

UCHWAŁA NR XLIV/333/2018
RADY GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA

z dnia 19 września 2018 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kocmyrzów-Luborzyca

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) Rada Gminy Kocmyrzów-Luborzyca uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Gminy Kocmyrzów-Luborzyca, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr VI/45/03 z dnia 11 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kocmyrzów-Luborzyca, zmieniona uchwałami: Nr XL/227/06 z dnia 9 czerwca 2006 r., Nr XXIX/193/09 z dnia 16 czerwca 2009 r., Nr XXXIII/266/2017 z dnia 23.10.2017 r., z dniem pierwszego dnia obowiązywania nowej kadencji organów Gminy.

§ 4.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji.

2. Przepisy wprowadzone niniejszą uchwałą stosuje się do kadencji organów Gminy następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie.

Przewodniczący Rady Gminy
Kocmyrzów-Luborzyca

mgr Małgorzata Doniec

Załącznik do uchwały Nr XLIV/333/2018

Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca

z dnia 19 września 2018 r.

STATUT GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Statut Gminy Kocmyrzów-Luborzyca określa:

1. Ustrój Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.
2. Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych.
3. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich.
4. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Gminy.
5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.
6. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.
7. Zasady tworzenia i działania klubów radnych Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 2.

Ilekrót w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) . Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Kocmyrzów-Luborzyca,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Kocmyrzów-Luborzyca,
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca,
- 5) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji - należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca,
- 6) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca,
- 7) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kocmyrzów-Luborzyca,
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 3.

1. Gmina Kocmyrzów-Luborzyca jest wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.

2. Gmina położona jest w Powiecie Krakowskim w Województwie Małopolskim.
3. Granice Gminy oraz sołectw określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
4. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 8250 ha.

§ 4.

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

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

§ 5.

1. Herb Gminy - to tarcza typu hiszpańskiego. W czerwonym polu srebrny krzyż łaciński, na którego podstawie zostały skrzyżowane głównie kos o ostrzach i okuciach srebrnych oraz drzewcach złotych, między nimi maiuskuły "K" i "L" złote. Wzór stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

2. Flaga - to prostokątny płat o proporcjach 5:8, dzielony w pasy w proporcjach 1:1:6:1:1 w barwach czerwony - żółty - czerwony - żółty - czerwony, w środkowym szerokim pasie ma godło herbu: krzyż łaciński biały, na którego podstawie skrzyżowane głównie kos o ostrzach i okuciach białych oraz drzewcach złotych, między nimi także maiuskuły "K" i "L". Wzór stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

3. Pieczęcią urzędową Gminy jest pieczęć okrągła z godłem państwa i napisem w otoku "Gmina Kocmyrzów-Luborzyca".

§ 6.

1. W skład Gminy wchodzi następujące jednostki pomocnicze – sołectwa: Baranówka, Czulice, Dojazdów, Głęboka, Goszcza, Goszyce, Karniów, Kocmyrzów, Krzysztoforzyce, Luborzyca, Łososkowice, Łuczyce, Maciejowice, Marszowice, Pietrzejowice, Prusy, Rawałowice, Sadowie, Skrzyszowice, Sulechów, Wiktorowice, Wilków, Wola Luborzycka, Wysiołek Luborzycki, Zastów.

2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada w drodze uchwały z własnej inicjatywy lub z inicjatywy mieszkańców, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonej jednostki.

3. Przy podziale, łączeniu oraz znoszeniu jednostek pomocniczych przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Przy tworzeniu, łączeniu i podziale jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowanie przestrzenne i istniejące między mieszkańcami więzi społeczne, gospodarcze i kulturowe.

5. Obszar, organizację i zakres działania sołectw określają odrębne statuty uchwalone przez Radę po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

6. Rada Gminy może w drodze uchwały przekazać sołectwom wyodrębnioną część mienia komunalnego, którym sołectwo gospodaruje na zasadach określonych w jego statucie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7.

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym także z organizacjami pozarządowymi.
2. Rada uchwała statuty gminnych jednostek organizacyjnych o ile przepisy nie stanowią inaczej.
3. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

II. Władze Gminy.

§ 8.

Organami Gminy są:

1. Rada Gminy,
2. Wójt Gminy.

§ 9.

1. Organem stanowiącym i kontrolnym jest Rada Gminy.
2. Rada Gminy składa się z 15 Radnych.

§ 10.

Organem wykonawczym Gminy jest Wójt Gminy.

§ 11.

1. Działalność organów Gminy jest jawna.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na Sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

3. Dokumenty i informacje podlegające udostępnieniu zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej są publikowane na stronie podmiotowej w BIP, a nie zamieszczone w BIP, są udostępniane na wniosek.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy udostępniają informacje z zakresu ich działania.

5. Ograniczenie dostępu do dokumentów lub informacji, o których mowa w ust. 3 może nastąpić wyłącznie w przypadkach ograniczenia jawności wynikającej z ustaw. Dotyczy to odpowiednio zapisów w protokołach Rady i Komisji, wówczas część protokołu zawierająca takie informacje nie jest udostępniana do wglądu. Nie udostępnia się również protokołu Sesji Rady, jeśli została ona zgodnie z prawem utajniona.

6. Dokumenty z zakresu działania Rady i jej Komisji udostępnia w Urzędzie Gminy pracownik ds. obsługi Rady Gminy w godzinach przyjmowania interesantów. Uchwały Rady oraz informacje o posiedzeniach Komisji Rady podawane są również do publicznej wiadomości na stronie podmiotowej w BIP.

7. Obywatele z wymienionych w ust. 3 dokumentów mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi lub kopiować je. Realizacja tych uprawnień może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy, w obecności pracownika.

8. Za udostępnianie dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy odpowiada Wójt. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do możliwości udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów, od osoby zainteresowanej ich udostępnieniem wymaga się złożenia pisemnego wniosku, w którym osoba winna określić szczegółowo rodzaj i zakres żądanych informacji. Decyzję o wyrażeniu zgody lub odmowie udostępnienia dokumentów podejmuje Wójt.

9. Wójt może w drodze zarządzenia ustalić dni i godziny, w których udostępnia się do wglądu dokumenty, o których mowa w ust. 3.

III. Rada Gminy.

A. Przepisy ogólne.

§ 12.

1. Rada Gminy działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonującego jej uchwały.
2. Wójt i Komisje pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 13.

Rada wybiera ze swego grona:

1. Przewodniczącego Rady,
2. dwóch Zastępców Przewodniczącego Rady,
3. Komisje stałe Rady, wymienione w Statucie,

4. Komisje doraźne Rady do określonych zadań.

§ 14.

Stałymi Komisjami Rady są:

1. Komisja Rewizyjna,
2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji,
3. Komisja Rolnictwa, Handlu i Usług,
4. Komisja Planowania i Inicjatyw Społecznych,
5. Komisja Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu,
6. Komisja Ładu, Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska,
7. Komisja Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej.

§ 15.

1. Wyboru Przewodniczącego i Zastępców dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. W przypadku odwołania z funkcji, przyjęcia rezygnacji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Zastępców Przewodniczącego przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru na zwolnione stanowisko.

3. W czasie nieobecności Przewodniczącego jego funkcje pełni Zastępca wyznaczony przez Przewodniczącego.

4. W przypadku niewyznaczenia Zastępcy, zadania nieobecnego Przewodniczącego wykonuje Zastępca starszy wiekiem.

§ 16.

1. Do Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Sesji Rady,
- 2) przewodniczenie obradom,
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem obrad,
- 4) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał,
- 6) podpisywanie uchwał Rady.

2. Przewodniczący Rady w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom urzędu gminy wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem rady gminy, komisji i radnych. W tym przypadku przewodniczący rady gminy wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

B. Sesje Rady Gminy.

§ 17.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz wynikające z innych przepisów prawa.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) wnioski,
- 2) deklaracje- zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia- zawierające stanowisko w określonej sprawie,

4) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny,

5) apele (rezolucje) zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Do aktów wymienionych w ust. 2 stosuje się przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 18.

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady lub nie ujęte w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

3. Sesje nadzwyczajne są zwoływane na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 19.

1. O terminie, miejscu i porządku obrad Sesji Przewodniczący Rady powiadamia Radnych, Wójta

i zaproszonych gości, najpóźniej na trzy dni przed terminem sesji. Radny może wyrazić zgodę na przesłanie zawiadomienia o sesji oraz pozostałych materiałów na sesję za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie terminu sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

§ 20.

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

2. W sesjach powinni uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik Gminy a ponadto pracownicy urzędu lub kierownicy jednostek organizacyjnych, jeżeli poruszana jest tematyka z zakresu prowadzonych przez nich spraw.

§ 21.

1. Obrady Rady Gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk a nagrania udostępniane w BIP, na stronie internetowej oraz udostępniane w siedzibie Urzędu.

2. Na wniosek Przewodniczącego, Wójta lub co najmniej 1/4 obecnych na Sesji Radnych, Rada może postanowić, że ze względu na ważny interes publiczny Gminy lub prawnie chroniony interes obywateli albo jednostki organizacyjnej, cała Sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad będą się odbywać przy drzwiach zamkniętych.

§ 22.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź co najmniej 1/4 obecnych na Sesji Radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebą uzyskania dodatkowych materiałów lub z uwagi na inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał. Uchwały podjęte do przerwania obrad są prawomocne.

4. Przewodniczący Rady może postanowić o przerwaniu posiedzenia w przypadku braku quorum lub o kontynuowaniu obrad nadal, wówczas Rada nie może jednak podejmować uchwał, ust. 3 § niniejszego stosuje się odpowiednio.

5. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia nie stawili się lub opuścili obrady przed zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

6. Z wymienionymi w ust.5 radnymi Przewodniczący przeprowadza rozmowy wyjaśniające i informuje Radę o ich wynikach.

§ 23.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram (numer) zwyczajną sesję (ewentualnie nadzwyczajną) Sesję Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

3. W przypadku braku quorum Przewodniczący ustala nowy termin sesji.

§ 24.

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

§ 25.

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Wójta o jego pracach w okresie międzysesyjnym,
- 3) informacje Przewodniczących Komisji o ich pracy w okresie między sesjami,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał i ich podjęcie lub zajęcie stanowiska,
- 5) sprawy bieżące i wolne wnioski.

§ 26.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

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

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym. Osoba ta zabierając głos podaje swoje nazwisko albo pełnioną funkcję.

§ 27.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a szczególnie w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu, Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 28.

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

§ 29.

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień,
- 4) przystąpienia do głosowania,
- 5) zmiany w sposobie prowadzenia dyskusji,
- 6) przeprowadzenia głosowania,
- 7) głosowania bez dyskusji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) zarządzenia przerwy,
- 10) przestrzegania regulaminu obrad,
- 11) kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu.

2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie, które przyjmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym z wyjątkiem wniosku dotyczącego zmiany porządku obrad, który może być wprowadzony wyłącznie bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 30.

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 31.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam zwyczajną (nadzwyczajną) Sesję Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzycza".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 32.

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rady Gminy, Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 33.

1. Pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta sporządza z każdej sesji protokół, który odzwierciedla jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) ustalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności streszczenie przemówień i dyskusji, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z imiennym wykazem radnych głosujących "za", "przeciw", "wstrzymuję się",
 - 8) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numeracji sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 34.

W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta (i ewentualnym zapoznaniu się z zapisem z przebiegu sesji).

§ 35.

Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik Urzędu (wysyłanie zawiadomień, uchwał, wyciągów itp).

C. Uchwały Rady Gminy

§ 36.

1. Uchwały, a także deklaracje, oświadczenia, apele, opinie i wnioski są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy wniosków formalnych.

§ 37.

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:
 - 1) Komisje Rady,

- 2) Wójt,
- 3) kluby radnych,
- 4) co najmniej 1/4 radnych,
- 5) grupa co najmniej 200 mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego.

2. Z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów określonych w ust. 1 pkt 1-4 organizacje i stowarzyszenia działające na terenie Gminy oraz jej mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych radnym lub podczas zebrań wiejskich.

3. Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. W trybie, o którym mowa powyżej każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady gminy.

4. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 6) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas jej obowiązywania.

5. Projekt powinien być przedłożony Przewodniczącemu Rady wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz w miarę potrzeb informację o skutkach finansowych jej realizacji.

6. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad rady gminy na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.

7. Szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw obywatelskich, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych i formalnych wymogów, jakim muszą być odpowiadać składane projekty, określi Rada Gminy odrębną uchwałą.

8. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

9. Przewodniczący Rady przedstawia Radzie wnioski i propozycje dotyczące przedmiotowej sprawy, a także projekt uchwały w tym zakresie wraz z uzasadnieniem i opiniami właściwych Komisji.

10. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały z konkretnym jej projektem zostanie zgłoszona w trakcie obrad sesji, Rada może skierować ten projekt do zaopiniowania merytorycznie właściwej Komisji lub Wójtowi albo przystąpić do jego uchwalenia.

§ 38.

1. W przypadku zgłoszenia w czasie sesji poprawek do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści lub porządku jej postanowień - jej treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie.

2. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie z tym, że w pierwszej kolejności głosowane są te, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach i w zależności od jego wyników wprowadzane do projektu uchwały.

3. Projekt uchwały wraz z naniesionymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 39.

1. Wójt zapewnia ewidencjonowanie oryginałów uchwał w rejestrze i przechowywanie wraz z protokołami sesji Rady.

2. Kopie uchwał przekazuje się właściwym organom lub jednostkom do realizacji lub do wiadomości zależnie od ich treści.

D. Procedura głosowania.

§ 40.

Formami głosowania są:

- 1) głosowanie jawne,
- 2) głosowanie tajne.

§ 41.

1. Głosowania jawne na sesjach rady odbywają się poprzez podniesienie ręki przy jednoczesnym użyciu urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych po zadaniu przez przewodniczącego obrad kolejno pytania "kto jest za", "kto jest przeciw", "kto się wstrzymał".

2. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.

3. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w BIP i na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

4. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 42.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności. Radni wrzucają karty do głosowania do urny umieszczonej w wyznaczonym miejscu.

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 głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 43.

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust.3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 44.

Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

E. Komisja Rewizyjna.

§ 45.

Celem działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

§ 46.

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzech radnych i po jednym przedstawicielu z każdego Klubu Radnych z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego Rady i jego Zastępców.

2. Przewodniczący Komisji organizuje pracę i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§ 47.

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie, jeżeli dotyczy ona jego interesu prawnego i może powstać podejrzenie o jego stronnictwo lub interesowność.

2. O wyłączeniu członka Komisji decyduje Przewodniczący Komisji, a o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rada.

3. Wyłączony członek Komisji może się odwołać na piśmie do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o decyzji przewodniczącego.

§ 48.

1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym określając zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

3. Komisja może w razie potrzeby korzystać z pomocy biegłych, celem wykonania ekspertyzy niezbędnej w konkretnym przypadku, po zapewnieniu przez Radę środków finansowych na wynagrodzenie biegłego.

§ 49.

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Przedmiotem kontroli jest:

- 1) gospodarka finansowo-ekonomiczna,
- 2) gospodarowanie mieniem komunalnym,

- 3) przestrzeganie i realizacja uchwał Rady,
- 4) realizacja bieżących zadań Gminy.

3. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonywanie budżetu Gminy.

§ 50.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu oraz ocenę kontrolowanej działalności wg kryteriów ustalonych w § 49 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego, którymi mogą być w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 51.

1. Kontrole przeprowadzane są w zespołach co najmniej dwuosobowych, w godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

2. Kontrola doraźna przeprowadzana jest na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego w imieniu Rady przez jej Przewodniczącego, określającego przedmiot, zakres i termin kontroli.

3. Komisja uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej,
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- 4) żądania wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 52.

Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

§ 53.

W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika jednostki kontrolowanej i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

§ 54.

1. Z przebiegu kontroli sporządzany jest protokół w 3 egz. w terminie 7 dni, który przekazywany jest Przewodniczącemu Rady i Kierownikowi jednostki kontrolowanej.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej,
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik kontroli,
- 7) wnioski wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

8) podpisy osób kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki (ewentualnie przyczyny odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego).

3. Kierownik jednostki kontrolowanej może w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia do podpisania protokołu zgłosić Przewodniczącemu Rady wyjaśnienia i uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

§ 55.

Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na początku każdego roku kalendarzowego.

§ 56.

Komisja składa Radzie sprawozdanie ze swej działalności nie rzadziej jak jeden raz na rok.

§ 57.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji i protokolanta.

3. Rozstrzygnięcia podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

F. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji

§ 58.

Celem działań Komisji jest badanie skarg na działalność wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, wniosków i petycji składanych przez obywateli.

§ 59.

Komisja podlega Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 60.

Skargi, wnioski i petycje niezawierające imienia i nazwiska /nazwy/ oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 61.

1. W skład Komisji wchodzi 5 Radnych oraz po jednym przedstawicielu wszystkich klubów.

2. Członkami Komisji nie mogą być radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady i jego Zastępców.

3. Przewodniczący Komisji organizuje pracę i prowadzi jej obrady oraz składa Radzie sprawozdania z rozpatrywanych spraw i działalności Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

4. Posiedzenia Komisji mogą być zwoływane także na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 62.

Komisja odbywa posiedzenia w miarę potrzeb.

§ 63.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie, jeżeli dotyczy ona jego interesu prawnego i może powstać podejrzenie o jego stronnictwo lub interesowność.

2. O wyłączeniu członka Komisji decyduje Przewodniczący Komisji, a o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rada.

3. Wyłączony członek Komisji może się odwołać na piśmie do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o decyzji przewodniczącego.

§ 64.

W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni niebędący członkami Komisji /bez udziału w głosowaniu/ oraz osoby zgłaszające skargę, wniosek lub petycję.

§ 65.

Na wniosek Komisji Wójt, kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przedłożenia dokumentów i złożenia wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego wynikającego z treści skargi, wniosku lub petycji w określonym terminie.

§ 66.

Posiedzenie Komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

§ 67.

1. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków.

2. Rozstrzygnięcia mają formę opinii, wniosku lub stanowiska i są przedkładane Radzie, która winna rozpatrzyć sprawę na najbliższej sesji.

3. Rozstrzygnięcia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.

§ 68.

Komisja współdziała z innymi Komisjami Rady.

§ 69.

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji
- 3) sposób rozpatrzenia skargi,
- 4) stanowisko Komisji,
- 5) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji,
- 6) podpis prowadzącego obrady Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy

G. Komisje Rady.

§ 70.

1. Do zadań Komisji stałych Rady Gminy należy:

- 1) uczestniczenie w realizacji zadań wynikających z planów pracy, ustaw i uchwał Rady,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę lub należących do jej kompetencji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) kontrola realizacji uchwał Rady i zadań Gminy w zakresie spraw, do których Komisja została powołana.

§ 71.

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie do końca stycznia danego roku kalendarzowego.

2. Rada może nakazać Komisjom dokonanie zmian w planie pracy.

§ 72.

Zakres działania Komisji stałych obejmuje między innymi:

1. Komisja Rolnictwa, Handlu i Usług:

- rozwój obszarów wiejskich,
- rozwój handlu i usług,
- ochrona gruntów rolnych i leśnych,
- zadrzewianie i zalesianie,
- współpraca z instytucjami pozarządowymi i innymi organizacjami w zakresie działania Komisji.

2. Komisja Planowania i Inicjatyw Społecznych:

- budżet i gospodarkę finansową Gminy,
- gospodarkę mieniem gminnym,
- inicjatywy społeczne,
- lokalny transport zbiorowy,
- rozwój gospodarczy Gminy,
- rozwój infrastruktury technicznej,
- współpraca z instytucjami pozarządowymi i innymi organizacjami w zakresie działania Komisji.

3. Komisja Zdrowia, Oświaty Kultury i Sportu:

- edukację publiczną w tym przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjum,
- ochronę zdrowia,
- opiekę społeczną,
- kulturę w tym biblioteki gminne i inne placówki upowszechniania kultury,
- kulturę fizyczną w tym tereny rekreacyjne i urządzenia sportowe,
- współpraca z instytucjami pozarządowymi i innymi organizacjami w zakresie działania Komisji.

4. Komisja Ładu, Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska:

- utrzymanie porządku i czystości w Gminie,
- porządek publiczny,
- bezpieczeństwo obywateli,
- ochronę przeciwpożarową,
- ochronę środowiska i gospodarki wodnej,
- współpraca z instytucjami pozarządowymi i innymi organizacjami w zakresie działania Komisji.

5. Komisja Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej:

- inwestycje i remonty,
- drogi gminne, rowy i przepusty,
- zagospodarowanie przestrzenne Gminy,

- inwestycje w zakresie oświetlenia ulicznego,
- współpraca z instytucjami pozarządowymi i innymi organizacjami w zakresie działania Komisji.

§ 73.

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych organów samorządu terytorialnego, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. W przypadku wspólnych posiedzeń, obrady prowadzi Przewodniczący wybrany z grona Przewodniczących Komisji biorących udział we wspólnym posiedzeniu.

§ 74.

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
2. Komisje, zwłaszcza dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku Komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając wspólne posiedzenia.
3. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z organizacjami społecznymi, zawodowymi, stowarzyszeniami, itp.
4. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeb. Komisje zwołuje Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy oraz na pisemny umotywowany wniosek Przewodniczącego Rady.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia członkom Komisji otrzymanie w odpowiednim czasie materiałów,
 - 3) reprezentuje Komisję w zakresie przedmiotu jej działalności wobec Rady, Wójta i na zewnątrz.
6. Pracami Komisji w razie nieobecności Przewodniczącego Komisji kieruje jego Zastępca.
7. Członkowie Komisji wybierają przewodniczącego lub zastępcę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 75.

1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Komisji.
2. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 76.

1. Przebieg posiedzeń Komisji jest protokołowany.
2. Protokół posiedzenia powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) imię i nazwisko przewodniczącego posiedzenia,
 - 3) stwierdzenie obecności członków Komisji oraz osób spoza Komisji,
 - 4) krótkie streszczenie przebiegu rozpatrywanych spraw,
 - 5) przyjęte przez Komisję wnioski oraz wyrażone przez nią opinie.
3. Protokoły z posiedzenia oraz wnioski i opinie Komisji podpisuje Przewodniczący lub Zastępca.

H. Radni.

§ 77.

1. Radni stwierdzają podpisem swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, do których zostali powołani.

2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji, radny powinien przed ich terminem usprawiedliwić swoją nieobecność.

3. Każde wyjście i powrót na posiedzenie radny powinien zgłosić Przewodniczącemu obrad i protokolantowi, który odnotowuje ten fakt w protokole.

4. Radny może być członkiem najwyżej trzech Komisji.

§ 78.

1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:

- 1) informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Gminy,
- 2) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg wyborców,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady.

§ 79.

W wykonywaniu mandatu, radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność urzędu gminy, a także spółek z udziałem gminy, spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych, gminnych osób prawnych, oraz zakładów, przedsiębiorstw i innych gminnych jednostek organizacyjnych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

§ 80.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych skupiające co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu, zmiany jego składu oraz rozwiązanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

4. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Wcześniej mogą być rozwiązane na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu, a także gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

5. Na czele klubu stoi przewodniczący, który organizuje pracę klubu i reprezentuje go przed Radą.

6. Radny nie może należeć równocześnie do więcej niż jednego klubu.

7. Kluby mogą uchylać własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

8. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

9. Klubom przysługują uprawnienia do inicjatywy uchwałodawczej, wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

10. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

11. Działalność klubów nie może być finansowana z budżetu Gminy.

§ 81.

1. W sprawach dotyczących gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do wójta.

2. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 82.

Radny składa oświadczenia i informacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

I. Wspólne sesje z Radami innych jednostek Samorządu Terytorialnego

§ 83.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą (Radami), w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący Rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący zainteresowanych jednostek.

§ 84.

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

2. Koszty wspólnej sesji ponoszą zainteresowane jednostki.

IV. Wójt Gminy.

§ 85.

Wójt Gminy wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty uchwał Rady,
- 2) realizuje zadania wynikające z uchwał Rady,
- 3) wykonuje zadania i wydaje zarządzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) składa Radzie sprawozdania ze swej działalności,
- 5) kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 6) gospodaruje mieniem komunalnym,
- 7) wykonuje budżet,
- 8) powołuje i odwołuje Zastępcę Wójta,
- 9) zatrudnia i zwalnia kierowników i dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 86.

1. Wójt Gminy wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 87.

1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt Gminy Kocmyrzów-Luborzycza.

2. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

3. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Uprawnienia Wójta jako zwierzchnika służbowego pracowników samorządowych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 88.

1. Wójt pełni funkcję za wynagrodzeniem otrzymywanym z budżetu Gminy.

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Wójta Gminy związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady, a pozostałe czynności - wyznaczona przez Wójta Gminy osoba, z tym że wynagrodzenie Wójta ustala Rada Gminy, w drodze uchwały.

V. Gospodarka finansowa Gminy.

§ 89.

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy na rok kalendarzowy.

2. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i w tym zakresie przedstawiają w formie uchwał rady sołectkiej propozycje do projektu budżetu Gminy.

§ 90.

1. Za prawidłową gospodarkę Gminy odpowiada Wójt, który przygotowuje projekt budżetu.

2. Na Sesji poświęconej uchwaleniu budżetu Wójt może zgłosić Radzie Gminy autopoprawki do projektu uchwały budżetowej uwzględniające w części lub w całości propozycje zmian zgłaszane w toku prac nad jej projektem.

3. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Wójt zobowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu określa Rada Gminy w odrębnej uchwale.

4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

VI. Mienie komunalne.

§ 91.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, związków, do których należy oraz mienie innych gminnych osób prawnych.

2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 92.

1. Sołectwo i inna jednostka pomocnicza korzysta z przekazanego jej przez Radę Gminy mienia komunalnego Gminy, sprawując zwykły Zarząd nad tym mieniem.

2. Do zwykłego Zarządu należy załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia i utrzymanie mienia w stanie nie pogorszonym.

VII. Gminna Rada Seniorów.

§ 93.

1. W Gminie Kocmyrzów-Luborzyca funkcjonuje Gminna Rada Seniorów, która stanowi organ o charakterze doradczym, konsultacyjnym i inicjatywnym dla organów gminy.

2. Statut rady seniorów określający tryb wyboru członków oraz zasady działania przyjmowany jest w drodze uchwały.

VIII. Przepisy końcowe.

§ 94.

Akty prawa miejscowego ogłaszane są na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy, w BIP oraz publikowane są w Dziennikach Urzędowych Województwa Małopolskiego.

§ 95.

Zmiany Statutu mogą nastąpić w drodze uchwały.

Przewodniczący Rady Gminy
Kocmyrzów-Luborzyca

mgr Małgorzata Doniec

Załącznik Nr 1 do Załącznika

Mapa

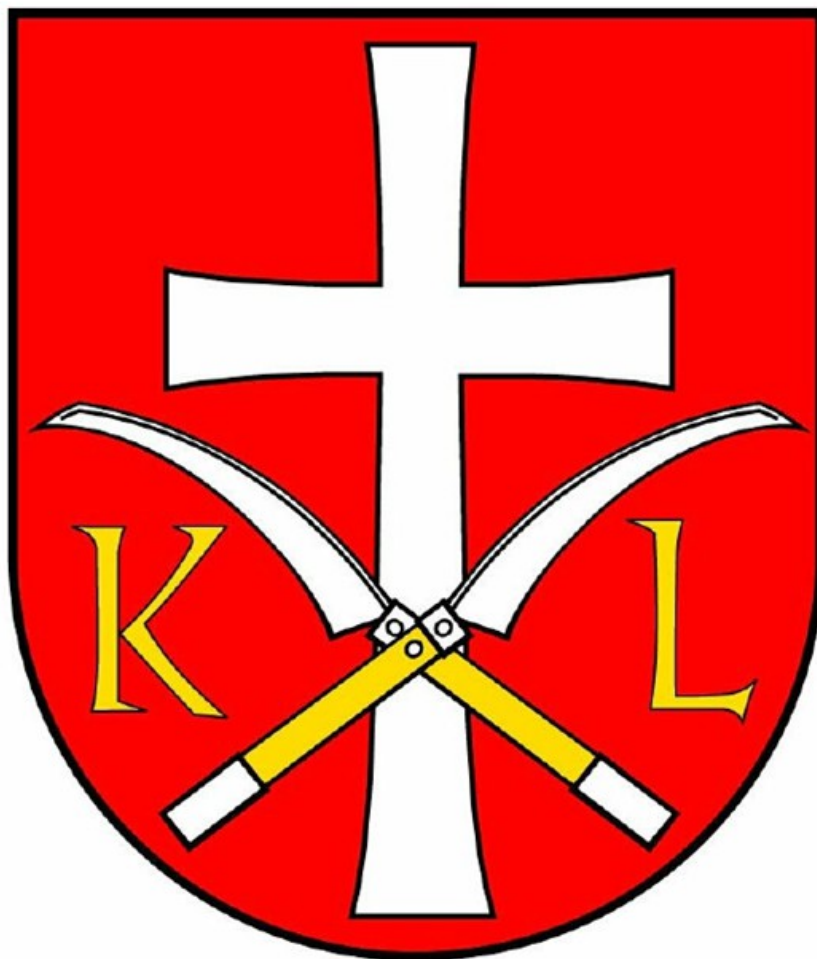


Przewodniczący Rady Gminy
Kocmyrzów-Luborzyca

mgr Małgorzata Doniec

Załącznik Nr 2 do Załącznika

Herb



Przewodniczący Rady Gminy
Kocmyrzów-Luborzyca

mgr Małgorzata Doniec

Załącznik Nr 3 do Załącznika

Flaga



Przewodniczący Rady Gminy
Kocmyrzów-Luborzyca

mgr Małgorzata Doniec

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy,
2. Centrum Kultury i Promocji w Kocmyrzowie-Luborzycy,
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Kocmyrzowie-Luborzycy,
4. Centrum Zarządzania Edukacją w Kocmyrzowie-Luborzycy,
5. Zakład Gospodarki Komunalnej w Kocmyrzowie-Luborzycy,
6. Przedszkole Samorządowe "Wesoła Gromadka" w Dojazdowie,
7. Przedszkole Samorządowe „Akademia Przedszkolaka” z siedzibą w Wysiołku Luborzyckim
8. Samorządowy Żłobek „Małe Misie” z siedzibą w Wysiołku Luborzyckim
9. Szkoła Podstawowa im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy,
10. Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Goszycach,
11. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Karniowie,
12. Szkoła Podstawowa Kocmyrzów I,
13. Szkoła Podstawowa im. 600-lecia Uniwersytetu Jagiellońskiego w Luborzycy,
14. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łuczycach,
15. Szkoła Podstawowa w Maciejowicach,
16. Szkoła Podstawowa w Pietrzejowicach,
17. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Prusach.

Przewodniczący Rady Gminy
Kocmyrzów-Luborzyca

mgr Małgorzata Doniec