE

z dnia 28 sierpnia 2014 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cmolas

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Cmolas stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XL/281/14 Rady Gminy w Cmolasie z dnia 23 lipca 2014r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cmolas.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący Rady
Gminy w Cmolasie**

Stanisław Sukiennik

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLI/285/14

Rady Gminy w Cmolasie

z dnia 28 sierpnia 2014 r.

STATUT GMINY CMOLAS

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Statut określa:

1. Ustrój Gminy Cmolas,
2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Cmolas i komisji Rady Gminy,
3. Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych gminy oraz udziału sołtysów tych jednostek w pracach Rady Gminy,
4. Tryb pracy Wójta,
5. Zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta oraz korzystanie z nich.

Rozdział 2. GMINA

§ 2. 1. Mieszkańcy gminy Cmolas zwanej dalej w niniejszym Statucie „Gminą”, tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Gmina posiada osobowość prawną.

3. Gmina działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990r. a samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. 594 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o samorządzie gminnym, oraz na podstawie i w granicach obowiązującego prawa.

4. Gmina jest jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji zbiorowego lokalnego życia publicznego na swoim terytorium oraz realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty należących do jej zakresu działania.

5. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

6. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3. 1. Gmina dla realizacji celów statutowych może współpracować ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi, oraz przystępować do organizacji i zrzeszeń, w tym międzynarodowych, innych społeczności lokalnych i regionalnych.

2. Gmina w celu wspólnego wykonywania zadań publicznych może uczestniczyć w związkach i porozumieniach międzygminnych, spółkach oraz innych organizacjach.

§ 4. 1. Gmina położona jest w powiecie kolbuszowskim, województwie podkarpackim i obejmuje obszar 134 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1: 100 000, stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

3. W Gminie utworzone są następujące jednostki pomocnicze:

- 1) sołectwo Cmolas obejmujące swoim obszarem działania wieś Cmolas od nr 1 do nr 419 i numery powyżej 500,
- 2) sołectwo Dąbrówka obejmujące swoim obszarem działania wieś Cmolas od nr 420 do nr 499 – przysiółek Dąbrówka,
- 3) sołectwo Hadykówka obejmujące swoim obszarem działania wieś Hadykówkę,
- 4) sołectwo Jagodnik obejmujące swoim obszarem działania wieś Jagodnik,

- 5) sołectwo Ostrowy Baranowskie obejmujące swoim obszarem działania wieś Ostrowy Baranowskie,
- 6) sołectwo Ostrowy Tuszowskie obejmujące swoim obszarem działania wieś Ostrowy Tuszowskie od nr 1 do nr 209 i od nr 219 do nr 236,
- 7) sołectwo Poręby Dymarskie obejmujące swoim obszarem działania wieś Poręby Dymarskie,
- 8) sołectwo Toporów obejmujące swoim obszarem działania wieś Toporów oraz wieś Ostrowy Tuszowskie od nr 210 do nr 218,
- 9) sołectwo Trzęsówka obejmujące swoim obszarem działania wieś Trzęsówkę z wyłączeniem numerów od 159 do 178.
- 10) sołectwo Kłodziny obejmujące swoim obszarem działania część wsi Trzęsówka od Nr 159 do 178.

§ 5. 1. W Gminie mogą być tworzone w ramach jednostki pomocniczej stosownie do potrzeb lub tradycji jednostki niższego rzędu (np. przysiółki itp.)

2. Organizację i zakres działania, tryb i zasady dokonywania wyborów jednostek niższego rzędu określają statuty tych jednostek w odrębnych uchwałach podjętych przez radę.

§ 6. Uchwała Rady Gminy o utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu jednostki pomocniczej wchodzi w życie z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym uchwała została podjęta.

§ 7. 1. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Cmolas.

2. Herbem Gminy jest: w czerwonym polu między podkową na opak i krzyżem kawalerskim złotymi oraz gryfem srebrnym, ukorzeniona sosna o konarach i pniu także złotym. Wzór herbu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

3. Flagą Gminy jest: płat tkaniny o proporcjach 5:8 dzielony w słup pionowo w proporcjach 1:3:1 o barwach: czerwone skrajne, wąskie pasy, na szerokim żółtym pasie herb gminy Cmolas. Wzór flagi stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

4. Pieczęcią urzędową Gminy jest: pieczęć okrągła o średnicy 36 mm. W otoku napis „Gmina Cmolas” między napisem „Gmina” i „Cmolas” dwie sześciopromienne gwiazdki. W środku liniowego koła (pieczęci) godło z herbu gminy Cmolas. Wzór pieczęci stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

5. Banerem Gminy jest: prostokątny płat o proporcjach 4:1 dzielony w pas (poziomo) w proporcjach 1:3. Górny pas żółty z herbem gminy Cmolas pośrodku, a dolny szeroki pas dzielony w słup pionowo w proporcjach 1:3:1 w kolejności barw od drzewca: czerwonej, żółtej (szeroki pas) i czerwonej. Wzór banneru stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

Rozdział 3.

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 8. 1. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej.

2. Zakres działania Gminy określają:

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

§ 9. 1. Kompetencje i zadania gminy określają ustawy.

2. Rada nie może przenosić swoich kompetencji na żaden inny organ.

3. Gmina wykonuje swoje zadania:

- 1) poprzez działalność swych organów:
 - a) radę gminy,
 - b) wójta,
- 2) poprzez organy jednostek pomocniczych,

- 3) poprzez gminne jednostki organizacyjne,
- 4) poprzez działalność innych podmiotów, na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

§ 10. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi wykaz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 11. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 12. Mieszkańcy gminy uczestniczą w sprawowaniu władzy publicznej bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i Wójta oraz referendum gminnego, a także za pośrednictwem organów gminy.

§ 13. 1. Organami gminy są:

- 1) rada gminy – organ stanowiący i kontrolny,
- 2) wójt – organ wykonawczy.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do rady gminy i wójta gminy określa ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2011r. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.).

§ 14. 1. W referendum mieszkańcy gminy wyrażają w drodze głosowania swoją wolę co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej danej wspólnoty samorządowej, mieszczącej się w zakresie i kompetencjach organów gminy lub w sprawie odwołania rady gminy lub wójta przed upływem kadencji.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określa ustawa z dnia 15 września 2000r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.).

§ 15. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest Rada Gminy, zwana dalej radą, do której należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 16. Ustawowy skład rady określa ustawa.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY RADY

§ 17. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.

§ 18. 1. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) przewodniczący,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe rady wymienione w niniejszym Statucie,
- 5) doraźne komisje powoływane są do określonych zadań.

§ 19. 1. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań określając ich skład oraz zakres działania.

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

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

§ 21. 1. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

2. Projekt porządku obrad może obejmować sprawozdanie Wójta o stanie gminy.

§ 22. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności, właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

1. zwołuje sesje rady,
2. przewodniczy obradom,
3. sprawuje policję sesyjną,
4. kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady,
5. zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
6. podpisuje uchwały rady,
7. czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatów.

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

§ 24. 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 22 statutu jest upoważniony do reprezentowania rady na zewnątrz.

2. Rada na wniosek przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną niż Przewodniczący osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 25. Pod nieobecność przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 26. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji rady.

2. Podziału zadań w zakresie o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 27. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta do spraw obsługi rady i jej organów.

Sesje Rady Gminy

§ 28. 1. Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia zawierające stanowiska w określonej sprawie,
- 4) apele zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 29. 1. Rada Gminy odbywa swoje sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane przez Przewodniczącego Rady Gminy na wniosek Wójta lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady Gminy, poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać nadzwyczajną sesję w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku. Przez zwołanie sesji w terminie 7 dni rozumie się jej odbycie najpóźniej w 7 dniu od złożenia wniosku.

3. Przewodniczący rady na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 2 może zwołać również tzw. sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej oraz uroczystości lokalnych. W czasie odbywania sesji uroczystej dopuszczalne jest pominięcie w porządku obrad niektórych elementów proceduralnych i wprowadzenie elementów uroczystych (np. wręczenie odznaczeń, wprowadzenie sztandaru, uchwalenie rezolucji na aktualne tematy polityczno – społeczne, itp.).

4. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ogólnej liczby radnych rada może w wyniku głosowania postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie na następnym posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione poszerzenie porządku, potrzebą opracowania dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów, lub inne przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw. Termin dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia radnych na posiedzeniu.

5. Przewodniczący rady gminy postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad wyznaczając nowy bądź przewidziany termin jego zwołania. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieuzasadnionych opuścili obrady odnotowuje się w protokole, a przewodniczący rady przeprowadza z tymi radnymi rozmowy wyjaśniające. O wnioskach wynikających z tych rozmów przewodniczący informuje radę.

§ 30. Tryb zwołania pierwszej sesji Rady, jej przebieg określa szczegółowo ustawa o samorządzie gminnym.

§ 31. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

Przygotowanie sesji

§ 32. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

2. Przewodniczący zwołuje sesję rady z własnej inicjatywy w miarę potrzeby, bądź na wniosek wójta lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku winien być dołączony porządek obrad oraz projekty uchwał.

3. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania zadań o których mowa w ust. 1, wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem wiceprzewodniczący.

§ 33. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1. sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym,
2. rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
3. zapytania radnych,
4. odpowiedzi na zgłoszone na poprzednich sesjach zapytania radnych,
5. wolne wnioski i informacje.

§ 34. Sprawozdanie z działalności Wójta składa Wójt lub jego Zastępca.

§ 35. Sprawozdania komisji rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 36. „Zapytania radnych” składa się w sprawach aktualnych problemów gminy także w celu uzyskania konkretnych informacji o konkretnym stanie faktycznym. Zapytania formułowane są pisemnie lub ustnie w trakcie sesji rady.

§ 37. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa na sesji Wójt udziela odpowiedzi na następnej sesji.

§ 38.1. O sesji powiadamia się radnych na 7 dni przed ustalonym terminem obrad wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, porządek obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

2. Termin ten nie obowiązuje w razie zwołania sesji nadzwyczajnej.

3. Zawiadomienie o sesji winno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Materiały na sesję poświęcone uchwaleniu budżetu gminy przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

5. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa wyżej Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

6. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji na takich samych zasadach jak radnych, sołtysów nie będących radnymi.

7. Przewodniczący Rady ustala z Wójtem listę osób zaproszonych na sesję.

§ 39. W obradach rady uczestniczą: Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień jak również sołtysi nie będący radnymi. W obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad rady.

Obradowanie na sesjach

§ 40.1. Sesję otwiera i przewodniczy wszystkim posiedzeniom przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności lub niemożności jej prowadzenia wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

2. Radni stwierdzają swoją obecność na liście obecności przed rozpoczęciem sesji.

3. Dla prawomocności obrad wymagana jest obecność co najmniej połowy członków rady.

4. Posiedzenia rady są jawne, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 41.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „Wysoka Rado! Otwieram sesję Rady Gminy”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza prawomocność bądź też nieprawomocność obrad dokonując tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.

3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący stwierdza przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji jeśli nie wpłynęły do jego treści uwagi. W przypadku uwag przewodniczący wyjaśnia je i poddaje pod głosowanie przyjęcie protokołu a następnie odczytuje porządek obrad.

4. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

5. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, przy czym w uzasadnionych przypadkach za zgodą radnych może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

6. Przewodniczący Rady Gminy udziela głosu według kolejności zgłoszeń, lecz może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut, a w przypadku wystąpień w imieniu klubu radnych 10 minut, zaś powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie po wyczerpaniu listy mówców winno trwać najwyżej 2 minuty. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może skrócić lub przedłużyć czas wystąpienia.

7. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością radnym chcącym zgłosić wnioski o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

1) odroczenia sesji,

2) wprowadzenia tajności obrad,

- 3) kontynuowanie obrad na następnym posiedzeniu,
- 4) stwierdzenia quorum,
- 5) zakończenie dyskusji i przystąpienia do głosowania,
- 6) zamknięcia listy mówców,
- 7) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 8) tajnego głosowania,
- 9) przeliczenia głosów.

8. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie – rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

9. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

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

§ 42. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, może czynić uwagi dotyczące przestrzegania formy i czasu trwania wystąpień.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad uchybiając powadze sesji.

3. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, bądź przekracza przeznaczony dlań czas, przewodniczący przywołuje go „do rzeczy” a po dwukrotnym przywołaniu przewodniczący może pozbawić radnego głosu w danej sprawie.

4. W przypadku gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a jeśli przywołanie nie odniosło skutku, odbiera mu głos polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

5. Postanowienia ust. 1,3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, zaproszonych na sesję.

6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uprzednim wyrażeniu przez nich takiej chęci i podaniu przedmiotu sprawy.

§ 43. Sprawy osobowe rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Nie dotyczy to przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 44. 1. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Wójtowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania do momentu zarządzenia głosowania przewodniczący rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 45. 1. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów za zgodą Wójta – ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.

2. Zgłoszone poprawki poddawane są pod głosowanie w kolejności zgłoszeń chyba że Przewodniczący obrad postanowi inaczej.

3. Projekt uchwały z przyjętymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 46. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „Wysoka Rado! Zamykam sesję Rady Gminy”. Czas od otwarcia sesji aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji rady.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 47. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 48. 1. Z każdej sesji rady pracownik do spraw obsługi rady i jej organów sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) ustalony porządek obrad,
- 4) przebieg obrad a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, tekst zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktu zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 6) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 7) podpis przewodniczącego obrad i sporządzającego protokół.

2. Protokoły i uchwały numeruje się zgodnie z przepisami Instrukcji kancelaryjnej.

3. Kolejność numeracji protokołów i uchwał zachowuje się przez okres kadencji.

4. Protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza rady oraz podjęte przez radę uchwały.

5. Protokół wyklada się do wglądu w siedzibie urzędu gminy u pracownika do spraw obsługi rady oraz na sali obrad przed rozpoczęciem następnej sesji.

§ 49. 1. Wyciągi z protokołów rady oraz kopie uchwał doręcza się tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań wynikających z tych dokumentów.

2. Protokoły z sesji przechowuje się w Urzędzie Gminy,

3. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

§ 50. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów) sprawuje pracownik wyznaczony do obsługi rady i jej organów, o którym mowa w § 27 niniejszego statutu.

§ 51. Wójt Gminy obowiązany jest do przedkładania Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 52. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw, tzn. zadań, które określone gminy wykonują lub zamierzają realizować w drodze współdziałania międzygminnego.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu.

4. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

5. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Uchwały rady gminy

§ 53. 1. Uchwały o jakich mowa w § 28 ust. 1 a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie o jakich mowa w § 28 ust. 2 są sporządzane formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 54. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą wystąpić:

- 1) Wójt,
- 2) grupa co najmniej 4 radnych,

2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie – w stosunku do podmiotów wymienionych w ust. 1 – mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

§ 55. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie Wójtowi Gminy.

§ 56. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny przy użyciu wyrazów w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi zapożyczonymi z języków obcych.

§ 57. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania rady po zaopiniowaniu jej uchwały w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej, samorządowej lub innymi organami do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały sporządzony przez Wójta.

§ 58. 1. Uchwały Rady Gminy powinny zawierać:

- 1) numer, datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- 4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 5) rozstrzygnięcie dot. ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
- 6) przepisy przejściowe, jeśli zachodzi taka konieczność.

2. W przygotowaniu projektów uchwał pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Wójt lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 59. 1. Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący Rady Gminy lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołami sesji pracownik ds. obsługi Rady i jej organów.

Procedura głosowania

§ 60. Rada Gminy stosownie do przepisów ustawy o samorządzie gminnym oraz postanowień Statutu Gminy, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą, bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy lub 2/3 ogólnej liczby radnych a także w głosowaniu imiennym.

§ 61. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji względnie z ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć również radnych.

4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad.

§ 62. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart opatrzonej pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady „komisja skrutacyjna” z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

6. Wynik głosowania stwierdza się uchwałą rady.

§ 63. 1. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów „za” od głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

3. Równa liczba głosów „za” i „przeciw” oznacza, że głosowanie pozostaje bez rozstrzygnięcia.

§ 64. 1. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

2. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o jeden większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 65. W przypadkach określonych w ustawie rada podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu imiennym.

Tryb powoływania przez radę gminy – przewodniczącego rady, jego zastępcy oraz przewodniczących komisji

§ 66. 1. Na pierwszej sesji po wyborach, Rada Gminy wybiera w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących Rady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Na pierwszej sesji dokonuje się również wyboru przewodniczących komisji stałych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 67. 1. Przewodniczącego Rady Gminy wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. Rada Gminy może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.

2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów na przewodniczącego nie uzyska w pierwszej turze wyborów wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

3. Wiceprzewodniczących Rady wybiera się odrębnie w myśl zasad ustalonych w ust. 1 i 2.

4. Przewodniczących komisji stałych wybiera się odrębnie spośród radnych.

5. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1, 3 i 4 Rada Gminy stwierdza uchwałami, odrębnie dla wyboru Przewodniczącego, odrębnie dla wyboru Wiceprzewodniczących i odrębnie dla wyboru Przewodniczących Komisji.

§ 68. 1. Rada Gminy w toku kadencji może dokonywać zmian na stanowiskach Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady. Z wnioskiem w tej sprawie może wystąpić co najmniej 4 radnych gminy. Wniosek ten może być głosowany na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od złożenia wniosku.

2. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczących rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia jej złożenia.

3. Nie podjęcie uchwały o której mowa w ust. 2 w ciągu jednego miesiąca od dnia jej złożenia przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem przez radę rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna być ona podjęta.

4. Rada Gminy może w toku kadencji dokonywać zmian na stanowiskach przewodniczącego komisji Rady. Z wnioskiem w tej sprawie mogą wystąpić komisje Rady Gminy oraz radni w liczbie co najmniej 4. Odwołanie przewodniczących komisji następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W tym samym trybie decyduje rada w przypadku złożenia rezygnacji przez przewodniczącego komisji.

5. Sprawy związane z wyborem i zmianami na stanowiskach wymienionych w ust. 1, 2 i 4 stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

Zasady i tryb działania komisji stałych Rady Gminy

§ 69. 1. Rada Gminy ze swojego grona powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną, o której mowa w §§ 76 – 84 niniejszego Statutu,
- 2) Komisję Mandatowo – Regulaminową, Ochrony Środowiska i Porządku Publicznego, o której mowa w § 85 niniejszego Statutu,
- 3) Komisję Oświaty, Kultury i Sportu, Spraw Społecznych i Ochrony Zdrowia, o której mowa w § 86 niniejszego Statutu,
- 4) Komisję Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Rolnictwa, o której mowa w § 87 niniejszego Statutu.

2. Tryb wyboru przewodniczących komisji określa § 67 ust. 4.

§ 70. 1. Członków komisji powołuje rada określając każdorazowo odrębną uchwałą liczbowy skład komisji oraz tryb i sposób powoływania składów osobowych komisji stałych na daną kadencję. W trakcie trwania kadencji rada może dokonywać zmian w składzie komisji.

2. Zastępcę przewodniczącego wybierają spośród siebie członkowie danej komisji.

§ 71. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowanie propozycji programowych dla Rady i Wójta,
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę,
- 4) opiniowanie założeń i projektu budżetu,
- 5) opiniowanie rocznych sprawozdań Wójta z wykonania budżetu,
- 6) opiniowanie projektów uchwał przekazanych przez Przewodniczącego Rady,
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 8) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
- 9) ustalanie rocznego planu pracy komisji oraz składanie rocznego sprawozdania ze swej działalności.

2. Rada nie może przekazać komisjom praw decydowania w imieniu Rady.

§ 72. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym radzie i zatwierdzonym przez Radę Gminy.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 73. 1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin zwłaszcza sąsiadujących a nadto z innymi podmiotami jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je radzie.

4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca komisji wybrany przez członków danej komisji.

5. Komisje pracują na posiedzeniach z wyjątkiem komisji rewizyjnej, której zasady i tryb działania określa niniejszy statut.

6. Przewodniczący komisji stałych przedstawiają co najmniej raz do roku na sesji rady sprawozdania z działalności komisji.

7. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

8. Przepis ust. 1, 3, 4, 5 i 7 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji lub zespołów powołanych przez radę.

§ 74. 1. Posiedzenia komisji są jawne.

2. Przewodniczący komisji przedkłada do akceptacji Radzie roczne plany pracy oraz sprawozdania z ich realizacji.

3. Przewodniczący komisji a w razie jego nieobecności zastępca zwołuje posiedzenia komisji oraz ustala porządek obrad.

4. Posiedzenia komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Wspólne posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący Rady lub jego zastępca, a prowadzi je przewodniczący komisji wiodącej tematycznie.

5. Komisja zajmuje stanowisko w sprawach objętych swoim zakresem działania w formie wniosku, który podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Wniosek ten nie wiąże Rady Gminy.

6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w komisji w sprawie która dotyczy jego interesu prawnego.

§ 75. Obsługę Komisji zapewnia pracownik Urzędu gminy, zatrudniony na stanowisku d/s. obsługi Rady i jej organów.

Komisja rewizyjna - zasady i tryb działania komisji rewizyjnej

§ 76. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni w liczbie 5 osób, tj. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, 3 członków.

2. Komisję Rewizyjną powołuje Rada Gminy na zasadach określonych w § 70.

3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący, ani Wiceprzewodniczący Rady.

§ 77. 1. Komisja jest stałym organem kontrolnym Rady Gminy. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą. Celem jej działalności jest zbieranie i badanie informacji służących Radzie Gminy dla doskonalenia działalności gminy.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) kontrola działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych,
- 2) opiniowanie wykonywania budżetu gminy oraz wnioskowanie w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową. Komisja przesyła powyższą opinię wraz z wnioskiem do Izby nie później niż do 31 marca każdego roku,
- 3) rozpatrywanie wyników kontroli organów gminy i gminnych jednostek organizacyjnych, przeprowadzonych przez organy kontrolne spoza gminy,
- 4) podejmowanie inicjatywy uchwałodawczej oraz wyrażanie opinii w sprawach dotyczących działalności gminy.

§ 78. 1. Celem kontroli komisji jest stwierdzenie stanu faktycznego przy uwzględnieniu kryterium legalności (ocena zgodności z przepisami prawa, unormowaniami wewnętrznymi danej jednostki i innymi aktami jak umowy, decyzje), kryterium rzetelności (ocena wypełniania obowiązków z należytą starannością i w określonych terminach), kryterium celowości i kryterium gospodarności.

2. Zakres kontroli obejmuje zadania własne gminy oraz zadania zleczone i powierzone.

§ 79. 1. Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez radę w terminie do końca grudnia każdego roku na rok przyszły.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,

2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy komisji rewizyjnej, przystąpienie do wykonywania kontroli może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

4. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli ustala przewodniczący komisji i powiadamia z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni podmiot kontrolowany.

§ 80. 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący lub zastępca, zaś zespołem kontrolnym wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji.

2. Komisja pracuje na posiedzeniach całej komisji lub zespołów.

§ 81. 1. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo być obecny przedstawiciel tej jednostki.

3. W związku z wykonywaną działalnością komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych;
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej, związanych z jej działalnością,
- 3) żądania od wszystkich właściwych podmiotów i osób złożenia wyjaśnień i informacji;
- 4) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów;
- 5) powoływania biegłych ekspertów do uczestnictwa w pracach kontrolnych komisji.

4. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom komisji ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

5. Osoby kontrolujące podlegają przepisom ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych.

6. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

7. Z przebiegu kontroli komisja (zespół kontrolny) sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

8. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne jak również osiągnięcia i przykłady dobrej i rzetelnej pracy.

9. Protokół ponadto powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
- 3) określenie przedmiotu kontroli;
- 4) wykorzystane dowody;
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu;
- 6) wykaz załączników.

10. Sporządzony protokół komisja (zespół kontrolny) przekazuje Przewodniczącemu Rady Gminy, a wyniki swoich działań komisja przedstawia Radzie Gminy.

§ 82. 1. Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Wójta wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Kierownicy jednostek do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i wniosków.

§ 83. 1. Komisja rewizyjna może na zlecenie rady współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady w zakresie właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnych oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

§ 84. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.

2. Posiedzenia komisji mogą być zwoływane poza planem na zlecenie Rady Gminy.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenie:

- 1) radnych nie będących członkami komisji rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek komisji rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów,
- 3) Wójta, pracowników urzędu gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych.

4. Z posiedzenia komisji rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez przewodniczącego komisji. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.

5. Uchwały komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu jawnym.

Komisja mandatowo – regulaminowa, ochrony środowiska i porządku publicznego

§ 85. Do zakresu działania **Komisji Mandatowo – Regulaminowej, Ochrony Środowiska i Porządku Publicznego** należą sprawy:

1. wnioskowanie i opiniowanie zmian statutu gminy jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych,
2. opiniowanie projektów statutów jednostek nowotworzonych,
3. współpraca z sołectwami,
4. ochrona radnego oraz wnioskowanie o stwierdzenie wygaśnięcia mandatu,
5. dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa ludności oraz współpraca z komisariatem Policji i jednostkami OSP,
6. przeglądanie i analizowanie układu komunikacyjnego i infrastruktury technicznej.
7. przeglądanie i analizowanie gospodarki wodno – ściekowej i gospodarki odpadami.
8. innych spraw zleconych przez Radę Gminy.
9. **Komisję oświaty, kultury i sportu, spraw społecznych i ochrony zdrowia**

§ 86. Do zakresu działania **Komisji Oświaty, Kultury i Sportu, Spraw Społecznych i Ochrony Zdrowia** należą sprawy:

1. ocena funkcjonowania placówek oświaty i wychowania przedszkolnego,
2. ocena funkcjonowania placówek kultury oraz działań na rzecz rozwoju i promocji kultury w tym upowszechnianie czytelnictwa, sztuki ludowej,
3. przeglądanie i analizowanie stanu sportu i rekreacji oraz działań na rzecz rozwoju bazy sportowo – rekreacyjnej,
4. przeglądanie i analizowanie funkcjonowania pomocy społecznej i rodziny oraz działań na rzecz przeciwdziałania alkoholizmowi i innym patologiom społecznym,
5. ocena funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w gminie,
6. innych spraw zleconych przez Radę Gminy.

Komisja rozwoju gospodarczego, budżetu i rolnictwa

§ 87. Do zakresu działania **Komisji Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Rolnictwa** należą sprawy:

1. opiniowanie strategii rozwoju gospodarczego gminy oraz zagospodarowania przestrzennego terenu,
2. propagowanie systemów wspierania i rozwoju rolnictwa,
3. współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rolnictwa,
4. przeglądanie i analizowanie stanu handlu i usług oraz małej przedsiębiorczości,
5. przeglądanie i analizowanie gospodarki mieniem komunalnym gminy,
6. leśnictwa, zadrzewień i gospodarki łowieckiej,
7. przeglądanie i analizowanie stanu gospodarki wodnej i melioracji, wykorzystania miejscowych zasobów surowcowych,
8. przeglądanie i analizowanie stanu gminnych dróg, mostów placów oraz organizacji ruchu drogowego,
9. innych spraw zleconych przez Radę Gminy.

Rozdział 5. RADNI

§ 88. Prawa i obowiązki radnego oraz ochronę prawną radnego określa szczegółowo ustawa o samorządzie gminnym.

§ 89. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 90. Spotkanie ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców jak również konsultować się z wyborcami w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 91. 1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z zapytaniami.

2. Tryb zgłaszania zapytań określa niniejszy statut.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych według zasad określonych w niniejszym statucie.

§ 92. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 93. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego w sprawie rozwiązania z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym wyżej Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

4. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady za wyjątkiem sytuacji do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 94. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę na podstawie obowiązującego prawa.

§ 95. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

§ 96. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 97. Radny nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego i tak postanowi rada gminy.

Kluby radnych

§ 98. Radni mogą tworzyć kluby radnych określane dalej jako „kluby” według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 99. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać zgłoszone niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

5. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 100. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 101. 1. Kluby działają przez okres kadencji rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulec wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 102. Kluby działają wyłącznie w ramach rady.

§ 103. Prace klubu organizują przewodniczący klubów wybierani przez członków klubu.

§ 104. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów, a także ich zmian Przewodniczącemu Rady.

§ 105. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

Rozdział 6. WÓJT GMINY

Tryb pracy Wójta

§ 106. Wójt wykonuje:

1. uchwały Rady,
2. jemu przypisane zadania i kompetencje,
3. zadania powierzone, o ile ich wykonywanie na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
4. inne zadania określone ustawami i niniejszym statutem.

§ 107. 1. Wójt uczestniczy w sesjach rady i przedkłada sprawozdanie z działalności w okresie między sesjami.

2. Wójt uczestniczy w posiedzeniach komisji rady na podstawie zaproszenia.

Rozdział 7.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY - SOŁECTWA

§ 108. 1. Utworzenie nowej jednostki, połączenie z inną jednostką, jej podział lub zniesienie następuje w drodze uchwały Rady Gminy.

2. Zasada określona w ust. 1 znajduje zastosowanie w przypadkach inicjatyw zmierzających do nowych zmian w obowiązującym stanie prawnym.

3. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może nastąpić po przeprowadzeniu przez Radę konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

4. Zasięg konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą, a ich wynik nie wiąże Rady.

5. Okres trwania konsultacji wynosi co najmniej 30 dni od dnia podjęcia przez Radę uchwały w tej sprawie.

6. Przeprowadzenie konsultacji podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, tj. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i zainteresowanych sołectwach (sołectwie).

7. Zbiorcze wyniki konsultacji opracowuje Wójt bez podawania własnej oceny.

8. W konsultacjach mogą wziąć udział: zebranie wiejskie, rada sołecka, osoby fizyczne i prawne oraz organizacje społeczne, zawodowe i polityczne działające na obszarze objętym konsultacjami.

9. W sesji Rady w sprawie oceny wyników konsultacji i podjęcia uchwały dotyczącej utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej uczestniczą – bez prawa głosowania – sołtysi jednostek objętych konsultacjami.

10. Zmiany, o których mowa w ust. 9 nie mogą naruszać granic, nazw i siedzib władz gminy.

11. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu jednostek pomocniczych należy dążyć do tego, aby jednostka obejmowała obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne i gospodarcze zapewniające gminie zdolność wykonania zadań publicznych.

12. Zbiorcze wyniki konsultacji oraz treść uchwały w sprawie zmian, podlegają ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, tj. tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i tablicy ogłoszeń w sołectwach.

§ 109. Powołanie jednostki niższego rzędu następuje w trybie i na zasadach określonych dla jednostek pomocniczych.

§ 110. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie. Zebranie wiejskie tworzą stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.

3. Organizację i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rad sołeckich oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskich określa Rada w odrębnych statutach sołectw.

§ 111. 1. Sołtys uczestniczy – bez prawa w głosowaniu – w sesjach Rady.

2. Sołtys może uczestniczyć – bez prawa udziału w głosowaniu – w posiedzeniach komisji stałych i doraźnych.

3. Uczestnictwo, o którym mowa w ust. 2 wynika wyłącznie z pisemnego zaproszenia przewodniczącego Komisji.

4. Z tytułu uczestnictwa w sesjach i posiedzeniach organów gminy sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady.

5. Sołtys może zabierać głos w każdej sprawie dotyczącej jego sołectwa.

6. Przewodniczący obrad na sesji udziela sołtysowi głosu na równi z radnymi.

7. Każdy sołtys składa Radzie sprawozdanie ze swej działalności jako organu wykonawczego jednostki pomocniczej co najmniej raz w roku w terminie uzgodnionym z Przewodniczącym Rady.

8. Wszyscy sołtysi mają obowiązek informowania organu uchwałodawczego sołectwa (zebrania wiejskiego) o sprawach będących przedmiotem obrad organów gminy, w których brali udział.

9. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8 powinny zawierać sprawozdanie ze swych inicjatyw oraz o ich wynikach.

§ 112. Rada Gminy w statucie sołectwa określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

Rozdział 8.

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA Z DOKUMENTÓW WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH

§ 113. Prawo dostępu do informacji publicznej szczegółowo określa ustawa z dnia 6 października 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn.zm.)

§ 114. Obywatelom udostępnia się dokumenty związane z działalnością gminy, a w szczególności:

1. protokoły sesji,
2. protokoły z posiedzeń komisji,
3. rejestr uchwał rady,
4. rejestr zarządzeń Wójta.

Dostęp do dokumentów zapewnia się stronom codziennie w godzinach pracy urzędu.

§ 115. 1. Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za udostępnianie dokumentów o których mowa w § 114 jest Referat Organizacyjny Urzędu Gminy.

2. Sekretarz Gminy obowiązany jest wskazać odpowiednio wyposażone miejsce, w którym obywatel w obecności pracownika urzędu będzie mógł przeglądać otrzymane dokumenty.

3. Z dokumentów wymienionych wyżej obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

4. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia wyciągów i odpisów z dokumentów określonych w § 114 po uiszczeniu opłaty za sporządzenie kopii lub innych dokumentów zawierających informacje publiczne w kwotach i na zasadach określonych zarządzeniem Wójta.

5. Jeżeli sprawa nie jest skomplikowana to wniosek o udostępnienie i uwierzytelnienie dokumentu może być sformułowany ustnie, natomiast w sprawach złożonych lub dotyczących dokumentów obszernych wymagana jest pisemna forma wniosku.

§ 116. Na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej Urząd Gminy prowadzi w systemie teleinformatycznym Biuletyn Informacji Publicznej.

Rozdział 9.

PUBLIKOWANIE PRZEPISÓW GMINNYCH

§ 117. Akty prawa miejscowego stanowione przez organy gminy ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego na zasadzie określonej odrębną ustawą.

§ 118. Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, a jakich mowa w art. 4 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym, rozumie się tablicę ogłoszeń w urzędzie gminy i tablicę ogłoszeń w sołectwach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119. W sprawach nie uregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz inne ustawy dotyczące zadań samorządu gminnego.

§ 120. W przypadku wprowadzenia zmian w ustawach o których mowa w ust. 1 regulujących prowadzenie spraw gminy w sposób odbiegający od ustaleń Statutu mieć będą zastosowanie przepisy ustawowe.

§ 121. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 122. Niniejszy statut wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Granice terytorialne Gminy Cmolas

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Cmolas



*Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Cmolas*

HERB GMINY CMOLAS



M 100% Y 100%



Y 100% M15 %

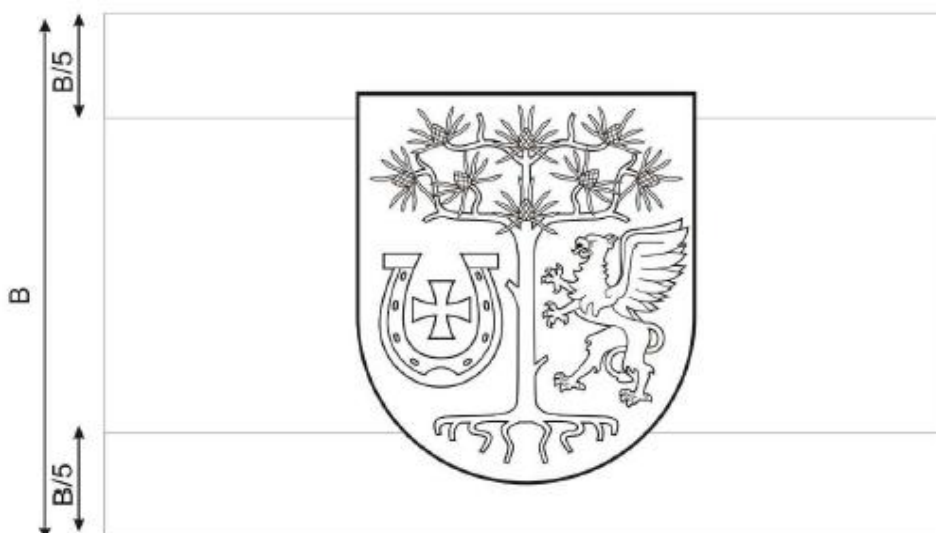
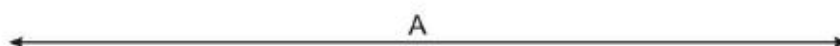


K 100%



Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Cmolas

FLAGA GMINY CMOLAS



$$A/B = 8/5$$

*Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Cmolas*

PIECZEĆ GMINY CMOLAS



*Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Cmolas*

BANNER GMINY CMOLAS

