



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 08 stycznia 2020 r.

Poz. 148

OBWIESZCZENIE NR 1/2019 RADY GMINY WIDUCHOWA

z dnia 23 grudnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Widuchowa

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Uchwały Nr V/ 44 /2003 Rady Gminy Widuchowa z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 41, poz.673), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych po ogłoszeniu tekstu jednolitego Obwieszczeniem Rady Gminy Widuchowa z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 242) Uchwałą Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity nie obejmuje:

- 1) § 2 i § 3 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Widuchowa”.

„§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie pierwszego dnia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji, w czasie której uchwała została ogłoszona.”.

Przewodniczący Rady Gminy

Dariusz Filipiak

Załącznik do Obwieszczenia Nr 1/2019
Rady Gminy Widuchowa
z dnia 23 grudnia 2019 r.

UCHWAŁA Nr V/ 44 /2003
RADY GMINY WIDUCHOWA
z dnia 23 kwietnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Widuchowa.

(Tekst jednolity)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz.506, poz.1309, poz.1696, poz.1815) Rada Gminy uchwała, co następuje :

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Widuchowa stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XIX/195/2000 Rady Gminy Widuchowa z dnia 10 listopada 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 37, poz. 487, z 2001 r. Nr 30, poz. 686, z 2002 r. Nr 54, poz. 1224).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Widuchowa.

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

Załącznik do Uchwały Nr V/ 44 /2003
Rady Gminy Widuchowa
z dnia 23 kwietnia 2003 r.

STATUT GMINY WIDUCHOWA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Widuchowa zwana dalej w niniejszym statucie „Gminą” jest wspólnotą samorządową tworzoną przez osoby, które stale zamieszkują w jej granicach administracyjnych.

§ 2.1. Gmina położona jest w województwie zachodniopomorskim , obejmuje obszar 210 km² .

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik do Statutu .

§ 3. Gmina Widuchowa jest samodzielną jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Widuchowa .

§ 5. Wszystkie zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej oraz tworzenie warunków jej racjonalnego i harmonijnego rozwoju.

§ 7.1. Gmina wykonuje nałożone przez ustawę zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadania z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum.

2. Gmina wykonuje również zadania wynikające z zawartych z organami jednostek samorządu terytorialnego porozumień z zakresu działania tych jednostek.

§ 8.1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, może również zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Wójt Gminy prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 9.1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze w tym sołectwa.

2. Wójt Gminy prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Organami Gminy są Rada Gminy Widuchowa i Wójt Gminy Widuchowa.

§ 11.1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady Gminy odbywa się według następujących zasad :

- 1) dokumenty udostępniane są w Urzędzie Gminy, w godzinach urzędowania, w obecności upoważnionego pracownika;
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady są zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej po ich podpisaniu, protokoły z sesji Rady są zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej po ich podpisaniu i zatwierdzeniu przez Radę;
- 3) formy udostępniania dokumentów :
 - a) do wglądu na miejscu z możliwością sporządzania notatek,
 - b) sporządzanie i wydawanie kopii (odbitki kserograficzne, kopiowanie na nośnik elektroniczny) oraz odpisów, za które pobierana jest opłata ustalana zarządzeniem Wójta Gminy,
 - c) wywieszanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy,
 - d) publikacja w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego,
 - e) publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 12. Osobie korzystającej z dokumentów zabrania się :

- 1) wyjmowania jakichkolwiek dokumentów z akt, teczek, zbiorów, itp.;
- 2) dokonywania w aktach zmian, poprawek, przeróbek, uzupełnień lub znaków;
- 3) używania bez zgody Wójta Gminy lub upoważnionego pracownika urządzeń umożliwiających reprodukcję dokumentów.

Rozdział II

Rada Gminy

1. Sesje Rady

§ 13. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

§ 14. Rada obraduje na sesjach , na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości i objęte porządkiem obrad.

§ 15.1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, prowadzi on sesję do momentu wyboru Przewodniczącego Rady.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radni składają ślubowanie.

4. Ślubowanie radnych odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez najmłodszego wiekiem radnego, każdy z kolejno alfabetycznie wywołanych radnych, powstawszy wypowiada słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

5. Na pierwszej sesji, Rada wybiera przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.

6. Porządek obrad pierwszej sesji obejmuje sprawozdanie dotychczasowego Wójta o stanie Gminy.

§ 16.1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady, a w szczególności :

- 1) zwołuje sesje Rady ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę jej otwarcia;
- 2) przewodniczy obradom;
- 3) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał;
- 4) podpisuje uchwały Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia przez niego wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 17.1. Sesje Rady odbywają się z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Wójta Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję Rady w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.

§ 18.1. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji powiadamia się radnych najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad drogą pocztową lub w inny skuteczny sposób.

2. Zawiadomienie o sesji poświęconej programom gospodarczym,

uchwaleniu budżetu lub rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej na czternaście dni przed sesją.

3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz inne niezbędne materiały.

4. W razie niedostarczenia radnym części materiałów wraz z zawiadomieniem winny one być dostarczone przed rozpoczęciem sesji.

5. Informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Widuchowa.

§ 19. Przed każdą sesją Przewodniczący w porozumieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 20. Wójt Gminy obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.

2. Obrady

§ 21.1. Sesje Rady są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że obradom może przysłuchiwać się publiczność, która zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

3. Jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, gdy obowiązek ograniczenia jawności wynika z obowiązujących ustaw.

4. O wyłączeniu jawności obrad sesji Rady, ze względu na okoliczności o których mowa w ust. 3 decyduje Przewodniczący Rady.

5.¹⁾ Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 22.1. Sesja rady odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji, jeżeli okaże się to konieczne ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub kontynuowania obrad w danym dniu.

§ 23. Rada obraduje w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum), podejmując uchwały zwykłą większością głosów, chyba że ustawa stanowi inaczej.

¹⁾ § 21 ust.5 dodany przez § 1 pkt 1 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

§ 24.1. 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.

2. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem bez usprawiedliwienia odnotowuje się w protokóle.

§ 25. Sesję otwiera, prowadzi, ogłasza przerwy, przerywa i zamyka Przewodniczący z uwzględnieniem § 16 ust. 2 i 3.

§ 26.1. Po otwarciu sesji i stwierdzeniu quorum Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny lub Wójt.

3. Porządek obrad sesji Rady obejmuje w szczególności :

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał;
- 3) interpelacje i zapytania radnych;
- 4) informacje o odpowiedziach udzielonych na interpelacje i zapytania;
- 5) wolne wnioski;
- 6) sprawozdanie Wójta z działalności w okresie pomiędzy sesjami wraz z informacją o wykonaniu uchwał Rady.

§ 27.1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń o ile postanowienia niniejszego Statutu nie stanowią inaczej.

3. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego.

4. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o :

- 1) stwierdzenie quorum;
- 2) ograniczenie czasu wystąpień;
- 3) zmianę porządku obrad;
- 4) zamknięcie listy mówców lub kandydatów;
- 5) przerywanie, odroczenie lub zamknięcie sesji;
- 6) odesłanie projektu uchwały do komisji;
- 7) sprecyzowanie wniosku lub uchwały;
- 8) zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania;
- 9) przeliczenie głosów;
- 10) zgłoszenie autopoprawki do projektu uchwały lub wycofanie projektu.

5. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady niezwłocznie po ich zgłoszeniu.

6. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga się zwykłą większością głosów z wyłączeniem głosowania w sprawie zmiany w porządku obrad, której wprowadzenie wymaga bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Rady.

7. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być zgłoszony ponownie w toku dyskusji nad tą samą sprawą.

§ 28.1. Radny ma prawo zabrać głos w dyskusji nad każdą sprawą.

2. Czas wystąpienia mówcy wynosi maksymalnie 5 minut.

3. Rada może ustalić inny dopuszczalny czas wystąpień w danym punkcie porządku obrad.

4. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad, po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Przewodniczący może odebrać mu głos.

5. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 29.1. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności (przepisy § 27 ust. 1, § 28 ust. 2, 4 i 5 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio).

2. Po bezskutecznym ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby z publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§30.1.²⁾ Z sesji Rady sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery i tytuły (przedmiot)podjętych uchwał i wyniki głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 2) stwierdzenie quorum, prawidłowość zwołania sesji wraz z podaniem imienia i nazwiska radnych nieobecnych na posiedzeniu;
- 3) ustalony porządek obrad oraz jego zmiany;
- 4) przebieg obrad ze wskazaniem osób zabierających głos w czasie sesji;
- 5) tematykę wystąpień, treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 6) przerwy zarządzone w obradach.

2. ³⁾Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty podjętych uchwał i imienne wykazy głosowań radnych, dokumenty przedkładane na sesji, w szczególności pisemne interpelacje i zapytania radnych.

²⁾ § 30 ust.1 zmieniony przez § 1 pkt 2 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

3. Kopię protokołu doręcza się Wójtowi Gminy najpóźniej w ciągu szesnastu dni od dnia zakończenia sesji.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu najpóźniej przed jego przyjęciem na sesji, a o ich przyjęciu bądź odrzuceniu rozstrzyga Rada w głosowaniu.

5. Przyjęcie protokołu następuje w drodze głosowania na najbliższej sesji. W rozumieniu niniejszego przepisu najbliższej sesji nie stanowi sesja zwołana w trybie przewidzianym w § 17 ust. 2, o ile wnioski o zwołanie sesji złożony zostanie przed upływem 16 dni od dnia odbycia ostatniej sesji.

6. Protokół z sesji Rady podpisuje Przewodniczący i osoba sporządzająca protokół.

7. Protokoły z sesji Rady wraz z załącznikami przechowywane są w Urzędzie Gminy.

8. Protokół z ostatniej sesji Rady wyklada się podczas posiedzeń komisji stałych zwołanych w sprawie opiniowania projektów uchwał, przedkładanych do uchwalenia na najbliższej sesji oraz w dniu najbliższej sesji, przed rozpoczęciem obrad, w sali konferencyjnej. Ust.5 stosuje się odpowiednio.

9. Protokół z sesji utajnionej bądź utajnione punkty porządku obrad sesji jawnej udostępniane są do wglądu tylko radnym i osobom upoważnionym odrębnymi przepisami prawa.

3. Podejmowanie uchwał

§ 31.1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności :

- 1) datę i tytuł (przedmiot) uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.

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

3. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego.

§ 32. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić :

- 1) Wójt;
- 2) komisja Rady;
- 3) klub radnych;
- 4) minimum trzech radnych.

³⁾ § 30 ust.2 zmieniony przez § 1 pkt 2 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

§ 33.1. Projekt uchwały przed przedłożeniem pod obrady Rady wymaga opinii właściwej Komisji Rady.

2. W czasie rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi projektu uchwały wskazanemu w porządku obrad, kolejno udziela głosu Wójtowi Gminy, a następnie przedstawicielom komisji Rady opiniującym projekt, przedstawicielom klubów radnych i radnym według kolejności zgłoszeń. Ponadto przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

3. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję.

4. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący zarządza głosowanie. Od tej chwili Przewodniczący może udzielić głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 34. W przypadku zgłoszenia, w toku dyskusji nad projektem uchwały poprawki do tekstu uchwały, Przewodniczący może zarządzić krótką przerwę dla pisemnego opracowania przez zgłaszającego jednoznacznego brzmienia treści poprawki.

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

2. W przypadku gdy celem głosowania jest wybór jednej z wielu wersji, poddaje się pod głosowanie każdą wersję, a za przyjętą uznaje się tę na którą oddano największą liczbę głosów.

3. Po przegłosowaniu poprawek następuje głosowanie dotyczące projektu uchwały w całości.

4. Przewodniczący może odroczyć głosowanie o którym mowa w ust. 3 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 36. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem uwzględniającym oznaczony cyframi rzymskimi kolejny numer sesji, oraz oznaczony cyframi arabskimi kolejny numer uchwały i rok.

§ 37. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.

§ 38.1. Oryginały uchwał rejestruje się i przechowuje w Urzędzie Gminy.

2. Uchwały dotyczące przepisów gminnych podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

4. Tryb głosowania

§ 39. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni gminy Widuchowa.

§40.1.⁴⁾Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki oraz za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2.⁵⁾ W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania za pomocą urządzeń, o których mowa w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.

3. Przy głosowaniu imiennym radni kolejno wyczytywani przez Przewodniczącego w porządku alfabetycznym zgłaszają swój głos do protokołu.

4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przeliczając głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.

5. W przypadku głosowania jawnego przy jednakowej ilości głosów „za” i „przeciw” sprawę uważa się za nierozstrzygniętą.

6. Czynności wymienione w ust. 4 Przewodniczący wykonuje przy pomocy protokółanta.

7. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć inną osobę.

8. Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu i zarządza odnotowanie ich w protokole.

9. ⁶⁾Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 41.1. Głosowanie tajne przeprowadza się gdy ustawa tak stanowi.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą opatrzonych pieczęcią Rady kart, przy czym każdorazowo komisja skrutacyjna ustala sposób głosowania.

3. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana przez Radę trzyosobowa komisja skrutacyjna.

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

5. Karty z głosowania tajnego wraz z protokołem podpisanym przez członków komisji skrutacyjnej dołącza się do protokołu z obrad.

6. Wyniki głosowania tajnego ogłasza wybrany przez członków komisji skrutacyjnej przewodniczący tej komisji.

§ 42.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów

⁴⁾ § 40 ust.1 zmieniony przez § 1 pkt 3 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

⁵⁾ § 40 ust.2 zmieniony przez § 1 pkt 3 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

⁶⁾ § 40 ust.9 dodany przez § 1 pkt 4 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie powtarza się, a w razie dalszego nierozstrzygnięcia sprawy głosowanie przeprowadza się na następnej sesji.

§ 43. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 44. 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.

5. Komisje Rady

§ 45.1. W celu sprawnego wykonywania zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając w odrębnych uchwałach ich skład osobowy i zakres działania.

2. Komisje podlegają tylko Radzie i działają wyłącznie na jej zlecenie.

3. W skład komisji wchodzi co najmniej trzech radnych.

4. Do zadań komisji stałych należy w szczególności :

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady;
- 2) kontrola realizacji uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji;
- 3) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji przez Radę.

5. Zadania i kompetencje komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 46. Rada powołuje następujące stałe komisje :

- 1) Komisję Rewizyjną;
- 2) Komisję Samorządu i Oświaty;
- 3) Komisję Finansów i Gospodarki;
- 4) ⁷⁾Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 47.1. Komisje stałe działają na podstawie zatwierdzonego przez Radę rocznego planu pracy.

2. Komisje stałe przedstawiają Radzie sprawozdania ze swojej działalności raz do roku oraz na każde żądanie Rady.

⁷⁾ § 46 pkt 4 dodany przez § 1 pkt 5 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie wniosków i opinii.

4. Komisja może formułować wnioski i opinie tylko w obecności co najmniej połowy swojego składu.

5. Opinie i wnioski komisji uchwalane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego komisji.

6. Wójt Gminy zapoznaje się z wnioskami i opiniami komisji nadając im dalszy bieg.

7. Sprawozdania oraz opinie i wnioski przedstawia na posiedzeniu Rady Przewodniczący komisji lub upoważniony przez komisję sprawozdawca.

8. Z obrad komisji sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się prawomocność posiedzenia (quorum), porządek obrad oraz przedstawienie przebiegu obrad, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań. Protokół wraz z załącznikami podpisany przez Przewodniczącego komisji i protokółanta przechowywany jest w Urzędzie Gminy.

§ 48.1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności bądź na wyraźne jego upoważnienie wiceprzewodniczący komisji (realizując w tym przypadku zadania przewodniczącego komisji). W przypadku nieobecności Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji, obecni członkowie komisji, spośród siebie, w drodze głosowania wybierają prowadzącego posiedzenie.

2. Posiedzenia komisji są zwoływane przez Przewodniczącego komisji bądź Przewodniczącego Rady.

3. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

4. Przewodniczący Rady nie może przewodniczyć komisjom stałym.

5. Przewodniczącego danej komisji oraz wiceprzewodniczącego wybierają członkowie komisji.

6. Radny może być członkiem co najwyżej dwóch komisji stałych.

§ 49.1. W posiedzeniach komisji oprócz członków komisji mogą uczestniczyć :

1) Wójt Gminy;

2) radni nie będący jej członkami (mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu);

3) upoważniony przez Wójta Gminy pracownik Urzędu Gminy.

2. Przewodniczący komisji może zaprosić na swoje posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

3. Obradom komisji może przysłuchiwać się publiczność, która zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

4. Ograniczenia jawności obrad komisji mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 50.1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi minimum trzech radnych, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

2. Członków Komisji wybiera Rada zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku odrzucenia przez Radę zgłoszonej przez dany klub kandydatury, klub ten na najbliższej sesji winien wskazać inną kandydaturę.

3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz zastępcę Przewodniczącego wybierają członkowie Komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej lub niemożności działania, jego zadania wykonuje zastępca Przewodniczącego.

5. W skład Komisji Rewizyjnej nie może wchodzić radny pełniący funkcję Przewodniczącego Rady ani wiceprzewodniczący Rady.

6. Mandat członka Komisji Rewizyjnej wygasa z upływem kadencji.

7. Mandat członka Komisji Rewizyjnej wygasa przed upływem kadencji w przypadkach :

- 1) rezygnacji złożonej na piśmie na ręce przewodniczącego Rady;
- 2) odwołanie przez organ powołujący;
- 3) wyboru członka Komisji na przewodniczącego Rady lub jego zastępcę;
- 4) śmierci członka Komisji.

§ 51.1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją Rady powołaną w celu kontrolowania działalności Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy. Kontrola Wójta Gminy w zakresie zarządzania mieniem i wykonania budżetu przeprowadzana jest na podstawie kryterium legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

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

3. Komisja Rewizyjna bada i ocenia na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz gminnych jednostek pomocniczych dokonywanych przez inne podmioty.

4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi Gminy. Wniosek w sprawie absolutorium zgłaszany jest, po zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową, w czasie umożliwiającym rozpatrzenie go przez Radę w ustawowym terminie.

§ 52.1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Gminy.

2. Plan przedłożony Radzie powinien zawierać co najmniej :

- 1) wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli w danym roku;
- 2) tematykę kontroli;
- 3) planowane terminy kontroli (z dokładnością do miesiąca).

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

4. Komisja na zlecenie Rady wykonuje inne zadania kontrolne nie wymienione w planie pracy w zakresie i w formach wskazanych w uchwale Rady.

§ 53. O podjęciu czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna powiadamia na piśmie, Przewodniczącego Rady, Wójta i kierownika kontrolowanej jednostki, określając przedmiot, zakres i datę rozpoczęcia kontroli.

§ 54.1. W związku z przeprowadzaną kontrolą członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu do dokumentów kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą oraz prawo żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień.

2. W przypadku, gdy rozpoznanie sprawy wymaga specjalistycznej wiedzy czy kwalifikacji, Komisja Rewizyjna może korzystać z pomocy rzeczoznawców i ekspertów, informując przewodniczącego Rady o takiej konieczności, przewodniczący z kolei zobowiązuje Wójta Gminy do zlecenia wykonania danego opracowania przez specjalistę.

§ 55.1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z postępowania kontrolnego w każdym czasie, na wniosek lub z urzędu, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

2. O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej postanawia Przewodniczący Komisji, a o wyłączeniu przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Przewodniczący Rady.

3. Postanowienie o wyłączeniu jest ostateczne.

§ 56.1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół.

2. Protokół z przebiegu kontroli powinien zawierać :

- 1) termin kontroli;
- 2) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
- 3) nazwę kontrolowanego podmiotu;
- 4) ustalenia dokonane w toku kontroli (w przypadku ustalenia nieprawidłowości wskazanie dowodów potwierdzających je oraz przypuszczalnych przyczyn ich powstania);
- 5) wnioski;
- 6) podpisy wszystkich członków Komisji biorących udział w kontroli oraz podpis kierownika kontrolowanej jednostki lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki ma obowiązek w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu ustosunkować się na piśmie do wniosków kontroli i złożyć wyjaśnienia co do ustalonych nieprawidłowości.

4. Wyniki kontroli Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie.

§ 56a.1. ⁸⁾Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpoznaje skargi na działania Wójta Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli.

2. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących Rady.

3. Pracami Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje, zwołuje posiedzenia i prowadzi jej obrady Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący Komisji.

4. Członkowie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których zaistniał konflikt interesów lub może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

5. O wyłączeniu członka Komisji Skarg, Wniosków i Petycji postanawia Przewodniczący Komisji, a o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Przewodniczący Rady.

6. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących Rady:

- 1) przeprowadza kwalifikację pisma jako skargi, petycji lub wniosku,
- 2) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia pisma przekazuje je Przewodniczącemu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
- 3) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, petycji lub wniosku.

7. Anonimowe skargi, petycje i wnioski pozostawia się bez rozpoznania.

8. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przekazania przez Przewodniczącego Rady skargi, petycji lub wniosku.

9. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, a w szczególności:

- 1) zawiadamia skarżącego, wnioskodawcę lub składającego petycję o posiedzeniu Komisji,
- 2) w przypadku rozpatrywania skargi wzywa osobę, której skarga dotyczy do złożenia wyjaśnień odnośnie podniesionych w stosunku do niej zarzutów,
- 3) uzyskuje niezbędne informacje w sprawie i gromadzi materiały będące w szczególności w posiadaniu Urzędu Gminy lub właściwej gminnej jednostki organizacyjnej,
- 4) zwraca się o opinię prawną, jeżeli wystąpią wątpliwości o charakterze prawnym.

⁸⁾ § 56a dodany przez § 1 pkt 6 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

10. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni zajmuje stanowisko, przedstawiając Przewodniczącemu Rady na piśmie projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

11. Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji.

12. Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego lub wnioskodawcę o każdym przypadku niezadowolienia skargi, wniosku lub petycji w terminie, podając jej przyczynę.

13. O sposobie zadowolienia skargi, wniosku lub petycji Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego lub wnioskodawcę zgodnie z art. 238 Kodeksu postępowania administracyjnego, albo podmiot wnoszący petycję, przesyłając kopię podjętej w sprawie uchwały.

6. Kluby radnych

§ 57.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może utworzyć minimum trzech radnych.

3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu radnych.

§ 58.1. Kluby radnych działają w ramach Rady, na podstawie własnych regulaminów.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

§ 59.1. O powstaniu klubu jego członkowie niezwłocznie zawiadamiają na piśmie Przewodniczącego Rady. W zawiadomieniu podaje się nazwę klubu, wykaz członków oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

3. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu obowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady.

§ 60. Kluby radnych działają przez okres kadencji Rady.

§ 61. Stanowiska klubów radnych mogą być przedstawiane na sesji Rady wyłącznie przez ich przedstawicieli.

§ 62. Na wniosek przewodniczącego klubu Wójt zobowiązany jest nieodpłatnie udostępnić pomieszczenie w celu odbywania posiedzeń klubów.

7. Radni

§ 63.1. Radni są obowiązani uczestniczyć w pracach Rady, jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez :
- 1) informowanie wyborców o stanie Gminy o swojej działalności w Radzie;
 - 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady;
 - 3) propagowanie zamierzeń i działań Rady;
 - 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie;
 - 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy a następnie przedstawianie ich organom Gminy do rozpatrzenia;
 - 6) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

§ 64.1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji przez złożenie podpisu na liście obecności.

2. Radny w ciągu siedmiu dni od daty odbycia sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego danej komisji.

§ 65. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców wspólnoty, podczas dyżurów w siedzibie Urzędu Gminy.

§ 66. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

8. Interpelacje, wnioski i zapytania radnych.

§ 67. Interpelacje, wnioski i zapytania są kierowane do Wójta.

§ 68.1. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla gminy.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz pytania.

3. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego, który niezwłocznie przekazuje je Wójtowi.

4. Do wniesienia interpelacji wystarczy podpis jednego radnego.

5. Przewodniczący może nie przyjąć interpelacji, która nie odpowiada warunkom określonym w ust. 1 i 2.

6. ⁹⁾Wójt Gminy, lub osoba przez niego wyznaczona udziela odpowiedzi na interpelację na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji.

7. ¹⁰⁾Treść interpelacji oraz udzielonych odpowiedzi podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

⁹⁾ § 68 ust.6 zmieniony przez § 1 pkt 7 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

§ 69.1.¹¹⁾Zapytanie składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytanie składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje je Wójtowi.

3. Wójt Gminy udziela odpowiedzi na zapytanie na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania.

4. Treść zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 70.1. Wnioski mogą dotyczyć, załatwienia spraw lub podjęcia działań mających na celu poprawę lub usprawnienie bieżącej działalności Gminy.

2. Wnioski mogą być składane ustnie. Jeżeli nie jest możliwe bezpośrednie udzielenie odpowiedzi, Wójt Gminy udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 71. W imieniu Wójta Gminy odpowiedzi na wnioski i zapytania mogą udzielać wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Gminy lub pracownicy jednostek organizacyjnych.

9. Wspólne sesje Rady.

§ 72.1. Rada 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 podpisuje Przewodniczący.

4. Przewodniczącym obrad sesji jest przewodniczący rady, na której terenie odbywa się wspólna sesja.

§ 73.1. Koszty wspólnych sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba że dana Rada dobrowolnie przejmie na siebie pełne koszty wspólnej sesji.

2. Materiały ze wspólnej sesji sporządzone są w tylu egzemplarzach, by każda rada otrzymała cały komplet dokumentów dotyczących obrad.

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

¹⁰⁾§68 ust.7 zmieniony przez § 1 pkt 7 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

¹¹⁾ § 69 zmieniony przez § 1 pkt 8 Uchwały Nr XXIX/311/2018 Rady Gminy Widuchowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Widuchowa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz.4971), który wszedł w życie z dniem 17 listopada 2018 r.

Rozdział III

Wójt Gminy

§ 74.1. Organem wykonawczym gminy jest Wójt Gminy.

2. Wójt Gminy kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 75.1. Wójt Gminy wykonuje uchwały Rady oraz realizuje zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta Gminy należy w szczególności :

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał Rady;
- 4) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 5) wykonywanie budżetu;
- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 8) wykonywanie czynności zastrzeżonych do jego kompetencji w innych przepisach szczególnych.

§ 76. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 77.1. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta Gminy związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady a pozostałe czynności wyznaczona przez Wójta osoba zastępująca lub sekretarz z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wynagrodzenie Wójta Gminy ustala Rada Gminy w drodze uchwały.

Rozdział IV

Jednostki pomocnicze gminy

§ 78.1. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze : sołectwa.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale, zmianie granic, a także zniesieniu sołectwa rozstrzyga Rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub na ich wnioski poparte co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.

3. W sprawie łączenia, podziału lub zniesienia sołectwa Rada zasięga opinii zebrania wiejskiego.

§ 79.1. Uchwała Rady o której mowa w § 78 ust. 2 powinna wskazywać : nazwę, obszar, granice i siedzibę sołectwa.

2. Granice sołectw powinny w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 80.1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, obejmujące wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze do rad gmin.

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

3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz zasady zarządzania i korzystania z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego źródła określają statuty sołectw uchwalane przez Radę Gminy.

§ 81. Rada Gminy w statucie sołectwa określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego.

§ 82.1. Sołectwa prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Budżet gminy obejmuje ogół dochodów gminy realizowanych przez sołectwa oraz ogół ich wydatków. Dochody i wydatki ewidencjonowane są zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

3. Rada uchwała corocznie w budżecie gminy środki dla poszczególnych sołectw z zaznaczeniem na jakie cele środki te mogą być wydatkowane.

4. Dochody i wydatki o których mowa w ust. 2 ujmowane są w sprawozdawczości obowiązującej dla budżetu Gminy.

§ 83.1. Kontrolę gospodarki finansowej sołectw sprawuje Rada Gminy.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 84. Sołtysi są zawiadamiani o sesji na takich samych zasadach jak radni.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 85. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 86. Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.