



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA BIALSKOPODLASKIEGO

Biała Podlaska, dnia 16 kwietnia 1996r. Nr 3

Treść :

Poz.:

UCHWAŁY :

- 10 - Nr XVII/92/96 Rady Miejskiej w Terespolu z dnia 14 lutego 1996r.
w sprawie uchwalenia statutu miasta Terespol, .27.....
- 11 - Nr IX/48/95 Rady Gminy w Ulanie Majoracie z dnia 29 grudnia 1995r.
w sprawie Statutu Gminy Ulan Majorat, .52.....
- 12 - Nr XIV/115/96 Rady Gminy w Piszczacu z dnia 1 lutego 1996r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Piszczac, .75.....
- 13 - Nr XIV/48/96 Rady Gminy w Konstantynowie z dnia 12 lutego 1996r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy
Konstantynów. .39.....
-

10

UCHWAŁA Nr XVII/92/96

Rady Miejskiej w Terespolu

z dnia 14 lutego 1996r.

w sprawie uchwalenia statutu miasta Terespol.

Na podstawie art.18,ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16,poz.95,Nr32,poz.191,Nr 34,poz.199,Nr 43,poz.253 Nr 89,poz.518;z 1991r. Nr 4,poz.18,Nr 110,poz.473; z 1992r. Nr 85,poz.428, Nr 100,poz.499; z 1993r. Nr 17,poz.78; z 1994r. Nr 122,poz.593; z 1995r.Nr 74, poz.368; Nr 124,poz.601/Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut miasta Terespol stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Terespolu.

§ 3

Tracą moc:

- 1/ uchwała Nr II/11/92 Rady Miejskiej w Terespolu z dnia 10 marca 1992r. w sprawie uchwalenia statutu miasta Terespol /zmiany: uchwała Nr IX/62/92 z dnia 29 grudnia 1992r.; Nr XI/79/93 z dnia 10 marca 1993r.; Nr XVI/116/93 z dnia 29 grudnia 1993r./
- 2/ uchwała Nr II/12/92 Rady Miejskiej w Terespolu z dnia 10 marca 1992r. w sprawie uchwalenia regulaminu Rady Miejskiej w Terespolu /zm. uchwała Nr XVI/116/93 z dnia 29 grudnia 1993r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia poprzez różplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Terespolu i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym województwa białskopodlaskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Wiesław Jurek

Załącznik do Uchwały Nr XVII/92/96

Rady Miejskiej w Terespolu

z dnia 14 lutego 1996r.

STATUT MIASTA

Terespol

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Terespol jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego utworzoną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.
3. Siedzibą władz gminy jest miasto Terespol.

§ 2

1. Gmina Terespol położona jest w województwie białskopodlaskim i obejmuje obszar 1020 ha.
2. Granice terytorialne gminy Terespol określa mapa w skali 1:20000, stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.
3. Gmina posiada osobowość prawną.
4. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

1. Herbem gminy jest: srebrny miecz ze złotą rękojeścią pomiędzy dwoma złotymi półksiężycami na czerwonym polu.

2. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową gminy miejskiej w Terespolu oraz terytorium miasta Terespol;
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Terespolu;
- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Miejski w Terespolu
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Terespolu;
- urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Terespolu;
- burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Terespol.

Zakres działania i zadania gminy**§ 5**

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 6

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

§ 7

Podstawowymi celami gminy jest wykonywanie zadań przekazanych w drodze ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 8

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, realizuje zadania własne, w tym obowiązkowo zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 9

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 10

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do statutu.

3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 11

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

2. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Władze gminy

§ 12

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.

2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym /poprzez wybory i referendum/ lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 13

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.

2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

- 1/ odwołania rady gminy przed upływem kadencji,
- 2/ samoopodatkowaniu mieszkańców na cele publiczne.

3. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 14

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 15

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

3. Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.1 i 2.

4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 16

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 17

Szczegółowo zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa .

§ 18

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest rada gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 19

1. Rada gminy składa się z 18 radnych.
2. Kadencja rady gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 20

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji rady gminy należy:

- 1/ uchwalenie statutu gminy,
- 2/ uchwalenie statutów jednostek pomocniczych,
- 3/ wybór i odwołanie zarządu gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4/ powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu /burmistrza/,
- 5/ powoływanie kierownika i zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego
- 6/ powoływanie komisji dyscyplinarnych,
- 7/ uchwalenie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 8/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a/ określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; od czasu określenia zasad, zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwinęzowania i występowania z nich,
 - g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.
- 13/ określania wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 15/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziała-

- nie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 16/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszeniu pomników,
 - 17/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 18/ podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał rady gminy,
 - 19/ uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
 - 20/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 21

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego.

2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Funkcji, o których mowa w ust.1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 22

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący:

- 1/ zwołuje sesje rady,
- 2/ przewodniczy obradom,
- 3/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,
- 4/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5/ podpisuje uchwały,
- 6/ koordynuje prace komisji rady.

§ 23

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 24

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd, składający się z 5 osób.

2. W skład zarządu wchodzi:

- 1/ burmistrz, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
- 2/ pozostali członkowie zarządu - nieetatowi.

§ 25

1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

2. Burmistrz jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Pozostali członkowie zarządu są wybierani na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 26

Po wyborach członków zarządu rada gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie

wyboru poszczególnych członków zarządu.

§ 27

Zasady i tryb odwoływania zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 28

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniem zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie nieobecności burmistrza jeden z członków zarządu wskazany w uchwale rady.

§ 29

1. Zarząd gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia zarząd gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydawaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust.1-2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 30

Zarząd gminy wykonuje uchwały rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 31

1. Zarząd gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy, którego kierownikiem jest burmistrz.

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

§ 32

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:

- 1/ przygotowanie projektów uchwał rady,
- 2/ określenie sposobu wykonania uchwał,
- 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4/ przygotowywanie projektów budżetu,
- 5/ wykonywanie budżetu,
- 6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 7/ wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
- 8/ przedstawianie wniosków o zwołanie sesji rady,
- 9/ przedstawianie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
- 10/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 11/ przedstawianie sprawozdań z zakresu majątku gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
- 12/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,

- 13/ ustalanie zakresu spraw gminy, jakie burmistrz może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
 - 14/ wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 15/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - 16/ udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 17/ dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 33

Szczegółowy tryb pracy zarządu oraz podział obowiązków pomiędzy członków zarządu zostanie dokonany przez zarząd gminy w drodze uchwały.

§ 34

Tryb działania rady gminy i jej organów określa regulamin rady, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego statutu.

Komisje rady gminy

§ 35

Wewnętrzными pomocniczymi organami rady gminy są komisje:

- 1/rewizja,
- 2/ inne stałe komisje,
- 3/ komisje doraźne.

§ 36

1. Rada gminy powołuje komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. W skład komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:

- 1/ opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu gminy,
- 2/ opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
- 3/ rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,
- 4/ opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub agencyjnej albo udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym o zamówieniach publicznych,
- 5/ wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez radę gminy.

4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin uchwalony przez radę gminy, stanowiący załącznik Nr 5 do statutu.

§ 37

Rada gminy powołuje następujące stałe komisje:

- 1/ Budżetowo-Finansowa,

- 2/ Rolnictwu, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska,
- 3/ Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej,
- 4/ Zdrowia, Spraw Socjalnych i Porządku Publicznego,

§ 38

W skład komisji, o których mowa w § 37 z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej, mogą wchodzić osoby spoza składu rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 39

W czasie trwania kadencji rada gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 40

- Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
- 1/ opiniowanie uchwał rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania komisji,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, przewodniczącego rady oraz przez członków komisji,
 - 4/ zgłaszanie radzie gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
 - 5/ badanie terminowości załatwiania przez zarząd gminne jednostki organizacyjne spraw i wniosków,
 - 6/ prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji,
 - 7/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 41

Komisje podlegają radzie gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności komisji przynajmniej raz w roku.

§ 42

1. Szczegółowe zasady i tryb działania komisji stałych określa regulamin rady.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania komisji doraźnych określają uchwały rady gminy o powołaniu poszczególnych komisji.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 43

1. Rada gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub ich inicjatywy, takie jak osiedla, oraz inne jednostki pomocnicze.
2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
3. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest rada o liczbie członków ustalonej według art.17 ustawy o samorządzie terytorialnym.

4. Organem wykonawczym w osiedlu jest zarząd osiedla wybierany w trybie przepisów dotyczących wyboru zarządu gminy.

5. Tryb i zasady wyboru rady osiedla określa rada miejska w statucie osiedla.

§ 44

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą rady gminy.

§ 45

Rada gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w statucie jednostki pomocniczej; statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 46

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach rady gminy.

2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 uczestniczą w sesjach rady gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzenia zarządu gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

4. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust.2 i 3, przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez radę gminy.

§ 47

1. Jednostki pomocnicze prowadzą samodzielnie gospodarkę finansową.

2. Gospodarka finansowa, o której mowa w ust.1, jest prowadzona w ramach budżetu gminy.

3. Rada gminy w uchwale budżetowej określa, w formie załącznika wydatki jednostek pomocniczych w układzie co najmniej działowym.

4. Środki finansowo jednostki pomocniczej, pochodzące z budżetu gminy są przeznaczane na cele określone w planie rzeczowo-finansowym tej jednostki.

5. Jednostki pomocnicze posiadają własne rachunki bankowe dla gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków.

6. Zasady dysponowania środkami finansowymi gromadzonymi na rachunku bankowym jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki.

7. Nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej jest sprawowany przez: radę gminy, komisję rewizyjną i skarbnika gminy.

Radni

§ 48

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.

2. Radni obowiązani są brać udział w pracach rady gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 49

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach rady gminy następujące ślubowanie:

Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".

2. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 50

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy, której jest członkiem.

3. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

5. Rada gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach rady gminy i jej organów.

6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez radę gminy.

7. Przepisy ust.5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu rady.

§ 51

1. Z radnym nie może być nawiązywany stosunek pracy w urzędzie gminy w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu gminy, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.

3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 52

1. Burmistrz jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

2. Burmistrz wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.

3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji burmistrza określa regulamin pracy zarządu oraz regulamin organizacyjny urzędu gminy.

§ 53

Burmistrz przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 54

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w urzędzie gminy na podstawie:

1/ wyboru - Burmistrz

2/ powołania - skarbnik gminy i sekretarz gminy, oraz kierownik urzędu stanu cywilnego,

3/ umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 55

1. W imieniu zarządu pracy stosunek pracy z burmistrem nawiązuje przewodniczący rady a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Stosunek pracy z sekretarzem miasta, skarbnikiem miasta oraz kierownikiem urzędu stanu cywilnego nawiązuje burmistrz na podstawie uchwały rady gminy o powołaniu w terminie określonym w uchwale.

3. Zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje burmistrz.

§ 56

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 57

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu.

2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa gminy.

§ 58

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalony na rok kalendarzowy.

4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.

5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.

6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 59

Rada gminy w drodze uchwały może określić procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd obowiązany jest przedstawić radzie wraz z projektem budżetu.

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń urzędu gminy; mogą być publikowane w prasie.

2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w dzienniku urzędowym danego województwa.

§ 61

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

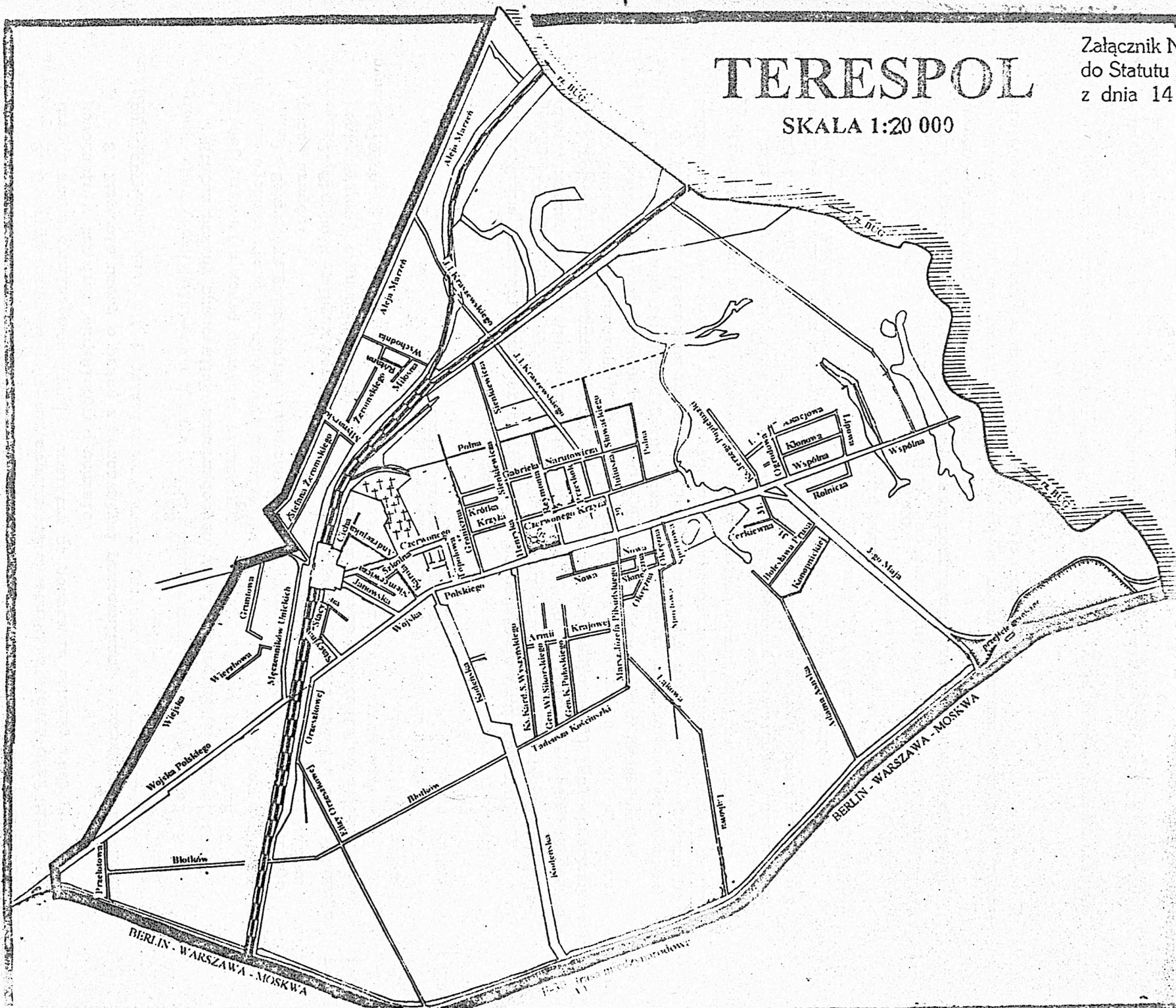
- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16, poz.95 z późn.zm./

- ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 21, poz.124 z późn.zm./

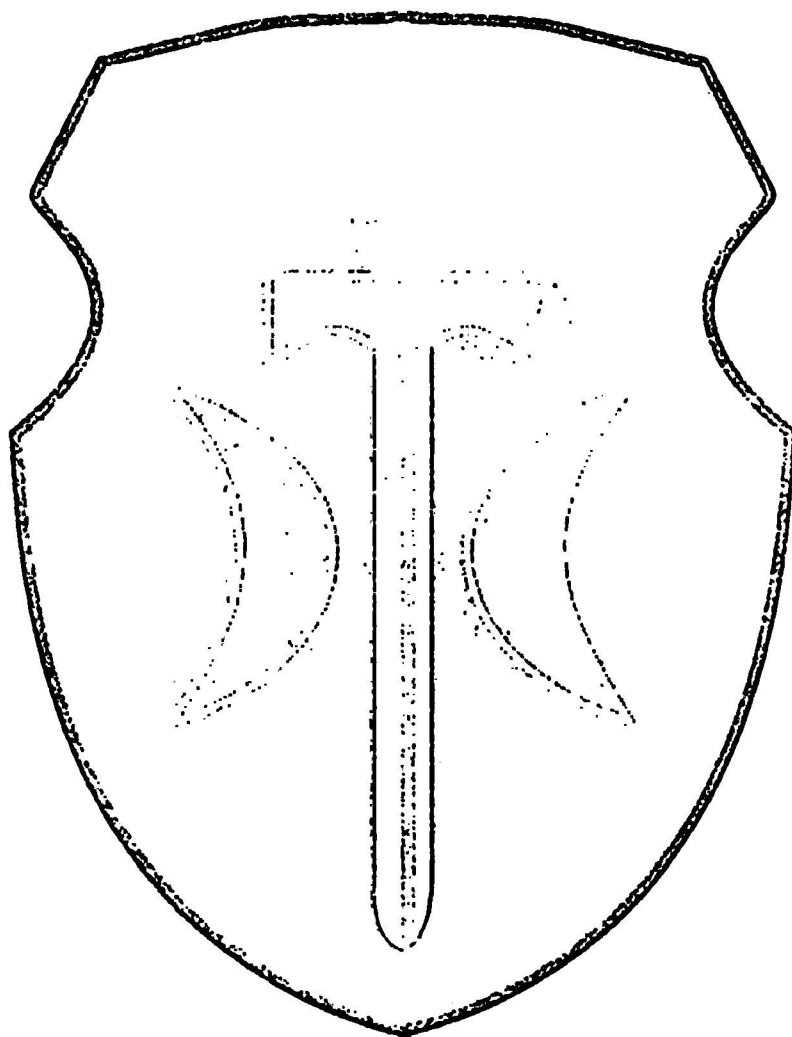
- ustawa z dnia 10 maja 1990r. - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 32, poz.190 z późn.zm./.

SKALA 1:20 000

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Terespol
z dnia 14 lutego 1996r.



**Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta Terespol
z dnia 14 lutego 1996r.**



§ 62

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Ślaskopodlaskiego.

Załącznik Nr 3

do Statutu Miasta Terespol
z dnia 14 lutego 1996r.

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych

1. Biblioteka Miejska w Terespolu
ul. Wojska Polskiego 132
2. Miejski Ośrodek Kultury w Terespolu
ul. Janowskiej 21
3. Przedszkole Miejskie w Terespolu
ul. Wł. Reymonta 2
4. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Terespolu
ul. H. Sienkiewicza 27
5. Szkoła Podstawowa Nr 2
ul. Wojska Polskiego 88
6. Miejska Służba Drogowo-Mostowa w Terespolu
ul. Wojska Polskiego 130
7. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Terespolu
ul. Graniczna 8.

Załącznik Nr 4

do Statutu Miasta Terespol
z dnia 14 lutego 1996r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
RADY MIEJSKIEJ W TERESPOLU**

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin Organizacyjny Rady Miejskiej w Terespolu zwany dalej Regulaminem określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach przy pomocy komisji i Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd i komisje Rady działają pod kontrolą Rady Miejskiej, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady Miejskiej.

§ 3

Rada Miejska rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawach o samorządzie terytorialnym oraz innych przepisach prawnych.

§ 4

1. Rada Miejska odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane w planie ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5

Rada Miejska odbywa sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady - na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 6

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, rada na wniosek przewodniczącego określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby ich realizacji.

2. Na ostatniej sesji w roku, rada na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.

3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust.1 i 2.

III. Przygotowanie sesji.

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad w skuteczny sposób.

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości na 3 dni przed sesją /za wyjątkiem sesji tajnych/ w sposób zwyczajowo przyjęty.

5. Nadzwyczajną sesję Rady zwołać może nadto Sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium według zasad określonych w regulaminie Sejmiku samorządowego.

§ 8

Przed każdą sesją przewodniczący Rady, w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9

Zarząd Miejski obowiązany jest udzielać Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady

§ 10

1. Sesje rady są jawne, w uzasadnionych przypadkach na wniosek Zarządu tajne.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostają wyłączone; Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu Rady mogą być obecne na sesji.

2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek Zarządu Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności miasta lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

1. Rada może obradować i podejmować uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby radnych /quorum/ chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad, Rada bezwzględną większością głosów może postanowić o przerwaniu obrad sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inno nie przewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie obradownie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokół.

3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 ponoszą solidarnie koszty przerwania sesji.

§ 15

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady przewodniczący Rady Miejskiej, w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wiceprzewodniczący, zaś w przypadku gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rada może postanowić, że obradom tej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady - radny wybrany w głosowaniu bezwzględną większością głosów.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: "otwieram sesję Rady Miejskiej w Terczpolu".

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

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny lub burmistrz.

3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w czasie sesji.

4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1-3 Rada uchwała porządek obrad sesji.

§ 18

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez radnych, a także krótką informację przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.

2. Interpelację składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winna ona być sformułowana jasno i zwięźle.

3. W miarę możliwości Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji, Burmistrz lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik udziela odpowiedzi na zgłoszone interpelacje w terminie dwóch tygodni.

4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce przewodniczącego Rady.

5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady.

2. Sprawozdanie składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu a w przypadku sprawozdania Komisji Rady jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20

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

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także u uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 21

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem zwłaszcza nad zwieżnością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

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

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

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

§ 22

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie odczytując jego treść w toku obrad.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosku natury formalnej a w szczególności:

1/ stwierdzenie quorum,

2/ zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,

3/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

4/ zamknięcie listy mówców,

5/ ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,

6/ przeliczenia głosów,

7/ przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie radnych, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch "przeciwko" wnioskowi po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 23

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.

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

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę: "zamykam sesję Rady Miejskiej w Torczpolu".

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.

§ 25

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

2. Uchylenie lub zmian podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 26

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

§ 27

1. Pracownik Urzędu Miejskiego z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane rozstrzygnięcia.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

3. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia sesji Zarządowi Miejskiemu, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na każdej następnej sesji.

5. 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 po wysłuchaniu protokółanta.

§ 28

Obsługę sesji/protokółowanie/, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołu: sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miejskiego.

§ 29

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

1/ numer, datę i miejsce odbywania sesji, oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokółanta.

2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady,

4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5/ uchwalony porządek obrad,

6/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",

8/ podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V.Uchwały**§ 30**

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanym w protokółie sesji.

§ 31

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy lub statutu.
2. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz członkowie Zarządu.

§ 32

Uchwały Rady Miejskiej powinny być redagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1/ numer, datę i tytuł,
- 2/ podstawę prawną lub faktyczną,
- 3/ dokładną, merytoryczną treść uchwały,
- 4/ określenie organu, któremu powierzono wykonanie uchwały,
- 5/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6/ nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

§ 33

1. Uchwałę Rady podpisuje przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeśli obradom przewodniczący radny, nie będący przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym Rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego.

§ 34

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji /cyframi rzymskimi/, kolejny numer uchwały /cyframi arabskimi/ i rok podjęcia uchwały.

§ 35

1. Oryginały uchwał Zarząd Miejski ewidencjuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i wiadomości zależnie od ich treści.
3. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od ich przyjęcia.

§ 36

Burmistrz przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę o nieudzieleniu Zarządowi Miejskiemu absolutorium w terminie 7 dni od ich przyjęcia.

VI. Zarząd Rady Miejskiej.**§ 37**

Komisje Rady obejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 38

Przedmiotem działania stałych Komisji Rady jest:

1. Komisja Finansowo-Budżetowa:

- 1/ wnioskowanie i opiniowanie wszystkich spraw związanych z gospodarką finansową miasta, w szczególności w zakresie realizacji budżetu miasta,
- 2/ nadzór nad realizacją uchwał Rady w zakresie swego działania.

2. Komisja Rolnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska:

- 1/ wnioskowanie i opiniowanie w sprawach:
 - a/ rolnictwa,
 - b/ gospodarki miastem miasta,
 - c/ planowania przestrzennego,
 - d/ inwestycji i remontów pod względem zasadności i priorytetu realizacji,
 - e/ ochrony środowiska w zakresie ustalania zadań i ich realizacji w celu poprawy i utrzymania jego stanu,
 - f/ przekształceń własnościowych jednostek podległych i podporządkowanych Radzie.
- 2/ nadzór nad realizacją uchwał Rady w zakresie swego działania.

3. Komisja Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej:

- 1/ wnioskowanie, opiniowanie i nadzór nad placówkami oświaty, kultury i kultury fizycznej podległymi Radzie Miejskiej;
- 2/ inicjowanie spraw wynikających z zadań własnych Rady w zakresie oświaty, wychowania, kultury, kultury fizycznej na rzecz rozwoju, utrwalania i zaspokajania potrzeb społecznych;
- 3/ nadzór nad realizacją uchwał w zakresie swego działania;
- 4/ uczestnictwo w pracach Komisji konkursowych powołanych przez Zarząd w celu wyłonienia kierowników gminnych instytucji kultury;
- 5/ opiniowanie spraw związanych z oceną pracy kadry kierowniczej instytucji wymienionych w pkt 4.

4. Komisja Zdrowia, Spraw Socjalnych i Porządku Publicznego:

- 1/ wnioskowanie i opiniowanie podejmowanych przez Zarząd i jednostki podporządkowane Radzie Miejskiej zadań dla zaspokojenia potrzeb i bezpieczeństwa ludzi a w szczególności:
 - a/ bezpieczeństwa publicznego;
 - b/ utrzymania należytej estetyki- ładu i porządku sanitarnego w mieście;
 - c/ zaspokajania potrzeb komunalnych i mieszkaniowych;
 - d/ opieki zdrowotnej i socjalnej;
 - e/ wydawanie opinii w sprawie cofnięcia przez Burmistrza zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
- 2/ nadzór nad realizacją uchwał w zakresie działania.

5. Komisja Rewizyjna:

- 1/opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu gminy,
- 2/opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
- 3/ rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,
- 4/ opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub agencyjnej albo udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
- 5/ wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez radę gminy.

§ 39

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin i miast, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze miasta.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkłada-nych Radzie do uchwalenia.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady nadzorujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

§ 40

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym zakresie, dotyczące odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania zespołów komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z przewodniczącym Rady, a w przypadku nieustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy niniejszego regulaminu.

§ 41

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę.

§ 42

1. Opinie i wnioski komisji uchwalone są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

VII. Radni

§ 43

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Miejskiej, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni winni utrzymywać stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami przez:

- 1/ informowanie wyborców o stanie gminy miejskiej,
- 2/ konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 3/ propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4/ informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 5/ przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców miasta.

3. Radni, którzy są delegatami do sejmiku samorządowego, zobowiązani są co najmniej dwa razy do roku składać Radzie sprawozdanie z działalności sejmiku.

4. Radni mogą stosownie do potrzeby przyjmować obywateli gminy miejskiej w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących jej mieszkańców.

§ 45

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje, składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Miejskiego interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 46

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesji, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. W przypadku nieobecności radnego na sesji przewodniczący Rady może wyrazić usprawiedliwienie tej nieobecności na najbliższej sesji.

§ 47

1. Radni ponoszą przed Radą Miejską i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić "regulaminowego ostrzeżenia"

§ 48

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę "regulaminowego upomnienia".

2. W sprawie wskazanej w ust.1 rada podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§ 49

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w sprawie wymienionej w ust.1 Rada powinna wysłuchać radnego.

§ 50

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od prac zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierających określenie zakresu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego Rady.

§ 51

1. Rada Miejska wydaje radnym dokument podpisany przez przewodniczącego, w którym stwierdza pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd Miejski udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

VIII. Tryb głosowania.

§ 52

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za" i "przeciw" oraz "wstrzymuje", sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji i nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokół.
4. Do przeliczania głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 53

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach gdy wymaga tego ustawa.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart o stemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejnych radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 54

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób aby jej redakcja była zrozumiała a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 55

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, iż przechodzi wniosek lub każdy wniosek, który uzyska największą ilość głosów.
2. Dwu-trójkętna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych mniejszości oddanych głosów to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

IX. Absolutorium.

§ 56

1. Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu winno zawierać:
 - 1/ część tabelaryczną tj. zestawienie dochodów i wydatków wyniających z zamkniętych rachunków gminy za rok budżetowy;
 - 2/ część opisową, w której wyjaśnione będą przyczyny różnic między planowanymi dochodami i wydatkami a ich wykonaniem,
 - 3/ sprawozdanie przedkłada Zarząd Komisji Rewizyjnej w terminie 30 dni przed sesją, na której sprawozdanie będzie rozpatrywane, do zaopiniowania.
 - 4/ Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

3. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.

4. Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust.3 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.

5. Po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu i zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej oraz opinią i uchwałą regionalnej izby obrachunkowej, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

X. Wspólne sesje rad.

§ 57

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radnymi w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

§ 58

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. U drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

Załącznik Nr 5
do Statutu Miasta Terespol
z dnia 14 lutego 1996r.

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

§ 1

Komisja rewizyjna zwana dalej "komisją" jest organem rady gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności zarządu oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych.

§ 2

1. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Miasta Terespol oraz niniejszego regulaminu.
2. Komisja podlega wyłącznie Radzie Miejskiej i działa w jej imieniu .

§ 3

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzanym przez radę oraz wyłącznie na zlecenie rady.

§ 4

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 5

1. Do kierowania pracą komisji, członkowie komisji wybierają przewodniczącego.
2. Przewodniczący komisji:
 - 1/ organizuje pracę komisji,
 - 2/ zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
 - 3/ składa radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 6

Członkowie komisji zobowiązani są do:

- 1/ przestrzegania regulaminu komisji,
- 2/ aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 7

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/4 liczby członków komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.

5. Uchwały /rozstrzygnięcia/ podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 8

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przekładane radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdania ze swojej działalności przynajmniej dwa razy w roku.

§ 9

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady oraz organizacjami społeczno-gospodarczymi działającymi na terenie miasta.

§ 10

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:

- 1/ gospodarki finansowo-ekonomicznej,
- 2/ gospodarowania mieniem komunalnym,
- 3/ przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwał rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
- 4/ realizacji bieżących zadań gminy.

§ 11

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1/ legalności /badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy/,
- 2/ gospodarności,
- 3/ rzetelności /badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumierny, uczciwy, solidny/.

§ 12

Przewodniczący komisji zawiadamia burmistrza /kierownika jednostki kontrolowanej/ o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§ 13

Komisja dokonując kontroli uprawniona jest do:

- 1/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3/ zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4/ w uzasadnionych wypadkach zwołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6/ przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 14

1. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja zobowiązana jest do przestrzegania:

- 1/ przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
- 2/ przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

2. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 15

1. Komisja sporządza protokół z przebiegu kontroli, który podpisują wszyscy dokonujący kontroli członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmie się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół ponadto powinien zawierać:

- 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- 2/ imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3/ określenie zakresu kontroli,
- 4/ czas trwania kontroli,
- 5/ ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- 6/ wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady, trzeci pozostaje w aktach komisji.

5. W terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej może wnieść pisemne wyjaśnienia, uwagi lub zastrzeżenia do ustaleń kontroli zawartych w protokole.

6. Po upływie tego terminu, komisja niezwłocznie przekazuje protokół kontroli wraz z zastrzeżeniami i wyjaśnieniami kierownika jednostki kontrolowanej oraz sprawozdanie z kontroli i wypracowane wnioski; przewodniczącemu rady.

7. Wnioski Komisji Rewizyjnej przyjmowane są do realizacji uchwałą Rady Miejskiej na najbliższej sesji.

§ 16

Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi Urząd Miejski.

11

UCHWAŁA Nr IX/48/95

Rady Gminy w Ulanie Majoracie

z dnia 29 grudnia 1995r.

w sprawie Statutu Gminy Ulan Majorat.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16,poz.55, Nr 32, poz.191,Nr 34, poz.190, Nr 43, poz.253

i Nr 89, poz.518, z 1991r. Nr 4, poz.18 i Nr 110, poz.473, z 1992r. Nr 85, poz.428 i Nr 100, poz.499, z 1993r. Nr 17, poz.78, z 1994r. Nr 86, poz.397 i Nr 122, poz.593 oraz z 1995r. Nr 74, poz.368 i Nr 124, poz.601/ - Rada Gminy w Ulanie Majoracie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Ulan Majorat stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr IV/21/90 Rady Gminy w Ulanie Majoracie z dnia 14 października 1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ulan Majorat oraz uchwały zmieniającej Statut: Nr I/3/94 z dnia 3 lipca 1994r. i Nr II/8/94 z dnia 28 sierpnia 1994r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

mgr inż.Ryszard Nieśmiałek

Załącznik do uchwały Nr IX/48/95

Rady Gminy w Ulanie Majoracie

z dnia 29 grudnia 1995r.

STATUT GMINY

Ulan Majorat

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Ulan - Majorat jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Ulan-Majorat położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 107,77 km².
2. Granice terytorialne gminy Ulan-Majorat określa mapa w skali 1:25.000, stanowiąca załącznik do statutu.

Zakres działania i zadania gminy

§ 3

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 4

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Podstawowymi celami gminy jest wykonanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 6

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne, oraz zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 7

Zadania zlecone ustawowo oraz przejęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 8

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Władze gminy

§ 10

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym /poprzez wybory i referendum/ lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 11

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

- 1/ odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji,
- 2/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
3. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 12

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 13

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących w głosowaniu.

§ 14

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 15

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 16

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa – Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 17

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 18

Do wyłącznej i niezbywalnej właściwości Rady Gminy należy:

- 1/ uchwalanie budżetu gminy,
- 2/ uchwalanie statutów jednostek pomocniczych /sołectw i innych jednostek/,
- 3/ wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4/ powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Wójta,
- 5/ powoływanie Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6/ powoływanie komisji dyscyplinarnych,
- 7/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu.
- 8/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- 9/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywa im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a/ określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę corocznie przez Radę Gminy,
 - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 13/ określania wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 15/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 16/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 17/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 18/ podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnąć organów nadzoru dotyczących uchwał Rady Gminy,
- 19/ uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 20/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 19

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego rady i jednego Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji o których mowa w ust.1, nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 20

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący:

- 1/ zwołuje sesje Rady,
- 2/ przewodniczy obradom,
- 3/ sprawuje policję sesyjną,
- 4/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6/ podpisuje uchwały,
- 7/ koordynuje prace komisji Rady.

§ 21

Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 22

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd, składający się z 7 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1/ Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
 - 2/ pozostali członkowie Zarządu.

§ 23

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 24

Rada Gminy może poprzedzić wybór Wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 25

Po wyborach członków Zarządu Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 26

Zasady i tryb odwoływania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 27

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta wyznaczony przez niego członek Zarządu.

§ 28

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Wójta lub tego członka Zarządu, który przewodniczy posiedzeniu.

3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydawać w przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym traktującego o wydawaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust.1 - 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 29

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 30

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 31

1. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:

- 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2/ określanie sposobu wykonania uchwał,
- 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4/ przygotowywanie projektów budżetu,
- 5/ wykonywanie budżetu,
- 6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 7/ wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
- 8/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 9/ przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
- 10/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 11/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- 12/ powoływanie komisji przetargowych do rozpatrywania ofert przy przetargach publicznych,
- 13/ ustalanie zakresu spraw gminy, jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
- 14/ wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 15/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
- 16/ udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
- 17/ dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.

2. W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 32

Tryb działania Rady Gminy i jej organów określa regulamin Rady Gminy, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

Komisje Rady Gminy**§ 33**

Wewnętrzными pomocniczymi organami Rady Gminy są komisje:

- 1/ Rewizyjna,**
- 2/ inne stałe komisje,**
- 3/ komisje doraźne.**

§ 34

- 1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.**
- 2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.**
- 3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:**
 - 1/ opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenie lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,**
 - 2/ opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,**
 - 3/ rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,**
 - 4/ opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24d ustawy o samorządzie terytorialnym,**
 - 5/ wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.**
- 4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Rady Gminy.**

§ 35

Rada Gminy powołuje następujące stałe komisje:

- 1/ Budżetu, Rolnictwa i Inwestycji,**
- 2/ Oświaty, Zdrowia i Kultury.**

§ 36

Szczegółowy zakres działania komisji, o których mowa w § 35, określa regulamin Rady Gminy.

§ 37

W skład komisji, o których mowa w § 35, mogą wchodzić osoby spoza składu Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 38

W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań określając ich skład i zakres działania.

§ 39

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1/ opiniowanie uchwał Rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania komisji,**
- 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,**
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady oraz przez członków komisji,**
- 4/ zgłaszanie Radzie Gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,**

- 5/ badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
- 6/ prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji,
- 7/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 40

Komisje podlegają Radzie Gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności komisji przynajmniej raz w roku.

§ 41

Szczegółowe zasady i tryb działania komisji określa regulamin Rady Gminy.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 42

1. Rada Gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, takie jak sołectwa i inne jednostki pomocnicze.
2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze i komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 43

W skład gminy wchodzi sołectwa:

- 1/ sołectwo Domaszewnica,
- 2/ sołectwo Gąsiory,
- 3/ sołectwo Kępki,
- 4/ sołectwo Kłębów,
- 5/ sołectwo Kolonia Domaszewnica,
- 6/ sołectwo Kolonia Domaszewnica,
- 7/ sołectwo Paskudy,
- 8/ sołectwo Rozwadów,
- 9/ sołectwo Sętki,
- 10/ sołectwo Skrzyszew,
- 11/ sołectwo Sobole,
- 12/ sołectwo Stanisławów,
- 13/ sołectwo Stok,
- 14/ sołectwo Ulan Duży,
- 15/ sołectwo Ulan Majorat,
- 16/ sołectwo Ulan Mały,
- 17/ sołectwo Wierzchowiny,
- 18/ sołectwo Zakrzew,
- 19/ sołectwo Zarzec,
- 20/ sołectwo Żyki.

§ 44

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą Rady Gminy.

§ 45

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Zebranie wiejskie może ustalić, że radzie sołeckiej przewodniczy inna osoba niż sołtys.
4. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz sposobów: zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 46

Rady Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w statucie sołectwa; statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 47

1. Sołtysi mogą uczestniczyć w sesjach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Sołtysi mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów sołectwa.
3. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust.1 i 2, w razie imiennego zaproszenia, sołtysom przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę Gminy.

§ 48

Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

Radni

§ 49

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gmin i ich organizacjami oraz przyjmują zgłoszone postulaty, które następnie przedstawiają organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 50

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
2. Z chwilą złożenia ślubowania radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 51

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.
3. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
5. Rada Gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w sesjach i pracach Rady Gminy i jej organów.
6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę Gminy.
7. Przepis ust.5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu Rady.

§ 52

1. Z radnym nie może być nawiązywany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 53

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Wójta określa regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 54

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

- 1/ wyboru - Wójt,
- 2/ powołania - Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy,
- 3/ mianowania - kierownicy referatów,
- 4/ umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 55

1. Zasady wynagradzania Wójta określa Rada Gminy w drodze uchwały.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy dokonuje Wójt.
3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje Wójt.

§ 56

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 57

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.
2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa gminy**§ 58**

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalony na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 59

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

Postanowienia końcowe**§ 60**

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakutowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi, przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

§ 61

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- 1/ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16, poz.95 z późn.zmianami/,
- 2/ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 21,poz.124 z późn.zmianami/,
- 3/ ustawy z dnia 10 maja 1990r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 32,poz.191 z późn. zmianami/.

§ 62

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996r.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Załącznik Nr 1

do Statutu Gminy

Ulan Majorat

W y k a z

gminnych jednostek organizacyjnych

- 1/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ulanie Majoracie
- 2/ Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Ulanie Majoracie.

- 3/ Szkoła Podstawowa w Domaszewnicy
- 4/ Szkoła Podstawowa w Kępkach
- 5/ Szkoła Podstawowa w Sobolach wraz z punktem filialnym w Sętkach
- 6/ Szkoła Podstawowa w Paskudach
- 7/ Szkoła Podstawowa w Ulanie Majoracie wraz z Przedszkolem
- 8/ Szkoła Podstawowa w Zakrzewie.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy
Ulan Majorat

R E G U L A M I N RADY GMINY W ULANIE MAJORACIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 32 Statutu Gminy Ulan Majorat określa tryb działania Rady Gminy, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada Gminy działa na sesjach przy pomocy komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy i komisje działają pod kontrolą Rady Gminy, której składają sprawozdanie ze swej działalności.

II. Sesje Rady Gminy

§ 3

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5

Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy lub 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 6

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.

2. Na ostatniej sesji w roku Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady uchwała ramowy plan pracy ze wskazaniem sposobu jego realizacji w następnym roku.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust.1 i 2.

III. Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesje zwołuje i przygotowuje Przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad, przy czym do zawiadomienia dotyczącego sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu dołączyć projekty uchwał i przesłać radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 3, Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalania porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego.
6. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy może zwołać ponadto Białkopodlaski Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie Sejmiku.

§ 8

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9

Zarząd Gminy zobowiązany jest udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady

§ 10

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona

i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecne na sali.

2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada Gminy może postanowić, że ze względu na ważny interes gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub jej część porządku obrad odbędzie się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby radnych /quorum/, chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniose przewodniczącego obrad bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzyganie spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1, ponoszą solidarnie poniesione przez gminę koszty przerwania sesji.

§ 15

Sesję otwiera i zamyka Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi konieczność zastąpienia go w obradach, Wiceprzewodniczący Rady. Gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, Rada może postanowić, że obradom tej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Gminy w Ulanie Majoracie".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 13 regulaminu.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny i Wójt.

3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który powinien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1 - 3 Rada Gminy uchwala porządek obrad sesji.

§ 18

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie przez radnych interpelacji a także krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach podjętych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce Przewodniczącego Rady Gminy.
5. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19

Porządek obrad zwyczajnej sesji rady Gminy winien obejmować sprawozdanie Zarządu Gminy z wykonania uchwał Rady Gminy.

§ 20

Sprawozdanie, o którym mowa w § 19, składa Wójt lub wyznaczony członek Zarządu Gminy. W przypadku sprawozdania Komisji Rady Gminy sprawozdanie składa Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 21

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 22

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięźlością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czytać radnym uwagi dotyczące terminu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywoływać mowę "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 odniesie 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 publiczności.

§ 23

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

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - 1/ stwierdzenia quorum,
 - 2/ zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3/zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4/ zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5/ ograniczenia czasu wypowiedzi dyskutantów,
 - 6/ przeliczenia głosów,
 - 7/ przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady Gminy po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 24

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy, przy czym przepis § 22 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 25

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Gminy w Ulanie Majoracie".
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.

§ 26

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Gminy jest zwiniana uchwałami podjętymi w tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały..

§ 27

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

§ 28

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
3. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego oglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.
5. W trakcie obrad lub nie później niż na następnej sesji, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
6. Jeżeli wniosek wskazany w ust.5 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady Gminy.

§ 29

Obsługę sesji /protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp./ sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

§ 30

1. Protokół z sesji rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności powinien zawierać:

- 1/ numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
- 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5/ uchwalony porządek obrad,
- 6/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
- 8/ podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

Uchwały

§ 31

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole z sesji.

§ 32

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 33

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, Zarząd Gminy oraz komisje stałe Rady Gminy.

§ 34

uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1/ datę i tytuł,
- 2/ podstawę prawną lub faktyczną,
- 3/ dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4/ określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6/ inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

7/ wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały .

§ 35

1. Uchwałę Rady Gminy podpisuje Przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym ani Viceprzewodniczącym Rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy lub Viceprzewodniczącego.

§ 36

Uchwały numeruje się wuzględniając numer sesji /cyframi rzymskimi/, kolejny numer uchwały /cyframi arabskimi/ i rok podjęcia uchwały.

§ 37

1. Oryginały uchwał Zarząd Gminy ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i wiadomości zależnie od ich treści.

§ 38

Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od daty ich przyjęcia.

§ 39

Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały budżetowe oraz uchwałę o udzieleniu absolutorium Zarządowi Gminy w terminie 7 dni od daty ich przyjęcia.

VI. Komisje Rady Gminy

§ 40

Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 41

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadującymi, a nadto organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia.
4. Przewodniczący Rady Gminy może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia Komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działalności.

§ 42

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac Komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, Komisja ustala w miarę potrzeb we własnym zakresie.

§ 43

1. Stałe komisje działają zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Gminy.
2. Stałe komisje co najmniej raz w roku przedstawiają Radzie Gminy sprawozdanie ze swej działalności.

§ 44

1. Opinie i wnioski komisji uchwalone są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 45

Zakres działania Komisji Budżetu, Rolnictwa i Inwestycji obejmuje następujące sprawy:

- 1/ budżet i finanse gminy,
- 2/ rolnictwo, gospodarka gruntami i ochrona gruntów rolnych oraz leśnictwo,
- 3/ sprawy związane z planem zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 4/ inwestycje finansowane z budżetu gminy,
- 5/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 6/ ochrona środowiska.

§ 46

Zakres działania Komisji Oświaty, Zdrowia i Kultury obejmuje następujące sprawy:

- 1/ oświata i wychowanie,
- 2/ ochrona zdrowia,
- 3/ kultura i sztuka,
- 4/ kultura fizyczna i sport,
- 5/ pomoc społeczna,
- 6/ przeciwdziałanie alkoholizmowi.

VII.Radni

§ 47

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach rady Gminy oraz w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - 1/ informowanie wyborców o stanie gminy,
 - 2/ konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
 - 3/ propagowanie zamierzeń i dokonań gminy,
 - 4/ informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
 - 5/ przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Sanorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy do roku składać Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 48

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Gminy lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których te wnioski dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 49

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady Gminy lub przewodniczącego komisji.

§ 50

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy do roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni powinni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.
3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 51

1. Radni ponoszą przed radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie Gminy.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracy Rady Gminy, a w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić regulaminowego ostrzeżenia.

§ 52

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady Gminy może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę Gminy regulaminowego upomnienia.
2. W sprawie wskazanej w ust.1 Rada Gminy podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 53

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada Gminy może powołać komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady Gminy.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust.1 Rada Gminy winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 54

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

§ 55

1. Zarząd Gminy wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 56

1. Postanowienia § 53 i 54 regulaminu stosuje się odpowiednio do członków komisji powołanych przez Radę Gminy spoza grona radnych oraz zaproszonych na sesję Rady Gminy członków organów jednostek pomocniczych gminy.
2. Przewodniczący Rady Gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust.1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Gminy.

Tryb głosowania

§ 57

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 58

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymując się", sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji i nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 59

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy, wyboru i odwołania Wójta i pozostałych członków Zarządu Gminy oraz udzielenia absolutorium, a także wtedy, gdy wymaga tego przepis ustawy.
2. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego przyjęty w jawnym głosowaniu.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym Komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 60

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

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 61

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

IX. Absolutorium

§ 62

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Rada Gminy przyjmuje w głosowaniu tajnym.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada Gminy w tajnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu Gminy zwykłą większością głosów co najmniej połowy składu Rady Gminy.

§ 63

Podjmując uchwałę o absolutorium Rada Gminy obok sposobu realizacji budżetu bierze pod uwagę wykonywanie innych uchwał Rady Gminy oraz prawidłowość działania Zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

X. Wspólne sesje gmin

§ 64

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 65

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.
2. Przewodniczący rad gmin uczestniczących we wspólnej sesji wybierają przewodniczącego sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednie przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. Postanowienia końcowe.

§ 66

1. Niniejszy regulamin, jako załącznik do Statutu Gminy, uchwalany jest łącznie z tym statuten.
2. Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym oraz Statutu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy

mgr inż. Ryszard Mieszałek

12

UCHWAŁA Nr XIV/115/96

Rady Gminy w Piszczacu

z dnia 1 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Piszczac.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 oraz art.22 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16, poz.95, Nr 34, poz.199, Nr 43, poz.213, Nr 89, poz.518, z 1991r. Nr 4, poz.18, Nr 110, poz.473, z 1992r. Nr 85, poz.423, Nr100, poz.499, z 1993r. Nr 17, poz.78, z 1994r. Nr 86, poz.397, Nr 122, poz.593, z 1995r. Nr 74, poz.368, Nr 124, poz.601/ - Rada Gminy w Piszczacu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Piszczac stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr V/42/94 Rady Gminy w Piszczacu z dnia 8.XII.1994r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Piszczac wraz ze wszystkimi zmianami.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy w Piszczacu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1996r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

mgr Jadwiga Korneluk

Załącznik do Uchwały
Nr XIV/115/96 Rady Gminy
w Piszczacu z dnia 1.02.1996r.

STATUT GMINY

Piszczac

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Piszczac jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego utworzoną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze Gminy Piszczac z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne przez wybraną przez siebie Radę Gminy i Zarząd Gminy jako organ wykonawczy Rady.

§ 2

1. Gmina Piszczac położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 16.992 ha.
2. Granice terytorium Gminy Piszczac określa mapa w skali 1:10.000, stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

Herbem Gminy Piszczac jest chłopiec w niebieskim płaszczu stojący wprost z zielonym krogulcem w ręku. Tło ma czerwone.

§ 4

Siedzibą Gminy Piszczac jest miejscowość Piszczac.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- a/ ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr.16,poz.95 z późn.zm./
- b/ ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 21,poz.124 z późn.zm./
- c/ ustawa z dnia 10 maja 1990r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 32,poz.191, z późn.zm./

Zakres działania i zadania Gminy

§ 6

Podstawowymi celami Gminy jest wykonywanie zadań przekazanych w drodze ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy.

§ 7

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 8

Zadania zlecone ustawowo oraz przejęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 9

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do statutu.
3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
4. W uchwale o podjęciu przez Gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, Rada Gminy określa przedmiot, formę organizacyjną działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy Gminy.

§ 10

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwość gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Władze Gminy

§ 11

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.
2. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym /poprzez wybory i referendum/ lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 12

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1/ odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji,
 - 2/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
3. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 13

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 14

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Gminy, lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 15

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 16

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 17

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 18

1. Rada Gminy składa się z 20 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 19

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należy:

1. Uchwalenie Statutu Gminy,
2. Wybór i odwołanie Zarządu, stanowiące o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdania z jego działalności,
3. Powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu /Wójta/. Powoływanie Kierownika USC i jego zastępcy.
4. Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6. Uchwalanie programów gospodarczych,
7. Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a/ określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zarząd, zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,

- b/emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.
10. Określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania.
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13. Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14. Nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
15. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami o kompetencji Rady Gminy.
16. Podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał rady gminy.
17. Uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia.
18. Uchwalanie statutów jednostek pomocniczych /sołectw/.
19. Powoływanie komisji dyscyplinarnych.

§ 20

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i 2 wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 21

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności, jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy:
 - 1/ zwołuje sesje Rady,
 - 2/ Przewodniczy obradom,
 - 3/ sprawuje policję sesyjną,
 - 4/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 5/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały Rady,
 - 6/ koordynuje prace komisji rady.

§ 22

Odwwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 23

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd, składający się z 5 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi Wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu oraz 4 członków Zarządu.

§ 24

1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 25

Rada Gminy może poprzedzić wybór Wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 26

Powyborach członków Zarządu Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 27

Zasady i tryb odwoływania zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 28

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta wyznaczony przez niego członek Zarządu.

§ 29

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos wójta lub tego członka Zarządu, który przewodniczy posiedzeniu zarządu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie art.41 ust.2 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, przy czym zasady wskazane w ust.1 do 3 niniejszego § stosuje się odpowiednio.

§ 30

Zarząd Gminy wykonuje uchwały rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 31

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 32

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3/ gospodarowaniem mieniem komunalnym,
 - 4/ przygotowywanie projektów budżetu,
 - 5/ wykonanie budżetu,
 - 6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7/ wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przejętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 8/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
 - 9/ przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - 10/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystanie środków budżetowych,
 - 11/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
 - 12/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
 - 13/ ustalanie zakresu spraw gminy, jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
 - 14/ wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 15/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - 16/ udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 17/ dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 33

Tryb działania Rady Gminy i jej organów określa regulamin Rady Gminy.

Komisje Rady Gminy

§ 34

Wewnętrzными pomocniczymi organami rady gminy są:

Komisje:

- 1/ rewizyjna,
- 2/ inne stałe komisje,
- 3/ komisje doraźne

§ 35

1. Rada Gminy powołuje komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Skład komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
- 1/ opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskami do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu gminy,
 - 2/ opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
 - 3/ rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,
 - 4/ wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez radę gminy.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin uchwalony przez radę gminy.

§ 36

1. Rada Gminy może powołać następujące stałe komisje:
- 1/ Rozwoju Społeczno-Gospodarczego, Rolnictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - 2/ Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
 - 3/ Komisja d/s Samorządu.

§ 37

W skład komisji, o których mowa w § 36 mogą wchodzić osoby spoza składu rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 38

W czasie trwania kadencji rada gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 39

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1/ opiniowanie uchwał rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania komisji,
- 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, przewodniczącego rady oraz przez członków komisji,
- 4/ zgłaszanie radzie gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
- 5/ badanie terminowości załatwiania przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
- 6/ prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji,
- 7/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 40

Komisje podlegają radzie gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności komisji.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 41

Rada gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, takie jak: sołectwa oraz inne jednostki pomocnicze.

2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 42

W skład gminy wchodzi sołectwa:

- 1/ sołectwo Piszczac
- 2/ sołectwo Kol.Piszczac
- 3/ sołectwo Kol.Piszczac I
- 4/ sołectwo Kol.Piszczac II
- 5/ sołectwo Kol.Piszczac III
- 6/ sołectwo Zahorów
- 7/ sołectwo Połoski
- 8/ sołectwo Trojanów
- 9/ sołectwo Nowy Dwór
- 10/ sołectwo Popiel
- 11/ sołectwo Dobryńka
- 12/ sołectwo Chotyłów
- 13/ sołectwo Zalutyn
- 14/ sołectwo Dąbrowica Kała
- 15/ sołectwo Wyczółki
- 16/ sołectwo Wólka Kościeniewicka
- 17/ sołectwo Janówka
- 18/ sołectwo Kościeniewicze
- 19/ sołectwo Ortel Królewski I
- 20/ sołectwo Ortel Królewski II

§ 43

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą rady gminy.

§ 44

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców terenu sołectwa.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada Gminy w Statucie sołectwa.

§ 45

Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w statucie jednostki pomocniczej: statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 46

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach rady gminy.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 uczestniczą w sesjach rady gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzenia zarządu gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.
3. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust.2 i 3 przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez radę gminy.

§ 47

1. Jednostki pomocnicze prowadzą samodzielnie gospodarkę finansową.
2. Gospodarka finansowa, o której mowa w ust.1, jest prowadzona w ramach budżetu gminy.
3. Rada gminy w uchwale budżetowej określa w formie załącznika wydatki jednostek pomocniczych w układzie co najmniej działowym.
4. Środki finansowe jednostki pomocniczej pochodzą z budżetu gminy są przeznaczane na cele określone w planie rzeczowo-finansowym tej jednostki.
5. Jednostki pomocnicze posiadają własne rachunki bankowe dla gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków.
6. Zasady dysponowania środkami finansowymi gromadzonymi na rachunku bankowym jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki.
7. Nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej jest sprawowany przez radę gminy, komisję rewizyjną i skarbnika gminy.

§ 48

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłoszenia, postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach rady gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 49

1. Radni składają na pierwszej po wyborach sesji Rady Gminy następujące ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".
2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady Gminy składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy.
3. Z chwilą złożenia ślubowania radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 50

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.
3. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeśli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
5. Rada Gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady Gminy i jej organów.
6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez radę gminy.

7. Przepisy ust.5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady Gminy.

§ 51

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

§ 52

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wójta określa regulamin pracy zarządu oraz regulamin organizacyjny urzędu gminy.

§ 53

Wójt przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 54

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

1. wyboru - wójt
2. powołania - skarbnik gminy i sekretarz gminy
3. mianowania - kierownicy referatów
4. umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 55

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla wójta dokonuje rada gminy w drodze uchwały.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla sekretarza gminy i skarbnika gminy dokonuje Wójt Gminy.
3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje wójt.

§ 56

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 57

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu.
2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa gminy

§ 58

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 59

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd obowiązany jest przedstawić radzie wraz z projektem budżetu.

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń urzędu gminy i mogą być publikowane w prasie.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

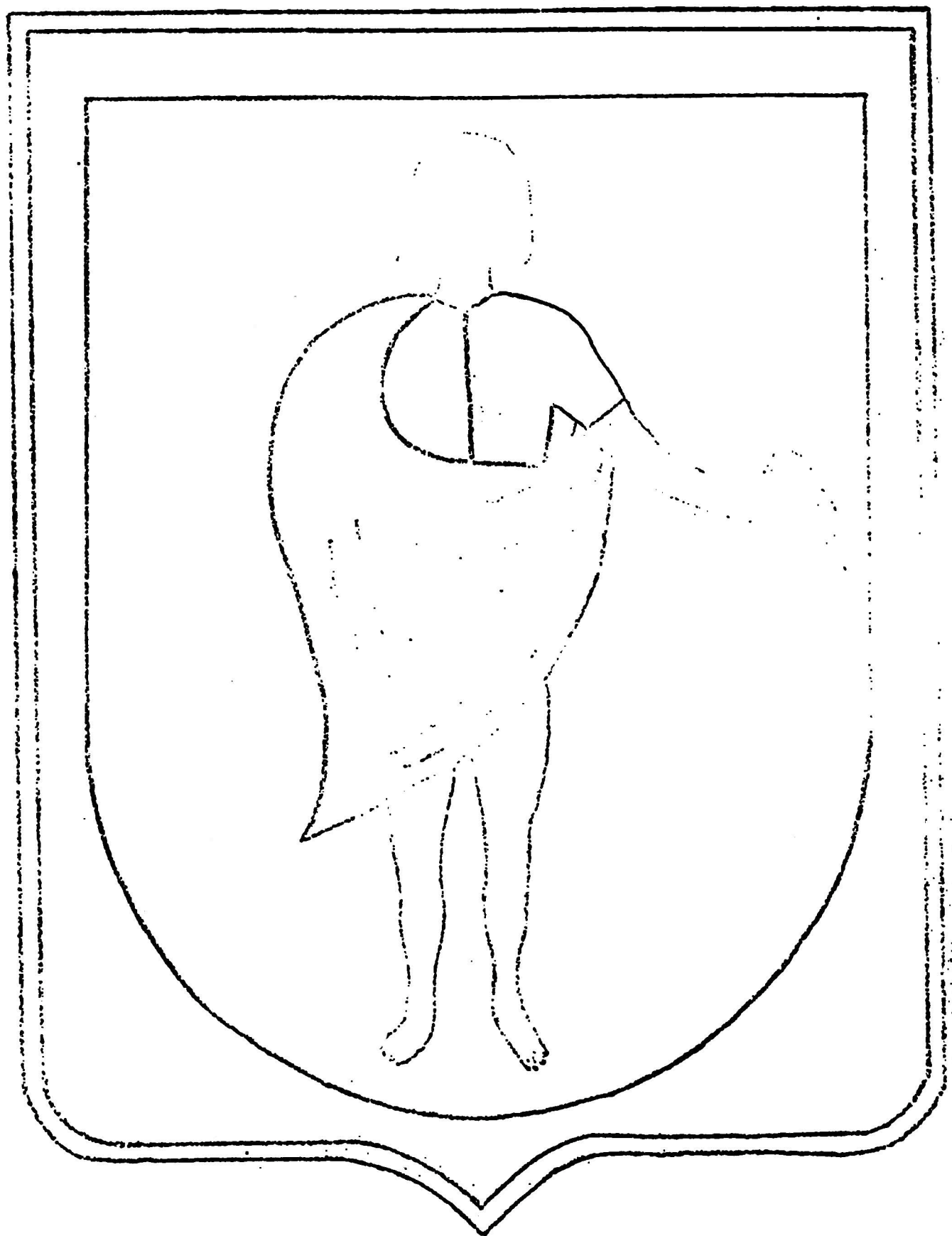
§ 61

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1996 roku.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący

Rady Gminy

mgr Jadwiga Korneluk



13

UCHWAŁA Nr XIV/48/96

Rady Gminy w Konstantynowie

z dnia 12 lutego 1996r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu gminy Konstantynów.

Na podstawie art.18 ust.2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U.z 1996r. Nr 13, poz.74/ Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się jednolity tekst statutu gminy Konstantynów wraz z załącznikami Nr 1,2,3,4.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Konstantynów.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący

Rady Gminy

mgr Tadeusz Łazowski

Załącznik do uchwały Nr XIV/48/96
Rady Gminy w Konstantynowie
z dnia 12 lutego 1996 roku

STATUT GMINY

K o n s t a n t y n ó w

Postanowienia ogólne

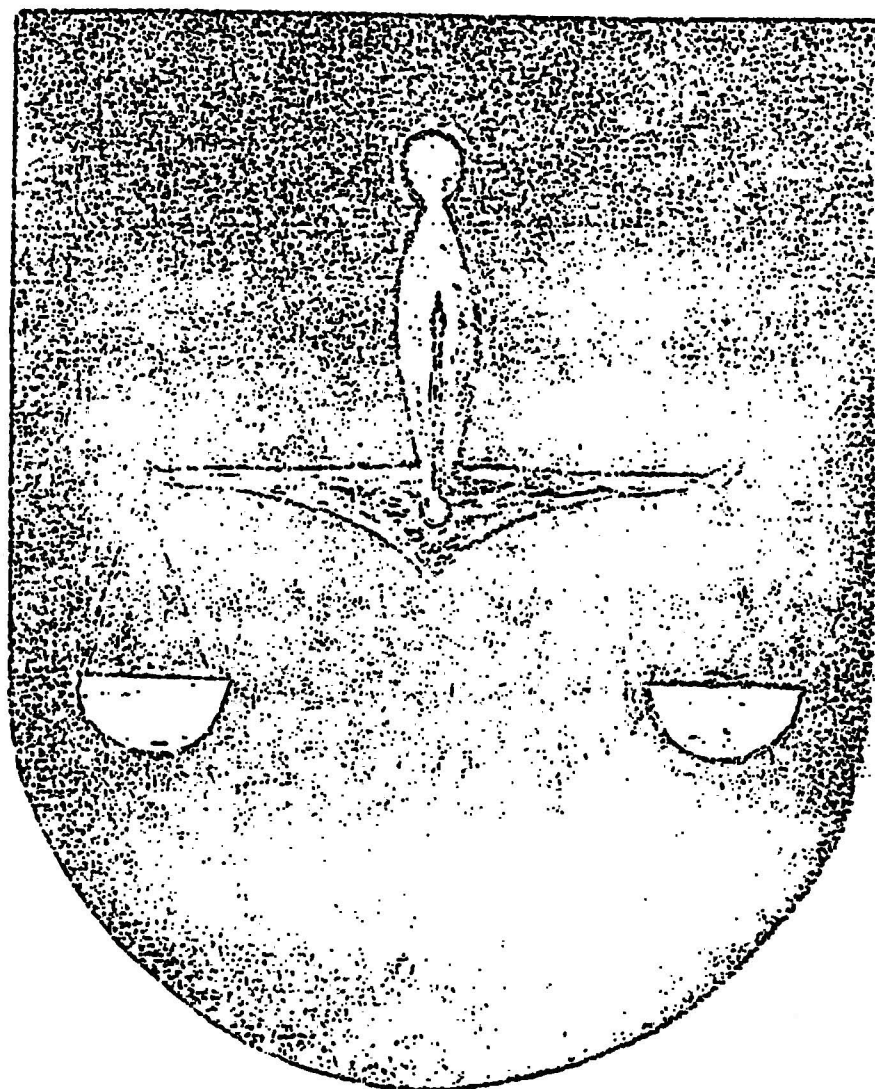
§ 1

1. Gmina Konstantynów jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego utworzoną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

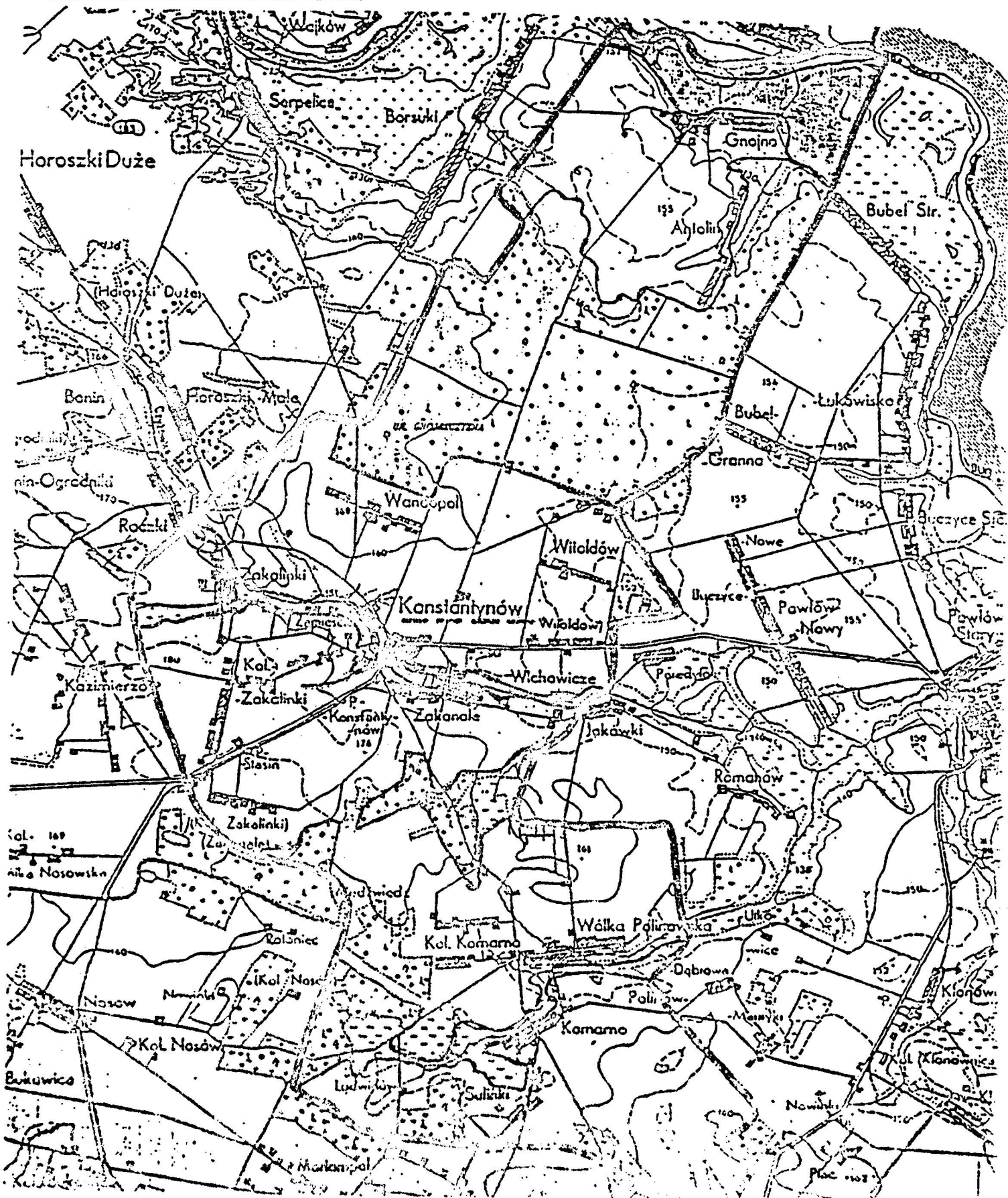
§ 2

1. Gmina Konstantynów położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 37,06 km².

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIV(48)96
Rady Gminy w Konstantynowie
z dnia 12 lutego 1996 r.



SKALA-1:100 000



Granice terytorialne gminy Konstantynów określa mapa w skali 1:100000, stanowiąca załącznik Nr 2 do statutu.

§ 3

Herbem gminy jest wizerunek - srebrna waga na niebieskim tle, stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.

Zakres działania i zadania gminy

§ 4

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 5

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Podstawowymi celami gminy jest wykonywanie zadań przekazanych w drodze ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 7

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 8

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 9

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do statutu.
3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 10

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego. Gmina Konstantynów należy do następujących związków komunalnych: Stowarzyszenie Gmin Nadbużańskich.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Władze gminy

§ 11

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym /poprzez wybory i referendum/ lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 12

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1/ odwołania rady gminy przed upływem kadencji,
 - 2/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
3. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 13

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 14

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 15

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 16

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 17

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest rada gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowi inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.
3. Tryb działania Rady Gminy określa Regulamin Rady Gminy w Konstantynowie przedstawiony w załączniku Nr 4 do niniejszego statutu.

§ 18

1. Rada gminy składa się z 18 radnych.
2. Kadencja rady gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 19

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji rady gminy należy:

- 1/ uchwalenie statutu gminy,
- 2/ uchwalenie statutów jednostek pomocniczych /sołectw, innych jednostek/,
- 3/ wybór i odwołanie zarządu gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4/ powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy-na wniosek przewodniczącego zarządu /wójta/,
- 5/ powoływanie kierownika urzędu stanu cywilnego,
- 6/ powoływanie komisji dyscyplinarnych,
- 7/ uchwalenie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 8/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składek mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a/ określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu za okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad, zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- 13/określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 14/podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 15/podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 16/podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

- 17/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 18/ podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał rady gminy,
- 19/ uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 20/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 20

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust.1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 21

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności, jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez radę gminy:
 - 1/ zwołuje sesje rady,
 - 2/ przewodniczy obradom,
 - 3/ sprawuje policję policyjną,
 - 4/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,
 - 5/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał
 - 6/ podpisuje uchwały,
 - 7/ koordynuje prace komisji rady.

§ 22

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 23

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd, składający się z 5 osób.
2. W skład zarządu wchodzi:
 - 1/ wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
 - 2/ pozostali członkowie zarządu w ilości 4 osób.

§ 24

1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza rady w ciągu 6-ciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Pozostali członkowie zarządu są wybierani na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 25

Rada gminy może poprzedzić wybór wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania radzie kandydatów określa rada gminy w drodze uchwały.

§ 26

Po wyborach członków zarządu rada gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków zarządu.

§ 27

Zasady i tryb odwoływania zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 28

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniu zarządu przewodniczy wójt, a w razie nieobecności wójta jeden z członków zarządu wskazany w uchwale rady gminy.

§ 29

1. Zarząd gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos wójta, jeżeli przewodniczy on posiedzeniu zarządu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia zarząd gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydawaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust.1-2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 30

Zarząd gminy wykonuje uchwały rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 31

1. Zarząd gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gmin, którego kierownikiem jest wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę gminy na wniosek zarządu gminy.

§ 32

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2/ określenie sposobu wykonania uchwał,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ przygotowywanie projektów budżetu,
 - 5/ wykonywanie budżetu,
 - 6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7/ wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 8/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
 - 9/ przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - 10/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 11/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
 - 12/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
 - 13/ ustalanie zakresu spraw gminy, jakie wójt może powierzyć, w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
 - 14/ wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach niecierpliwych zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,

- 15/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - 16/ udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 17/ dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 33

Tryb działania rady gminy i jej organów określa regulamin rady, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

Komisje rady gminy

§ 34

Wewnętrzными pomocniczymi organami rady gminy są komisje:

- 1/ rewizyjna,
- 2/ inne stałe komisje,
- 3/ komisje doraźne.

§ 35

1. Rada gminy powołuje komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1/ opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu gminy,
 - 2/ opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
 - 3/ rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,
 - 4/ opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24 d ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 5/ wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez radę gminy.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin uchwalony przez radę gminy.

§ 36

1. Rada gminy może powołać następujące stałe komisje:
 - 1/ bezpieczeństwa publicznego, ochrony przeciwpożarowej,
 - 2/ budżetu, finansów, planowania i planowania przestrzennego,
 - 3/ zdrowia, oświaty, kultury i spraw socjalnych,
 - 4/ rolnictwa, rzemiosła, handlu i usług.

§ 37

W skład komisji, o których mowa w § 36, mogą wchodzić osoby spoza składu rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 38

W czasie trwania kadencji rada gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 39

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1/ opiniowanie uchwał rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania komisji,
- 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, przewodniczącego rady oraz przez członków komisji,
- 4/ zgłaszanie radzie gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
- 5/ badanie terminowości załatwiania przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
- 6/ prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji,
- 7/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 40

Komisje podlegają radzie gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności komisji przynajmniej dwa razy do roku.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 41

1. Rada gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, takich jak: sołectwa, dzielnice, osiedla oraz inne jednostki pomocnicze.
2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 42

W skład gminy wchodzi sołectwa:

- 1/ sołectwo Antolin obejmujące wieś Antolin,
- 2/ sołectwo Gnojno obejmujące wieś Gnojno,
- 3/ sołectwo Witoldów obejmujące wieś Witoldów,
- 4/ sołectwo Wiechowicze obejmujące wieś Wiechowicze,
- 5/ sołectwo Konstantynów obejmujące osadę Konstantynów,
- 6/ sołectwo Konstantynów Kolonia obejmujące wieś Konstantynów Kolonia,
- 7/ sołectwo Wandopol obejmujące wieś Wandopol,
- 8/ sołectwo Zakanale obejmujące wieś Zakanale,
- 9/ sołectwo Zakalinki obejmujące wieś Zakalinki,
- 10/ sołectwo Zakalinki Kolonia obejmujące wieś Zakalinki Kolonia,
- 11/ sołectwo Komarno obejmujące wieś Komarno
- 12/ sołectwo Komarno Kolonia obejmujące wieś Komarno Kolonia,
- 13/ sołectwo Solinki obejmujące wieś Solinki,
- 14/ sołectwo Wólka Polinowska obejmujące wieś Wólka Polinowska.

§ 43

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą rady gminy.

§ 44

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

§ 45

Rada gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodnymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w statucie jednostki pomocniczej; statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 46

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach rady gminy.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 uczestniczą w sesjach rady gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzenia zarządu gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.
4. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust.2 i 3, przewodniczącym organów wykonawczych jednostek przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez radę gminy.

§ 47

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy.
3. Czynności związane z dysponowaniem środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody skarbnika gminy.
4. Środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu gminy, mogą być przeznaczone /wykorzystywane/ tylko na cele sołectwa określone w rocznym planie rzeczowo-finansowym sołectwa.
5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez: radę gminy, komisję rewizyjną i skarbnika gminy.

Radni

§ 48

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach rady gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 49

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach rady gminy następujące ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".
2. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 50

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy, której jest członkiem.
3. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
5. Rada gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach rady gminy i jej organów.
6. Radnym przysługują zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez radę gminy.
7. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji uposażenia rady.

§ 51

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat.

Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek pomocniczych.

2. Przepis ust. 1, nie dotyczy radnych wybranych do zarządu gminy z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 52

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wójta określa regulamin pracy urzędu oraz regulamin organizacyjny urzędu gminy.

§ 53

Wójt przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 54

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w urzędzie gminy na podstawie:

- 1/ wyboru - wójt
- 2/ powołania - skarbnik gminy i sekretarz gminy
- 3/ mianowania - kierownicy wydziałów /referatów/
- 4/ umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 55

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla wójta dokonuje rada gminy w drodze uchwały.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla sekretarza gminy i skarbnika gminy dokonuje wójt.
3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje wójt.

§ 56

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 57

Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu.

Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa gminy

§ 58

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 59

Rada gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd obowiązany jest przedstawić radzie wraz z projektem budżetu.

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń urzędu gminy mogą być publikowane w prasie.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi, to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

§ 61

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /tekst jednolity z 1996r. - Dz.U.Nr 13, poz.74/
- ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr21, poz.124, z późn.zm./
- ustawa z dnia 10 maja 1990r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 32, poz.190 z późn.zm./

§ 62

1. Statut wchodzi w życie z dniem 12 lutego 1996 roku.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Załącznik Nr 3

do uchwały Nr XIV/48/96

Rady Gminy w Konstantynowie

z dnia 12 lutego 1996r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**PODLEGLYCH RADZIE GMINY**

1. Szkoła Podstawowa w Konstantynowie.
2. Szkoła Podstawowa w Komarnie.
3. Gminny Ośrodek Kultury.
4. Gminna Biblioteka Publiczna.
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

Załącznik Nr 4

do uchwały Nr XIV/48/96

Rady Gminy w Konstantynowie

z dnia 12 lutego 1996r.

REGULAMIN RADY GMINY KONSTANTYNÓW**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 17 Statutu Gminy Konstantynów określa tryb Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada Gminy działa na sesjach przy pomocy Komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady Gminy, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady Gminy

§ 3

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych i na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada Gminy odbywa Sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są Sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także Sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5

Rada Gminy może odbywać Sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady, na wniosek Zarządu Gminy lub 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 6

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań rady.
2. Na ostatniej Sesji w roku, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w roku następnym.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnić plany pracy wskazane w ust.1 i 2.

III. Przygotowanie Sesji Rady Gminy

§ 7

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia Sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy, powiadamia się radnych, najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad poprzez wysłanie zawiadomień.
3. W zawiadomieniu o Sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączone projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęcone uchwalaniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. Nadzwyczajną Sesję Rady gminy zwołać może nadto Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art.77, ust.1, pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, według zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 8

Przed każdą Sesją Przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na Sesję.

§ 9

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu Sesji.

IV. Obrady**§ 10**

1. Sesje Rady Gminy są jawne.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Zarządu Gminy są tajne.

2. Jawność Sesji oznacza, że podczas obrad na Sesji może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem Sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność Sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecne na Sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na Sesji Rada Gminy może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny cała Sesja lub jej część, odbędzie się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

°Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych /quorum/ chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jawnym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego obrad rady Gminy, bądź radnych można postanowić o przerwaniu Sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu Sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcia spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej Sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 ponoszą solidarnie poniesione przez Radę koszty przerwanej Sesji.

§ 15

Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący rady Gminy, a w razie nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z wiceprzewodniczących Rady Gminy.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: "Otwieram Sesję Rady Gminy".
2. Po otwarciu Sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 14 regulaminu.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku Sesji Rady Gminy.
2. Z wnioskami o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić Wójt.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej Sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku Sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1-3 Rada Gminy uchwała porządek obrad Sesji.

§ 18

1. W przypadku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego Rady z działań podejmowanych od ostatniej Sesji.
2. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej Sesji.
3. Interpelacje mogą być złożone ustnie lub na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie, lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad następnej Sesji.

§ 19

1. Porządek obrad zwyczajnej Sesji rady Gminy winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Gminy.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub przez niego wyznaczony członek Zarządu, w przypadku sprawozdania komisji Rady Gminy, Przewodniczący Komisji.

§ 20

1. Porządek obrad prowadzi Przewodniczący obrad według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uwzględnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 21

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwyczajnością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w Sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnych, uzasadnionych przypadkach - przywołać mówcę "do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia lub zachowania radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybia prowadzenie 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.1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na Sesję i publiczności.

§ 22

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu Sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie zgłoszone w toku obrad informując o tym niezwłocznie Radę Gminy.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,
 - skreślenia tematu z porządku obrad,
 - zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
 - zamknięcie listy mówców,
 - ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
 - przeliczenia głosów,
 - w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Gminy, do dopuszczenia w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciw" wnioskowi po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu, zwykłą większością głosów.

§ 23

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy, przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę Sesji.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję - wypowiadając formułę: "Zamykam Sesję Rady Gminy w Konstantynowie".
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.

§ 25

1. Po ogłoszeniu zamknięcia Sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmianę podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.

§ 26

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu Sesji lub posiedzenia mają zastosowanie przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 27

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, zaproszonych osób, teksty podjętych przez radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia Sesji Zarządowi Gminy, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do wykonania.
4. protokół z Sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej Sesji.
5. 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 po wysłuchaniu protokolanta.
6. Jeżeli wniosek wskazany w ust.5 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady Gminy.

§ 28

Obsługę Rady Gminy sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy, podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 29

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a/ numer, datę oraz miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
 - b/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
 - d/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e/ uchwalony porządek obrad,
 - f/ przebieg obrad, a zwłaszcza treść wystąpień, albo streszczenie tekstów uchwalonych i zgłoszonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem listy głosów "za", "przeciw", "wstrzymuję się",
 - h/ podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi, odpowiadającymi nr Sesji w danej kadencji i oznaczeniami roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 30

Sprawy rozstrzygane na Sesjach, Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole Sesji.

§ 31

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy lub statut i regulamin Rady Gminy.

§ 32

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz członkowie Zarządu Gminy.

§ 33

1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść, zawierać przede wszystkim:
 - a/ datę i tytuł,
 - b/ podstawę prawną,
 - c/ dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d/ określenie organu, któremu powierzy się wykonanie uchwały,
 - e/ termin wejścia w życie i ewentualnie czas jego obowiązywania,
 - f/ nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, uzasadnienie itp.
 - g/ wskazanie przez radnego zadania odrębnego do treści uchwały.

§ 34

Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący Rady lub osoba, którą powołała obrada.

§ 35

Uchwały numeruje się uwzględniając numer Sesji, kolejną numer uchwały /cyframi arabskimi/ i rok podjęcia uchwały.

§ 36

1. Oryginały uchwał Zarząd Gminy ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami Sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości, załącznie od ich treści.

§ 37

Wójt przedstawia Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7-miu dni od daty podjęcia.

§ 38

Wójt przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy w ciągu 7-miu dni od ich podjęcia

VI. Komisje Rady Gminy

§ 39

Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 40

1. Komisje Rady Gminy mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady Gminy mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie Gminy.
2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy do uchwalania.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Gminy, nadzorujący pracę komisji, w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji oraz złożenie Radzie Gminy sprawozdania z działalności.

§ 41

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływanie podkomisji, zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb, we własnym zakresie.

§ 42

1. Przewodniczący stałych komisji, co najmniej raz do roku przedstawiają na Sesji Rady Gminy sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę Gminy.

§ 43

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Przewodniczącego komisji.

VII. Radni

§. 44

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o aktualnej sytuacji,
 - konsultowanie spraw wniesionych pod obrady Rady Gminy,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego, zobowiązani są co najmniej dwa razy w roku składać Radzie Gminy sprawozdanie z działalności

§ 45

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady Sesji Rady Gminy lub posiedzenia Komisji spraw, które uważają za społeczne, pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować informacje i składać wnioski w instytucjach, których te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 46

1. Radni potwierdzają swoją obecność na Sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Radni w ciągu 7-miu dni od daty odbywania się Sesji Rady Gminy lub posiedzenia Komisji winni usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne, pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady Gminy lub Przewodniczącego komisji.

§ 47

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać 2 razy w roku.
2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 48

1. Radni ponoszą przed Radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.
2. Przewodniczący Rady Gminy dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedostępną im lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić "regulaminowego ostrzeżenia".

§ 49

1. W przypadku systematycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady Gminy może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę Gminy "regulaminowego upomnienia".
2. W razie wskazanym w ust.1 Rada Gminy podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 50

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Gminy może powołać Komisję lub Zespół dla szczegółowego zbadania okoliczności sprawy.
2. Komisja lub Zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust.1 Rada Gminy winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 51

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

§ 52

1. Zarząd Gminy wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio po Sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach, związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 53

1. Postanowienia § 50 i 51 regulaminu stosuje się odpowiednio do członków Komisji, zespołów doradczych oraz konsultacyjnych powołanych przez Radę Gminy, spoza grona radnych oraz zaproszonych na Sesję Rady gminy, członków jednostek pomocniczych gminy.
2. Przewodniczący Rady Gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust.1 stosowne dokumenty, stwierdzające ich udział w pracach Rady Gminy.

VIII. Tryb głosowania

§ 54

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

§ 55

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się" sumując je, porównując je z listą radnych, obecnych na Sesji, nakazując odnotowania wyników głosowania w protokole.
2. Do przeliczania głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
3. Wynik głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 56

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru członków Zarządu Gminy, Przewodniczącego Rady Gminy i jego zastępców, Sekretarza i Skarbnika Gminy, uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy lub, gdy wymaga tego ustawa.
2. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego, przyjęty w jawnym głosowaniu.
3. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą ponumerowanych kart, ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym przewodniczącym komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych, obecnych na Sesji.
6. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół-podając wyniki głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad Sesji.

§ 57

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów, zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 58

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymują 50 % + 1 głosów obecnych na sali radnych.

IX. Absolutorium

§ 59

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje się w głosowaniu tajnym Rady Gminy.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada w tajnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu Gminy zwykłą większością głosów, przy co najmniej połowie składu Rady.

§ 60

Poddając uchwałę o absolutorium, Rada Gminy obok sposobu realizacji budżetu bierze pod uwagę wykonanie innych uchwał Rady Gminy oraz prawidłowość działania Zarządu, we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji.

X. Wspólne Sesje Rad Gmin

§ 61

1. Rada Gminy może odbywać wspólne Sesje z innymi Radami Gmin, w szczególności do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną Sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienia o wspólnej Sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.

§ 62

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.
2. W drodze głosowania wybiera Przewodniczącego wspólnej Sesji.
3. Koszty wspólnej Sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin, biorące udział we wspólnej Sesji, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej Sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych Sesji może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad Gmin, które biorą udział we wspólnej Sesji.

XI. Postanowienia końcowe**§ 63**

1. Rada Gminy uchwała niniejszy regulamin w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.
2. Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej interpretacji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący

Rady Gminy

mgr Tadeusz Łazowski.

WYDAWCA: Urząd Wojewódzki w Białej Podlaskiej
REDAKCJA: Wydział Organizacji i Nadzoru, 21-500 Biała Podlaska,
ul.Brzeska 41, tel.43-60-45
REDAKTOR NACZELNY: Henryk Połdzik
ORGANIZACJA I KOLPORTAŻ: Wydział Administracyjny, 21-500 Biała Podlaska,
ul.Brzeska 41, tel.43-22-35

Wydrukowano z polecenia Wojewody Białkopodlaskiego z dnia 15 kwietnia 1996r.
w poligrafii Urzędu Wojewódzkiego w Białej Podlaskiej, ul.Brzeska 41.

Cena 1 egz.6,54 zł.
