



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA BIALSKOPODLASKIEGO

Biała Podlaska, dnia 21 października 1996r. Nr 10

Treść:

Poz.:

UCHWYŁY:

- 40 - Nr XII/73/96 Rady Gminy w Drelowie z dnia 16 lutego 1996r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Drelów .391..
- 41 - Nr XVI/77/96 Rady Gminy w Rokitnie z dnia 16 lutego 1996r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy .410..
- 42 - Nr X/78/96 Rady Gminy w Sosnówce z dnia 15 lutego 1996r.
w sprawie ustalenia Statutu Gminy .436..
- 43 - Nr XII/55/96 Rady Gminy w Tucznnej z dnia 16 lutego 1996r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tucznna .444..

40

UCHWAŁA Nr XII/73/96

Rady Gminy w Drelowie

z dnia 16 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Drelów.

Na podstawie art.3 ust.1 i art.18 ust.2 pkt 1 oraz art.40 ust.2 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.z 1996r. Nr 13, poz.74) Rada Gminy w Drelowie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Drelów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Drelów.

§ 3

Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Nr V/25/90 Rady Gminy w Drelowie z dnia 26 października 1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Drelów.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie gminy Drelów.

Przewodniczący
Rady Gminy

Zygmunt Szabaciuk

Załącznik do uchwały Nr XII/73/96
Rady Gminy w Drelowie
z dnia 16 lutego 1996 roku

STATUT GMINY DRELÓW

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Drelów jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy Drelów 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 Gminy.

§ 2

1. Gmina Drelów położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 228.03 km².
2. Granice terytorialne Gminy Drelów określa mapa w skali 1:100 000 przechowywana w Urzędzie Gminy.

§ 3

Siedzibą władz Gminy Drelów jest miejscowość Drelów.

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

1. Podstawowymi celami gminy jest wykonywanie zadań powierzonych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości, zmierzających do zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców.
2. Przepisy ustaw określają, które zadania gminy mają charakter własny.

§ 7

1. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referentów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Na realizację zadań o których mowa w ust.1 i 2 gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do ich wykonania.

§ 8

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

§ 9

1. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następujące w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. 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 wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie Radę Gminy.

§ 11

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy określa ustawa z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja Wyborcza do rad gmin (Dz.U.Nr 16, poz.96 z późniejszymi zmianami).

§ 12

1. W drodze referendum mieszkańcy gminy rozstrzygają 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

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

§ 15

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 16

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz.U.Nr 110, poz.473 z późniejszymi zmianami).

§ 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.

§ 18

1. Rada Gminy liczy 13 członków.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

§ 19

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy,
- 2) uchwalanie Statutów jednostek pomocniczych,
- 3) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) powoływanie i odwoływanie na wniosek Przewodniczącego Zarządu Sekretarza oraz Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
- 5) powoływanie Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 8) uchwalanie programów gospodarczych,

- 9) uchwalanie zakresu działania sołectwa, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej. Do czasu określenia tych zasad, Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnych 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 rozwiązania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
- 12) określania wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 16) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 17) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał Rady gminy,
- 18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 19) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 20

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący przy pomocy trzech Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący wybierani są z grona członków Rady na okres kadencji, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji zwołuje pierwszą sesję nowo wybranej Rady w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorowych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
4. 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 przypadku jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących, w kolejności ustalonej przez Radę:
 - zwołuje sesje Rady,
 - przewodniczy obradom,
 - sprawuje policję sesyjną,
 - nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały Rady,
 - 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

Szczegółowy tryb działania Rady Gminy i jej organów określa Regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 24

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd, składający się z pięciu osób.
2. W skład Zarządu wchodzi: wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu oraz 4 członków Zarządu.

§ 25

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.

§ 26

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.

§ 27

Wyboru Wójta z zastrzeżeniem postanowień § 26 niniejszego Statutu wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez radnych.

§ 28

W przypadku, jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad wskazanych w § 25 ust.2, przy czym w wyborach tych kandydują dwie osoby, które w pierwszym głosowaniu otrzymały najwięcej głosów.

§ 29

Po wyborach członków Zarządu, Rada Gminy w swoich uchwałach stwierdza dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu, określa ewentualne warunki zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia.

§ 30

Zasady i tryb odwołania Zarządu oraz dokonywanie zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym art.28c i 28f.

§ 31

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta, jeden z członków Zarządu wskazany w uchwale Rady Gminy stwierdzającej wybór Zarządu.

§ 32

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Wójta.

3. Do ważności uchwał potrzebna jest obecność na posiedzeniu co najmniej 50 % członków Zarządu.
4. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie rozdz.4 ustawy o samorządzie terytorialnym, przy czym zasady wskazane w ust.1 do 3 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 33

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

§ 34

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.

§ 35

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady Gminy,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowanie 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 gminy sprawozdań z działalności finansowej,
 - 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, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę Gminy,
 - b) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych dowysokości nie przekraczającej kwoty ustalonej przez Radę Gminy,
 - c) udzielanie pożyczek i poręczeń w wysokości ustalonej przez Radę Gminy,
 - 12) zaciąganie innych zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
 - 13) decydowanie o wystąpieniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalenie warunków ugody w tych sprawach,
 - 14) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał Zarządu,
 - 15) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
 - 16) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
 - 17) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 18) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - 19) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 20) dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.

3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 36

1. Sekretarz i Skarbnik Gminy uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
2. Na posiedzenia Zarządu Gminy obok Skarbnika i Sekretarza mogą być zaproszone inne osoby.

§ 37

1. Uchwały i zarządzenia Zarządu Gminy podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Gminy.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregokolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten zobowiązany jest do przedstawienia niezwłocznie na piśmie zarzutów wobec treści uchwały.

§ 38

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd z zastrzeżeniem przepisów ust.2-3.
2. Wójt może zostać upoważniony przez zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 38a

Szczegółowy zakres działania oraz tryb pracy Zarządu określa Regulamin pracy Zarządu.

§ 39

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Szczegółowy zakres działań i kompetencji Wójta określa regulamin pracy Zarządu oraz regulamin organizacyjny Urzędu.

Komisje Rady Gminy

§ 40

Wewnętrzными pomocniczymi organami Rady są Komisje:

- a) Rewizyjna
- b) inne stałe Komisje
- c) komisje doraźne.

§ 41

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 Gminy oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu i występowania 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.24d ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.

§ 42

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin pracy komisji uchwalony przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

§ 43

Rada Gminy powołuje następujące stałe komisje:

- Rolnictwa, Mienia Komunalnego, Inwestycji i ochrony Środowiska,
- Budżetu i Finansów,
- Samorządowa, Oświaty, Zdrowia, Opieki Społecznej, Kultury i Sportu.

§ 44

W skład Komisji, o których mowa w § 43 mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nieprzekraczającej połowy składu komisji.

§ 45

W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, ustalając ich skład osobowy i przedmiot działania.

§ 46

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 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.

§ 47

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

§ 48

Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin Rady.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 49

1. Rada Gminy może tworzyć i znosić w drodze uchwały po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy jednostki pomocnicze - sołectwa.
2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze i komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
3. Zmiana granic sołectwa następuje w trybie ust.1 i 2.

§ 50

W skład gminy wchodzi sołectwa:

1. Aleksandrówka
2. Danówka
3. Dołha
4. Drelów
5. Kwasówka
6. Leszczanka
7. Łózki
8. Pereszcówka
9. Przechodzisko
10. Sokule
11. Strzyżówka
12. Szachy
13. Szóstka
14. Witoroż
15. Worsy
16. Wólka Łózecka
17. Zahajki
18. Żerocin

§ 51

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

§ 52

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3-9 osób.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w Statucie sołectwa.

§ 53

1. 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.
2. W Statucie jednostki pomocniczej zostanie określony zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 54

Sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.

§ 55

1. Sołtysi uczestniczą w sesjach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Sołtysi mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i Komisji Rady, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.
3. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust.1 i 2 sołtysom przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

§ 56

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Gminy w uchwale budżetowej określa w formie załącznika wydatki sołectw w układzie co najmniej działowym.
3. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy.
4. Dochody sołectwa tworzą:
 - przychody sołectwa pochodzące z najmu dzierżawy lokali, imprez itp.,
 - dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - dotacje celowe z budżetu gminy.
5. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone tylko na cele sołectwa określone w rocznym planie rzeczowo-finansowym sołectwa.
6. Czynności związane z dysponowaniem środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody Skarbnika Gminy.
7. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez: Radę Gminy, komisję rewizyjną i Skarbnika Gminy.

Radni

§ 57

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.

§ 58

1. Radny składa 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 z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wyko-

niania zadań gminy".

2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady Gminy składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.
3. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

§ 59

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeśli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonania jego obowiązków.
4. Radnym przysługuje zwrot poniesionych kosztów podróży według zasad ustalonych przez Radę Gminy.
Rada Gminy w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów.
5. Przepisy ust.3,4 i 5 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady Gminy.

§ 60

1. Z radnymi nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w którym radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również zatrudnienia na stanowisku kierownika gminnej jednostki organizacyjnej.
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.

Pracownicy samorządowi

§ 61

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

- 1) wyboru - Wójt
- 2) powołania - Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy,
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 62

1. Ustalenia warunków pracy i płacy Wójtowi dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy dokonuje Wójt.

§ 63

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem art.30 ust.2 pkt 5 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Wójt nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z pracownikami samorządowymi.

§ 64

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.

§ 65

Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników samorządowych określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 66

Status prawny pracowników samorządowych określa ustawa z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 21,poz.124 z późn. zm.).

Gospodarka finansowa gminy

§ 67

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 uchwalany najpóźniej do dnia 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.

§ 68

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

§ 69

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w sołectwach, a także w innych miejscach zwyczajowo przyjętych.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa.

§ 70

Rada Gminy uchwała niniejszy Statut w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 71

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 późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 10 maja 1990r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz.190 z późniejszymi zmianami).

§ 72

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w budynku Urzędu Gminy.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Załącznik Nr 2

do Statutu Gminy Drelów

REGULAMIN RADY GMINY W DRELOWIEI. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 23 Statutu Rady Gminy w Drelowie określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada Gminy działa przy pomocy komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy i Komisje Rady Gminy 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 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

Rada Gminy obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

§ 5

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania 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.

§ 6

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

2. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy zwołać może także Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym oraz według zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 7

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 i sposoby 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

§ 8

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Sesji
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jego członków najpóźniej na 7 dni przed datą obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób z zastrzeżeniem ust.3.
3. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdanie z budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W zawiadomieniach o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. W razie niedotrzymania 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 uchwalenia porządku obrad.

Przed każdą Sesją Przewodniczący Rady wraz z wiceprzewodniczącym po uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 10

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

IV. Obrady

§ 11

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości wszystkich mieszkańców na 3 dni przed sesją przez rozplakatowanie ogłoszeń na terenie każdej wsi.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 12

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 mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy lub co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji rada Gminy może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 13

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

§ 14

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad Rady Gminy bądź radnego, 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, że względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inną nieprzewidzianą przeszkodą uniemożliwiającą Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 15

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 imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokóle.

§ 16

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Rada może postanowić, że obradom danej sesji może przewodniczyć do czasu przybycia na sesję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 17

1. Otwarcie Sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram (którą) Sesję Rady Gminy w Drelowie".
2. Po otwarciu Sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 15 regulaminu.

§ 18

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 oraz Wójt.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej Sesji, który należy udostępnić radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad.
4. Protokół z poprzedniej Sesji nie musi być odczytywany przed jego przyjęciem.
5. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1-3 Rady Gminy uchwala porządek obrad Sesji.

§ 19

1. W porządku obrad, na początku każdej sesji, przewiduje się zgłaszanie przez radnych zapytań i wolnych wniosków, a także krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Zapytania i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości Wójt lub osoba upoważniona przez niego udziela odpowiedzi na zapytania i wnioski najpóźniej na następnej sesji.
4. Zapytania i wnioski mogą być zgłoszone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.
5. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi na zapytanie lub wniosek do porządku obrad

§ 20

1. Porządek obrad zwyczajnej Sesji Rady Gminy powinien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Gminy oraz sprawozdanie Rady z działalności komisji.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd Gminy członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji Rady 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 przypadkach 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 zwięzłością wystąpień oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnych przypadkach przywołać mówcę słowami "do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienie ust.2,3 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 udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,
 - zdjęcie określonego tematu z porządku obrad,
 - zakończenie dyskusji i podjęcie uchwał,
 - zamknięcie listy mówców lub kandydatów,
 - ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
 - przeliczenie głosów,
 - w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady Gminy, po dopuszczeniu w dyskusji najwyżej dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciw" 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 Drelowie".
2. Czas od otwarcia do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienia ust.2 dotyczą także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane wszystkie podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały w trybie § 18 ust.3 regulaminu.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę Gminy uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienie osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. 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 określonych działań.
5. Protokół z Sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji w miejscu obrad.
6. 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 i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust.6 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, podlegający merytorycznie bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 30

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery podjętych uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokółanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej Sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się",
 - h) 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

§ 31

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

§ 32

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§ 33

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, komisje Rady oraz członkowie Zarządu Gminy.

§ 34

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

- a) datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

- f) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie : itp.,
- g) zaznaczenie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały.

§ 35

- 1. Uchwałę Rady Gminy podpisuje Przewodniczący obrad.
- 2. W razie jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym, ani zastępcą przewodniczącego Rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom powinny być podpisane przez Przewodniczącego Rady lub jego zastępcę.

§ 36

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

§ 37

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

§ 38

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

§ 39

Wójt przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi Gminy absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. Komisje Rady Gminy

§ 40

- 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
- 2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.
- 3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy do uchwalenia.
- 4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Gminy nadzorują pracę Komisji i mogą w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia sprawozdania Radzie z jej działalności.

§ 41

Rada Gminy powołała następujące stałe komisje:

- 1. Komisja Budżetu i Finansów,
- 2. Komisja Rolnictwa, Mienia Komunalnego, Inwestycji i Ochrony Środowiska,
- 3. Komisja Samorządowa, Oświaty, Zdrowia, Pomocy Społecznej, Kultury i Sportu.
- 4. Komisja Rewizyjna.

§ 42

Do zadań komisji stałych należy:

- 1. wykonanie nadzoru nad Zarządem i administracją gminną o zakresie spraw dla których komisja została powołana,
- 2. opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Gminy oraz przedkładanych przez członków komisji,
- 3. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 4. sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 5. przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach stanowiących przedmiot działania Rady.

§ 43

Zakres działania komisji niestałych (doraźnych) określa uchwała Rady o jej powołaniu.

§ 44

Rada nie może przykazywać komisjom prawa decydowania i wydawania zarządzeń w imieniu Rady.

§ 45

1. W skład komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady jak i osoby spoza Rady. Ilość osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu Komisji.
2. W skład komisji Rewizyjnej wchodzi tylko radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady Gminy oraz będących członkami zarządu.

§ 46

1. Komisja ze swego grona wybiera Przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca kieruje pracami Komisji, przy czym uprawnienia zastępcy dotyczą tylko wewnętrznego toku prac Komisji.
3. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
4. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się ogólne przepisy regulaminowe.
5. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 47

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.

§ 48

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

§ 49

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 poprzez:
 - informowanie wyborców o stanie finansowym i majątkowym Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.
3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej dwa razy do roku składać Radzie Gminy sprawozdania z działalności Sejmiku.

§ 50

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których one dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy zapytania i wnioski we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 51

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 Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady Gminy lub Przewodniczącego Komisji.

§ 52

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni 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 mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 53

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

§ 54

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 po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 55

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada Gminy 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 Gminy.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wyrażenia lub odmowy wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 56

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, godziny rozpoczęcia i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 57

1. Zarząd Gminy wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, 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 na Sesji do Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 58

1. Postanowienia § 55 i 56 regulaminu stosuje się odpowiednio do członków Komisji, zespołów doradczych i konsultacyjnych powoływanych przez Radę Gminy spoza grona radnych.
2. Przewodniczący Rady Gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust.1 stosowne dokumenty stawierdzające ich udział w pracach Rady Gminy.

VIII. Tryb głosowania

§ 59

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 60

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

§ 61

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru członków Zarządu Gminy, Przewodniczącego Rady 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 spośród siebie przewodniczącym komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wycytując 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 wynik głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 62

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany 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 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.

§ 63

1. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każdą jego alternatywę.
2. Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

IX. Absolutorium

§ 64

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje w głosowaniu tajnym Rada Gminy.
2. Po zapoznaniu się z wnioskiem komisji rewizyjnej i po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rady Gminy w tajnym głosowaniu decyduje o udzieleniu lub nieudzieleniu absolutorium Zarządowi Gminy z tego tytułu zwykłą większością głosów.
3. Wniosek komisji rewizyjnej w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 65

Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

X. Wspólne Sesje Rad Gmin

§ 66

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.

§ 67

1. Wspólna Sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.
2. Przewodniczący Rad Gmin uczestniczący 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 odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej Sesji.

XI. Postanowienia końcowe

§ 68

1. Rada Gminy uchwala niniejszy Regulamin łącznie ze Statutem Gminy.
2. Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

41

UCHWAŁA Nr XVI/77/96

Rady Gminy w Rokitnie

z dnia 16 lutego 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1, art.22 ust.1 i 2 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 Statut Gminy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr III/9/90 Rady Gminy Rokitno z dnia 12 lipca 1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rokitno.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Henryk Nowosielski

Załącznik do uchwały Nr XVI/77/96
Rady Gminy Rokitno
z dnia 16 lutego 1996 r.

STATUT GMINY ROKITNO

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Rokitno zwana dalej gminą jest wspólną samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.
2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze gminy Rokitno, 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.
3. Siedzibą władz gminy jest miejscowość Rokitno.
4. Terytorium gminy Rokitno obejmuje obszar o powierzchni 140,82 km².

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
3. Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć - Urząd Gminy 21-504 Rokitno woj.białoskopodlaskie.

§ 3

1. W skład gminy wchodzą następujące sołectwa:
 - 1) Cieleśnica - obejmujące wieś Cieleśnicę,
 - 2) Derło - obejmujące wieś Derło,
 - 3) Hołodnica - obejmujące wsie Hołodnicę i kolonię Hołodnicę,
 - 4) Klonownica Duża - obejmujące wieś Klonownicę Dużą,
 - 5) Kołczyn - obejmujące wieś Kołczyn,
 - 6) Kołczyn Kolonia - obejmujące Kolonię Kołczyn,
 - 7) lipnica - obejmujące wieś Lipnicę,
 - 8) Michałki - obejmujące wieś Michałki,
 - 9) Michałki Kolonia - obejmujące Kolonię Michałki,
 - 10) Olszyn - obejmujące wieś Olszyn
 - 11) Pokinianka - obejmujące wieś Pokiniankę,
 - 12) Pratulín - obejmujące wieś Pratulín,
 - 13) Rokitno - obejmujące wieś Rokitno,
 - 14) Rokitno Kolonia - obejmujące kolonię Rokitno,
 - 15) Zaczopki - obejmujące wieś Zaczopki,
 - 16) Zaczopki Kolonia - obejmujące kolonię Zaczopki.
2. Ponadto w skład gminy wchodzi miejscowość Cieleśnica PGR, która nie jest sołectwem.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Rokitno,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Rokitno,
- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Rokitno,
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Rokitno,
- urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Rokitnie,
- wójtzie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rokitno.

R o z d z i a ł II

Zakres działania i zadania gminy

§ 5

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

§ 6

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 7

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zada-

nia z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych, referendów oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia, a także zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych.

2. Zadania zlecone oraz przyjęte w drodze porozumienia wykonywane są po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.
3. Wykaz zadań własnych, zleconych oraz powierzonych gminie w drodze porozumienia zawiera załącznik Nr 1 do statutu.

§ 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 2.

§ 9

1. Rada Gminy uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej.
2. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do zarządu gminy.

§ 10

1. Nadzór nad działalnością gminnych jednostek organizacyjnych sprawuje Rada Gminy.
2. Rada Gminy upoważnia organ jednostek, o których mowa w ust.1 do załatwiania indywidualnych spraw w zakresie administracji publicznej. Zasady i tryb upoważnień określa uchwała rady gminy.
3. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 11

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonania zadań publicznych rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego /międzygminnego/.
3. Informację o zamiarze przystąpienia do związku gmina przekazuje sejmikowi samorządowemu oraz Wojewodzie.
4. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

R o z d z i a ł III

Władze gminy

§ 12

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym /poprzez wybory i referendum/ lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach odwołania rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne i innych sprawach ważnych dla gminy.
3. Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum określone są w załączniku Nr 3.

§ 13

1. Organami gminy są rada gminy oraz zarząd gminy.
2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy urzędu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 14

1. Rada gminy zwana dalej radą jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzygniętych przez mieszkańców w drodze referendum.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 15

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki i w obecności co najmniej połowy składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. W uzasadnionych przypadkach może być głosowanie tajne.
2. W przypadkach równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 16

Rada określa podstawowe kierunki działania gminy.

§ 17

1. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 15 radnych.

§ 18

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji wymienionych w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy, w trybie określonym w ust.1.

§ 19

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu, grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący:
 - 1) zwołuje sesję rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzenia rady,
 - 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały rady.
5. W przypadku odwołania przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady gminy przed upływem kadencji, rada gminy w trybie określonym w § 18 ust.1 statutu dokona nowych wyborów na okres do końca kadencji rady.

§ 20

1. Sesje rady są jawne.
2. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 21

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje zarządowi, komisjom oraz grupie radnych w składzie co najmniej 5 osób.

§ 22

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej przeprowadzania określa regulamin rady.

§ 23

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
 - 1) uchwalanie statutu gminy i statutu sołectwa,
 - 2) wybór i odwołanie zarządu gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie na wniosek przewodniczącego zarządu sekretarza oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
 - 4) powoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 5) uchwalanie budżetu gminy oraz rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
 - 6) uchwalanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 7) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 8) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

- 9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania 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 dokonać 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 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 jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- 11) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art.8 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 13) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych organu nadzoru dotyczących uchwał rady gminy,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
- 16) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 17) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania i składu osobowego,
- 18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 19) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 24

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

§ 25

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.

§ 26

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.

§ 27

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

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają wójt i jeden członek zarządu.
2. Każda czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań finansowych wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.

§ 33

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.

§ 34

1. Zarząd Gminy 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) wykonanie 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,
 - 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 bezpośrednio z 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 zakresie realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 35

Szczegółowy tryb pracy zarządu określa regulamin zarządu, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego statutu.

§ 36

Tryb działania rady gminy i jej organów określa regulamin rady, stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego statutu.

Komisje Rady Gminy

§ 37

Wewnętrzными pomocniczymi organami rady gminy są komisje:

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

§ 38

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 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, stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego statutu.

§ 39

W skład rady gminy wchodzi następujące stałe komisje:

- 1) budżetowa, finansów, planowania i gospodarki komunalnej,
- 2) rolnictwa, przemysłu, ochrony środowiska, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 3) zdrowia oświaty, kultury fizycznej, spraw socjalnych i komunikacji

§ 40

W skład komisji, o których mowa w § 39 mogą wchodzić osoby spoza składu rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 41

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

§ 42

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

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

§ 43

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

§ 44

Szczegółowe zasady i tryb działania komisji stałych określa regulamin rady gminy.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 45

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

§ 46

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

§ 47

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

§ 48

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.

§ 49

Rada gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza korzystając 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.

§ 50

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, przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez radę gminy.

§ 51

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 pochodzące z budżetu gminy są przeznaczone 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

§ 52

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłoszone 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.

§ 53

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.

§ 54

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 odmawia 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.

§ 55

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 równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 56

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.

§ 57

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

Pracownicy samorządowi

§ 58

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w urzędzie gminy na podstawie:

- 1) wyboru - wójt,
- 2) powołania - skarbnik gminy, sekretarz gminy i kierownik USC,
- 3) mianowania - kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 59

1. Ustalenia warunków pracy i płacy wójta dokonuje przewodniczący rady (dotyczy regulacji płac w ramach przyznanej przez radę gminy grupy).
2. Ustalenia warunków pracy i płacy sekretarza, skarbnika gminy oraz kierownika USC dokonuje wójt.
3. Wójt jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z pozostałymi pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania oraz umowy o pracę.
4. Wójt w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody pracownikom.

§ 60

Status prawny pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 61

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

§ 62

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.

§ 63

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

§ 64

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 Białkopodlańskiego.

§ 65

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz.74)
- 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.)

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Rokitno

W Y K A Z
zadań własnych, zleconych i powierzonych gminie

I. Zadania własne

Sprawy z zakresu:

- 1) uchwalania programów gospodarczych,
- 2) uchwalania budżetu gminy,
- 3) uchwalania podatków i opłat lokalnych,
- 4) stanowienia przepisów prawa miejscowego,
- 5) planowania przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 6) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 7) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, utrzymania czystości, urządzeń sanitarnych, wysypisk śmieci i zaopatrzenia w energię elektryczną,
- 8) pomocy społecznej,
- 9) kultury - prowadzenie bibliotek i ośrodków kultury,
- 10) zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 11) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 12) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 13) gospodarki gruntami mienia komunalnego,
- 14) oświaty,
- 15) prowadzenia targowisk.

II. Zadania zlecone

Sprawy z zakresu:

- 1) rejestracji USC,
- 2) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- 3) obrony cywilnej,
- 4) spraw obronnych,
- 5) pomocy społecznej.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Rokitno

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
3. Gminny Ośrodek Kultury
4. Gminna Biblioteka Publiczna.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Rokitno

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZENIA REFERENDUM W GMINIE

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach w gminie.
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.
4. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.
5. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

6. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
7. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w pkt 5 i 6, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
8. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.
9. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.
10. Szczegółowy sposób przeprowadzania referendum określi uchwała rady gminy w oparciu o ustawę z dnia 11 października 1991r. o referendum gminnym (Dz.U.Nr 110, poz.473).

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Rokitno

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY ROKITNO

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady oraz tryb działania zarządu, zasady wykonania uchwał rady gminy oraz podejmowanie uchwał przez zarząd.

§ 2

Organem wykonawczym gminy jest zarząd.

§ 3

W skład zarządu gminy wchodzi:

- 1) wójt
- 2) czterech członków zarządu.

§ 4

Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady.

§ 5

Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 6

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

§ 7

Wójt jest przewodniczącym zarządu.

§ 8

Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 9

Do czasu powołania nowego zarządu rada powinna powierzyć dotychczasowemu zarządowi wykonywanie jego obowiązków.

§ 10

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

II. Zadania i kompetencje zarządu gminy

§ 11

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

§ 12

Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał
- 2) określenie wykonania sposobu uchwał rady
- 3) ustalanie sposobu wykonywania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych

- 4) wykonanie budżetu
- 5) gospodarowanie mieniem komunalnym
- 6) zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę
- 7) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych
- 8) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie
- 9) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem ich jednostek
- 10) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności gminy w tym z działalności finansowej
- 11) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach cywilnych
- 12) wnioskowanie o zwołanie sesji rady gminy
- 13) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
- 14) składanie skarg na rozstrzygnięcie nadzorcze stwierdzające nieważność uchwał zarządu gminy (art.98 ustawy o samorządzie terytorialnym)
- 15) wnoszenie odwołań od uchwał składów orzekających objętych art.13 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U.Nr 85,poz.428 z późn.zm.)
- 16) określanie podziału zadań pomiędzy wójta i sekretarza gminy (art.33 ust.4)
- 17) zarządzanie przeprowadzenia wyborów organów sołectwa
- 18) sprawowanie nadzoru nad działalnością organów jednostek pomocniczych
- 19) wykonywanie zadań zleconych, określonych odrębnymi przepisami.

§ 13

W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 14

Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

§ 15

Rada Gminy przyjmuje sprawozdanie z działalności finansowej gminy oraz udziela absolutorium zarządowi z tego tytułu.

§ 16

Rada Gminy rozpatruje i przyjmuje sprawozdania z działalności zarządu oraz dokonuje oceny prawidłowości działania zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

§ 17

Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin uchwalony na wniosek zarządu przez radę gminy.

III. Tryb pracy zarządu

§ 18

Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje pracę organu kolegialnego jakim jest zarząd.

§ 19

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Pracami zarządu podczas nieobecności wójta kieruje wyznaczony przez radę członek zarządu.

§ 20

W posiedzeniach zarządu mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby.

§ 21

W posiedzeniach zarządu z reguły uczestniczą:

- 1) wójt jako przewodniczący zarządu
- 2) pozostali członkowie zarządu
- 3) sekretarz gminy
- 4) skarbnik gminy
- 5) inne osoby tj. członkowie rady gminy, zainteresowani tematyką obrad resortowi pracownicy urzędu, kierownicy lub przedstawiciele gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 22

Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał.

§ 23

Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 24

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzeń.
2. Zarządzenie o którym mowa w ust.1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady gminy. Zarządzenie takie traci moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji.

§ 25

1. Uchwały i zarządzenia zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie zarządu gminy.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregokolwiek członka zarządu obecnego na posiedzeniu, członek ten jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie zarzutów wobec treści uchwały.
3. Decyzje wydane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 26

1. Posiedzenia zarządu są protokołowane, protokół z posiedzenia zarządu winien być przyjęty przez zarząd na następnym posiedzeniu.
2. Przyjęcie protokołu jest podstawą podpisania go przez przewodniczącego zarządu.

§ 27

Przewodniczący zarządu zapewnia:

- 1) organizację posiedzeń zarządu
- 2) ustalenie programu posiedzeń
- 3) przygotowanie przez merytorycznych pracowników urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych materiałów (informacji) na posiedzenia zarządu
- 4) prowadzenie ewidencji uchwał i zarządzeń oraz nadzór nad realizacją
- 5) prowadzenie dokumentacji prac zarządu
- 6) przygotowanie i przedkładanie radzie gminy okresowych informacji o pracy zarządu gminy.

IV. Zadania członków zarządu gminy

§ 28

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

§ 29

Do zadań wójta należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy zarządu
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy
- 3) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania
- 4) wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy.
- 5) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu
- 6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu
- 7) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej
- 8) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, należących do kompetencji zarządu: czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu
- 9) reprezentowanie gminy na zewnątrz.

§ 30

Wójt wykonuje inne zadania i obowiązki wynikające z przepisów szczególnych.

§ 31

Do obowiązków członków zarządu należy w szczególności:

- 1) branie udziału w posiedzeniach zarządu
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady gminy i zarządu
- 3) podejmowanie działań i przygotowywanie spraw związanych z tematami posiedzeń zarządu.
- 4) przedkładanie radzie gminy spraw rozpatrywanych przez zarząd
- 5) realizacja zadań resortowych powierzonych przez zarząd.

§ 32

Do zadań zarządu gminy należą sprawy wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 33

Sekretarz gminy prowadzi sprawy gminy w zakresie ustalonym przez zarząd i powierzonych przez wójta.

§ 34

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa wójt oraz jeden członek zarządu.
2. Zarząd udziela wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy w zakresie zarządu mieniem gminy.
3. Każda czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań finansowych wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.

§ 35

Zarząd gminy udziela pełnomocnictwa imiennego kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych do podejmowania jednoosobowo działań. Jednakże do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda zarządu.

V. Zasady gospodarki budżetowej

§ 36

Zarząd gminy odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

§ 37

Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady gminy, zawarte w uchwale rady gminy o procedurze uchwalania budżetu.

§ 38

Budżet wraz z informacją o stanie mienia komunalnego zarząd przedkłada radzie gminy.

§ 39

Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt ogłasza niezwłocznie uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 40

Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 41

Zarząd - w formie uchwały przedkłada radzie gminy półroczne i roczne sprawozdanie z wykonania budżetu oraz przesyła je jednocześnie do regionalnej izby obrachunkowej.

IV. Przepisy końcowe.

§ 42

Wybór wójta pełniącego funkcję etatowo powoduje nawiązanie stosunku pracy z wyboru i ustalenie wynagrodzenia na zasadach dotyczących pracowników samorządowych.

§ 43

Spośród członków zarządu pełni swoją funkcję etatowo wójt.

§ 44

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy statutu gminy.

§ 45

Zmiana regulaminu zarządu dokonywana jest w trybie jego uchwalenia.

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Rokitno

REGULAMIN RADY GMINY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy zwanej dalej radą oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez radę.

§ 2

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

II. Sesje rady

§ 3

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

§ 4

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na terenie całego kraju.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego rady przewodniczący rady poprzedniej kadencji.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
 - 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych (zgodnie z art.23 ustawy samorządowej),
 - 2) wybór przewodniczącego rady,
 - 3) wybór delegata do sejmiku samorządowego,
 - 4) wybór przewodniczących stałych komisji,
 - 5) ustalenie terminu wyboru wójta oraz ustalenie kryteriów wyboru,
 - 6) poinformowanie rady o stanie budżetu oraz innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 5

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

§ 6

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swoich zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwoływane przez przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w § 9.
3. Plan pracy przygotowuje przewodniczący rady przy współudziale przewodniczącego zarządu gminy, przewodniczących stałych komisji i przedstawia go radzie do akceptowania na ostatniej sesji w roku.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.
5. Zapis w ust.3 i 4 nie ma zastosowania jeżeli rada w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji uchwali ramowy program działania na tę kadencję, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań rady.

§ 7

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy przez:
 - 1) przewodniczącego na wniosek zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,
 - 2) sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami jego prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

III. Przygotowanie sesji

§ 8

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godzinę rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący rady w porozumieniu z zarządem gminy.
2. Przygotowanie materiałów na sesję rady gminy, jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia urząd gminy.

§ 9

1. O terminie sesji zwyczajnej rady zawiadamia się jej członków pismem co najmniej na 7 dni przed jej terminem.
2. O terminie sesji w sprawie uchwalenia budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się radnych co najmniej na 14 dni przed terminem sesji rady.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy co najmniej na 3 dni przed jej terminem.
6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust.1 i 2 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad sesji.

§ 10

Przed każdą sesją przewodniczący rady w uzgodnieniu z wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 11

W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie rady należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także dla zainteresowanej publiczności.

IV. Zasady obradowania

§ 12

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

§ 13

Posiedzenie sesji rady otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady a w razie jego nieobecności (lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) zastępca przewodniczącego.

§ 14

1. W celu zapewnienia sprawniejszego przebiegu sesji przewodniczący rady może zarządzić wybór sekretarza obrad.
2. Wyboru sekretarza obrad dokonuje rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad, a także wykonuje inne czynności zlecone przez przewodniczącego rady.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły "otwieram sesję rady gminy w Rokitnie".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.
3. Wymagane quorum do obradowania i podejmowania uchwał przez radę wynosi co najmniej połowę obecności ustawowego składu rady.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub członek zarządu na początku sesji.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1 i 2 rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 17

W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji przewiduje się:

1. Przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w urzędzie gminy.
2. Zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych.
3. Sprawozdanie zarządu gminy z wykonania uchwał rady.
4. Krótką informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych do obecnej sesji.
5. Sprawozdanie delegata rady gminy z działalności sejmiku samorządowego.

§ 18

1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach gminy przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: przewodniczący rady, wójt, przewodniczący komisji merytorycznych lub wyznaczony przez wójta pracownik urzędu gminy.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania.
5. Urząd Gminy prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.
6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.
7. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem przedstawicieli białskopodlaskiego sejmiku samorządowego.

§ 19

Sprawozdanie z wykonania uchwał w imieniu zarządu składa wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 20

1. Przynajmniej dwa razy do roku sprawozdanie ze swojej działalności składają:
 - 1) wójt lub wyznaczona przez niego osoba - z pracy zarządu gminy.
2. Przynajmniej raz w roku przewodniczący stałych komisji rady lub wyznaczony przez przewodniczącego komisji członek danej komisji składają sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 21

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący może dokonać za zgodą rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 22

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać go do "rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego do "porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku- może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienia ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 23

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie ogłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 6) tajnego głosowania,
 - 7) przeliczenia głosów,
 - 8) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - 9) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - 10) przestrzegania regulaminu obrad,
 - 11) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.
3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:
 - 1) wójtowi,
 - 2) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

1. Z każdej sesji pracownik urzędu gminy sporządza protokół, w którym musi być odnotowany przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg obrad sesji może być rejestrowany na taśmach magnetycznych, które służą jako materiał pomocniczy w sporządzeniu protokołu z przebiegu sesji.

3. Protokół z posiedzenia rady powinien zawierać:
- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz treść zgłoszonych i przyjętych wniosków,
 - 7) treść zgłoszonych interpelacji radnych i zapytań spośród innych osób spoza rady uczestniczących w sesji,
 - 8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymuję się",
 - 9) czas trwania sesji,
 - 10) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
4. Do protokołu dołącza się:
- 1) listę obecności radnych, członków zarządu oraz osób zobligowanych do uczestnictwa w posiedzeniu z urzędu,
 - 2) listę gości zaproszonych,
 - 3) podjęte przez radę uchwały,
 - 4) pisemne usprawiedliwienia nieobecnych na sesji radnych, członków zarządu oraz osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
 - 5) inne dokumenty złożone na sesji na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.
5. Protokół wyklada się do wglądu radnym w biurze rady oraz na każdej następnej sesji.
6. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później niż na najbliższej sesji.
7. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
8. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na następnej sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
9. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Tryb głosowania

§ 29

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

§ 30

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy sekretarza obrad, a w razie potrzeby również przy pomocy innych radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 31

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostępowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odcytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odcytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Na kartach do głosowania tajnego powinien być oznaczony sposób oddania głosów - "za" - "przeciw" - "wstrzymuję się". Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji rady.

6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.
7. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 32

W przypadku gdy rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 31 stosuje się odpowiednio.

Na kartach do głosowania umieszcza się wówczas nazwisko i imię radnego.

§ 33

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jego 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 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 i zarządza wybory.

§ 34

Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy składu rady chyba, że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

VI. Uchwały rady

§ 35

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokóle sesji.

§ 36

1. Uchwały rady powinny być redagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
 - 1) datę, tytuł oraz kolejny numer,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.
3. Projekty uchwał rady przygotowywane przez zarząd opiniują właściwe komisje rady.
4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę 5 radnych, zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 37

Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

§ 38

1. Oryginały uchwał ewidencjonowa są w rejestrze uchwał i przechowywane są wraz z protokołami z sesji w biurze rady.
2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są zarządowi do realizacji.

§ 39

1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nieudzieleniu absolutorium zarządowi, wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

VII. Radni

§ 40

1. Radni winni pełnić dyżury w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym do wiadomości wyborców.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:
 - 1) informowanie mieszkańców o stanie gminy,
 - 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 oraz skarg mieszkańców gminy.
3. Radny będący delegatem do sejmiku samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać radzie sprawozdania z działalności sejmiku.
4. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem i.a liście obecności.
5. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.
6. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 41

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 przedmiocie wskazanym w ust.1 rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.

§ 42

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

§ 43

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

§ 44

Szczegółowe zasady wykonywania mandatu radnego lub pozostawania w zatrudnieniu w sposób określony w § 43 ust.1 i 2 regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

VIII. Komisje rady

§ 45

Komisje rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 46

1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących oraz z organizacjami politycznymi, zawodowymi i społecznymi działającymi na obszarze gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych radzie do uchwalenia.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady, nadzorujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia radzie sprawozdania z działalności.

§ 47

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla prawomocności obrad powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym tryb odbywania posiedzeń, obradowania ustala rada gminy.

§ 48

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają radzie gminy sprawozdanie z działalności komisji.
2. Przepisy ust.1 stosuje się odpowiednio do nie stałych komisji powoływanych przez radę.

§ 49

1. Opinie i wnioski komisji uchwała się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

IX. Przewodniczący rady

§ 50

1. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
2. W przypadku gdy przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji przez okres dłuższy niż 3 miesiące, rada wyznacza do jego pełnienia zastępcę wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący odpowiada przed radą w zakresie pełnienia swojej funkcji i jest ze swojej pracy systematycznie przez radę rozliczany.

X. Obsługa rady

§ 51

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

XI. Wspólne sesje rad gmin

§ 52

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą.
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla sąsiednich terenów oraz z okazji uroczystości państwowych.
3. Wspólną sesję organizują zainteresowane rady.
4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 53

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

§ 54

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

XII. Postanowienia końcowe

§ 55

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy statutu gminy oraz ustawy o samorządzie terytorialnym.

Załącznik Nr 6

Statutu Gminy Rokitno

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY ROKITNO

§ 1

Komisja rewizyjna zwana dalej "komisją" jest powołana do prowadzenia kontroli działalności zarządu oraz podporządkowanych mu gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Rokitno oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie radzie gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

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

§ 5

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.

§ 6

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

§ 7

Członkowie komisji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu komisji
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 8

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby nie rzadziej jednak jak raz na pół roku.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków komisji.
3. W posiedzeniu komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
6. Uchwały /rozstrzygnięcia/ podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz na rok.

§ 10

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

§ 11

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz podporządkowanych gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - gospodarki finansowo - ekonomicznej
 - gospodarowania mieniem komunalnym
 - przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy oraz innych przepisów których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
 - realizacji bieżących zadań gminy.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.

§ 12

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

- a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy)
- b) gospodarności
- c) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny uczciwy i solidny).

§ 13

Przewodniczący komisji zawiadamia wójta <kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzania kontroli co najmniej na dwa dni przed terminem kontroli.

§ 14

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków komisji zespół kontrolny liczący trzech członków.
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
 - termin,
 - przedmiot
 - zakres

przeprowadzonej kontroli.

§ 15

Zespół kontrolny (komisja) uprawniony 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) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli
- 5) żądanie od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli
- 6) przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 16

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
 - przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność zespołu kontrolnego (komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 17

Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 18

1. Z przebiegu kontroli zespół (komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (komisji) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje 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 powinien ponadto zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących
 - określenie zakresu przedmiotu kontroli
 - czas trwania kontroli
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej
 - wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej. Drugi przewodniczący rady gminy. Trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 19

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności która była przedmiotem kontroli.

§ 20

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz zarządu gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 21

1. Kierownicy jednostek do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.
2. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnienie przyczyny ich nie wykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 22

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą komisji.

§ 23

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 24

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości, oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie
 - wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości
 - jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 25

Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi Urząd Gminy.

§ 26

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy statutu gminy.

UCHWAŁA Nr X/78/96

Rady Gminy w Sosnówce

z dnia 15 lutego 1996 r.

w sprawie ustalenia Statutu Gminy.

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

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Sosnówka stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Sosnówka.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr V/27/90 z dnia 23 września 1990r. w sprawie. ustalenia Statutu Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

mgr inż.Krzysztof Bruczuk

Załącznik Nr 1 do uchwały

Rady Gminy Nr X/78/96

z dnia 15 lutego 1996r.

STATUT GMINY SOSNÓWKA

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Sosnówka 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 Sosnówka położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 148,34 km².
2. Granice terytorialne Gminy Sosnówka określa mapa w skali 1:100.000 stanowiąca załącznik Nr 1 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 wykonywanie 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 przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 8

1. W celu wykonania 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.

§ 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 udział 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 15 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata od dnia wyboru.

§ 18

Do wyłącznej niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie statutu 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 przewodniczącego zarządu (Wójta),
- 5) powoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) powoływanie komisji dyscyplinarnych,
- 7) uchwalanie 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 wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 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 wyposażania 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.

§ 19

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i 1-3 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 której 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 jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy:
 - 1) zwołuje sesję 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

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

§ 22

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.

§ 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 Rada 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 jeden z członków 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 przewodniczącego posiedzenia.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzania Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydaniu 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. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowanie 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 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.

§ 32

Tryb działania Rady Gminy i jej organów określa regulamin Rady, uchwalony przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

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 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.

§ 35

1. Rada Gminy może powołać następujące stałe komisje:

- 1) samorządowa,
- 2) rozwoju gospodarczego, rolnictwa, zaopatrzenia i ochrony środowiska,
- 3) wychowania, oświaty, kultury, zdrowia i spraw socjalnych,
- 4) prawa i porządku publicznego.

§ 36

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

§ 37

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

§ 38

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.

§ 39

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

§ 40

Szczegółowe zasady i tryb działania komisji określa Regulamin Rady.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 41

1. Rada Gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, takie jak: sołectwa, 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 Czepotka,
- 2) sołectwo Dębów,
- 3) sołectwo Lipinki,
- 4) sołectwo Motwica,
- 5) sołectwo Pogorzelec,
- 6) sołectwo Przechód,
- 7) sołectwo Rozwadówka Wieś,
- 8) sołectwo Rozwadówka Folwark,
- 9) sołectwo Sapiachów,
- 10) sołectwo Sosnówka,
- 11) sołectwo Romanów,
- 12) sołectwo Wygnanka,
- 13) sołectwo Żeszczynka.

§ 43

Konsultacje w sprawach 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 zwalczania 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.

§ 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 (wykorzystane) tylko na cele sołectwa 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 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 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 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 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) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 55

1. Warunki płacy i pracy dla Wójta określa przewodniczący Rady Gminy w ramach kategorii zaszeregowania ustalonej przez Radę Gminy.
2. Ustalenie warunków płacy i pracy dla sekretarza gminy i skarbnika gminy dokonuje wójt.
3. Zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje wójt.
4. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 56

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

Gospodarka finansowa gminy

§ 57

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.

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

§ 58

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

§ 59

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.

§ 60

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz.74 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.),
- ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 13 poz.74).

Załącznik Nr 2

do Statutu Gminy Sosnówka

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

43

UCHWAŁA Nr XII/55/96

Rady Gminy w Tucznej

z dnia 16 lutego 1996 roku

w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Tuczną.

Działając na podstawie art.18 ust.2 pkt 1, art.22 i art.40 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 13 z 1990r. poz.74) Rada Gminy Tuczną postanawia:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Tuczną stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr III/15/90 Rady Gminy w Tucznej z dnia 2 września 1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tuczną.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Tuczną.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

mgr inż. Ireneusz Naziarz

Załącznik do uchwały Nr XII/55/96

Rady Gminy w Tucznej

z dnia 16 lutego 1996 r.

STATUT GMINY TUCZNA

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

1. Gmina Tuczną położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 170 km².
2. Granice terytorialne Gminy Tuczną określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.
3. W skład Gminy wchodzi sołectwa:
 - Bokinka Królewska
 - Bokinka Pańska
 - Choroszczyńska
 - Dębrowica Duża
 - Kalichowszczyzna
 - Leniuszki
 - Matiaszówka
 - Mazanówka
 - Międzyłes
 - Ogrodniki
 - Rozbitówka
 - Tuczną I
 - Tuczną II
 - Wiski
 - Władysławów
 - Wólka Zabłocka
 - Kol.Wólka Zabłocka
 - Żuki

§ 3

Herbem Gminy Tuczna jest wizerunek wg. opisu stanowiącego załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 4

Siedzibą Gminy Tuczna jest miejscowość Tuczna.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- a) ustawa z dnia 3 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 13, poz.74 z 10 lutego 1996r.)
- 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 3 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 gospodarczej 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 samorządu 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 przeprowadzaniem 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 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) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie 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) określenia 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 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) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania 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 zaskarżania 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 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.

§ 21

- 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
- 2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący:
 - 1) zwołuje sesję 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

Odwołanie 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 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
- 2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
- 3. Pozostali członkowie Zarządu wybierani są 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. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta członek Zarządu Gminy 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 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 2 niniejszego paragrafu 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) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowanie projektów budżetu,
 - 5) wykonywanie 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 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 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 Radę Gminy w drodze uchwały.

§ 34

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

§ 35

Wewnętrzными pomocniczymi organami Rady Gminy są Komisje:

- 1) rewizyjna,
- 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) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez radę gminy,
 - 5) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.23 d ustawy o samorządzie terytorialnym.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin uchwalony przez Radę Gminy.

§ 37

1. Rada Gminy może powołać następujące stałe komisje:
 - 1) Oświaty i Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Spraw Socjalnych
 - 2) Rozwoju Społeczno-Gospodarczego, Przestrzennego i Gospodarki Finansowej,
 - 3) do Spraw Samorządów, Prawa i Porządku Publicznego,
 - 4) Rolnictwa, Gospodarki Komunalnej i Handlu.

§ 38

W skład komisji, o których mowa w § 37 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 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.

§ 41

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

§ 42

Szczegółowe zasady i tryb działania komisji określa regulamin Rady.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 43

1. 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.

§ 44

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

§ 45

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

§ 46

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.

§ 47

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, 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.

§ 48

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

§ 49

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.

§ 50

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.

§ 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 stosunków 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 posiedzeniu 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 Gminy.

§ 52

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 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 pracy Zarządu oraz regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 54

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

Pracownicy samorządowi

§ 55

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

- 1) wyboru - wójt,
- 2) powołania - skarbnik gminy, sekretarz gminy, Kierownik USC i Zastępca Kierownika USC,

- 3) mianowania - kierownicy referatów,
- 4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 56

- 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-Wójt Gminy.
- 3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje wójt.

§ 57

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 58

- 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

§ 59

- 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.

§ 60

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

§ 61

- 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 Białkopodla-skiego.

Opis herbu gminy Tuczn

Tło herbu - herb podzielony poziomo na dwie części:górną, w kolorze błękitnym oznacza błękit nieba i szeroki horyzont równinny, typowe dla położenia topograficznego gminy,dolną część, zieloną, oznacza bezkres lasów,pól i łąk.

Napis Tuczn - siedziba gminy (Początkowa nazwa wsi-Tuczn Fąka, a potem Tuczn Wola - "tuczny" po rusku znaczy obfity, "tuczna wola" - obfita wolność/.

Jabłko - insygnia królewskie - oznacza nadanie przywilejów pierwszym osadnikom.

Jak podają źródła, po zwycięskich walkach Bolesława Wstydliwego nadJadźwingami, król osadzał kolonistów na ziemiach w okolicy Krzny i Bugu, ludność polską i ruską celem zasiedlenia na obszarach zupełnie pustych.

Istniała również kolonizacja samorzutna, która miała na celu uniknięcie rygoru podatkowego, czy innych świadczeń na rzecz skarbu państwa.

Oto jeden z przykładów cytuję za Ottonem Hedemanem z "Dziejów Puszczy Białostockiej") - "... w roku 1541 pewien mier-niczy wymierzał ziemię w powiecie brzeskim dla trzech siół

i znalazł przy nich 3 "ostrawy" o powierzchni 40 włók. okazało się, że na dwóch z tych ostrowów - Tuczna Łąka i Kniażaja, Łąka siedziało już od 6 lat po 3 dwory, które nie płaciły świadczeń i zdążyły już wyrobić 24 włók gruntu. Mierniczy tedy na własną rękę mianował jednego z tych osadników wójtem, wyznaczył mu 3 włók i doniósł o tym Zygmunтови Staremu. Król zatwierdził kandydata, udzielił mu 3 włók na własność z warunkiem, że wyrobi ze swoją gromadą 100 włók gruntu i zapewnił osiedleńcom 12 lat "woli" ("woli" - tzn. nie ściągania przez ten okres podatków).

Z polecenia Zygmunta Augusta Dymitr Sapiecha, ówczesny starosta brzesko-litewski w roku 1566 wydzielił dla Tucznej 64 włók ziemi i nadał przywilej, którym zwalnia szlachtę od wszelkich ciężarów prócz jednego zbrojnego pachołka z 4 włók (w czasie wojny), a w czasie pokoju po jednej kopie zboża i 6 gr. z włók gruntu. Ten przywilej potwierdził Stefan Batory w Warszawie w dniu 30 stycznia 1580 r. (za czynny udział szlachty w wyprawie przeciwko Moskalom).

Dłonie - symbolizują przyjęcie przywilejów królewskich, rysy na dłoniach - ciężką pracę rolnika.

Kłos - symbol terenu rolniczego gminy Tuczna.

Data 1535 - w/g opisu O.Hedemona (na podstawie kroniki) - ślady pierwszego osadnictwa.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Tuczna

Wykaz jednostek organizacyjnych:

1. Gminne Przedszkole
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
3. Gminny Ośrodek Kultury
4. Szkoła Podstawowa w Tucznej
5. Szkoła Podstawowa w Dąbrowicy Dużej
6. Szkoła Podstawowa w Międzyzlesiu.

WYDAWCA: Urząd Wojewódzki w Białej Podlaskiej.

REDAKCJA: Wydział Organizacji i Nadzoru, 21-500 Biała Podlaska,
ul.Brzeska 41, tel.43-60-46.

REDAKTOR NACZELNY: Henryk Poździk.

ORGANIZACJA I KOLPOTAŻ: Wydział Administracyjny, 21-500 Biała Podlaska,
ul.Brzeska 41, tel.43-22-85

Tłoczono z polecenia Wojewody Białkopodlaskiego z dnia 16 października 1996 r. w poligrafii Urzędu Wojewódzkiego w Białej Podlaskiej,
ul.Brzeska 41.

Cena 1 egz. 3,50 zł.
