



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 9 listopada 2018 r.

Poz. 5178

UCHWAŁA NR XXXIII/302/2018 RADY GMINY BANIE

z dnia 11 października 2018 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Banie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Banie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXII/290/2014 Rady Gminy Banie z dnia 18 września 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Banie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2014 r. poz. 4044).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Banie.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z pierwszym dniem kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji, w czasie której uchwała została uchwalona.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Anna Siwek

Załącznik do uchwały Nr XXXIII/302/2018
Rady Gminy Banie z dnia 11 października 2018 r.

S T A T U T G M I N Y B A N I E

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Banie jest wspólnotą samorządową tworzoną przez osoby, które zamieszkują w jej granicach administracyjnych.

§ 2. 1. Gmina Banie położona jest w powiecie gryfińskim, w województwie zachodniopomorskim i obejmuje obszar o powierzchni 205,81 km².

2. Granice gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Banie.

§ 3. Gmina posiada osobowość prawną. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

Rozdział 2

Zakres działania i zadania gminy

§ 4. 1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych jednostek.

2. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej.

§ 5. Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej określone w ustawach.

§ 6. 1. Gmina wykonuje także nałożone przez ustawy zadania zlecone dotyczące organizacji i przeprowadzania wyborów powszechnych i referendów.

2. Gmina może wykonywać zadania przejęte od administracji rządowej i samorządowej w drodze porozumienia.

§ 7. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może przystąpić do związku międzygminnego.

§ 8. Gmina może być członkiem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego.

§ 9. 1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

Rozdział 3

Władze gminy

§ 10. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 11. Organami gminy są:

- 1) rada gminy;
- 2) wójt.

§ 12. 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 sesję rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, udostępniane są w siedzibie urzędu gminy na przedmiotowym stanowisku pracy w obecności pracownika urzędu gminy. Dokumenty publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu gminy.

4. Udostępnianie dokumentów następuje na wniosek ustny lub pisemny osoby zainteresowanej.

5. Protokoły z posiedzenia rady gminy są udostępniane po ich podpisaniu przez przewodniczącego rady.

6. Dokumenty udostępniane są w następujący sposób:

- 1) do wglądu na miejscu z możliwością sporządzania notatek, fotokopii;
- 2) kopia pod warunkiem uiszczenia opłaty w wysokości ustalonej zarządzeniem wójta;
- 3) publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 4) publikacja na tablicy ogłoszeń urzędu gminy;
- 5) publikowanie w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego;
- 6) transmisja i utrwalanie obrad rady gminy za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk oraz ich udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy.

Rozdział 4

Rada gminy

§ 13. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest rada gminy.

§ 14. Kadencja rady gminy trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

§ 15. 1. Rada gminy obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.

2. Uchwały rady gminy zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady gminy, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawy stanowią inaczej.

3. Uchwały rady gminy podejmowane są w formie:

- 1) rozstrzygnięcia;
- 2) oświadczenia – zawierającego stanowisko w określonej sprawie;
- 3) apelu – zawierającego formalne, niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy działania;
- 4) opinii – zawierającej oświadczenia wiedzy oraz oceny.

§ 16. 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 należą:

- 1) uchwalanie statutu gminy;

- 2) ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowanie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek wójta;
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wójtowi absolutorium z tego tytułu;
- 5) rozpatrywanie raportu o stanie gminy oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania z tego tytułu;
- 6) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów 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;
- 11) określania wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w § 6 ust. 2;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku;
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników;
- 16) nadawania honorowego obywatelstwa gminy oraz tytułu „Zasłużony dla Gminy Banie”;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 18) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 17. Rada gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

§ 18. 1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady gminy, w głosowaniu tajnym.

2. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z członkostwem w komisji rewizyjnej oraz w komisji skarg, wniosków i petycji.

3. Rada gminy wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego na pierwszej sesji nowo wybranej rady gminy.

4. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie prac rady gminy oraz prowadzenie obrad rady gminy. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady gminy, w trybie określonym w ust. 1.

6. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rada gminy podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 19. 1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

5. Na wniosek wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady gminy, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku powinien być dołączony porządek obrad wraz z projektami uchwał.

6. Do zmian porządku obrad sesji zwołanej w trybie ust. 5 stosuje się przepisy ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy. Bez zgody wnioskodawcy nie można dokonać zmian w porządku obrad.

7. Na wniosek wójta przewodniczący rady gminy jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady gminy.

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

9. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad sesji w skuteczny sposób. Termin ten nie dotyczy zwołania sesji na podstawie ust. 5.

10. W przypadku niedostarczenia radnym części dokumentów wraz z zawiadomieniem, winny one być dostarczone przed rozpoczęciem sesji.

§ 20. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady gminy i jej komisji podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie zawiadomień na tablicach ogłoszeń w urzędzie gminy oraz w sołectwach na terenie gminy lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy oraz na stronie internetowej Gminy Banie i w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu gminy.

§ 21. Sesje rady gminy są jawne.

§ 22. Sesja rady gminy odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek radnych lub wójta, jeżeli okaże się to konieczne ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad, rada gminy może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na następnym posiedzeniu tej samej sesji.

§ 23. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem bez usprawiedliwienia, odnotowuje się w protokole.

§ 24. Sesję otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący rady gminy lub w razie jego nieobecności – wiceprzewodniczący rady gminy.

§ 25. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny lub wójt.

§ 26. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) sprawozdanie wójta o wykonaniu uchwał rady gminy oraz informację o pracy wójta w okresie między sesjami rady gminy;
- 2) informację przewodniczącego o pracy rady gminy;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska.

§ 27. Przewodniczący prowadzi obrady sesji według porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów porządku obrad.

§ 28. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.

§ 29. 1. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków formalnych.

2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

- 1) stwierdzenie quorum;
- 2) ograniczenie czasu wystąpień mówców;
- 3) zamknięcie listy mówców;
- 4) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji;
- 5) odesłanie projektu uchwały do komisji;
- 6) głosowanie bez dyskusji;
- 7) zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania;
- 8) przeliczenie głosów.

3. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga się niezwłocznie po ich zgłoszeniu, zwykłą większością głosów.

§ 30. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnego, wójta oraz innych osób uczestniczących w sesji.

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

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

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady gminy, zaproszonych na sesję.

5. W debacie nad raportem o stanie gminy mieszkańcy gminy mogą zabierać głos jeżeli złożą do przewodniczącego rady pisemne zgłoszenie, poparte podpisami co najmniej 20 osób najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na który zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiany raport o stanie gminy. Mieszkańcy są dopuszczani do głosu według kolejności otrzymania przez przewodniczącego rady zgłoszenia. Liczba mieszkańców mogących zabrać głos w debacie wynosi 15, chyba że rada postanowi o zwiększeniu tej liczby.

§ 31. Po bezskutecznym ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad tym osobom z publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub powagę sesji.

§ 32. 1. W czasie rozpatrywania projektów uchwał przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu wójtowi. Następnie w kolejności głos zabierają komisje rady gminy opiniujące projekt, przedstawiciele klubów radnych i radni. Radni zabierają głos według kolejności zgłoszeń.

2. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący zamyka dyskusję.

3. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu jego wystąpienie złożone na piśmie, a niewyłoszone z powodu zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu.

§ 33. 1. Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić:

- 1) wójt;
- 2) komisje rady gminy;
- 3) klub radnych;
- 4) co najmniej 3 radnych.

2. Z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić grupa co najmniej 200 mieszkańców gminy, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego.

§ 34. 1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) tytuł (przedmiot) uchwały;

- 2) podstawę prawną;
- 3) zwięzłą regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
- 4) w miarę potrzeby określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające informację o potrzebie podjęcia uchwały oraz określenie skutków finansowych jej realizacji.

§ 35. 1. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady oznajmia, że rada gminy przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

2. Głosowanie jawne odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenia imiennego wykazu głosowań radnych, a gdy nie jest to możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne poprzez podniesienie ręki.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują na opatrzonych pieczęcią rady gminy kartach, zawierających precyzyjnie postawione pytanie oraz rubryki z odpowiedziami „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Radny oddaje głos, wpisując znak „x” w kratce przy wybranej odpowiedzi. Za głosy ważne uważa się te, które oddano „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.

§ 36. 1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady.

2. Głosowania tajne przeprowadza wybrana przez radę gminy trzyosobowa komisja skrutacyjna.

3. Wyniki głosowania tajnego odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej.

4. Karty do głosowania tajnego dołącza się do protokołu komisji skrutacyjnej.

§ 37. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się od zajęcia stanowiska nie bierze się pod uwagę.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, na który oddano co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

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

§ 38. 1. Przewodniczący rady gminy ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.

2. Wyniki głosowania tajnego odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej, który wraz z kartami do głosowania dołącza się do protokołu sesji.

§ 39. 1. Przewodniczący rady gminy przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzyjnie ogłasza radnym proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie najdalej idący wniosek, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów, pyta każdego z nich o zgodę na kandydowanie i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 40. 1. Uchwały rady gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlający ich rzeczywistą treść i zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę, tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) dokładną merytoryczną treść;
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie i, w razie potrzeby, czas jej obowiązywania.

2. Uchwały numeruje się, uwzględniając numer sesji – cyframi rzymskimi, kolejny numer uchwały – cyframi arabskimi i cztery cyfry roku, w którym uchwała została podjęta.

3. Uchwały podpisuje przewodniczący rady gminy lub wiceprzewodniczący.

§ 41. 1. Z sesji rady gminy sporządza się protokół, w którym odnotowuje się rzeczywisty jej przebieg, a w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia oraz bezwzględnie – numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych radnych;
- 4) porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności kto zabrał głos i konkluzja wypowiedzi, teksty zgłoszonych, jak i uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”;

7) podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.

2. Wykaz imiennych głosowań radnych stanowi załącznik do protokołu sesji.

3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numeracji sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

4. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w urzędzie gminy i zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu gminy po jego podpisaniu.

5. Obrady rady gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu gminy i na stronie internetowej gminy.

§ 42. Obsługę sesji rady gminy, przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego rady, komisji rady gminy i radnych sprawuje pracownik urzędu gminy.

Rozdział 5

Radni

§ 43. Radny jest przedstawicielem wszystkich mieszkańców gminy, obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej. Radny utrzymuje stałą więź z jej mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.

§ 44. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radny składa ślubowanie. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 45. Obowiązkiem radnego jest brać udział w pracach rady gminy i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 46. Radny jest zobowiązany złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym.

§ 47. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie gminy ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 48. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

Rozdział 6

Kluby radnych

§ 49. 1. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.

2. Kluby radnych działają w ramach rady gminy na podstawie własnych regulaminów. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

3. O powstaniu klubu jego przewodniczący niezwłocznie powiadamia przewodniczącego rady. W zawiadomieniu podaje imię i nazwisko przewodniczącego klubu, listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie, nazwę klubu oraz regulamin klubu.

4. Rejestr klubów prowadzi przewodniczący rady. Rejestr ten dostępny jest do publicznego wglądu.

5. Przewodniczący rady informuje radę gminy o powstaniu klubu radnych na pierwszym posiedzeniu przypadającym po dniu otrzymania zgłoszenia.

6. Wójt udostępnia klubom radnych nieodpłatnie pomieszczenia do odbywania posiedzeń na wniosek przewodniczącego klubu.

7. Klub radnych ulega rozwiązaniu na mocy uchwały jego członków, na podstawie uchwały rady gminy, gdy liczba członków klubu spadnie poniżej limitu określonego w statucie lub z mocy prawa w ostatnim dniu kadencji rady gminy.

§ 50. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady gminy.

Rozdział 7

Komisje rady gminy

§ 51. 1. Do określonych zadań rada gminy powołuje ze swego grona stałe i doraźne komisje.

2. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa rada gminy w odrębnych uchwałach.

3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy komisji rewizyjnej.

§ 52. W skład stałych komisji rady gminy wchodzi co najmniej 5 radnych.

§ 53. Stałymi komisjami rady gminy są:

1) Komisja Rewizyjna;

- 2) Komisja skarg, wniosków i petycji;
- 3) Komisja Budżetowa i do Spraw Socjalnych;
- 4) Komisja do Spraw Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 54. 1. Przewodniczącemu komisji i jego zastępcę w Komisji Rewizyjnej oraz w Komisji skarg, wniosków i petycji wybiera rada gminy.

2. W pozostałych komisjach rady gminy przewodniczącemu komisji i jego zastępcę wybiera komisja spośród swoich członków.

3. Zastępca przewodniczącego komisji wykonuje zadania przewodniczącego pod jego nieobecność.

§ 55. Do zadań komisji stałych należy opiniowanie, rozpatrywanie i zgłaszanie wniosków w sprawach przekazywanych doraźnie przez radę gminy lub w sprawach wynikających z jej planów pracy oraz zadań ustalonych przez radę gminy.

§ 56. 1. Przewodniczący komisji stałych przedkładają radzie gminy do zatwierdzenia plan pracy na każdy rok. Plany pracy przedstawiane są najpóźniej do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Komisja działa według zatwierdzonego przez radę gminy rocznego planu pracy.

3. Komisje przedkładają radzie gminy roczne sprawozdania ze swej działalności oraz na każde żądanie rady gminy.

4. Rada gminy może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 57. Komisje podlegają tylko radzie gminy.

§ 58. 1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Przewodniczący komisji przekazuje uchwały komisji przewodniczącemu rady, który przedstawia je wójtowi.

3. Komisje pracują na posiedzeniach, które zwołuje przewodniczący komisji.

§ 59. 1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, które zwołuje przewodniczący jednej z komisji w porozumieniu z przewodniczącymi pozostałych komisji rady gminy.

2. Wspólne posiedzenie komisji prowadzi jeden z przewodniczących komisji wybrany na tym posiedzeniu.

3. Głosowanie na wspólnym posiedzeniu komisji odbywa się łącznie.

§ 60. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 61. 1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.

2. Protokoły z posiedzeń komisji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu gminy po ich podpisaniu.

Rozdział 8

Komisja rewizyjna

§ 62. Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz z co najmniej trzech członków.

§ 63. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności działania, zadania te wykonuje jego zastępca.

§ 64. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje rada gminy.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do rady gminy w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

§ 65. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem:

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

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 66. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady gminy w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach rady gminy.

§ 67. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez radę gminy.

2. Rada gminy może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nieobjętej planem, o którym mowa w ust. 1.

§ 68. 1. Rada gminy może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstępnie od poszczególnych czynności kontrolnych.

2. Rada gminy może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

3. Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę gminy.

§ 69. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 65 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 70. 1. Kontroli w imieniu Komisji Rewizyjnej dokonuje zespół kontrolny składający się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie, o którym mowa w ust. 3.

§ 71. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie powiadamia o tym kierownika kontrolowanego podmiotu i wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby wójta, kontrolujący zawiadamia o tym przewodniczącego rady.

§ 72. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki 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.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

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

§ 74. 1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół kontroli, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) imię i nazwisko kontrolujących;
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
- 6) przebieg i wyniki czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;

8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół kontroli może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 75. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu jest on zobowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 76. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu kontroli do podpisania.

§ 77. Protokół kontroli sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: przewodniczący rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 78. 1. Plan pracy komisji przedłożony radzie gminy musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń;
- 2) wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

2. Rada gminy może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 79. 1. Komisja Rewizyjna składa radzie gminy – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli.

3. Poza przypadkami określonymi w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdania ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały rady gminy, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 80. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych niebędących członkami Komisji Rewizyjnej;
- 2) osoby powołane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych i ekspertów.

3. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

4. Protokoły komisji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Banie po ich podpisaniu.

§ 81. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 82. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

§ 83. Komisja Rewizyjna może wystąpić do organów gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział 9

Komisja skarg, wniosków i petycji

§ 84. Rada gminy rozpatruje skargi na działania wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli przy udziale Komisji skarg, wniosków i petycji.

§ 85. W skład Komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego rady.

§ 86. Biuro rady prowadzi rejestr skarg, wniosków i petycji, do których rozpoznania właściwa jest rada.

§ 87. Przewodniczący rady występuje do wójta o pisemne ustosunkowanie się do skargi, wniosku lub petycji. Otrzymane wyjaśnienie wraz ze skargą, wnioskiem lub petycją przekazuje do Komisji.

§ 88. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach, zwoływanych w miarę potrzeb, przez jej przewodniczącego.

2. Komisja pracuje w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego i ustawą o petycjach.

§ 89. 1. Zadaniem Komisji jest ustalenie stanu faktycznego sprawy i wypracowanie stanowiska w sprawie skargi, wniosku i petycji.

2. Komisja przedstawia radzie gminy, za pośrednictwem przewodniczącego rady, opinię w sprawie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały rady gminy.

Rozdział 10

Interpelacje i zapytania radnych

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

§ 91. 1. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla gminy.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Interpelacje i zapytania składa się na piśmie do przewodniczącego rady.

5. Przewodniczący rady przekazuje niezwłocznie interpelacje i zapytania wójtowi. Wójt lub osoba przez niego wyznaczona jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.

6. Przewodniczący rady przesyła odpis odpowiedzi na interpelację lub zapytanie zainteresowanemu radnemu.

7. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podaje się do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu gminy.

Rozdział 11

Wójt gminy

§ 92. Wójt jest organem wykonawczym gminy.

§ 93. 1. Wójt obejmuje swoje obowiązki z chwilą złożenia ślubowania.

2. Sekretarz gminy upoważniony jest do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do wójta z wyłączeniem ustalania wynagrodzenia.

3. Wynagrodzenie wójta ustala rada gminy w drodze uchwały.

§ 94. 1. Wójt jest pracownikiem samorządowym z wyboru.

2. Wójt, w drodze zarządzenia, powołuje i odwołuje swojego zastępcę.

3. Wójt składa wnioski do rady gminy o powołanie i odwołanie skarbnika gminy.

§ 95. 1. Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy;
- 2) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 3) określanie sposobów wykonywania uchwał;
- 4) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 5) wykonywanie budżetu;
- 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 96. 1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy i jest kierownikiem tego urzędu.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany w drodze zarządzenia przez wójta.

3. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy.

4. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

5. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

Rozdział 12

Jednostki pomocnicze gminy

§ 97. W gminie tworzy się sołectwa jako jednostki pomocnicze.

§ 98. 1. Sołectwa tworzy się w drodze uchwały rady gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Uchwała powinna określać nazwę, obszar, granicę i siedzibę sołectwa.

3. Granice sołectw powinny w miarę możliwości uwzględnić naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 99. 1. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zmniejszeniu sołectwa rozstrzyga rada gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Mieszkańcy mogą przedłożyć swoje stanowisko poparte podpisami 1/5 mieszkańców wsi.

2. W sprawie łączenia, podziału lub zniesienia sołectwa rada gminy zasięga opinii zebrania wiejskiego.

§ 100. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.

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

3. Tryb oraz zasady wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej oraz zasady zarządzania i korzystania z mienia komunalnego, a także rozporządzania dochodami z tego źródła, określa statut sołectwa, uchwalany przez radę gminy.

§ 101. 1. Przewodniczący rady gminy zawiadamia sołtysa o sesjach rady gminy.

2. Przewodniczący rady gminy może podczas sesji rady gminy udzielić głosu przewodniczącemu organu wykonawczego sołectwa.

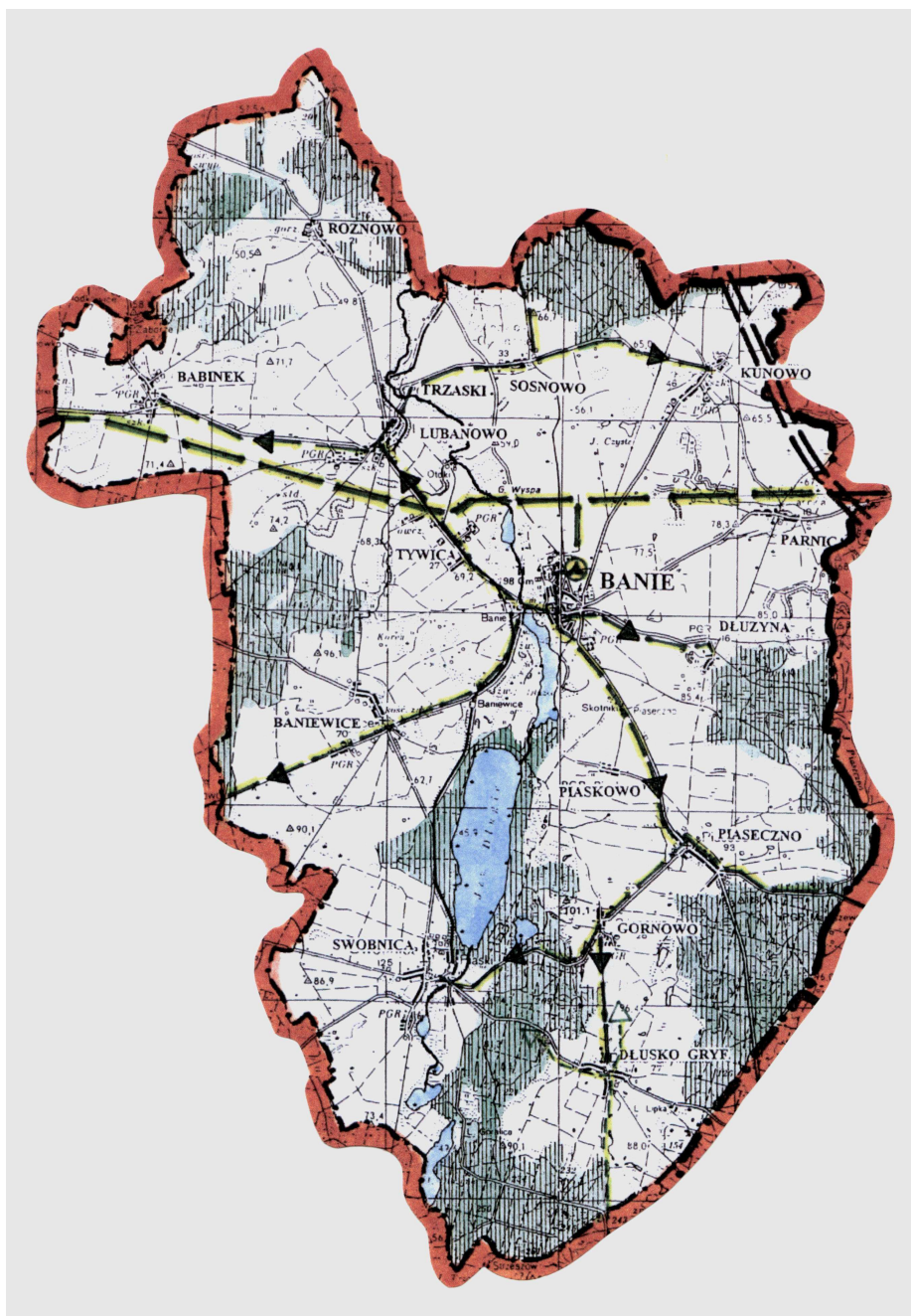
3. Sołtys może brać udział w pracach komisji rady gminy zajmujących się sprawami dotyczącymi sołectw.

§ 102. Sołectwa podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach sołectw.

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Banie

MAPA GMINY BANIE

POWIERZCHNIA 205,81 km²



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Banie

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

- 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Baniach;
- 2) Międzynarodowe Centrum Turystyki, Kultury i Sportu w Baniach;
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach;
- 4) Przedszkole w Baniach;
- 5) Szkoła Podstawowa w Baniach im. Marii Skłodowskiej – Curie;
- 6) Szkoła Podstawowa w Lubanowie im. Mikołaja Kopernika;
- 7) Szkoła Podstawowa w Swobnicy.