



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 kwietnia 2024 r.

Poz. 2304

UCHWAŁA NR LXXI/760/24 RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH

z dnia 26 marca 2024 r.

w sprawie Statutu Gminy Polkowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Polkowice w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr VI/27/03 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Polkowice.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zdzisław Synowiec

Załącznik do uchwały nr LXXI/760/24
Rady Miejskiej w Polkowicach
z dnia 26 marca 2024 r.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gmina jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego.

2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2. Ilekroć w przepisach Statutu Gminy Polkowice jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Gminie, należy rozumieć przez to Gminę Polkowice;
- 2) Radzie, należy rozumieć przez to Radę Miejską w Polkowicach;
- 3) Przewodniczącym Rady lub Wiceprzewodniczącym Rady, należy rozumieć przez to Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Polkowicach;
- 4) radnym, należy rozumieć przez to radnego Rady Miejskiej w Polkowicach;
- 5) klubie, należy rozumieć przez to klub radnych Rady Miejskiej w Polkowicach;
- 6) Komisji, należy rozumieć przez to Komisję Rady Miejskiej w Polkowicach;
- 7) Burmistrzowi, należy rozumieć przez to Burmistrza Polkowic;
- 8) Statucie, należy rozumieć przez to Statut Gminy Polkowice;
- 9) ustawie, należy rozumieć przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.).

§ 3. 1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 167,5 km².

2. Granice terytorialne Gminy wskazane są na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

3. Gmina posiada herb, flagę i pieczęcie ustanowione uchwałą nr LII/561/22 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 25 października 2022 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi i pieczęci gminy Polkowice oraz zasad używania herbu.

4. Miasto Polkowice posiada hejnał ustanowiony uchwałą nr VIII/84/07 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia hejnału.

§ 4. 1. Osoby szczególnie zasłużone dla Gminy mogą zostać wyróżnione przez Radę honorowym obywatelstwem Gminy.

2. Zasady i tryb nadawania honorowego obywatelstwa określa uchwała Rady.

§ 5. Siedzibą organów Gminy jest miasto Polkowice.

§ 6. Zakres działania i zadania Gminy określają odrębne przepisy.

§ 7. Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw lub przejęte w drodze porozumienia.

§ 8. Rada może utworzyć Młodzieżową Radę Gminy, a także Gminną Radę Seniorów.

§ 9. 1. Zadania własne Gminy określają odrębne przepisy.

2. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) działalność swoich organów i organów jednostek pomocniczych;
- 2) działalność gminnych jednostek organizacyjnych;
- 3) współdziałanie między jednostkami samorządu terytorialnego;

4) współdziałanie z innymi podmiotami na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

3. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik nr 2.

§ 10. 1. W sprawach określonych w ustawie Rada postanawia o przeprowadzeniu referendum lub konsultacji. Rada może również postanowić o przeprowadzeniu referendum lub konsultacji społecznych w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji określa uchwała Rady.

Rozdział 2. Organizacja i tryb pracy Rady

§ 11. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Rada składa się z 21 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy.

3. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 12. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczących Rady, a także odwołuje ich, na zasadach określonych ustawą.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady przysługuje każdemu radnemu. Przeprowadza się odrębne głosowanie na każde stanowisko Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 13. 1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych;
- 2) nadzwyczajnych.

2. Przedmiotem sesji Rady mogą być zdarzenia związane z obchodami świąt oraz rocznic i wydarzeń ważnych dla Rzeczypospolitej Polskiej lub Gminy (sesje uroczyste).

§ 14. 1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

2. Oprócz uchwał, o których mowa w ust. 1, Rada może podejmować uchwały o charakterze:

- 1) postanowień proceduralnych;
- 2) deklaracji - zawierających zobowiązanie się do podjęcia określonego działania przez Radę;
- 3) oświadczeń - zawierających stanowisko w określonej sprawie;
- 4) apeli, listów intencyjnych - zawierających formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy lub zadania;
- 5) opinii - zawierających oświadczenia wiedzy oraz oceny;
- 6) wniosków - skierowanych w określonej sprawie do konkretnego adresata wezwań do określonego działania.

§ 15. 1. Sesje zwyczajne Rady zwołuje Przewodniczący Rady.

2. Przewodniczący Rady najpóźniej w terminie 7 dni przed ustalonym terminem sesji doręcza radnym zawiadomienie zawierające porządek obrad, termin i miejsce planowanej sesji oraz materiały z nią związane.

3. Zawiadomienie i materiały sesyjne doręcza się radnym w formie elektronicznej. Potwierdzenie wysłania materiałów w systemie elektronicznym traktuje się jako doręczone skutecznie w dniu, w którym radny mógł zapoznać się z ich treścią.

4. Na wniosek radnego materiały sesyjne mogą być dodatkowo udostępnione w formie papierowej. Wniosek w tym zakresie należy złożyć Przewodniczącemu Rady.

5. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Polkowice w terminie 3 dni przed ustalonym terminem sesji.

6. Przewodniczący Rady zaprasza na sesję Rady przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych w sposób określony w ust. 2. Mogą oni zajmować stanowisko na sesji, po uprzednim udzieleniu głosu przez Przewodniczącego Rady, który jednak jest obowiązany tego głosu udzielić w kwestiach dotyczących bezpośrednio tej jednostki pomocniczej.

§ 16. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku, zawierającego porządek obrad oraz projekty uchwał.

§ 17. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Burmistrzowi;
- 2) Przewodniczącemu Rady;
- 3) co najmniej 5 radnym;
- 4) klubowi;
- 5) Komisji;
- 6) grupie mieszkańców na zasadach wskazanych w ustawie o samorządzie gminnym.

2. Przewodniczący Rady umieszcza wniosek zawierający inicjatywę uchwałodawczą w porządku obrad najbliższej sesji, o ile wpłynął on na co najmniej 7 dni przed jej terminem. Nie dotyczy to sesji zwoływanych w trybie § 16.

§ 18. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram (numer kolejny sesji) sesję Rady Miejskiej w Polkowicach”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

- 1) stwierdza prawomocność obrad na podstawie obecności radnych w miejscu odbywania się sesji Rady;
- 2) informuje o porządku obrad i zadaje pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

3. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji jest niższa od połowy ustawowego składu Rady, nie mogą być przeprowadzane głosowania i podejmowane uchwały.

4. Zamknięcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Zamykam (numer kolejny sesji) sesję Rady Miejskiej w Polkowicach”.

§ 19. Porządek obrad sesji obejmuje co najmniej następujące punkty:

- 1) otwarcie i stwierdzenie prawomocności obrad oraz wprowadzenie zmian do porządku obrad;
- 2) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał;
- 4) interpelacje i zapytania radnych;
- 5) odpowiedzi na zapytania - udzielane na sesji w miarę możliwości;
- 6) informacja Przewodniczącego Rady, w tym dotycząca korespondencji, która wpłynęła w okresie sprawozdawczym do Rady (sprawy bieżące);
- 7) zakończenie sesji.

§ 20. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje przewidziane porządkiem obrad.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

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

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

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Przewodniczący Rady w szczególnie uzasadnionych przypadkach może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień.

3. Jeżeli zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady upomina radnego, a gdy upomnienie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do innych osób uczestniczących w sesji.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali osobom, o których mowa w ust. 4, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku. Propozycja treści wniosku może nastąpić poprzez wskazanie przedstawionego uprzednio projektu uchwały.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.

3. W przypadku przyjmowania projektów uchwał za wnioski najdalej idące według kolejności uważa się:

- 1) odrzucenie projektu w całości;
- 2) odesłanie projektu do Komisji;
- 3) głosowanie poprawek zaproponowanych na posiedzeniu, przy czym w pierwszej kolejności należy głosować poprawki najdalej idące, to jest takie, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach. W razie przegłosowania poprawek wykluczających inne poprawki, nie przeprowadza się głosowania nad pozostałymi.

4. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się nad każdym wnioskiem oddzielnie według kolejności zgłoszenia.

5. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów, pyta każdego z nich, czy zgadza się kandydować. Po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza głosowanie.

6. Kandydat nieobecny na sesji musi uprzednio złożyć na piśmie zgodę na kandydowanie.

§ 23. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady i odbywa się ono poprzez podniesienie ręki przez radnego przy równoczesnym użyciu urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, Przewodniczący Rady zarządza głosowanie imienne, polegające na odnotowaniu treści głosów radnych po uprzednim odczytaniu w kolejności alfabetycznej listy ich nazwisk. Głosowanie imienne przeprowadza się również w przypadkach określonych ustawą.

3. Głosowanie tajne przeprowadza się przy użyciu urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie wykazu głosowań radnych z pominięciem zarejestrowania sposobu głosowania radnego.

4. W przypadku niemożności skorzystania z urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie wykazu głosowań radnych, o którym mowa w ust. 3, głosowanie tajne przeprowadza, wybrana z grona Rady, trzyosobowa Komisja Skrutacyjna, która ze swego składu wybiera przewodniczącego.

§ 24. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem może być w szczególności:

- 1) zamknięcie, odroczenie lub przerwanie obrad;
- 2) zakończenie dyskusji i przejście do porządku obrad;
- 3) odesłanie wniosku bądź projektu uchwały do Komisji;
- 4) zmiana porządku obrad;
- 5) sprawdzenie kworum;
- 6) reasumpcja głosowania.

§ 25. 1. Pracownik Biura Rady Miejskiej, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Protokół z sesji winien odzwierciedlać najważniejsze wydarzenia obrad, w tym w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) informację o ewentualnych uwagach wniesionych przez radnych do protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, w tym teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, odnotowanie faktu zgłoszenia pisemnego wystąpienia;
- 6) przebieg głosowania ze wskazaniem głosów oddanych przez poszczególnych radnych, z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” od głosowania oraz radnych, którzy nie brali udziału w głosowaniu;
- 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

Rozdział 3. Interpelacje

§ 26. 1. W sprawach dotyczących Gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do Burmistrza.

2. Interpelacje i zapytania radny składa na piśmie do Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje je Burmistrzowi.

3. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr interpelacji i zapytań radnych.

Rozdział 4. Radni i kluby radnych

§ 27. 1. Radny kieruje się dobrem gminnej wspólnoty samorządowej.

2. Radny obowiązany jest utrzymywać stałą więź z mieszkańcami Gminy oraz ich organizacjami. Nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 28. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, które łączą radnych o wspólnych celach działania.

2. Działalność klubu nie może ograniczać uprawnień radnego zagwarantowanych w ustawach i Statucie.

3. Kluby mogą przedstawiać Radzie projekty uchwał oraz swoje stanowiska w sprawach przez nie rozpatrywanych.

4. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

5. Klub wybiera ze swego grona przewodniczącego, który organizuje pracę klubu i reprezentuje klub przed Radą.

§ 29. 1. Radni, którzy utworzyli klub, informują o tym na piśmie Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty utworzenia klubu, podając nazwę klubu, imiona i nazwiska członków oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

2. W trybie i terminie, o którym mowa w ust. 1 przewodniczący klubu informuje o zmianach w organizacji, składzie klubu oraz o jego rozwiązaniu na mocy uchwały jego członków.

3. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów obejmujący dane wskazane w ust. 1 i 2.

Rozdział 5. Komisje Rady

§ 30. 1. Rada powołuje ze swego grona:

- 1) Komisję Rewizyjną;
- 2) Komisję Skarg, Wniosków i Petycji;
- 3) inne stałe i doraźne Komisje.

2. W skład Komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 wchodzi radni w liczbie nie mniejszej niż liczba klubów, w tym przewodniczący Komisji.

3. W skład Komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 3, wchodzi do 6 radnych, w tym przewodniczący Komisji.

4. Przewodniczącego i członków Komisji powołuje i odwołuje Rada.

5. Zastępcę przewodniczącego Komisji oraz sekretarza, Komisja wybiera ze swojego grona.

6. Radny winien być członkiem co najmniej jednej i nie więcej niż 3 Komisji.

§ 31. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

2. Uchwały Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

3. Komisja przekazuje uchwały Przewodniczącemu Rady w ciągu 5 dni od daty ich podjęcia.

4. W przypadku przekazania przez Radę lub Burmistrza zagadnienia do opracowania lub zaopiniowania przez odpowiednią Komisję, winna ona zająć stanowisko w terminie wskazanym przez organ gminy, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. W przypadku braku możliwości zwołania posiedzenia Komisji w wyznaczonym terminie przewodniczący Komisji wyznacza najbliższy możliwy termin posiedzenia Komisji, informując o tym organ gminy występujący o opinię.

6. Porządek posiedzenia Komisji wraz z materiałami dostarcza się członkom Komisji co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

7. Komisje przedkładają Radzie do zatwierdzenia roczny plany pracy w terminie do 31 grudnia każdego roku.

8. W terminie do 31 stycznia każdego roku komisje przedkładają Radzie sprawozdania ze swojej działalności z roku poprzedniego, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, która przedkłada sprawozdanie do dnia 15 maja każdego roku.

§ 32. 1. W celu kontrolowania działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, Rada powołuje Komisję Rewizyjną, do której zadań należy:

- 1) opiniowanie wykonania budżetu Gminy i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi;
- 2) opiniowanie wniosku w sprawie przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie absolutorium;
- 3) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę.

2. Plan pracy Komisji Rewizyjnej musi zawierać co najmniej terminy odbywania posiedzeń oraz terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

3. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej podjęcie działań kontrolnych nieprzewidzianych zatwierdzonym planem pracy.

4. Sprawozdanie z działalności Komisji Rewizyjnej, o którym mowa w § 31 ust. 8, powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję;
- 4) analizę wniosków pokontrolnych sformułowanych przez inne podmioty;
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły.

5. Poza sprawozdaniem określonym w § 31 ust. 8 Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności także na żądanie Rady określające przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 33. 1. Komisja Rewizyjna dokonując kontroli bada w szczególności gospodarkę finansową, stosując kryterium legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.

2. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego.

3. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Kontrole przeprowadza zespół kontrolny powołany z grona Komisji Rewizyjnej, która określa przedmiot kontroli, skład zespołu oraz osobę kierującą pracą zespołu.

5. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 3 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny, który podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej oraz zespół kontrolujący.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części zespołu kontrolującego, osoby te zobowiązane są do złożenia w terminie 5 dni od daty odmowy, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

7. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 6, składa się przewodniczącemu Komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący Komisji, składa on wyjaśnienie Przewodniczącemu Rady.

8. Komisja Rewizyjna może, na zlecenie Rady lub też po podjęciu stosownych uchwał przez zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich przedmiotu działania.

§ 34. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

§ 35. 1. W celu przyjmowania, wstępnego rozpatrywania i przygotowywania propozycji odpowiedzi w sprawach skarg, wniosków i petycji, w których organem właściwym do rozpatrzenia jest Rada, powołuje się Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

2. Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rada powołuje na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji Rady.

3. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, na podstawie dokonanej przez radcę prawnego Urzędu Gminy Polkowice analizy wniesionej sprawy, kwalifikuje skargę, wniosek lub petycję w zakresie ustalenia właściwości Rady w sprawie i niezwłocznie nadaje wniesionej sprawie dalszy bieg.

4. Jeżeli Rada nie jest organem właściwym w sprawie, niezwłocznie przekazuje sprawę do organu właściwego, zawiadamiając jednocześnie o tym wnoszącego sprawę, albo wskazuje mu właściwy organ.

5. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji przesyła wnoszącemu skargę, wniosek lub petycję:

- 1) wezwanie do uzupełnienia braków formalnych i/lub złożenia wyjaśnień w sprawie, jeżeli skarga, wniosek lub petycja nie spełnia wymagań ustalonych w przepisach prawa;

2) zawiadomienie o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy, jeżeli wymaga tego konieczność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i szczególnie stopień skomplikowania sprawy, po podjęciu przez Radę stosownej uchwały.

6. Przy rozpatrywaniu spraw, o których mowa w ust. 1, Komisja Skarg, Wniosków i Petycji kieruje się zasadami legalności, obiektywizmu, rzetelności i wnikliwości.

7. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji proceduje w sposób umożliwiający Radzie zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.

8. W celu wykonywania swych obowiązków Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może zwrócić się do Burmistrza lub, za jego pośrednictwem, do kierownika jednostki organizacyjnej o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.

9. Burmistrz, lub osoba przez niego wskazana, jest obowiązany do przedłożenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji informacji, dokumentów i innych materiałów lub wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, wniosku lub petycji nie później niż w ciągu 10 dni od daty otrzymania żądania Komisji.

10. Jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają, Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może zaprosić na jej posiedzenie podmioty, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja.

11. Z przeprowadzonych czynności Komisja Skarg, Wniosków i Petycji sporządza protokół, a okoliczności w nim zawarte stanowią podstawę sformułowania opinii w sprawie skargi, wniosku lub petycji.

12. Opinia, o której mowa w ust. 11, powinna zawierać krótki opis przedmiotu sprawy, stwierdzenie co do zasadności lub niezasadności skargi lub propozycji sposobu rozpatrzenia wniosku lub petycji.

§ 36. 1. Członek Komisji Skarg, Wniosków i Petycji podlega wyłączeniu z udziału w postępowaniu, jeżeli przedmiot skargi, wniosku lub petycji dotyczy praw i obowiązków jego lub jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia lub jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość, co do jego bezstronności.

2. O wyłączeniu radnego z udziału w postępowaniu, decyduje Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 37. 1. O sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji Rada rozstrzyga w formie uchwały, do której dołącza się uzasadnienie.

2. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji sporządza i podpisuje Przewodniczący Rady.

Rozdział 6. **Organ wykonawczy Gminy**

§ 38. 1. Burmistrz jest organem wykonawczym Gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyboru Burmistrza określa ustawa.

§ 39. Zadaniem Burmistrza jest reprezentacja Gminy w stosunkach z innymi podmiotami na zewnątrz oraz kierowanie bieżącymi sprawami Gminy.

§ 40. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach międzygminnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 41. Burmistrz, w drodze zarządzenia, określa regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Polkowice, przy pomocy którego wykonuje przepisane prawem zadania.

§ 42. 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składane są jednoosobowo przez Burmistrza.

2. Burmistrz może upoważnić swego zastępcę do składania oświadczeń woli samodzielnie albo z inną upoważnioną osobą.

Rozdział 7.

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 43. 1. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia sołectwa lub osiedla następuje po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy lub z ich inicjatywy.

2. W konsultacjach uczestniczą mieszkańcy projektowanych jednostek.

3. Łączenie, podział oraz znoszenie jednostki pomocniczej odbywa się na zasadach określonych w ust. 1.

§ 44. Organizację i tryb działania jednostki pomocniczej określa jej statut nadawany uchwałą Rady.

§ 45. Jednostki pomocnicze Gminy nie prowadzą własnej gospodarki finansowej, a ich wydatki finansowe są prowadzone w ramach budżetu Gminy.

Rozdział 8.

Jawność działania organów Gminy

§ 46. 1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i Komisji.

3. Zasady określone w ust. 2 stosuje się odpowiednio do organów jednostek pomocniczych.

§ 47. 1. Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości, w drodze ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku siedziby Rady termin, miejsce i przedmiot obrad co najmniej na 3 dni przed sesją. W ogłoszeniu o porządku obrad zaznacza się sprawy, co do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności.

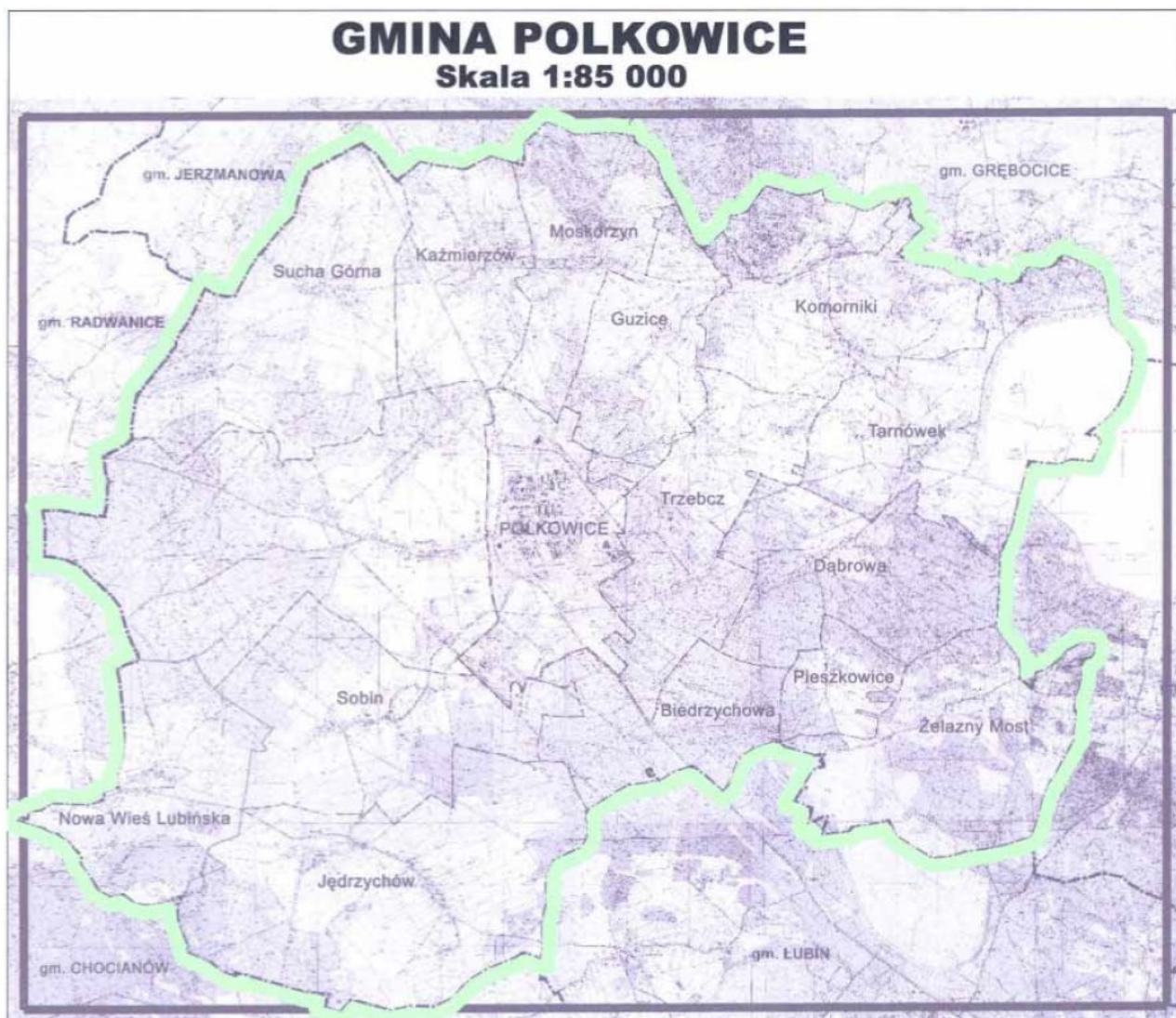
2. O terminie, miejscu i porządku obrad Przewodniczący Rady może powiadomić także prasę, radio i telewizję działającą na terenie Gminy.

3. Procedurę określoną w ust. 1 stosuje się odpowiednio do posiedzeń Komisji, z tym że uprawnienia i obowiązki wykonuje przewodniczący Komisji lub inna wskazana przez niego osoba.

4. Publiczność oraz przedstawiciele prasy, radia i telewizji mają prawo przebywać tylko w miejscu do tego wyznaczonym.

§ 48. 1. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania przez Gminę zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń Rady i jej Komisji. Tryb i zasady ich udostępniania określają przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Polkowice



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Polkowice

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Polkowice:

- 1) Urząd Gminy Polkowice;
- 2) Szkoła Podstawowa nr 1 w Polkowicach im. Jana Wyżykowskiego;
- 3) Szkoła Podstawowa nr 2 w Polkowicach im. Kornela Makuszyńskiego;
- 4) Szkoła Podstawowa nr 3 w Polkowicach im. Arkadego Fiedlera;
- 5) Szkoła Podstawowa nr 4 w Polkowicach im. Marii Skłodowskiej-Curie;
- 6) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie;
- 7) Przedszkole Miejskie nr 2 „Słoneczko” w Polkowicach;
- 8) Przedszkole Miejskie nr 3 w Polkowicach;
- 9) Przedszkole Miejskie nr 4 im. Misia Uszatka w Polkowicach;
- 10) Przedszkole Miejskie nr 5 w Polkowicach;
- 11) Przedszkole Miejskie nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Polkowicach;
- 12) Żłobek Miejski nr 1 „Krasnal” w Polkowicach;
- 13) Straż Miejska w Polkowicach;
- 14) Ośrodek Pomocy Społecznej w Polkowicach;
- 15) Centrum Kultury w Polkowicach;
- 16) Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Polkowicach;
- 17) Polkowickie Przedsiębiorstwo Komunalne;
- 18) Zakład Komunikacji Miejskiej w Polkowicach.